



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE**  
Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola  
45012 ARIANO NEL POLESINE (RO)

via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 0426373204

**Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A**

e-mail roic80100a@istruzione.it Posta **certificata**: roic80100a@pec.istruzione.it  
[www.ic-ariano-polesine.gov.it](http://www.ic-ariano-polesine.gov.it) cod. univoco fatturazione UF85VX



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Al Personale delle Istituzioni scolastiche  
della Provincia di Rovigo

All'Albo- Sito web

CIG: Z172D48492

**OGGETTO:** Incarico di Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, e incarico docenza per formazione/informazione del personale scolastico (accordo stato-regioni del 21/12/2011)

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.Lgs.vo 09/04/2008 n. 81 e successive modifiche;  
**VISTO** IL Regolamento di applicazione del D.Lvo 81/08, D.I. n. 382 del 29/09/2008;  
**VERIFICATA** la necessità che ha l'Istituzione scolastica di individuare personale esperto in possesso dei requisiti previsti dai D.Lgvi 81/2008 e n. 106/2009 disponibile a ricoprire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto;

**CONSIDERATO** che l'incarico indicato in oggetto comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolar delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

**VISTO** l'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011;  
**VISTO** il D.I. n° 129/2018;  
**VISTO** il D.Lgs.vo 165/2001;

**ACCERTATO** che nessuna unità di personale scolastico in servizio in questa istituzione scolastica, in esito alla pubblicazione della circolare interna n. 193 del 28/05/2020, si è dichiarata disponibile ad assumere l'incarico di RSPP;

**VISTI** gli artt.35 e 57 del CCNL Scuola 29/11/2007, in materia di Collaborazioni plurime;

### COMUNICA

E' aperta la selezione per l'individuazione e l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con procedura comparativa dei titoli posseduti.

Decorrenza dell'incarico: Periodo 01/07/2020 – 01/07/2021.

Si precisa che l'Istituto Comprensivo di Ariano nel Polesine è costituito dalle seguenti sedi, ubicate nei comuni di Ariano nel Polesine e Corbola:

- 1) Sede – Scuola Secondaria “J. Turolla” – Via Mantovani, 23 – Ariano nel Polesine;
  - 2) Scuola Primaria “G. Marconi” – Via Roma, 1 – Ariano nel Polesine;
  - 3) Scuola Primaria “E. De Amicis” – Via Trevisan, 9 – Rivà di Ariano nel Polesine;
  - 4) Scuola Primaria “D. Alighieri” – Piazza della Libertà, 1 – Corbola;
  - 5) Sede – Scuola Secondaria “F. Viola” – Piazza della Libertà, 1 – Corbola;
  - 6) Scuola dell'Infanzia di S. Maria in Punta – Via Traversante, 30 – Ariano nel Polesine;
- il Personale Scolastico è costituito da circa 60 docenti e 15 ATA

Firmato digitalmente da SILVIA POLATO

ROIC80100A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002440 - 19/06/2020 - C/14/a - U

- il N. degli alunni iscritti, appartenenti ai tre ordini di scuola (infanzia, primaria, secondaria di 1° grado), è di circa 426.

### **Art. 1 - Condizioni per la collaborazione**

L'esperto, individuato in base ai requisiti richiesti dall'art. 32 del D.L.vo 81/2008, presterà la sua opera di R.S.P.P. in tutte le sedi di questo Istituto per adempiere ai compiti di cui ai D.Lgvi n. 81/2008 e n. 106/2009, operando in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

Nello specifico dovrà:

Il Responsabile SPP, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art.33 D.Lgs. n.81/2008, dovrà:

- garantire lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla valutazione dei rischi ed alla redazione e aggiornamento del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, ed indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- organizzare e coordinare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- organizzare, verificare ed aggiornare il Piano d'Emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione);
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- collaborare con il DS ed il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- coadiuvare il DS nei rapporti con gli Enti territoriali competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
- coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l'anno), previste ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione dei RLS previsti dal decreto;
- proporre programmi di formazione e informazione;
- organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e ATA) e degli allievi (se equiparati a lavoratori), come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/3/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane ad integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola;
- documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- collaborare con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008;

### **Art. 2 - Durata dell'incarico/contratto di collaborazione plurima**

L'incarico/contratto di collaborazione plurima ha validità annuale a decorrere dall'aggiudicazione formale a meno che non intervenga disdetta scritta da una delle parti.

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito dell'incarico/contratto di collaborazione plurima come previsto dalla L. 62/2005, art. 23 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questo Istituto, in quanto l'incarico/contratto s'intende automaticamente risolto alla scadenza prevista.

### **Art. 3 - Compenso previsto**

La prestazione d'opera/professionale, avrà durata annuale, decorrerà dalla stipula del contratto; L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed è comunque regolato dagli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile.

Per l'incarico svolto il compenso massimo previsto è pari a € 1400,00 (millequattrocento,00) onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale e/o spesa.

### **Art. 4 - Modalità di partecipazione**

Gli interessati dovranno far pervenire la propria istanza di partecipazione entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 25/06/2020** al Dirigente Scolastico secondo le seguenti modalità:

1. direttamente con consegna a mano alla segreteria di questa Istituzione Scolastica in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo dell'Istituzione scolastica I.C. di Ariano nel Polesine via Mantovani, 23;
2. Sul plico dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Bando per conferimento incarico R.S.P.P.";
3. Per posta, con raccomandata A/R, al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo di Ariano nel Polesine – Via Mantovani, 23 – Ariano nel Polesine (RO).

Il termine delle ore 12.00 del giorno 25/06/2020 è da ritenersi perentorio ed è documentato esclusivamente dall'acquisizione al protocollo stesso.

A pena di esclusione, il plico dovrà contenere:

1. Domanda di partecipazione con indicazione dei dati anagrafici del richiedente resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;
2. Copia di un documento di identità personale;
3. Curriculum vitae in formato europeo corredato da titoli di studio e professionali e dall'attestazione delle competenze per l'incarico previste dal D.Lgs. n.81 e s.m.i.;
4. Dichiarazione di disponibilità ad operare in qualità di RSPP in una pluralità di istituti scolastici;
5. Consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs 196/03.

L'istituto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del richiedente oppure per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande pervenute oltre questo termine non saranno prese in considerazione.

### **Art. 5 - Comparazione ed aggiudicazione**

La selezione delle domande e la scelta del personale interno ad altra Istituzione scolastica cui affidare l'incarico sarà effettuata da una commissione costituita da un docente e due Assistenti Amministrativi.

La commissione così costituita si riunirà alle **ore 9.00 del 26/06/2020**.

Si procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria finale di merito in base a cui procedere all'assegnazione dell'incarico.

### **Art. 6 - Criteri di valutazione**

**Verrà adottato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa calcolando i punteggi con le seguenti modalità:**

**a) Competenze e titoli del RSPP (totale: 60 punti):**

Laurea quinquennale o specialistica (*)	<b>Punti 10</b>
Laurea triennale (*)	<b>punti 7</b>
Diploma di scuola superiore (*)	<b>Punti 4</b>
Per ogni esperienza di RSPP maturata in istituti scolastici Punti 2 per incarico	<b>Max 20 punti</b>
Per ogni esperienza di RSPP maturata in Enti privati Punti 2 per incarico	<b>Max 14 punti</b>
Per esperienze di formazione di docenti e studenti equiparati ai lavoratori 2 punti per anno	<b>Max 16 punti</b>
Iscrizione all'Albo	<b>20 punti</b>
Punteggio massimo previsto	<b>80 punti</b>

(\*) titoli non cumulabili

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle suddette richieste. L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'incarico nel caso venga meno l'interesse pubblico al medesimo, oppure nel caso in cui nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

**Prima della stipula del contratto il professionista dovrà presentare l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico rilasciata dal Dirigente Scolastico dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché copia dei titoli relativi ai requisiti di ammissione.**

L'Istituzione scolastica si impegna a raccogliere e trattare i dati del prestatore d'opera per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti connessi alla piena attuazione del rapporto di collaborazione.

**Il Responsabile del procedimento amministrativo è il DSGA, Sig.ra Tessarin Laura**

Il presente avviso viene affisso all'Albo dell'istituto, pubblicato sul sito web e inviato per posta elettronica alle istituzioni scolastiche delle istituzioni scolastiche viciniori.

Il risultato della selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale e affisso all'Albo di Istituto.

**Art. 7 - INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs 196/03 e del GDPRN. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati da questo Istituto Scolastico esclusivamente per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale successivo contratto; i dati potranno essere trattati anche in forma automatizzata e, comunque, in ottemperanza alle norme vigenti. Il titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico Reggente  
Silvia Polato  
FIRMATO DIGITALMENTE

**Firmato digitalmente da SILVIA POLATO**