



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV)

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV) - ☎ 0422/815655 📠 0422/814578

E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it

C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.edu.it

Prot. e data vedi segnatura

Al Personale Interno
Istituto Comprensivo di Oderzo

Alle Istituzioni Scolastiche della
Provincia di Treviso

All'Albo dell'Istituto

Agli Atti dell'Istituto

Oggetto: Avviso pubblico per il conferimento di incarico

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTO il D.P.R. n. 275 del 08/03/1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*”;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*” e ss.mm.ii.;

VISTO l’art. 3, comma 76 della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008);

VISTO l’art. 40 della Legge n. 449 del 27/12/1997 (Contratti di prestazione d’opera);

VISTO il D.L. 25/06/2008 n. 112 convertito in Legge n. 06/08/2008 n. 133;

VISTA la Legge 18/06/2009 n. 69;

VISTO l’art. 2222 del Codice Civile “Contratto d’opera”;

VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell’11 marzo 2008, avente ad oggetto «Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107»;

PRESO ATTO che l'art. 43 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività di insegnamento, per sperimentazioni didattiche e di ordinamento, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;

PRESO ATTO che l'art. 44 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 consente al Dirigente Scolastico di avvalersi dell'opera di esperti esterni allorché non siano reperiti tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento delle attività in parola;

VISTO il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022/2025 elaborato dal Collegio dei Docenti in data 17/12/2021 e successive modifiche ed integrazioni (ultima delibera n.44/2023 del 20/12/2023);

VISTO il D. Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 Legge 3 agosto 2007, n 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", in particolare gli articoli 17, 31, 32 e 33;

PRESO ATTO della necessità di procedere con la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) in quanto l'attuale contratto è in scadenza al 31/08/2024;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 4/2024 del 07/03/2024 di autorizzazione alla stipula dell'incarico triennale del RSPP per il triennio 2024/2027;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato Decreto Legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato Decreto Legislativo n. 33/2013;

VISTO il "Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.l. 129/2018" approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 13/2022 del 27/04/2022;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 37/2023 del 20/12/2023 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la disponibilità di bilancio nel Progetto P01/01 "Progetti Sicurezza - Reg. 679 Privacy - Consulenze e Funzioni";

VISTA la propria determina prot. n. _____ del _____ ;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

RENDE NOTO

che è aperta la selezione per il conferimento di incarico, fra il personale interno ed esterno, di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, della durata triennale: dal 01/09/2024 al 31/08/2027.

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI

- 1) Per la partecipazione alla presente selezione si richiedono, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:
 - possedere cittadinanza italiana o appartenenza a uno stato membro dell'Unione Europea;
 - godere dei diritti civili e politici;
 - assenza di condanne penali che comportino l'interruzione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di trattare con la pubblica amministrazione;
 - assenza di situazioni per le quali il D.L. 90 del 24/06/2014 e successive modifiche ha introdotto il divieto di attribuire incarichi di studio e consulenza da parte delle P.A., in particolare per i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza;
 - possesso di laurea o diploma di istruzione secondaria superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 art. 32 del D.L. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo;
 - non essere stato destituito o dispensato da Pubbliche Amministrazioni;
 - essere in possesso del DURC o di idonea dichiarazione/documentazione.

ART. 2 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

- 1) **La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice conformemente all'Allegato 1 e completa della documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico e pervenire entro le ore _____ del _____ con le seguenti modalità:**
 - a. tramite posta elettronica certificata (PEC) **all'indirizzo: tvic88400x@pec.istruzione.it** sottoscritta con firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;
 - b. tramite posta elettronica certificata (PEC) **all'indirizzo: tvic88400x@pec.istruzione.it** sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità di chi sottoscrive. Tutti i documenti richiesti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere in copia sottoscritta e acquisiti tramite scanner.

Il personale interno potrà inoltrare la domanda e la relativa documentazione utilizzando la casella di posta istituzionale nome.cognome@icoderzo.edu.it.
- 2) **L'offerta dovrà riportare sull'oggetto della mail la dicitura "Cognome e Nome offerente – Offerta Incarico RSPP periodo 01/09/2024 – 31/08/2027".**

- 3) Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente PDF/A.
- 4) Non saranno prese in considerazione le offerte pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza e/o con altre modalità di inoltro.
- 5) L'offerta dovrà essere unica, fissa ed invariabile. L'offerente è vincolato alla propria offerta per 60 giorni dal termine di scadenza di presentazione. Non saranno ammesse offerte condizionate a pena di esclusione.
- 6) L'amministrazione si riserva la facoltà di sospendere la gara e/o non addivenire alla individuazione della migliore offerta, nel caso in cui venga meno l'interesse pubblico alla effettuazione della stessa o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola.
- 7) Gli interessati in possesso dei titoli culturali, di particolare e comprovata specializzazione universitaria, dei corsi obbligatori e dei requisiti professionali previsti dal D.Lgs. 81/2008 per l'esercizio dell'incarico di RSPP, nonché di documentate esperienze didattiche pregresse, possono presentare domanda di partecipazione alla selezione (Allegato 1) allegando:
 - a) **Curriculum vitae in formato europeo;**
 - b) **Titoli di studio specifici per la prestazione richiesta;**
 - c) **Titoli culturali e professionali valutabili coerenti con la prestazione richiesta;**
 - d) **Dichiarazione in cui l'interessato si impegna a svolgere l'incarico senza riserve in accordo con il Dirigente dell'Istituto;**
 - e) **Proposta di spesa (onnicomprensiva di IVA, ritenute erariali e assistenziali, contributo integrativo e altri compensi, se dovuti);**
 - f) **Allegati riportati in calce al presente avviso.**Il possesso dei titoli di cui ai punti b) e c) può essere autocertificato (Allegato 2).
- 8) Il curriculum dovrà contenere chiara ed esaustiva descrizione dell'esperienza professionale dei candidati. Al curriculum vitae, presentato in formato Europeo, potranno essere allegati prospetti, elenchi ed altri documenti necessari per meglio esplicitare ed illustrare le esperienze professionali del candidato.
- 9) **Si rammenta che la falsa dichiarazione:**
 - **comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;**
 - **costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a gara per ogni tipo di appalto.**
- 10) Questo Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per eventuali comunicazioni che non dovessero pervenire entro i termini per cause non imputabili ad esso.

- 11) Le candidature prive della documentazione richiesta e/o con dichiarazioni incomplete nelle quali sia rilevata inosservanza di quanto innanzi previsto, non saranno sottoposte a regolarizzazione.
- 12) L'offerta dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due file, anche in formato .zip, così denominati:
- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
 - OFFERTA ECONOMICA
- Il file "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" deve contenere un indice completo del proprio contenuto, la domanda di partecipazione alla selezione e gli allegati alla stessa (con esclusione dell'Offerta economica Allegato 5) e i documenti di cui al comma 7 del presente articolo con eccezione della lettera e).
- Il file "OFFERTA ECONOMICA" deve contenere l'Allegato 5.
- 13) Al fine di assicurare la massima trasparenza ed evitare l'apertura dei file prima della data prevista, i file *potranno* essere criptati con password. Sarà cura dell'offerente trasmettere a mezzo PEC al seguente indirizzo: tvic88400x@pec.istruzione.it la password per consentire alla Commissione l'apertura dei file; la trasmissione della password dovrà avvenire successivamente al termine ultimo di presentazione dell'offerta () ed entro qualche minuto dal termine fissato per l'apertura delle buste ().

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

- 1) Il contratto non costituisce rapporto di impiego e avrà la durata dal 01/09/2024 al 31/08/2027.

ART. 4 - INCARICHI E COMPITI PREVISTI

- 1) Le prestazioni richieste sono quelle previste dal D.Lgs n. 81/2008, in particolare:
- verifica documentale ai sensi del D.lgs. 81/2008; revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
 - partecipazione ad almeno due riunioni annuali di Istituto con l'obiettivo di controllare lo stato di avanzamento del sistema di sicurezza e il rispetto delle norme in genere; contatti e consulenza con Enti di controllo, Enti gestori – senza trasferta;
 - assistenza all'organizzazione del servizio di Prevenzione e Protezione;
 - individuazione dei fattori di rischio e delle misure per la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;

- aggiornamento del Documento inerente la Valutazione dei Rischi e definizione dell'eventuale piano di adeguamento per i plessi dell'Istituto indicati al successivo comma 2;
- proporre e provvedere a programmi di informazione e formazione dei lavoratori, alunni inclusi, in materia di igiene e sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività della scuola;
- predisposizione dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- supporto esterno per risoluzione di problemi con vari Enti, imprese appaltatrici, fabbricanti ed installatrici e per la redazione del D.U.V.R.I.;
- assistenza del Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con l'Amministrazione Comunale in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza delle scuole e con gli organi di vigilanza (Asl, VVFF, ecc.) se necessario;
- fornire consulenza per l'individuazione e la valutazione dei fattori di rischio e per l'individuazione delle misure preventive e protettive per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- effettuare periodici sopralluoghi degli edifici scolastici e aggiornare il Documento di Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro dei plessi scolastici;
- elaborare i piani di evacuazione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici (es. terremoto) con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- predisporre per ogni edificio scolastico i registri previsti dalla normativa e fornire al personale incaricato le istruzioni per una corretta compilazione;
- organizzare e gestire la riunione annuale con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- verificare che le misure e gli interventi adottati siano conformi alle leggi vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
- segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche;
- svolgimento di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza ai sensi dell'art. 37 del D.L.gs n. 81/2008;
- consulenza tecnica per eventuali disservizi presso l'Istituto, con sopralluogo da effettuarsi entro 24 ore dalla richiesta, anche telefonica;
- supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio e altri se necessari;
- supporto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture;
- valutazione e consulenza per abbattimento barriere architettoniche;

- consulenza specifica sul divieto di fumo con eventuale fornitura di cartello su file stampabile a colori;
- verifica delle strutture per quanto attiene il D. Lgs. 81/2008.

2) Si precisa che l'Istituto comprende le seguenti sedi:

- Scuola secondaria di I grado "F. Amalteo" – Piazzale Europa, 21 – 31046 ODERZO (attualmente le classi sono dislocate presso l'Istituto Turrone – Piazzale Turrone – 31046 – Oderzo e presso i prefabbricati – Piazzale Turrone – 31046 – Oderzo)
- Scuola primaria "G. Oberdan" di Colfrancui – Via Fraine, 2 – 31046 ODERZO
- Scuola primaria "F. Dall'Ongaro" – Via Luzzatti,1 – 31046 ODERZO
- Scuola primaria "F. Rismondo" di Faè – Via Comunale di Faè, 40 – 31046 ODERZO
- Scuola primaria "G. Parise" – Via Parise, 3 – 31046 ODERZO (attualmente tutte le classi sono dislocate presso i prefabbricati – Via Bartali - 31046 – ODERZO)
- Scuola primaria "N. Sauro" di Piavon – Via Maggiore, 99 – 31046 ODERZO
- Scuola infanzia Camino – Via Comunale, 102/B– 31046 ODERZO
- Scuola infanzia Piavon – Via Chiesa, 9 - 31046 ODERZO
- Scuola infanzia Tre Piere – Via Cave, 3 - 31046 ODERZO

ALTRI INCARICHI IN COLLABORAZIONE CON IL DOCENTE INTERNO PREPOSTO AL COORDINAMENTO SICUREZZA

- 3) Questa Istituzione Scolastica ha incaricato, per ogni sede, dei referenti per la comunicazione interna dei dati quotidiani e correnti sulla sicurezza. Si chiede che il Responsabile SPP prosegua e sostenga queste "buone pratiche" collaborando con gli operatori interni su questi aspetti:
- supervisione e adeguamento della squadra aziendale per la gestione delle emergenze con aggiornamento del piano di sicurezza e delle procedure di evacuazione ai sensi del DM 02/09/2021;
 - informazione ai lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici;
 - consulenza (anche telefonica, on-line, fax) in materia di: prevenzione incendi, prevenzione sismica, sicurezza sul lavoro ed igiene dei luoghi di lavoro, rumore, videoterminali, rilevazione dei necessari presidi di sicurezza in caso di lavori di ristrutturazione/manutenzione delle scuole, sicurezza degli arredi.
 - consulenza telefonica, on-line tramite e-mail, organizzazione e collaborazione con gli incaricati di Istituto preposti al coordinamento delle prove di evacuazione (non è indispensabile che la S.V. sia presente sempre alle prove);
 - verifica e supervisione delle esercitazioni come definite dai piani di sicurezza, con partecipazione ad almeno due simulazioni di evacuazione su scenari diversi;

- analisi di problematiche diverse sulla sicurezza poste da Docenti, personale ATA o altro personale;
- assistenza (una volta all'anno o secondo il bisogno) nelle prove di evacuazione;
- partecipazione alla riunione periodica di prevenzione e protezione;
- informazione e formazione del personale in occasione degli aggiornamenti periodici;
- consulenza per l'inserimento nel PTOF e nel Contratto di Istituto dell'argomento "SICUREZZA";
- verifica della sicurezza nell'ambito dell'attività didattica (piani vigilanza);
- consulenza sulla sicurezza di attrezzature, giocattoli e giochi esterni (scuole infanzia, palestre);
- consulenza per eventuali nuovi appalti relativi alla formazione D.lgs. 81/08;
- eventuale fornitura di manuali sulla sicurezza (su supporto digitale e per ns. uso interno);
- eventuale consulenza su acquisti di attrezzature.

ART. 5 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

- 1) Le offerte saranno valutate sulla base dei criteri di scelta di cui al successivo punto 9) e tenendo conto di:
- economicità dell'offerta;
 - iscrizione all'albo;
 - titoli posseduti;
 - esperienza professionale nello specifico settore;
 - esperienza professionale presso scuole o Enti pubblici;
 - integrale ed esplicita accettazione di tutti i compiti citati nel bando.

ART. 6 - CRITERI DI SCELTA DELL'OFFERTA - TABELLA VALUTAZIONE TITOLI ESPERTI

- 1) La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate sulla base dei criteri di valutazione e di punteggi di seguito specificati:

	Criterio	Assegnazione punteggio
Sezione 1 – Offerta economica (max punti 30)		
	Offerta economica	Calcolando l'offerta economica più bassa, divisa per l'importo indicato dal candidato, moltiplicato per 30 (max punti 30)

		<p>Il compenso richiesto, fino a un massimo di 30 punti, sarà valutato come segue:</p> <p>$P = (C. \text{ minimo} - C. \text{ richiesto}) \times 30$</p> <p>P = punteggio risultante</p> <p>C. minimo = compenso minimo indicato nelle offerte valide pervenute</p> <p>C. richiesto = compenso richiesto dal concorrente esaminato</p>
--	--	---

Sezione 2 - Titoli ed esperienze lavorative (max punti 70)			
1) Titoli di studio, specializzazioni, corsi di aggiornamento, master e titoli specifici – max 50 punti			
<i>Titolo di studio</i> Max 12 punti	Laurea triennale o diploma di istruzione secondaria superiore non attinente all'area progettuale	<i>Punti 4</i>	<i>Si valuta un solo titolo</i>
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento non attinente al progetto	<i>Punti 5</i>	
	Laurea triennale specifica attinente al progetto	<i>Punti 7</i>	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento specifica e attinente al progetto (ingegneria e/o architettura)	<i>Punti 12</i>	
<i>Altri titoli e specializzazioni</i> Max 38 punti	Iscrizione all'albo professionale	<i>Punti 3</i>	<i>3 punti (si aggiungono al titolo di laurea)</i>
	Abilitazione alla formazione teorica e pratica degli addetti antincendio presso Istituti scolastici ai sensi del D.M. 02/09/2021	<i>Punti 4</i>	
	Abilitazione alla formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori della scuola ai sensi degli artt.36-37 del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato-Regioni	<i>Punti 4</i>	
	Iscrizione nell'elenco del Ministero dell'Interno come professionista antincendio ai sensi della Legge 818/1984	<i>Punti 4</i>	
	Corsi formazione e aggiornamento afferenti alla tipologia di intervento (Corsi specifici per RSPP gestiti da Università o Enti preposti)	<i>Punti 20</i>	<i>2 punti per corso (max 20 punti)</i>
	Formazione in materia di analisi di sicurezza strutturale sismica degli edifici	<i>Punti 3</i>	
2) Attività professionali – max 20 punti			
<i>Esperienze professionali specifiche</i> Max 20 punti	Incarichi svolti in qualità di docente formatore in materia di igiene e sicurezza sul lavoro	<i>Punti 2</i>	<i>Punti 1 per ogni corso di docenza svolto nell'ultimo quinquennio (max 2 punti)</i>
	Esperienze professionali	<i>Punti 12</i>	<i>Esperienza in qualità di RSPP in istituzioni scolastiche, in Enti pubblici e/o privati</i> <i>1 punto per anno (max 12 punti)</i>

	Incarichi già svolti presso l'I.C. di Oderzo, quale RSPP	Punti 6	2 punti per anno (max 6 punti)
--	--	---------	-----------------------------------

- 2) **L'Istituto pubblicherà il decreto di aggiudicazione definitivo all'albo della scuola ed effettuerà comunicazione individuale all'esperto prescelto.**

ART. 7 - SELEZIONE DELLE DOMANDE

- 1) La selezione delle domande sarà effettuata dal Dirigente e/o da apposita Commissione debitamente costituita.
- 2) L'eventuale commissione esaminatrice sarà composta da 3 componenti all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico dopo la data di scadenza di presentazione delle offerte.
- 3) Il Dirigente Scolastico/La Commissione provvederà alla comparazione dei curriculum, presso gli uffici della Presidenza dell'I.C. di Oderzo (TV) in data _____ alle ore _____, valuterà le domande e stilerà la relativa graduatoria provvisoria che sarà affissa all'Albo on-line dell'Istituto per 5 giorni entro i quali si potranno far pervenire i reclami che saranno esaminati dalla Commissione.
- 4) In assenza di ricorsi o comunque dopo aver espletato le procedure ricorsuali, il Dirigente Scolastico provvederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive.
- 5) L'aggiudicazione sarà data, prioritariamente a dipendenti interni all'Istituzione scolastica, in subordine potrà avvenire anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate.
- 6) Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
- 7) In caso di parità di punteggio si procederà alla scelta dell'esperto con l'offerta economica più bassa.
- 8) Potranno presenziare all'esame delle istanze di ammissione ed alla valutazione delle offerte i soggetti che hanno interesse nel presente procedimento, previa comunicazione preventiva da inviare a mezzo e-mail a tvic88400x@istruzione.it entro _____.
- 9) Non è ammessa, a pena di esclusione, la presentazione di offerte parziali o condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura.
- 10) La scuola si riserva, in ogni caso, la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.
- 11) Il presente avviso viene affisso all'Albo di questo Istituto e il relativo link sarà inviato per posta elettronica alle Istituzioni Scolastiche della provincia di Treviso con richiesta di pubblicazione all'Albo.
- 12) Criteri per la selezione:

- a. verifica e valutazione dei titoli in base alla tabella punteggi di seguito riportata;
- b. adeguatezza dell'offerta (nell'offerta devono essere compresi i compiti e le incombenze richiesti nel presente invito).

ART. 8 - CONTROLLI

- 1) L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 L. 445/00, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato.
- 2) Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

ART. 9 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

- 1) Dopo l'individuazione dell'Esperto R.S.P.P., l'Istituzione Scolastica procederà, mediante comunicazione scritta, ad affidare allo stesso il servizio.
- 2) Ove tale soggetto, nei termini indicati nell'invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, l'Istituto Scolastico procederà all'affidamento del servizio al concorrente che segue nella graduatoria, rispettati i medesimi incumbenti.
- 3) L'istituto si riserva di aggiudicare l'incarico anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate.
- 4) Tutte le spese di gara e di redazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.
- 5) L'incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso spettante sarà erogato al termine di ogni anno scolastico, previa presentazione di dichiarazione di aver assolto al servizio assegnato secondo gli interventi previsti dall'accordo.
- 6) Il pagamento sarà effettuato al ricevimento della fattura elettronica (Codice univoco dell'ufficio UFGH1B), se dovuta.
- 7) Qualora l'Istituzione Scolastica accerti che l'esecuzione dell'incarico non proceda secondo le condizioni stabilite e che le prestazioni vengono effettuate con negligenza o imperizia, l'incarico s'intenderà senz'altro risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile. L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di recedere dal contratto al termine del primo anno previa comunicazione scritta da inoltrare entro 30 giorni.
- 8) Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive la

convenzione con gli esperti esterni. Il compenso spettante sarà liquidato a seguito del rilascio di regolare fattura o ricevuta fiscale, se dovute, e di una relazione conclusiva sull'attività svolta.

ART. 10 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

- 1) È tassativamente vietato il subappalto. In caso di inottemperanza a detto obbligo, si procederà alla risoluzione del contratto con conseguente riserva di adozione di azioni legali da parte del committente.

ART. 11 - AUTORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 1) Gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione dovranno essere autorizzati a svolgere l'incarico di RSPP e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- 1) Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Francesca MENEGHEL.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 1) Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, («Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE -regolamento generale sulla protezione dei dati») e dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 («Codice in materia di Protezione dei Dati Personali»), in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo Statale di Oderzo (TV), con sede in Oderzo Piazzale Europa n. 21, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: tvic88400x@pec.istruzione.it.

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Francesca MENEGHEL;

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è la LIQUIDLAW SRL – LECCE raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: info@liquidlaw.it - **Referente per il Responsabile della protezione dei dati: Avv. Fabio BALDUCCI ROMANO – UDINE.**

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

ART. 14 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO E IMPUGNAZIONI

- 1. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo online sul sito internet dell'Istituto <https://icoderzo.edu.it/>.**
- Avverso il presente bando e gli atti connessi e/o consequenziali, è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
- È ammesso inoltre ricorso amministrativo ordinario avverso gli atti sopra indicati, all'organo che ha emanato il provvedimento, entro 30 giorni dalla pubblicazione e/o notifica dei medesimi secondo quanto previsto dagli artt.1 e seguenti del D.P.R. n. 1199 del 1971.

ARTICOLO 15 –NORME DI RINVIO

- Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.
- Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al **“Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018”** approvato dal Consiglio di Istituto in data 27/04/2022 con delibera n. 13/2022, al D.Lgs. n. 165/2001, al Codice Civile e alle altre norme vigenti.

Allegati:

- **Domanda di partecipazione (Allegato 1)**
- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione (Allegato 2)**
- **Consenso al trattamento dei dati (Allegato 3)**
- **Tabella valutazione titoli (Allegato 4)**
- **Offerta economica (Allegato 5).**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Francesca MENEGHEL**

Firmato digitalmente da **Francesca MENEGHEL**

C=IT

O=Istituto Comprensivo Statale di Oderzo **94141320260**