



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di Mortara**

Viale Dante 1 - 27036 Mortara (PV)

☎ telefono 0384 98158 - 📠 fax: 0384 294518 - sito: [www.icmortara.edu.it](http://www.icmortara.edu.it)

✉ e-mail: - (ISTITUZIONALE) [pvic81700e@istruzione.it](mailto:pvic81700e@istruzione.it) - (CERTIFICATA) [pvic81700e@pec.istruzione.it](mailto:pvic81700e@pec.istruzione.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO MORTARA  
Prot. 0003735 del 20/03/2023  
VI-10 (Uscita)

**Al sito web d'Istituto  
Agli ATTI**

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA O INTERNO AD ALTRA ISTITUZIONE SCOLASTICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI "RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ex art.17, comma1, lettera b, d.lgs. 9.4.2008 N.81, COME MODIFICATO E INTEGRATO DAL D.LGS. 3.3.2009 N.106) PRESSO ISTITUTO COMPRENSIVO DI MORTARA con contratto biennale dal 21/04/2023 al 20/04/2025.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- PREMESSO che si rende necessario il conferimento dell'incarico di R.S.P.P nell'istituto, con contratto biennale con decorrenza dal 21/04/2023 al 20/04/2025;
- 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. ed in particolare l'art. 7 c. 6 contenente norme relative alla possibilità per le Amministrazioni pubbliche di individuare esperti per particolari attività;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii.;
- VISTO il D.P.R. 16 marzo 1994, n. 297, ed in particolare l'art. 10;
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, ed in particolare gli artt. 8 e 9;
- VISTO il D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89;
- VISTA la Legge 30 ottobre 2008, n. 169;
- VISTO il D.M. 16 novembre 2012, n. 254;
- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO il C.C.N.L. Scuola 2006-2009, sottoscritto in data 29 novembre 2016;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa aa.ss. 2023/2025;
- VISTO il Decreto legislativo n. 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 Regolamento di Contabilità di cui al decreto 28 agosto 2018 n. 129;
- VISTO il regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni deliberato dal Consiglio d'Istituto;
- VISTO il Decreto legge n. 112/2008 e la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;
- VISTO il Programma Annuale e.f. 2023, approvato con Delibera n. 2 del C.d.I. del 23/01/2023;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto del 19/12/2022 relativa all'autorizzazione di stipula di contratto biennale per RSPP, Medico Competente e DPO;
- 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. 3.08.2009 n. 106, periodo dell'incarico 21/04/2023 - 20/04/2025;
- VERIFICATA la necessità di individuare con procedura di selezione interna all'Amministrazione, personale in possesso dei requisiti richiesti, disponibile ad assumere

il ruolo di RSPP ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 9 e del D.Lvo 81/2008, come modificato dal D.Lgs n. 106/2009;

- VISTA la propria determina a contrarre prot. N. 3720 del 20/03/2023.

## **EMANA**

il seguente avviso, **riservato al personale interno all'Amministrazione Scolastica**, (secondo l'ordine di priorità indicati nell'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.lgs. 03/08/2009 n. 106) :

1. Personale interno all'Istituto Comprensivo di Mortara;
2. Personale di altra istituzione scolastica viciniora che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di Istituti

per conferimento di incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) nonché di consulenza in materia di sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro ai sensi del T.U. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

### **ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI**

1. Possono partecipare alla selezione solo coloro che siano in possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei requisiti di cui all'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106.

2. È previsto, pertanto, il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, di:

- a. 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 (Modulo B, macrosettore di attività ATECO N.8, nonché modulo C);
- b. 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;
- c. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- d. Godimento dei diritti politici;
- e. Comprovata esperienza di attività pregressa in qualità di R.S.P.P. nelle scuole;
- f. Autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza (solo per personale di altre scuole).

**Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.**

Il personale incaricato, per anni 2, a decorrere della firma dell'incarico, dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lvo 81/2008, impiegandovi tutto il tempo necessario avendosi riguardo esclusivamente al risultato. Restano comunque a carico del RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D. Lgs. n° 81/2008.

### **ART. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO - COMPITI DEL RESPONSABILE SPP**

L'assunzione dell'incarico di RSPP comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D. Lgs. 81/08 :

- 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;
- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e 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;
- Effettuazione di periodici sopralluoghi degli edifici scolastici (almeno due volte all'anno);
- Predisposizione e/o aggiornamento almeno due volte l'anno del Documento di Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro della sede e delle scuole dipendenti dall'Istituto;

- Predisposizione e/o verifica della presenza e della corretta tenuta per ogni edificio scolastico dei registri previsti dalla normativa e istruzioni per il personale incaricato;
- Attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- Organizzazione e gestione delle riunioni annuali con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- Corsi di formazione per dipendenti ai sensi dell'accordo stato-regioni del 21/12/2011 in relazione al fabbisogno registrato;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto;
- Segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche.
- Assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti - DUVRI, per es., in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del decreto;
- Esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
- Supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie;
- Promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse;
- Partecipazione alle prove di evacuazione annuali organizzate dall'Istituto per ciascun plesso;
- Predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- Controllo e aggiornamento delle planimetrie relative agli edifici scolastici;
- Assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- Controllo conformità quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- Verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
- Assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
- Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, presso la sede dell'Istituto;
- Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- 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;
- Sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
- Verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi conforme al D.Lgs. 81/08 e del D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro; adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;

- Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- Assistenza amministrativa in merito a monitoraggi sulla sicurezza effettuati da MIUR, USR, etc.
- Adeguamento e predisposizione delle misure di sicurezza in relazione alle esigenze emerse a seguito della diffusione del virus covid-19.

Si precisa che l'Istituto comprende le seguenti sedi:

<b>C.M.</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Alunni</b>	<b>Personale</b>
PVAA81700A	Scuola dell'Infanzia – Via Zanetti, 3 - MORTARA	149	21
PVEE81701L	Scuola Primaria "T.Olivelli" Piazza Italia, 16 – Mortara (PV)	650	83
PVEE81702N	Scuola Primaria – Via Papa Giovanni XXIII, 14 – Parona	84	16
PVMM81701G	Scuola Secondaria di I grado – Viale Dante, 1 – Mortara	505	76

**Il personale incaricato dovrà assolvere a tutte le prestazioni oggetto dell'incarico, senza avvalersi di sostituti, assumendosi le responsabilità del raggiungimento ottimale dei risultati. Le prestazioni previste non potranno essere subappaltate.**

#### **ART. 3 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL'INCARICO**

L'incarico verrà espletato presso l'Istituto Comprensivo di Mortara, ubicato in viale Dante, 1 nonché in tutti i plessi appartenenti a questa Istituto: Infanzia Mortara, Primaria Mortara e Parona, Scuola Secondaria I^ Grado Mortara.

#### **ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO**

La prestazione d'opera decorrerà, presumibilmente, **dal 21 aprile 2023 e durerà fino al 20 aprile 2025**, salvo eventuali modifiche rese necessarie per causa di forza maggiore. Ad insindacabile giudizio dell'Istituto, in caso di rinuncia del soggetto incaricato si procederà all'assegnazione ad altro soggetto in graduatoria e/o a nuova selezione; è comunque escluso il rinnovo tacito.

#### **ART. 5 – COMPENSO**

Con riferimento al numero dei plessi, alla loro dislocazione e alla popolazione scolastica, il compenso annuo massimo (omnicomprensivo di tutte le ritenute a carico dipendente e Stato nonché IRAP ed eventuali spese) previsto annualmente per l'incarico e pari **a € 1.500,00**.

Il compenso sarà liquidato in unica soluzione al termine di ogni annualità previa valutazione dell'operato da parte del Dirigente Scolastico.

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

#### **ART. 6 - MODALITÀ DI CONSEGNA DELL'OFFERTA E SCADENZA:**

Le istanze, indirizzate al dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Mortara, dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 28 marzo 2023** all'indirizzo mail: [pvic81700e@pec.istruzione.it](mailto:pvic81700e@pec.istruzione.it). Non verranno presi in considerazione candidature pervenute oltre il suddetto termine di scadenza

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la seguente dicitura: "**CANDIDATURA PER INCARICO RSPP dal 21/04/2023 al 20/04/2025**" e il nominativo dell'offerente.

La candidatura conterrà la seguente documentazione:

- **Allegato A:** Istanza di candidatura
- **Allegato B:** Autovalutazione titoli
- **Allegato C:** Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità
- **Allegato D** – offerta economica

- **Curriculum personale in formato europeo** (n.2 versioni: 1 versione integrale e 1 versione senza dati sensibili per pubblicazione sul sito)
- **Copia del documento di riconoscimento**

**Prima del conferimento dell'incarico il candidato individuato dovrà presentare l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'Istituto scolastico di appartenenza, ed inoltre, se richiesta, la documentazione di cui al curriculum.**

*Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000.*

## **ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEI TITOLI E DEL PREZZO DELL'OFFERTA. FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Fermo restando il possesso dei prerequisiti di partecipazione, l'incarico sarà assegnato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, pubblicità, proporzionalità e trasparenza, secondo il criterio della qualità dei titoli e del prezzo dell'offerta economica.

Pertanto, l'assegnazione dell'incarico, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, in via prioritaria, al personale interno in servizio presso questa istituzione scolastica e in subordine al personale interno ad altre scuole, in base ai titoli, alle competenze, alle esperienze maturate e al prezzo, sulla base dei sotto-criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

<b>TABELLA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEI TITOLI</b>		
Laurea specifica (Ingegneria-Architettura) e frequenza dei moduli A B C		<b>Punti 30</b>
Diploma di scuola superiore associato alla frequenza dei moduli A B C		<b>Punti 20</b>
Per ogni esperienza maturata presso istituzioni scolastiche pubbliche o paritarie comprovata da specifica documentazione	Per ogni incarico annuale <b>punti 2,5</b>	Massimo punteggio attribuibile per esperienze in istituzioni scolastiche: <b>Punti 10</b>
Per ogni esperienza maturata presso altri enti pubblici comprovata da specifica documentazione:	Per ogni incarico annuale: <b>punti 1</b>	Massimo punteggio attribuibile per esperienze presso altri enti pubblici: <b>Punti 5</b>
Per ciascuna docenza (non inferiore a 10 ore) in corsi di formazione specifici per le figure previste dalla normativa di sicurezza sul lavoro	Per ciascuna docenza: <b>punti 1</b> per ogni corso effettuato negli ultimi 5 anni	Massimo punteggio attribuibile per le docenze: <b>Punti 5</b>
Per ciascuna docenza in corsi di formazione specifica dei luoghi di lavoro per i lavoratori (1 punto per ogni corso effettuato negli ultimi 5 anni)	Per ciascuna docenza: <b>punti 1</b>	Massimo punteggio attribuibile per le docenze: <b>Punti 5</b>
Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali oggetto dell'incarico		<b>Punti 5</b>
<b>TABELLA VALUTAZIONE ECONOMICA DELL'OFFERTA</b>		
Compenso richiesto per tutta la durata dell'incarico (annuale) - <b>Si ricorda che verranno escluse dalla procedura offerte di importo superiore ad euro millecinquecento/00 (importo onnicomprensivo di ritenute a carico dipendente, Stato e IRAP), o inferiori ad euro milleduecento/00 (importo onnicomprensivo di ritenute a carico dipendente, Stato e IRAP)</b>	Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: $(V \text{ max} - V \text{ i.esimo}) / (V \text{ max} - V \text{ min}) \times 20$ Dove: V i.esimo = valore offerto dal concorrente i.esimo V max = valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche V min = valore più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche	Massimo punteggio attribuibile per l'offerta economica: <b>Punti 20</b>

L'assegnazione dell'incarico potrà essere effettuato anche in presenza di una sola offerta.  
L'Istituto Comprensivo Statale di Mortara si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione se nessuna delle offerte dovesse risultare coerente con i presupposti indicati.  
Nulla è dovuto dalla scuola agli offerenti per la partecipazione alla selezione.

#### **ART. 8 - ESCLUSIONE**

Si darà luogo all'esclusione dalla procedura nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti che incidono, in via diretta o mediata, sulla funzione di garanzia che la disciplina della procedura tende ad assicurare nonché di tutti quelli volti a tutelare la "par condicio" dei concorrenti.

#### **ART. 9 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003, l'Istituto Comprensivo di Mortara (PV), in qualità di titolare del trattamento dei dati personali nella persona del Dirigente Scolastico *pro tempore*, informa che i dati personali forniti ai fini della partecipazione alla presente selezione sono oggetto di trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione e comunicazione) nel pieno rispetto della normativa sopra citata e in particolare del diritto alla protezione dei dati personali degli interessati. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio incaricato della conservazione delle domande e dell'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n° 241 del 7 agosto 1990.

#### **ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico, dott.ssa PAOLA GUASCHI – tel. 0384/98158.

#### **ART. 11 MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti, da parte dei partecipanti, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n°241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n° 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

#### **ART. 12 PUBBLICITÀ LEGALE**

Il presente Avviso, ai fini dell'evidenza pubblica di cui all'art. 32 della legge 8 giugno 2009 n. 69, viene reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito web della scuola: [www.icmortara.edu.it](http://www.icmortara.edu.it)  
Tutto il materiale in formato elettronico di cui al presente avviso è reperibile sul medesimo sito.

#### **ART. 13 - CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Pavia.

Al presente Avviso vengono allegati i moduli sui quali redigere quanto necessario ai fini della partecipazione:

- Allegato A: Istanza di candidatura
- Allegato B: Autovalutazione titoli
- Allegato C: Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità
- Allegato D: Dichiarazione di offerta economica

Il Dirigente Scolastico  
Paola GUASCHI\*

\* Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e normativa connessa