



Prot. e data in intestazione

OGGETTO: ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) ai sensi del D.Lgs 9/04/08 n° 81

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Considerato** che si rende necessario individuare un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per il triennio 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024;
- Visto** il D.Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii.;
- 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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, 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 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Visto** il Decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", ss.mm.ii.;
- Visto** il D.I. n.129 del 28 agosto 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- Visto** il regolamento d'Istituto per lo svolgimento dell'attività negoziale approvato dal Consiglio di Istituto in data 25/02/2021 delibera n. 289/2021;
- Visto** il bando prot.17858 del 06/12/2021;
- Visto** la graduatoria definitiva prot.18674 del 17/12/2021;
- Precisato** che in capo al soggetto affidatario non dovranno sussistere motivi di esclusione prevista dalla normativa vigente come da lui dichiarato al momento della presentazione della domanda;
- Vista** e acquisita agli atti, l'autorizzazione del Dirigente Scolastico dell'Istituto Superiore "Galilei" di Conegliano (TV), ns. prot. n.1048 del 19.01.2022;
- Accertato** che, sulla base dell'attività istruttoria svolta dal Direttore dei servizi Generali e Amministrativi, esiste la copertura finanziaria della relativa spesa;

PROCEDE

all'attribuzione dell'incarico di R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) ai sensi del D.Lgs 9/04/08 n° 81 al signor **GIUSEPPE SACCHETTA** (c.f. SCCGPP75H06F258B) assistente tecnico a tempo indeterminato presso l'ISS "Verdi" di Valdobbiadene (TV) e in servizio in qualità di docente a tempo determinato presso l'Istituto Superiore "Galilei" di Conegliano (TV)

➤ ART 1: OGGETTO DELL'INCARICO

Oggetto della selezione è l'assunzione dell'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), verso corrispettivo annuale fisso ed invariabile, per tutta la durata del contratto.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà garantire tutti gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art 33 del D.lgs. n. 81/08 nella sede centrale del Liceo situata in Viale Europa 32 Treviso, ed in qualsiasi sede staccata venga riconosciuta al Liceo nel corso dell'incarico.





➤ **ART. 2: DURATA DEL CONTRATTO**

L'incarico avrà durata triennale con scadenza al 31/08/2024.

➤ **ART. 3: COMPITI R.S.P.P.**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico nella valutazione e prevenzione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Dovrà effettuare, mediamente quattro volte all'anno e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e a supporto dei controlli periodici operati dall' ASPP. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame delle documentazioni attinenti tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nel Liceo, nel rispetto della normativa vigente;
3. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
4. assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
5. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
6. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
7. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari Enti, relativi alla sicurezza;
8. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
9. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
10. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35;
11. predisposizione e verifica operativa 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; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
12. verifiche periodiche dei locali scolastici e analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro
13. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
14. gestione corsi di informazione/formazione obbligatorio per tutto il personale; gestione corsi di formazione al personale a tempo determinato ed ai docenti neo immessi (4 ore formazione generale + 8 formazione specifica);
15. supporto per la posa in opera/revisione di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi; gestione corsi per gli alunni, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, rischio rumore, rischio chimico, sui rischi per la sicurezza e la 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 prevenzione incendi, l'evacuazione e terremoto, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;





Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Viale Europa, 32 - 31100 - Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

16. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc.
17. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.
18. collaborare con i responsabili COVID-19 per la redazione dei piani e protocolli di sicurezza COVID-19.
19. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al Decreto Legislativo 81/2008 e segg.
20. partecipazione alla formazione e alle riunioni di rete agenzia sicurezza nella scuola di Treviso.

➤ **Art 4: COMPENSO**

il compenso previsto in misura forfettaria è pari ad € 2.500,00 annui, onnicomprensivo di tutti gli oneri previsti dalla normativa vigente.

Il compenso sarà liquidato entro il 30 novembre di ciascun anno, in ogni caso dopo la presentazione dei verbali relativi ai sopralluoghi dell'anno scolastico precedente.

➤ **Art 5: REQUISITI ESSENZIALI RICHIESTI**

L'incaricato, al momento della presentazione della domanda, ha dichiarato di essere in possesso di tutti i requisiti essenziali previsti dal presente Bando. Lo stesso ha dichiarato di non trovarsi in una delle cause di incompatibilità previste dalla legge.

L'incaricato ha l'onere di informare tempestivamente l'istituzione scolastica rispetto al modificarsi delle situazioni preesistenti.

È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

È facoltà dell'istituto chiedere per iscritto eventuali chiarimenti e verificare la veridicità delle dichiarazioni.

➤ **Art. 6: SPECIFICHE DELL'INCARICO**

L'incarico non costituisce in alcun caso rapporto di lavoro subordinato.

Il responsabile provvederà autonomamente, senza alcun aggravio per la scuola, alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

➤ **Art.11: INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. N. 13 196/03 (CODICE PRIVACY)**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016, in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara si precisa:

- Titolare del Trattamento: Dirigente Scolastico Mario Dalle Carbonare;
- Il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento della gara e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti;

Treviso, 19/01/2022

Prof. Giuseppe Sacchetta

(firma per accettazione)



Dirigente Scolastico

Mario Dalle Carbonare

(firma digitale ai sensi del d.l. Codice dell'amministrazione digitale e normativa connessa)



Resp. Istruttoria : Francesco C. Cacciola - dsga@liceodavinci.tv
Procedimento: Mario Dalle Carbonare - dirigente@liceodavinci.tv
nella sua versione elettronica, è firmato digitalmente ai sensi del Capo II D.lgs. 82/2005 e s.m.i.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

2014-2020

pon

3014-2020

Ministero dell'Istruzione

