

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIA PIA – G. PASCOLI"

VIA IV NOVEMBRE 1 – 74027 SAN GIORGIO IONICO (TA)

Tel. 0995919988 – PEO taic881005@istruzione.it – PEC taic881005@pec.istruzione.it – www.mariapiasg.edu.it
Cod. Mecc. TAIC881005 – Cod. Fisc. 90283530732 – Cod. IPA TGR3GY04 – Cod. Univ. Q621TD

IC "M.PIA - G.PASCOLI" S.G. IONICO
Prot. 0002199 del 04/02/2025
VI-9 (Uscita)

San Giorgio Ionico,
per la data fa fede il timbro del protocollo telematico

**Al Personale docente
in servizio in quest'istituzione scolastica**

Al Personale docente in servizio nelle altre istituzioni scolastiche statali

Ai Soggetti privati esterni (persone giuridiche o fisiche) alla P.A.

All'Albo online
Al Sito web
Al Sito web – Sezione "Amministrazione Trasparente"

ATTI

OGGETTO: Avviso di selezione interna ed esterna ai fini dell'affidamento diretto dell'incarico di RSPP, ai sensi dell'art. 7 co. 6 lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 50, co. 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;

VISTO il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del D.I. 129/2018;

VISTA la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

VISTO l'art. 32, comma 8, del D. Lgs. n. 81/2008 il quale prevede che per le istituzioni scolastiche 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 tra:

- a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 D. Lgs. n. 81/2008 che si dichiara a tal fine disponibile;
- b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 D. Lgs. n. 81/2008 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;

VISTO il DI 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", adottato ai sensi dell'art. 1 c. 143, della Legge 13.07.2015 n. 107, che consente la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;

VISTO in particolare gli artt. 43 e 44 del citato DI n. 129/2018;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 18/01/2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTA la Circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO	l'art. 46 della L. n. 133/2008 che apporta ulteriori modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne e alle consulenze da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
VISTO	il Quaderno n. 3 – "Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali" predisposto dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (aggiornamento Dicembre 2024);
VISTO	il Programma Annuale e.f. 2025, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 20 del 14-01-2025;
VISTO	il PTOF 2022/2025 (aggiornamento annuale a.s. 2024/2025), approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 2 del 18-12-2024;
VISTO	il PTOF 2025/2028 (linee di indirizzo per il nuovo triennio), approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 3 del 18-12-2024;
VISTO	il Regolamento d'istituto per il conferimento di incarichi individuali al personale interno approvato dal Commissario straordinario in vece del Consiglio d'Istituto con delibera n. 2 del 9-10-2024;
VISTO	il Regolamento d'istituto per il conferimento di incarichi ad esperti esterni approvato dal Commissario straordinario in vece del Consiglio d'Istituto con delibera n. 3 del 9-10-2024;
DATO ATTO	della necessità di affidare l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) a un soggetto prioritariamente interno e, in subordine, ad un soggetto in servizio in altri II.SS. o a esperti esterni, che garantisca la facile reperibilità sul territorio locale, ai fini di un'immediata assistenza e consulenza secondo il fabbisogno di questo Istituto comprensivo, ossia ad un esperto esercitante attività professionale in area territoriale non distante dalla sede scolastica, presso cui occorre che il servizio in oggetto, anche in termini di consultazioni dirette e di tempestività nelle prestazioni, sia reso con continuità e garanzia di facile reperibilità; avente dunque le caratteristiche proprie del profilo professionale definito dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul posto di lavoro,

per le ragioni sopra espresse e qui richiamate,

E M A N A

il seguente Avviso pubblico per la selezione del personale in servizio presso questo istituto (personale interno) e a seguire del personale in servizio presso altri istituti scolastici della provincia di Taranto o altre amministrazioni pubbliche (collaborazione plurima) e di soggetti esterni, per soli titoli, finalizzata all'affidamento dell'incarico di prestazione d'opera professionale in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione all'interno di questo Istituto comprensivo, così come previsto dal D. Lgs. 81/2008. Si precisa che, alla data di emanazione del presente Avviso, l'Istituto è articolato nei plessi seguenti, ricadenti nel Comune di San Giorgio Ionico (Ta):

Sede centrale "Maria Pia" (Scuola Primaria) – via IV Novembre 1
Plesso "Pier della Francesca" (Scuola dell'Infanzia) – via R. Sanzio
Plesso "Costantinopoli" (Scuola dell'Infanzia c/o Plesso "Pier della Francesca") – via R. Sanzio
Plesso "Leonardo da Vinci" (Scuola dell'Infanzia c/o Scuola Nesca) – via S. Giovanni Bosco
Plesso "De Gasperi" (Scuola Primaria c/o Scuola Nesca) – via S. Giovanni Bosco
Plesso "G. Pascoli" (Scuola Secondaria di I grado) – via IV Novembre snc.

Articolo 1 – Requisiti generali di ammissione

Alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione al presente Avviso è richiesto il possesso dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D. Lgs. 81/2008 e dal D. Lgs. 106/2009, ovvero:

- 1) Laurea specificatamente indicata all'art. 32 c. 5 D. Lgs. 81/2008 o diploma di istruzione secondaria superiore integrato da attestati o corsi specifici di cui al c. 2 del già citato art. 32 del D. Lgs. 81/2008;
- 2) Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in Scuole o Enti Pubblici;
- 3) Dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività al di fuori del proprio orario di servizio;
- 4) Consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti con riguardo a quelli definiti dal GDPR (Reg. UE 679/2016), nei limiti, per le finalità e per la durata necessari all'assolvimento degli adempimenti connessi alla prestazione richiesta;

Possono altresì partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del presente Avviso:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

Articolo 2 – Oggetto dell'incarico e prestazioni richieste

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente scolastico;
- b) effettuare in maniera sistematica - periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, anche su richiesta motivata del Dirigente scolastico - un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi. Al termine di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

- 1) revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- 2) individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
- 3) assistere il Dirigente scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
- 4) verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
- 5) assistere il Dirigente scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente – laddove nominato – e partecipare all'incontro annuale;
- 6) assistere il Dirigente scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVF, ecc.), se necessario;
- 7) elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- 8) assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
- 9) assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- 10) assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (DPR 37/1998) e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
- 11) supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
- 12) definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
- 13) controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- 14) partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
- 15) predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
- 16) predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/1998, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;

- 17) predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
- 18) consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto copia dei DVR aggiornati e le copie da trasmettere all'Ente Locale con la lettera di accompagnamento che riepiloga le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
- 19) consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto il vademecum completo ed aggiornato degli adempimenti del Dirigente scolastico e le lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
- 20) svolgere semestralmente il sopralluogo degli edifici scolastici afferenti all'Istituto, provvedendo ad aggiornare le varie sezioni dei Documenti di Valutazione dei Rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione che nel frattempo fossero state adottate da parte dell'Ente Locale;
- 21) Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato, bullismo, mobbing, bossing, burn-out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
- 22) offrire consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
- 23) effettuare corsi di informazione/formazione generale e specifica (nel rispetto del monte orario previsto dalla normativa più aggiornata) per il personale scolastico con riferimento a quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- 24) contribuire all'organizzazione, coordinamento e realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA) come previsto dal D. Lgs. 81/2008, dal DM 10/03/1998 e dal DM 388/2003, 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;
- 25) offrire 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;
- 26) garantire 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.
- 27) segnalare al Dirigente scolastico le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
- 28) provvedere all'aggiornamento delle 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;
- 29) collaborare con il Dirigente scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad eventuale rinnovo dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 o ad altra manifestazione pandemica;
- 30) svolgere varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) è altresì tenuto al segreto professionale in ordine ai processi lavorativi e ai correlati dati tecnici e personali di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

Articolo 3 – Termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione – redatta sul modello allegato e debitamente firmata in calce, corredata da un documento di identità in corso di validità, dalla Scheda di autovalutazione, dalla dichiarazione di insussistenza di cause ostative e dal *Curriculum Vitae* redatto secondo il modello europeo (anche tali allegati devono essere debitamente firmati) – deve pervenire, entro le **ore 9.00** del giorno **19/02/2025** a mezzo *mail* PEO all'indirizzo di posta elettronica all'indirizzo taic881005@istruzione.it

L'oggetto della *mail* dovrà essere composto come segue:

OGGETTO: "Avviso di selezione RSPP 2025. Candidatura COGNOME NOME"

Si precisa che il *Curriculum Vitae* deve essere numerato in ogni titolo, esperienza formativa e professionale

per cui si richiede l'attribuzione di punteggio; i numeri che contraddistinguono il titolo, l'esperienza o la formazione devono essere riportati nella Scheda di autovalutazione allegata all'istanza di candidatura.

La domanda deve contenere:

- Istanza di partecipazione 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, dichiarando, altresì quanto richiesto all'art. 1 – requisiti generali di ammissione” del presente Avviso.
- *Curriculum vitae* in formato europeo comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti);
- Scheda di autovalutazione;
- Tracciabilità dei flussi finanziari – modello allegato;
- Informativa trattamento dei dati personali – modello allegato;
- Dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente Avviso;

Articolo 4 – Durata dell'incarico

La prestazione avrà durata di 36 mesi a decorrere dalla firma della lettera d'incarico o del contratto e non potrà essere rinnovata tacitamente.

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.

Articolo 5 – Compenso

L'importo massimo preventivato e disponibile per lo svolgimento degli adempimenti nella figura di RSPP da affidare per la durata di **36 mesi**, previa aggiudicazione dell'incarico, ammonta ad **€ 3.600,00 (euro tremilaseicento/00)** onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa.

Articolo 6 – Cause di esclusione

L'istruttoria delle domande avverrà preliminarmente con la verifica dei requisiti formali delle istanze presentate dai singoli candidati per la figura richiesta.

Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate oltre il termine di scadenza e con altro mezzo non specificato nel presente Avviso.

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "A"*, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/2001, deve essere corredata dal *Curriculum vitae* del/della candidato/a attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso.

Il *Curriculum Vitae* deve contenere anch'esso in calce una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e l'autorizzazione al trattamento dei dati nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della *privacy*.

Ciascun documento dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato.

La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità e firmata in calce.

L'Istituzione scolastica – su indicazione del Dirigente scolastico o della Commissione giudicatrice, laddove costituita – potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

Sono cause di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;

- 2) *Curriculum Vitae* non in formato europeo;
- 3) *Curriculum Vitae* non contenente le dichiarazioni relative agli artt.38-46 del DPR 445/2000 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 4) Omissione di firma in calce all'istanza di partecipazione;
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile;
- 6) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri;
- 7) Mancata, errata o incerta indicazione della normativa per la quale si presenta istanza.

Articolo 7 – Selezione

La selezione è effettuata dal Dirigente scolastico, eventualmente anche senza la nomina di apposita Commissione di valutazione, attraverso la comparazione del *Curriculum Vitae*, in funzione della griglia di valutazione di cui al presente articolo e di un eventuale colloquio informativo - motivazionale con il candidato. L'incarico verrà assegnato, nel rispetto dei principi di equità – trasparenza – rotazione – pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Ad ogni buon conto, in caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una Commissione di valutazione, il Dirigente scolastico procederà in autonomia all'assegnazione immediata dell'incarico.

Verrà redatta giusta graduatoria per accesso al ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione (RSPP).

Ai fini del rispetto dei tempi procedurali, stante la necessità di garantire il tempestivo e regolare svolgimento dell'attività di competenza, il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di procedere alla disamina e alla valutazione autonoma delle istanze di candidatura, in forza delle funzioni attribuitegli con riferimento all'incarico dirigenziale ricoperto, in ossequio alla normativa vigente.

In caso di costituzione della Commissione di valutazione, essa sarà composta da n. 3 membri (1 presidente e 2 componenti) ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Nel rispetto dei criteri selettivi indicati nel presente Avviso, la Commissione procederà all'analisi del *Curriculum Vitae* e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita con riferimento alla selezione di Tutor.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è pari a 85/85.

A parità di punteggio, sarà conferito incarico all'aspirante di età inferiore alla data di presentazione della candidatura.

Si precisa che l'inclusione nella suddetta graduatoria non costituisce in capo al personale selezionato alcun diritto a diventare destinatario di incarico, laddove la scuola non dovesse realizzare l'intervento programmato per qualsiasi motivazione.

Il Dirigente scolastico (o la Commissione giudicatrice, laddove costituita) si riserva di chiedere integrazione documentale ai candidati laddove essa non arrechi effetti vantaggiosi a danno degli altri candidati, ritenendo che il soccorso istruttorio possa essere legittimamente esperito qualora dalla documentazione presentata dal candidato residuino margini di incongruenza formale facilmente superabili.

Trascorsi 7 giorni senza reclami scritti si procederà alla pubblicazione e all'affissione della graduatoria definitiva, nonché al conferimento dell'incarico mediante lettera di incarico o stipula di contratto.

I reclami possono concernere solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella domanda da parte del Dirigente scolastico o della Commissione valutativa.

Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazione di titoli dichiarati cumulativamente e casi simili.

L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante se non il conferimento dell'incarico in relazione alla propria posizione in graduatoria.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo *online* dell'Istituto Comprensivo "Maria Pia – G. Pascoli" di San Giorgio Ionico. Non sarà effettuata comunicazione individuale.

La valutazione sarà effettuata sulla base della tabella seguente.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)		
GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI, DELLE ESPERIENZE E DELLE CONOSCENZE		
		PUNTI
A. TITOLO DI STUDIO		
A1. LAUREA di cui all'art. 32 c. 5 D. Lgs. 81/2008 (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	15 punti
A2. LAUREA di cui all'art. 32 c. 5 D. Lgs. 81/2008 (triennale in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	10 punti
A3. DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA (in alternativa ai punti A1 e A2 e solo se in possesso del requisito di cui al punto B3)	Verrà valutata una sola laurea	5 punti
B. CERTIFICAZIONI NEL SETTORE SPECIFICO IN CUI SI CONCORRE		
B1. COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE riconosciute dal MIM	max 2	3 punti
B2. COMPETENZE ICT CERTIFICATE riconosciute dal MIM	max 2	3 punti
B3. ATTESTAZIONE DI PARTECIPAZIONE A CORSI SPECIFICI ex art.32 c.2 D. Lgs. 81/2008	max 3	5 punti
C. ESPERIENZE E CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		
C1. ESPERIENZE PROFESSIONALI DI RSPP (min. 3 e max 6 incarichi regolarmente contrattualizzati, assunti e svolti in questa o altra scuola statale)	max 6	3 punti
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE documentate con pubblicazioni tecnico-scientifiche o corsi (min 25 ore) per i quali è stato rilasciato un attestato	max 5	2 punti
TOTALE MAX 85		

Articolo 8 – Conferimento dell'incarico

I soggetti prescelti per la figura di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) si rendono disponibili per un incontro preliminare con il Dirigente scolastico presso la sede centrale dell'Istituto comprensivo in via IV Novembre 1.

L'attribuzione dell'incarico avviene tramite incarico formale secondo la normativa vigente.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) selezionato dovrà aver dichiarato ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 che non sussistono cause di incompatibilità, di astensione e/o di conflitti di interesse nell'espletamento delle attività che si accingeranno a svolgere.

Le dichiarazioni mendaci o la produzione di documentazioni false comportano l'esclusione dalla procedura di riferimento e comportano sanzioni penali come prescritto dagli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000, n. 445.

L'incarico potrà essere revocato, con provvedimento del Dirigente scolastico, qualora dovesse verificarsi l'inosservanza della prestazione professionale oggetto dell'incarico medesimo. Cause di immediata rescissione contrattuale con esclusione da tutte le successive e future attività sono: l'assenza dalle attività programmate o negligenza. Il contratto non darà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

L'incarico deve essere svolto al di fuori dell'orario di servizio e non deve risultare incompatibile con la funzione svolta nella Pubblica Amministrazione.

Articolo 9 – Recesso

Qualora il servizio fornito risultasse non conforme a quanto previsto dal presente Avviso o in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, il Dirigente scolastico potrà chiedere di ottemperare agli impegni contrattuali, nelle modalità e quantità di prestazioni previste, ovvero potrà risolvere il contratto per inadempienza, con effetto immediato, a mezzo di comunicazione scritta. La risoluzione del contratto comporterà il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Con riferimento ai dipendenti pubblici, i soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105 come riformato dal Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

Articolo 11 – Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre n. 3 (*tre*) giorni, si procederà al regolare scorrimento della relativa graduatoria.

Articolo 12 – Responsabile del progetto

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Dirigente scolastico dott. Giuseppe Falanga è Responsabile del Procedimento.

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36 del 31 marzo 2023 ("Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"), viene nominato Responsabile del Progetto il Dirigente scolastico *pro-tempore* Dott. Giuseppe Falanga, reperibile al numero di telefono 099.5919988 e all'indirizzo di posta elettronica taic881005@istruzione.it

Articolo 13 – Accesso agli atti

L'accesso agli atti è consentito nelle modalità e nei limiti della novellata Legge 7 agosto 1990, n. 241, del D. Lgs. n. 184/2006 e del D.M. dell'ex MPI n. 60 del 1996, solo e soltanto quando saranno concluse tutte le operazioni di cui al presente Avviso.

Articolo 14 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs.30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati – Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica, con sede nel Comune di San Giorgio Jonico (Ta) in via IV Novembre 1, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: taic881005@pec.istruzione.it

Base giuridica del trattamento – Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento – I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati – Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento – Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento – Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati – I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati – Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo – Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi – I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato – Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 15 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al D. Lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Articolo 16 – Disposizioni finali

Il Dirigente scolastico si riserva di annullare in qualsiasi momento la procedura selettiva indetta, laddove ravvisasse elementi pregiudizievoli la legittimità della stessa, nonché si evidenziassero difformità rilevanti non diversamente emendabili rispetto alle previsioni normative vigenti.

Si precisa altresì che a corredo del presente avviso – da intendersi quale parte sostanziale dello stesso – sono pubblicati: Istanza di partecipazione; Schede di autovalutazione; Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione.

Articolo 17 – Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo *online*, sul sito web www.mariapiasg.edu.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alla normativa vigente in materia di pubblicità legale e trasparenza

Si allegano: *Istanza di partecipazione*
Scheda di autovalutazione
Dichiarazioni aggiuntive
Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott. Giuseppe Falanga



Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

AVVISO DI SELEZIONE PER AFFIDAMENTO DELL'INCARICO
DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)			
GRIGLIA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI, DELLE ESPERIENZE E DELLE CONOSCENZE			
	CV	PUNTI	
	n.	proposti dal candidato	attribuiti dalla Commissione
A. TITOLO DI STUDIO			
A1. LAUREA di cui all'art. 32 c. 5 D. Lgs. 81/2008 <i>(vecchio ordinamento o magistrale)</i>			
A2. LAUREA di cui all'art. 32 c. 5 D. Lgs. 81/2008 <i>(triennale in alternativa al punto A1)</i>			
A3. DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA <i>(in alternativa ai punti A1 e A2 e solo se in possesso del requisito di cui al punto B3)</i>			
B. CERTIFICAZIONI			
B1. COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE riconosciute dal MIM			
B2. COMPETENZE ICT CERTIFICATE riconosciute dal MIM			
B3. ATTESTAZIONE DI PARTECIPAZIONE A CORSI SPECIFICI ex art.32 c.2 D. Lgs. 81/2008			
C. ESPERIENZE E CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO			
C1. ESPERIENZE PROFESSIONALI DI RSPP <i>(min. 3 e max 6 incarichi regolarmente contrattualizzati, assunti e svolti in questa o altra scuola statale)</i>			
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE <i>documentate con pubblicazioni tecnico-scientifiche o corsi (min 12 ore) per i quali è stato rilasciato un attestato</i>			
TOTALE			

Data _____

Firma _____

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

AVVISO DI SELEZIONE PER AFFIDAMENTO DELL'INCARICO
DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di affermazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo DPR 445/2000

DICHIARA

di avere la necessaria competenza e quant'altra conoscenza e abilità occorrente per svolgere con correttezza, tempestività ed efficacia i compiti inerenti alla figura professionale per la quale si partecipa ovvero di acquisirla nei tempi previsti dall'incarico.

Data _____

Firma _____
(firma per esteso e leggibile)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

ai sensi della legge 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni di cui al GDPR 679/2016,

AUTORIZZA

l'istituzione scolastica al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data _____

Firma _____
(firma per esteso e leggibile)

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL RUOLO DI RSPP

AVVISO DI SELEZIONE PER AFFIDAMENTO DELL'INCARICO
DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/aa _____ il _____ residente a _____ Prov. _____

Via _____ Codice Fiscale _____

partecipante alla selezione in qualità di RSPP

DICHIARA

ai sensi dell'art. 75 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 consapevole degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto:
 - non coinvolge interessi propri;
 - non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

FIRMA

(per esteso e leggibile)

Luogo e data

_____, ____ / ____ / ____