Liceo Classico Statale "Francesco Stelluti"

Classico – Linguistico – Scienze Umane – Economico Sociale
Accreditato presso Regione Marche per obbligo formativo, formazione superiore, formazion continua
Scuola polo per certificazioni di informatica EIPASS
via Rinalda Pavoni, 18 – 60044 **Fabriano** (AN) – tel. 0732-21977 – fax 0732-248147
www.liceostelluti.edu.it

Protocollo n. *vedi stampigliatura* Fabriano, 28/09/2026

Alle sezioni di:
Pubblicità Legale – Albo on-line
Amministrazione Trasparente
del sito internet dell'istituzione scolastica
www.liceostelluti.edu.it
Agli Atti
A tutto il personale interno
SEDE

Oggetto: Avviso di selezione per il reclutamento di **PERSONALE INTERNO** per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, presso la sede del Liceo Classico F. Stelluti di Fabriano, per la durata di un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che il D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 "*Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*" al Capo III impartisce disposizioni circa la gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla valutazione dei rischi, alle misure generali di tutela, alla formazione dei lavoratori ed all'istituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione;
VISTO il decreto legislativo 81/2008 ed in particolar modo:

- 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 le figure di addetto e responsabile del servizio prevenzione e protezione nonché, ai commi 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.

RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione di personale interno, in possesso dei requisiti richiesti, a cui affidare l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
VISTA la Decisione di indizione a contrarre prot.n.12259 del 28/09/2026.

EMANA

Il seguente Avviso per la selezione per titoli comparativi finalizzati all'individuazione, fra il personale interno alla unità scolastica, del responsabile del Servizio prevenzione e Protezione per l'affidamento di un incarico per l'anno scolastico 2026/2027, per la durata di un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'incarico/contratto.

Codice Meccanografico ANPC03000B
Codice Fiscale 81002450427
Codice Fatturazione UFV14U
segreteria@liceostelluti.edu.it
anpc03000b@istruzione.it
PEC anpc03000b@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da ANDREA BOLDRINI

ART. 1 – REQUISITI
Può concorrere all'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione il personale interno in possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli di Studio stabiliti dall'art. 32 - commi 2 e 5 - del D.Lgs. n. 81/2008 così come modificato dal D.Lgs. n. 106/2009:

- **Diploma di Laurea** specificamente indicata al comma 5 dell'art.32 D.Lgs 81/2008;
- **o Diploma di istruzione secondaria superiore,** integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di corsi di formazione di cui al comma 2, del già citato art. 32 del D.Lgs. 81/2008, organizzati dagli Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo;

ART. 2 – COMPITI del RESPONSABILE S.P.P.
Il Responsabile del servizio di prevenzione Protezione dovrà operar in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, provvedere a quanto previsto dall'art. 3 del D. l.gs n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

- consulenza tecnica al D.S. per l'organizzazione di un piano operativo degli adempimenti inerenti al D.Lgs n. 81/08 e succ.;
- predisposizione di documenti, schede e questionari necessari all'individualizzazione dei fattori di rischio, dei lavoratori esposti, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- sopralluoghi degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, almeno una volta all'anno, e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo il Responsabile dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- collaborazione con il D.S. nella predisposizione del Documento di valutazione dei rischi e del Documento della sicurezza, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress lavoro e inerente le lavoratrici in gravidanza e alla pandemia da Covid;
- revisione costante del Documento di valutazione dei rischi e del Documento di Sicurezza, ogni qualvolta si renda necessario per variazioni delle attività o delle attrezzature lavorative, di ampliamenti e modifiche delle strutture e degli impianti, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress lavoro e inerente le lavoratrici in gravidanza e alla pandemia da Covid, con la redazione di verbali di riunioni e schede di integrazione al documento di sicurezza redatte dal R.S.P.P., da sottoporre al Dirigente Scolastico;
- verifica della corretta esecuzione degli adeguamenti prescritti e relativi sistemi di controllo delle misure (sopralluoghi, circolari con prescrizioni, ecc.);
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- collaborazione con il Dirigente scolastico nella predisposizione dei D.U.V.R.I nei casi ricorrenti;
- partecipazione alle riunioni periodiche del servizio di prevenzione e sicurezza, indette dal D.S, compresa quella con il Medico competente;
- predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione;
- aggiornamento costante dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici, con successive prove di evacuazione con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico per le nomine degli addetti al Servizio P.P.: individuazione ed organizzazione della Squadra di Emergenza e di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- rilievi planimetrici dei luoghi di lavoro e restituzioni grafiche per l'aggiornamento degli elaborati necessari agli organi di vigilanza (ASL, Isp. Prov.le del Lavoro, VV.FF., ecc.…);

Firmato digitalmente da ANDREA BOLDRINI

- istruttoria di conformità strutturale con reperimento documento struttura, reperimento agibilità e destinazione d'uso, reperimento certificato impianto elettrico, conoscenza documentazione sistema fognario
- predisposizione delle comunicazioni da effettuare agli organi di controllo, come da D.lgs. 81/08 art.18 c.3;
- informazione ai lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto;
- richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza;
- collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento dell'edificio;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza e degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione;
- assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi;
- assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- assistenza nell'individuazione e nel posizionamento della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- elaborazione del Piano-Programma della formazione per il personale scolastico;
- attività di formazione del personale in materia di sicurezza prevista dalla vigente normativa.

ART. 3 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, pubblicità e proporzionalità, all'aspirante **che avrà ottenuto il maggior punteggio sulla base dei criteri elencati nella tabella sottostante.**

Tabella di Valutazione

TITOLI DI STUDIO	Punteggio	Punteggio Max per sezione
Laurea specialistica o quinquennale (indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs. n. 81/2008	20 punti	Max 20 punti
Diploma di istruzione secondaria superiore (completo di attestazioni di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione) (Si valuta un solo titolo)	10 punti	
Iscrizione albo professionale	10 punti	Max 10 punti
ESPERIENZA SPECIFICA		
Incarichi RSPP annuali presso Istituzioni scolastiche	5 punti per ogni scuola gestita	Max 30 punti
Incarichi RSPP annuali presso altre Pubbliche Amministrazioni	5 punti per ogni P.A.	Max 15 punti
Incarichi RSPP annuali presso Ditte Private	5 punti per ogni Ditta	Max 5 punti
Incarico Docente in corsi di formazione coerenti con il	2 punti per	Max 10 punti

Firmato digitalmente da ANDREA BOLDRINI

profilo richiesto	incarico per un massimo di 5 incarichi	
ALTRO		
Reperibilità telefonica per consulenza (per garantire l'immediatezza di intervento nei casi di urgenza)	10 punti	Max 10 punti

L'istruttoria delle istanze sarà effettuata da una Commissione nominata dal Dirigente Scolastico. La Commissione procederà alla valutazione delle domande pervenute e dei rispettivi titoli, secondo i criteri riportati nella tabella, provvedendo a stilare la graduatoria in base alla quale procedere all'aggiudicazione dell'incarico. In caso di parità di punteggio verrà scelto il candidato più anziano.
La graduatoria dei candidati sarà affissa all' Albo e pubblicata al sito web dell'istituto nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti.
L'affissione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo nel termine di 7 gg dalla data di pubblicazione. Decorso detto termine l'elenco diviene definitivo. Trascorso tale termine, senza reclami scritti, il Dirigente Scolastico in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà all'aggiudicazione dell'incarico.
L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non procedere all'assegnazione dell'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle domande pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Istituto.

ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO
L'incarico avrà durata di un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'incarico;

ART. 5 – CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE
Il compenso complessivo annuo lordo per l'espletamento dell'incarico è previsto per un importo massimo di € 1.150,00 (comprensivo di tutti gli oneri di legge fiscali e contributivi al lordo di tutti gli oneri, anche quelli a carico dell'Amministrazione).
Il compenso verrà erogato a seguito di accertamento da parte del D.S. dell'esattezza della prestazione secondo i termini contrattuali.
L'importo sarà liquidato a fine incarico previa presentazione di una relazione di fine attività.

ART. 6- CONDIZIONI
1. Il personale interno disponibile a candidarsi per assumere l'incarico deve possedere i requisiti di Legge per l'accesso al Pubblico impiego;
2. L'incarico non costituisce rapporto di impiego continuativo;
3. Su richiesta dell'Istituzione scolastica, il candidato dovrà esibire, in originale o copia autenticata secondo la normativa vigente, la documentazione relativa ai titoli dichiarati, pena l'esclusione dalla graduatoria;
4. L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, in caso di acclarata inefficienza e/o improduttività, previa valutazione del Dirigente Scolastico;
5. In caso di affidamento, l'esperto si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo gli accordi presi con il Dirigente Scolastico;
6. **L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, pienamente rispondente alle esigenze della Scuola**;
7. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.

ART. 7 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE
Tutti gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura via mail all'indirizzo anpc03000b@istruzione.it o indirizzo pec anpc03000b@pec.istruzione.it **entro e non oltre le ore 12,00 del 12 ottobre 2026** unitamente agli Allegati 1, 2 e 3 completa e corredata del:

Firmato digitalmente da ANDREA BOLDRINI

1. curriculum vitae in formato europeo dal quale risultino il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportato
2. copia di documento di identità.

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la dicitura "CANDIDATURE INTERNA PER RSPP".
Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine precedentemente indicato.

ART. 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS N. 196/03 (CODICE PRIVACY)

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno dichiarare di aver letto ed essere a conoscenza dell'informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/03 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art.4, comma 1 lettera d) del DLgs.196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa connessa. In mancanza della dichiarazione, le istanze non saranno trattate.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Bando viene pubblicato in data odierna nella sezione Pubblicità Legale dell'Istituto e sul sito web dell'istituto (www.liceostelluti.edu.it), nella sezione Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di gara e contratti/Atti relativi alle singole procedure di affidamento di appalti pubblici /BDNCP.
Tutti i dati personali saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196/03. e del Nuovo Regolamento Europeo 2016/679.
Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dott. Andrea Boldrini.
Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico dott. Andrea Boldrini.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Andrea Boldrini

Firmato digitalmente da ANDREA BOLDRINI