

ISTITUTO TECNICO STATALE "RICCATI - LUZZATTI"

Settore Economico "Amministrazione, Finanza e Marketing"

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 - 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** fax 0422/546383 **e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

ITS "RICCATI-LUZZATTI" (TV)
Prot. 0007199 del 09/09/2020
06-09 (Uscita)

ALBO DELL'ISTITUTO

SITO ISTITUTO

ISTITUTI SCOLASTICI DELLA PROVINCIA

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO RSPP – A.S. 2020/2021

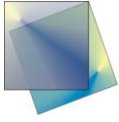
Il Dirigente Scolastico

- CONSIDERATO che si rende necessario individuare un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'anno scolastico 2020/2021;
- VISTO il D.P.R. 275/99 (autonomia scolastica);
- VISTO il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 in particolare gli articoli 31, 32, 33 e 40;
- VISTO il D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i.;
- VISTA la circolare n. 2 dell'11/3/2008 del Ministero della Funzione Pubblica (Disposizioni in materia di collaborazioni esterne);
- VERIFICATA L'assenza di personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. N. 81/2008, che si dichiara a tal fine disponibile;
- VISTA La necessità di esperire ogni possibile tentativo per individuare il RSPP secondo la procedura prevista dall'art. 32, comma 8, del D. Lgs 81/2008
- IN ESECUZIONE della determina dirigenziale n. 63/20 del 09 settembre 2020 - prot.n. 7198

RENDE NOTO CHE

è aperta la selezione rivolta al personale interno delle Istituzioni scolastiche, con procedura comparativa per soli titoli, per l'affidamento di un incarico di RSPP, mediante stipula di contratto di prestazione d'opera professionale da conferire a personale che assicuri affidabilità e garanzia.

L'incarico riguarda n. 2 sedi scolastiche, sede centrale Piazza della Vittoria 3/4 e sede staccata di Via San Pelajo, e la palestra sita in Via San Pelajo, in Treviso.



ISTITUTO TECNICO STATALE “RICCATI - LUZZATTI”

Settore Economico “Amministrazione, Finanza e Marketing”

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** fax 0422/546383 **e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** [p.e.c.:tvt090001@pec.istruzione.it](mailto:pec.tvt090001@pec.istruzione.it)

Il documento di valutazione dei rischi (DVR) è da aggiornare per l'anno scolastico 2020/2021.

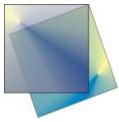
ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto della selezione è l'assunzione dell'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), verso corrispettivo fisso ed invariabile, per tutta la durata del contratto, che viene fissato in n. 1 (uno) anno, decorrente dal conferimento dell'incarico.

Le prestazioni richieste sono quelle previste dalla normativa vigente: svolgimento dei propri compiti, consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, assistenza alle prove di evacuazione e formazione del personale e degli studenti per un massimo di 30 ore.

A titolo esemplificativo e non esaustivo rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

1. individuare i fattori di rischio, valutare i rischi, individuare 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. revisionare ed eventualmente aggiornare le procedure previste nel Piano di emergenza (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso);
3. organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP);
4. organizzare la squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);
5. elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 e i sistemi di controllo di tali misure;
6. elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività;
7. proporre i programmi di informazione e formazione del personale di cui all'art. 35;
8. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35;
9. fornire al personale le informazioni di cui all'art. 36;
10. effettuare periodici sopralluoghi degli edifici scolastici, almeno una volta ogni due mesi, e, ogniqualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del dirigente Scolastico; dopo ogni sopralluogo verrà rilasciato un verbale sull'attività effettuata e programmata per l'incontro successivo;



ISTITUTO TECNICO STATALE “RICCATI - LUZZATTI”

Settore Economico “Amministrazione, Finanza e Marketing”

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** fax 0422/546383 **e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

- 11.indicare le priorità per l’elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare all’Ente proprietario dell’edificio scolastico, ai sensi sia dell’art. 18, comma 3, che dell’art. 64, del D.Lgs. 81/2008;
- 12.indicare le misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
- 13.programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- 14.informare i lavoratori, alunni inclusi, 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, sulle procedure concernenti la lotta all’incendio, l’evacuazione in caso di incendio e terremoto;
- 15.verificare che per ogni edificio scolastico siano presenti i registri previsti dalla normativa vigente e fornire al personale incaricato le istruzioni per la compilazione;
- 16.collaborare con il Dirigente, i tecnici e responsabili di cantiere per eventuale predisposizione del DUVRI;
- 17.segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche.

Eventuali inadempimenti che diano luogo a sanzioni nei confronti del Dirigente scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempimento contrattuale da parte del RSPP.

ART. 2 – DURATA DELL’INCARICO E COMPENSO MASSIMO

Si prevede la durata dell’incarico presumibilmente dal 23 settembre 2020 al 22 settembre 2021.

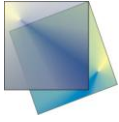
Il compenso onnicomprensivo e al lordo di ogni fiscalità è previsto nella cifra di €. 2.000,00 (euro duemila).

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Il presente avviso è rivolto al personale interno delle unità scolastiche.

Per l’ammissione alla selezione è necessario avere, pena l’esclusione:

- Titoli culturali e professionali previsti dalla normativa vigente, in particolare i titoli previsti dall’art. 32 del D. Lgs 81/2008;
- Assenza di condanne penali che escludano dall’elettorato attivo e comportino l’interdizione dai pubblici uffici e/o l’incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;



ISTITUTO TECNICO STATALE “RICCATI - LUZZATTI”

Settore Economico “Amministrazione, Finanza e Marketing”

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** fax 0422/546383 **e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd09000l@pec.istruzione.it

- Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell’Unione Europea;
- Godimento dei diritti politici;
- Requisiti per la docenza nei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori della scuola.

ART. 4 – IMPEGNO A SVOLGERE L’INCARICO

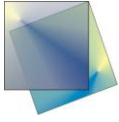
Dovrà essere dichiarato espressamente che l’interessato si impegna a svolgere l’incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico (vedi domanda di partecipazione allegato 1).

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dei soggetti interessati dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00** del **16 settembre 2020** (non fa fede il timbro postale di spedizione), via pec all’indirizzo TVTD09000L@pec.istruzione.it o raccomandata alla sede dell’Istituzione Scolastica in Piazza della Vittoria 3/4 - Treviso. 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 o errore di recapito.

Alla domanda di partecipazione (allegato 1) dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, secondo il modello allegato (allegato 2);
- curriculum vitae, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali posseduti e le esperienze effettuate anche nelle Istituzioni scolastiche;
- autorizzazione del Dirigente Scolastico della sede di servizio, di cui all’art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
- dichiarazione sottoscritta dell’interessato di accettazione dell’inserimento nel contratto di un’apposita clausola di risoluzione nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, D.P. R. 62/2013;
- offerta tecnica, ovvero sintetica descrizione delle modalità complessive di espletamento del servizio e eventuali materiali/strumenti di lavoro messi a disposizione per l’informazione dei lavoratori.



ISTITUTO TECNICO STATALE “RICCATI - LUZZATTI”

Settore Economico “Amministrazione, Finanza e Marketing”

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** fax 0422/546383 **e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** [p.e.c.:tvt090001@pec.istruzione.it](mailto:pec.tvt090001@pec.istruzione.it)

ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE E AGGIUDICAZIONE

La valutazione sarà effettuata da una apposita commissione sulla base dei titoli culturali, delle esperienze pregresse e dell’offerta tecnica; si chiede pertanto la presentazione del curriculum complessivo del candidato che dovrà contenere l’esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., oltre all’autocertificazione attestante “la veridicità delle dichiarazioni in esso contenute”.

L’incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza.

La commissione stilerà una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

Curriculum vitae (esperienze specifiche come RSPP in Istituzioni scolastiche: 5 punti per ogni anno; 8 punti per ogni anno per esperienza svolta presso codesto Istituto)	Fino ad un massimo di 40 punti
Offerta tecnica (chiarezza e dettaglio delle modalità di espletamento del servizio, qualità e completezza dei materiali proposti)	Fino ad un massimo di 10 punti

Si procederà all’affidamento dell’incarico anche in presenza di una sola offerta, fatto salvo quanto specificato al punto successivo.

L’Istituto ha comunque la facoltà di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l’interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola.

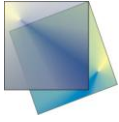
L’esito della selezione sarà reso disponibile sull’albo on line dell’Istituto.

ART. 6 – INVITI DIRETTI

L’Istituzione Scolastica si riserva il diritto di invitare anche esperti di comprovata esperienza o qualità formativa di cui abbia avuto testimonianza in precedenti collaborazioni con l’Istituzione stessa.

ART. 8 – SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO/INCARICO

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidatigli dalla normativa, sottoscrive il contratto/incarico con gli esperti.



ISTITUTO TECNICO STATALE “RICCATI - LUZZATTI”

Settore Economico “Amministrazione, Finanza e Marketing”

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 – 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** fax 0422/546383 **e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** [p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it](mailto:pec.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it)

L'entità del compenso è quella prevista all'art. 2.

ART. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione, entro i termini previsti dalla normativa vigente, previa presentazione della seguente documentazione:

- relazione finale sull'attività svolta e obiettivi raggiunti;
- fattura elettronica o nota di addebito intestata a questo Istituto Scolastico,
- ogni altro documento utile e necessario previsto dalla normativa contabile/finanziaria.

ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali – Informativa

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/03 e s.m.i. si informa che le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura in quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto può comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto; il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei; il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico; il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA; incaricati sono gli Assistenti Amministrativi oltre ai soggetti eventualmente coinvolti nella procedura di valutazione delle offerte.

ART. 11 – PUBBLICITÀ

Il presente dispositivo viene pubblicato sul sito web e all'albo dell'Istituto, diffuso mediante posta elettronica a tutte le scuole della Provincia.

Per quanto non espressamente indicato nella presente procedura, valgono le norme del D.I. 129/2018.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Luisa Mattana

Firmato digitalmente ai sensi del
c.d.Codice dell'Amministrazione digitale e
norme ad esso connesse

Allegati:

- Domanda di partecipazione alla gara (All. 1)
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione (All. 2)