



## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASIAN DI PRATO**

Via Leonardo da Vinci, 23 - 33037 Pasiandiprato (UD) tel. 0432 699954

e-mail: [udic856004@istruzione.it](mailto:udic856004@istruzione.it) - pec: [udic856004@pec.istruzione.it](mailto:udic856004@pec.istruzione.it)

Codice meccanografico UDIC856004 - sito web: <https://icpasiandiprato.edu.it/>

Codice IPA istsc \_udic856004 – Codice univoco fatturazione UFJTH9

**Al Personale Interno dell'Istituto Comprensivo di Pasiandiprato**  
**Al personale in servizio presso gli Istituti Scolastici dell'Ambito Territoriale di Udine**  
in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D. Lgs. N. 81 del 09/04/2008

**All'Albo Online dell'Istituto**

**OGGETTO:** Bando per il conferimento di incarico di Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17 c. 1.b) del D. Lgs. N. 81 del 09/04/2008, ove si definisce che cosa si intenda per "responsabile del servizio di prevenzione e protezione."

Questo Istituto intende avvalersi **dal 01/09/2025 al 31/08/2026** di un RSPP le cui prestazioni saranno quelle previste dall'art. 33 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 recante "Attuazione dell'art. 1 della L. 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" per cui il candidato prescelto dovrà svolgere le seguenti attività:

1. mansioni di R.S.P.P., come definite dal D. Lgs. 81/2008, con sopralluoghi in ogni sede o locale interno o esterno, oltre a visite in caso di ispezione da parte delle autorità competenti;
2. riunioni del personale ai fini della sicurezza, oppure visite in caso di imprevisti, infortuni e richiami da parte del datore di lavoro o del Rappresentante dei Lavoratori;
3. svolgimento di almeno una riunione iniziale con RLS, medico competente, Dirigente, altri consulenti esterni ed interni con stesura di verbale;
4. verifica da svolgere in forma autonoma, senza avvalersi di funzioni e servizi di supporto da parte della scuola di tutta la documentazione amministrativa, burocratica e legislativa relativa alla prevenzione incendi, sicurezza dei luoghi di lavoro, visite mediche dei lavoratori, corsi di informazione e formazione, relazione sui rischi fisici, chimici e biologici, controllo delle documentazioni inerenti la sicurezza sui cantieri;
5. effettuazione di almeno due sopralluoghi per sede/plesso nel corso dell'anno per la valutazione dei rischi, con redazione del verbale di visita;
6. eventuale aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi;
7. aggiornamento dei piani di emergenza generale e di evacuazione e della Valutazione dei Rischi di Incendio;
8. eventuali aggiornamenti inerenti al D. Lgs. 81/2008;
9. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
10. coordinamento (almeno due volte all'anno) delle prove di evacuazione;
11. controllo planimetrie e segnaletica;
12. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari Enti;
13. consulenza in materia di prevenzione incendi, sicurezza del lavoro ed igiene dei luoghi di lavoro, rumore, rifiuti, ambiente;
14. disponibilità a raggiungere immediatamente la sede interessata in caso di urgenza;
15. realizzazione di un incontro informativo di inizio anno per personale docente e ATA;
16. redazione di una relazione finale annuale sulle attività svolte;

17. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
18. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
19. aggiornamento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
20. offrire consulenza in materia di prevenzione incendi, sicurezza del lavoro ed igiene dei luoghi di lavoro, rumore, sicurezza nell'eventualità di lavori in corso negli edifici scolastici, stress lavoro-correlato.

L'espletamento delle mansioni del R.S.P.P. è richiesto per tutti gli edifici, palestre, locali mensa, uffici di segreteria e ufficio di presidenza, dipendenti dall'Istituto Comprensivo di Pesian di Prato.

Si precisa che l'Istituto Comprensivo di Pesian di Prato è costituito da:

- Scuola Secondaria di Primo Grado "G.D. Bertoli" via Leonardo da Vinci, 29 – 33037 Pesian di Prato (UD);
- Sede Scuola Primaria "Enrico Fruch" via L. da Vinci, 23 – 33037 Pesian di Prato (UD);
- Scuola Primaria "Nostra Famiglia" via Cialdini Pesian di Prato;
- Scuola Primaria "Ippolito Nievo" Colloredo di Prato;
- Scuola Primaria "Guglielmo Marconi" Passons;
- Scuola dall'Infanzia di Santa Caterina;
- Scuola dall'Infanzia di Passons.

**L'incarico professionale decorrerà dal 01 settembre 2025 al 31 agosto 2026.**

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura entro le ore 9.00 del giorno 28/07/2025, alla segreteria dell'Istituto Comprensivo di Pesian di Prato – in busta chiusa con la dicitura "OFFERTA PER INCARICO RSPP" a mezzo raccomandata A/R o tramite consegna a mano all'ufficio protocollo o tramite invio di pec all'indirizzo [udic856004@pec.istruzione.it](mailto:udic856004@pec.istruzione.it).

**Documentazione da presentare:**

- a) dichiarazione disponibilità ad assumere l'incarico;
- b) curriculum professionale (in duplice copia di cui una con i dati sensibili oscurati) contenente le seguenti informazioni:
  - titoli posseduti in riferimento alle competenze professionali alle mansioni richieste;
  - esperienze lavorative professionali specifiche svolte in relazione all'incarico da ricoprire;
  - esperienze in ordine allo svolgimento dell'incarico di RSPP in Istituti Scolastici.
- c) L'offerta economica.
- d) Dichiarazione in ordine a:
  - cittadinanza
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - condanne penali e procedimenti penali pendenti;
  - sanzioni disciplinari;
  - di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato all'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127, lett. D) del T.U. approvato con D.P.R. 3/1957, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.
- e) Copia del documento di identità;
- f) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

In ordine di priorità il R.S.P.P. verrà individuato tra:

- personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti;
- personale interno ad altro Istituto Scolastico dell'ambito territoriale di Udine in possesso dei requisiti.

### **Compenso per il servizio**

Il compenso massimo per il su esposto servizio sarà pari a € 1.300,00 (milletrecento/00) annui lordo Stato, omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa.

### **Criteri di comparazione**

La documentazione di seguito indicata potrà essere fornita anche tramite autocertificazione.

- Titoli oltre quelli necessari all'incarico con attinenza alla mansione richiesta (punti 3 per ognuno);
- Precedenti esperienze di RSPP in istituti scolastici di ogni ordine e grado (punti 1 per ogni incarico almeno annuale effettuato in tale funzione per Max 5 punti).

Si potrà procedere all'aggiudicazione dell'incarico anche in presenza di una sola offerta valida.

**Le domande prive di indicazioni previste nel presente bando o presentate oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione.**

L'apertura delle buste contenenti le offerte avverrà il giorno 29/07/2025 alle ore 11.00 presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo di Pasian di Prato – via Leonardo da Vinci 23 – 33037 Pasian di Prato.

Distinti saluti.

La Dirigente Scolastica  
dott.ssa Loredana Giudice