ISTSC_ORIC81200V.A660A55.REGISTRO PROTOCOLLO.U.0004163.26-03-2026

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN VERO MILIS
Via Umberto I n. 12 - 09070 - SAN VERO MILIS
Tel. 0783 53670– C.F. 90027760959 codice univoco UFG2N4
Codice iPA istsc_oric81200v e-mail oric81200v@istruzione.it pec oric81200v@pec.istruzione.it
sito web: www.icsanveromilis.edu.it

Prot. N°

Ai Dirigenti Scolastici - Provincia di Oristano
All'Ordine degli Ingegneri – Provincia di Oristano
Albo-Sito Web d'istituto-Atti

Oggetto: Avviso pubblico interno/esterno per l'individuazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, R.S.P.P. ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, triennio 2026-2028.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 81/08;

CONSIDERATO che il D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);

CONSIDERATO che l'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 81/08 prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP è individuato:

- Tra il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiari a tal fine disponibile;
- Tra il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiari disponibile ad operare in una pluralità di istituti.
- Che in assenza di personale di cui alle lettere a) e b) avvalendosi di esperti esterni.

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. e ad esperti esterni a cui affidare il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del D.Lgs 81/2008);

VISTO l'art. 7, c. 6 del D.Lgs n. 165/2001, secondo il quale per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;

CONSIDERATO che il D. Lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale nella scuola o pluralità di scuole **disponibili a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico - professionali, l'incarico** possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;

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

CONSIDERATO che il D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;

VISTO il "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica;

VISTA la delibera n. 25 del 11/02/2026 del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il programma annuale per l'esercizio finanziario 2026;

VISTO il quaderno n. 3 - "Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;

DETERMINA e INDICE

l'avvio della procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi finalizzata all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP.
L'avviso è rivolto a:

a) Personale in servizio presso questo istituto (personale interno);
b) a seguire e se necessario, a personale in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche (collaborazione plurima);
c) da ultimo, a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni).

Art. 1: Oggetto della procedura comparativa

1. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di tutti i plessi scolastici e della Dirigenza dell'Istituto Comprensivo di San Vero Milis, senza tacito rinnovo.
2. Ai fini del conferimento dell'incarico / della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che, l'Istituto è composto da quindici (15) plessi, dislocati in sette (7) comuni.

Art. 2: Requisiti richiesti

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs 81/2008 e 106/2009 ovvero:

1. 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 c. 2 del già citato art. 32 del D.Lgs 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
3. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
4. copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
5. dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
6. consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti dal GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempienti connessi alla prestazione richiesta.

Art. 3: Prestazioni richieste al RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:

a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. revisionare il documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esaminare la documentazione attinente a tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. 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;
3. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli Enti Locali in ordine alle misure a carico

degli stessi per la messa in sicurezza delle scuole;

4. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. 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;
8. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. fornire assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. fornire supporto esterno per la risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definire le procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. controllare i quadri elettrici e le funzionalità delle relative apparecchiature istallate;
14. partecipare alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. predisporre e verificare l'operatività 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;
16. predisporre la modulistica e fornire assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
17. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
18. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto copia dei DVR aggiornati e le copie da trasmettere all'Ente Locale con la lettera di accompagnamento che riepiloga le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
20. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
21. 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;
22. 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.;
23. fornire consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
24. tenere corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) 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;

25. organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA) 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 a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
26. fornire supporto diretto 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;
27. disponibilità 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...
28. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
29. effettuare il rifacimento delle planimetrie di tutti 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.
30. Svolgere le varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008.

Art. 4: Termini di partecipazione

1. Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, a pena di esclusione, con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 11.04.2026;
   a. via PEC all'indirizzo oric81200v@pec.istruzione.it;
   b. all'ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo San Vero Milis – Via Umberto I, 12, 09070 San Vero Milis con recapito per posta raccomandata o a mano (apertura al pubblico: martedì, giovedì, sabato dalle ore 11:30 alle ore 13:45);
2. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, faranno fede unicamente la ricevuta della PEC o il timbro dell'ufficio Protocollo di questo istituto con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora sia recapitata l'ultimo giorno utile per la presentazione); non farà fede il timbro postale.
3. All'esterno della busta contenente la domanda sarà necessario specificare "Avviso selezione RSPP triennio 2026-2028".
4. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata.
5. I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.
6. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.
   Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.

Art. 5: Modalità di partecipazione alla procedura selettiva

Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire

tutta la documentazione necessaria rispettando, **a pena di esclusione**, le seguenti indicazioni.

Documenti da inserire nella busta:
Istanza di partecipazione resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale.

a) **Curriculum vitae in formato europeo** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti; non devono essere riportati dati personali eccedenti quali recapiti personali, codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).
b) Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C o dei crediti professionali e formativi pregressi per R.S.P.P.;
c) **Dichiarazione attestante**: il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea; Il godimento dei diritti civili e politici; l'assenza di condanne penali e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale,
d) **Dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del GDPR n. 2016/679 e D.Lgs 101/2018, di consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti**, per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.
e) Altra documentazione allegata.

L'Istituto scolastico si riserva di verificare, prima della stipula del contratto, il possesso dei requisiti dichiarati. L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà preliminarmente con la verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

- rispetto dei termini di presentazione delle domande;
- presenza dei documenti di cui alle lett. a), b), c), d), e) di cui sopra.

Art. 6: Criteri per la valutazione comparativa (max 100 punti)

N.	DESCRIZIONE	PUNTI
1	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	15
2	Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del giàcitato art. 32 del D.Lgs n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo.	5
3	Iscrizione albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni	10
4	Frequenza corsi formazione/specializzazione (per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	1 (max 10)
5	Docenza corsi di formazione (per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	1 (max 5)
6	Esperienza lavorativa in questa istituzione scolastica senza demerito in qualità di R.S.P.P.	5 per ogni anno (max 10)
7	Esperienza lavorativa negli istituti comprensivi statali senza demerito in qualità di R.S.P.P.	2 per ogni anno e per ogni scuola (max 30)
8	Esperienza lavorativa in altri ordini di scuola statale senza demerito, in qualità di R.S.P.P.	1 per ogni anno e per ogni scuola (max 10)
9	Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	0,50 per ogni anno e per ogni ente (max 5)

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula

e per l'attribuzione dell'incarico.

Si precisa che a parità di punteggio la scelta del professionista a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

a) l'incarico sarà attribuito al candidato più giovane;
b) sorteggio.

Art. 7: Comparazione e individuazione

Il Dirigente Scolastico, per la valutazione comparativa delle candidature, tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, vaglierà:

1. prima le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera A) del presente Avviso - (personale interno);
2. successivamente, in mancanza di idonee candidature, verranno esaminate le domande presentate da soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera B) – (personale di altre II.SS.);

in ultima ipotesi le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera C) – (esperti esterni). Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria valida per il triennio di riferimento e, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.

La graduatoria finale sarà pubblicata nella specifica sezione di "Pubblicità legale" (albo on-line) presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Considerata l'urgenza nella individuazione del R.S.P.P., decorso il termine di 5 giorni (dopo la pubblicazione della graduatoria senza reclami, la stessa diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico (con riferimento al personale interno o in collaborazione plurima) o a stipulare il contratto di prestazione d'opera intellettuale (con riferimento al personale esterno).

Art. 8: Retribuzione

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un **compenso lordo Stato forfettario di € 4.000,00 (quattromila/00) annuo omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.**

Art. 9: Durata della prestazione

1. La prestazione avrà durata 36 mesi a decorrere dalla firma dell'incarico/contratto e non potrà essere rinnovata tacitamente.
2. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.
3. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.
4. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Art. 10: Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Antonina Caradonna.

Art. 11: Contatti

Per eventuali informazioni rivolgersi alla DSGA dell'Istituto, Dott. Carlo Costantino Porcu, ai seguenti recapiti:
TEL.: 0783 53670,
PEO oric81200v@istruzione.it

PEC oric81200v@pec.istruzione.it

Art. 12: Trattamento dei dati personali – Informativa

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è Istituto Comprensivo San Vero Milis, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore, Prof.ssa Antonina Caradonna.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l'ing. Vargiu Antonio. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: dpo@vargiuscuola.it - 070271526.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.granteprivacy.it .

Art. 13: Pubblicazione

Il presente avviso pubblico viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (albo on line) del sito web dell'Istituto raggiungibile al seguente link: www.icsanveromilis.edu.it .

Allegati:

- 1: Istanza di partecipazione
- 2: Dichiarazione cumulativa
- C, D, E, F

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Antonina Caradonna
(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del CAD e norme ad esso connesse)

ANTONINA
CARADONNA
26.03.2026
12:21:49
GMT+01:00