



San Giovanni Rotondo, 23/08/2024

Al Personale Docente  
All'Albo  
Al sito web

**OGGETTO: Avviso per la selezione tra il Personale interno per affidamento incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs 09/04/2008 n. 81 – A.S. 2024/2025**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

### PREMESSO CHE

- Il D.Lgs. 81/2008 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominare il Responsabile (RSPP), e prevede altresì i requisiti necessari per poter espletare l'incarico;

- Il medesimo Decreto precisa, ai commi 8 e 9 dell'art. 32:

“8. 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;

9. 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”;

### CHIEDE ALLE SS. LL.

di comunicare a questo Ufficio di Dirigenza, **entro e non oltre le ore 12:00 del 31/08/2024** via mail al seguente indirizzo [fgrh060003@istruzione.it](mailto:fgrh060003@istruzione.it), la propria eventuale disponibilità ad assumere l'incarico di cui all'oggetto all'interno di questo Istituto, utilizzando l'allegato Modello di istanza.

**Il presente Avviso è rivolto esclusivamente al personale interno con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per garantire continuità all'incarico, che prenderà avvio al termine dell'incarico in corso.**

Al tal fine si precisa che il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione deve operare in sinergia con il Dirigente Scolastico e si deve impegnare ad effettuare sopralluogo mensile e interventi d'urgenza, a chiamata, nell'espletamento:

A) di tutte le attività riportate dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e quelle aggiuntive elencate qui di seguito:

B) Attività di supporto nella organizzazione della sicurezza consistente nelle seguenti azioni:

- aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi;
- assistenza nella effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e da incendi;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della stessa;
- assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
- predisposizione della modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione da terremoto/incendio;
- predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- assistenza per l'istituzione e tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi". (D.P.R. 37/98);
- assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- 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 e 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;
- assistenza nell'istituzione del "registro delle manutenzioni";
- assistenza nella richiesta agli Organi competenti di nulla-osta, verifiche (VVF,ISPESL, ecc.);
- assistenza per gli incontri con le OO.SS./Genitori per problematiche di sicurezza sul lavoro;
- riepilogo annuale delle attività effettuate (con relative documentazioni) necessario per la dimostrazione della "attivazione operosa" agli Organi di Vigilanza in caso di eventuali controlli;
- effettuazione di sopralluoghi periodici;
- effettuazione della riunione periodica annuale (ex art. 35 del D.Lgs. 81/08);
- reperibilità per qualunque approccio assistenziale relazionale alla sicurezza/salute negli ambienti di lavoro;
- identificazione, stima e valorizzazione dei fattori di rischio per ogni Unità Operativa ed Area omogenea;
- programmazione delle misure di intervento per i vari rischi rilevati e valorizzati, il tutto in relazione a quanto previsto da Testo Unico;
- stesura del Piano di Emergenza e di Evacuazione. Prove di attuazione del Piano di Emergenza, con stesura di relazione, analisi delle criticità riscontrate nel corso dell'evacuazione, con lo scopo, poi, di poterle eliminare;
- elaborazione dei percorsi, sulle planimetrie, ove saranno indicate le vie di fuga, per effettuare l'evacuazione, così come prevede il D.M. del 1998;
- Corso di Formazione per Operatori Scolastici.

In base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso questo Istituto.

**L'incarico alla copertura della funzione di RSPP verrà conferito per la durata di un anno, a partire dalla data di conferimento dell'incarico, senza tacito rinnovo.**

## **REQUISITI RICHIESTI**

I requisiti necessari ai fini della copertura della carica sono i seguenti:

- Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della disponibilità, dei titoli culturali e professionali previsti dal D.L.vo 81/2008 e dal D. L.vo 195/2003;
- Si richiedono, inoltre i seguenti requisiti:
- - Esperienza di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o enti pubblici;
- - Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- - Cittadinanza Italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;

I candidati dovranno altresì dichiarare la propria disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico non coincidente.

## **COMPARAZIONE ED ASSEGNAZIONE INCARICO**

Il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, allegata alle istanze prodotte, provvedendo a stilare una graduatoria provvisoria che sarà affissa all'albo - sito web della scuola per 5 giorni, entro i quali, si potranno far pervenire reclami. Decorso il termine per eventuali reclami, verrà pubblicata la graduatoria definitiva.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E GRADUATORIA FINALE**

- Laurea (indicata al c.5 dell'art.32 del D.Lgs 81/2008) - 25 punti
- Diploma di Istruzione Secondaria Superiore (integrato da attestati di frequenza di specifici corsi di formazione) - 10 punti
- Incarichi RSPP pregressi (punti 5 per ogni incarico) - max 20 punti
- Incarichi di RLS pregressi (punti 1 per ogni incarico) - max 5 punti
- Incarico Docente in Corsi di formazione specifica su sicurezza nei luoghi di lavoro - (punti 2 per ogni incarico) - max 10 punti
- Master universitari attinenti all'incarico (punti 1 per ogni master) - max 5 punti

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.

## **DURATA DELLE PRESTAZIONI E COMPENSO**

L'incarico decorrerà dalla data dell'affidamento dell'incarico per la durata di un anno.

La prestazione richiesta sarà retribuita con un compenso forfetario **pari ad € 700,00** al lordo di qualsiasi onere previdenziale e fiscale. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, purché ritenuta valida. All'uopo, si precisa che l'individuazione di personale interno deve comportare uno sgravio dei costi rispetto alla designazione di Personale Esterno. Di guisa, l'importo viene parametrato sui dati contrattuali pregressi e contempla l'impegno da esercitarsi nelle sedi ospitanti la Istituzione Scolastica.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati dovranno far pervenire la propria domanda di partecipazione, con annesso **curriculum vitae stilato nel formato europeo**, comprovante il possesso delle competenze richieste e la dichiarazione personale, pena l'esclusione dalla graduatoria (Allegato A).

Le domande, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 31/08/2024 inviate tramite posta elettronica al seguente indirizzo [fgrh060003@istruzione.it](mailto:fgrh060003@istruzione.it)**.

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ex REGOLAMENTO U.E. 679/16**

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" nei limiti e per le finalità e durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione dovuta.

## **PUBBLICAZIONE AVVISO**

Il presente avviso viene pubblicato in data odierna all'Albo dell'Istituto e sul sito web [www.ipeolecce.it](http://www.ipeolecce.it).

### **In allegato:**

- **Allegato A - Istanza e scheda valutazione titoli.**

Il Dirigente Scolastico  
Luigi Talenti

Documento firmato digitalmente