



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Statale d'Istruzione Superiore "V. Floriani"**



**CIRCOLARE N. 103**

|                |                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Data</b>    | <b>30 OTTOBRE 2025</b>                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>A</b>       | <b>DOCENTI IIS "V. FLORIANI"</b><br><b>DOCENTI DI ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE</b><br><b>SEGRETERIA – AREA DEL PERSONALE</b><br><b>DIRETTORE SS.GG.AA.</b><br><b>PERSONALE ATA</b><br><b>ALL'ALBO</b><br><b>Sito web della scuola</b> |
| <b>Oggetto</b> | <b>RICHIESTA DISPONIBILITA'– RSPP ai sensi del D.Lgs. 81/08 E</b><br><b>SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI</b>                                                                                                                       |

Si avvisa il personale interno dipendente dell'IIS "V. Floriani" di Vimercate, e/o dipendente di altra istituzione scolastica pubblica e/o Paritaria (in questo ultimo caso, purché della Provincia di Monza e della Brianza e/o confinanti: Milano, Lecco, Bergamo, Como), in possesso dei requisiti di cui al DLgs 81/2008, interessato ad assumere l'incarico di cui all'oggetto presso questa Istituzione Scolastica, valevole dall'1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2028, di dichiarare la propria disponibilità nelle modalità e nei tempi più avanti riportati.

**Si richiedono le seguenti prestazioni:**

- Esame della documentazione attinente agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali (uffici) ed adeguamento postazioni di lavoro;
- Aggiornamenti/revisioni dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
- Definizioni di procedura di sicurezza e dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza, eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate in collaborazione con le società di gestione individuate dai rispettivi Enti proprietari degli immobili;
- Controllo ed aggiornamento delle planimetrie e segnaletica di sicurezza;
- Eventuali verifiche strumentali fonometriche e fotometriche nei locali della scuola e nelle aule speciali;
- Corsi di formazione al personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- Supporto esterno per la risoluzione dei problemi con i vari Enti coinvolti;
- Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- Supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica (almeno 2 annue);
- Partecipazione alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione e redazione del relativo verbale di riunione;
- Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo sulla materia di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori de lavoro, Commissione di controllo sicurezza, Vigili del Fuoco, Funzionari ASL etc.;
- Assistenza nella nomina ed organizzazione della squadra di emergenza;
- Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
- Assistenza agli enti per le richieste degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle manutenzioni;
- Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
- Referente per l'IIS "V. Floriani" in caso di nuova pandemia

Si precisa che l'importo corrispettivo previsto per l'espletazione dei compiti suddetti è pari ad euro 2.750,00 annui complessivi di tutti gli oneri diretti, indiretti e riflessi.

## CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la selezione saranno presi in considerazione i seguenti criteri:

- Titolo specifico previsto dal Decreto Legislativo n. 81 del 09/04/2008 (pre-requisito indispensabile, pena esclusione dalla selezione);
- Esperienze pregresse e pluriennali in qualità di RSPP nella Pubblica Amministrazione;
- Titoli di studio documentati o autocertificati.

## CRITERI PROFESSIONALI PER LA SELEZIONE DELL'ESPERTO

| N | Titolo                                                                                                        | Punti                                                                                                                                                               |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Aver ricoperto il ruolo di RSPP in altri Istituti secondari di secondo grado Tecnici e Professionali di Stato | n. 5 punti per ogni anno scolastico fino ad un massimo di 20 punti. Sarà conteggiato il punteggio relativo ad uno solo Istituto scolastico per ogni anno scolastico |
| 2 | Aver ricoperto il ruolo di RSPP in altri istituti statali Comprensivi e/o Licei                               | n. 3 punti per ogni anno scolastico fino ad un massimo di 12 punti. Sarà conteggiato il punteggio relativo ad uno solo Istituto scolastico per ogni anno scolastico |
| 3 | Aver ricoperto il ruolo di RSPP in aziende private                                                            | n. 3 punti per ogni anno solare in cui si è svolta l'attività fino ad un massimo di punti 9 (si terrà conto di una sola esperienza per anno solare)                 |

**ATTENZIONE.** Verrà preso in considerazione solo il titolo più favorevole per quello specifico anno scolastico, pertanto se indicata esperienza per il punto 1, non verrà preso in considerazione il titolo per il medesimo a.s. relativamente al punto 2.

## ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO.

L'incarico verrà assegnato dopo selezione operata da commissione giudicatrice:

- all'esperto in base al punteggio conseguito come da criteri e punti indicati nella tabella qui sopra riportata con **PRIORITA' per il personale interno** dell'IIS "V. Floriani"
- in caso di parità di punteggio, l'incarico verrà assegnato al candidato che ha ricoperto l'incarico di RSPP nelle scuole secondarie di secondo grado Tecnici e Professionali di Stato
- In caso di ulteriore parità, si procederà per sorteggio

La domanda di candidatura del **personale interno** dovrà essere inviata contestualmente a [caterina.romeo@iisfloriani.edu.it](mailto:caterina.romeo@iisfloriani.edu.it) e [mbis024001@istruzione.it](mailto:mbis024001@istruzione.it);

La domanda di candidatura **dei candidati esterni** all'IIS "V. Floriani" dovrà essere inviata a [mbis024001@pec.istruzione.it](mailto:mbis024001@pec.istruzione.it) (in tal caso farà fede solo la conferma di ricezione) e alla responsabile dell'area finanziaria, sig.ra Caterina Romeo ([caterina.romeo@iisfloriani.edu.it](mailto:caterina.romeo@iisfloriani.edu.it)), oppure consegnata oppure consegnata a mano presso la segreteria del personale dell'IIS "V. Floriani".

Le domande vanno presentate **entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 10 novembre 2025.**

Il modulo di presentazione è allegato alla presente circolare, e alla domanda deve essere allegato (tassativamente, pena esclusione dalla procedura di selezione) il C.V. in formato europeo con chiaramente specificati gli incarichi ricoperti al fine della valutazione come da criteri sopra indicati.

Non saranno in alcun caso prese in considerazione istanze pervenute oltre il suddetto **termine perentorio** di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del candidato.

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

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità per l'incarico, purché validamente espressa.

**ATTENZIONE. Si precisa che dall'1 settembre 2026 la sede dell'IIS “V. Floriani” sarà presso via Ferrario / angolo via Dante – Agrate Brianza.**

Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente Scolastico, Prof. Daniele Zangheri

Si specifica che i dati forniti dai partecipanti e quelli acquisiti dall'Istituto Scolastico, in occasione della partecipazione allo presente selezione e al successivo rapporto contrattuale, saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale, così come espressamente disposto dal D.Lgs. 196/2003 e per lo finalità di svolgimento della procedura e della successiva stipula del contratto. Essi saranno trattati anche con strumenti informatici. Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamenti (D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010; D.I. 44/2001; D.M. n. 305/2006; Autorizzazione del Garante per lo Protezione dei dati personali n. 7/2009).

Ai fini del trattamento dei dati personali i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art.7 del predetto decreto legislativo. Titolare del trattamento dei dati personali è l'IIS “V. Floriani” di Vimercate nella persona del Dirigente Scolastico. Incaricati del trattamento dei dati sono il DSGA e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti la commissione; il luogo dove sono trattati i dati personali è in via B. Cremagnani 18, Vimercate (MB).

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente è il Tribunale di Monza.

Ulteriori informazioni relative alla presente circolare di selezione del personale potranno essere richieste al RUP – Dirigente scolastico o scrivendo all'indirizzo email [mbis024001@istruzione.it](mailto:mbis024001@istruzione.it).

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Daniele Zangheri  
(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)