



ISTITUTO COMPRESIVO ROSSANO I

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it

ISTITUTO COMPRESIVO - ROSSANO 1-ROSSANO
Prot. 0013191 del 19/11/2024
VII (Uscita)

Amministrazione Trasparente

All'Albo

Agli Atti

LORO SEDI

Oggetto: 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** che 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;
- VISTO** 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;



ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO I

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

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;
VISTA	la Delibera del Consiglio di Istituto n. 191 del 13 settembre 2024, che autorizza il dirigente scolastico alla stipula di contratti pluriennali per particolari beni e servizi;
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 e se necessario, 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 Comprensivo Rossano 1, 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° 14 plessi / succursali indicati di seguito:
 1. Uffici di Dirigenza, di Segreteria e Scuola Secondaria di primo grado "L. da Vinci";
 2. Scuola dell'infanzia G. Rizzo;
 3. Scuola dell'infanzia Amica;
 4. Scuola dell'infanzia Crosetto;
 5. Scuola dell'infanzia V. Nazionale;
 6. Scuola dell'infanzia V. Borghesia;
 7. Scuola dell'infanzia Nubrica;
 8. Scuola primaria S. Domenico;
 9. Scuola primaria G. Rizzo;
 10. Scuola primaria V. Margherita;
 11. Scuola primaria V. Nazionale;
 12. Scuola primaria Nubrica;
 13. Scuola primaria Petra;



ISTITUTO COMPRESIVO ROSSANO I

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it



14. Scuola secondaria di primo grado Amica.

Art. 2 – Requisiti richiesti

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:

1. 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;
2. Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
3. Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
4. Dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
5. Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza)
6. 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.

La mancanza di uno dei requisiti comporta l'esclusione dalla procedura.

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 e/o dei plessi di cui all'art. 1 e/o delle strutture annesse 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:

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;



ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO I

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it



3. fornire assistenza burocratica per gli adempimenti mirati alla nomina dei preposti alle varie funzioni legate alla sicurezza e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza, ivi compresa la formazione assistita del personale;
4. 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;
5. 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;
6. impostazione e assistenza tecnica per gli adempimenti legati alla "Gestione della sicurezza";
7. coordinamento e assistenza nell'individuazione e apposizione dei segnali antinfortunistici;
8. ove e quando necessario la valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro per eventuali nuove attività che si dovessero intraprendere, sempre nell'ambito degli edifici scolastici;
9. elaborazione e aggiornamento del Piano di gestione delle emergenze per le eventuali modifiche;
10. convocazione delle riunioni periodiche necessarie del Servizio di Prevenzione e Protezione;
11. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
12. formazione per i lavoratori e per i preposti ai sensi dell'accordo Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011;
13. formazione ai lavoratori sulle procedure e sui sistemi di primo soccorso, di prevenzione incendi, di evacuazione, sui rischi connessi all'attività svolta, tramite un apposito corso di Formazione informazione;
14. elaborazione e aggiornamento del DVR per gli edifici e gli impianti di tutte le scuole appartenenti all'istituto;
15. elaborazione del DVR che 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.;
16. elaborazione del documento di valutazione stress da lavoro correlato ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 81/2008. 12;
17. verifica delle nomine e interfaccia con i preposti ai vari servizi (Pronto Soccorso, Evacuazione e Servizio Antincendio, docenti impegnati in attività di laboratorio);
18. adempimenti tecnico-burocratici legati alla "Gestione della Sicurezza":
 - a. Individuare le misure e i sistemi di prevenzione e protezione necessari in relazione ai rischi individuati;
 - b. Controllare quali misure di prevenzione e protezione siano state realizzate;



ISTITUTO COMPRESIVO ROSSANO I

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

- c. Verificare l'adeguatezza/presenza della segnaletica, strumentazione (estintori) di sicurezza;
- d. Elaborare il documento sull'esito della valutazione dei rischi.
19. verifica e aggiornamento dei Piani di Emergenza;
20. trasmissione alle Amministrazioni competenti delle comunicazioni di legge ai fini degli adeguamenti alle norme di sicurezza;
21. l'adempimento di tutti gli atti previsti in questa convenzione connessi al puntuale completamento degli obblighi di legge. Effettuare la valutazione dei rischi (VdR) con l'applicazione delle norme sul divieto di fumo in tutti i locali scolastici;
22. collaborazione con il medico competente per la verifica dell'idoneità fisica ed eventuale sorveglianza sanitaria;
23. verificare l'idoneità delle misure adottate per fronteggiare le emergenze, predisporre d'intesa con gli organi competenti il piano di evacuazione e di emergenza, nonché organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica per ciascun plesso predisponendo la relativa modulistica;
24. fornire assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
25. collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate a eventuali emergenze epidemiologiche;
26. esaminare la documentazione attinente agli adempimenti legislativi ed operativi inerenti alla valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs 81/08, con redazione del Programma interventi annuali, nonché aggiornare gli stessi;
27. supportare l'Istituto per la risoluzione di problemi con gli enti esterni, anche richiedendo la documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
28. aggiornare e/o modificare le planimetrie esistenti, i piani di gestione emergenze e segnalare eventuali carenze della segnaletica;
29. 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;
30. 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...;
31. 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;
32. assistere l'Istituto in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e controllo;
33. assistere l'Istituto nella predisposizione del funzionigramma della sicurezza;



ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO I

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it



34. assistere l'Istituto nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari limitatamente ai rischi da interferenza;
35. assistere l'Istituto nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico nei limiti di propria competenza;
36. assistere l'Istituto nel controllo della copertura assicurativa per quanto non tutelato da INAIL;
37. assistere l'Istituto negli incontri tra DS-RLS e OOSS/Terzi sulla Sicurezza, nei limiti di propria competenza;
38. predisporre la modulistica per l'organizzazione della sicurezza (nomine, incarichi, comunicazioni, piani di primo soccorso, registro antincendio, registro dei controlli periodici, gestione prodotti chimici, gestione della formazione, ecc.) nonché le circolari per il personale riguardanti i vari rischi;
39. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
40. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
41. aggiornare le planimetrie dei plessi 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;
42. svolgere semestralmente il 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;
43. incontro di aggiornamento annuale con i lavoratori in materia di sicurezza/primo soccorso e per 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 (min. 4 ore);
44. 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.



ISTITUTO COMPRESIVO ROSSANO I

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

Eventuali inadempienze che diano luogo a sanzioni nei confronti del Dirigente Scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempienza contrattuale da parte del RSPP.

Art. 4 – Termini di partecipazione

1. Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 08:00 del giorno 05/12/2024 unicamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo **csic8am004@pec.istruzione.it**, indicando all'oggetto "Avviso selezione RSPP";
2. Non sono ammesse altre modalità di presentazione/trasmisione delle richieste di partecipazione;
3. Gli interessati, pena l'esclusione dalla graduatoria, nel rispetto del successivo art. 5, dovranno far pervenire la propria richiesta di partecipazione (Allegato A) con annesso:
 - curriculum vitae stilato nel formato europeo comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (i titoli devono essere riportati e sottolineati);
 - copia di un documento di identità in corso di validità;
 - dichiarazione personale (Allegato B).
4. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione. Si precisa che la scelta sarà fatta a insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata;
5. I candidati dipendenti di altra istituzione scolastica, prima del conferimento dell'incarico, dovranno presentare specifica autorizzazione a svolgere l'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione rilasciata 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;
6. Le richieste di partecipazione pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle, ma conservate agli atti della scuola.

Le richieste di partecipazione 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 nei termini di cui all'art. 4 tutta la documentazione necessaria rispettando, **a pena di esclusione**, le seguenti indicazioni.



ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO I



Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it

Documenti da allegare alla comunicazione trasmessa tramite posta elettronica certificata:

- 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;
- 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; non devono essere riportati dati personali eccedenti al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità);
- Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza in materia di igiene e sicurezza;**
- Dichiarazione attestante:** il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea; il godimento dei diritti civili e politici; l'assenza di condanne penali e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Dichiarazione attestante** 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.;
- Dichiarazione attestante** il possesso dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs 81/2008 e 106/2009;
- Compilazione della scheda di autovalutazione;**
- Dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del GDPR n. 2016/679 e D.Lgs 101/2018, di consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti,** per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.

L'Istituto scolastico si riserva di verificare, prima della stipula del contratto, il possesso dei requisiti dichiarati. 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 – Modalità Criteri per la valutazione comparativa (max 60 punti)

La valutazione comparativa dei curricula sarà effettuata secondo i parametri riportati in tabella:

N.	DESCRIZIONE	PUNTI (MAX 100)
1	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs. 81/2008	10
2	Iscrizione albo professionale	5



ISTITUTO COMPRESIVO ROSSANO I

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

3	Master universitario di 1° o 2° livello coerente con il profilo richiesto	3 (max 15)
4	Frequenza corsi formazione/specializzazione, anche in riferimento alle misure di contenimento e di contrasto alla diffusione del Covid-19 (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	1 (max 15)
5	Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	1 (max 15)
6	Per ogni anno di incarico prestato in questa istituzione scolastica in qualità di RSPP	5 (max 15)
7	Esperienza lavorativa in qualità di R.S.P.P. presso altre istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado	2 per ogni nomina (max 20)
8	Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	1 per ogni anno (max 5)

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico. Si precisa che a parità di punteggio la scelta del professionista a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base ai seguenti criteri: a) L'incarico sarà attribuito al candidato più anziano d'età; b) Sorteggio.

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. ossia che ha un rapporto in essere con altra istituzione scolastica al momento del conferimento e accettazione dell'incarico);
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 valida solo per l'anno di riferimento e, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria. La graduatoria finale sarà pubblicata all'albo on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.



ISTITUTO COMPRESIVO ROSSANO I

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

Decorso il termine di 15 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).

Art. 8 – Retribuzione

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP, vista la complessità dell'Istituto Comprensivo e della dislocazione dei plessi, sarà riconosciuto un compenso lordo Stato forfetario di € 3.600,00 (tremilaseicentoeuro/00) onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.

Art. 9 – Durata della prestazione

1. La prestazione avrà durata di 24 mesi a decorrere dalla firma dell'incarico/del contratto e non potrà essere rinnovata tacitamente;
2. 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;
3. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida;
4. 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.

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

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico p.t. Mauro Colafato.

Art. 11 – Contatti e 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: csic8am004@istruzione.it. Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: tel 0983/521143 - PEO csic8am004@istruzione.it – PEC csic8am004@pec.istruzione.it.



ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO I

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

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 Comprensivo Rossano I di Corigliano-Rossano (CS), rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Mauro Colafato.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la dott.ssa Anna Cima. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: anna.cima@privacyscuole.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.

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.icrossano1.edu.it>.

Allegati:

- a) A: Istanza di partecipazione;
- b) B: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Possesso titoli. Scheda di autovalutazione.

Il contenuto della presente circolare è notificato a tutti i soggetti in indirizzo, mediante pubblicazione sul sito istituzionale <https://www.icrossano1.edu.it/>.

Il Dirigente Scolastico
Mauro Colafato

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.