



*ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE*  
**“Roncalli”**

ISTITUTO TECNICO (ECONOMICO-TECNOLOGICO) – LICEO SCIENTIFICO (SCIENZE APPLICATE) – SCUOLA CARCERARIA (SAN GIMIGNANO)  
PERCORSO II LIVELLO - ADULTI - MECCANICA E MECCATRONICA (CORSI SERALI)  
VIA SENESE, 230 - 53036 POGGIBONSI (SI) - TEL. 0577 984711 - FAX. 0577 982852  
CODICE ISTITUTO SIIS00800X – CODICE FISCALE 82002260527

<http://www.iisroncalli.edu.it> - e-mail: [siis00800x@istruzione.it](mailto:siis00800x@istruzione.it) - pec: [siis00800x@pec.istruzione.it](mailto:siis00800x@pec.istruzione.it)

ALL'ALBO SITO WEB

I.I.S. - "RONCALLI"-POGGIBONSI  
Prot. 0012094 del 22/12/2021  
(Uscita)

ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE  
DI OGNI ORDINE E GRADO  
TOSCANA

AGLI ATTI

**Oggetto: AVVISO PUBBLICO 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 e.s.m.i..**

PREMESSO che l'IIS “Roncalli” con sede in Poggibonsi – Via Senese n.230 quale ente gestore rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Prof. Gabriele Marini, è così composto:

Plesso Roncalli:

Sede della Dirigenza Scolastica e dei Corsi Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi aziendali – Costruzioni ambiente e territorio – Relazioni internazionali per il marketing - Turismo

Plesso Sarrocchi:

Liceo scientifico opzione scienze applicate – Meccanica e meccatronica - Elettronica ed elettrotecnica  
Corso serale di Meccanica e meccatronica di secondo livello

Plesso Casa di Reclusione di Ranza – San Gimignano

n° complessivo alunni 1245; n° complessivo docenti 160; n° complessivo personale ATA 39;  
n° 29 classi Plesso Roncalli - n° 25 classi Plesso Sarrocchi - n°5 classi Casa Circondariale - n°2 classi corso serale.

VISTO il D. Lgs. n. 81/2008 che impartisce disposizioni circa la gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla valutazione dei rischi, alle misure generali di tutela, alla formazione dei lavoratori e all'istituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione;

VISTO l'art. 17 del D. Lgs. n. 81/2008 che stabilisce, tra gli obblighi del datore di lavoro non delegabili, quello di designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

VISTO l'art.31 del D. Lgs. n. 81/2008 che dispone che il datore di lavoro organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione all'interno dei luoghi di lavoro;

VISTO il D.Lgs. 50/2016 in materia di procedure di affidamento di forniture e servizi sotto soglia per affidamenti di importo inferiori a € 40.000,00

VISTO che il D.Lgs. 129/2018, art. 43, comma 1, assicura la piena autonomia negoziale delle istituzioni scolastiche per il raggiungimento dei propri fini istituzionali e, al successivo comma 2, consente nell'ambito della predetta autonomia negoziale la stipula di convenzioni e contratti;

VISTO il D.I. n. 129 del 2018 - articolo 44 che consente al Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri dell'art. 45 di avvalersi dell'opera di esperti esterni nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali;

VISTO il Regolamento d'Istituto approvato dal Consiglio di Istituto in data 8/2/2019 con delibera n. 30 e registrato agli atti prot.1471 del 18/2/2019, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;

VISTO il Programma Annuale approvato con delibera n.22 del 19/01/2021 e successive variazioni;

VISTO il PTOF 2019/2022;

VERIFICATA la necessità di individuare personale in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di R.S.P.P. (art. 32 comma 8 lett. b) del D.Lgs. n. 81/2008;

### **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) 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 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

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;
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 adempimenti connessi alla prestazione richiesta.
7. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
8. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
9. Godimento dei diritti politici.

Riguardo ai lavoratori autonomi è richiesta la partita IVA e l'emissione di fattura elettronica, pena l'esclusione dalla selezione.

### **ART. 2 – OGGETTO DELL'INCARICO**

L'assunzione dell'incarico di RSPP comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del Servizio di Prevenzione di cui all'art. 33 del D.L.vo 81/2008 e seg.:

- individuazione dei fattori di rischio, valutazione e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica anche in riferimento alla situazione di emergenza sanitaria da Covid;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.L.vo 81/2008 e sistemi di controllo di tali misure tenuto conto della situazione pandemica in atto;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto;
- informazione ai lavoratori di cui all'art. 36 del D.L.vo 81/08.

### **ART. 3 – PRESTAZIONI RICHIESTE**

- a. su richiesta del Dirigente Scolastico, supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituto ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici;
- b. effettuazione di un sopralluogo, con il Dirigente Scolastico, degli edifici e di tutti gli spazi aperti di pertinenza dell'Istituto, ogni bimestre, per la valutazione dei rischi e redazione del verbale di visita;
- c. assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti;
- d. verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- e. verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- f. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- g. supporto tecnico per tutte le problematiche poste dal Dirigente Scolastico in tema di salute e sicurezza sul lavoro e partecipazione a riunioni per eventuali disservizi presso l'Istituto con i vari Enti;
- h. supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti inerenti la sicurezza presenti nell'Istituto;
- i. supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente Locale) con individuazione degli interventi ritenuti necessari secondo una scala di priorità dettata dal maggiore rischio;
- j. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuale e collettivi in relazione alle diverse attività;
- k. organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione nelle strutture scolastiche;
- l. predisposizione modulistica per la convocazione delle riunioni periodiche e stesura dei verbali di riunione;
- m. predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
- n. assistenza nella predisposizione del funzionigramma e dell'organigramma della sicurezza, anche relativa alla specifica formazione;
- o. assistenza per la tenuta dei Registri di Prevenzione Incendi;
- p. disponibilità di tutta la documentazione inerente la sicurezza, in ogni momento, su supporto cartaceo e digitale, presso la Segreteria dell'Istituto;
- q. assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- r. verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
- s. assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
- t. controllo e verifica periodica della documentazione su riportata, presso la Segreteria dell'Istituto, cui spetta la custodia;
- u. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre d'emergenza;
- v. disponibilità (al max entro 24 ore) per consulenza al Dirigente Scolastico o di un suo delegato per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli organi preposti;
- w. informazione al personale dipendente e agli alunni dell'Istituto, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative per la sicurezza e sulle disposizioni legislative, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio all'evacuazione in caso di incendio o terremoto;
- x. disponibilità immediata (al max 1 ora) in caso di urgenza;
- y. relazione finale sull'attività svolta.

### **ART.4 – DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà durata a partire dal **01.01.2022** fino al **31.12.2022**.

L'incarico deve essere svolto personalmente da chi firma il contratto.

L'incaricato dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D.L.vo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, impiegandovi tutto il tempo necessario e avendo riguardo esclusivamente del risultato. L'incaricato si impegna a coordinare l'orario degli interventi con l'insieme delle funzioni svolte nell'ambito delle attività precedentemente indicate ed a far pervenire all'Istituto il programma degli interventi nei termini e nelle modalità del calendario concordato.

Restano comunque in carico all'RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D.L.vo 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

#### **ART.5 - Tipologia e compenso dell'incarico**

La prestazione d'opera professionale avrà la durata di dodici mesi dalla stipula del contratto. La prestazione richiesta sarà retribuita con un compenso forfettario massimo **di € 3000,00 onnicomprensivo**, che sarà corrisposto entro trenta giorni dal termine della prestazione.

#### **ART.6 – Procedura di Aggiudicazione**

La selezione avverrà sulla base della verifica dei requisiti richiesti e sull'accettazione di tutte le prestazioni richieste.

Un'apposita commissione procederà all'apertura dei plichi, alla valutazione delle domande e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, alle istanze prodotte, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione dell'incarico di RSPP.

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché rispondente ai requisiti essenziali.

<b>TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI</b>	<b>PUNTI</b>
Diploma di laurea pertinente (art.32 co.5 D.Lgs.81/2008)	20
Diploma di laurea aggiuntiva	5
Diploma di istruzione secondaria	10
Dottorato di ricerca inerente l'incarico	2 (a titolo posseduto)
Abilitazione all'esercizio della libera professione	3
Incarichi di RSPP c/o IIS Roncalli (max 30 punti)	10 (ad incarico annuale)
Incarichi di RSPP in istituti scolastici o in Enti pubblici (max 15 punti)	5 (ad incarico annuale)
Esperienza di RSPP presso Enti o imprese varie (max 6 punti)	2 (ad incarico annuale)
Realizzazione progetti per la valutazione dei rischi nei luoghi di lavoro	2
Docenza in corsi di formazione specifica su sicurezza nei luoghi di lavoro (max 10 punti)	1
Frequenza di corsi specifici su sicurezza nei luoghi di lavoro (max 10 punti)	2

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.

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).

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 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le richieste, pena l'esclusione, devono pervenire al protocollo di questo Istituto, tramite pec all'indirizzo [siis00800x@pec.istruzione.it](mailto:siis00800x@pec.istruzione.it), entro le ore 12.00 del 30.12.2021.

e devono contenere, a pena l'esclusione, tutti i documenti di seguito specificati:

- Domanda di partecipazione (Allegato A);
- Autodichiarazione Titoli e Punteggi (Allegato B) □
- Curriculum Vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari;□

L'istanza in questione dovrà pervenire indicando nell'oggetto della pec la dicitura: "Avviso pubblico selezione incarico R.S.P.P. – Periodo 01/01/2022 - 31/12/2022"

#### **Art. 8 - ATTRIBUZIONE INCARICO**

Il risultato della selezione sarà pubblicato all'Albo online del sito istituzionale.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, si procederà all'attribuzione dell'incarico.

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga scorrendo la graduatoria di merito.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura che il Dirigente Scolastico riterrà rispondente ai requisiti richiesti.

#### **Art. 9 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. 241/90, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Prof. Gabriele Marini.

#### **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 ISTRUZIONE SUPERIORE RONCALLI rappresentato dal Dirigente Scolastico Gabriele Marini.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**prof. Gabriele MARINI**

Allegato A: Domanda di partecipazione

Allegato B: Autodichiarazione Titoli e Punteggi

<sup>1</sup> Il presente atto è redatto su documento informatico e sottoscritto con firma digitale.