



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Agostino di Ippona"



Via S.L.Guanella, 3, 23893 - Cassago Brianza (LC) | Tel: 039 955358
C.F: 94018840135 | Cod. Mecc.: LCIC807004 | Cod. Fatt. UF8AEX | Codice IPA: istsc_lcic807004
E-mail: lcic807004@istruzione.it | P.E.C.: lcic807004@pec.istruzione.it | sito internet :
www.icscassago.edu.it

Prot. e data vedasi segnat

Al personale dell'ICS Agostino di Ippona di Cassago Brianza
Al personale delle Istituzioni scolastiche della provincia di Lecco
All'Albo online

AVVISO PUBBLICO

SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (ex art. 17, comma 1, lettera b, D.lgs. 9.4.2008 n. 81 nonché espletamento del servizio di consulenza in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro per l'ISTITUTO COMPRENSIVO AGOSTINO DI IPPONA di Cassago Brianza.

VISTO	il Decreto legislativo 81/2008 ed in particolare l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
VISTO	il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 concernente il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 nr.107";
CONSIDERATO	che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo come modificato dal D. Lgs. 03.08.2009 n.106;

RENDE NOTO

che è aperta la selezione per il conferimento di incarichi per prestazioni professionali non continuative tramite stipula di contratto di prestazione d'opera o prestazione professionale con: personale interno all'unità scolastica, personale di altra istituzione scolastica, personale esterno alla pubblica amministrazione per la realizzazione dell'incarico di seguito indicato:

RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

nonché di consulente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.lgs. 03/08/2009 nr. 106.

Firmato digitalmente da ALESSANDRA ANSALDI

Art. 1 - Requisiti di partecipazione.

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 nr. 106.

Possesso alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs 81/2008.

Titolo specificatamente indicato al comma 5 dell'art 32 del D. Lgs. 81/2008 o Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del già citato art. 32 D.Lgs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento;

1. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
2. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
3. Godimento dei diritti politici.

Art. 2 - Priorità nella designazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

L'Istituto Comprensivo procederà alla designazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, individuandolo secondo quanto indicato nell'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106 secondo l'ordine di precedenza assoluta prevista dalla normativa vigente:

- 1) **Personale interno a tempo indeterminato dell' IC di Cassago Brianza**
- 2) **Personale in servizio in altre Istituzioni scolastiche, con incarico a tempo Indeterminato, con i quali instaurare rapporto di collaborazione plurima cui conferire incarico previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza**
- 3) **Personale esterno libero professionista esterno alla Pubblica Amministrazione. (esperto esterno)**

Art. 3 - Oggetto dell'incarico e prestazioni richieste

L'Incarico riguarda la prestazione di opera intellettuale ed è disciplinato dagli art. 2229 e seguenti del Codice Civile. Le prestazioni richieste sono quelle previste dal D.Lgs. nr. 81/2008 e in particolare:

1. Consulenza tecnica al Dirigente Scolastico per l'organizzazione di un piano operativo degli adempimenti inerenti al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
2. Assistenza al 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.) qualora necessario;
3. Esame della documentazione relativa agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
4. Verifica completezza della documentazione obbligatoria relativamente agli edifici e agli impianti, alle attrezzature e a quant'altro previsto dalle norme vigenti;
5. Sopralluoghi degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, almeno una volta al mese, e, ogniqualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo il Responsabile dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
6. Controllo conformità quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
7. Sopralluoghi nei vari edifici e negli spazi aperti annessi di pertinenza dell'istituto per l'aggiornamento e la stesura del DVR ed eventuale DUVRI;
8. Sopralluoghi per la valutazione dei rischi, compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
9. Valutazione di tutti i rischi collegati allo stress lavoro, adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;
10. Aggiornamento dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
11. Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
12. Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
13. Assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;

14. Predisposizione planimetrie e segnaletica aggiornate per ogni plesso (le stampe e l'installazione sono a carico della scuola);
15. Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
16. Predisposizione della modulistica di Evacuazione e di Prevenzione;
17. Organizzazione delle prove di evacuazione in ogni plesso scolastico (fine ottobre 2026, fine febbraio 2027, seconda decade marzo 2027 e fine 28 maggio 2027);
18. Verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
19. Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
20. Predisposizione di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
21. Verifica della corretta esecuzione degli adeguamenti prescritti e relativi sistemi di controllo delle misure (sopralluoghi, circolari con prescrizioni, ecc.);
22. Partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
23. Supporto per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
24. Supporto nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
25. Supporto in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
26. Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e partecipazione alla stessa con stesura del verbale di riunione;
27. Assistenza alla nomina ed organizzazione della squadra di Emergenza;
28. Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
29. Predisposizione del Registro di Prevenzione Incendi e assistenza per la tenuta;
30. Predisposizione del Registro delle Manutenzioni e assistenza per la tenuta;
31. Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
32. Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
33. Incontri periodici con il Dirigente Scolastico ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
34. Incontri di informazione e formazione col personale secondo disposizioni di legge (almeno 12 ore) con attestazione della formazione effettuata;
35. Segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;
36. Supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
37. Disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
38. Varie ed eventuali esigenze di competenza del RSPP ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

Si precisa che:

- l'Istituto Comprensivo Statale di Cassago Brianza (codice meccanografico LCIC807004) comprende le seguenti sedi:

n.	Plesso
1	Scuola dell'infanzia Visconti di Modrone di Cassago Brianza
2	Scuola primaria E. Pini di Cassago Brianza
3	Scuola primaria F. Confalonieri di Cremella
4	Scuola secondaria di primo grado E. Fermi di Cassago Brianza

Art. 4 - Durata dell'Incarico

La prestazione d'opera/professionale avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla firma del contratto. L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed è comunque regolato dagli articoli 2229 e seguenti del

Codice Civile.

Ad insindacabile giudizio dell'Istituto, in caso di rinuncia del soggetto incaricato si procederà ad aggiudicazione di altro soggetto in graduatoria e/o nuova selezione.

Art. 5 – Compenso

Per la prestazione richiesta è attribuito un budget massimo omnicomprendivo di € 1.500,00, al lordo di qualsiasi onere previdenziale, fiscale ed assicurativo (lordo Stato).

Il compenso verrà corrisposto a conclusione dell'incarico che dovrà risultare da appositi verbali e registri firma e previa relazione finale. Il compenso è da intendersi comprensivo di ogni onere fiscale e previdenziale a carico dello Stato e, nel caso di esperti esterni che rilasciano regolare fattura elettronica, è da intendersi comprensivo di IVA e ogni onere accessorio.

L'incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso sarà erogato su rilascio di regolare fattura elettronica, se dovuta, previa presentazione della dichiarazione di aver assolto al servizio assegnato secondo gli interventi previsti dall'accordo.

L'eventuale esperto esterno dovrà provvedere in proprio alle coperture assicurative per gli infortuni e responsabilità civile.

Art. 6 Criteri di selezione degli esperti

a selezione degli esperti avverrà secondo i seguenti criteri nella sotto riportata tabella titoli:

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1) Titoli culturali (si valuta un solo titolo) Diploma di Laurea tecnica	Fino a max 30 punti
Votazione fino a 69/110	Punti 15
Votazione da 70/110 a 79/110	Punti 18
Votazione da 80/110 a 89/110	Punti 21
Votazione da 90/110 a 104/110	Punti 24
Votazione da 105/110 a 110/110	Punti 27
Votazione 110/110 con lode	Punti 30
Diploma di Laurea triennale	Fino a max 15 punti
Votazione fino a 69/110	Punti 4
Votazione da 70/110 a 79/110	Punti 7
Votazione da 80/110 a 89/110	Punti 9
Votazione da 90/110 a 104/110	Punti 11
Votazione da 105/110 a 110/110	Punti 13
Votazione 110/110 con lode	Punti 15
Diploma di Maturità	Fino a max 10 punti
Votazione fino a 79/100	Punti 2,5
Votazione da 80/100 a 84/100	Punti 4
Votazione da 85/100 a 89/100	Punti 5,5
Votazione da 90/100 a 94/100	Punti 7
Votazione da 95/100 a 99/100	Punti 8,5
Votazione 100/100 con lode	Punti 10
3 Esperienze	Fino a max 70 punti
Esperienza di RSPP maturata in istituti scolastici: punti 3 per incarico annuale (si valuta una sola esperienza per anno scolastico) (da evidenziare nel CV) Max 45 punti	Max 45 punti

Firmato digitalmente da ALESSANDRA ANSALDI

Esperienza di RSPP maturata presso altri Enti pubblici o privati: punti 1 per incarico annuale (si valuta una sola esperienza per anno scolastico) (da evidenziare nel CV) Max 15 punti	Max 15 punti
Esperienze di formazione di docenti e studenti equiparati ai lavoratori: punti 1 per esperienza (si valuta una sola esperienza per ciascun anno scolastico) (da evidenziare nel CV) Max 10 punti	Max 10 punti

Art. 7 - Presentazione

Per partecipare all'avviso di selezione, gli interessati dovranno far pervenire a questa istituzione scolastica, entro e non oltre il **giorno 22 settembre 2026 alle ore 12.00**.

- Via PEC, in file formato PDF avente per oggetto "CONFERIMENTO INCARICO RSPP – 2026-2027" e con l'indicazione della tipologia di: Personale Interno/Personale Collaborazione Plurima o Personale esperto esterno al seguente indirizzo: lcic807004@pec.istruzione.it;
- Con consegna a mano all'Ufficio protocollo presso la sede dell'IC Agostino di Ippona di Cassago Brianza – Via S. L. Guanella, 3.

Pertanto l'Istituto Comprensivo Agostino di Ippona di Cassago Brianza non si assume alcuna responsabilità per ritardi e disagi imputabili ai servizi di consegna e prenderà in esame le sole offerte giunte al protocollo della scuola nel termine suddetto.

Nella busta/candidatura dovranno essere inseriti pena di esclusione i seguenti documenti:

- a) Domanda di ammissione redatta su apposito modulo (Allegato A) debitamente firmata;
- b) Dichiarazione insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (allegato B);
- c) griglia di valutazione (allegato C);
- d) Curriculum vitae in formato europeo firmato su ogni pagina;
- e) Fotocopia di documento di identità in corso di validità e del codice fiscale.

Gli aspiranti dipendenti da altra amministrazione dovranno essere, dalla stessa, autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute successivamente alla data di scadenza incomplete, non debitamente sottoscritte e redatte su modulistica diversa da quella allegata all'avviso.

Art. 8 - Procedura di selezione e graduatorie

La selezione sarà effettuata, dal Dirigente Scolastico e da altri componenti che saranno all'uopo nominati. Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi posseduti dal/la candidato/a alla data di scadenza del presente avviso.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito dell'istituto Comprensivo di Cassago Brianza

<https://icscassago.edu.it/>

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre motivato **reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione**. Trascorso tale termine, la graduatoria avrà valore di "atto definitivo" impugnabile solo nelle forme di legge.

La scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o, nell'eventualità se ne ravvisi l'esigenza, di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche, e ripubblicherà la graduatoria definitiva. L'aspirante dovrà assicurare la sua disponibilità per l'intera durata dell'incarico.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di proposta di incarico, si procederà alla surroga.

In caso di parità di punteggio, tra due o più esperti, l'incarico verrà assegnato al candidato più giovane, in caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

Firmato digitalmente da ALESSANDRA ANSALDI

A seguito dell'individuazione dell'esperto il Dirigente Scolastico convocherà il candidato per procedere alla formale stipula del contratto o incarico.

Art. 9 - Conferimento dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite lettera di incarico o Contratto di prestazione d'opera. Il contratto avrà la durata di 12 mesi dalla data di sottoscrizione dello stesso.

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare l'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle candidature pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.

L'incarico di RSPP sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda valida.

Nel caso in cui non fosse pervenuta alcuna richiesta o quella/e pervenuta/e non fossero giudicate congrue, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere ad affidamento diretto.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare la seguente documentazione:

- Titoli ed abilitazioni di cui al curriculum;
- Attestato di formazione per responsabile RSPP ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 così come modificato dal D.Lgs 106/2009.
- Se dipendente di P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico per la libera professione, rilasciata dall'ente di appartenenza.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'Art. 5 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Ansaldi Alessandra.

Art. 11 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE nr. 679/2016 (codice Privacy)

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 l'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CASSAGO BRIANZA, rappresentato dalla Dirigente Scolastica dott.ssa Alessandra Ansaldi; il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è lo Studio A.gi.com srl – referente interno Dott. Corbellini. Il riferimento per contattare il RPD è il seguente: dpo@agicomstudio.it. 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.

Art.12 - Revoche e surroghe

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività concorsuale. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso Istituto.

Art.13 - Controversie

In caso di controversie il Foro competente è quello di Lecco.

Art.14 - Disposizioni finali

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non esplicitamente previsto si applicano le disposizioni previste dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art.15 - Pubblicizzazione dell'avviso

Il presente avviso viene pubblicato in data odierna all' Albo on-line e al sito web della scuola:
<https://icscassago.edu.it/>

Art.16 - Allegati

I candidati devono utilizzare la modulistica allegata che è parte integrante del presente avviso:
Allegato "A" - Modello domanda di ammissione alla selezione.
Allegato "B" Dichiarazione insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.
Allegato "C" Griglia di valutazione

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Alessandra Ansaldi

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

Firmato digitalmente da ALESSANDRA ANSALDI