



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO VALDOBBIADENE

Scuola Primaria e Secondaria di I grado dei comuni di SEGUSINO, VALDOBBIADENE, VIDOR

Via Arcane 2 - 31049 VALDOBBIADENE (TV)

Codice Fiscale: 92035620266 - Cod. Mecc. TVIC882008 - Tel. 0423/905315 - Fax 0423/972112

E-mail: tvic882008@istruzione.it - Pec: tvic882008@pec.istruzione.it - <https://icvaldobbiadene.edu.it/>

ISTITUTO COMPRENSIVO VALDOBBIADENE (TV)
Prot. 0006317 del 29/11/2019
06-02 (Uscita)

Valdobbiadene, 29/11/2019

All'ALBO con pubblicazione sul SITO WEB dell'ISTITUTO

Ai docenti dell'ISTITUTO

ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
della PROVINCIA DI TREVISO

mediante invio agli indirizzi istituzionali di posta elettronica

OGGETTO: avvio di procedura per la selezione di un esperto interno o esterno cui conferire l'incarico di RESPONSABILE del SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI DEL D.LGS 81/2008.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n. 275/1999 (Autonomia delle istituzioni scolastiche);
VISTO il D.I. n. 129/2018 (Regolamento di contabilità), in particolare gli articoli 43 e 44;
VISTO l'art. 40 della Legge n. 449/1997 (Contratti di prestazione d'opera);
VISTO il D Lgs 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, art 7 e art 25;
VISTA la Circolare n. 2/2008 del Ministro della Funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni);
VISTO il Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni dell'Istituto Comprensivo Valdobbiadene;
CONSIDERATO che si rende necessario individuare un R.S.P.P. ex D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., per garantire la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro dell' IC Valdobbiadene

RENDE NOTO

che è aperta la **selezione per il conferimento dell'incarico professionale di RESPONSABILE del SERVIZIO di PREVENZIONE E PROTEZIONE**, ai sensi del D Lgs 81/2008, a dipendenti della Pubblica amministrazione o esperti esterni.

OGGETTO DELL'INCARICO DI RSPP:

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà svolgere i seguenti compiti:

- ✓ individuare i fattori di rischio, fornire consulenza per 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;
- ✓ elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art 28 comma 2 del D Lgs 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- ✓ proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- ✓ partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art 35 del citato decreto;
- ✓ fornire ai lavoratori le informazioni di cui all' art 36 del citato D Lgs;

Le prestazioni richieste sono le seguenti:

- a) esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- b) sopralluoghi di tutti gli edifici scolastici per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dei Comuni;
- c) revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- d) redazione del Documento di valutazione dei rischi o eventuale aggiornamento dell'esistente, completo della valutazione dei rischi per le lavoratrici madri, dei rischi da stress lavoro correlato, dei rischi derivanti dalla movimentazione dei carichi;
- e) definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- f) predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ASPP;
- g) assistenza al Dirigente scolastico nel rapporto con i Rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori, nel rapporto con gli organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.), se necessario. Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- h) consulenze tecniche per eventuali disservizi presso l'Istituto;
- i) organizzazione di corsi di formazione al personale, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- j) informazione ai lavoratori, alunni inclusi sui rischi per la sicurezza e salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
- k) aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione

e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;

- l) supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- m) supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- n) riunione annuale con tutti gli Addetti al Servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili, della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- o) disponibilità per qualsiasi necessità in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di Ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, Funzionari ISPESL, ecc...;
- p) richiesta alle imprese appaltatrici, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza e assistenza nel coordinamento con le Ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori e per la redazione del D.U.V.R.I. secondo l'art 26 del D Lgs 81/2008;
- q) disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'istituto cui spetta la custodia;
- r) predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione rischio terremoto e incendio;
- s) assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle Squadre di Emergenza;
- t) assistenza per l'istituzione e tenuta dei registri previsti dalla normativa;
- u) analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
- v) collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, in caso di esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento dell'edificio scolastico;
- w) assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza.

Inoltre, in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso questo Istituto.

Si precisa che l'istituto è composto da 7 (sette) sedi ubicate nei 3 (tre) Comuni di Segusino, Valdobbiadene e di Vidor, in provincia di Treviso, di seguito riportate:

- 1) Scuola Primaria Statale "San Venanzio Fortunato" di Valdobbiadene ubicata in Via San Venanzio Fortunato, 32 a Valdobbiadene;
- 2) Scuola Primaria Statale "Fiume Piave" di Bigolino ubicata in Via XXV Aprile, 33 nella frazione di Bigolino di Valdobbiadene;
- 3) Scuola Primaria Statale "A. Codello" di San Pietro ubicata in Via San Pietro, 30 nella frazione di San Pietro di Barbozza di Valdobbiadene;
- 4) Scuola Primaria Statale "I. Zadra" di Vidor ubicata in Via Palladio, 2 a Vidor;

- 5) Scuola Primaria Statale "A.Canova" di Segusino ubicata in Via Riva Secca, 1 a Segusino;
- 6) Scuola Media Statale "Reatto" di Valdobbiadene ubicata in via Arcane, 2 a Valdobbiadene;
- 7) Scuola Media Statale di Vidor ubicata in Via Palladio 2/C a Vidor.

DURATA DELL'INCARICO:

dal 01/01/2020 al 31/12/2020. L'incarico non costituirà rapporto di impiego.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico e pervenire, in busta chiusa, entro le ore 12 del 16/12/2109 alla segreteria della Scuola, a mezzo posta o mediante consegna a mano al seguente indirizzo:

- ✓ Via Arcane 2 – 31049 VALDOBBIADENE (TV);
- ✓ sulla busta dovrà essere scritto: "SELEZIONE RSPP".

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. Non saranno accettate offerte pervenute oltre tale termine e non farà fede il timbro postale.

Gli interessati in possesso dei requisiti professionali previsti dal D.Lgs. 81/2008, art. 32, per l'esercizio dell'incarico di RSPP possono presentare domanda di partecipazione alla selezione allegando:

- a) curriculum vitae in formato europeo;
- b) titoli di studio specifici per la prestazione richiesta (o autocertificazione);
- c) titoli culturali e professionali coerenti con la prestazione richiesta (o autocertificazione);
- d) offerta economica (comprensiva di IVA, ritenute erariali, previdenziali e assistenziali se dovute).

REQUISITI DI AMMISSIONE:

Per l'ammissione alla selezione occorre:

- a) essere in possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008;
- b) aver maturato un'esperienza almeno biennale di attività in qualità di RSPP in istituzioni scolastiche;
- c) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- d) godere dei diritti politici, non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- e) non essere sottoposto a procedimenti penali.

MODALITÀ DI SELEZIONE:

In sede di comparazione delle istanze di partecipazione, avranno priorità quelle provenienti da personale interno all'Istituzione scolastica, in subordine quelle provenienti

da personale di istituzioni scolastiche della provincia di Treviso e, in ultimo luogo, quelle provenienti da professionisti esterni.

Le buste saranno aperte dopo le ore 12,00 del giorno **16/12/2019**. La valutazione delle domande sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che individuerà l'esperto destinatario dell'incarico, secondo l'offerta più vantaggiosa.

A parità di importo sarà data priorità:

- ✓ ai candidati che abbiano svolto l'incarico di RSPP nell'ambito di altre istituzioni scolastiche (oltre i due anni previsti come requisito di ammissione) o di altri enti pubblici;
- ✓ ai candidati con un maggior numero di altre esperienze maturate in materia di sicurezza (diverse da quelle di cui al punto precedente);
- ✓ ai candidati con titoli di studio e specializzazioni specifiche possedute (oltre ai requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008).

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, se ritenuta congrua e pienamente rispondente alle esigenze di questa Istituzione Scolastica.

AUTORIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA:

L'aspirante dipendente da altra amministrazione dovrà essere autorizzato dalla medesima e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Coloro che siano autorizzati all'esercizio della libera professione dovranno indicare nella proposta economica l'esatta modalità di pagamento scelta (Se come liberi professionisti o con compenso da collaborazione plurima).

CONTRATTO E COMPENSO:

L'incarico non costituisce rapporto di impiego. Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla norma, sottoscriverà con l'esperto individuato risultato vincitore un regolare contratto alle stesse condizioni economiche proposte. Il medesimo contratto sarà adeguato alla norma sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L 136/2010 e successive modificazioni e integrazioni.

Il compenso sarà corrisposto al termine dell'incarico contrattuale previa presentazione di:

- ✓ relazione finale sull'attività svolta e sui risultati raggiunti, recante la calendarizzazione degli interventi effettuati;
- ✓ fattura elettronica o ricevuta fiscale, se dovute;
- ✓ tracciabilità dei flussi finanziari.

L'amministrazione per procedere al pagamento del compenso richiederà all'INPS il Documento Unico di Regolarità Contributiva, se dovuta.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo Valdobbiadene (TV), per le finalità di gestione della situazione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il Candidato dovrà autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Si allega informativa ex articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679.

PUBBLICAZIONE BANDO:

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo dell'Istituto. Di tale pubblicazione viene data comunicazione mediante posta elettronica alle istituzioni scolastiche della provincia, con richiesta di divulgazione presso il proprio personale.

ALLEGATI:

- ✓ fac-simile di domanda di partecipazione;
- ✓ modulo per autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive;
- ✓ informativa privacy ex art. 13 e 14 del GDPR 2016/679.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Gianpaolo Bortolini

(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)