



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FOLIGNO 5

Via Don Angelo Messini, 5 - 06034 Belfiore di Foligno (PG) – Tel. 0742 660071

CF 82001380540 – Codice IPA istsc_pgic83100e – Codice FE UFCAUA

www.icfoligno5.edu.it email: pgic83100e@istruzione.it – pgic83100e@pec.istruzione.it



Prot. n. vedi segnatura

Foligno, 28/07/2025

All'Albo
IC FOLIGNO 5

OGGETTO: AVVISO per la SELEZIONE di figure professionali: RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE per l'Istituto Comprensivo FOLIGNO 5 - aa.ss. 2025/26-2026/27

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (R.S.P.P.);

VERIFICATA la necessità di individuare, con procedura pubblica, il personale in possesso delle capacità e requisiti professionali di cui all'art. 32 del D. Lgs. 81/2008 per assumere l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

CONSIDERATO che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

IN ESECUZIONE della propria determina di avvio del procedimento prot. n. 5974 del 28/07/2025;

nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, e in coerenza con i principi di trasparenza, pubblicità, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa,

EMANA

AVVISO DI SELEZIONE

**per l'individuazione della seguente figura professionale:
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
per l'Istituto Comprensivo FOLIGNO 5 - aa.ss. 2025/26-2026/27**

Art. 1 - OGGETTO DELLA SELEZIONE

La presente procedura di selezione, svolta mediante comparazione valutativa dei titoli, delle competenze ed esperienze professionali, è rivolta al personale interno ed esterno all'istituzione scolastica ed è finalizzata alla individuazione della seguente figura professionale: RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE per l'Istituto Comprensivo FOLIGNO 5 per gli anni scolastici 2025/26-2026/27.

Art. 2 - COMPITI

L'assunzione dell'incarico di RSPP comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D. Lgs 81/2008 e, in particolare:

1. assunzione dell'incarico di Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione;
2. redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (compresi i rischi stress lavoro-correlati) o eventuale aggiornamento dell'esistente;
3. predisposizione del DUVRI per eventuali contratti di appalto;
4. consulenza al Dirigente scolastico e al DSGA in materia di sicurezza;
5. gestione (in collaborazione con DS e DSGA) degli adempimenti imposti dalla normativa vigente in



- materia di sicurezza (D.lgs. 81/2008 e successive modifiche);
6. individuazione dei fattori di rischio (compresi quelli stress lavoro-correlati), attività di consulenza per valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
 7. controllo ed esame delle documentazioni e apparecchiature attinenti agli adempimenti legislativi ed operativi in materia di sicurezza;
 8. organizzazione in loco dell'archivio gestionale del sistema di sicurezza e prevenzione, con l'affiancamento del personale addetto ai diversi servizi designato dalla scuola;
 9. fornitura specifiche tecniche per la tenuta dell'archivio gestionale di sicurezza e prevenzione;
 10. sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura, ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica, su richiesta del DS;
 11. visite periodiche (o su richiesta) nei luoghi di lavoro di competenza dell'istituto;
 12. predisposizione e tenuta del registro delle manutenzioni;
 13. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
 14. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
 15. 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;
 16. organizzazione e assistenza delle prove di evacuazione;
 17. supporto per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
 18. consulenze tecniche per eventuali disservizi;
 19. formazione ed informazione ai lavoratori, specifici incontri formativi volti alla pianificazione delle procedure di gestione delle emergenze;
 20. riunione annuale di prevenzione e protezione rischi (art.35 D.lgs. 81/08);
 21. aggiornamento della documentazione inerente al 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;
 22. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
 23. supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
 24. partecipazione alle riunioni periodiche obbligatorie della sicurezza e redazione del relativo verbale;
 25. disponibilità all'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.;
 26. analisi e valutazione dei rischi da videoterminale e adeguamento postazioni di lavoro;
 27. collaborazione nell'organizzazione della formazione ed aggiornamento delle figure sensibili e dei lavoratori secondo l'Accordo Stato Regioni in vigore;
 28. assolvere ad ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente inerente alla sicurezza.

Art. 3 - SEDI DEL SERVIZIO

L'incarico dovrà essere svolto nelle diverse sedi dell'Istituto Comprensivo FOLIGNO 5, ubicate nel Comune di Foligno:

- Scuola Secondaria primo grado e Sede amministrativa – Belfiore;
- Scuola Primaria Belfiore;
- Scuola Infanzia Vescia;
- Scuola Primaria S. Giovanni Profiamma;
- Scuola Infanzia S. Giovanni Profiamma;



- Scuola Primaria Sportella Marini;
- Scuola Infanzia R. Sanzio;
- Scuola Primaria e Infanzia Casenove;
- Scuola Secondaria primo grado, Primaria e Infanzia Colfiorito.

Art. 4 - DURATA DELL'INCARICO

Il periodo di incarico avrà durata di **anni due** (aa.ss. 2025/26 e 2026/27), dal 01/09/2025 al 31/08/2027.

Si evidenzia che la prestazione deve intendersi di natura temporanea e non ammessa a rinnovo, come previsto dalla disciplina generale per gli incarichi individuali. L'incarico non potrà essere rinnovato tacitamente.

È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica periodica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

Art. 5 - COMPENSO

Il compenso annuale massimo previsto per l'espletamento dell'incarico è di **€ 2.800,00 (duemilaottocento/00) per ogni annualità**, omnicomprensivo di tutti gli oneri, anche di quelli a carico dell'Amministrazione.

Sul compenso erogato saranno operate le ritenute di legge.

Si specifica che il presente compenso è stabilito in conformità al principio dell'equo compenso, come disciplinato dalla Legge 21 aprile 2023, n. 49, e dal D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (come da ultimo modificato dal D. Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209), che prevedono che le prestazioni d'opera intellettuale non possano essere rese gratuitamente e che la Pubblica Amministrazione garantisca l'applicazione di un compenso proporzionato alla quantità e qualità del lavoro svolto.

Il compenso verrà erogato dietro presentazione di apposito documento, conforme alle norme fiscali in vigore e a seguito di accertamento da parte del D.S. dell'esattezza della prestazione secondo i termini contrattuali.

Art. 6 - PARTECIPAZIONE

La selezione è aperta alle seguenti categorie di personale, in possesso dei requisiti di ammissione di cui all'articolo successivo:

- a. docente interno all'Istituzione;
- b. docente di altra Istituzione scolastica (c.d. collaborazioni plurime);
- c. personale di altra Pubblica Amministrazione o soggetti esterni.

Qualora il candidato sia dipendente di altra Pubblica Amministrazione, è tenuto a presentare, contestualmente all'istanza, l'autorizzazione all'esercizio dell'attività, rilasciata dal Dirigente dell'istituzione stessa.

In caso di assenza o insufficienza di esperti, sarà discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno le figure professionali mancanti, anche con appalto di servizi.

Art. 7 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il requisito richiesto indispensabile per l'accesso alla selezione è il possesso delle **capacità e requisiti professionali dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni o esterni di cui all'art.32 del D.L.gs. 81/2008**.

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data della scadenza dell'avviso:

- a. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- c. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- e. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano



l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- f. non siano sottoposti a procedimenti penali;
- g. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- i. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnino a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- j. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- k. siano in possesso del requisito indispensabile per l'accesso alla selezione sopra menzionato: **capacità e requisiti professionali dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni o esterni di cui all'art.32 del D.L.gs. 81/2008.**

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Art. 8 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono cause tassative di esclusione:

- a) requisiti di ammissione mancanti o non veritieri;
- b) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- c) documento di identità assente, scaduto o illeggibile;
- d) omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- e) *curriculum vitae* non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- f) *curriculum vitae* non numerato secondo l'art. 10;
- g) scheda autovalutazione titoli (allegato B) non riportante il rispettivo numero del *curriculum vitae* secondo l'art. 10.

Art. 9 - TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del *curriculum vitae* e dei documenti presentati secondo i criteri di seguito specificati:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE E PUNTEGGIO
A. TITOLI e FORMAZIONE nello specifico settore	A1. Diploma di laurea di cui all'art. 32 c. 5 del D.lgs. 81/08	punti 2
	A2. Attestato di frequenza di corsi di formazione specifici inerenti all'incarico, aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori per lo svolgimento dell'incarico di cui all'art. 32 del D.lgs. 81/08	punti 2 per ogni attestato fino ad un massimo di 18 punti
B. ESPERIENZE PROFESSIONALI nello specifico settore	B1. Incarico annuale di RSPP in Istituti scolastici	punti 1 per ogni incarico annuale, anche se coincidente con altri, fino ad un massimo di 55 punti
	B2. Incarico annuale di RSPP in Enti pubblici	punti 1 per ogni incarico annuale, anche se coincidente con altri, fino ad un massimo di 5 punti
	B3. Incarico di formatore in corsi di aggiornamento/ formazione in materia di sicurezza per il personale scolastico	punti 1 per ogni incarico, fino ad un massimo di 20 punti



Per ogni categoria di personale (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente ad altra Pubblica Amministrazione o soggetto esterno) viene redatta specifica graduatoria, che sarà affissa all'albo d'Istituto sul sito della scuola.

In caso di parità di punteggio precede in graduatoria il/la candidato/a che propone il compenso annuale minore.

La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria provvisoria e quella definitiva saranno pubblicate sul sito della scuola.

Art. 10 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

I candidati interessati a prendere parte alla selezione devono far pervenire l'istanza di partecipazione entro e non oltre **ore 13:00 del 12 agosto 2025**, esclusivamente tramite PEC, all'indirizzo pgic83100e@pec.istruzione.it.

La candidatura dovrà essere formulata, a pena esclusione, producendo i seguenti documenti debitamente datati e sottoscritti:

- a) domanda di partecipazione compilata sull'Allegato A, che include la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001;
- b) scheda di valutazione titoli ed esperienze professionali e proposta compenso annuale (Allegato B);
- c) curriculum vitae in formato europeo, attestante i titoli, le esperienze e competenze professionali richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso, contenente un'autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Il curriculum vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che contraddistinguono tali voci devono essere riportati nella scheda valutazione titoli ed esperienze professionali (Allegato B).

La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di esclusione dalla selezione.

I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre il termine fissato, quelle mancanti dei dati richiesti o non conformi alle prescrizioni, quelle contenenti correzioni non controfirmate e quelle prive di sottoscrizione.

La presentazione della domanda obbliga espressamente all'accettazione di quanto esplicitato nel presente avviso.

Art. 11 - CONFERIMENTO INCARICO

La valutazione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei *curricula*, in funzione della griglia di valutazione di cui all'art. 9.

Il/La destinatario/a dell'incarico è individuato/a - previa autorizzazione del dirigente dell'amministrazione in caso di dipendente della P.A. - prendendo in considerazione le graduatorie delle categorie di personale nel seguente ordine di priorità:

1. personale interno all'istituto;
2. *in subordine*, personale di altra Istituzione scolastica (art. 35 del CCNL 2006/2009);



3. *in via ulteriormente subordinata*, personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni o soggetto esterno (art. 7, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001).

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

L'amministrazione potrà procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese (Art. 71 DPR 445/2000).

Art. 12 - LETTERA D'INCARICO / CONTRATTO

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa vigente, assegna l'incarico al personale interno o di altra istituzione scolastica attraverso lettera d'incarico, ai dipendenti di altra PA o soggetti esterni attraverso contratto di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.) sottoscritto tra l'Istituto e il professionista selezionato.

L'atto negoziale di conferimento dell'incarico professionale dovrà essere redatto in forma scritta, a pena di nullità.

Art. 13 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il soggetto individuato secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovrà 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. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati forniti dagli aspiranti si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.lgs. 196/2003 e nel Regolamento UE 2016/679 per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

Titolare del trattamento dei dati: ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FOLIGNO 5, rappresentato dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Marini Alessia; PEC pgic83100e@pec.istruzione.it.

Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679: prof.ssa Simona Torti; indirizzo e-mail simona.torti65@yahoo.com.

Art. 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento per la presente procedura è la dott.ssa Alessia Marini, in qualità di Dirigente Scolastico dell'IC FOLIGNO 5, e-mail istituzionale pgic83100e@istruzione.it, numero di telefono 0742660071.

Art. 16 - PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo sul sito web dell'Istituto www.icfoligno5.edu.it.

Inoltre, ai sensi del D.lgs. 33/2013, le informazioni relative all'incarico conferito saranno pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori" del sito web dell'Istituto, incluse le seguenti informazioni relative al titolare dell'incarico: estremi dell'atto di conferimento, *curriculum vitae*, dati relativi ad altri incarichi o attività professionali e i compensi, con evidenza delle eventuali componenti variabili. La pubblicazione avverrà entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla sua cessazione. L'attività di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza è attribuita ai Revisori dei conti presso le Istituzioni scolastiche.

Art. 17 - RINVIO ALL'ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.



Art. 18 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Alessia Marini

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

ALLEGATI:

- A. Domanda di partecipazione (Allegato A)
- B. Scheda valutazione titoli ed esperienze professionali (Allegato B)
- C. Informativa trattamento dei dati personali (Allegato C)
- D. Esempio di *curriculum vitae* in formato europeo