



**Istituto Comprensivo
Botrugno Nociglia San Cassiano Supersano**

Via G. Puccini n° 41 - 73040 Supersano (LE)

<https://icsupersano.edu.it>



Tel: 0833/822857

Codice fiscale: 90018450750



E-mail: leic8ah00q@istruzione.it

Codice meccanografico: LEIC8AH00Q

PEC: leic8ah00q@pec.istruzione.it

Cod. Univoco Fatt. UFPDU5

- All'Albo On-line
- Alla sez. Amministrazione Trasparente del sito web
- Agli atti

OGGETTO: determina di avvio della procedura di selezione per il reclutamento di n. 1 figura professionale a cui affidare l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dell'Istituto per l'a.s. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 concernente *«l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato»* e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR n. 275 dell'8.03.1999 *“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”*;

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990 recante *«Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»*;

VISTO il D.LGS. del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto *«Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»* e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTO il D.I. n. 129 del 28.08.2018 *“Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”*;

VISTO il D.LGS del 14 marzo 2013, n. 33 recante *«Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*;

VISTO il D.LGS. 8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto *«Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»*;



VISTO il D.LGS. giugno 2015, n. 81 concernente «*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*»;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto per il triennio 2025/2028;

VISTO il Programma Annuale 2025 approvato dal Consiglio d'Istituto in data 30/01/2025 con delibera n.152;

VISTO il D.LGS. n. 81/2008 “*Attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro*” e ss.mm.ii., in particolare l'art. 17 e gli artt. 31-33, che prevedono, tra l'altro, l'obbligo del datore di lavoro di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile, in caso non opti per lo svolgimento diretto dei compiti propri del SPP dei rischi;

CONSIDERATO l'art. 32 c. 8 del D.LGS. n. 81/2008 che prescrive “*Negli Istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa 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 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) *in assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista”;*

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. e personale esterno a cui affidare l'incarico di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del D.LGS. n. 81/2008);

RILEVATA l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 32, D. LGS. n. 81/2008);



**Istituto Comprensivo
Botrugno Nociglia San Cassiano Supersano**

Via G. Puccini n° 41 - 73040 Supersano (LE)
<https://icsupersano.edu.it>



Tel: 0833/822857

Codice fiscale: 90018450750



E-mail: leic8ah00q@istruzione.it

Codice meccanografico: LEIC8AH00Q

PEC: leic8ah00q@pec.istruzione.it

Cod. Univoco Fatt. UFPDU5

SENTITO il Direttore SS.GG.AA.;

DETERMINA

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

L'avvio della procedura, tramite avviso di selezione, per il conferimento dell'incarico di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dell'Istituto Comprensivo "Botrugno-Nociglia-S. Cassiano-Supersano" di Supersano (Le).**

Art.1 – SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avverrà tramite comparazione di *curricula* a seguito dell'emanazione di un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.).

I criteri di selezione dei candidati saranno indicati nel summenzionato avviso. Per essere ammessi alla procedura di selezione i candidati dovranno attestare, tramite una dichiarazione sostitutiva, il possesso dei requisiti, in conformità alle vigenti disposizioni sulla documentazione amministrativa, D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. e ii., utilizzando gli allegati all'avviso di selezione.

La selezione avverrà nel seguente ordine di precedenza:

1. personale interno
2. personale appartenente ad altre Istituzioni Scolastiche;
3. personale esterno.

Al termine della valutazione, saranno stilate tre graduatorie dei candidati ammessi, mediante attribuzione dei punteggi, secondo i parametri sopra riportati:

1. una relativa al personale interno;
2. la seconda relativa al personale appartenente ad altre Istituzioni Scolastiche,
3. la terza relativa al personale esterna.

Art. 2 – INCARICO

L'incarico verrà affidato secondo l'ordine di precedenza indicato nell'art. 1. Il candidato vincitore sarà invitato a stipulare con questa amministrazione apposita lettera di incarico, in caso di personale interno o appartenente ad altre Istituzioni Scolastiche, oppure contratto di prestazione d'opera professionale, in caso di soggetto esterno. L'incarico avrà durata di un anno scolastico dalla data di stipula e non sarà automaticamente rinnovabile. Gli aspiranti dipendenti di altra Istituzione Scolastica o di altra Amministrazione dovranno ottenere apposita autorizzazione dalla stessa, al cui rilascio sarà subordinata la stipula del contratto.



Art. 3 ATTIVITÀ DA ESPLETARE

1. operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
2. effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.
3. revisionare il documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esaminare la documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
4. individuare le misure e le procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli Enti Locali in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
6. verificare che le misure adottate dagli Enti Locali o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
7. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
8. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
9. elaborare le misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
10. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
11. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
12. fornire assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
13. fornire supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
14. definire le procedure di sicurezza e i dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
15. controllare i quadri elettrici e le funzionalità delle relative apparecchiature installate;
16. partecipare alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
17. predisporre e verificare operativamente i piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
18. predisporre la modulistica e l'assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;



Cod. Univoco Fatt. UFPDU5

19. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
20. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
21. 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;
22. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto un *vademecum* degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
23. effettuare la formazione generale di quattro ore per il personale scolastico con i relativi aggiornamenti periodici se necessari, fornendo dispense e materiale informativo ai partecipanti e rilasciando i relativi attestati;
24. 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;
25. il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
26. fornire consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
27. effettuare corsi di informazione/formazione generale e specifica 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;
28. organizzare, coordinare ed eventualmente realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'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 e documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
29. supportare direttamente 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;
30. essere disponibile 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...

31. 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;
32. rifare le planimetrie di tutte 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.
33. collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche.
34. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

Art. 4 - COMPENSO

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un **compenso LORDO STATO** di € **1.500,00** (Euro millecinquecento/00) **omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'incaricato esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.**

Il costo dell'incarico in oggetto sarà imputato su A01 – Funzionamento generale e decoro della Scuola.

Art. 5 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Nell'avviso di selezione saranno indicati i requisiti di partecipazione, le modalità e i termini per la trasmissione delle domande.

Art. 6 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE PERVENUTE E GRADUATORIA

Le candidature pervenute saranno valutate da un'apposita Commissione di Valutazione nominata dal Dirigente Scolastico, che stilerà la relativa graduatoria. Quest'ultima sarà pubblicata sul sito web dell'istituto, all'Albo online e nella sezione Amministrazione trasparente.

La Commissione di Valutazione potrà assegnare l'incarico anche nel caso di presentazione di una sola candidatura, purché ritenuta idonea.

Art. 7 – PUBBLICITÀ

All'Avviso di selezione verrà data pubblicità a mezzo pubblicazione all'Albo online e nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'istituto.

Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.LGS. n. 196/2003 e gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 e della Legge n.101/18 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva.



**Istituto Comprensivo
Botrugno Nociglia San Cassiano Supersano**

Via G. Puccini n° 41 - 73040 Supersano (LE)

<https://icsupersano.edu.it>



Tel: 0833/822857

Codice fiscale: 90018450750



E-mail: leic8ah00q@istruzione.it

Codice meccanografico: LEIC8AH00Q

PEC: leic8ah00q@pec.istruzione.it

Cod. Univoco Fatt. UFPDU5

Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.

Art. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art.5 della legge n. 241/1990, viene individuato come Responsabile del Procedimento di questo Istituto il Dirigente Scolastico, Giuseppa Di Seclì.

Il responsabile dell'attività istruttoria è il Direttore SS. GG. AA., Ilaria Maruccio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppa DI SECLÌ

Documento informatico sottoscritto con firma digitale

(ex art. 24 D.Lgs. n.82 del 07/03/2005)

LEIC8AH00Q - AC958CB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000425 - 21/01/2026 - I.5 - U