Protocollo 0007576/2026 del 15/04/2026

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE I.I.S.S. PIERO CALAMANDREI
VIA MILAZZO 13 SESTO FIORENTINO (FI)
Tel 0554490703 Fax 0554490705 Email fiis03100l@istruzione.it
Cod. Miur: **FIIS03100L** Codice Fiscale:

Sesto Fiorentino, 15/04/2026

Al personale in servizio presso
l'I.I.S.S. "P. Calamandrei" di Sesto Fiorentino
Ai Dirigenti degli Istituti Scolastici
di ogni ordine e grado
della provincia di Firenze
Al sito web dell'Istituto
Agli atti

OGGETTO: Avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

VISTO il Decreto Legislativo n. 81/2008 ed in particolare 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; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per la figura di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché, ai comma 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;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018, concernente "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";

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;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 3615 del 28/10/2024, con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2025/2028, aggiornato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 3664 del 12/11/2025;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 3685 del 13/02/2026 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2026;

CONSIDERATA la necessità di procedere all'individuazione di una figura disponibile a ricoprire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione secondo le seguenti fasi:

a) **Ricognizione del personale interno all'Istituzione** : analisi circa la possibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno. Nel caso in cui si individui un soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con il suddetto soggetto di una lettera di incarico;

b) **Collaborazioni plurime**: *in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno* , si procederà, ove applicabile, all'affidamento dell'incarico a risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi: dell'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007;

c) **Contratto di lavoro autonomo:** *in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure sub a) e b) abbiano dato esito negativo* , si procederà all'affidamento dell'incarico, tramite un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001, al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure, in mancanza di questi, al personale esterno.

VISTO il Decreto prot. n. 7575/2026 del 15/04/2026 di avvio della presente procedura di selezione;

Tutto ciò visto e rilevato che costituisce parte integrante del presente atto;

EMANA

il presente avviso di selezione finalizzato all'individuazione di una figura disponibile a ricoprire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

ART. 1 – REQUISITI MINIMI

Per l'ammissione alla selezione, è necessario che il candidato sia in possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e dal D. Lgs. n. 195/2003 ovvero:

1. Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. n. 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 validi per la Scuola e la Pubblica Amministrazione organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;

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

2. Comprovata esperienza di attività pregressa in qualità di R.S.P.P. nelle scuole.

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza dell'avviso:
a) abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
b) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
c) non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
d) possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
e) non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
f) non siano sottoposti a procedimenti penali;
g) non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
h) non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
i) non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
j) non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

ART. 2 – PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE S.P.P.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare, periodicamente, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale ovvero comunicare all'Istituzione scolastica, anche per le vie brevi, ogni anomalia eventualmente rilevata.

Il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. 81/2008, assicurare:

· Redazione e/o aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro per tutti i plessi dell'Istituto;

· Individuazione dei fattori di rischio, valutazione degli stessi e 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, ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell'Istituto, di cui al D. Lgs. n. 81/08;

· Riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione e redazione, congiunta, 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;

Promozione e partecipazione a riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse;

Predisposizione della modulistica ed assistenza diretta in loco nella effettuazione delle prove di evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;

· Supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;

· Informazione ai 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; in richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria de 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 di cantiere e 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;

· Messa a disposizione immediata e permanente di tutta la documentazione su riportata, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;

Assistenza al Dirigente Scolastico nei rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

· Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;

· 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;

· Assistenza per l'istituzione/tenuta/conservazione del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. n. 37/98);

· Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari, con particolare riferimento alla redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti;

· Assistenza nell'organizzazione della Squadra di Emergenza;

· Assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola e dei presidi anticendio e sanitari;

Segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;

Ogni altro adempimento previsto dalla normativa in merito alla sicurezza, così come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche.

Tutti i materiali documentali prodotti dovranno essere consegnati in formato elettronico al Datore di Lavoro.

Il Responsabile S.P.P. è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, istanza debitamente firmata **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 30/04/2026**, all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata fiis03100l@pec.istruzione.it, specificando nell'oggetto ***"Candidatura per conferimento dell'incarico di R.S.P.P.".***

I candidati dovranno presentare formale domanda utilizzando esclusivamente l'Allegato n. 01, che è parte integrante del presente avviso, compilato in ogni sua parte. La domanda dovrà essere corredata da:

- Copia di documento di riconoscimento in corso di validità;
- Curriculum Vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione sotto riportati.

Per la selezione di personale di "altra Istituzione Scolastica" o di "altra Amministrazione" è necessario che il candidato trasmetta apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, preferibilmente in fase di candidatura, in ogni caso prima della stipula del contratto.

Le istanze prive delle indicazioni previste nel presente avviso o presentate oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione.

ART. 4 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione delle istanze pervenute avverrà a cura di una Commissione nominata dal Dirigente Scolastico, che redigerà apposito verbale contenente le risultanze della valutazione, cui seguirà decreto del Dirigente Scolastico di pubblicazione della graduatoria provvisoria. Lo stesso sarà affisso all'Albo online dell'Istituto per 7 (sette) giorni, trascorsi i quali in assenza di reclami, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico.

A. Per la selezione del personale interno del presente avviso saranno presi in considerazione i seguenti criteri:

1. Precedenza al personale interno a tempo indeterminato in servizio presso questa Istituzione scolastica;

2. In subordine, personale a tempo determinato in costanza di servizio presso questa Istituzione scolastica.

B. La selezione del personale di "altra Istituzione Scolastica" avrà luogo solo ed esclusivamente nel caso in cui non pervenga alcuna candidatura valida da parte del personale interno di cui alla lettera A) del presente art. 4.

C. La selezione del personale di "altra Amministrazione"avrà luogo solo ed esclusivamente nel caso in cui non pervenga alcuna candidatura valida da parte del personale interno di cui alla lettera A) e del personale di "altra Istituzione Scolastica" di cui alla lettera B) del presente art. 4.

D. La selezione di "Personale esterno" avrà luogo solo ed esclusivamente nel caso in cui non pervenga alcuna candidatura valida da parte del personale interno di cui alla lettera A), del personale di "altra Istituzione Scolastica" di cui alla lettera B) e del personale di "altra Amministrazione" di cui alla lettera C) del presente art. 4.

Si riporta, di seguito, la tabella relativa ai criteri di valutazione.

TABELLA DI VALUTAZIONE - PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 100 PUNTI

TITOLO DI STUDIO	**PUNTI**
Voto Laurea	Punti 6 Voto fino a 94 Punti 9 Voto da 95 a 100 Punti 12 Voto da 101 a 110 Punti 15 110 con Lode
PRECEDENTI ESPERIENZE	**PUNTI**
Abilitazione all'esercizio della libera professione	10 punti

Esperienza lavorativa in qualità di R.S.P.P. nelle Istituzioni Scolastiche (senza demerito)	5 punti ad incarico annuale (max 50 punti)
Docenza in corsi di formazione specifica sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	1 punto per ogni corso effettuato negli ultimi 5 anni (max 10 punti)
ALTRI REQUISITI	**PUNTI**
Essere in possesso di 3 o meno incarichi in qualità di RSPP per il periodo di riferimento	15 punti

Nell'elaborazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio tra due o più candidati sarà data preferenza al candidato più giovane.

ART. 5 – CONFERIMENTO E DURATA DELL'INCARICO

L'affidamento avverrà anche in presenza di una sola candidatura, purché valida. L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'incarico nel caso nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea.

L'incarico avrà la durata di un anno a far data dalla sottoscrizione dello stesso.

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla revoca dell'incarico, qualora l'incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente avviso, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La revoca avverrà con comunicazione, inviata con posta elettronica certificata, indicante la motivazione, da recapitare almeno trenta giorni prima della data in cui la stessa dovrà avere effetto.

ART. 6 – COMPENSO ECONOMICO

Per le attività effettivamente svolte è previsto un compenso massimo lordo Stato/omnicomprensivo pari a € 4.000,00 (quattromila/00).

La liquidazione del compenso previsto avverrà a conclusione delle attività svolte documentate tramite relazione finale.

ART. 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

ART. 8 – CONTROLLI

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni

sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

ART. 9 – RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico, Prof. Francesco Ramalli.

ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.I.S.S. Piero Calamandrei, con sede in Sesto Fiorentino (FI), presso Via Milazzo, n. 13, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: FIIS03100L@pec.istruzione.it .

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.I.S.S. Piero Calamandrei è stato individuato nel Dott. Vargiu Antonio, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@vargiuscuola.it.

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investit il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-*ter* del D. Lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

ART. 11 – PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

ART. 12 – RINVIO ALL'ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 13 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al D. Lgs. n. 165/2001, al codice

civile e alle altre norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Ramalli
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse