



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Via Vicinato, n. 39 – 81010 Gioia Sannitica (CE)</p> <p>☎ tel 0823 – 915019 ✉ e-mail: CEIC813005@istruzione.it Codice Meccanografico: CEIC813005 Codice fiscale: 82000980613 Sito web: https://www.icsgioiasannitica.edu.it</p>	 <p style="text-align: center;">Polo Qualità Di Napoli</p>
---	---	---

Al personale interno delle Istituzioni Scolastiche
Agli Enti Proprietari degli Edifici Scolastici
All'Albo Pretorio on line
Al Sito Web dell'Istituto

OGGETTO: Avviso esterno di selezione per l'assegnazione dell'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) dell'ICS "Luigi Settembrini" di Gioia Sannitica (CE) ai sensi del D.LGS 81/08, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 106/09.

CIG: ZD7350AE2C

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. n.81/2008 "*Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*";

CONSIDERATO che l'art. 17 del D.lgs. 81/08 stabilisce che la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è un obbligo non delegabile del dirigente scolastico;

ESAMINATI, in particolare, l'art. 31 del suddetto D.lgs. inerente l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art. 32 in ordine ai richiesti requisiti professionali per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché i comma 8 e 9 che stabiliscono le priorità con cui si deve procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio ed altresì l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

ACCERTATO che non esiste personale interno all'Istituzione Scolastica disponibile ed in possesso dei suddetti requisiti che consentano di attribuire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

RILEVATO che ai sensi dell'art. 32 c. 8-9 del D.lgs. 81/08, negli Istituti di Istruzione e di Formazione Professionale, nel caso in cui non venga reperita la risorsa necessaria all'interno della scuola interessata, il datore di lavoro, che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo, ai sensi della lettera b) tra: 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, e, in assenza del personale di cui alla lettera b) del comma 8 individuandolo in via prioritaria mediante convenzioni con gli enti proprietari degli edifici



scolastici o in via subordinata con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto libero professionista;

- VISTO** il D.I. n.832 del 29/09/2008;
- VISTO** l'art. 46 della Legge n. 133/2008, che apporta modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne e alle consulenze da parte della Pubblica Amministrazione;
- VISTA** la Circolare n. 2 del 11/03/2008 del Ministro della Funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni esterne);
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 - Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole che ha sostituito il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001;
- VISTA** la Determina di avvio procedura di selezione prot. n. 613 del 02/02/2022

RENDE NOTO

che questa Istituzione Scolastica intende effettuare una selezione finalizzata all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) prioritariamente nell'ambito del personale interno ad una Istituzione scolastica in possesso dei requisiti di cui al suddetto articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti ovvero, in assenza del suddetto personale, avvalendosi dell'opera di un esperto esterno, che appartenga in via prioritaria ad uno degli enti locali proprietari degli edifici scolastici ed, in via subordinata, ad enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro oppure con altro esperto esterno libero professionista.

La nomina avrà validità per un periodo di 1 anno a partire dalla data di stipula del contratto.

Tanto premesso

EMANA

Il presente avviso con procedura comparativa per soli titoli per il conferimento di un incarico di prestazione d'opera in qualità di Responsabile del servizio - prevenzione e protezione (R.S.P.P.) dell'ICS "L. Settembrini" di Gioia Sannitica (CE) della durata di un anno, a partire dalla data di stipula del contratto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola candidatura, purché valida e giudicata congrua. Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare la documentazione di cui al curriculum, nonché l'attestato di formazione per Responsabile SPP ai sensi del D.Lgs.195/03 e, se dipendente della P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico per la libera professione rilasciata dall'Ente.

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Rientra nell'oggetto dell'incarico lo svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 81/2008, ed in particolare dagli artt. 33/37, a carico del servizio di prevenzione e protezione nonché del datore di lavoro in materia di sicurezza, e nello specifico quanto segue:

- 1) i compiti indicati all'art. 33, tra cui:
 - 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 ivi incluse le specifiche disposizioni dettate per fronteggiare l'attuale emergenze e/o l'insorgenza di ulteriori eventuali emergenze** nonché ogni adempimento previsto anche da nuove leggi e decreti



eventualmente emanati in materia, per tutte le sedi di questa Istituzione Scolastica. sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;

- supporto alla elaborazione delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28, co. 2, e dei sistemi di controllo di tali misure;
- verifica dei sistemi di controllo e della funzionalità delle strumentazioni di sicurezza che sono state installate nei vari plessi;
- supporto alla elaborazione delle misure di sicurezza per le varie attività scolastiche;
- elaborazione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35;

2) lo svolgimento dell'attività di informazione ai lavoratori a norma dell'art. 36, in materia di:

- rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'Istituto in generale;
- procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 45 e 46;
- nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione protezione e del medico competente;

3) provvedere a fornire a ciascun lavoratore un'adeguata formazione su:

- i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni del dirigente in materia;
- i pericoli connessi all'uso di eventuali sostanze e preparati pericolosi;
- i concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale;
- diritti e doveri dei vari soggetti, organi di vigilanza, controllo e assistenza;
- i rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'Istituzione;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;

4) provvedere a fornire ai preposti un'adeguata e specifica formazione in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro in particolare in materia di:

- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

5) provvedere a fornire la formazione specifica ai lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

6) provvedere a fornire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi;

7) curare la formazione prevista dall'art. 37 per ciascun lavoratore all'atto della costituzione del rapporto di lavoro, o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro; del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, etc.;

8) riunire almeno una volta l'anno lo staff dirigenziale (DS, medico competente nei casi previsti e RLS) per relazionare sul DVR, nonché sui programmi di attuazione dei protocolli di sicurezza e di formazione del personale scolastico.

Si precisa che laddove ai punti precedenti (con esclusione del punto 7) si fa riferimento all'attività di informazione e formazione, si intende l'obbligo del RSPP di curare e realizzare per l'Istituto idonee attività formative, oltre l'aggiornamento periodico all'occorrenza, in relazione a mutamento normativo e all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

Inoltre il RSPP nel corso della prima riunione periodica sarà tenuto a proporre:

- codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;



- obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

La suddetta riunione dovrà, altresì, avere luogo nei casi di cui al comma 4 del menzionato art. 35; della riunione deve essere redatto un verbale che sarà a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Il referente dell'istituto per il coordinamento delle attività afferenti l'incarico in argomento sarà il **rappresentante per la sicurezza**.

In particolare rientrano tra i compiti dell'RSPP:

- esame delle documentazioni relative agli adempimenti legislativi ed operativi inerenti al D.Lgs. sovracitato, ivi compresa la revisione delle planimetrie delle vie di esodo;
- sopralluoghi per la valutazione dei rischi, compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
- aggiornamento/revisione dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- predisposizione/aggiornamento 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;
- controllo dei quadri elettrici e della funzionalità delle relative apparecchiature;
- controllo ed aggiornamento delle planimetrie e segnaletica di sicurezza;
- eventuali verifiche strumentali fonometriche e fotometriche dei locali della scuola;
- consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- supporto per l'organizzazione e la partecipazione alle prove di evacuazione nei plessi e predisposizione della modulistica;
- formazione obbligatoria annuale al personale Docente e non docente con distribuzione di dispense e materiale informativo;
- partecipazione alla riunione periodica con tutti gli Addetti e redazione del relativo verbale da allegare al Piano di sicurezza;
- supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio;
- 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 di ispettori del lavoro, vigili del fuoco, etc.;
- assistenza per la richiesta agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le Figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- assistenza per la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi e del Registro delle Manutenzioni

Ai fini dell'art. 35 del Decreto in argomento, si precisa che l'istituto occupa più di 15 lavoratori e dispone di un documento di valutazione dei rischi; che è compito dell'RSPP indire e curare la riunione annuale.

Inoltre, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento di qualunque adempimento previsto dalla normativa vigente a carico dell'RSPP e l'attività di costante informazione al Dirigente dell'Istituto in merito a tutto ciò che concerne la sicurezza, ed in particolare gli obblighi e gli adempimenti del datore di lavoro in materia.

Si precisa, al riguardo, che eventuali inadempimenti che diano luogo a sanzioni a carico dell'Istituto ed in particolare del Dirigente in qualità di legale rappresentante dell'Istituto, saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempimento contrattuale da parte dell'RSPP.

ART. 2 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Istituto si riserva la facoltà di risolvere il contratto in argomento mediante dichiarazione unilaterale diretta ad avvalersi della presente clausola risolutiva, fermo il diritto al risarcimento dei danni in caso di mancata osservanza



da parte dell'incaricato degli obblighi previsti dalla normativa vigente a carico del RSPP, nonché di omissioni e ritardi degli adempimenti di cui all'art. 1 del presente bando, oltre che nei seguenti casi:

- 1) frode, grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- 2) sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- 3) perdita da parte dell'affidatario dei requisiti per l'esecuzione del servizio quali il fallimento, il concordato preventivo, stato di liquidazione, etc., la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che impediscano la capacità a contrattare con la P.A.;
- 4) contravvenzione o mancata rispondenza del servizio prestato agli obblighi e condizioni contrattuali;
- 5) subappalto di prestazione, cessione del contratto, associazione in partecipazione non autorizzata.

In tutte le fattispecie indicate nel presente articolo, il rapporto tra l'Istituto e l'incaricato si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ART. 3 – DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)

L'Istituto svolge la propria attività presso le seguenti sedi:

- Sede principale Via Vicinato 39 – Gioia sannitica (CE) Uffici di Segreteria (DS, DSGA, 4 AA)
- Plessi di Gioia centro (Scuola dell'Infanzia 20 alunni 2 Docenti e 2 ATA; Primaria 61 alunni, 11 Docenti e 1 ATA e Secondaria di I grado, 70 alunni, 21 Docenti e 3 ATA);
- Plesso di Madonna del Bagno (Scuola Primaria, 49 alunni, 13 Docenti e 1 ATA);
- Plessi di San Potito (Scuola dell'Infanzia 54 alunni, 9 Docenti e 2 ATA; Primaria 91 alunni, 16 Docenti e 2 ATA e Secondaria di I grado 46 alunni, 15 Docenti e 1 ATA);
- Plesso Carattano (Scuola dell'Infanzia con annessa sezione di Madonna del Bagno, 34 alunni, 5 Docenti e 2 ATA).

L'affidatario dovrà redigere e/o aggiornare la seguente documentazione:

- Documento Valutazione dei Rischi (compresi i rischi stress lavoro-correlati);
- Piano di emergenza;
- Piano di evacuazione;
- Procedure operative di Sicurezza.

L'Istituto, al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni oggetto del presente bando:

- fornirà al RSPP tutte le informazioni e la documentazione riguardanti le proprie sedi, gli immobili, gli impianti, macchinari e le attrezzature, i rischi, danni e misure preventive, l'assetto e i processi organizzativo/gestionali, i dipendenti, gli addetti alle funzioni di sicurezza, gli appalti e quant'altro ritenuto necessario;
- consentirà al medesimo RSPP l'accesso alle sedi, agli impianti e quant'altro ritenuto necessario.

Il RSPP dovrà ritenersi vincolato alla massima riservatezza delle informazioni di cui venga a conoscenza.

ART. 4 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla presente selezione i candidati dovranno possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- a) **Idoneo titolo di studio e frequenza ai corsi di formazione e di aggiornamento, così come disciplinati dall'art. 32 del D. Lgs. 81/08** e s.m.i, che individua le *“Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni”* nonché da tutta la normativa di settore vigente, con il possesso, in particolare, degli attestati di frequenza resi conformi all'originale per i Moduli A - B (Macrosettore di attività ATECO N. 8) e C, previsti dall'Accordo Stato-Regioni del 26 Gennaio 2006 in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, con l'assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni;
- b) Cittadinanza italiana o di uno degli altri Stati membri dell'Unione Europea;



c) Non avere riportato condanne penali per reati connessi all'espletamento della libera professione ovvero che comportino incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione o che implicino il divieto di operare a contatto con soggetti minori;

d) Possesso di idonea copertura assicurativa per la Responsabilità Civile Professionale.

e) Regolare posizione contributiva, fiscale e tributaria da attestare con idonea autocertificazione.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria domanda di partecipazione agli indirizzi mail della Scuola: ceic813005@istruzione.it, oppure ceic83005@pec.istruzione.it **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18 Febbraio 2022**

L'istanza dovrà avere ad oggetto "**Richiesta partecipazione selezione per affidamento del servizio RSPP**" e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18 Febbraio 2022**. Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione inviate oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

Le istanze dovranno contenere la seguente documentazione:

- 1. istanza di partecipazione** resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000, firmata dall'interessato e accompagnata, a pena di esclusione, da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, **redatta secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato 1);**
- 2. copia del documento di identità;**
- 3. curriculum vitae et studiorum, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto;**
- 4. consenso trattamento dati (sottoscrizione modulo Allegato 2)**
- 5. tabella autovalutazione Titoli (Allegato 3).**

Gli aspiranti dipendenti da altra Amministrazione dovranno essere autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza; la stipula del contratto sarà subordinata a tale autorizzazione.

Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte o pervenute oltre i termini.

L'Istituto si riserva, comunque, di richiedere, in sede di perfezionamento del conferimento dell'incarico, l'evidenza documentale di quanto dichiarato e/o autocertificato ai sensi degli artt.46 e 47 del d.P.R. 445/00.

ART. 6 – CRITERI DI SELEZIONE E MODALITA' DI VALUTAZIONE

La selezione e valutazione delle domande sarà svolta da una Commissione appositamente nominata, composta dal DS, da un Docente e dal DSGA con funzione di Segretario verbalizzante.

I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'albo della scuola.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura rispondente alle esigenze del servizio da attivare presso l'ICS di Gioia Sannitica.

La valutazione riguarderà, **in via prioritaria**, le eventuali istanze fatte pervenire, ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 81/08, da parte del "*personale interno ad una unità scolastica*" in possesso dei requisiti di cui al suddetto articolo "*che si dichiari disponibile ad operare in una pluralità di istituti*".

Qualora non dovessero pervenire domande da parte di tale personale ovvero qualora quelle pervenute dovessero risultare inammissibili, saranno valutate le domande fatte pervenire da esperti esterni appartenenti



prioritariamente agli enti locali proprietari degli edifici scolastici ovvero, in via subordinata, ad enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o provenienti da altro esperto esterno libero professionista. La valutazione consisterà nell'esame del curriculum formativo e professionale e dei titoli dichiarati e/o autocertificati dal candidato. In relazione al curriculum e ai relativi titoli, la commissione attribuirà a ciascun candidato un punteggio per la formazione della graduatoria secondo i seguenti criteri (riportati anche nell'allegato 3, da allegare alla domanda):

REQUISITI DI AMMISSIONE	VALUTAZIONE
Possesso di titoli specifici e requisiti professionali di cui al D.Lgs 81/08 e comprovata idonea formazione periodica	Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporta l'esclusione dalla procedura di selezione
TITOLI	PUNTEGGIO
Documentata attività di R.S.P.P. presso Istituti di Istruzione di ogni ordine e grado	Punti 10 per ogni incarico (Fino ad un max di punti 50)
Incarichi di Docenza in corsi di formazione in materia di salute e sicurezza o di prevenzione incendi tenuti per conto di Enti Pubblici e/o soggetti privati.	Punti 5 per ogni incarico (Fino ad un max di punti 30)
Abilitazione alla formazione degli addetti antincendio ai sensi del DM 10/03/1998	Punti 10
Abilitazione alla Formazione Obbligatoria in materia di salute e sicurezza del lavoratori della scuola ai sensi artt 36, 37 Dlgs 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato-Regioni	Punti 10
Totale punteggio massimo attribuibile	100

Sulla base del punteggio attribuito la Commissione preposta formerà una graduatoria che sarà pubblicata all'albo dell'Istituto per giorni sette. La pubblicazione varrà quale notifica agli interessati. Decorso tale termine, l'incarico verrà conferito al candidato risultato primo nella graduatoria.

A parità di punteggio sulla base dei titoli, verrà prescelto il candidato con la minore età anagrafica.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare l'attestato di formazione per RSPP sensi del D. Lgs. n. 81/08, copia del contratto di assicurazione per la Responsabilità Civile Professionale e quant'altro necessario per formalizzare l'incarico suddetto. Inoltre, dovrà presentare, se pubblico dipendente, l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'Ente o Amministrazione di appartenenza. A richiesta di questa Istituzione Scolastica il professionista dovrà produrre copia integrale della documentazione di cui al c.v.

L'Istituto si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura congrua.

ART. 7 - RINUNCIA E SURROGA

In caso di rinuncia alla nomina di RSPP, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art. precedente.



ART. 8 - SOSPENSIONE IN AUTOTUTELA DELLA PROCEDURA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO.

L'Istituto a seguito degli accertamenti sulla correttezza dei dati autocertificati e/o dichiarati, si riserva di richiedere ai concorrenti tutta la documentazione ritenuta necessaria al fine di verificare la correttezza di quanto riportato all'interno del curriculum vitae e nelle domande di ammissione. In ogni caso, secondo il principio di Autotutela in sede Amministrativa, si riserva di non conferire l'incarico e di procedere ad una successiva ed ulteriore selezione pubblica.

ART. 9 - COMPENSO PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO.

In considerazione del numero di plessi scolastici e degli adempimenti necessari ad espletare i compiti previsti dall'art. 1 del presente bando nonché da tutta la normativa in vigore, è previsto un compenso pari ad **€ 1.500,00 (millecinquecento/00)** comprensivo di IVA e di tutti gli oneri accessori previsti per legge.

L'Istituto procederà al pagamento del corrispettivo in favore dell'aggiudicatario entro 30 giorni dal ricevimento fattura. Il compenso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. L'esperto dovrà provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile. Ogni onere relativo a mezzi e strumenti di lavoro, viaggi e spese varie rimarrà a carico dell'esperto, che dovrà disporre di strumenti e connessione idonei per realizzare le attività oggetto dell'incarico anche in modalità telematica.

L'importo di affidamento del servizio sarà fisso per tutta la durata del contratto; al riguardo si precisa che:

- nel caso di occupazione di nuovi siti, dovrà essere corrisposto esclusivamente il compenso per la redazione del nuovo DVR;
- in caso di aumento o diminuzione di personale dislocato presso le varie strutture, anche in seguito di trasferimento da altri siti, il mero aggiornamento del DVR non comporterà alcun compenso aggiuntivo.

ART. 12 - PUBBLICIZZAZIONE

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione nell'albo on line del sito web della scuola.

Art. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D-Lgs. 50/2016, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rossella Patricia Migliore.

ART. 14 – CLAUSOLA FINALE

Si fa espresso riferimento alle disposizioni normative vigenti per tutto quanto in questa sede non espressamente previsto. Per ogni controversia che dovesse insorgere sarà competente il Foro di Santa Maria Capua Vetere.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE N. 679/16. Tutela della Privacy

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

All'interessato competono i diritti di cui all'art. 14 e 15 del Regolamento UE N. 679/16.

Il Dirigente Scolastico
Migliore Rossella Patricia

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*



ALLEGATO 1

**Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Statale "L.Settembrini"
Gioia Sannitica (CE)**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ e residente in _____, via _____
_____ C. F. _____
Tel. _____ Fax. _____
e-mail: _____
Pec: _____

Quale: (barrare la "voce di appartenenza")

- appartenente al personale "interno ad una unità scolastica che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti" (TITOLO DI PRECEDENZA);
- esperto esterno appartenente all'ente locale proprietario degli edifici scolastici;
- esperto esterno appartenente ad enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- esperto esterno libero professionista

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione per titoli per il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 17 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., da espletarsi in tutti i plessi scolastici Dell'ICS "L. Settembrini" di Gioia Sannitica (CE).

Dichiara, altresì, sotto la propria responsabilità, ai sensi de1l'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole che tutte le dichiarazioni di certificazione contenute nella presente domanda sono veritiere ed a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00, cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, quanto segue:

- a) di essere nato a _____ il _____;
- b) di possedere la cittadinanza italiana o europea;
- c) di non aver riportato condanne penali;
- d) di non aver riportato condanne penali per reati connessi all'espletamento della libera professione ovvero che comportino incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione o che implicino il divieto di operare a contatto con soggetti minori ovvero di non essere destinatario di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, ovvero in conseguenza di decisioni civili e/o di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) di non trovarsi in situazione di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ex art. 53 D. Lgs
- f) 165/2001;
- g) di non essere stato dichiarato decaduto da precedenti incarichi di R.S.P.P. presso altre Istituzioni Scolastiche;
- h) di voler ricevere le eventuali comunicazioni al seguente indirizzo _____ e numero telefonico _____
- i) di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso;
- j) di avere letto e sottoscritto l'informativa trattamento dati fornita (**Allegato 2**).

Con riferimento all'avviso di selezione e ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/00, il sottoscritto dichiara



di possedere i seguenti titoli specifici e requisiti professionali di cui al D.Lgs 81/08 costituenti requisito di ammissione:

1. Diploma di istruzione secondaria superiore conseguito presso _____ in data _____ con votazione _____ ovvero Laurea _____ conseguita presso _____ in data _____ con votazione _____.
3. Attestato di frequenza del Modulo C per Responsabili e Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 32 comma 2 del D.Lgs. 81/08.
4. Attestati di frequenza di corsi di aggiornamento secondo quanto previsto dall'art. 32 comma 6 del D.Lgs. 81108 e ss.mm.ii

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00, dichiara, sotto la propria responsabilità, che tutti i titoli allegati alla presente domanda sono conformi all'originale ed è a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00, cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

Si allegano alla presente:

- curriculum vitae datato e sottoscritto
- fotocopia del documento di identità
- consenso trattamento dati (Allegato 2)
- tabella di autovalutazione titoli (Allegato 3).

Data ____/____/____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi de regolamento UE N. 679/16, autorizza L'Ente Scolastico al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data ____/____/____

Firma _____



Ministero dell'Istruzione

ICS L.Settembrini

Via Vicinato, 81010 Gioia Sannitica (CE)

Tel. 0823 915019 Mail: ceic813005@ISTRUZIONE.it - PEC: ceic813005@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 82000980613 - C.M.: CEIC813005 - C.U.U.: UFYYLW

Informativa ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali dei dipendenti

Gentile Signore/a,

Ai sensi della normativa europea in materia di privacy, il Regolamento UE 2016/679 di seguito indicato come "Regolamento", e delle disposizioni del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (novellato dal D. Lgs 10 agosto 2018 n. 101) e di seguito indicato sinteticamente come "Codice", il trattamento dei Vostri dati personali si baserà sui principi di legittimità e trasparenza, per la massima tutela dei Vostri diritti.

Indichiamo di seguito le informazioni riguardo al trattamento dei Suoi dati:

a) Dati di contatto del Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è ICS L.Settembrini con sede legale in **Via Vicinato, 81010 Gioia Sannitica (CE)**, Tel. **0823 915019** Mail: **ceic813005@ISTRUZIONE.it**, PEC: **ceic813005@PEC.istruzione.it** nella persona del suo legale rappresentante **Dott.ssa Rossella Patricia Migliore**;

a) Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la società **Oxfirm srl** nella persona di **Ing. Antonio Bove**, i cui contatti sono: Tel. **339 7775992**, Mail: **privacy@OXFIRM.it**, PEC: **antonio.bove@ORDINGCE.it**;

b) Tipologia di dati oggetto del trattamento, finalità del trattamento e base giuridica

Tutti i dati personali da Lei forniti o ricevuti da soggetti terzi, in relazione al rapporto che intrattiene con la presente Istituzione scolastica, saranno trattati dal personale autorizzato esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 28 agosto n.129 del 2018 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi



stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185; D.P.R. 20 marzo 2009, n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e D.lgs n. 56/2017 e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni).

Per la gestione organizzativa e contabile del rapporto di lavoro e per gli adempimenti fiscali, il trattamento dei dati personali ha come base giuridica prevalente l'adempimento di obblighi derivanti da leggi, regolamenti e/o normative comunitarie e nazionali (art. 6, co.1, lett c); viceversa per le finalità funzionali e strumentali allo svolgimento ed esecuzione del rapporto di lavoro e all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta il trattamento avverrà ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b, (trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso).

In particolare:

1. i dati personali definiti come "dati particolari" o come "dati giudiziari" dal Codice e i dati previsti dagli art. 9 e 10 del Regolamento saranno trattati esclusivamente dal personale autorizzato della scuola, appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto c) e tassativamente nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti;
2. i dati particolari, di cui all'art. 9, C. 1 del Regolamento, non saranno oggetto di diffusione; per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici solo se strettamente indispensabile.
3. con riferimento ad attività didattiche afferenti gli scopi istituzionali della Scuola, inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano i seguenti progetti: ...) è possibile che delle foto vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola; è inoltre possibile che vengano effettuate durante l'anno foto di classe, riprese audio e video di lavori e manifestazioni, da parte della scuola, di alcune attività didattiche e istituzionali. In tal caso il trattamento avrà una durata temporanea in quanto tali materiali rimarranno esposti esclusivamente per il tempo necessario e per la finalità cui sono destinati. Per le suindicate finalità il trattamento si baserà sul Suo consenso ai sensi dell' art. 6, co. 1, lett. a) del Regolamento.

c) Carattere obbligatorio o facoltativo del conferimento dei dati personali

La comunicazione dei dati richiesti è indispensabile e obbligatoria in quanto espressamente prevista dalla normativa citata al precedente punto c); l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento, la gestione o l'interruzione del rapporto; i dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa ad eccezione di quanto previsto al lettera c), punto 3. In tali ultimi casi il conferimento è facoltativo, e l'eventuale rifiuto non avrà conseguenze sul rapporto di lavoro in essere con questa Istituzione Scolastica.



d) Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati nel rispetto delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali;

e) Soggetti a cui i dati vengono comunicati

1. i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, ASL, Comune, Provincia, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura, ecc.) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica;
2. i dati da Lei forniti potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono servizi a codesta Istituzione Scolastica quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). L'effettuazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa fruire dei relativi servizi; solo in caso di trattamenti effettuati in maniera continuativa e non saltuaria o occasionale, le aziende in questione saranno nominate Responsabili del Trattamento, limitatamente ai servizi richiesti e resi.

f) Tempo di conservazione dei dati

I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, corrispondenti alla durata del rapporto di lavoro ("principio di limitazione della conservazione", art.5, GDPR) e/o per il tempo necessario per obblighi di legge e in ogni caso fino alla revoca del consenso.

I dati in particolare saranno trattati e conservati secondo le indicazioni di AGID e con la nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici e dalle tabelle, definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

La verifica sulla obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente.

Il Titolare non trasferisce i Suoi dati all'estero.

g) Diritti del soggetto interessato

Alla luce di quanto sopra, Ella potrà, in qualità di interessato, e nei limiti previsti dalla normativa europea, esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento e, più precisamente:

- **Diritto di accesso (art. 15 Reg.):**



Ella ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai Suoi dati personali, inclusa una copia degli stessi, e la comunicazione, tra le altre, delle seguenti informazioni:

1. finalità del trattamento;
2. categorie di dati personali trattati;
3. destinatari cui questi sono stati o saranno comunicati;
4. periodo di conservazione dei dati o i criteri utilizzati;
5. diritti di rettifica, cancellazione dei dati personali, limitazione del trattamento ed opposizione al trattamento nei limiti previsti dalle norme in vigore;
6. diritto di proporre reclamo;
7. diritto di ricevere informazioni sulla origine dei dati personali qualora essi non siano stati raccolti presso l'interessato;
8. l'esistenza di un eventuale processo decisionale automatizzato, compresa l'eventuale profilazione;

● **Diritto di rettifica (art.16 Reg.)**

Ella ha diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano e/o l'integrazione dei dati personali incompleti.

● **Diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (art. 17 Reg.)**

Ella ha diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, quando:

1. i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o altrimenti trattati;
2. non sussiste alcun altro fondamento giuridico per il trattamento;
3. si è opposto con successo al trattamento dei dati personali;
4. i dati sono stati trattati illecitamente,
5. i dati devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale;
6. i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1, del Regolamento.

Il diritto alla cancellazione non si applica nella misura in cui il trattamento sia necessario per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

● **Diritto di limitazione di trattamento (art. 18 Reg.)**

Ella ha diritto di ottenere la limitazione del trattamento, quando:

1. contesta l'esattezza dei dati personali;
2. il trattamento è illecito e Ella si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
3. i dati personali sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
4. si è opposto al trattamento in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.



- **Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 Reg.)**

Ella ha diritto di ricevere, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali che La riguardano forniti al Titolare e il diritto di trasmetterli a un altro titolare senza impedimenti, solo qualora il trattamento si basi sul consenso e solo se sia effettuato con mezzi automatizzati. Inoltre, il diritto di ottenere che i Suoi dati personali siano trasmessi direttamente dal Titolare ad altro titolare qualora ciò sia tecnicamente fattibile.

- **Diritto di opposizione (art. 21 Reg.)**

Ella ha diritto di opporsi al trattamento in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, fatte salve le esigenze dell'amministrazione così come evidenziato nello stesso art. 21.

Diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121, 00186, Roma (RM).

h) Modalità di esercizio dei Suoi diritti

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile, senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dal Capo III del Regolamento.

Il Titolare o il DPO provvederanno a prendere in carico la Sua richiesta e a fornirle, senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della stessa, le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo alla Sua richiesta. L'esercizio dei Suoi diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento.

Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitarle un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la Sua richiesta, o negare la soddisfazione della sua richiesta.

La informiamo, infine, che il Titolare potrà richiedere ulteriori informazioni necessarie a confermare l'identità dell'interessato.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto *avendo* acquisito le informazioni fornite dal titolare ai sensi degli Artt. 13-14 del GDPR, nella qualità di interessato presta la sua autorizzazione al trattamento dei dati per i fini indicati nella suddetta informativa

Data _____

Firma _____



TABELLA AUTOVALUTAZIONE TITOLI **

REQUISITO DI AMMISSIONE		
Possesso di titoli specifici e requisiti professionali di cui al D.Lgs 81/08 e comprovata idonea formazione periodica	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Titoli/requisiti di ammissione posseduti ** (specificare in dettaglio) <hr/> <hr/> **I titoli specifici, i requisiti professionali e la comprovata idonea formazione periodica devono risultare da curriculum allegato
TITOLI	Punteggio attribuito dal candidato	Incarichi /Abilitazioni
Documentata attività di R.S.P.P. presso Istituti di Istruzione di ogni ordine e grado. <i>Punti 10 per ogni incarico (Fino ad un max di punti 50)</i>		1..... 2..... 3..... 4..... 5.....
Incarichi di Docenza in corsi di formazione in materia di salute e sicurezza o di prevenzione incendi tenuti per conto di Enti Pubblici e/o soggetti privati. <i>Punti 5 per ogni incarico (Fino ad un max di punti 30)</i>		1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6.....
Abilitazione alla formazione degli addetti antincendio ai sensi del DM 10/03/1998 <i>Punti 10</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Abilitazione alla Formazione Obbligatoria in materia di salute e sicurezza del lavoratori della scuola ai sensi artt 36, 37 Dlgs 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato-Regioni <i>Punti 10</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Totale punteggio		

****Tutti i Titoli devono risultare in dettaglio da allegato curriculum vitae.**