


**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE KENNEDY OVEST 3**

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
 Via Del Santellone, 4 – 25132 BRESCIA  
 Tel. 030/3738911 – 030/8378596  
 C.M. BSIC887001-C.F. 98156720173  
 www.kennedyovest3.edu.it  
 bsic887001@istruzione.it; bsic887001@pec.istruzione.it



Al Sito web dell'Istituto  
 Agli atti

## AVVISO PUBBLICO UNICO

per l'individuazione del **CONFERIMENTO DI INCARICO TRIENNALE DI RESPONSABILE SERVIZIO PROTEZIONE PREVENZIONE (RSPP)** tra personale interno, personale di altre II.SS. oppure tra esperti esterni, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, dal 01/09/2024 al 31/08/2027

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 nominarne il Responsabile (RSPP);
- CONSIDERATO** 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 ed in subordine a personale di altre II.SS. e 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;
- 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;
- VISTA** la delibera n° 83 del Consiglio di Istituto del 30 gennaio 2024 con la quale è stato approvato programma annuale per l'esercizio finanziario 2024
- VISTO** la delibera n° 107 del Consiglio di Istituto del 1 luglio 2024 relativa all'incarico triennale per la figura del RSPP
- VISTA** la decisione di avvio prot. n. 5172 del 29.07.2024

### EMANA

L'avviso di selezione Pubblica per titoli comparativi per **CONFERIMENTO DI INCARICO TRIENNALE DI RESPONSABILE SERVIZIO PROTEZIONE PREVENZIONE (RSPP)** rivolto a:

- A. personale in servizio presso questo istituto (personale interno);

	<b>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE KENNEDY OVEST 3</b> di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via Del Santellone, 4 – 25132 BRESCIA Tel. 030/3738911 – 030/8378596 C.M. BSIC887001-C.F. 98156720173 www.kennedyovest3.edu.it bsic887001@istruzione.it; bsic887001@pec.istruzione.it	
--	---	--

- 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- persone fisiche).

### **Art. 1 - Oggetto dell'incarico**

1. L'esperto, individuato in base ai requisiti richiesti dall'art. 32 del D.L.vo 81/2008, presterà la sua opera di R.S.P.P. per adempiere ai compiti di cui ai D.Lgs. n. 81/2008 e n.106/2009 , operando in collaborazione con il Dirigente Scolastico.
2. Ai fini del conferimento dell'incarico / della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che, nell'istituto sono presenti n° «6» plessi indicati di seguito:
  - 1)Scuola secondaria 1° KENNEDY Via Del Santellone n. 4 – Sede degli Uffici Amministrativi
  - 2)Scuola primaria DON MILANI Via Trav. IV n. 12 - Villaggio Badia
  - 3)Scuola primaria RODARI- Via Albertano da Brescia n. 57
  - 4)Scuola primaria di MONTALE - Via IX n. 38 - Villaggio Violino
  - 5)Scuola infanzia MANDOLOSSA Via del Santellone n. 2
  - 6)Scuola infanzia SAN GIACOMO Via Arimanno n. 25

### **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, 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. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
3. Pieno godimento dei diritti politici;
4. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interruzione di pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione
5. Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
6. 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 RGPD, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti 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.



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" 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, 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 una proposta dei DVR aggiornati contenente 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. 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;
24. 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..
25. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
26. 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.
27. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche.
28. 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**

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 **12:00** del giorno **19/08/2024** alla Segreteria dell'Istituto **KENNEDY OVEST 3** - VIA DEL SANTELLONE 4, CAP 25132, città BRESCIA, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [bsic887001@pec.istruzione.it](mailto:bsic887001@pec.istruzione.it), a mezzo raccomandata a/r o consegna a mano.
2. All'esterno della busta contenente la domanda sarà necessario specificare "Avviso selezione RSPP".
3. 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.
4. 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.
5. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

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,

	<b>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE KENNEDY OVEST 3</b> di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via Del Santellone, 4 – 25132 BRESCIA Tel. 030/3738911 – 030/8378596 C.M. BSIC887001-C.F. 98156720173 www.kennedyovest3.edu.it bsic887001@istruzione.it; bsic887001@pec.istruzione.it	
--	---	--

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 contenente la 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 **(Allegato A)**.

- b. **Curriculum vitae in formato europeo** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti; non devono essere riportati dati personali eccedenti quali recapiti personali, codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).
- c. **Dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del RGPD 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.
- d. **Offerta economica**

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 e dichiarazioni di cui all'art. 5.

#### **Art. 6: Criteri per la valutazione comparativa. (max 80 punti)**

Titolo di accesso (si valuta il titolo superiore)	PUNTI
Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	15
Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato 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.	5
Master e/o Corsi di specializzazione inerenti l'incarico	PUNTI
Master in sicurezza o Corsi di specializzazione inerenti l'incarico	10
Iscrizione all'albo	PUNTI
Iscrizione albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni	5
Corsi di formazione	PUNTI
Frequenza corsi formazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	10
Precedenti esperienze	PUNTI
Incarichi nelle Istituzioni Scolastiche statali senza demerito in qualità di R.S.P.P.	30
Esperienza lavorativa presso questa Istituzione Scolastica senza demerito in qualità di RSPP	5
Reperibilità	PUNTI
Impegno a raggiungere la sede scolastica entro 2 ore	4
Impegno a raggiungere la sede scolastica oltre 2 ore	1
TOTALE	80

Sarà, inoltre, valutata l'**offerta economica più vantaggiosa** attribuendo **max 10 punti** secondo la formula:  $10 \times \text{offerta più bassa} / \text{offerta in esame}$ .



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE KENNEDY OVEST 3

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
Via Del Santellone, 4 – 25132 BRESCIA  
Tel. 030/3738911 – 030/8378596  
C.M. BSIC887001-C.F. 98156720173  
www.kennedyovest3.edu.it  
bsic887001@istruzione.it; bsic887001@pec.istruzione.it



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

Si precisa che a parità di punteggio la scelta del candidato a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base a sorteggio.

### **Art. 7: Comparazione e individuazione**

La commissione di valutazione ad hoc nominata, o il Dirigente Scolastico nel caso pervenga una sola domanda, procederà alla valutazione comparativa delle candidature tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, vagliando:

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-persone fisiche).

La graduatoria finale sarà pubblicata nella specifica sezione di "Pubblicità legale" (albo on-line) presente nel 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 - Retribuzione**

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un **compenso lordo Stato annuo massimo di €1800 (milleottocento /00) onnicomprensivo 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**

L'incarico o il contratto avrà la durata di anni 3 (tre) dalla data di sottoscrizione.

E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento del contratto, qualora il tecnico incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni ed agli obblighi del presente disciplinare e connessi alla sua funzione, ovvero a norme di comportamento e di legge o aventi forza di legge.

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 **BUFFOLI PAOLA**

### **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: BSIC887001@ISTRUZIONE.IT.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria - Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile ai seguenti recapiti: **TEL.:** 030/3738911, **PEO** BSIC887001@ISTRUZIONE.IT, **PEC** BSIC887001@PEC.ISTRUZIONE.IT



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE KENNEDY OVEST 3

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
Via Del Santellone, 4 – 25132 BRESCIA  
Tel. 030/3738911 – 030/8378596  
C.M. BSIC887001-C.F. 98156720173  
www.kennedyovest3.edu.it  
bsic887001@istruzione.it; bsic887001@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 **KENNEDY OVEST 3**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **BUFFOLI PAOLA**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **Vincenzi Gianfausto**. Il riferimento per contattare il RPD è il seguente: **[rpd@vincenzi.com]**.

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](http://www.garanteprivacy.it).

### 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.kennedyovest3.edu.it/albo-online/>

Allegati:

- a. Domanda di partecipazione
- b. Autovalutazione
- c. Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

II DIRIGENTE SCOLASTICO

**BUFFOLI PAOLA**