Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
Margherita Hack
Cotronei Via Laghi Silani 13- KR Sedi di Cotronei - Petilia Policastro
kris00200r@istruzione.it Kris00200r@pec.istruzione.it www.iismargheritahackcotronei.edu.it
Tel-Fax 0962 44430 Codice Meccanografico KRIS00200R Cod. Fisc. 91016760794

KRIS00200R - A6C8BAB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006246 - 03/09/2026 - VII.6 - U

**AL PERSONALE INTERNO**
**ALBO ONLINE**
**SITO WEB**

**Oggetto: Richiesta di disponibilità a personale interno a svolgere l'incarico di RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) ai sensi del Dlgs 81/2008 – a. s. 2026/27.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**CHIEDE**

al personale interno di questo Istituto in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.lgs. 81/08, così come modificato dal D.lgs. 3 agosto 2009 n.106, di manifestare l'eventuale disponibilità a ricoprire il ruolo di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P).

La domanda, redatta secondo il modello allegato, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Istituto **entro le ore 12.00 del 14 settembre 2026.**

**1. Oggetto dell'incarico**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare sopralluoghi degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi ogni qualvolta sopraggiunga necessità. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale. Il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.lgs. 81/2008, assicurare:

- Supporto al DS per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;
- l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- l'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;
- l'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto, ivi compresi eventuali lavori all'interno dell'Istituto, di cui al D.lgs. n. 81/08;
- la riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- la predisposizione 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;
- l'aggiornamento della documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;

KRIS00200R - A6C8BAB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006246 - 03/09/2026 - VII.6 - U

- Supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- la partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- la definizione delle procedure di sicurezza e dell'uso di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- la disponibilità immediata e permanente di tutta la documentazione su riportata, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- la predisposizione della modulistica ed assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- l'assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- l'assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- l'assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- l'assistenza per l'istituzione/tenuta/conservazione del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. n.37/98);
- l'assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- l'assistenza nella/alla organizzazione della Squadra di Emergenza;
- l'assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- Ogni ulteriore compito connesso alla sicurezza degli edifici scolastici e di tutte le persone che in essi lavorano o studiano o che comunque vi accedono, alla predisposizione della documentazione relativa alla sicurezza dell'Istituto e ai rapporti con gli enti di vigilanza e controllo.

Inoltre, provvederà a:

- assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
- assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
- assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL: - assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
- assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
- elaborazione del Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti:
- assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- attività di formazione del personale in materia di sicurezza prevista dalla vigente normativa

**2. Durata dell'incarico**

La validità del contratto decorre dal 1° settembre 2026 e fino al 31/08/2027, a meno che non intervenga una motivata recessione unilaterale.

KRIS00200R - A6C8BAB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006246 - 03/09/2026 - VII.6 - U

### 3. Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda deve essere presentata entro **le ore 12.00 del 14/09/2026** mediante consegna a mano presso l'ufficio protocollo dell'IISS Margherita Hack o tramite mail all'indirizzo kris00200r@istruzione.it

Sul plico contenente la domanda o nel campo 'oggetto' della mail - dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "Candidatura avviso reclutamento R.S.P.P."

Il candidato deve allegare:

a) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex Legge n.196/2003; REGOLAMENTO (UE) 2016/679 presente nel modello allegato;

b) il curriculum Vitae redatto su modello europeo.

### 4. Valutazione della candidatura

Per la posizione verrà valutata una candidatura in possesso di competenze specifiche e di requisiti professionali:

- titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore;
- attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato, di organizzazione e gestione delle attività tecnico-amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali (Moduli A, B, C ed eventuali aggiornamenti);
- ottima conoscenza della normativa di settore.
- Redazione di Documenti di Valutazione del Rischio elaborati presso istituzioni scolastiche.

Costituiranno titoli preferenziali l'esperienza pregressa nel ruolo, maturata preferibilmente in realtà scolastiche e la territorialità: vale a dire vicinanza all'Istituto, per garantire interventi urgenti e di immediatezza.
TABELLA DI COMPARAZIONE La documentazione attestante i requisiti richiesti potrà essere allegata alla domanda o fornita anche tramite autocertificazione. Alla domanda dovrà essere allegato il Curriculum Vitae .

| TITOLI | CRITERI |
|---|---|
| Diploma di Laurea in Ingegneria o equipollente | 10 punti |
| Diploma di istruzione secondaria superiore | 5 punti |
| Attestazione frequenza moduli A, B, C | 5 punti |
| Titoli oltre quelli necessari all'incarico | (punti 3 per ognuno). |
| Esperienza di RSPP nell' istituto scolastico | punti 5 per ogni incarico almeno annuale |
| Esperienza di RSPP in altri istituti scolastici di ogni ordine e grado | Max 20 punti<br>punti 1 per ogni incarico almeno annuale effettuato in tale funzione |
| Attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative | punti 1 per ogni corso<br>Max 10 punti |

KRIS00200R - A6C8BAB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006246 - 03/09/2026 - VII.6 - U

**5. Compenso**

Il compenso forfetario complessivo lordo per le prestazioni richieste è da definire in contrattazione di istituto comprensivo ogni onere di legge a carico dell'Istituzione Scolastica e a carico del prestatore d'opera. Il compenso verrà liquidato al termine dell'anno di incarico e dietro relazione dell'incarico svolto.

**6. Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del DPGR 679/2016**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del DPGR 679/2016, i dati personali forniti dai singoli candidati saranno raccolti e trattati per le finalità inerenti alla gestione della presente procedura di selezione e del rapporto di lavoro che si dovesse eventualmente instaurare. L'interessato gode dei diritti previsti dalla norma di cui sopra e del diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Il titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico, prof.ssa Antonella Parisi

Il responsabile della protezione dei dati è prof.ssa Antonella Parisi.

**Art. 7- Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico prof.ssa Antonella Parisi

**Art. 8 – Norme Finali**

L'Istituto si riserva la facoltà di:

- affidare l'incarico anche in presenza di una sola domanda, qualora ritenuta valida e completa, o di non affidarlo affatto nel caso in cui nessuna delle istanze sia ritenuta valida e completa,
- dar seguito o meno all'affidamento dell'incarico senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dai professionisti interessati;
- recedere dal contratto, in qualsiasi momento, qualora dalla verifica delle attività svolte emerga l'inadempimento degli obblighi contrattuali ed entro 15 giorni dal rilevamento di tale inadempimento l'incaricato del servizio non ottemperi alla richiesta dell'Istituto di adempiere gli obblighi contrattuali.

Il presente bando è pubblicato sul sito web e all'albo on line dell'istituto- Sezione Amministrazione Trasparente.

**F.to digitalmente**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
**Prof.ssa Antonella Parisi**