



## **ISTITUTO COMPRENSIVO CHIOGGIA 5**

Scuola per l' Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1^ Grado

Sede: Viale Tirreno, 2228 - 30015 CHIOGGIA VE

Tel. 041493264 - Fax 0415506979 - Codice fiscale 91020340278

e-mail [veic85200c@istruzione.it](mailto:veic85200c@istruzione.it) - PEC: [veic85200c@pec.istruzione.it](mailto:veic85200c@pec.istruzione.it)

Codice meccanografico VEIC85200C

Prot. nr. 998/B-32

Chioggia, 28 aprile 2020

- **All'Albo dell'Istituto**
- **Sito web dell'Istituto**
- **Ai Docenti dell'Istituto**
- **Alle Istituzioni Scolastiche Statali della Provincia di Venezia**

**Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO DI RESPONSABILE S.P.P. SCOLASTICO.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il D. L.vo n. 81/2008 che prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominare il Responsabile (R.S.P.P.) e prevede altresì i requisiti necessari per poter espletare tale incarico;
- CONSIDERATO che per quanto concerne la designazione del RSPP nelle scuole, l'art. 32, ai commi 8 e 9, del D.Lgs. 81/08 dispone che il datore di lavoro, che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:
- a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
  - b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in altro istituto;
  - c) in assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8 può avvalersi di un esperto esterno libero professionista;
- CONSIDERATO che per gli anni 2020-2021-2022 questo Istituto Comprensivo dovrà provvedere al conferimento dell'incarico per l'espletamento del servizio di R.S.P.P.;
- VERIFICATO che non c'è disponibilità tra il personale interno con gli specifici requisiti richiesti per ricoprire l'incarico;

### **RENDE NOTO**

**Che è aperta la selezione per il conferimento dell'incarico per prestazione d'opera professionale per il periodo di 3 anni continuativi per Responsabile SPP.**

## PRECISA CHE

1. **REQUISITI DELL'ESPERTO** – possesso dei titoli o requisiti previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dotato di particolare comprovata esperienza nel settore della sicurezza sul lavoro in ambito scolastico, per lo svolgimento della funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto per 3 anni dal momento della sottoscrizione del contratto. Si chiede pertanto la presentazione del curriculum complessivo del candidato.
2. **ATTIVITA' DEL RESPONSABILE SPP** – I compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sono quelli individuati dall'art. 33 del D.Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.; in particolare il Responsabile SPP provvede:
  1. all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale – Riedizione/aggiornamento DVR
  2. ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure
  3. ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali
  4. a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori
  5. a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35
  6. alla valutazione dello stress lavoro correlato
  7. a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36
3. **REQUISITI DI AMMISSIONE** – Per l'ammissione alla selezione è necessario: essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E.; godere dei diritti civili e politici; non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.
4. **IMPEGNI A SVOLGERE L'INCARICO** – Dovrà essere allegata una dichiarazione in cui l'interessato si impegna a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario che sarà concordato con il D.S..
5. **SELEZIONE** – La selezione delle domande sarà effettuata da apposita Commissione di cui il Dirigente Scolastico fa parte e al cui insindacabile giudizio è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico.
6. **VALUTAZIONE DELL'OFFERTA** – La valutazione terrà conto:
  - della continuità degli esperti utilizzati nell'anno scolastico precedente nell'I.C. Chioggia 5;
  - del livello di qualificazione professionale;
  - della congruenza dell'attività professionale svolta dal candidato con gli specifici obiettivi dell'attività;
  - comprovata attività già svolta presso altre Istituzioni Scolastiche.
7. **PREROGATIVE** – L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali oppure di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio. Si riserva inoltre la possibilità di variare il monte ore inizialmente previsto dal progetto o di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione del corso.
8. **AUTORIZZAZIONE DIPENDENTE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** – L'aspirante dipendente da P.A. o di altra amministrazione dovrà essere autorizzato e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.
9. **SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO/INCARICO** – Il Dirigente Scolastico in base alle prerogative affidategli dalla normativa sottoscrive il contratto/l'incarico con gli esperti.
10. **MODALITA' DI PAGAMENTO** – L'incarico non costituisce rapporto di impiego ed il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione della seguente documentazione vistata dal Dirigente Scolastico:
  - relazione finale sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti;
  - **dichiarazione di aver assolto il servizio assegnato con la calendarizzazione delle ore prestate;**
  - compilazione Scheda Esperto Esterno che sarà fornita dall'amministrazione;
  - fattura o ricevuta fiscale se dovute, o nota di addebito intestata a questo istituto scolastico,  
CIG: **ZD12CD2065** da riportare nella fattura;
  - DURC (documento unico di regolarità contributiva) rilasciato dall'INPS se dovuto.

La liquidazione sarà effettuata entro 30 giorni dal ricevimento dei documenti sopra indicati. Eventuali ritardi di pagamento saranno tempestivamente comunicati all'interessato; detti ritardi non daranno origine ad oneri per l'Istituto.

11. **PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA** – La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e indirizzata al Dirigente Scolastico, deve pervenire entro le ore 12.00 del 13/05/2020 a mezzo:

- Consegna a mano all'Ufficio Protocollo della segreteria dell'Istituto, al seguente indirizzo: Scuola Primaria "B.Caccin" Sottomarina di Chioggia – Viale Tirreno n°2228;
- Invio tramite e-mail agli indirizzi: [veic85200c@istruzione.it](mailto:veic85200c@istruzione.it) o [veic85200c@pec.istruzione.it](mailto:veic85200c@pec.istruzione.it) (solo per caselle di posta certificata);

Il termine è perentorio e pertanto non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo od errore di recapito.

12. **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** – In base al nuovo regolamento Europeo 2016/769, si informa che:

- a) Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- b) I diritti dei soggetti interessati sono quelli con riferimento al regolamento Europeo 2016/769.

13. **PUBBLICITA'** – Il presente avviso viene affisso all'Albo Pretorio ed inviato per posta elettronica alle istituzioni scolastiche con richiesta di pubblicazione all'Albo.

Per quanto non espressamente indicato nella presente procedura, valgono le norme del Decreto 28 agosto 2018 n.129.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Lia Bonapersona*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, co. 2 D.Lgs. n. 39/93