



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ORSINO ORSINI"**

### **Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado**

Sede legale: Viale Kennedy, 14 – 58043 Castiglione della Pescaia (GR)

Sedi: Braccagni, Buriano, Castiglione della Pescaia, Marina di Grosseto

C.F. 80006120531 - Codice meccanografico GRIC80900Q

P.E.O. [gric80900q@istruzione.it](mailto:gric80900q@istruzione.it) P.E.C. [gric80900q@pec.istruzione.it](mailto:gric80900q@pec.istruzione.it)

Tel. +39 0564 933597 Sito web: [scuolecastiglione.edu.it](http://scuolecastiglione.edu.it)

Prot. (si veda segnatura)

All'Albo  
Al personale dell'IC Orsini  
Agli Istituti Statali della Provincia di Grosseto  
A tutti gli interessati  
Agli atti

### **AVVISO PUBBLICO**

**SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (ex art. 17, comma 1, lettera b, D.Lgs. 9.4.2008 n. 81) nonché espletamento del servizio di consulenza in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro per le scuole dell'Istituto Comprensivo "Orsino Orsini" di Castiglione della Pescaia**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.Lgs 81/08;

**CONSIDERATO** che lo stesso D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);

**CONSIDERATO** l'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 81/08 prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP è individuato: a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile; b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.

**CONSIDERATA** la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. 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;

**RILEVATA** l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (art. 32, D. Lgs. n. 81/2008) in considerazione della scadenza dell'incarico dell'attuale RSPP al 30/11/2025;

**CONSIDERATO** che il D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;

**VISTO** il "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica nella seduta del 6/11/2024 delibera n. 128;

**VISTO** il Programma Annuale E.F. 2025, regolarmente approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 06/02/2025, con delibera n.17;

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

**VISTA** la determina di avvio della procedura prot. nr. 0009350 - 20/10/2025;

**Firmato digitalmente da DANIELA BILGINI**

**RENDE NOTO**

che è aperta la selezione pubblica mediante procedura comparativa per soli titoli destinato al personale interno all'unità scolastica, al personale di altra istituzione scolastica, ad esperti esterni per la realizzazione dell'incarico di seguito indicato:

“RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)” nonché di consulente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.lgs. 03/08/2009 nr. 106.

**Art. 1 – Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 nr. 81 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 nr. 106. 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 dal D.lgs 195/2003:

- Titolo specificatamente indicato al comma 5 dell'art. 32 del D.lgs. 81/2008 o Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione da cui al comma 2 del già citato art. 32 D.lgs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento (Modulo B, macrosettore di attività ATECO n. 8, nonché modulo C);
- Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
- Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
- Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti politici;
- Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse (regolarità fiscale)
- Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
- 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.

**Art. 2 – Priorità nella designazione del responsabile servizio prevenzione e protezione**

L'Istituto procederà alla designazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, individuandolo secondo quanto indicato nell'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106 secondo l'ordine di precedenza assoluta prevista dalla normativa vigente:

1) Personale interno all'Istituto, con incarico a Tempo Indeterminato, in servizio presso l'IC Orsino - Orsini;	Destinatario di lettera di incarico;
2) Personale in servizio in altre Istituzioni scolastiche, con incarico a Tempo Indeterminato, con i quali instaurare rapporto di collaborazione plurima cui conferire incarico previa autorizzazione del dirigente scolastico della scuola di appartenenza;	Destinatario di lettera di incarico;
3) Personale esterno libero professionista;	Destinatario di contratto di prestazione d'opera

A parità di punteggio prevarrà il candidato con maggiore esperienza in ambito scolastico. In caso di ulteriore parità prevarrà il candidato più giovane.

**Art. 3 – Oggetto dell'incarico e prestazioni richieste**

L'Incarico riguarda la prestazione di opera intellettuale ed è disciplinato dagli art. 2229 e seguenti del codice civile. Le prestazioni richieste sono quelle previste dal D.Lgs. nr. 81/2008 e in particolare:

- Consulenza tecnica al D.S. per l'organizzazione di un piano operativo degli adempimenti inerenti al D. Lgs. nr. 81/08 e s.m.i.;
- Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza,

con l'Amministrazione Comunale in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza delle scuole e con gli organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.) qualora necessario;

- Esame della documentazione relativa agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Verifica completezza della documentazione obbligatoria relativamente agli edifici e agli impianti, alle attrezzature e a quant'altro previsto dalle norme vigenti;
- Sopralluoghi degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, almeno una volta ogni 6 mesi, e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo il Responsabile dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- Controllo conformità quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- Sopralluoghi nei vari edifici e nei spazi aperti annessi di pertinenza dell'istituto per l'aggiornamento e la stesura del D.V.R. ed eventuale DUVRI;
- Sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
- Valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro - adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;
- Aggiornamento dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
- Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- Assistenza nell'individuazione e nell'allocatione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- Predisposizione planimetrie e segnaletica aggiornate per ogni plesso (le stampe e installazione sono a carico della scuola);
- Supporto esterno per risoluzione dei problemi con l'E.L.;
- Predisposizione della modulistica di Evacuazione e di Prevenzione;
- Organizzazione delle prove di evacuazione in ogni plesso scolastico;
- Verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- Predisposizione di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- Verifica della corretta esecuzione degli adeguamenti prescritti e relativi sistemi di controllo delle misure (sopralluoghi, circolari con prescrizioni, ecc.);
- Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
- Supporto per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- Supporto nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- Supporto in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e partecipazione alla stessa con stesura del verbale di riunione (almeno n° 1 riunione annuale);
- Assistenza alla nomina ed organizzazione della squadra di Emergenza;
- Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- Predisposizione del Registro di Prevenzione Incendi e assistenza per la tenuta;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
- Incontri di informazione e formazione con il personale secondo disposizioni di legge con attestazione della formazione effettuata, come a seguire:
  - formazione lavoratori ed aggiornamento periodico;
  - formazione preposti ed aggiornamento periodico;
  - formazione addetti lotta antincendio ed aggiornamento periodico;
  - formazione RLS ed aggiornamento periodico;

- Segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;
- Supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- 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 degli Organi preposti;
- Varie ed eventuali esigenze di competenza dell'RSPP ai sensi del D.Lvo 81/2008 e s.m.i.;

Si precisa che l'Istituto è così composto:

n. 5 plessi nel comune di Grosseto e n. 4 nel comune di Castiglione della Pescaia, siti ai seguenti indirizzi:

- Scuola dell'Infanzia Strada Provinciale del Padule -Castiglione della Pescaia
- Scuola dell'Infanzia, Via Baracca – Marina di Grosseto
- Scuola dell' Infanzia, Via Dei Garibaldini – Braccagni (GR)
- Scuola Primaria, “R. Fucini” - Buriano (CDP)
- Scuola Primaria “C. Collodi ” Via Baracca - Marina di Grosseto (GR)
- Scuola Primaria “ A. Concialini” Via Dei Garibaldini – Braccagni (GR)
- Scuola Primaria “G. Pascoli”, Strada Provinciale del Padule - Castiglione della Pescaia
- Scuola Secondaria “Orsino Orsini”, Viale Kennedy nr. 14 – Castiglione della Pescaia
- Scuola Secondaria “G. Fattori “Via Dell’Elba nr. 2 – Marina di Grosseto (GR)

n. 557 studenti approssimativi;

n. 76 docenti approssimativi in organico di diritto;

n. 1 Dirigente Scolastico;

n. 1 Direttore Servizi Generali e Amministrativi;

n. 24 personale ATA in organico di diritto.

#### **Art. 4 – Durata dell’incarico**

La prestazione d'opera/professionale decorrerà dalla data sottoscrizione dell’incarico / contratto e avrà una durata di 36 mesi. L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed è comunque regolato dagli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile. Ad insindacabile giudizio dell’Istituto, in caso di rinuncia del soggetto incaricato si procederà ad aggiudicazione di altro soggetto in graduatoria e/o nuova selezione.

#### **Art. 5 Compenso**

Per l’incarico svolto l’importo massimo e disponibile per l’aggiudicazione ammonta a euro 1.250,00 (euro milleduecentocinquanta/00) annui. Il compenso verrà corrisposto annualmente, previa rendicontazione e successiva verifica delle attività svolte. Il compenso è da intendersi comprensivo di ogni onere fiscale e previdenziale a carico dello Stato e, nel caso di esperti esterni che rilasciano regolare fattura elettronica, è da intendersi comprensivo di IVA e ogni onere accessorio.

L’incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso sarà erogato su rilascio di regolare fattura elettronica, se dovuta, previa presentazione della dichiarazione di aver assolto al servizio assegnato secondo gli interventi previsti dall’accordo. L’eventuale esperto esterno dovrà provvedere in proprio alle coperture assicurative per gli infortuni e responsabilità civile.

#### **Art. 6 Criteri di selezione degli ESPERTI**

La selezione delle domande e la scelta dell’esperto cui affidare l’incarico sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, che si avvarrà di un'apposita Commissione. L’affidamento dell’incarico sarà effettuato a favore del concorrente che otterrà il punteggio massimo, calcolato dal computo dei titoli/esperienze posseduti/e (max 100 punti), ma sempre nel rispetto dei commi 8 e 9 dell’art. 32 del DPR nr. 81/2008 così come corretto dal D.l. nr. 106/2009 e secondo l’ordine di precedenza assoluta indicato nell’art. 2.

**TABELLA TITOLI VALUTABILI ESPERTI**

	DESCRIZIONE TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	Laurea magistrale e/o specialistica di cui al comma 5 dell’art. 32 del D.lgs. 81/2008 e all’Allegato I dell’Accordo Stato Regioni 17 aprile 2025	<b>Punti 6 +0,50 per ogni voto &gt; a 100</b> <b>Punto 1 per la lode</b> <b>(Max punti 12)</b>
	Diploma di Laurea triennale (se non in possesso di laurea)	<b>Punti 4 +0,50 per ogni</b>

	magistrale) in possesso degli attestati specifici dei corsi di formazione dei moduli A – B – C (Art. 32 comma 5 D.Lgs. 81/08)	<b>voto &gt; a 100</b> <b>Punto 1 per la lode</b> <b>(Max punti 10)</b>
	Diploma di istruzione superiore di II grado in possesso degli attestati specifici dei corsi di formazione dei moduli A – B – C (Art. 32 comma 5 D.Lgs. 81/08)	<b>Punti 2 +0,20 per ogni voto &gt; a 55/60 o 95/100</b> <b>(Max punti 3)</b>
	Iscrizione albo professionale attinente all'azione formativa da realizzare	<b>Punti 3</b>
	Iscrizione albo esperti prevenzione incendi del Ministero degli Interni.	<b>Punti 5</b>
	Master universitari di I e II livello con esame finale attinenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro	<b>-Punti 2 per ogni Master I Livello (Max punti 6)</b> <b>- Punti 4 per ogni Master II Livello (Max punti 12)</b>
<b>ESPERIENZA SPECIFICA E PROFESSIONALE</b>	Per ogni esperienza di RSPP maturata presso istituzioni scolastiche comprovata da specifica documentazione	<b>Punti 2 (per ogni incarico sup. a 6 mesi)</b> <b>(Max punti 20)</b>
	Per ogni esperienza maturata in qualità di RSPP presso altri enti pubblici comprovata da specifica documentazione	<b>Punti 1 (per ogni incarico sup. a 6 mesi)</b> <b>(Max punti 10)</b>
	Docenza in Corsi di formazione sulla sicurezza (con lavoratori e preposti ai sensi dell'Art. 17 D.Lgs 81/2008 e A.c.s.r. 221/2011 e corsi per addetti antincendio) di almeno 8h	<b>Punti 2 per ogni incarico</b> <b>(Max punti 10)</b>
	Per ciascuna docenza per altri corsi di formazione specifici per le figure previste dalla normativa di sicurezza sul lavoro presso Scuole o altri enti	<b>Punti 1 per ogni incarico</b> <b>(Max punti 4)</b>
<b>CERTIFICAZIONI INFORMATICHE</b>	ECDL (Patente Europea) – CISCO – EUCIP – IC3 – MOUS – PEKIT – EIPASS.....	<b>Punti 1 per ogni certificazione</b> <b>(Max punti 5)</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>100 PUNTI</b>

### Art. 7 Presentazione delle istanze

Per partecipare all'avviso di selezione, gli interessati dovranno far pervenire la documentazione richiesta a questa istituzione scolastica, entro e non oltre il giorno **07.11.2025 alle ore 12:00**

- tramite posta elettronica certificata PEC [gric80900q@pec.istruzione.it](mailto:gric80900q@pec.istruzione.it) indirizzata al Dirigente Scolastico, in file formato PDF o a mano presso l'ufficio protocollo (presso la Sede legale: Viale Kennedy, 14 – 58043 Castiglione della Pescaia- GR) indicando in oggetto “CONFERIMENTO INCARICO RSPP”.

Nell'istanza dovranno essere inseriti pena di esclusione i seguenti documenti:

- Domanda di ammissione redatta su apposito modulo (Allegato A) debitamente firmata;
- Curriculum vitae in formato europeo firmato su ogni pagina dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari per l'espletamento dell'incarico (solo dati essenziali, pertinenti e non eccedenti);
- Scheda sintetica di autovalutazione titoli (Allegato B) debitamente firmata;
- Fotocopia di documento di identità in corso di validità e del codice fiscale;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE nr. 679/2016 (Allegato C).
- Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 e [ss.mm.ii.](https://www.mim.it) (Allegato D)
- Scheda regime fiscale (Allegato E)



Gli aspiranti dipendenti da altra amministrazione dovranno essere, dalla stessa, autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute successivamente alla data di scadenza incomplete, non debitamente sottoscritte e redatte su modulistica diversa da quella allegata all'avviso.

Configureranno cause tassative di esclusione:

- la presentazione dell'istanza di partecipazione oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- la presentazione del curriculum vitae non in formato europeo;
- la presentazione del curriculum vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00;
- l'omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- la presentazione di un Documento di identità scaduto o illeggibile;
- la dichiarazione di requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

### **Art. 8 – Procedura di selezione e graduatorie**

Le dichiarazioni di disponibilità, pervenute entro i termini stabiliti dal presente avviso, saranno valutate dalla commissione nominata dal Dirigente Scolastico, sulla base della comparazione dei titoli posseduti e delle offerte economiche sulla base dei criteri indicati nell'art. 6. Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi posseduti dal/la candidato/a alla data di scadenza del presente Avviso. Gli esiti della valutazione saranno pubblicati all'albo dell'Istituto. La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica agli interessati. La scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o, nell'eventualità se ne ravvisi l'esigenza, di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

L'aspirante dovrà assicurare la sua disponibilità per l'intera durata dell'incarico. In caso di parità di punteggio, tra due o più esperti, l'incarico verrà assegnato al candidato più giovane, in caso di ulteriore pareggio si procederà a sorteggio.

Avverso la graduatoria provvisoria sarà possibile esperire reclamo entro 7 giorni dalla sua pubblicazione; decorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, la graduatoria diverrà definitiva.

### **Art. 9 – Conferimento dell'incarico**

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite lettera di incarico o Contratto di prestazione d'opera. Il contratto avrà una durata di 36 mesi a partire dalla data sottoscrizione dell'incarico / contratto. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare l'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle candidature pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola. L'incarico di RSPP sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda valida. Nel caso in cui non fosse pervenuta alcuna richiesta o quella/e pervenuta/e non fossero giudicate congrue, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere ad affidamento diretto. Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare la seguente documentazione:- titoli ed abilitazioni di cui al curriculum;- attestato di formazione per responsabile RSPP ai sensi del D.Lgs. N.81/2008 così come modificato dal D.lgs 106/2009 - se dipendente di P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico per la libera professione, rilasciata dall'ente di appartenenza.

### **Art. 10 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'Art. 5 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Daniela Bilgini.

### **Art. 11 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE nr. 679/2016 ( codice Privacy)**

Ai sensi del Regolamento UE nr. 679/2016 e delle normative vigenti l'Istituto si impegna a raccogliere e trattare i dati personali dichiarati solo per finalità istituzionali e necessarie per la gestione giuridica del presente avviso. Il consenso al trattamento dei dati viene richiesto ai sensi della vigente normativa e dovrà risultare da apposita dichiarazione dell'interessato presentata contestualmente alla richiesta di partecipazione. In mancanza della predetta dichiarazione le istanze non saranno valutate.

### **Art. 12 - Revoche - surroghe - divieto di cessione delle prestazioni oggetto dell'incarico**

L'Istituto Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento alle prestazioni e degli

obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto. In caso di revoca dell'incarico, si intenderà sciolto con effetto immediato e di diritto qualsiasi accordo contrattuale sottoscritto dall'incaricato con la stessa Amministrazione scolastica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile. In ogni caso, la revoca dell'incarico avverrà mediante contestazione scritta trasmessa a mezzo p.e.c. dall'Amministrazione scolastica nei confronti della Parte inadempiente responsabile della violazione, contenente la descrizione e formale contestazione della violazione lamentata.

In particolare, l'Istituto scolastico potrà procedere alla revoca con effetto immediato dell'incarico nei seguenti casi:

- inadempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti e dal Progetto relativi alla procedura in oggetto, oltre che dalla lettera di incarico/contratto sottoscritto con l'Amministrazione scolastica;
- gravi e ripetute mancanze e/o di inosservanza di norme e procedure che regolano la prestazione oggetto dell'incarico conferito;
- qualora, in seguito all'espletamento della procedura comparativa in oggetto, fosse accertato il venir meno dei requisiti di partecipazione richiesti dall'Amministrazione e dichiarati dagli aspiranti in fase di selezione;
- qualora l'incaricato non comunichi immediatamente all'Amministrazione ogni variazione rispetto ai requisiti dichiarati e accertati prima del conferimento dell'incarico;
- manifesta incapacità dell'incaricato nell'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico conferito, a totale incondizionato giudizio dell'Amministrazione;
- non veridicità e/o alterazione, contraffazione e falsificazione delle dichiarazioni presentate dall'incaricato in fase di selezione;
- ritardo e/o disservizi gravi in fasi di esecuzione delle attività oggetto dell'incarico conferito, senza giusta causa;
- qualora l'incaricato venga a trovarsi, al momento del conferimento dell'incarico, in una delle situazioni di esclusione dalla procedura di selezione previste dall'Avviso;
- in caso di cessione, anche parziale, delle prestazioni oggetto dell'incarico, nonché qualsiasi forma di sub contratto, parziale o totale, dello stesso;
- mancato rispetto dell'Amministrazione e delle Istituzioni in generale, a totale incondizionato giudizio dell'Amministrazione;
- dopo che siano pervenute n. 5 contestazioni dalla data di conferimento dell'incarico, da parte dell'istituto Scolastico e non siano pervenute o non siano state accolte, da parte dell'Istituzione Scolastica, le giustificazioni eventualmente trasmesse dall'incaricato;
- qualora ogni altra fattispecie d'inadempimento e/o irregolarità faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante l'affidamento, a totale incondizionato giudizio dell'Istituzione Scolastica.

In caso di revoca del presente incarico, il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima ed in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta e rendicontata alla data della revoca del presente incarico.

L'incaricato, nel caso in cui si trovi, per circostanze a lui non imputabili, nell'impossibilità assoluta di eseguire le attività oggetto dell'incarico a lui conferito, dovrà inviare all'Amministrazione, tempestivamente al manifestarsi dell'evento, giusta comunicazione tramite p.e.c., affinché quest'ultima possa adottare le opportune misure.

Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso e con efficacia immediata, qualora il soggetto incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'esperto stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata alla data del recesso.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di proposta di incarico, si procederà alla surroga, scorrendo la graduatoria.

È fatto divieto al soggetto selezionato di cedere, sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto dell'incarico conferito dall'Istituto scolastico, sotto pena di revoca dell'incarico stesso e conseguente scioglimento con effetto immediato di qualsiasi accordo contrattuale sottoscritto dall'incaricato con l'Amministrazione scolastica.

### **Art.13 - Controversie**

In caso di controversie il Foro competente è quello di Grosseto.

#### **Art.14 - Disposizioni finali**

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non esplicitamente previsto si applicano le disposizioni previste dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

#### **Art.15 - Pubblicizzazione dell'Avviso**

Il presente avviso viene pubblicato in data odierna all'Albo on-line e al sito web della scuola.

#### **Art.16 - Allegati**

I candidati devono utilizzare la modulistica allegata che è parte integrante del presente avviso:

- Allegato "A" - Modello domanda di ammissione alla selezione.
- Allegato "B" - Scheda autovalutazione titoli posseduti.
- Allegato "C" – Informativa Codice in materia dei dati personali - ai sensi del Regolamento UE nr.679/2016.
- Allegato "D" - Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 e [ss.mm.ii.](#)
- Allegato "E" - Scheda regime fiscale

Castiglione della P., 20/10/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Prof.ssa Daniela BILGINI (\*)*

(\*) 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.