



LICEO CLASSICO STATALE "G. GARIBALDI" - PALERMO

Via Canonico Rotolo, n. 2 - 90143 PA

Tel.091.589624

Sito web <http://www.liceogaribaldi.edu.it>

e-mail: papc04000p@istruzione

Cod. Fis. 80025620826

LICEO "G. GARIBALDI"- PALERMO

Prot. 0011346 del 25/11/2025

I (Uscita)

Al Personale Docente e A.T.A. della scuola

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole di ogni ordine grado
della Provincia di Palermo

All'albo on line della
Scuola

Al sito sezione
Amministrazione Trasparente

AVVISO PUBBLICO UNICO

per l'individuazione del R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) tra personale interno, personale di altre II.SS. oppure tra esperti esterni, ai sensi del D. Lgs n. 81/2008, per l'anno 2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D. Lgs. n. 81/08, che prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);
- 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 l'art. 32, c. 8, del D. Lgs. 81/08 prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP è individuato:
- 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.
- 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);
- CONSIDERATO che il D. Lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale nella scuola o pluralità di scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico - professionali, l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;
- CONSIDERATO che il D.l. n. 129/2018 ed il D. A. n. 7753/2018 prevedono che le istituzioni scolastiche possono stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato programma annuale per l'esercizio finanziario 2025;
- VISTO il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;

DISPONE

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) personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima), nel caso di assenza di personale interno in possesso dei requisiti richiesti;
- C) 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 del Liceo Classico Statale Giuseppe Garibaldi, senza tacito rinnovo.

Ai fini del conferimento dell'incarico/stipula del contratto di cui al presente Avviso, si precisa che, nell'istituto sono presenti n° 2 plessi / succursali indicati di seguito:

Via Canonico Rotolo,2	Sede Centrale
Via G. Arimondi,38	Succursale

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;
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 e comunque nei tempi e nei modi previsti dall'Istituzione Scolastica, in base alle specifiche esigenze.

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. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. individuazione delle misure e delle 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. assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. verifica delle misure adottate dall'Ente Locale o degli interventi strutturali realizzati al fine di verifica che siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipazione all'incontro annuale;

6. assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
8. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. supporto esterno per la risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
14. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. predisposizione e verifica operativa 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; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. predisposizione per ogni edificio scolastico del registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. predisposizione delle liste e del Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. consegna via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto di una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico. **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.;**
19. consegna via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto del vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
20. realizzazione semestrale di un sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, con aggiornamento dei 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;
21. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
22. ricognizione del personale interno, docente ed ATA, formato e non formato in materia di sicurezza ed aggiornamento dell'elenco specifico;
23. corsi di informazione/formazione generale e specifica (art.37 d.lgs. 81/2008) 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;
24. organizzazione, coordinamento ed eventuale realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA), 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;
25. 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;
26. 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...

27. segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
28. rifacimento 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;
29. collaborazione con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche;
30. tutte le 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 n. 81/2008.

Art. 4 -Termini di partecipazione

Le richieste di partecipazione, sottoscritte digitalmente in formato PADES e indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica, dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 09/12/2025, tramite PEC al seguente indirizzo mail: papc04000p@pec.istruzione.it.

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.

Le candidature pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

Le candidature 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:

- a) 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.
- b) 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).
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

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 Max 100
1	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	20
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 nel medesimo ordine di scuola statale in qualità di R.S.P.P.	2 per ogni anno scolastico (max 40)
7	Esperienza lavorativa in altri ordini di scuola statale, in qualità di R.S.P.P.	1 per ogni scuola (max 10)
8	Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	0,50 per ogni scuola (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.

Art. 7 - Comparazione e individuazione

Un'apposita commissione per la valutazione comparativa delle candidature, costituita con provvedimento del dirigente scolastico, 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.);
3. 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 solo per l'anno di riferimento e, in caso di rinuncia del primo classificato, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria. La graduatoria finale sarà pubblicata nella specifica sezione dell'Albo on-line presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'Avviso di selezione.

Decorso il termine di 5 giorni dopo la pubblicazione della graduatoria, in assenza di 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 € 2.500,00 (duemilacinque/00) onnicomprensivo 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 di 12 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 candidature pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze.
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 la Dirigente Scolastica Prof.ssa Irene Marcellino.

Art. 11- Contatti e sopralluoghi

I candidati interessati, previo appuntamento, potranno effettuare un sopralluogo presso le sedi scolastiche al fine di prendere visione della situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza. Per concordare l'appuntamento scrivere al seguente indirizzo: papc04000p@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 il Liceo Classico G. Garibaldi di Palermo , rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Irene Marcellino.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Netsense Srl . I riferimenti per contattare il RPD sono pubblicati sul sito istituzionale.

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.

Art. 13 - Pubblicazione

Il presente avviso pubblico viene pubblicato nell'apposita sezione dell'Albo on line del sito web dell'Istituto raggiungibile al seguente link: www.liceogaribaldi.edu.it.

Allegati:

- a) A: Istanza di partecipazione
- b) B: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

ART. 14 – Controversie

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dal Codice Civile. Qualsiasi controversia è devoluta al Foro di competenza. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Il presente avviso viene pubblicato sulla bacheca elettronica dell'Istituzione Scolastica, trasmesso in data odierna a tutte le scuole di ogni ordine e grado della Provincia e pubblicato all'Albo Online del liceo Garibaldi di Palermo e nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente del nostro sito web.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Irene Marcellino

Firmato digitalmente ai sensi del Cad
e delle norme ad esso connesse