



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Merate
Via Collegio Manzoni, 43 - 23807 Merate (LC)
CF 94018900137 - Cod. Mecc. LCIC81800E - Tel. 039 990.20.16
Email: LCIC81800E@istruzione.it - **Posta certificata:** LCIC81800E@pec.istruzione.it
Sito web: <http://www.comprensivomerate.edu.it>

Vedi segnatura

Agli atti
All'albo e trasparenza
Al sito web della scuola

**AVVISO DI SELEZIONE
PER AFFIDAMENTO INCARICO DI RSPP**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO in particolare l'art. 7, c. 6 del D.Lgs n. 165/2001, secondo il quale per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;
- CONSIDERATO che il D.l. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022/2025 deliberato dal CdI in data 19/12/2022 nr. 55;
- VISTO I progetti del POF per l'a.s. 2023/2024 deliberato dal CdI in data 30/06/2023 nr. 73;
- VISTO il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;
- VISTA la normativa vigente in materia di equo compenso, legge 21 aprile 2023, n. 49;
- VISTA la propria determina prot.n. 1982 del 12/02/2024, di avvio della procedura di selezione che integralmente si richiama;
- VISTO il CCNL del comparto scuola attualmente in vigore;
- CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS per l'affidamento dell'incarico di RSPP per l'istituto comprensivo di Merate

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DISPONE e INDICE

L'avvio della procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi finalizzata all'affidamento dell'incarico di RSPP per l'istituto comprensivo di Merate per **1 anno solare** a partire dalla data del conferimento,

L'avviso è rivolto a:

- a) Personale in servizio presso questo istituto (personale interno) – riferimento graduatoria A;
- b) Nel caso di mancata presentazione di candidature da parte del personale di cui al punto 1) a personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima) – riferimento graduatoria B;



Art. 1 - Oggetto della procedura comparativa

Attività e compiti dell'esperto

La procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi è finalizzata all'affidamento dell'incarico di RSPP secondo i dettagli riportati nella tabella sottostante:

INCARICO	ATTIVITA' E MANSIONI DELL'ESPERTO	Compenso complessivo
SERVIZIO DI R.S.P.P. I.C. DI MERATE	<p>a) Assunzione dell'incarico di RSPP dell'Istituto Comprensivo di Merate (LC);</p> <p>b) Valutazione dei fattori di rischio, 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;</p> <p>c) Effettuazione di periodici sopralluoghi degli edifici scolastici (con verbale da trasmettere alla Dirigenza);</p> <p>d) Predisposizione e/o aggiornamento del DVR dell'Istituto;</p> <p>e) Predisposizione e/o aggiornamento dei piani di emergenza, evacuazione e primo soccorso;</p> <p>f) Predisposizione per ciascun plesso delle istruzioni per il personale incaricato e controllo dei registri previsti dalla normativa;</p> <p>g) Assistenza al dirigente scolastico per le comunicazioni all'Ente Locale relative alle misure di sicurezza di sua competenza e per le comunicazioni con gli organi di vigilanza se necessario;</p> <p>h) Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure di prevenzione e protezione di cui all'articolo 28, comma 2, e dei sistemi di controllo di tali misure;</p> <p>i) Supporto nella programmazione dei piani di informazione e formazione dei lavoratori;</p> <p>j) Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>k) Supporto nella individuazione ed allocazione della segnaletica nei diversi edifici e del materiale sanitario;</p> <p>l) Proposte in ordine ad eventuali piani di miglioramento riferiti all'aggiornamento, formazione ed informazione degli addetti, del personale tutto e degli alunni dell'istituto;</p> <p>m) Organizzazione e supervisione delle prove di evacuazione;</p> <p>n) Predisposizione/aggiornamento di opuscolo informativo per il personale della scuola;</p> <p>o) Assistenza in caso di ispezioni da parte degli organi di vigilanza;</p> <p>p) Segnalazione al dirigente scolastico di tutte le novità legislative e tecniche in materia di sicurezza;</p> <p>q) Servizio di consulenza in rapporto agli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione di cui al D.lgs 163/03 con particolare riferimento alla stesura del DUVRI, ove necessario, e alla documentazione prevista dalla norma per gli edifici adibiti ad uso scolastico;</p> <p>r) Partecipazione alla riunione periodica sulla sicurezza e raccordo con il medico competente;</p> <p>s) Predisposizione in formato digitale compilabile di tutta la documentazione inerente le prove di evacuazione;</p> <p>t) Dettagliata relazione finale in ordine all'incarico svolto con individuazione puntuale degli interventi effettuati, dell'analisi dei punti di forza e punti di debolezza delle prove di evacuazione di ogni singolo plesso, della documentazione agli atti dell'Istituto, anche in ordine agli obblighi in carico agli Enti Locali, (farà testo anche l'analisi dei dati inseriti dall'Ente locale sulla piattaforma Regionale ARES).</p> <p>u) supervisione monitoraggio della formazione sicurezza lavoratori e figure del servizio di PP dell'istituto</p> <p>v) erogazione della formazione lavoratori (4 generale + 8 specifica)</p>	Compenso omnicomprensivo € 2.000,00



L'Istituto si compone di n. 6 sedi così organizzate:

- Plesso di scuola secondaria di I° grado, anche sede amministrativa
- Plesso di scuola primaria Montello di Merate
- Plesso di scuola primaria di Pagnano
- Plesso di scuola primaria di Sartirana
- Plesso di scuola infanzia di Merate
- Plesso di scuola infanzia di Sartirana

Art. 2 - Requisiti richiesti

I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- 4) non essere sottoposti a procedimenti penali;
- 5) essere in possesso di uno dei seguenti requisiti di accesso:
 - diploma di laurea e specifica formazione, come specificato dal comma 5 dell'art 32 DLGS 81/2008 e ss mm ii
 - titolo di studio non inferiore al diploma di scuola secondaria di 2° grado associato ai titoli formativi, come specificatamente indicato dal comma 2 dell'art 32 DLGS 81/2008 e ss mm ii

Gli incarichi di cui al presente avviso non possono essere conferiti a soggetti in conflitto di interessi con l'Istituzione scolastica;

Art. 3 – Criteri per la valutazione comparativa, comparazione e individuazione

La valutazione delle candidature è affidata alla Commissione giudicatrice che sarà nominata con determinazione del Dirigente Scolastico.

La Commissione, tenuto conto dei relativi requisiti sotto specificati, vaglierà:

1. Le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera A) del presente Avviso - (personale interno);
2. successivamente, in mancanza di idonee candidature, verranno esaminate le domande presentate da soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera B) – (personale di altre II.SS.);

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza in base ai seguenti criteri di valutazione:

CRITERI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE UNITARIA	VALUTAZIONE MASSIMA
valutazione dell' esperienza lavorativa svolta in qualità di rspp svolta presso istituti comprensivi statali	1 punto per ogni anno scolastico con almeno un incarico (no anno in corso)	max 10 punti
valutazione dell' esperienza lavorativa svolta in qualità di rspp svolta presso istituti comprensivi statali con edifici storici	1 punto per ogni anno scolastico con almeno un incarico (no anno in corso)	max 10 punti
valutazione dell' esperienza lavorativa svolta in qualità di formatore per le 12 ore formazione lavoratori/ 6 ore aggiornamento	1 punto per ogni anno scolastico con almeno un incarico (no anno in corso)	max 10 punti
valutazione dell' esperienza lavorativa svolta in qualità di formatore per la figura del preposto	1 punto per ogni anno scolastico con almeno un incarico (no anno in corso)	max 5 punti
colloquio orale con il candidato per approfondimenti sui seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none">- valutazione dei rischi e individuazione delle misure preventive e protettive- modalità di redazione del DVR e delle documentazioni	da 1 a 3 punti per ciascun indicatore, valutato secondo il principio: dell'eshaustività della coerenza con le necessità della scuola della continuità con la gestione in atto.	max 15 punti



sulla sicurezza previste dalla normativa vigente - collaborazione e affiancamento del dirigente scolastico nella gestione del Sistema di Prevenzione e Protezione dell'Istituto comprensivo		
--	--	--

Art. 4 – Modalità e termini di partecipazione alla procedura selettiva

Possono accedere alla selezione coloro che risultano in possesso dei requisiti di ammissione indicati

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati e devono essere posseduti entro la data di scadenza della domanda. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Gli interessati dovranno far pervenire all'ufficio protocollo della scrivente Istituzione scolastica, presso la Sede in Via C. Manzoni, 43 a Merate (orario da lunedì a venerdì dalle ore 8 alle ore 9 e dalle ore 12 alle ore 14;) tramite pec all'indirizzo lcic81800e@pec.istruzione.it, a mano, a mezzo Raccomandata A/R entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12:00 del giorno 19/02/2024**, indicando la dicitura: "Candidatura Selezione RSPP"

L'invio della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, pertanto, nessuna responsabilità è a carico dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, l'istanza non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Le domande pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile al mittente, saranno escluse dalla selezione. **Non farà fede la data e il timbro postale.**

I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

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

Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

Alla domanda di partecipazione, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve essere allegato, a pena di esclusione, il curriculum vitae et studiorum, obbligatoriamente in formato Europeo, da cui si evincano titoli di studio e di formazione professionale, certificazioni acquisite ed esperienze lavorative.

Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, le seguenti indicazioni.

Documenti da inserire nella busta:

- Istanza di partecipazione** resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale, come da fac-simile allegato al presente avviso pubblico con griglia di valutazione da compilare a cura dell'interessato
- Curriculum vitae in formato europeo** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti; non devono essere riportati dati personali eccedenti quali recapiti personali, codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).
- Dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del GDPR n. 2016/679 e D.Lgs 101/2018, di consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti**, per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.

L'Istituto scolastico si riserva di verificare, prima della stipula del contratto, il possesso dei requisiti dichiarati.

L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà preliminarmente con la verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

- rispetto dei termini di presentazione delle domande;
- presenza dei documenti di cui alle lett. a), b) e c) di cui sopra

Art. 5 - Pubblicazione della graduatoria

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato e la graduatoria finale sarà pubblicata nella specifica sezione di "Pubblicità legale" (albo on-line) presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Decorso il termine di 5 giorni per la graduatoria del personale interno dopo la pubblicazione della graduatoria senza reclami, la stessa diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico (con riferimento al personale interno o in collaborazione plurima) Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura sempre che sia pienamente rispondente alle esigenze progettuali, o di non procedere all'attribuzione dell'incarico stesso a insindacabile giudizio del dirigente scolastico.



Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive la lettera d'incarico con il personale interno e per le collaborazioni plurime.

Art. 6 - Incarico e compensi

L'incarico avrà durata annuale e decorrerà dalla stipula del contratto.

La prestazione richiesta, sarà retribuita con un compenso forfettario complessivo di € 2.000,00 (duemila euro) onnicomprensivo.

L'esperto selezionato provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative professionali.

Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione, previa verifica dell'attività svolta attraverso una breve relazione.

Non è previsto il tacito rinnovo dell'incarico.

Art. 7 - Pubblicazione dell'avviso

Il presente avviso è pubblicato all'albo della scuola sul proprio sito web: www.comprensivomerate.edu.it

La data di apertura delle buste sarà comunicata successivamente.

Art. 8 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico Dott.ssa Sala Giovanna Laura.

Art. 9 - Informativa sul trattamento dei dati

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è **Istituto Comprensivo Statale di Merate**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Sala Giovanna Laura**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **PrivacyCert Lombardia Srl**. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: **lombardia@pec.privacycert.it 0354139494**.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

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

Si allegano:

Per il personale interno e collaborazioni plurime

1. Allegato A - domanda di partecipazione.
2. Allegato B – Griglia di valutazione sistemare
3. Allegato C - Informativa sulla privacy
4. Dichiarazione di insussistenza o cause di incompatibilità
5. Patto di integrità

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Sala Giovanna Laura

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesso*