



## ISTITUTO COMPRENSIVO PINO TORINESE

Via Molina, 21 – 10025 Pino Torinese (TO)

Tel. 011/8117260 [www.pinoscuola.edu.it](http://www.pinoscuola.edu.it)

E-mail: [toic85500g@istruzione.it](mailto:toic85500g@istruzione.it) – [toic85500g@pec.istruzione.it](mailto:toic85500g@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 90018790015



Al Personale  
dell'I.C. Pino Torinese

**Oggetto: Avviso interno per il conferimento dell'incarico di Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione, per l'a.s. 2024/2025**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D. Lgs 165/2001, che consente la stipulazione di contratti a prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
- VISTO** il D.l. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1, comma 143, della Legge 107 del 13 luglio 2015";
- VISTO** il D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolar modo gli artt.:
- n.17, che al comma 1 lettera b individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP;
  - n.31, che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
  - n.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;
  - n. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
- VERIFICATA** la necessità di individuare, per l'anno scolastico 2024/2025, personale esperto in possesso dei requisiti previsti dai D. Lgs. n. 81/2008 per assumere il ruolo di RSPP (Art. 32 c. 8 lettera a del D. Lgs. n. 81/2008);
- VERIFICATA** la necessità di individuare il personale in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di RSPP;

### CHIEDE

Alle SS.LL. (Personale interno a questa Istituzione Scolastica) aspiranti all'incarico, di voler comunicare **entro le ore 12:00 del giorno 12 Luglio 2024**, l'eventuale disponibilità a ricoprire il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., per l'anno scolastico 2024/2025 (dodici mesi, a partire dal 01.09.2024 al 31.08.2025) presso l'I.C. Pino Torinese (TO), unitamente alla presentazione di un piano di lavoro inerente al profilo richiesto. Le richieste (allegato A e *curriculum vitae*), pena l'esclusione, dovranno pervenire all'indirizzo di posta elettronica [TOIC85500G@pec.istruzione.it](mailto:TOIC85500G@pec.istruzione.it).

La disponibilità dovrà contenere al proprio interno, oltre ai documenti su indicati, anche i seguenti:

- *istanza di partecipazione* (completa di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 45 e 46 del DPR 445/2000 e successive modificazioni) firmata dall'interessato e alla quale deve essere allegata copia fotostatica leggibile del documento d'identità;
- *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 sopra riportati;
- *dichiarazione* di non aver riportato condanne penali;
- *dichiarazione* di disponibilità, contenente, oltre ai dati anagrafici, esplicito impegno a svolgere l'attività di RSPP per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto;



## ISTITUTO COMPRENSIVO PINO TORINESE

Via Molina, 21 – 10025 Pino Torinese (TO)

Tel. 011/8117260 [www.pinoscuola.edu.it](http://www.pinoscuola.edu.it)

E-mail: [toic85500g@istruzione.it](mailto:toic85500g@istruzione.it) – [toic85500g@pec.istruzione.it](mailto:toic85500g@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 90018790015



È ammessa la partecipazione dei soggetti che siano in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D. Lgs. n.81/08.

L'incarico verrà espletato presso l'Istituto Comprensivo Pino Torinese, Via Molina, 21 – 10025 Pino Torinese, e nei seguenti plessi:

- Scuola dell'infanzia "Calvino" – Via Pergolesi, 2 Pino Torinese (TO)
- Scuola dell'infanzia "Collodi" – Via Camandona, 12 Pino Torinese (TO)
- Scuola primaria "Podio" – Via Podio, 41, Pino Torinese (TO)
- Scuola primaria "Folis" – Via Folis, 8, Pino Torinese (TO)

L'Istituzione Scolastica, a fronte dell'attività effettivamente svolta dal consulente, si impegna a corrispondere il compenso lordo stato in € 1.700,00 onnicomprensivo. Tale importo verrà corrisposto, previa presentazione della rendicontazione dell'attività svolta al 31/08/2025.

**La selezione avverrà sulla base dei titoli e delle esperienze maturate. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di procedere ad un colloquio per acquisire ulteriori elementi di valutazione al fine di conferire o meno, a suo insindacabile giudizio, l'incarico.**

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Bollone Silvia Marianna  
(firmato in originale)

Di seguito una panoramica non esaustiva dei compiti richiesti all'RSPP.

**L'R.S.P.P. dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., dall'accordo Stato Regioni, impiegandovi tutto il tempo necessario con riguardo esclusivamente al risultato. Saranno a carico del R.S.P.P. tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D.lgs. n.81/08.**

La prestazione dovrà essere resa dal R.S.P.P. nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo carattere di lavoro subordinato e comporterà da parte del medesimo l'esecuzione dell'attività senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria autonomia e distinta organizzazione del lavoro.

L'assunzione dell'incarico di RSPP dovrà comprendere tutti gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D.lgs. 81/08:

- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza; redazione/aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi (DVR) di questa Istituzione Scolastica;
- revisione e/o aggiornamento delle procedure previste dal Piano di Emergenza (piani di evacuazione e piano di primo soccorso);
- organizzazione scolastica ed elaborazione del documento di valutazione dei rischi, con le indicazioni delle responsabilità degli organi competenti;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 81/08 e i sistemi di controllo di tali misure; elaborazione delle procedure di sicurezza per le



## ISTITUTO COMPRENSIVO PINO TORINESE

Via Molina, 21 – 10025 Pino Torinese (TO)

Tel. 011/8117260 [www.pinoscuola.edu.it](http://www.pinoscuola.edu.it)

E-mail: [toic85500g@istruzione.it](mailto:toic85500g@istruzione.it) – [toic85500g@pec.istruzione.it](mailto:toic85500g@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 90018790015



varie attività dell'Istituzione;

- attività di informazione e formazione dei lavoratori, allievi inclusi;
- 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.

### **L'R.S.P.P. dovrà inoltre garantire le seguenti prestazioni:**

1. su richiesta ed indicazione della Dirigenza scolastica, supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituzione scolastica ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici;
2. assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'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;
3. richiesta alle imprese appaltatrici per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei piani operativi di sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalla normativa 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 all'interno degli edifici scolastici;
4. esame delle documentazioni attinenti agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
5. verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
6. verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
7. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
8. supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
9. supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
10. supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente locale);
11. promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni delle prove di evacuazione nonché verifica delle stesse;
12. assistenza nell'individuazione e nell'allocazione e della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendi all'interno degli edifici scolastici;
13. consulenza per l'individuazione dei dispositivi di protezione individuale;
14. consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
15. consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei documenti di valutazione dei rischi;
16. 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;
17. assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso l'Istituto, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
18. disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituzione cui spetta la custodia;
19. organizzazione della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi



## ISTITUTO COMPRENSIVO PINO TORINESE

Via Molina, 21 – 10025 Pino Torinese (TO)

Tel. 011/8117260 [www.pinoscuola.edu.it](http://www.pinoscuola.edu.it)

E-mail: [toic85500g@istruzione.it](mailto:toic85500g@istruzione.it) – [toic85500g@pec.istruzione.it](mailto:toic85500g@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 90018790015



e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza:

20. disponibilità 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;
21. sopralluoghi periodici per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminalisti (uffici) ed adeguamento postazioni di lavoro, e sopralluoghi straordinari per situazioni di sopraggiunta necessità, su richiesta del dirigente scolastico: di ogni sopralluogo l'RSPP redigerà e sottoscriverà un verbale;
22. verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;
23. adempimenti inerenti alle lavoratrici in gravidanza;
24. partecipazione alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di prevenzione, redazione del relativo verbale di riunione, con tutti i responsabili, da allegare al piano di sicurezza;
25. assistenza in caso d'ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
26. formazione di base a tutti i lavoratori (formazione generale e specifica secondo accordo Stato/Regioni), corsi per preposti e dirigenti;
27. controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
28. controllo della regolare tenuta del registro degli infortuni;
29. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi del D.lgs. 81/08;
30. aggiornamento sulle novità normative.

È allegato al presente Avviso:

**All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione