



## **Ministero dell'Istruzione e del merito**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Istruzione Superiore VIA GRAMSCI

VIA GRAMSCI SNC

00038 VALMONTONE

(RM)

Codice Fiscale: 95036960581 Codice Meccanografico: RMIS099002

Prot. e data vedere segnatura

**A tutti gli interessati;  
Albo on line;  
Amministrazione Trasparente;  
Agli atti.**

### **AVVISO PUBBLICO UNICO**

**PER L'INDIVIDUAZIONE DEL R.S.P.P. (RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE) TRA PERSONALE INTERNO, PERSONALE DI ALTRE II.SS. OPPURE TRA ESPERTI ESTERNI, AI SENSI DEL D.LGS N. 81/2008**

### **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;

VISTO il "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il programma annuale per l'esercizio finanziario 2024;

VISTO il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione

## DISPONE e INDICE

l'avvio della procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi finalizzata all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP.

L'avviso è rivolto a:

- A) Personale in servizio presso questo istituto (personale interno);
- B) a seguire a personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima);
- C) da ultimo, a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni).

### Art. 1: Oggetto della procedura comparativa

1. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di tutti i plessi scolastici e della Dirigenza dell'istituto **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VIA GRAMSCI"**, senza tacito rinnovo.
2. Ai fini del conferimento dell'incarico / della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che, nell'istituto sono presenti n° 3 plessi indicati di seguito:

1	Via Gramsci	Sede centrale	Via Gramsci SNC Valmontone (Rm)
2	PL Nervi	Plesso	Via Scroccarocco 20 Segni (RM)
3	IPIA.P.Delfino	Plesso	Via Palianese km 1.200 Colferro (RM)

### Art. 2: Requisiti richiesti

1. 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:
2. 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;
3. dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
4. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
5. copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
6. dichiarazione di 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 GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta.
8. Sono inoltre richiesti:
9. Assenza di condanne penali che impediscano l'elettorato attivo o che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
10. Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'UE.
11. godimento dei diritti civili e politici;
12. abilitazione all'esercizio della libera professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico;

All'atto dell'espletamento delle operazioni necessarie all'affidamento dell'incarico, si valuteranno possibili aspiranti RSPP con i requisiti richiesti dalla normativa; verranno valutati, inoltre, i seguenti titoli/esperienze:

Altri titoli coerenti con il profilo richiesto:

13. Esperienza lavorativa nella scuola statale in qualità di RSPP;
14. Esperienza lavorativa in altre P.A. o Enti, Aziende in qualità di RSPP;
15. Attività di tutor o di formatore in materie inerenti alla sicurezza;
16. Altri titoli indicati nella tabella.

### **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:

17. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
18. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio chimico;
19. elaborazione/aggiornamento valutazione rumore;
20. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio vibrazioni;
21. elaborazione/aggiornamento valutazione microclima;
22. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio incendio;
23. elaborazione/aggiornamento valutazione movimentazione manuale dei carichi;
24. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio stress lavoro correlato;
25. elaborazione/aggiornamento valutazione ROA;
26. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio campi elettromagnetici;
27. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio elettrico;
28. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio chimico;
29. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio atex;
30. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio biologico;
31. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio lavoratrici gestanti;
32. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio radon;
33. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio aggressione;
34. elaborazione/aggiornamento valutazione rischio illuminamento;
  
35. 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;
36. 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;
37. 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;
38. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
39. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
40. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
41. 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;

42. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
43. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di
44. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
45. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
46. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
47. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
48. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
49. predisposizione e verifica operativa dei 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;
50. Coordinamento delle Prove di evacuazione;
51. predisposizione per ogni edificio scolastico del registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
52. predisposizione delle liste e del Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
53. consegna via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
54. consegna via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
55. svolgimento semestrale del 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;
56. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, 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.;
57. Effettuazione di consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
58. Svolgimento dei corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento;
59. organizzazione, coordinamento ed eventuale realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA), individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
60. 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;
61. 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...
62. segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
63. 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.

64. assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
65. Collaborazione con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche.
66. Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
67. Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
68. coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
69. assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
70. assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
71. assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
72. assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
73. coordinamento degli incontri con le 00.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
74. assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
75. elaborazione del Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
76. predisposizione e aggiornamento completo di un database sulla formazione sulla sicurezza
77. collaborazione nella stesura e nella gestione del DUVRI. (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 - DUVRI, per es., in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del decreto);
78. organizzazione e gestione della riunione annuale con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
79. Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa ad attrezzature utilizzate;
80. Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
81. controllo conformità quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
82. Revisione e programmazione, insieme al dirigente scolastico e al referente interno per la sicurezza, delle azioni e degli interventi necessari a migliorare le procedure di prevenzione e protezione (utilizzo di laboratori, deposito di sostanze tossico-nocive, smaltimento di agenti chimici, deposito alcool e materiale pulizie, sistemazione archivi e biblioteche, contenuto e dislocazione delle cassette di primo soccorso etc.);
83. Predisposizione delle comunicazioni (circolari, avvisi...), riguardanti le disposizioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in attuazione delle misure di prevenzione e protezione, di competenza del Dirigente Scolastico e dirette ai lavoratori e allievi;
84. Predisposizione, fornitura e supporto alla compilazione dei seguenti Registri:
  - Registro delle segnalazioni dei lavoratori
  - Registro dei controlli periodici antincendio
  - Registro delle macchine e attrezzature
  - Registro delle sostanze e preparati pericolosi
  - Registro degli infortuni
85. 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 ESCLUSIVAMENTE TRAMITE INVIO PEC** dell'Istituto **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VIA GRAMSCI" – [rmis099002@pec.istruzione.it](mailto:rmis099002@pec.istruzione.it)**
2. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente DATA E ORARIO DELLA PEC.

3. La Pec contenente la domanda sarà necessario specificare come OGGETTO "**CANDIDATURA AVVISO PUBBLICO PERRSPP**" – **SPECIFICANDO LE LETTERA A / B / OPPURE C**

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

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 Candidatura in file zip:

- a) **Istanza di partecipazione** utilizzando l'**allegato A** del presente avviso, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, 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.
- b) **Allegato B compilato e firmato;**
- c) **Allegato C compilato e firmato**
- d) **Curriculum vitae in formato europeo** comprovante il possesso dei requisiti culturali e 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).
- e) Copia fotostatica del **Documento d'identità**.

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 di cui alle lett. a), b), c), d), e) di cui sopra.

## Art. 6: Criteri per la valutazione comparativa. (max 100 punti)

N.	DESCRIZIONE	PUNTI Max 100
1	Diploma di laurea come indicato al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	15
2	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
3	Iscrizione albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni	10
4	Frequenza corsi formazione /specializzazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	1 (Max 10)
5	Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	1 (Max 5)
6	Esperienza lavorativa nel <u>medesimo ordine</u> di scuola statale senza demerito in qualità di R.S.P.P.	2 per ogni scuola (max 40)
7	Esperienza lavorativa in <u>altri ordini</u> di scuola statale senza demerito, in qualità di R.S.P.P.	1 per ogni scuola (max 5)
8	Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	0,50 per ogni scuola (max 5)
9	Esperienza lavorativa nel settore privato in qualità di R.S.P.P.	1 per ogni Azienda (max 5)

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

## Art. 7: Comparazione e individuazione

Un'apposita commissione per la valutazione comparativa delle candidature, costituita con provvedimento del dirigente scolastico, tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, vaglierà:

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).

Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria e, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.

Si precisa che a parità di punteggio la scelta del professionista a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base al seguente criterio:

- a) L'incarico sarà attribuito al candidato che abbia presentato offerta economica migliorativa.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata nella specifica sezione di "Pubblicità legale" (albo on-line) presente nel sito web della scuola entro dieci giorni dalla scadenza della presentazione delle domande di ammissione.

Decorso il termine di 10 giorni (ridotto a 7 giorni per la graduatoria del personale interno) 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).

La Scuola si riserva:

- 1) di conferire l'incarico in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze;
- 2) di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

## **Art. 8: Retribuzione**

Per l'espletamento dell'incarico annuale di RSPP sarà riconosciuto un **compenso lordo Stato forfetario** di € 4.000,00 (**quattromila/00**) **omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.**

L'importo della prestazione sarà corrisposto in unica rata e secondo le disposizioni di legge a conclusione dell'incarico.

## **Art. 9: Durata dell'incarico**

1. **L'incarico avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla firma dell'incarico** (con riferimento al personale interno o in collaborazione plurima) / **del contratto** (con riferimento al personale esterno) e non potrà essere rinnovato tacitamente.
2. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed è comunque regolato dagli articoli 2222 e seguenti del Codice civile.

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**

Ai sensi dell'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n.241 viene individuato quale Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa **Maria BENEDETTI**.

## **Art. 11: 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: [RMIS099002@ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIS099002@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 **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VIA GRAMSCI"**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **BENEDETTI Maria**.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **Antonio Vargiu c/o Vargiu Scuola Srl (e mail: [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.it))**.

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.iisviagramsci.edu.it/>

## **Art. 14: Controversie**

Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Velletri.

**Art. 15: Norme di rinvio**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si fa rinvio alla normativa vigente.

**Allegati:**

Allegato A: Istanza di partecipazione;

Allegato B: Autocertificazione dei titoli posseduti

Allegato C: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Maria BENEDETTI**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005)

## Allegato A

Al Dirigente Scolastico  
del IIS GRAMSCI DI VALMONTONE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

l'ammissione alla selezione avente per oggetto l'individuazione, mediante procedura comparativa per l'individuazione di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione,

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)**

- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_
- di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
- di non aver riportato condanne penali,
- di aver riportato le seguenti condanne penali:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- di non aver procedimenti penali pendenti,
- di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- il possesso dei titoli previsti come requisiti necessari;
- di avere le esperienze lavorative utili all'attribuzione del punteggio;
- di aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

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

Firma  
\_\_\_\_\_

### **CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il/la sottoscritto/a con la presente,

### **AUTORIZZA**

L'IIS Via Gramsci di Valmontone al trattamento dei dati personali presenti nell'offerta ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

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

Firma

**ALLEGATO B**

Al Dirigente Scolastico  
del IIS VIA GRAMSCI DI VALMONTONE

## VALUTAZIONE TITOLI PROFESSIONALI E CULTURALI

IL SOTTOSCRITTO (NOME E COGNOME): \_\_\_\_\_ NATO IL \_\_\_\_\_

AUTOCERTIFICA AI SENSI DEL DPR 445/2000 IL POSSESSO DEI SEGUENTI TITOLI:

N.	DESCRIZIONE	PUNTI Max 100	Punteggio dichiarato	Punteggio assegnato dalla commissione
<b>1</b>	Diploma di laurea come indicato al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	<b>15</b>		
<b>2</b>	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.	<b>5</b>		
<b>3</b>	Iscrizione albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni	<b>10</b>		
<b>4</b>	Frequenza corsi formazione /specializzazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	<b>1 (Max 10)</b>		
<b>5</b>	Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	<b>1 (Max 5)</b>		
<b>6</b>	Esperienza lavorativa nel <u>medesimo ordine di scuola statale</u> (scuole superiori) senza demerito in qualità di R.S.P.P.	<b>2 per ogni scuola (max 40)</b>		
<b>7</b>	Esperienza lavorativa in <u>altri ordini di scuola statale</u> senza demerito (scuole 1° ciclo: infanzia, primaria, secondaria I grado), in qualità di R.S.P.P.	<b>1 per ogni scuola (max 5)</b>		
<b>8</b>	Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	<b>0,50 per ogni scuola (max 5)</b>		
<b>9</b>	Esperienza lavorativa nel settore privato in qualità di R.S.P.P.	<b>1 per ogni Azienda (max 5)</b>		

EVENTUALE OFFERTA ECONOMICA MIGLIORATIVA: \_\_\_\_\_

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

Firma \_\_\_\_\_

**ALLEGATO C**

**Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a  
\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente  
a \_\_\_\_\_

con riferimento all'incarico di RSPP di cui alla procedura comparativa;

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000

- a) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in relazione alle attività di RSPP;
- b) che non sussistono cause ostative o di incompatibilità a svolgere l'incarico indicato;

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

Li, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_