





## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 - ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: [www.polotecnicoadria.edu.it](http://www.polotecnicoadria.edu.it)

e-mail: rois011005@istruzione.it - PEC: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

Vista la determina dirigenziale prot. n. 2189-II.5 del 27/03/2026 con la quale si è dato avvio al procedimento per l'affidamento dell'incarico di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" (di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i) dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, di durata triennale (dal 01/09/2026 al 31/08/2029), si invitano gli interessati a voler presentare la propria domanda di partecipazione.

Si precisa che possono presentare la propria domanda di partecipazione, se in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente, esperti individuati nell'ordine: a) Personale interno all'Istituto; b) Personale esterno di altra Istituzione Scolastica che si dichiari disponibile ad operare in una pluralità di istituti (con contratto di collaborazione plurima ai sensi del vigente CCNL comparto scuola); c) Liberi professionisti (persone fisiche) residenti nella provincia di Rovigo, iscritti in ordini o albi, operanti nel settore della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (nel caso di cui all'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 165/2001).

### **1 - INDICAZIONI E CONDIZIONI GENERALI**

- 1.1 L'incarico di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" (RSPP) comporta lo svolgimento di attività relative a tutte le sedi dell'Istituto, e precisamente: della sede centrale di via Dante n. 17 e della succursale di via A. Moro n. 3.
- 1.2 La selezione del RSPP sarà fatta con il presente avviso.
- 1.3 L'Istituto si riserva la facoltà di procedere all'affidamento dell'incarico di RSPP anche in presenza di una sola domanda di partecipazione valida. Nel caso in cui nessun esperto abbia presentato domanda di partecipazione l'Istituto si riserva la facoltà di procedere all'individuazione di un esperto di comprovata esperienza, eventualmente anche tra esperti con cui l'Istituto abbia avuto precedenti rapporti di collaborazione.
- 1.4 La mancanza anche di uno solo dei documenti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura. L'Istituto si riserva il diritto di invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti e/o a richiedere eventuali documenti mancanti, anche via e-mail, in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentati.
- 1.5 La scelta del contraente, tra gli esperti offerenti, sarà fatta in base al criterio del punteggio più elevato, secondo quanto più oltre indicato.
- 1.6 Il presente invito non costituisce alcun obbligo per questo Istituto. La determina di eventuale aggiudicazione del servizio sarà pubblicata sul sito [www.polotecnicoadria.edu.it](http://www.polotecnicoadria.edu.it) nella sezione "Albo pretorio online" e nella sezione "Amministrazione Trasparente", dove potrà essere consultata.
- 1.7 Ad avvenuta aggiudicazione, si procederà alla stipula del relativo contratto mediante scrittura privata, che potrà anche consistere in apposita lettera o comunicazione con cui l'Istituto dispone l'affidamento dell'incarico. L'Istituto, alla scadenza annuale, si riserva comunque il diritto di recedere il contratto prima del termine della scadenza triennale.
- 1.8 L'Istituto si riserva comunque il diritto di sospendere la procedura, o di non affidare l'incarico di RSPP, o di non procedere alla stipula della convenzione per l'affidamento dell'incarico anche se sia in precedenza intervenuta l'aggiudicazione, nel caso in cui nessuna offerta risultasse conveniente, o rispondente al bisogno, o per qualsiasi altra motivata ragione. L'Istituto ha altresì la facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi, l'efficacia della convenzione già stipulata con la ditta aggiudicataria, dandone comunicazione scritta alla stessa.
- 1.9 **L'importo annuo stabilito per l'affidamento dell'incarico ammonta a euro 2.440,00 onnicomprensivo di tutte le attività da svolgere come indicato al successivo punto 2 del presente avviso** (importo triennale euro 7.320,00, onnicomprensivo di tutte le attività da svolgere come indicato al successivo punto 2 del presente avviso). Il compenso per le prestazioni effettivamente svolte verrà liquidato al termine delle prestazioni oppure, eventualmente, in due rate semestrali posticipate, entro 30 giorni dal ricevimento di fattura elettronica, trasmesso con il sistema di interscambio SIDI (formato elettronico), nel caso di esperti titolari di partita IVA, o liquidato al termine delle prestazioni, entro 30 giorni dal ricevimento della notula di ricevuta del compenso nel caso di esperti non titolari di partita IVA, fatta salva in entrambi i casi la verifica della conformità del servizio a quanto richiesto.

ROIC803002 - A770770 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005953 - 27/03/2026 - E

ROIS011005 - AE98234 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002190 - 27/03/2026 - VII.8 - U



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 - ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: [www.polotecnicoadria.edu.it](http://www.polotecnicoadria.edu.it)

e-mail: rois011005@istruzione.it - PEC: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

### **2 - PRESTAZIONI E ATTIVITA' DA SVOLGERE DA PARTE DEL "RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE"**

L'incarico di RSPP esterno prevede le prestazioni connesse allo svolgimento di tutte le attività di seguito indicate, relativamente a tutte le sedi dei plessi dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria (sede centrale di via Dante n. 17, succursale di via A. Moro n. 3):

- 2.1 assunzione dell'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione relativamente a tutte le sedi dell'Istituto;
- 2.2 assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- 2.3 assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi sia per il personale dipendente e studenti che per terze persone;
- 2.4 assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- 2.5 assistenza nei rapporti con gli enti locali e gli organi di vigilanza - ASL, VV.FF., ecc. - (se richiesta);
- 2.6 assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
- 2.7 assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- 2.8 assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi e del Registro delle Manutenzioni;
- 2.9 assistenza per l'individuazione e la nomina delle figure sensibili previste dalla normativa;
- 2.10 assistenza, garantendo in tempi solleciti (anche in giornata) la presenza fisica, in caso di necessità;
- 2.11 assistenza anche telefonica continua;
- 2.12 aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- 2.13 collaborazione con il D.S. al fine di assicurare il rispetto della normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e l'adempimento degli obblighi loro spettanti;
- 2.14 collaborazione con il medico competente (quando necessario);
- 2.15 controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- 2.16 elaborazione e/o revisione del Documento di Valutazione dei Rischi, ai sensi del D. Lgs.81/2008 (quando previsto);
- 2.17 elaborazione e/o revisione del Documento di Valutazione dei Rischi derivante da Interferenze, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (quando previsto);
- 2.18 elaborazione e/o revisione del Documento contenente il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza (se necessario);
- 2.19 elaborazione e/o revisione del Piano di Emergenza e di Primo Soccorso (quando necessario);
- 2.20 elaborazione e/o revisione del Documento di Valutazione del Rischio Chimico, del Documento di Valutazione del Rischio Incendio e del Documento di Valutazione del Rischio da Stress Lavoro-correlato (quando necessari);
- 2.21 elaborazione di procedure, istruzioni operative, redazione di tabelle, schemi, in relazione a situazioni di emergenza o quando necessario;
- 2.22 eventuale revisione (in collaborazione con l'A.S.P.P. interno dell'istituto) della documentazione in possesso dell'istituto;
- 2.23 incontri periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza e assistenza agli eventuali incontri con OOSS/Terzi sulla Sicurezza (ove richiesto);
- 2.24 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 aziendale;
- 2.25 partecipazione alla riunione periodica, di cui all'art. 35 D. Lgs. 81/2008, con stesura del relativo verbale;
- 2.26 pianificazione organizzativa delle simulazioni delle emergenze (in collaborazione con ASPP interno dell'istituto);
- 2.27 predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- 2.28 proposta dettagliata dei programmi di formazione dei lavoratori e degli studenti (compresa l'adeguata informazione di cui all'art. 36 del D. Lgs. 81/2008) e collaborazione alla loro organizzazione;





## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 - ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: [www.polotecnicoadria.edu.it](http://www.polotecnicoadria.edu.it)

e-mail: rois011005@istruzione.it - PEC: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

- 4.3 L'invio del plico sigillato contenente la domanda di partecipazione è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, qualsiasi ne sia la causa.
- 4.4 La domanda, in formato cartaceo e/o digitale, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:
- l'allegato Modello A (Domanda di partecipazione e Dichiarazioni rese dal concorrente), compilato e sottoscritto;
  - la fotocopia di un valido documento di identità del concorrente;
  - per i dipendenti pubblici: autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza allo svolgimento dell'incarico (può essere fatta pervenire anche successivamente, in caso di assegnazione);
  - l'allegata "Autocertificazione insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse", compilata e sottoscritta dal concorrente.
  - l'allegato Modello B Modulo per la dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti e di accettazione dell'incarico, compilato e sottoscritto dal concorrente, comprendente la dichiarazione sul possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente per poter assumere l'incarico di RSPP di Istituzione scolastica e la dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni e le prestazioni obbligatorie previste.
  - l'allegato Modello C (Dichiarazione dei servizi prestati quale RSPP presso l'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria", altra Istituzione Scolastica Pubblica o altra Azienda Pubblica), compilato e sottoscritto dal concorrente.

**La mancata sottoscrizione dei modelli e/o dell'Autocertificazione insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e/o il mancato invio della fotocopia di un valido documento di identità del concorrente / dichiarante e/o la dichiarazione dettagliata sul possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente per poter assumere l'incarico di R.S.P.P. di Istituzione scolastica e/o autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza allo svolgimento dell'incarico (per i dipendenti pubblici in caso di assegnazione) e/o l'offerta recante correzioni e/o cancellazioni, comportano l'esclusione dalla procedura.**

**L'Istituto si riserva il diritto di invitare, se necessario, i concorrenti a completare la restante documentazione o a fornire chiarimenti, anche via e-mail, in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentati.**

### **5 - PROCEDURE E CRITERI DI VALUTAZIONE.**

- 5.1 L'esame delle domande di partecipazione pervenute avverrà **alle ore 9:30 di lunedì 20/04/2026**, presso l'Istituto Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria", Via Dante, n. 17, 45011, ADRIA (RO).
- 5.2 Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del supporto di personale esperto o dell'Ufficio tecnico, procederà dapprima alla verifica della regolarità della documentazione, con esclusione dei concorrenti in caso di assenza o irregolarità non sanabili di tale documentazione, e quindi con la predisposizione del prospetto comparativo.
- 5.4 Le attività di cui ai punti precedenti, adeguatamente verbalizzate, saranno svolte dal Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del supporto di personale esperto o dell'Ufficio tecnico.
- 5.5 Il Dirigente Scolastico opererà tenendo distinte le domande pervenute dal "Personale interno dell'Istituto" (1° gruppo), da quelle del "Personale interno di altra Istituzione Scolastica" (2° gruppo) e da quelle di "Liberi professionisti" (persone fisiche - 3° gruppo), e assegnerà l'incarico prima:
- tra il **Personale interno dell'Istituto (1° gruppo)** e poi, nel caso in cui nessun dipendente del 1° gruppo abbia presentato richiesta o nel caso in cui nessun dipendente del 1° gruppo abbia tutti i requisiti,
  - tra il **Personale esterno di altra Istituzione Scolastica (2° gruppo)** e infine, nel caso in cui anche nessun dipendente del 2° gruppo abbia presentato richiesta o nel caso in cui nessun dipendente 2° gruppo abbia tutti i requisiti;
  - tra i **Liberi professionisti**, persone fisiche (**3° gruppo**).



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 - ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: [www.polotecnicoadria.edu.it](http://www.polotecnicoadria.edu.it)

e-mail: rois011005@istruzione.it - PEC: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

In tutti i casi per la graduatoria si utilizzerà il **criterio del punteggio più elevato**.

In caso di parità del punteggio assegnato l'affidamento dell'incarico tra i concorrenti di ogni singolo gruppo verrà assegnato tenendo conto, nell'ordine:

1. del maggior punteggio assegnato all'Esperienza di RSPP presso l'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria";
2. del maggior punteggio assegnato all'Esperienza di RSPP presso altra Istituzione Scolastica Pubblica;
3. del maggior punteggio assegnato all'Esperienza di RSPP presso altre Aziende (solo per "Liberi professionisti", persone fisiche);
4. del maggior punteggio assegnato al Titolo di studio.

In caso di ulteriore parità di punteggio la scelta sarà effettuata dal Dirigente Scolastico stesso.

### **6 - CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA**

6.1 Successivamente all'aggiudicazione o comunque durante l'espletamento dell'incarico, l'accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell'Istituto;

**Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell'esperto che l'Istituto rilevi con espressa diffida.**

- 6.2 Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, a seguito di comunicazione scritta dell'Istituto, e salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:
- a. non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla procedura ed alla fase contrattuale;
  - b. violazione dell'obbligo di riservatezza;
  - c. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
  - d. cessazione dell'attività, per qualsiasi motivo, da parte dell'esperto dell'incarico.
- 6.3 La risoluzione dà diritto all'Istituto di rivalersi su eventuali crediti dell'esperto. La risoluzione dà altresì all'Istituto Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria" il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'esperto con addebito ad esso del costo sostenuto in più dall'Istituto rispetto a quello previsto.

### **7 - PUBBLICITÀ**

Il presente avviso sarà pubblicato on-line sull'Albo Pretorio e sulla Home Page del sito dell'Istituto [www.polotecnicoadria.edu.it](http://www.polotecnicoadria.edu.it), per almeno quindici giorni naturali e consecutivi.

### **8 - INFORMATIVA**

Il trattamento avviene come previsto dalle Informativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 e 14 del GDPR UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente relativi alla tutela del trattamento dei dati personali.

Nella procedura saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi della normativa vigente, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti/incarichi e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni. In particolare:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione dei servizi richiesti e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico o digitale anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio a pena l'esclusione dalla gara;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
  - 1 - il personale interno dell'Amministrazione;

