



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RODARI - MARCONI"

Via Patrioti delle Marche, 5 - 63821 Porto Sant'Elpidio (FM)

C.F. 90055050448 - tel. 0734/993437

apic83700a@istruzione.it - apic83700a@pec.istruzione.it



ALL'ALBO ON LINE

ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SITO WEB

AVVISO PUBBLICO UNICO

per l'individuazione del R.S.P.P.

(Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)

**tra il personale interno, personale di altre II.SS. oppure tra esperti esterni,
ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 con validità biennale.**

IL DIRIGENTESCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante "Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.lgs. 81/2008;

CONSIDERATO che l'art. 32 c. 8 lettera a) – b) , comma 9 e 10 del D.lgs. 81/08 prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP sia individuato tra le seguenti categorie in ordine di priorità:

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

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

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;

Firmato digitalmente da ROBERTO VESPASIANI

VISTO il Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto in data 14/04/2023

RITENUTO di individuare il Responsabile Unico del Procedimento nella persona del Dirigente Scolastico;

CONSIDERATO l'obbligo di nomina di R.S.P.P. presso ciascuna istituzione scolastica;

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;

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. e ad esperti esterni a cui affidare il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera a) -b) e comma 9 e 10 del D.Lgs 81/2008);

CONSIDERATO che il D.lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale della scuola o pluralità di scuole disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico - professionali, l'incarico possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;

RILEVATA l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione a decorrere dal mese di settembre 2025 (art. 32, D. Lgs. n. 81/2008);

VISTA la delibera n. 1 del 20/01/2025 con la quale il Consiglio di Istituto ha approvato il programma annuale per l'esercizio finanziario 2025;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto del 21/7/2025 n.1

VISTA la determina del dirigente scolastico prot. 8458 del 22/7/2025 per l'avvio della procedura

INDICE

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

L'avviso è rivolto a:

- a) personale in servizio presso questo Istituto (personale interno) in possesso dei requisiti di legge;
- b) personale interno in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima);
- c) esperto esterno estraneo all'amministrazione.

ART. 1 - OGGETTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di tutte le sedi dell'istituto
2. Ai fini del conferimento dell'incarico / della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che, nell'istituto sono attualmente presenti 8 sedi (inclusa Direzione) e n. 12 sezioni di scuola infanzia, n. 27 classi di scuola primaria, n. 17 classi di scuola secondaria di I grado e uffici di segreteria
3. Gli uffici accessibili al pubblico sono ubicati presso la sede via Patrioti delle Marche, 5 – Porto Sant'Elpidio
4. Sarà cura di questa dirigenza scolastica informare preventivamente l'interessato su eventuali variazioni dell'assetto edilizio e nella dislocazione delle sedi scolastiche o delle classi.

ART. 2 - CONDIZIONI PER LA COLLABORAZIONE

L'esperto, individuato in base ai requisiti richiesti dall'art. 32 del D.lgs. 81/2008, presterà la sua opera di R.S.P.P. in tutte le sedi di questo Istituto per adempiere ai compiti di cui al D.lgs. n. 81/2008 e al D.lgs. n. 106/2009, operando in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

Il Responsabile SPP, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art.33 D.lgs. n.81/2008, dovrà:

- Garantire lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, procedere all'individuazione dei fattori di rischio, con particolare riferimento alla valutazione dei rischi ed alla redazione e aggiornamento del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle indicazioni relative alle rispettive priorità (art.28 D.lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- Effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga 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;
- Organizzare e coordinare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- Organizzare, verificare ed aggiornare il Piano d'Emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione);
- Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche;
- Collaborare con il DS ed il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- Coadiuvare il DS nei rapporti con gli Enti territoriali competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
- Prestare consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- Collaborare nella predisposizione della segnaletica all'interno e all'esterno delle sedi;
- Prestare assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- Predisporre/aggiornare la modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
- Organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- Coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l'anno), previste ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione dei RLS previsti dal decreto;
- Proporre e realizzare programmi di formazione e informazione dei lavoratori in base alle necessità emergenti;
- Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.lgs. 81/2008;

Firmato digitalmente da ROBERTO VESPASIANI

- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione Periodica di cui all'articolo 35 del D.lgs. 81/2008;
- Documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- Collaborare con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'articolo 20 D.lgs. 106/2009
- Assistenza tecnica al legale dell'Ente in caso di vertenza in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali;
- Valutazione stress da lavoro correlato, come da normativa vigente;

ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO

La prestazione d'opera decorrerà dalla sottoscrizione del contratto ed avrà durata biennale dal giorno 01/09/2025 al 31/08/2026 e, previa verifica disponibilità finanziaria, dal giorno 01/09/2026 al 31/08/2027.

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.

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

In caso di parità di punteggio, tra due o più esperti, l'incarico verrà assegnato al candidato più giovane, in caso di ulteriore pareggio si procederà a sorteggio.

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.

ART. 4 - COMPENSO PREVISTO

Per l'incarico svolto il compenso annuo onnicomprensivo di oneri fiscali, previdenziali e da altri possibili costi ammonta a € 2.400,00 (euro duemilaquattrocento/00)

Non sono previsti altri tipi di rimborsi spese (spese viaggio, trasferte, etc...).

Il compenso sarà corrisposto al termine dell'incarico, previo accertamento dello svolgimento delle attività previste, oppure semestralmente.

ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri riportati in tabella.

Considerata la necessità di tempestivi interventi e controlli in caso di eventi straordinari si richiede la disponibilità a rendersi presenti sul posto entro due ore dalla chiamata.

TITOLI	PUNTI
Laurea quinquennale o specialistica (**)	15 PUNTI
Laurea triennale (**)	10 PUNTI
Diploma di scuola superiore (**)	5 PUNTI
Per ogni esperienza di RSPP maturata in istituti scolastici: punti 3 per incarico annuale (da evidenziare nel CV)	MAX 36 PUNTI
Per ogni esperienza di RSPP maturata nel settore privato in qualità di RSPP (1 punto per ciascun incarico) (da evidenziare nel CV)	MAX 5 PUNTI
Per esperienze di formazione personale scolastico in materie inerenti la sicurezza: 2 punti per esperienza (valida una sola per ciascun anno) (da evidenziare nel CV)	MAX 24 PUNTI
Precedenti esperienze lavorative senza demerito con questo Istituto	PUNTI 5
Iscrizione all'Albo (da evidenziare nel CV)	15 PUNTI
PUNTEGGIO MASSIMO PREVISTO	100 PUNTI

(**) *titoli non cumulabili*

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Si richiede a tutto il personale provvisto dei requisiti indicati nell'art. 32 del D. Lgs. 81/2008 per il servizio in oggetto, e che sia interessato a ricoprire detto incarico, a presentare la propria candidatura con tutta la documentazione richiesta **entro e non oltre il 06/08/2025 alle ore 14,00** a mezzo PEC all'indirizzo apic83700a@pec.istruzione.it

Le domande pervenute oltre questo termine non saranno prese in considerazione.

Il candidato dovrà inviare:

1. ALLEGATO 1 – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE, datata e firmata, accompagnata da:
 - curriculum in formato europeo aggiornato debitamente firmato e datato;
 - fotocopia documento di identità in corso di validità;
 - fotocopia del codice fiscale;
 - autorizzazione a svolgere incarico di libera professione, rilasciata dall'ente di appartenenza, se dipendente della Pubblica Amministrazione;

Firmato digitalmente da ROBERTO VESPASIANI

2. ALLEGATO 2 – REQUISITI, datato e firmata;

3. ALLEGATO 3 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE, datata e firmata, nella quale il candidato dovrà dichiarare:

- i dati anagrafici e il codice fiscale;
- la residenza e l'eventuale domicilio (se diverso dalla residenza);
- la nazionalità;
- di soggiornare regolarmente in Italia;
- l'iscrizione nelle liste elettorali;
- di essere in godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600- bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori
- di non avere riportato condanne penali, ovvero di aver riportato condanne penali (dichiarare quali condanne penali riportate)
- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti (dichiarare quali procedimenti penali pendenti)
- di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni
- di possedere i titoli previsti come requisiti necessari
- le esperienze lavorative utili all'attribuzione del punteggio
- di aver preso visione del presente avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto

Nel curriculum in formato europeo dovranno essere riportate in maniera dettagliata i dati e le informazioni necessarie per effettuare riscontri e valutazioni. In caso di informazioni generiche ed indefinite non sarà attribuito alcun punteggio. Saranno valutati esclusivamente i titoli, attestati, certificazioni, esperienze indicati nella tabella di valutazione (Allegato 2).

Suddetti titoli, attestati, certificazioni ed esperienze dovranno trovare perfetta corrispondenza con quanto dichiarato nel curriculum.

Il Dirigente Scolastico si riserva la possibilità di effettuare ogni verifica su quanto dichiarato dal candidato.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/03 e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679, l'aspirante dovrà esprimere il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" di cui all'art. 4, comma 1 lettera d) del D.lgs. n. 196/03 per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta. In mancanza della predetta dichiarazione, le istanze "non saranno trattate".

L'aspirante dipendente da altra istituzione scolastica dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza e la stipulazione del contratto di collaborazione plurima (art. 35 C.C.N.L. comparto scuola) sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Allo stesso modo l'aspirante dipendente da altra amministrazione dovrà essere autorizzato dal responsabile del rispettivo ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D. lgs. 165/2001 prima della stipula del contratto.

ART. 7 – PRECEDENZE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E CONFERIMENTO INCARICO

L'avviso è rivolto in ordine di precedenza assoluta a:

1. personale interno all'unità scolastica, in servizio presso questo Istituto nell'anno scolastico 2024/25, in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.lgs. 81/2008, che si dichiari disponibile a ricoprire l'incarico di R.S.P.P. (precedenza: c. 8 lett. a del D. Lgs 81/2008);
2. personale interno ad altra unità scolastica, in servizio presso un istituto della Provincia nell'anno scolastico 2024/25, in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. 81/2008, che si dichiari disponibile ad operare in una pluralità di istituti (precedenza: c. 8 lett. b del D. Lgs 81/2008);
3. personale esperto estraneo all'amministrazione.

Saranno predisposte tre distinte graduatorie: una per i docenti interni, una per il personale in servizio in altre istituzioni scolastiche, una per il personale esterno.

ART. 8 - COMPARAZIONE E AGGIUDICAZIONE

La selezione delle candidature sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle candidature pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria di merito in base a cui procedere all'assegnazione dell'incarico

ART. 9 - GRADUATORIA PROVVISORIA, GRADUATORIA DEFINITIVA E RECLAMI

La graduatoria provvisoria sarà resa pubblica all'albo online e sul sito www.icrodarimarconi.edu.it.

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 15 giorni successivi alla data di pubblicazione della stessa. Trascorsi i 15 giorni sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato come destinatario dell'incarico.

ART. 10 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'istituzione scolastica potrà risolvere il presente contratto per i seguenti motivi:

1. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.
2. Per i docenti interni: il trasferimento ad altra scuola determinerà la perdita dei requisiti per il proseguimento dell'incarico.
3. Per il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche (contratto di collaborazione plurima): il trasferimento ad altra scuola fuori provincia determinerà la perdita dei requisiti per il proseguimento dell'incarico.
4. In tali casi, per l'assegnazione del nuovo incarico si procederà per scorrimento delle graduatorie.

La risoluzione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitarsi almeno trenta giorni prima dalla data fissata.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario avrà diritto al solo pagamento dei lavori regolarmente eseguiti e accettati, salvo il diritto dell'istituzione scolastica di richiedere il completo risarcimento dei danni e oneri subiti per l'esecuzione del completamento dei servizi oggetto del contratto e per ogni altra conseguenza derivante dall'inadempienza, ivi compreso la sospensione dei pagamenti.

ART. 11 - CONTATTI E SOPRALLUOGHI

I candidati interessati, previo appuntamento, potranno effettuare un sopralluogo presso le sedi scolastiche al fine di prendere visione della situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

ART. 13 - PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (Albo Online) del Sito Web dell'istituzione scolastica www.icrodarimarconi.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Dott. Roberto Vespasiani

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1: Istanza di partecipazione
- ALLEGATO 2: Requisiti di autovalutazione
- ALLEGATO 3: Dichiarazione sostitutiva di certificati