



Istituto Comprensivo Statale “Rita Levi Montalcini”

Via Fontanella 2 - 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) - Tel. 0734 992287 - Fax 0734 801181

E-mail: apic83600e@istruzione.it - Pec: apic83600e@pec.istruzione.it

C.F.: 90055060447 - Cod.Univoco fatturazione elettronica: UF15IP

Sito web: www.iscmontalcini.edu.it



We prepare for
Cambridge
English Qualifications

Prot. n./data (*vedi segnatura di protocollo*)

Porto Sant'Elpidio

- | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | tutto il personale dell'Istituto |
| A | tutto il personale delle scuole
delle province di Ascoli Piceno-Fermo |
| AI | Sito web dell'Istituto

<i>Albo on-line</i>

<i>Amministrazione trasparente</i> |

Oggetto: Avviso pubblico per l'individuazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) rivolto al personale interno, di altre I.I.S.S. oppure esperti esterni, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, a valere per il triennio 2025 - 2028

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;

Considerato che lo stesso D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);

Considerato l'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 81/08 prevede per le istituzioni scolastiche di designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:

- a) *il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiari a tal fine disponibile;*
- b) *il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiari disponibile ad operare in una pluralità di istituti.*

In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) avvalendosi di esperti esterni;

Considerata la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre I.I.S.S. e ad esperti esterni a cui affidare il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del D.Lgs 81/2008);

Visto l'art. 7, c. 6 del D.Lgs n. 165/2001, secondo il quale per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;

Considerato che il D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;

Visto il “Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni” deliberato dal Consiglio di Istituto;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato programma annuale per l'esercizio finanziario 2025;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 4 con la quale è stata autorizzata la stipula del contratto di durata pluriennale relativo al presente Avviso;

Visto il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione,

DISPONE e INDICE

l'avvio della procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi finalizzata all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP.

L'avviso è rivolto a:

- A) personale in servizio presso questo istituto (personale interno);
- B) a seguire e se necessario, a personale in servizio presso altre I.I.S.S. (collab. plurima);
- C) da ultimo, a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni).

Art. 1 - Oggetto della procedura comparativa

Assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi del D.Lgs. 81/08 dell'istituto Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini" di Porto Sant'Elpidio, senza tacito rinnovo.

Ai fini del conferimento dell'incarico / della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che oltre alla Sede della Dirigenza e degli Uffici (situata in locali adiacenti il plesso Pennesi, con ingresso separato), nell'istituto sono presenti i seguenti n.6 Plessi Scolastici:

1. Plesso di Scuola Secondaria di primo grado "Galilei" in Via Montegrappa 9;
2. Plesso di Scuola Primaria "Pennesi" in Via Fontanella 2;
3. Plesso di Scuola Primaria "De Amicis" in Via Marche;
4. Plesso di Scuola Primaria "Collodi" in Via Collodi;
5. Plesso di Scuola dell'infanzia "Aladino" in Via Fontanella;
6. Plesso di Scuola dell'infanzia "Peter Pan" in Via Toscana.

Art. 2 - Requisiti richiesti

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs 81/2008 e 106/2009 ovvero:

1. Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs 81/2008, o Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del già citato art. 32 del D.Lgs 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
3. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
4. copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
5. disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
6. consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti dal GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta.

Art. 3 - Prestazioni richieste al RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopravvenga rilevante necessità, su richiesta

motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

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

1. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
3. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
8. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente, se dovuti;
11. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
14. predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
15. predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
20. svolgere semestralmente il sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;

21. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato) e la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
22. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
23. informazione per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, 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 di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
24. organizzazione, coordinamento ed eventuale realizzazione (per quanto di competenza) della informazione e addestramento del personale (docente e ATA), individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola;
25. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
26. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc...
27. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
28. rifacimento planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas.
29. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

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 funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008.

Art. 4 - Termini di partecipazione

1. Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore **23:59 del giorno giovedì 17 ottobre 2025** all'ufficio Protocollo dell'**Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"** in Via Fontanella 2 - 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) con recapito a mezzo PEC o per posta raccomandata o a mano (orario di apertura al pubblico dal lunedì al sabato 11:00-13:00 e nei pomeriggi di martedì e giovedì 14:30-16:00).
2. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'ufficio Protocollo di questo Istituto con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora sia recapitata l'ultimo giorno utile per la presentazione).
3. Non farà fede il timbro postale.
4. All'esterno della busta contenente la domanda o in oggetto Pec sarà necessario specificare **"Avviso selezione RSPP"**.
5. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione, se appositamente nominata, ovvero dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, utilizzando la griglia di

valutazione in seguito descritta;

6. I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.
7. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

Art. 5 - Modalità di partecipazione alla procedura selettiva

Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni.

Documenti da inserire nella busta o PEC:

- **Scheda candidatura esperto RSPP** in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale.
- **Curriculum vitae in formato europeo** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (in versione pubblicabile con i solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti; non devono essere riportati firme autografe, dati personali eccedenti quali recapiti personali, codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).
- **Dichiarazione insussistenza incompatibilità**
- **Copia di documento di identità e di codice fiscale in corso di validità**

L'Istituto scolastico si riserva di verificare, prima della stipula dell'incarico/contratto, il possesso dei requisiti dichiarati.

L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà preliminarmente con la verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

- rispetto dei termini di presentazione delle domande;
- presenza dei documenti di cui sopra.

Art. 6 - Criteri per la valutazione comparativa. (max 100 punti)

La commissione, se nominata, o il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione del punteggio secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione dell'incarico.

N	DESCRIZIONE	Punti (max)
1	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs. 81/2008	10
2	Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza di specifici corsi di formazione di cui al co. 2 dell'art. 32 del D.Lgs n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al co. 4	5
3	Per ogni esperienza di RSPP maturate in Istituti Scolastici: punti 2 per ciascun incarico annuale (da evidenziare nel CV)	35

4	Per ogni esperienza maturata in altro settore pubblico o privato in qualità di RSPP: punti 1 punto per ciascun incarico (da evidenziare nel CV)	15
5	Per esperienze di formazione del personale scolastico inerenti la sicurezza: punti 2 per esperienza (valida una sola per ciascun anno) (da evidenziare nel CV)	20
6	Iscrizione all'Albo (da evidenziare nel CV)	15
Totale punti (max)		100

In caso di parità di punteggio conseguito, considerata la necessità di tempestivi interventi e controlli in caso di eventi straordinari, verrà considerato titolo di preferenza il fatto di essere residenti o avere la sede operativa in un raggio di distanza di 100 km circa dall'Istituto.

In ipotesi di ulteriore pareggio si procederà a sorteggio.

La scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda congrua e valida.

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare l'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle candidature pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito dell'incarico/contratto come previsto dalla L. 62/2005, art. 23 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questo Istituto, in quanto l'incarico/contratto s'intende automaticamente risolto alla scadenza prevista.

Art. 7 - Comparazione e individuazione

In sede di valutazione comparativa delle candidature, tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, si vaglierà:

1. prima le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera A) del presente Avviso - (personale interno);
2. successivamente, in mancanza di idonee candidature, verranno esaminate le domande presentate da soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera B) – (personale di altre I.I.S.S.);
3. in ultima ipotesi le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera C) – (esperti esterni).

Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria valida solo per il triennio di riferimento e, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.

La graduatoria finale sarà pubblicata nella specifica sezione di "Pubblicità legale" (albo on-line) presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Decorso il termine di 15 giorni (ridotto a 7 giorni per la graduatoria del personale interno) dopo la pubblicazione della graduatoria senza reclami, la stessa diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico (con riferimento al personale interno o in collaborazione plurima) o a stipulare il contratto di prestazione d'opera intellettuale (con riferimento al personale esterno).

Art. 8 - Durata della prestazione

La prestazione avrà **durata di 36 mesi** a decorrere dalla firma dell'incarico / del contratto e non potrà essere rinnovata tacitamente.

Qualora l'incaricato/esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Art. 9 - Corrispettivo

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un **compenso forfetario lordo annuo di € 2.250,00 (duemiladuecentocinquanta/00)** omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto/incaricato, sia a carico dello Stato/Amministrazione.

Il corrispettivo verrà erogato annualmente al termine dell'incarico, previa verifica dell'esecuzione dei servizi nel rispetto degli standard professionali e nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

I dati personali dei soggetti partecipanti all'Avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della legislazione vigente in materia di tutela della Privacy ex art. 13 D. Lgs 196/2003 e del nuovo Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE/2016/679).

La partecipazione alla procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.

Si informa altresì che sul sito Web dell'Istituto all'indirizzo <https://iscmontalcini.edu.it/> è reperibile l'informatica completa, nonché i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati.

Art. 11 - Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato sull'Albo On line, Amministrazione Trasparente e sito web dell'Istituto.

Articolo 12 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Art. 13 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Lucia Vagnoni.

Allegati:

Allegato 1 Scheda candidatura esperto RSPP

Allegato 2 Dichiarazione insussistenza incompatibilità

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lucia Vagnoni
(Documento firmato digitalmente)