IC "F.LLI SOMMARIVA" – CEREA
Via Gandhi, 1 - Cerea (VR) - Tel. 0442/80217 - Fax 0442/327497
Cod. Fisc. 82001650231 C. M. VRIC85500G Cod. univoco ufficio: **UFJZKX**
email: vric85500g@istruzione.it PEC: vric85500g@pec.istruzione.it
Sito web: www.icsommariva.edu.it

Prot. e data, vd. segnatura

Albo on line

Avviso di selezione per l'affidamento dell'incarico biennale di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 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 protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per la figura di 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 D.lgs. n. 195 del 23/06/2006 che precisa i requisiti e le capacità professionali del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

VISTO il DPR 275/99 "Regolamento autonomia scolastica";

VISTO il decreto 28 agosto 2018, n. 129 artt. 44 c. 4 e art. 45 c. 2 - "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

CONSIDERATO il regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi del decreto 28 agosto 2018, n. 129 prot. 15300 del 13/11/2025;

CONSIDERATO che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

CONSIDERATA La necessità di reperire un esperto "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" (RSPP);

CONSIDERATO che non sono attive convenzioni CONSIP di cui all'art. 26, comma 1, della Legge 488/1999 aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura,

VISTO il Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario corrente;

VISTO il decreto Dirigenziale di avvio della procedura selettiva prot. 0017098 - 28/10/2026 - VI.3 - I;

EMANA

Il presente bando di selezione per titoli comparativi per l'individuazione ed il reclutamento di un ESPERTO RSPP con cui stipulare un contratto biennale rivolto al:

1. Personale interno;
2. Personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche (collaborazione plurima);
3. Personale esterno appartenente ad altra PA;

4. Personale esterno con esperienze professionali/libero professionista titolare di partita iva che svolga personalmente l'incarico;
   Solo in via residuale, se non pervenute richieste dal personale di cui ai punti 1/2 l'incarico verrà affidato a personale esterno (punto 3 e 4).

Articolazione dell'Istituto

L'IC "F.lli Sommariva" Cerea conta circa 1572 studenti e circa 260 unità di personale (dati disponibili alla data di emissione dell'avviso) ed è composto dai seguenti edifici scolastici posti nei Comuni di Cerea (VR) e San Pietro di Morubio (VR):

PLESSO	indirizzo
a) Infanzia Cherubine	Cerea Loc. Cherubine Via Francesco Petrarca,4
b) Infanzia San Vito	Cerea Loc. San Vito, Via G. Pascoli ,46
c) Infanzia Villaggio Trieste	Cerea via Monte Carega, 25
d) Primaria Asparetto	Cerea loc. Asparetto Via del Partigiano 4
e) Primaria Bonavicina	Bonavicina Via Dante Alighieri,2
f) Primaria Cherubine	Cerea loc. Cherubine via Giacomo Leopardi, 14
g) Primaria Olga Visentini	Cerea Via Monsignor Dario Cordioli, 1
h) Primaria San Vito	Cerea Loc. San Vito, Via San Vito, 15
i) Primaria Villaggio Trieste	Cerea via Monte Carega, 25
j) Scuole Medie Cerea	Cerea Via Gandhi, 1
k) Scuole Medie di S. Pietro di Morubio	S. Pietro del Morubio Via G. Gobetti, 2

Art. 1 - Requisiti richiesti per accedere all'incarico (da produrre, a pena esclusione, in copia o tramite autocertificazione).

1. Possesso, alla data di scadenza del termine di consegna della domanda di ammissione, dei seguenti titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dal D. Lgs.195/2003, ovvero:

l) Laurea specificamente indicata;
m) Abilitazione alla formazione del personale con comprovati attestati di frequenza a corsi di formazione;
n) Attestati di frequenza dei moduli A, B, C per la funzione di R.S.P.P e dei crediti professionali e formativi necessari;
o) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'U.E.;
p) Godimento dei diritti civili e politici;
q) Assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale B- Autocertificazione attestante:
r) Comprovata esperienza nel ruolo di RSPP per almeno 5 anni presso Istituzioni scolastiche;
s) Dichiarazione di disponibilità che dovrà contenere, oltre i dati anagrafici, un esplicito impegno a poter svolgere l'attività di R.S.P.P., rendendosi disponibile per ogni tipologia di servizio richiesto afferente all'incarico ricoperto, dalle ore 8:00 alle ore 18.00, e successive in casi di urgenza; inoltre, il candidato deve garantire la disponibilità immediata per interventi in presenza in caso di emergenza o su richiesta del Dirigente Scolastico, entro un termine massimo di 2/3 ore dalla notifica.
t) Eventuale dichiarazione di essere dipendente da Istituzione scolastica con incarico a tempo indeterminato e possedere specifica autorizzazione all'esercizio della libera professione (autorizzazione del Ds in caso di collaborazione plurima);
u) Consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del GDPR 679/2016 e del DLGS 196/2003 e successive modifiche e/o integrazioni, nei limiti e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Art. 2 - Compiti richiesti al Responsabile S.P.P.

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

- Organizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione e coordinamento addetti;
- Partecipazione alla riunione annuale del servizio prevenzione e protezione con i referenti di plesso, ecc.;
- Sopralluogo nei plessi scolastici per verifica dello stato degli edifici;
- Stesura relazioni tecniche sullo stato degli edifici da inviare agli enti competenti come richieste d'intervento (aspetti strutturali, impiantistici e di organizzazione/gestione della sicurezza);
- Verifica/Aggiornamento documento di valutazione dei rischi conforme D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Redazione del programma interventi annuale;
- Fornitura dei fac-simile per l'organizzazione della sicurezza scolastica (nomine, incarichi, comunicazioni, piani di primo soccorso, registro antincendio, gestione prodotti chimici, gestione della formazione, ecc.);
- Partecipazione ad almeno una delle prove di evacuazione degli edifici scolastici programmate per l'anno scolastico;
- Verifica dei piani gestione emergenze;
- Verifica esigenze di formazione e proposta programmi di formazione ed informazione dei lavoratori e degli studenti;
- Verifica dei piani di evacuazione e antincendio;

Firmato digitalmente da Prof.ssa Monica Ferraresi

- Incontri e/o rapporti con gli enti preposti per la sicurezza;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di vigilanza e controllo;
- Reperibilità in caso di emergenza;
- Invio di informazioni in merito a nuove disposizioni legislative in materia di sicurezza;
- Assistenza tecnica in merito ad eventuale contenzioso in materia di sicurezza del lavoro;
- Gestione del registro dell'aggiornamento periodico del personale;
- Fornitura dei fac-simile per l'organizzazione della sicurezza scolastica:

- Modulistica per assegnazione incarichi di plesso.
- Modulistica per Aggiornare/Formalizzare le nomine di: Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, Addetti al servizio prevenzione e protezione, referenti di plesso, addetti alla lotta antincendio e addetti al primo soccorso.
- Modulistica per elencare il personale in servizio, suddivisa in base alle mansioni previste dal modulo allegato al documento di valutazione dei rischi.
- Modulistica per Registrare/Aggiornare i corsi di formazione/informazione effettuati (antincendio, primo soccorso, RLS, sicurezza, ecc.).
- Modulistica per formalizzare l'informazione dei neo assunti.
- Modulistica per registrare i controlli antincendio.
- Istruzioni comportamentali sintetiche da seguire in caso di emergenza.
- Modulistica per integrare il regolamento d'istituto integrato con le norme di sicurezza.
- Modulistica per formalizzare la valutazione dell'esposizione ai VDT degli addetti nella scuola.
- Modulistica per formalizzare l'attuazione dei piani di primo soccorso, come da D.M. 388/03.
- Procedura per l'impiego di prodotti pericolosi a scuola.
- Procedura per l'impiego delle scalette portatili a scuola.
- Procedura per la corretta gestione delle lavoratrici madri a scuola.
- Procedura per la somministrazione dei farmaci a scuola.
- Procedura per l'organizzazione di manifestazioni scolastiche.
- Modulistica per formalizzare l'attuazione dei piani per la sorveglianza degli alunni.
- Procedura per la gestione degli infortuni.
- Procedura per l'organizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione.
- Procedura per la gestione delle eventuali interferenze tra lavoratori e popolazione scolastica.
- Procedura per la corretta gestione delle attività di movimentazione manuale dei carichi.
- Procedura per la corretta gestione dei Dispositivi di Protezione individuale.
- Procedura per la gestione manutenzioni.
- Procedura per la corretta distribuzione del DVR.
- Procedura per l'organizzazione della formazione per la sicurezza dei lavoratori ed equiparati.
- Procedura per l'organizzazione delle uscite didattiche.
- Procedura per l'organizzazione delle attività in scuole senza CPI.
- Procedura per la gestione del personale esterno.
- Procedura Istruzione domiciliare.
- Procedure per la gestione dei rischi residui.

Tale modulistica sarà da commentare anche nella riunione annuale

Art. 3 La durata dell'incarico e risoluzione del contratto

L'incarico avrà la durata biennale a decorrente dalla data di stipula del contratto. È escluso il tacito rinnovo.
Sarà possibile la proroga del contratto per il periodo necessario all'espletamento di una nuova procedura di selezione.
L''eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico (ai sensi dell'art. 7 c. 6 D. Lg.s 165/2001 e ss.mm.ii.
Qualora il RSPP si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, o contravvenisse a norme di legge o aventi forza di legge, l'Istituzione Scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico con effetto immediato.
Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto, previa motivata esplicitazione formale:

- la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione all'avviso;
- la violazione degli obblighi contrattuali;
- la frode o la negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

Le condizioni che danno luogo alla rescissione del contratto costituiscono oggetto di formale comunicazione al destinatario. La risoluzione del contratto dà diritto all'istituto di affidare, previo scorrimento della graduatoria, al successivo avente diritto la prosecuzione dell'attività oppure di procedere a nuova selezione.

Art. 4 – Compenso

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un compenso lordo Stato forfetario di € 2500,00 annuo (duemilacinquecento/00) omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.
Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato al termine del contratto decorrente dalla data di stipula dello stesso, sulla base delle prestazioni effettuate e rendicontate, entro 30 giorni dall'eventuale ricevimento della fattura elettronica. Il RSPP prescelto provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

Firmato digitalmente da Prof.ssa Monica Ferraresi

Art. 5 - Presentazione Della Domanda

1. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta utilizzando il modello **Allegato A** corredato da copia del documento di identità;
2. **Allegato B**. Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità;
3. **Allegato C**. Griglia di autovalutazione
4. Nell'istanza di partecipazione, gli interessati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 dovranno dichiarare di esprimere il loro consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelle "categorie particolari" di dati personali dell'art. 9 del Regolamento Europeo per la finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta. In mancanza della predetta dichiarazione le istanze non saranno trattate;
5. La domanda completa di ogni documento richiesto, dovrà pervenire con l'indicazione nell'oggetto "CANDIDATURA RSPP" via PEC alla mail vric85500g@pec.istruzione.it **entro e non oltre le ore 10.00 del 10/11/2026.** Oltre tale termine non sarà considerata valida alcuna richiesta;
6. **La candidatura dovrà contenere:**

Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza o dei crediti professionali e formativi pregressi di R.S.P.P..

Art. 6 - Criteri di selezione e valutazione

La selezione tra le candidature pervenute sarà curata dal Dirigente Scolastico esaminandole tutte sulla base dei criteri e dei punteggi di seguito specificati.

a) Possesso di titoli specifici e requisiti professionali (laurea)	ammesso alla gara	
b) Iscrizione Albo Professionale - Ordine Ingegneri e/o architetti	15 punti	15 punti
c) Iscrizione elenco ministeriale professionisti prevenzione incendi (DM 05.08.2011 – D,Lgs 08.03.2006 n°139)	10 punti	15 punti
d) Iscrizione nell'elenco nazionale dei tecnici competenti in acustica ai sensi del D. Lgs. 42/2017	10 punti	10 punti
e) Esperienza lavorativa nella scuola pubblica e/o paritaria in qualità di RSPP;	1 punto ad incarico	Max 25 punti
f) Docenza in corsi di formazione specifici sulla sicurezza	2 punti ad incarico	max 30 punti
g) Planning esplicativo per lo svolgimento dell'attività*	_____	Fino 15 punti

*compilazione a cura della commissione

Si precisa che l'incarico, così come specificato sopra, dovrà essere svolto direttamente e completamente dal soggetto a cui si riferiscono i crediti della tabella e che non è ammesso lo svolgimento delle varie attività previste tramite interposta persona, pena l'annullamento del contratto.

1. Le domande dei candidati saranno valutate da una commissione nominata con apposito decreto dalla Dirigente Scolastica che verificherà i requisiti di regolarità, validità e idoneità delle candidature e provvederà all'attribuzione ai candidati di un punteggio, espresso in centesimi, compreso tra 0 e 110 e la stilerà la conseguente graduatoria provvisoria.
2. L'Istituto potrà affidare il servizio anche nel caso in cui sia pervenuta un'unica offerta, formulata nel rispetto di quanto disciplinato dal presente avviso.
3. In caso di parità di punteggio si procederà ad affidare l'incarico al candidato più giovane d'età.
4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web dell'Istituzione scolastica https://www.icsommariva.edu.it/ Tale pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati.
5. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso ricorso esclusivamente in forma scritta e motivata entro 15 giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine e in assenza di eventuali reclami la graduatoria si riterrà definitiva. In

caso di assunzione il rapporto di lavoro sarà regolato da una lettera di incarico/contratto redatto in forma scritta, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente.

6. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare l'incarico qualora nessuna delle disponibilità pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Scuola, in considerazione del carattere fiduciario dell'incarico di RSPP e dell'importanza di avvalersi di professionalità tali da garantire un'assistenza qualificata, nel conferimento dell'incarico. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.
7. L'Istituto si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulterà conveniente e compatibile con le esigenze e le disponibilità economiche dell'Istituto.

Art. 7 - Esclusioni:

1. Nel caso l'aggiudicazione avvenga in favore di soggetti dipendenti da altra amministrazione pubblica o di diritto pubblico, si darà corso all'incarico solo dopo aver acquisito il consenso scritto da parte dell'Amministrazione titolare del contratto di lavoro. La mancata presentazione della suddetta autorizzazione determinerà l'esclusione dall'incarico.
2. Prima della stipula del Contratto, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere a verifica dei Titoli culturali e professionali dichiarati dal Professionista individuato quale assegnatario dell'incarico.
3. In caso di mancanza dei titoli dichiarati, il Professionista verrà escluso dalla graduatoria.
4. L'Istituto si riserva, altresì, la facoltà insindacabile di dar seguito o meno all'affidamento dell'incarico senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dai professionisti che hanno presentato domanda.

Art. 8 -Trattamento dei dati personali.

1. I dati raccolti saranno gestiti secondo quanto previsto dagli articoli 7, 13, 15, 16, 17, 18 del GDPR 679/2016. Il Titolare del trattamento è la Prof.ssa Monica Ferraresi, in qualità di Dirigente Scolastico.
2. Il Responsabile della Protezione dei dati è il Dott. Sergio Borgato – DPO - N1 Servizi Informatici.
3. I dati trattati saranno utilizzati esclusivamente per la finalità di partecipazione all'iniziativa di cui al presente bando, non saranno trasferiti e resteranno a disposizione dell'interessato fino al termine della procedura.
4. L'informativa completa ed i dettagli sull'utilizzo dei dati sono presenti sul sito istituzionale della scuola, Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante pubblicazione sul sito web della scuola all'indirizzo: https://www.icsommariva.edu.it/ Sezione Amministrazione Trasparente – "Bandi di gara e contratti" e Albo on-line.

Art. 9 - Controversie.

Quanto non espressamente previsto dal presente bando, è regolato dal Codice Civile. Qualsiasi controversia è devoluta alla competenza del Foro di Verona.

Il presente avviso di selezione viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto, nella sezione Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto la voce "Bandi gare e contratti".

Il Dirigente Scolastico/RUP
Prof.ssa Monica Ferraresi

All. A – Domanda di partecipazione
All. B – Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità
All C - Griglia di Autovalutazione

Firmato digitalmente da Prof.ssa Monica Ferraresi