Protocollo 0004565/2026 del 18/05/202600045650004565

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO CEPRANO
Via Don Luigi Catelli s.n.c. - 03024 CEPRANO (FR)
0775/914060 – C.F. 92053080609 fric83100r@istruzione.it fric83100r@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio UFBIUC - SITO WEB:
http://www.comprensivoceprano.edu.it

Agli Atti

Albo online del sito web www.comprensivoceprano.edu.it

Amministrazione Trasparente
Sezione "Bandi di concorso"
del sito web www.comprensivoceprano.edu.it

Agli Istituti scolastici della Provincia di Frosinone

AVVISO DI SELEZIONE

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il il D.Lgs 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
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 nominarne il Responsabile (RSPP);
Visto l'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 81/08 che prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP è individuato tra:

a) *il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiari a tal fine disponibile;*
b) *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;*

Considerato che il D. lgs. 81/08 contempla che in assenza di personale di cui alle lettere a) e b) avvalendosi di esperti esterni.
Vista la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. o altre PP.AA. o 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 scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico - professionali, l'incarico possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;
Considerato nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui un soggetto [o i soggetti] idoneo/i a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula, con il/i suddetto/i soggetto/i:

a) in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico;
b) in caso di affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure al personale esterno, di un Contratto di lavoro autonomo;

Vista la propria determina Prot. 4562/2026 del 18/05/2026 per l'indizione di un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di RSPP;

Documento informatico firmato digitalmente da ROBERTO PELLEGRINI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

EMANA

il seguente avviso interno/esterno per la selezione 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 II.SS. (collaborazione plurima);
C) da ultimo, a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni).

Art. 1: Oggetto della procedura comparativa

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di tutti i plessi scolastici e della Dirigenza dell'istituto ISTITUTO COMPRENSIVO CEPRANO, senza tacito rinnovo.

Ai fini del conferimento dell'incarico e della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che l'Istituto Comprensivo Ceprano contempla:

Personale

- n. 655 alunni;
- n. 117 docenti;
- n. 1 Direttore dei Servizi generali e Amministrativi;
- n. 5 Assistenti Amministrativi;
- n. 19 Collaboratori Scolastici;

Plessi

n. quattro plessi della Scuola dell'Infanzia fino al termine dell'a.s. 2025/2026 e di n. tre plessi della Scuola dell'Infanzia a partire dall'a.s. 2026/2027, n. due plessi della Scuola Primaria e n. uno plesso Scuola Secondaria di Secondo grado.

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 dal D.lgs.106/2009:

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. dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
5. 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.
c) Il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008, assicurare:
   - esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
   - sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali (uffici) ed adeguamento postazioni di lavoro; .
   - redazione e/o aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per tutti i plessi dell'Istituto ed aggiornamenti /revisioni dei documenti esistenti inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
   - individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della

normativa vigente;
- 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;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto;
- controllo ed aggiornamento delle planimetrie e segnaletica di sicurezza;
- riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- predisposizione 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;
- aggiornamento della documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- informazione dei lavoratori, alunni inclusi, 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;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- richiesta ad eventuali imprese appaltatrici per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza; collaborazione con tecnici e responsabili dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici dipendenti;
- definizione delle procedure di sicurezza e dell'uso di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- disponibilità immediata e permanente di tutta la documentazione su riportata, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- predisposizione della modulistica, organizzazione, assistenza e partecipazione alla effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;**.**
- predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo sulla materia di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, funzionari ISPEL, ecc.;
- assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza; celere supporto per la risoluzione dei problemi con i vari Enti e consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola e supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- assistenza amministrativa in merito a monitoraggi effettuati da MIM, USR;
- assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle manutenzioni;
- assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
- ogni altra prestazione prevista dalla normativa in materia per la figura RSPP.

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 11:00 di lunedì 25 maggio 2026, all'ufficio Protocollo dell'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CEPRANO - Via Don Luigi Catelli snc - CAP 03024 Ceprano (FR), con recapito a mano o via PEC all'indirizzo fric83100r@pec.istruzione.it.

2 Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede

unicamente 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).

3 All'esterno della busta contenente la domanda o nell'oggetto della PEC, sarà necessario specificare "Avviso selezione RSPP".

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 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.

7 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:

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 da produrre **in duplice copia: una per gli atti e una da pubblicare senza dati sensibili**, quest'ultima con i soli dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti, senza 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) Nel caso in cui il candidato rientri nella fattispecie b) l'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 81/08, ossia personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti, **autorizzazione del Dirigente Scolastico** dell'I.S. di appartenenza;

f) **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)

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

N.		PUNTI Max 100
1.	Laurea Magistrale in ingegneria o architettura nuovo ordinamento o laurea secondo il vecchio ordinamento in ingegneria o architettura **punti 10** (*si valuta 1 solo titolo*)	P.10
	Diploma di laurea triennale di cui all'art. 32 c. 5 D. Lgs 81/2008: **punti 5** (*si valuta 1 solo titolo*)	

	Diploma di istruzione secondaria superiore (titolo di studio base per lo svolgimento dell'incarico di RSPP previsto dall'art. 32 del D. Lgs 81/2008): **punti 2** (*si valuta 1 solo titolo*)	
2.	Per ogni attestato di frequenza a corsi di specializzazione o aggiornamento in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, organizzati da Pubbliche Amministrazioni, Enti, Ordini Professionali, ASL, oltre quelli richiesti per la partecipazione al presente avviso (modulo A, B e C), di durata non inferiore a 2 ore. **Punti 1 per ogni attestato con un massimo di 10 punti**.	P.10
3.	Iscrizione ad Ordini/Collegi professionali di riferimento (Architetti/Ingegneri/Geometri)	P. 3 per ciascuna iscrizione Max. P. 6
4.	Iscrizione all'elenco M.I. dei professionisti antincendio D.M. 05/08/2011 (Indicare il Codice di iscrizione)	P. 5
5.	Esperienza lavorativa (di almeno un anno) in qualità di RSPP nelle istituzioni scolastiche	P. 5 per ciascun incarico Max. P. 30
6.	Esperienza lavorativa (di almeno un anno) in qualità di RSPP nelle PP.AA.	P. 2 per ciascun incarico Max. P. 6
7.	Attività di formazione coerente con la tipologia di intervento presso Istituzioni Scolastiche	P. 3 per ciascun corso Max. P. 15
8.	Attività di formazione coerente con la tipologia di intervento presso Università, Enti Pubblici	P. 2 per ciascun corso Max. P. 8
9.	Pubblicazioni su tematiche relative alla sicurezza	P. 5 per pubblicazione Max. P. 10

In caso di parità di punteggio la precedenza sarà determinata secondo il seguente ordine:

1. maggiore esperienza come RSPP presso istituzioni scolastiche;
2. maggiore numero di incarichi di RSPP presso enti pubblici;
3. maggiore anzianità di esperienza nel settore della sicurezza sul lavoro;
4. minore età anagrafica.

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, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.

La graduatoria finale sarà pubblicata sull'Albo on-line del sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione. 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: Compenso

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un compenso lordo stato forfettario annuo di massimo € 1.700,00 (millesettecento/00) 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 di 12 mesi a decorrere dalla firma della lettera di incarico /del contratto.
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. Roberto Pellegrini

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: fric83100r@istruzione.it

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria ai seguenti recapiti: TEL.: 0775914060, PEO fric83100r@istruzione.it — PEC fric83100r@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 Statale Ceprano, rappresentato dal Dirigente Scolastico *pro tempore* Prof. Roberto Pellegrini;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dott. Valentino Valente raggiungibile al seguente indirizzo E-mail: valentino.valente70@gmail.com o pec valente@certipec.it;

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 di pubblicità legale (albo on line) del sito web dell'Istituto raggiungibile al seguente link: https://www.comprensivoceprano.edu.it/

Allegati:

a) A: Istanza di partecipazione
b) B: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.
c) C: Dichiarazione per la valutazione della qualità dei titoli per il conferimento dell'incarico RSPP

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Roberto Pellegrini

(*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*)