



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) di Catanzaro
Alfabetizzazione Lingua Italiana; I Ciclo di istruzione; Raccordi Istruzione II Ciclo

Sede Amministrativa (Dirigenza ed Uffici): Viale Campanella n.193, Gagliano - 88100 Catanzaro
Sedi Associate in Catanzaro; Chiaravalle C.le; Cropani; Girifalco; Lamezia Terme; Santa Caterina dello Ionio; Soverato

CM: CZMM19300V
C.F. 97083910790

Posta Elettronica: czmm19300v@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: czmm19300v@pec.istruzione.it

Tel.: 0961 770402
Sito internet: www.cpiacatanzaro.edu.it

Prot.1826

Catanzaro, 8-7-2019

Oggetto: "Avviso pubblico per comparazione dei curricula degli aspiranti esterni" (denominato anche "Avviso") per il reclutamento di n. 1 Figura Esterna di "Medico Competente", denominato anche MC, c/o il CPIA Catanzaro, per gli aa.ss. 2019-2020 ; 2020-2021, 2021-2022

Viste, in riferimento all'oggetto, le determinazioni degli Organi Collegiali competenti, a cui si rimanda;

Facendo riferimento alle norme vigenti in materia di acquisto di beni e servizi;

Tenendo conto della consistenza delle risorse destinate per la prestazione d'opera di cui all'oggetto, pari ad Euro 1500,00 (lordo-stato) annuale, quale somma soglia rispetto a budget per i quali si impongono altre procedure e, per tale ragione, configurabile quale affidamento di modico valore (inferiore ai 2500,00 euro);

Attesa, altresì, l'urgente necessità che nella scuola sia presente la figura del MC (esterna, nella fattispecie);

Il Dirigente Scolastico

Emana

Il presente Avviso, secondo i criteri e le modalità appresso indicati.

Art.1

Premesse

1.1 Delle modalità di recapito dell'istanza di partecipazione al bando in parola risponde esclusivamente il mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi di ogni genere, ovvero per qualsiasi motivo, l'istanza dell'aspirante non pervenga a questa scuola entro il previsto termine perentorio di scadenza;

1.2 L'istanza di partecipazione pervenuta oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'istante, comporta l'esclusione dalla procedura di valutazione. Per tale ragione sarà considerato il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico dell'istanza medesima;

1.3 L'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito dell'istanza di partecipazione. Si sottolinea, altresì, che gli interessati all'incarico potranno produrre istanza da far pervenire con qualsiasi mezzo a questa scuola, ovvero indistintamente attraverso presentazione cartacea, invio postale, invio con posta elettronica all'indirizzo czmm19300v@istruzione.it, **entro e non oltre le ore 13.00 del 19-7-2019 - Viale Campanella 193- 88100 Catanzaro**, utilizzando l'apposito "Modello" di domanda che è parte integrante del presente Avviso;

Art. 2

Finalità, azioni, compiti e consegne del MC

2.1 Ottemperare alle funzioni proprie della figura di RSPP per come previsto dalle norme vigenti in materia, ed in particolare per le competenze del RSPP indicate nel DLgl 81/2009 e norme di legge ad esso successive e correlate;

2.2 Svolgere azione di supporto al Dirigente Scolastico nell'ambito della sua funzione di Datore di lavoro, in relazione a quanto definito nel merito nel POF Triennale;

2.3 Svolgere attività di formazione ed informazione nei confronti del personale scolastico in servizio, per come concordato con il Dirigente Scolastico;

2.4 Partecipare attivamente, in sinergia con il Dirigente Scolastico e con il Medico Competente (se presente) alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi ed alla redazione del Piano di Emergenza;

2.5 Svolgere sistematicamente sopralluoghi nei singoli plessi scolastici al fine della verifica e del controllo relativamente dei livelli di sicurezza;

2.6 Partecipare alle Riunioni Periodiche sulla sicurezza indette dal Dirigente Scolastico, ovvero promuovere in prima persona tali riunioni e/o tutte quelle azioni finalizzate alla diffusione della cultura della sicurezza tra il personale scolastico e gli alunni, nonché azioni ed interventi protesi alla Sicurezza sui luoghi di lavoro da parte dei medesimi;

2.7 Gestire il proprio ruolo avendo titolo ad interfacciarsi con le varie figure scolastiche dello Staff, nonché ove possibile coi singoli docenti e con le famiglie degli alunni, nell'ambito delle problematiche correlate alla Sicurezza sui luoghi di lavoro;

2.8 Gestire le istruttorie delle azioni poste in essere ed aggiornare i relativi carteggi;

- 2.9 Definire le azioni programmate di cui all'art. 1 del presente bando attraverso apposito Piano delle attività, di valenza annuale;
- 2.10 Svolgere eventuali deleghe ricevute, in materia di "Protezione, prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro", da parte del Dirigente Scolastico, e qualsiasi altra mansione rientrante del profilo di riferimento, ancorchè non specificatamente indicata nel presente bando;
- 2.11 Svolgere le proprie mansioni indistintamente per la Sede Amministrativa e le Sedi Associate facenti parte del CPIA di Catanzaro;

Art. 3

Selezione degli aspiranti: titolo di accesso, criteri, tabella di valutazione, graduatoria di merito, compenso e durata dell'incarico, precedenza

(Un'apposita Commissione avrà il compito di valutare le istanze degli aspiranti e redigere una graduatoria di merito, indicante il punteggio attribuito a ciascun aspirante nelle singole voci, sulla base dei criteri di seguito riportati e considerati nel loro insieme, di seguito indicati)

3.1 Individuazione per comparazione dei curricula: criteri di riferimento e tabella di valutazione con range di punteggi attribuibili dalla Commissione, per ciascuna voce, da 1 a 10 punti, ai titoli valutabili di cui ai punti 3.2.3 e successivi.

3.2 Titoli di accesso (condizioni contestualmente necessarie, pena l'esclusione dalla selezione)

- 3.2.1 Prerequisito: essere persona che abbia titolo di accesso ad incarichi nella pubblica amministrazione;
- 3.2.2 Professionista in possesso da parte dell'aspirante dei titoli richiesti dalla legge: sia Medico iscritto all'Ordine dei Medici quale "Medico Competente";
- 3.2.3 **Altri titoli valutabili che attribuiscono punteggio**
- 3.2.3.1 Apprezzamento quantitativo e qualitativo dell'esperienza professionale maturata dall'aspirante: avere svolto nel tempo il ruolo di MC in istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e, in subordine, in altre istituzioni e/o aziende pubbliche o private.
- 3.2.3.2 Continuità delle esperienze maturate in istituzioni scolastiche per Adulti (CPIA/ex CTP/Istituti secondari di II Grado ex Serali) ed in subordine in altre tipologie di scuole;
- 3.2.3.3 Categoria lavorativa di appartenenza dell'aspirante: essere appartenuto o appartenere all'Amministrazione scolastica e, in subordine, essere appartenuto o appartenere ad altre istituzioni e/o aziende statali o private, al fine di garantire maggiore disponibilità di tempo per l'esercizio della prestazione;
- 3.2.3.4 Valutazione dell'oggettiva disponibilità dall'istante al fine di garantire reperibilità ed immediato intervento;
- 3.2.3.5 Comparazione costi/ quantità e qualità dei servizi erogati;
- 3.2.3.6 Conseguimento di aggiornamenti professionali relativi al ruolo di MC certificati;

3.2.4 Precedenze

- 3.2.4.1 In caso di parità di punteggio, precede l'aspirante più anziano;
- 3.2.4.2 In caso di parità di punteggio in coincidenza, pure, dell'età anagrafica, si procederà a sorteggio in presenza degli aspiranti, la cui procedura sarà ufficializzata attraverso apposita verbalizzazione controfirmata dagli aspiranti medesimi;

3.3 Durata del contratto

Il contratto, per ragioni di funzionalità e continuità, ha valenza triennale coincidente agli anni scolastici 2019-2020; 2020-2021; 2021-2022, con pagamento annuale della prestazione, pari a quanto indicato nel successivo *punto 3.4*, riferito ad ogni singolo anno scolastico, ferma restando la possibilità di rescissione unilaterale e motivata dell'impegno sia da parte della scuola, sia da parte del soggetto destinatario dell'incarico, previo avviso di almeno 5 giorni;

3.3.1 E' tuttavia possibile estendere il contratto fino a nuova nomina della Figura, senza oneri per la scuola, ove mai non si fosse proceduto entro il 31 agosto dell'ultima annualità di validità dell'incarico, al fine di garantire la continuità della presenza della figura medesima;

3.4 Compenso annuale per l'incarico di MC

Il compenso previsto per ciascun anno scolastico di riferimento ha carattere forfettario ed omnicomprensivo e senza nessun altro onere a carico della scuola, ed è pari ad euro **1500,00 (millecinquecento)** lordo-stato, comprensivo delle ritenute previste dalla normativa vigente in materia;

3.4.1 Il compenso verrà erogato ordinariamente al termine dell'anno scolastico di riferimento, fermo restando la disponibilità delle risorse assegnate dal MIUR all'istituto scolastico, a seguito del rilascio di relativa fattura e/o altro documento ad essa assimilabile, ai sensi delle norme di legge e secondo le procedure vigenti in materia;

3.4.2 Il compenso verrà erogato a seguito di rilascio da parte del professionista della relativa Fattura Elettronica, da inviare secondo le modalità ordinarie, all'Ufficio di Segreteria della scuola, entro il mese di giugno di ciascun anno scolastico;

3.5 Pubblicazione della graduatoria e sua approvazione

3.5.1 La graduatoria di merito definita che, dopo il quinto giorno, in mancanza di contestazioni e/o di richieste di modificazioni e rettifiche, assume valenza di provvedimento definitivo, è approvata dal Dirigente Scolastico e pubblicata attraverso l'affissione all'Albo della scuola;

3.5.2 Entro 2 giorni (da considerarsi nella loro sequenza cronologica, comprese le eventuali domeniche e/o i giorni festivi che dovessero comprendere), i dalla data della pubblicazione della suddetta graduatoria, chi interessato avrà modo di evidenziare eventuali errori materiali o di valutazione, attraverso apposita istanza al Dirigente Scolastico (da inviare alla scuola tramite

posta elettronica). Acquisita detta istanza, la Commissione procederà al ulteriore verifica procedendo, se dovuto, a relativa rettifica della graduatoria in parola che sarà nuovamente pubblicata;

3.5.3 Parimenti, la Commissione, attraverso apposito dispositivo di autotutela del Dirigente Scolastico, potrà procedere ad effettuare eventuali rettifiche e/o correzioni della graduatoria di merito, per eventuali errori materiali riscontrati dopo l'avvenuta pubblicazione della stessa;

3.5.4 Trascorsi i giorni di cui al *punto 3.5.1*, il Dirigente Scolastico potrà procedere alla stipula del "Contratto di Prestazione d'Opera" nei confronti dell'aspirante che si troverà in posizione utile;

3.5.5 In caso di rinuncia del destinatario individuato quale destinatario del contratto in quanto collocato in posizione utile, si procederà a scorrimento e/o a surroga della graduatoria medesima;

3.5.6 Avverso detta graduatorie di merito è possibile procedere, da parte degli interessati, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia;

3.5.7 Si procederà a valutazione delle istanze di selezione anche in presenza di una sola istanza;

3.4.8 Nel caso in cui il riscontro al presente Avviso andasse deserto, la Scuola procederà all'emanazione di un nuovo Avviso;

Art.4

Precisazioni sul compenso e oneri del destinatario dell'incarico

4.1 Il budget disponibile per l'anno scolastico di riferimento si intende lordo-stato annuale ed è sottoposto alle ritenute previste dalla normativa vigente in materia. Detto compenso è onnicomprensivo degli oneri dovuti per legge e si configura come "Prestazione d'opera". Sul budget assegnato saranno applicate le ritenute dovute per legge;

4.2 Il compenso non dà luogo a trattamento previdenziale, assistenziale e di fine rapporto;

4.3 Proprio per la natura dell'incarico, non essendo previste coperture assicurative e previdenziali, il destinatario dell'incarico medesimo potrà provvedere autonomamente a dette coperture, esonerando questa scuola da ogni responsabilità nel merito e, di conseguenza, per tutto ciò che concerne gli obblighi datoriali da parte del Dirigente Scolastico, in quanto, la prestazione d'opera non si configura quale rapporto di lavoro dipendente;

4.4 Successivamente alla stipula dal presente contratto e, comunque, entro e non oltre, di norma, di 5 giorni dalla stipula del contratto succitato, il contraente destinatario del contratto in parola dovrà produrre la certificazione dei titoli dichiarati c/o l'Ufficio di Segreteria di questa scuola, utilizzando la seguente modalità: inoltrare all'indirizzo mail czmm19300v@istruzione.it un file contenente copia elettronica dei titoli dichiarati, opportunamente scannerizzati;

Art. 5

Termini e modalità di presentazione della domanda. Casi di assenza di istanze e inibizione delle procedure

5.1 Gli interessati dovranno presentare domanda utilizzando l'apposito "Modello", di corredo al presente Avviso, secondo le modalità indicate all'art. 1, punto 1.3;

5.2 La Commissione potrà procedere alla valutazione, anche in presenza di una sola istanza relativa al profilo definito, purchè rispondente ai requisiti richiesti;

5.3 In assenza di istanze, resta nelle prerogative del Dirigente Scolastico valutare l'opportunità procedere all'emanazione di altro Avviso;

5.4 In presenza di particolari situazioni, autonomamente valutate dal Dirigente Scolastico ed eventualmente dagli OO.CC competenti, se tale passaggio sia ritenuto utile a seguito di autonoma valutazione da parte dello stesso Dirigente Scolastico, anche dopo l'emanazione del bando e l'eventuale recepimento delle istanze da parte degli aspiranti, ovvero anche dopo la pubblicazione della relativa graduatoria di merito, questa istituzione scolastica si riserva la possibilità di inibire la selezione e non dar luogo a procedere al reclutamento della Figura, motivandone le ragioni;

Art.6

Pubblicità dell'Avviso

Il presente Avviso, per la sua diffusione, è pubblicato all'Albo della scuola ed inviato al Centro per l'Impiego di Catanzaro;

Art.7

Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Avviso, si rinvia a quanto disciplinato dalla normativa generale vigente in materia.

**Il Dirigente Scolastico
f.to Dott. Giancarlo Caroleo**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2, DLgs 39/93)

=====

Modello di domanda

-Al Dirigente Scolastico del CPIA di Catanzaro
Viale Campanella 193- 88100 Catanzaro
(czmm19300v@istruzione.it)

____/____/____ sottoscritt _____ nat _____ a _____ 11
_____ residente a _____ CAP _____ Via _____
_____ CF _____ recapiti _____ tel. _____
_____ mail _____

recapito cui far pervenire eventuali comunicazioni _____, **si rende disponibile** quale destinatario di Contratto di Prestazione d'opera quale MC Esterno, da svolgere c/o codesto CPIA, come da bando, per l'anno scolastico di riferimento, secondo le mansioni e del competenze specifiche del profilo, definite ai sensi delle norme vigenti in materia.

Inoltre, ai sensi delle leggi vigenti in materia di autocertificazione, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci:

1. Di essere nato/a a (Provincia di o Stato estero)
in data e residente in Via
2. Di aver preso visione dell'Avviso di cui all'oggetto;
3. Di essere persona che abbia titolo di accesso ad incarichi nella pubblica amministrazione;
4. Di essere in possesso della cittadinanza
5. Di non aver riportato condanne penali;
6. Di non essere stato destituito da pubbliche amministrazioni;
7. Di essere nelle condizioni fisiche, giuridiche e professionali tali da poter accettare l'incarico;
8. Di rendersi disponibile a garantire reperibilità ed immediato intervento;
9. Di essere in possesso dei seguenti titoli (elencarli numerandoli):

10 Trattamento dati personali

10.1 Si autorizza, ai sensi del DLgs 196/2003, il trattamento dei dati personali ai fini dell'istruttoria della pratica.

Allega curriculum (obbligatorio) e/o eventuale altro carteggio.

_____, _____ Firma del'aspirante _____ ///