



Ministero dell'Istruzione e del Merito



REGIONE
PUGLIA



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



C.M.: FGIS052001 - fgis052001@istruzione.it - fgis052001@pec.istruzione.it - www.iispubliovirgiliomarone.edu.it - C.F.: 93066710711

I. I. S. - "PUBLIO VIRGILIO MARONE"-VICO DEL GARGANO
Prot. 0004317 del 17/05/2025
I (Uscita)

**Al Personale dell'Istituto
All'ALBO ONLINE
Ad AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Agli ATTI
AI SITO WEB**

**AVVISO PER IL PERSONALE INTERNO RECLUTAMENTO DEL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)
ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;

Vista la legge 7 agosto 1990, n° 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n° 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n° 59;

Visto la legge 15 marzo 1997 n° 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di compiti alle Regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione Amministrativa";

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 recante " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche " e ss.mm.ii;

Vista la legge 13 luglio 2015, n° 107 "Riforma del sistema nazionale di Istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

Visto il Decreto Interministeriale n° 129 del 28 agosto 2018 " Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13.07.2015, n° 107;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

Vista la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

Visto il Regolamento d'Istituto prot. 4850/2023 del 24.07.2023, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;

Viste le delibere degli OO.CC. d'Istituto per l'aggiornamento del PTOF per il triennio 2022/2025;

Visto il PROGRAMMA ANNUALE E.F. 2025 approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 13.01.2025 con delibera n.4 verbale n.2;

Visto il Dlgs n.36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

Visto l'art. 17 commi 1 e 2 del Dlgs n. 36/2023 secondo il quale "Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.2. In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico- professionale";

Visto l'Allegato I.1 al Decreto Legislativo 36/2023 il quale definisce, all'articolo 3, comma 1, lettera d), l'affidamento diretto come "l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice";

Visto l'art. 15 del D. Lgs. 36/2023, secondo il quale "Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice";

Tenuto Conto che la prof.ssa Maria Carmela Taronna, Dirigente scolastico dell'Istituto, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n.36/2023;

Visto l'art. 6 bis della L. 241/90, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che in data 21/05/2025 il contratto del Dott. Pizzarelli Flavio Diego come RSPP dell'istituto è scaduto;

CONSIDERATO che si rende necessario consultare prioritariamente il personale interno all'Istituto per procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del d. lgs. 81/2008 e d.lgs.36/2023, tra quanti siano in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo;

E M A N A

il presente avviso di selezione interna all'Istituzione scolastica per titoli per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'I.I.S. "Publio Virgilio Marone", mediante contratto di prestazione d'opera professionale da conferire a personale professionista che sia in possesso dei prescritti requisiti di legge e che assicuri affidabilità e garanzia, considerata la peculiarità dell'incarico.

L'incarico dovrà essere svolto in questa Istituzione scolastica in cui operano le seguenti persone:

SEDE SCOLASTICA	N. ALUNNI 450	N. OPERATORI SCOLASTICI 100 circa
-----------------	-------------------------	---

Art. 1 – Modalità di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato, deve essere indirizzata al Dirigente scolastico dell'Istituto e dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12,00 del 26/05/2025** mediante consegna a mano presso l'ufficio protocollo dell'Istituto o, ai sensi di quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale - Decreto Legislativo n. 235/2010, tramite posta elettronica all'indirizzo fgis052001@istruzione.it tramite PEC all'indirizzo fgis052001@pec.istruzione.it riportando nell'oggetto la dicitura "Avviso interno selezione RSPP".

Il candidato deve allegare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex legge n.196/2003. Le domande dovranno essere corredate da curriculum vitae redatto su modello europeo.

Art. 2 – Importo

L'importo massimo messo a disposizione per lo svolgimento dell'incarico è di €1.600,00 onnicomprensivo di ritenute fiscali e contributive e/o qualsiasi ulteriore spesa.

Art. 3 – Requisiti richiesti

Per l'ammissione alla selezione occorre documentare, anche tramite autocertificazione a norma di legge, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008, o Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al n. 2 del già citato art. 32 del D. Lgs. 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento;

- b) possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso;
- e) decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- f) assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico anche con garanzia presente nella polizza in regime claims made.

Art. 4 – Criteri di selezione

La selezione delle domande e la scelta dell'esperto cui affidare l'incarico sarà effettuata da un'apposita commissione, sulla base della valutazione di titoli culturali e competenze specifiche.

La valutazione delle domande pervenute e l'assegnazione del punteggio per la stesura di una graduatoria in base a cui procedere all'affidamento dell'incarico avverrà secondo i parametri riportati nella seguente tabella.

Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico sarà assegnato all'aspirante con il maggior punteggio sulla base della seguente tabella di valutazione: a parità di punteggio, l'incarico sarà assegnato al candidato più giovane per età.

Descrizione	Punti	Da compilare a cura dell'interessato
TITOLO DI STUDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma di laurea quinquennale (art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 81/2008) 10 punti Oppure - Diploma di laurea triennale (art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 81/2008) 5 punti Oppure - Diploma di istruzione secondaria di II grado 2 punti - Iscrizione ad albo professionale: 5 punti - Master universitari di I e II livello attinenti a tematiche sulla sicurezza sui luoghi di lavoro: max: punti 8 - per ogni master di I livello: 2 punti - per ogni master di II livello: 4 punti 	
CORSI DI FORMAZIONE	Corsi di specializzazione in materia di sicurezza Punti 1 a corso (MAX 10)	
ESPERIENZA SPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> - Per ogni incarico di RSPP in Istituzioni scolastiche, comprovato da specifica documentazione: punti 5 (max: punti 30) - Per ogni incarico come RSPP presso altri Enti, comprovato da specifica documentazione: punti 3 (max: punti 15) - Per ogni altro incarico attinente alla sicurezza, comprovato da specifica documentazione: punti 1 (max: punti 5) 	
ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	Per ciascuna docenza, non inferiore a 10 ore, in corsi di formazione specifici per le figure previste dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro: punti 1 (max: punti 7)	

COMPETENZE E TITOLI: MASSIMO 90 PUNTI

Art. 5 – Attività previste

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa vigente, nello svolgimento dei propri compiti e nella consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008. Eventuali inadempimenti che diano luogo a sanzioni nei confronti del Dirigente scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempimento contrattuale da parte dell'RSPP.

Le attività da svolgere sono:

- garantire lo svolgimento di tutti i compiti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, con particolare riferimento alla individuazione e alla valutazione dei rischi e alla redazione del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, e indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 d. lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo da applicare su tali misure;
- organizzare, verificare ed aggiornare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- controllo delle planimetrie e della segnaletica con la predisposizione delle planimetrie da aggiornare o mancanti;
- organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- garantire assistenza per l'istituzione e curare la tenuta del registro di prevenzione Incendi;
- curare la tenuta del registro delle manutenzioni;
- individuare la presenza dei fattori di rischio anche su segnalazione e organizzare le adeguate procedure di abbattimento e temporaneo contenimento degli stessi;
- predisporre la relazione sul piano degli interventi ordinari e straordinari da sottoporre all'Ente locale e ai vari soggetti esterni;
- sottoporre a revisione ed eventualmente modificare e aggiornare la documentazione già disponibile;
- individuare e definire le procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione in relazione alle diverse attività svolte dai dipendenti;
- manifestare disponibilità per qualsiasi necessità urgente fornendo supporto e consulenza per la soluzione dei problemi di eventuali disservizi emergenti;

- organizzare, verificare e aggiornare il Piano di emergenza e i relativi sotto piani (primo soccorso, antincendio ed evacuazione);
- coadiuvare il DS nei rapporti con gli Enti territoriali e competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili;
- coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione e previste ai sensi dell'art. 35 del d. lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione del RLS previsti dal decreto, curare la verbalizzazione delle sedute;
- collaborare con il DS e il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- svolgere programma di formazione ed informazione per almeno 12 ore per il personale docente ed ATA (già compreso nell'importo stabilito)
- organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e ATA) e degli allievi (se equiparati ai lavoratori), come previsto dal d. lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane ad integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale della scuola, salvo ulteriore proposta di incarico a titolo oneroso per quanto non previsto nel punto precedente;
- documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- collaborare con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 d.lgs.81/2008;
- coadiuvare il DS nell'informare il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei docenti sulla gestione della sicurezza a scuola e sulle azioni svolte dal RSPP;

- promuovere, coordinare e condurre (per quanto di competenza) attività e interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione da parte di altri docenti della scuola;
- curare la divulgazione delle informazioni e degli interventi in materia di sicurezza anche attraverso la pubblicazione sul sito web, con particolare riferimento all'organigramma e al funzionigramma;
- assolvere a ogni altro adempimento connesso alla prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Tutti i materiali documentali prodotti dal RSPP dovranno essere consegnati in formato elettronico al datore di Lavoro. Il RSPP è tenuto al segreto professionale in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.

Art. 6 – Durata dell'incarico

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola domanda purché valida per lo svolgimento dell'incarico. L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'incarico nel caso nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea.

La persona scelta dovrà inoltre esprimere la disponibilità ad accettare l'incarico entro il termine di giorni 2 dal ricevimento della comunicazione di affidamento dell'incarico e presentare la documentazione dichiarata qualora non allegata al curriculum vitae.

Il contratto ha validità annuale a decorrere dalla data di effettiva sottoscrizione del contratto a meno che non intervenga motivato recesso unilaterale.

L'Istituzione scolastica può risolvere l'incarico anticipatamente, con un preavviso di trenta giorni, per motivate ragioni o per qualunque inadempimento, previo pagamento in dodicesimi delle prestazioni già eseguite. Ad insindacabile giudizio dell'Istituzione scolastica, in caso di rinuncia del soggetto incaricato, si procederà ad individuazione di altro soggetto attingendo dalla graduatoria e/o ricorrendo a nuova selezione.

L'incarico sarà svolto compatibilmente con l'orario di servizio e con tutte le attività connesse alla funzione docente. Il compenso sarà liquidato al termine della prestazione, previa presentazione della prevista documentazione e previa valutazione del lavoro programmato ed effettivamente svolto.

Art.7 – Precisazioni

In assenza di candidatura per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'I.I.S. "Publio Virgilio Marone dal personale interno si procederà alla stipula di contratti di prestazione d'opera intellettuale con esperti in particolari attività mediante Trattativa Diretta sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), come indicato dal D.I. n. 129/2018, artt.43,45.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Carmela Taronna

*firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2
del D. Lgs. n. 39/1993*