



ISTITUTO COMPRESIVO A INDIRIZZO MUSICALE "G. Zimbalò" - CARMIANO

LEIC88600A

SCUOLA INFANZIA- PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

Via Stazione, 56 CARMIANO (LE)

☎ 0832/602856



☎ 0832/602856

✉ LEIC88600A@istruzione.it ;

🌐 <http://www.istitutocomprensivocarmiano.gov.it>

C.F. 93058030755

Data: 06 Ottobre 2026

- Al Personale Docente e ATA dell'Istituto
- All'Albo Pretorio Online / Atti della Scuola

OGGETTO: AVVISO URGENTE di selezione interna per l'affidamento di incarico per attività di Formazione del Personale in materia di Sicurezza sul Lavoro e correlato al Servizio di Prevenzione e Protection (R.S.P.P.) – A.S. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro) e successive modifiche e integrazioni;

VISTO in particolare l'art. 32 del citato D.Lgs. 81/08, relativo ai requisiti professionali del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);

VISTO l'art. 37 del D.Lgs. 81/08 concernente gli obblighi inderogabili di formazione e addestramento dei lavoratori, dei preposti e dei dirigenti all'interno delle istituzioni scolastiche;

CONSIDERATA l'assoluta e urgente necessità di garantire senza soluzione di continuità la tutela della salute dei lavoratori e degli studenti, nonché l'erogazione dei piani formativi obbligatori in materia di sicurezza;

PRESO ATTO della sopravvenuta indisponibilità della figura di RSPP precedentemente incaricata, che determina una situazione di oggettiva urgenza per la copertura di una funzione obbligatoria per legge;

VISTO il D.I. 129/2018 (Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche);

ACCERTATA preliminarmente l'opportunità di verificare la disponibilità di adeguate professionalità all'interno del personale in servizio;

DISPONE

È emanato un avviso urgente di selezione interna per il conferimento di un incarico avente per oggetto l'attività di **erogazione della formazione obbligatoria del personale sulla sicurezza**

(art. 37 D.Lgs. 81/08), congiuntamente all'assunzione dei compiti di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)** ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 81/08.

Il servizio di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro è destinato al personale dell'Istituto Comprensivo, articolato in n. 5 plessi scolastici nei quali si svolgono attività didattiche, amministrative, ausiliarie, musicali e di refezione scolastica.

Il servizio dovrà essere organizzato in conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dovrà essere coordinato con il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), con il Piano di Emergenza e con le specifiche caratteristiche dei singoli plessi.

La formazione dovrà essere rivolta, in relazione alle rispettive mansioni, al personale docente, al personale ATA e agli altri lavoratori eventualmente presenti nell'organizzazione scolastica.

1. Finalità, oggetto della prestazione e focus normativo e formativo

Il servizio è finalizzato a:

- * garantire ai lavoratori una formazione adeguata in materia di salute e sicurezza;
- * fornire conoscenze sui rischi generali e specifici presenti nell'ambiente scolastico;
- * promuovere comportamenti corretti e consapevoli;
- * prevenire infortuni e situazioni di pericolo;
- * assicurare la conoscenza delle procedure di emergenza;
- * sviluppare una cultura della prevenzione;
- * fornire una formazione coerente con le diverse mansioni;
- * tenere conto delle peculiarità delle attività musicali;
- * tenere conto dei rischi connessi alla presenza del servizio di refezione scolastica;
- * garantire la formazione del personale di nuova assunzione o trasferito, secondo quanto previsto dalla normativa.

Riferimenti normativi:

- * D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni;
- * Accordo Stato-Regioni applicabile alla formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro e successive disposizioni;
- * normativa vigente relativa alla formazione dei lavoratori, dei preposti e delle altre figure della sicurezza;
- * normativa vigente relativa alla formazione degli addetti alla prevenzione incendi;
- * normativa vigente relativa alla formazione degli addetti al primo soccorso;
- * normativa vigente in materia di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- * eventuali ulteriori disposizioni normative e regolamentari applicabili al settore scolastico.

In caso di sopravvenienza di nuove disposizioni normative, il servizio dovrà essere adeguato alle stesse.

L'incaricato dovrà garantire le seguenti macro-attività:

I) Attività di Formazione e Addestramento (Prevalente): Pianificazione, cura e docenza diretta dei moduli formativi e di aggiornamento per il personale Docente e ATA in materia di gestione delle emergenze, primo soccorso, rischi specifici e figure sensibili (Lavoratori).

FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI

- * concetto di rischio;
- * concetto di danno;
- * prevenzione;
- * protezione;
- * organizzazione della prevenzione aziendale;
- * diritti e doveri dei lavoratori;
- * responsabilità delle diverse figure della sicurezza;
- * organi di vigilanza;
- * sistema istituzionale della prevenzione;
- * partecipazione dei lavoratori alla sicurezza.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI LAVORATORI

La formazione specifica dovrà essere adeguata ai rischi dell'attività scolastica e alle mansioni svolte.

Saranno affrontati, ove pertinenti, almeno i seguenti argomenti:

a) Rischi dell'ambiente scolastico:

- * caratteristiche degli edifici;
- * aule;
- * corridoi;
- * scale;
- * laboratori;
- * palestre;
- * spazi comuni;
- * cortili;
- * aree esterne;
- * depositi;
- * archivi;
- * locali tecnici.

b) Rischio incendio

- * principi di prevenzione;
- * comportamenti da adottare;
- * vie di esodo;
- * uscite di emergenza;
- * segnaletica;

- * presidi antincendio;
- * procedure di evacuazione;
- * gestione degli alunni durante l'emergenza.

c) Rischio elettrico

- * utilizzo sicuro delle apparecchiature;
- * prese e multiprese;
- * prolunghe;
- * apparecchiature informatiche;
- * apparecchiature didattiche;
- * strumenti musicali e apparecchiature di amplificazione;
- * divieto di interventi non autorizzati sugli impianti.

d) Cadute, scivolamenti e inciampi:

- * pavimenti bagnati;
- * ostacoli;
- * cavi;
- * scale;
- * utilizzo delle scale portatili;
- * corretta gestione degli spazi.

e) Movimentazione manuale dei carichi

Particolare riferimento a:

- * arredi;
- * materiale didattico;
- * scatole e materiali;
- * strumenti musicali;
- * attrezzature;
- * materiali utilizzati per la refezione.

f) Rischio chimico

Con particolare riferimento al personale addetto alle pulizie:

- * detergenti;
- * disinfettanti;
- * etichettatura;
- * schede di sicurezza;
- * conservazione;
- * incompatibilità dei prodotti;
- * DPI;
- * divieto di miscelazione di prodotti incompatibili.

g Videoterminali

Per il personale amministrativo:

- * ergonomia;
- * postura;
- * organizzazione della postazione;
- * illuminazione;
- * affaticamento visivo;

- * pause e cambiamenti dell'attività.

MODULO SPECIFICO PER L'INDIRIZZO MUSICALE

Considerata la specificità dell'Istituto, il servizio dovrà prevedere un approfondimento sui rischi connessi alle attività musicali.

Devono essere analizzati, in relazione alle effettive condizioni di lavoro:

- * esposizione al rumore;
- * livelli sonori durante le prove;
- * utilizzo di strumenti musicali;
- * amplificazione;
- * apparecchiature elettriche;
- * cavi e collegamenti;
- * movimentazione degli strumenti;
- * deposito degli strumenti;
- * postura durante l'attività musicale;
- * organizzazione degli spazi;
- * prevenzione dei disturbi muscolo-scheletrici;
- * gestione di saggi, concerti e manifestazioni;
- * organizzazione degli spazi con presenza di pubblico;
- * eventuali attività musicali svolte fuori sede.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla valutazione dell'eventuale esposizione professionale al rumore, sulla base delle risultanze del DVR.

MODULO RELATIVO ALLA MENSA E ALLA REFEZIONE SCOLASTICA

Per il personale che svolge attività connesse alla refezione scolastica dovrà essere garantita una formazione coerente con i rischi individuati.

Necessita trattare:

- * rischio di scivolamento;
- * pavimenti bagnati;
- * movimentazione di contenitori;
- * presenza di liquidi e alimenti caldi;
- * rischio di ustione;
- * organizzazione degli spazi;
- * distribuzione dei pasti;
- * presenza contemporanea di alunni e lavoratori;
- * gestione delle emergenze;
- * interferenza con il personale della ditta esterna di refezione;
- * procedure di segnalazione delle situazioni di pericolo;
- * eventuale rischio biologico individuato nel DVR;
- * procedure interne relative alle allergie e alle emergenze degli alunni.

La formazione dovrà essere coordinata con le procedure di gestione delle interferenze e con gli eventuali documenti predisposti dall'Istituto nei confronti della ditta affidataria del servizio di refezione.

RISCHIO BIOLOGICO

Dovranno essere fornite informazioni relative, ove pertinenti, a:

- * contatto con la popolazione scolastica;

- * igiene delle mani;
- * igiene degli ambienti;
- * servizi igienici;
- * gestione dei rifiuti;
- * pulizia e sanificazione;
- * procedure in caso di contaminazione accidentale;
- * eventuali rischi biologici specificamente individuati nel DVR.

GESTIONE DELLE EMERGENZE

Tutti i lavoratori dovranno essere informati sulle procedure di emergenza del proprio plesso.

Dovranno conoscere:

- * sistema di allarme;
- * procedure di evacuazione;
- * vie di esodo;
- * uscite di emergenza;
- * punti di raccolta;
- * comportamento da adottare;
- * modalità di assistenza agli alunni;
- * procedure per persone con disabilità;
- * nominativi e ruoli degli addetti alle emergenze;
- * modalità di comunicazione dell'emergenza.

Le procedure dovranno essere differenziate, ove necessario, in relazione alle caratteristiche dei cinque plessi.

FORMAZIONE DEL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE

Il personale di nuova assunzione, trasferito o comunque inserito nell'organizzazione dell'Istituto dovrà ricevere l'informazione sui rischi e sulle procedure del plesso di assegnazione.



FORMAZIONE IN CASO DI CAMBIO DI MANSIONE O PLESSO

In caso di trasferimento del lavoratore da un plesso a un altro, cambio di mansione, introduzione di nuove attrezzature o modifica significativa dell'organizzazione del lavoro, sarà verificata la necessità di formazione o informazione integrativa.

OBBLIGHI DEL SOGGETTO FORMATORE

Il soggetto incaricato dovrà:

- * garantire la conformità della formazione alla normativa vigente;
- * utilizzare docenti qualificati secondo la normativa applicabile;
- * rispettare il programma concordato;
- * garantire la tracciabilità delle presenze;
- * effettuare le verifiche previste;
- * rilasciare gli attestati;
- * comunicare tempestivamente eventuali criticità;
- * mantenere riservati i dati e le informazioni relative al personale;
- * collaborare con il Dirigente scolastico e con l'RSPP.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NEI CINQUE PLESSI

Il soggetto incaricato dovrà tenere conto delle specificità dei cinque plessi.

Prima dell'avvio della formazione sarà fornita, ove necessario, la documentazione utile relativa a:

- * DVR;
- * planimetrie;
- * Piano di Emergenza;
- * procedure interne;
- * numero dei lavoratori;
- * distribuzione del personale;
- * caratteristiche delle attività;
- * eventuale presenza della mensa;
- * attività musicali;
- * eventuali laboratori;
- * rischi specifici individuati.

La formazione dovrà essere organizzata centralmente o presso i singoli plessi, in funzione delle esigenze organizzative dell'Istituto.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Il servizio potrà essere svolto, nel rispetto delle disposizioni normative applicabili, attraverso:

- * formazione in presenza;
- * videoconferenza, ove consentita;
- * formazione a distanza nei casi previsti;
- * esercitazioni;
- * simulazioni;
- * analisi di casi pratici;
- * sopralluoghi e momenti dimostrativi.

Le eventuali attività pratiche obbligatorie dovranno essere svolte in presenza.

VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

Il soggetto formatore dovrà prevedere, quando richiesto dalla normativa:

- * verifica dell'apprendimento;
- * test/questionari;
- * esercitazioni;
- * prove pratiche;
- * registrazione degli esiti.

ATTESTAZIONI

Al termine dei percorsi formativi dovrà essere rilasciato idoneo attestato individuale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

REGISTRAZIONE E DOCUMENTAZIONE

Il soggetto affidatario dovrà fornire all'Istituto:

- * programma del corso;
- * calendario;
- * registro delle presenze;
- * materiali didattici, ove previsti;
- * esiti delle verifiche;
- * attestati;

* eventuale documentazione relativa alle attività pratiche.

La documentazione sarà conservata dall'Istituto secondo le modalità previste dalla normativa.

II) Servizio (RSPP): Individuazione dei fattori di rischio, redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), collaborazione con il Medico Competente e il RLS ed espletamento di tutti i compiti propri del RSPP, in conformità alla normativa vigente.

Il RSPP e le altre figure della sicurezza, verificheranno:

- * partecipazione del personale;
- * completamento della formazione;
- * validità degli attestati;
- * necessità di aggiornamento;
- * eventuali carenze formative;
- * efficacia delle attività svolte.

2. Durata del contratto e compenso

L'incarico avrà la durata tassativa di 12 mesi, con decorrenza **dal 15 ottobre 2026 e fino al 15 ottobre 2027**. Il compenso non dovrà essere superiore a 3.000 euro l'anno onnicomprensivo di tutte le ritenute, commisurato al compenso orario formazione docenti fuori orario servizio (CCNL 2019/2021) gravante sui fondi di bilancio dell'istituto istituzionalmente dedicati alla sicurezza.

3. Requisiti di ammissione

I candidati interni (personale docente o ATA di ruolo o a tempo determinato) dovranno possedere, alla data di presentazione della domanda, i requisiti previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/08.

4. Clausola di salvaguardia e riserva di nomina diretta

In ragione della delicatezza e dell'urgenza legata alla totale assenza della figura obbligatoria di RSPP alla data odierna, al fine di evitare l'interruzione di pubblico servizio e scongiurare i profili di responsabilità penale e amministrativa gravanti sullo scrivente Datore di Lavoro:

• L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di procedere all'attribuzione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura interna idonea.

• Qualora la presente procedura interna dovesse andare deserta, o qualora le candidature pervenute non fossero conformi ai rigorosi requisiti tecnici richiesti, la Scrivente si riserva la facoltà di attivare immediatamente una procedura negoziata/diretta per contratto di lavoro autonomo occasionale ex art. 2222 c.c. con esperto esterno di comprovata e pluriennale esperienza specifica nel settore scolastico, finalizzato in via prioritaria al trasferimento delle competenze, alla formazione del personale e alla tutela della sicurezza dell'istituto per il periodo dal 15/10/2026 al 15/10/2027.

5. Modalità e termini di presentazione della domanda

Il personale interessato dovrà far pervenire la propria candidatura, corredata da Curriculum Vitae in formato europeo debitamente datato e firmato e dai titoli professionali abilitanti, esclusivamente tramite e-mail/PEC all'indirizzo dell'istituto entro e non oltre le **ore 23:00 del giorno 9 ottobre 2026**.

6. Criteri di valutazione, punteggi e modalità di formazione della graduatoria

1. Qualora l'avviso veda la partecipazione di più docenti interessati, la selezione avverrà tramite l'assegnazione di punteggi oggettivi basati esclusivamente sulla "Tabella A - Valutazione Titoli" allegata al presente provvedimento, fino a un massimo di 100 punti.

La Tabella A fa parte integrante e sostanziale del presente avviso.

2. Al termine della valutazione delle domande, l'Istituzione Scolastica pubblicherà all'Albo Pretorio online la Graduatoria Provvisoria degli idonei.

3. Al fine di garantire la massima celerità all'azione amministrativa stante l'urgenza dell'incarico, la graduatoria provvisoria avrà una validità di soli 5 (cinque) giorni solari dalla data della sua pubblicazione. Entro questo termine perentorio, i candidati potranno presentare eventuale reclamo scritto al Dirigente Scolastico.

4. Decorso il termine di 5 giorni senza che siano pervenuti reclami, la graduatoria provvisoria scadrà e si intenderà automaticamente convertita in Graduatoria Definitiva a tutti gli effetti di legge, senza l'obbligo di emanare un ulteriore decreto. Si procederà quindi all'immediata stipula del contratto con il docente vincitore.

5. In caso di parità di punteggio tra più docenti, l'amministrazione applicherà i criteri di precedenza di cui al successivo art. 7.

7. Criteri di Precedenza in Caso di Parità di Punteggio

Se due o più docenti ottengono lo stesso identico punteggio totale, si applicano i seguenti criteri di preferenza in ordine di priorità:

1. Maggiore punteggio ottenuto nella sezione "Titoli di Servizio ed Esperienza Pregressa"
2. Maggiore anzianità di servizio di ruolo nell'istituzione scolastica attuale.

Il presente avviso viene pubblicato contestualmente sul sito web istituzionale in data odierna.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Maria Grazia Rongo
(Firma digitale)

ALLEGATO A - TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

Criterio di Valutazione e Tipologia Titolo	Punteggio
1. Titoli di Studio e Abilitazioni (Massimo 20 Punti)	
Laurea Magistrale / Specialistica / Vecchio Ordinamento (Ingegneria, Architettura, Chimica, Geologia o equivalenti)	10 Punti
Laurea Triennale nelle medesime discipline tecniche	6 Punti
Abilitazione professionale correlata (es. Iscrizione all'Albo)	4 Punti
Altra Laurea Magistrale / Specialistica (non tecnica)	4 Punti
2. Titoli di Servizio ed Esperienza Pregressa (Massimo 50 Punti)	
Servizio effettivo come RSPP in istituzioni scolastiche (per ogni anno scolastico intero)	5 Punti / anno
Servizio effettivo come ASPP in istituzioni scolastiche (per ogni anno scolastico intero)	2 Punti / anno
Servizio come RSPP o ASPP in aziende private o enti pubblici non scolastici (per anno)	2 Punti / anno
Svolgimento di docenze in corsi di formazione sulla sicurezza (D.Lgs. 81/08) rivolti a lavoratori o studenti (per ogni corso documentato)	2 Punti / corso (max 10 punti)
3. Titoli Culturali, Scientifici e Formazione	

Specifica (Massimo 30 Punti)

Master universitario di I o II livello in materia di sicurezza o gestione della prevenzione

6 Punti / titolo

Corsi di aggiornamento quinquennale RSPP (eccedenti le ore minime di legge, ogni 20 ore certificate)

2 Punti
(max 10 punti)

Certificazioni Sistemi di Gestione della Sicurezza (es. Auditor interno ISO 45001)

4 Punti

Pubblicazioni scientifiche o dispense validate in materia di salute e sicurezza sul lavoro

2 Punti / pubbl.
(max 4 punti)

PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO**100 PUNTI**

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo ad indirizzo Musicale "G. Zimbalo"
73041 Carmiano

Oggetto: Candidatura all'avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico di Formatore correlato al servizio di RSPP –

Il/La sottoscritto/a [Nome e Cognome], nato/a a [Luogo di nascita] il [Data di nascita], residente a [Città di residenza] in via/piazza [Indirizzo], codice fiscale [Codice Fiscale], in servizio presso codesto Ente/Istituto nel profilo professionale di [Inserire il proprio ruolo attuale, es. Docente / Assistente Tecnico / Funzionario],

PRESENTA

la propria candidatura per l'affidamento dell'incarico di Formatore esperto correlato al servizio di RSPP, in risposta all'avviso interno prot. n. [Numero protocollo] del [Data avviso].

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

- * Di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.
- * Di godere dei diritti civili e politici.
- * Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso.
- * Di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione in oggetto.

ATTESTA IL POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI E ABILITAZIONI FACENDO RIFERIMENTO ALLA
TABELLA A:

1.
2.
3.
4.

SI IMPEGNA A:

- * Svolgere l'incarico secondo il calendario e le modalità stabilite dall'Ente.

ALLEGATI ALLA PRESENTE DOMANDA:

1. Curriculum Vitae in formato europeo (Versione Integrale): Contenente tutti i dati personali, formativi e professionali, debitamente firmato e datato.
2. Curriculum Vitae in formato europeo (Versione per la Pubblicazione): Privo di dati sensibili e personali (quali codice fiscale, indirizzo di residenza, numeri di telefono, email private) ai fini del rispetto della normativa sulla privacy e degli obblighi di trasparenza (D.Lgs. 33/2013).
3. Copia del documento di identità in corso di validità.

4. Dossier Attestati e Abilitazioni: Copia conforme dei titoli, delle abilitazioni RSPP e degli attestati di aggiornamento come formatore della sicurezza (richiamando per ogni titolo e abilitazione le corrispondenti pagine del curriculum in).

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche sensibili, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, per le sole finalità legate alla presente procedura di selezione.

[Luogo e Data]

Firma del candidato