



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. C. PAROLARI"
30174 VENEZIA-ZELARINO (VE) - Via Castellana 154/A tel. 041907608
C.M. VEIC82700Q – codice fiscale 82012020275
email: veic82700q@istruzione.it - pec: veic82700q@pec.istruzione.itP

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G.C.PAROLARI"-ZELARINO
Prot. 0007520 del 08/11/2023
VII-1 (Uscita)

A tutto il personale in servizio presso l'I.C. "G.C.PAROLARI"
Al sito WEB Sezione Albo on Line e Amministrazione Trasparente
A tutto il personale in servizio presso le scuole
della Provincia di Venezia

Oggetto: Avviso di selezione per il reclutamento di esperto Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.lgs. 81/2008 come integrato e modificato dal D. Lgs. 03/03/2009 n. 106 - Anno scolastico 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 7 c. 6 contenente norme relative alla possibilità per le Amministrazioni pubbliche di individuare esperti per particolari attività;
- VISTO l'art.17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- VISTO il D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89;
- VISTO il D.M. 16 novembre 2012, n. 254;
- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO il Decreto legislativo n. 81/2008 ed in particolare l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
- VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28.08.2018, in particolare l'art. 43;
- VISTO il Decreto legge n. 112/2008 e la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;
- CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione a.s. 2023-2024 ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo come modificato dal D.Lgs. 3.08.2009 n. 106;

RENDE NOTO

che è aperta una procedura di selezione intesa a reperire una figura idonea a ricoprire il ruolo di R.S.P.P. "Responsabile servizio prevenzione e protezione (R.S.P.P.) per l'a.s. 2023/24, nonché consulente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106 destinata nel seguente ordine di priorità:

- a) al personale interno all'I.C. G.C. Parolari di Venezia-Zelarino, Via Castellana, 154/A 30174 Venezia (VE) in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. 81/2016 e s.m.i., che si dichiara a tal fine disponibile;
- b) al personale interno ad altra unità scolastica in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. 81/2016 e s.m.i. che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti in regime di collaborazione plurima;

c) esperto esterno in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. 81/2016 e s.m.i., che si dichiari a tal fine disponibile.

Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Possono partecipare al bando solo coloro che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106.

2. È previsto, pertanto, il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione, di:

- a. Titolo specificatamente indicato al comma 5 dell'art 32 del D. Lgs. 81/2008 o Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del già citato art. 32 D.Lgs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento (Modulo B, macrosettore di attività ATECO N.8, nonché modulo C);
- b. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- c. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- d. Godimento dei diritti politici;
- e. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse (regolarità fiscale);

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.

Art. 2 - OGGETTO DELL' INCARICO

Viene stipulato un incarico con personale interno o esterno di altra istituzione scolastica, **previa autorizzazione di quest'ultima**, oppure contratto di prestazione d'opera disciplinato dagli art. 2222 e ss.mm.ii. del codice civile. Le prestazioni richieste sono quelle previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e in particolare:

- Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con l'Amministrazione proprietaria dell'immobile in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza delle scuole e con gli organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.) qualora necessario;
- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e 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 scolastica;
- Effettuazione di periodici sopralluoghi degli edifici scolastici (almeno due volte all'anno);
- Predisposizione e/o aggiornamento almeno due volte l'anno del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro della sede e delle scuole dipendenti dall'Istituto;
- Predisposizione e/o verifica della presenza e della corretta tenuta per ogni edificio scolastico dei registri previsti dalla normativa e istruzioni per il personale incaricato;
- Attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- Organizzazione e gestione delle riunioni annuali con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- Disponibilità all'organizzazione, a pagamento, di corsi di formazione per dipendenti ai sensi dell'accordo stato-regioni del 21/12/2011 in relazione al fabbisogno registrato;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto;
- Segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;
- Assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti - DUVRI, per es., in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del decreto;
- Esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;

- Verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
- Supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie;
- Promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse;
- Predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- Controllo e aggiornamento delle planimetrie relative agli edifici scolastici
- Assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- Controllo conformità quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- Verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
- Assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
- Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, presso la sede dell'Istituto
- Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- Disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
- Sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
- Verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi conforme al D.Lgs. 81/08 e del D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro correlato;
- Adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- Assistenza amministrativa in merito a monitoraggi sulla sicurezza effettuati da MIUR, USR, etc.

Il professionista incaricato dovrà assolvere a tutte le prestazioni oggetto dell'incarico, assumendosi le responsabilità del raggiungimento ottimale dei risultati.

Art. 3 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà espletato presso l'Istituto Comprensivo Giulio Cesare Parolari e nei plessi scolastici facenti parte dello stesso:

- ⑩ Sede Principale "Villa Medico" e uffici amministrativi - Via Castellana, 154/A 30174 Venezia - Loc. Zelarino
- ⑩ Scuola Primaria "R.L. Montalcini" Via Vicentino, 3/G 30174 Venezia – Loc. Trivignano
- ⑩ Scuola Primaria G. C. Parolari, Via Zandomeneghi, 1 30174 Venezia – Loc. Zelarino
- ⑩ Scuola Secondaria di 1° grado "E. Fermi" Via Tiepolo, 8 30174 Venezia - Loc. Zelarino
- ⑩ Scuola Primaria "D. A. Munaretto" Via del Gazzato, 6 30174 Venezia – Loc. Cipressina

- ⑩ Scuola Secondaria di 1° grado “G. Marconi” Via del Gazzato, 6 30174 Venezia - Loc. Cipressina

Art. 4 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto ed avrà la durata per l'a.s. 2023/2024, salvo eventuali modifiche rese necessarie per causa di forza maggiore. L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed è comunque regolato dagli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile. Ad insindacabile giudizio dell'Istituto, in caso di rinuncia del soggetto incaricato si procederà ad aggiudicazione di altro soggetto in graduatoria e/o a nuova selezione. E' comunque escluso il rinnovo tacito.

Art. 5 - COMPENSO

Il compenso omnicomprensivo di ogni onere e spesa anche a carico dell'amministrazione è previsto nella cifra di **€ 1.500 (euro millecinquecento)** e sarà liquidato al termine dell'incarico.

Art. 6 - CRITERI DI VALUTAZIONE E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Fermo restando il possesso dei prerequisiti di partecipazione, l'incarico sarà assegnato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, pubblicità, proporzionalità e trasparenza, secondo il criterio della qualità dei titoli. Pertanto, la selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze, alle esperienze maturate e sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

1. CRITERI DI SCELTA DELL'OFFERTA - TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

Sezione	Criterio	Assegnazione punteggio
1	Titoli	(non cumulabili) A) Laurea triennale: 7 punti B) Laurea specialistica o quinquennale 10 punti C) diploma: 5 punti
2	Diploma di laurea in ingegneria e/o architettura.	5 punti (si aggiungono al titolo di laurea)
3	Iscrizione all'albo ingegneri o architetti	5 punti (si aggiungono al titolo di laurea)
4	Corsi formazione e aggiornamento (afferenti alla tipologia di intervento)	[totale punteggio massimo 40] A) Master specifico e/o corsi di perfezionamento post-lauream 5 punti (max 20) B) Corsi specifici per RSPP gestiti da Università o Enti preposti 2
5	Esperienze professionali Punteggio massimo conseguibile: punti 100	Esperienza in qualità di RSPP in Scuole, Università, Convitti, Centri di Formazione per n° anni..... 5 punti per anno (max 40)

In sede di comparazione delle offerte si procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio complessivo, secondo i parametri riportati in tabella.

Le domande del personale interno avranno la priorità su quelle del personale di altre istituzioni scolastiche e quest'ultime su quelle di personale esterno. L'assegnazione dell'incarico avverrà seguendo il criterio del punteggio più alto. In caso si verificassero delle situazioni di parità di punteggio avrà preferenza chi ha avuto il numero maggiore di incarichi di RSPP per scuola e per anno scolastico.

L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di dar luogo al conferimento dell'incarico anche in presenza di un'unica candidatura, purché sia valida, idonea e conveniente o anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla procedura o a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto. Qualora sia stata presentata una sola candidatura, se essa è giudicata valida e idonea per l'Istituto, il Dirigente non procederà all'attribuzione di punteggio; il Dirigente, in definitiva, si limiterà alla verifica dei requisiti di regolarità, validità, idoneità di un'eventuale unica candidatura presentata.

Completate le operazioni di comparazione dei *curricula*, il Dirigente scolastico pubblicherà la graduatoria di merito provvisoria, all'albo pretorio *on line* e sul sito internet dell'Istituto. La graduatoria provvisoria diverrà definitiva dopo 7 giorni dalla data di pubblicazione per incarico interno (15 giorni in caso di incarico collaborazione plurima o esperto esterno). Sarà data, quindi, comunicazione del candidato vincitore cui verrà affidato, l'incarico mediante la stipula di una lettera di incarico o contratto di prestazione d'opera.

Prima del conferimento dell'incarico di collaborazione plurima sarà acquisita, se necessario, l'autorizzazione a svolgere l'incarico, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza. L'RSPP individuato dovrà inoltre presentare l'attestato di formazione per responsabile RSPP ai sensi del D. Lgs. 195/53.

Art. 7 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Per la partecipazione alla procedura i concorrenti dovranno presentare la domanda contenente la candidatura via mail all'indirizzo "veic82700q@struzione.it" con indicante all'oggetto "Candidatura per incarico RSPP a.s. 2023/2024"

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15/11/2023; tale termine è perentorio e il mancato rispetto dello stesso comporterà automaticamente l'esclusione dalla procedura, mediante la seguente documentazione:

- Allegato A - Domanda di partecipazione alla selezione e dichiarazione sostitutiva dei propri requisiti;
- Allegato B - Tabella di autovalutazione dei titoli;
- Curriculum vitae*;
- Fotocopia Documento di identità.

Saranno escluse dalla comparazione le domande:

- Pervenute oltre i termini;
- Pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso
- Sprovviste della firma in originale

Art. 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 ss.mm.i. e del Regolamento UE 679/2016, l'I.C. "G.C. Parolari", in qualità di titolare del trattamento dei dati personali nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, informa che i dati personali forniti ai fini della partecipazione alla presente selezione sono oggetto di trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione e comunicazione) nel pieno rispetto della normativa sopra citata e in particolare del diritto alla protezione dei dati personali degli interessati. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio incaricato della conservazione delle domande e dell'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n° 241 del 7 agosto 1990.

Art. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Rachele Scandella

Art. 10 - MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, da parte dei partecipanti, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n°241 e dell'art. 3 - differimento - comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n° 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

Art. 11 - PUBBLICITÀ LEGALE

Il presente Avviso, ai fini dell'evidenza pubblica di cui all'art. 32 della legge 8 giugno 2009 n. 69, viene reso pubblico attraverso la pubblicazione All'Albo online della Scuola sul sito web della scuola <http://www.icparolari.edu.it>.

Tutto il materiale in formato elettronico di cui al presente bando è reperibile sul medesimo sito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rachele scandella

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. C. PAROLARI"
30174 VENEZIA-ZELARINO (VE) - Via Castellana 154/A tel. 041907608
C.M. VEIC82700Q – codice fiscale 82012020275
email: veic82700q@istruzione.it - pec: veic82700q@pec.istruzione.it

Allegato A

Al Dirigente Scolastico dell'I.C.
"G. C. PAROLARI"
Via Castellana, 154/A
30174 VENEZIA

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'INCARICO DI R.S.P.P. A.s. 2023/2024 per docenti interni o di altre Istituzioni Scolastiche o per esperti esterni

Il sottoscritto nato a(.....) il
....., codice fiscale, residente a
provincia.....in via, Tel.cell.....
indirizzo mail..... pec.....

in qualità di dipendente:

- dell'I.C. G. C. PAROLARI (VE)
- dell'Istituto.....

oppure

- in qualità di esperto esterno

chiede

di partecipare alla selezione per l'assegnazione dell'incarico di RSPP per l'a.s. 2022/2023

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., quanto segue:

- di essere cittadino
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di essere dipendente della seguente amministrazione.....
- di non essere dipendente di alcuna amministrazione pubblica;
- di essere in possessi dei seguenti titoli:
- non aver subito condanne penali, ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti.....;
- di non aver procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti.....

- di non avere condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;

Allega alla presente:

- dettagliato curriculum vitae in formato europeo corredato da carta di identità

Il/la sottoscritto/a..... autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Reg. UE 679/96 e solo per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

Data _____

Firma _____

Allegato B

Al Dirigente Scolastico dell'I.C.
 "G. C. PAROLARI"
 Via Castellana, 154/A
 30174 VENEZIA

Il sottoscritto nato a (.....) il
, codice fiscale, residente a
 provincia..... in via, Tel. cell.....
 indirizzo mail..... pec.....

in qualità di dipendente:

dell'I.C. G. C. PAROLARI (VE)

dell'Istituto.....

oppure

in qualità di esperto esterno

chiede

di partecipare alla selezione per l'assegnazione dell'incarico di RSPP per l'a.s. 2022/2023

consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

di essere in possesso dei titoli valutabili come dalla seguente tabella di autovalutazione titoli posseduti:

Criteria	Assegnazione punteggio	Auto-valutazione
Titoli	(non cumulabili) A) Laurea triennale B) Laurea specialistica o quinquennale C) diploma	
Diploma di laurea in _____ O ingegneria O architettura	Ulteriore titolo	
Iscrizione all'albo ingegneri o architetti	Abilitazione	
Corsi formazione e aggiornamento (afferenti alla tipologia di intervento)	A) Master specifico e/o corsi di perfezionamento post-lauream B) Corsi specifici per RSPP gestiti da Università o Enti preposti	
Esperienze professionali	Esperienza in qualità di RSPP in Scuole, Università, Convitti, Centri di Formazione per n° anni.....	

Data _____

Firma _____