



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Scanzano J. / Montalbano J." Via  
Tratturo del Re, 10 - 75020 SCANZANO JONICO - MT**

0835 953056 sede centrale – 0835 691019 plesso comune di Montalbano J.co  
C.F. 90017260770 – Cod. Meccanogr. MTIC81900B – Cod.Univoco UFSI90

[mtic81900b@pec.istruzione.it](mailto:mtic81900b@pec.istruzione.it) - [mtic81900b@istruzione.it](mailto:mtic81900b@istruzione.it) - [icscanzajonico.edu.it](http://icscanzajonico.edu.it)

I.C. STATALE "Scanzano J. / Montalbano J." - SCANZANO J.co  
Prot. 0000390 del 13/01/2026  
VI (Uscita)

I. OMNICOMPRENSIVO-STIGLIANO  
Prot. 0000488 del 14/01/2026  
VII-6 (Entrata)

Al	Personale docente
All'	Albo on line
Al	Sito web

**OGGETTO:** Avviso di selezione interno e, in subordine, interno ad altra Istituzione scolastica e, in subordine, esterno per conferimento di incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dell'I.C. "Scanzano J.-Montalbano J." di Scanzano Jonico ai sensi del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il Decreto Legislativo 81/2008 ed in particolar modo:

- l'art.17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- l'art.31, che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
- l'art. 32, che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio prevenzione e protezione nonché, ai commi 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio;
- l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

**VERIFICATA** pertanto, la necessità di individuare personale esperto in possesso dei requisiti previsti dai D. Lgs. n. 81/2008 e n. 106/2009 per assumere l'incarico di R.S.P.P. (art. 32 c. 8 lett. a) del D. Lgs. 81/2008;

**VISTO** l'art. 7 cc. 6 e seguenti del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107", ai sensi del quale le istituzioni scolastiche possono stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione e prevede che il Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, disciplini nel Regolamento di Istituto le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto;

**VISTA** la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**VISTO** il CCNL del comparto scuola vigente;

**VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009;

**VISTO** il Regolamento di Istituto vigente;

**VISTA** la determina a contrarre prot. 388 del 13/01/2025,

**EMANA**

il seguente avviso per titoli comparativi finalizzato all'individuazione, fra il personale interno e, in subordine, tra il personale interno ad altro Istituto scolastico ovvero, in via ulteriormente subordinata, tra esperti esterni, del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione con riferimento ai sette Plessi di Questo Istituto Comprensivo situati nei Comuni di Scanzano Jonico (MT) e Montalbano Jonico (MT).

**1. Oggetto dell'incarico**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), ai sensi dell'art. 33 D. Lgs. n.81/2008 provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'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;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituto scolastico;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36;
- g) ad **effettuare** attività di informazione e **formazione** del personale in materia di sicurezza prevista dalla vigente normativa;

Oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 D. Lgs. n.81/2008, l'RSPP dovrà assicurare:

1. coordinamento delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto;
2. partecipazione alla riunione di organizzazione del Primo Soccorso e stesura del relativo verbale;
3. assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
4. individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
5. predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
6. individuazione ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
7. predisposizione della modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
8. predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
9. predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
10. coordinamento delle richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
11. istituzione e tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98);
12. istituzione e tenuta del "Registro delle Manutenzioni" generali;
13. istituzione/tenuta del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi;
14. coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;

15. assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
16. assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
17. assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
18. assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
19. coordinamento degli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
20. assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
21. elaborazione del Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
22. individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
23. attività di informazione e formazione del personale in materia di sicurezza prevista dalla vigente normativa;
24. Aggiornamento DVR.

Inoltre, l'RSPP dovrà, operando in sinergia con il Dirigente Scolastico, dare luogo, almeno 1 volta al mese, ad un sopralluogo dei locali scolastici e procedere alla individuazione dei fattori di rischio, oltre che ad assicurare altre eventuali visite a seguito di richiesta motivata del Dirigente Scolastico.

Periodicamente dovrà essere redatto un verbale con proposte per migliorare la sicurezza, con la descrizione delle attività svolte e delle problematiche riscontrate.

Il compenso sarà corrisposto ad effettiva prestazione dell'incarico, previa presentazione di un “report” finale al Dirigente Scolastico, nel quale saranno evidenziati gli obiettivi raggiunti dall'assolvimento della funzione.

**Durata dell'incarico:** L'incarico avrà durata di 36 mesi a decorrere dalla sua attribuzione nel mese di Febbraio 2026 (a conclusione delle procedure relative al presente Avviso).

## 2. Procedura di aggiudicazione:

Il DS, avvalendosi di apposita Commissione, procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria in base alla quale procedere all'aggiudicazione del servizio:

### **TITOLI (DA AUTOCERTIFICARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE):**

TITOLI	PUNTEGGIO
Possesso di Laurea quinquennale o magistrale* in ingegneria o architettura, integrato da specifici corsi di formazione di cui all'art. 32 comma 2 del D. L.vo n. 81/2008 (come da nota 1)	Fino a voto 100 (5 punti), da 101 a 105 (10 punti), da 106 a 110 (15 punti), 110 e lode (20 punti)
Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere/architetto	10 punti
Esperienza di RSPP in Istituti Scolastici Pubblici	2 punti per ogni incarico annuale o pluriennale (fino a un massimo di 20 punti)
Frequenza di master / corsi di formazione per la sicurezza	5 punti per ogni esperienza di minimo 25 ore (fino a un massimo di 20 punti)
Certificazioni informatiche	5 punti per ogni certificazione

(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. n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo. I suddetti titoli costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.

**A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato più giovane di età.  
La scuola si riserva di conferire l'incarico secondo il seguente ordine:**

- 1) precedenza assoluta al Personale interno a questa Istituzione scolastica;
- 2) in assenza di Personale della scuola, precedenza al personale interno ad altre istituzioni scolastiche;
- 3) in assenza di Personale di questa scuola o di altre scuole, ad un professionista esterno.

Questa Istituzione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, purché pienamente rispondente alle esigenze presenti e ai requisiti richiesti.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo on line dell'Istituto. Gli interessati potranno produrre reclamo scritto nel termine di **cinque** giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine, ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata all'Albo on line sul sito dell'Istituzione la graduatoria definitiva.

### **3. Presentazione delle domande**

Le candidature del personale interno che avesse i titoli necessari, come per legge, compilate secondo i moduli “allegato A”, “allegato B” e “allegato C”, dovranno pervenire all'indirizzo email - [mtic81900b@istruzione.it](mailto:mtic81900b@istruzione.it) entro e non oltre le **ore 12 del giorno 29/01/2025** con **relativo curriculum e autocertificazione titoli**;

### **4. Compenso**

Quale corrispettivo dell'opera effettivamente prestata, la scuola s'impegna a riconoscere al professionista individuato un **compenso annuo di 1.650,00** euro omnicomprensivo.

L'incarico avrà durata di **36 mesi** a decorrere dalla sua attribuzione nel mese di Febbraio 2026 (a conclusione delle procedure relative al presente Avviso).

Il presente Avviso viene reso pubblico con pubblicazione sul sito dell'Istituto [www.icscanzanojonico.edu.it](http://www.icscanzanojonico.edu.it)

### **5. Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 e GDPR (Codice privacy)**

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente Avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della Privacy (D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, GDPR e successive modifiche ed integrazioni).

### **6. – Responsabile Unico del Procedimento**

Ai sensi della legge n. 241/1990 il Dirigente Scolastico Dott.ssa Ines Anna Irene NESI assume l'incarico di Responsabile del Procedimento in questione.

### **7 – Forme di pubblicità'**

Il presente Avviso viene reso pubblico in data odierna, per un periodo di 15 giorni mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto alla Pubblicità Legale – Albo on line.

*LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Ines Anna Irene NESI  
documento firmato digitalmente ai sensi del  
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme collegate*

## ALLEGATO A

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA  
I.C. "SCANZANO J.-MONTALBANO J."  
SCANZANO JONICO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
Il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_(\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_  
Recapito telefono cellulare \_\_\_\_\_  
indirizzo E-Mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

## INTERNO

## Dipendente altro Istituto scolastico

## ESTERNO

**(barrare con una x)**

## CHIEDE

l'ammissione alla selezione avente per oggetto l'individuazione, mediante procedura comparativa, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'I.C. "Scanzano J.-Montalbano J." di Scanzano Jonico.

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia:

## *DICHIARA*

sotto la personale responsabilità che:

**(barrare con una x)**



Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

Allega alla presente curriculum vitae in formato europeo.

Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e del Reg. UE N. 2016/679, autorizza L'Ente Scolastico al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## ALLEGATO B

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA  
I.C. "SCANZANO J.-MONTALBANO J."  
SCANZANO JONICO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

Il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_

Recapito telefono cellulare \_\_\_\_\_

indirizzo E-Mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

### **DICHIARA**

sotto la personale responsabilità di essere in possesso dei titoli come da sotto riportata tabella.

TITOLI	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO A CURA DEL CANDIDATO	PUNTEGGIO A CURA DELL'UFFICIO	NOTE
Possesso di Laurea quinquennale o specialistica* in ingegneria o architettura, integrato da specifici corsi di formazione di cui all'art. 32 comma 2 del D. L.vo n. 81/2008 (come da nota 1)	Fino a voto 100 (5 punti), da 101 a 105 (10 punti), da 106 a 110 (15 punti), 110 e lode (20 punti)			
Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere/architetto	10 punti			
Esperienza di RSPP in altri Istituti Scolastici Pubblici	2 punti per ogni incarico annuale o pluriennale (fino a un massimo di 20 punti)			
Frequenza di master / corsi di formazione per la sicurezza	5 punti per ogni esperienza di minimo 25 ore (fino a un massimo di 20 punti)			
Certificazioni informatiche	5 punti per ogni certificazione			

*Nota 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. n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo. I suddetti titoli costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.*

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Scanzano J. - Montalbano J.”****Via Tratturo del Re, 10 - 75020 SCANZANO JONICO – MT**

0835 953056 sede centrale – 0835 691019 plesso comune di Montalbano J.co

C.F. 90017260770 – Cod. Meccanogr. MTIC81900B – Cod.Univoco UFSI9O

[mtic81900b@pec.istruzione.it](mailto:mtic81900b@pec.istruzione.it) - [mtic81900b@istruzione.it](mailto:mtic81900b@istruzione.it) - [icscanzanojonico.edu.it](mailto:icscanzanojonico.edu.it)

## ALLEGATO C

**DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITA', DI CONFLITTO DI  
INTERESSI E DI ASTENSIONE (resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28  
dicembre 2000)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_

con la qualifica di \_\_\_\_\_

in relazione all'incarico di \_\_\_\_\_

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;**VISTI** in particolare, gli articoli 5 e 6-bis della predetta legge;**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;**VISTO** il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante «Disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;**VISTA** la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;**DICHIARA**

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a) Di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;

ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: \_\_\_\_\_

---

; \_\_\_\_\_

- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame, né di trovarsi in altra condizione di conflitto di interessi (neppure potenziale) ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990. In particolare, che l'assunzione dell'incarico di Responsabile del procedimento:
- i. non coinvolge interessi propri;
  - ii. non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
  - iii. non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - iv. non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso;

lì, \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

- 
- *ove il documento non sia sottoscritto digitalmente, allegare copia firmata del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.*