



ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIOVANNI BOSCO – V. DE SICA” - VOLLA (NA)

Cod. Mecc.: NAIC8B800R- Cod. Fisc.95170120638 - Cod. Fatturazione: UFVFX - Codice IPA: istsc_naic8b800r

Dirigenza e Segreteria in Via Napoli, 35 - Tel.: 081/7744805

Plessi scolastici I.C. San Giovanni Bosco: Via Napoli, 35 Tel. 081 7744805 - Via Rossi, 35 Tel. 081 7742412

Plessi scolastici I.C. V. De Sica: scuola infanzia Via De Carolis,2, Scuola Secondaria Via De Carolis,4 – Tel 081 6338382

Plesso scuola primaria Via Filichito, telef. 081 3994768

E-MAIL: naic8b800r@istruzione.it PEC: naic8b800r@pec.istruzione.it

SITO WEB :www.icsangiovanniboscodesica.edu.it/

I.C. "S. G. BOSCO - V. DE SICA"
VOLLA (NA)
Prot. 0013838 del 16/10/2025
VI (Uscita)

Al Sito web dell'Istituto www.icsangiovanniboscodesica.edu.it

ALL'ALBO

ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

AGLI ATTI

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO per la selezione di personale interno/esterno per l'individuazione di un esperto R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, per incarico a.s. 2025/26

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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.;
- VISTA** La legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- 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** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”
- VISTO** il PTOF2022/25 approvato con delibera del consiglio d'istituto;
- VISTO** il D.Lgs 81/08;
- CONSIDERATO** che lo stesso D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominare 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:
- 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, in subordine a personale di altre istituzioni scolastiche e ad esperti



- 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 scuola disponibile 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;
- RITENUTO che il Dirigente Scolastico prof.ssa Gabriella La Marca risulta pienamente idonea a ricoprire l'incarico di R.U.P. per l'affidamento in oggetto;
- CONSIDERATO che nei confronti del R.U.P. individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;
- VISTO il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;

EMANA

AVVISO DI SELEZIONE RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO/ESTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 PERSONALE ESPERTO RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) INCARICO ANNUALE

La procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi è finalizzata all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP.

L'avviso è rivolto a:

- A) Personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche (collaborazione plurima);
- B) Personale esterno agli istituti scolastici ma dipendente pubblico;
- C) Personale esterno alla Pubblica amministrazione.

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 "Ic San Giovanni Bosco – DE Sica" di Volla, senza tacito rinnovo.

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 in Architettura, integrata 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;
3. Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole di almeno 25 anni;



4. Svolgimento dell'attività di formatore in scuole di diverso ordine e grado e relatore in convegni;
5. Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
6. Dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
7. 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 adempimenti connessi alla prestazione richiesta.

Art. 3: Prestazioni richieste all'esperto RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico ed 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. Assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso 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. 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" (D.P.R. 37/98) e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. Supporto esterno per 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. 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;



17. Predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. 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;
19. Consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
20. 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;
21. 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.;
22. Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
23. 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;
24. Organizzazione, coordinamento e realizzazione (per quanto di competenza) della 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;
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. 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;
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. 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

Gli aspiranti dovranno far pervenire, agli uffici di segreteria della Scuola, le istanze e i relativi curricula vitae et studiorum, **obbligatoriamente in formato Europeo**, indirizzati al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco De Sica di Volla **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 23 / 10 / 2025 (pena esclusione dalla procedura)** da inviare a: naic8b800r@pec.istruzione.it. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione. Le istanze pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola. Si precisa che la scuola, per l'estrema urgenza di provvedere al conferimento dell'incarico, essendo l'istituto sprovvisto di RSPP, ha stabilito il termine di 7 giorni per la presentazione della domanda.

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** (All. A) 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.
- c) **Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza 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.
- f) Dichiarazione di disponibilità a raggiungere le sedi di espletamento dell'eventuale incarico;

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), f) di cui sopra.

Tutti gli allegati dovranno essere debitamente firmati.

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 istanze 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. 6: Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

Le candidature pervenute saranno valutate in autonomia dal Dirigente Scolastico, che procederà alla comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in **presenza di una sola candidatura**, corrispondente alle esigenze.

Tabella Titoli

1° Macro criterio: Titoli di Studio/ Titoli Culturali Specifici		Punti
	Laurea specialistica o vecchio ordinamento in Architettura come previsto dall'art. 32 D. Lgs. 81/2008	Punti 15
Abilitazione all'esercizio della professione		Punti 10
Specializzazioni, corsi di perfezionamento post lauream, certificazioni inerenti la sicurezza coerente con il profilo richiesto D. Lgs. 81/2008. (Escluse quelle che congiunte al titolo di studio consentono l'accesso) (Punti 2 per ogni corso, specializzazione, certificazione)		Max 20 punti
Attestazione di svolgimento del corso sul Rischio Psico . Sociale nella scuola- Burnout e Resilienza		Punti 5
2° Macro criterio: Esperienza specifica nel settore		
Docenza in corsi di formazione attinenti inerenti la tematica oggetto dell'avviso (D.Lgs (L. 81/08) (Punti 1 per ogni corso)		Max 10 punti
Esperienza lavorative nelle scuole statali statale senza demerito inqualità di R.S.P.P. (Punti 1 per ogni esperienza)		Max 30 punti
Pubblicazioni/dispense attinenti inerenti la tematica oggetto dell'avviso (punti 1 per ogni pubblicazione)		Max 5 punti
3° Macro criterio: Pregresse esperienze di formatore e relatore		
Esperienza di formatore in scuole di diverso ordine e grado e relatore in convegni (1 punto per ogni esperienza)		Max 5 punti

I risultati della selezione saranno pubblicati nella specifica sezione di "Pubblicità legale" (albo on-line) presente nel sito web della scuola www.icsangiovanniboscodesica.edu.it/ dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Qualora decorso il termine innanzi indicato di 7 giorni, sia stata presentata una sola candidatura e non vi siano, pertanto, contestazioni, il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire immediatamente l'incarico (con riferimento al personale in collaborazione plurima) o a stipulare il contratto di prestazione d'opera intellettuale (con riferimento al personale esterno).

Art.7: Rinuncia e surroga

Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria e, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.



Art. 8: Incarichi e compensi

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un compenso lordo Stato forfetario di euro **2.600,00 (duemilaseicento/euro)** per ciascun anno, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione. L'incarico è personale (l'esperto non può farsi sostituire) e verrà attribuito sotto forma di contratto di prestazione d'opera.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, entro 60 gg. A completamento dell'attività la liquidazione sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico previo monitoraggio dello svolgimento effettivo delle attività e degli obiettivi raggiunti. La prestazione avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla firma dell'incarico e non potrà essere rinnovata tacitamente.

Qualora l'incaricato si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

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

Art. 9: Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico prof. Ssa Gabriella La Marca.

Art. 10: 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 Giovanni Bosco – De Sica" di Volla**, rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Gabriella La Marca.

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.garanteprivacy.it.

Art. 12: 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.icsangiovanniboscodesica.edu.it/**

A: Istanza di partecipazione

B: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Gabriella La Marca
Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005
s.m.i. e norme collegate