



**CORSO MATTEOTTI n. 96 - 60035 JESI (AN) - Telefono 0731/214519  
Codice Meccanografico ANIC83900B - Codice Fiscale 91017920421  
e-mail: [anic83900b@istruzione.it](mailto:anic83900b@istruzione.it) [anic83900b@pec.istruzione.it](mailto:anic83900b@pec.istruzione.it)  
sito: [www.iclottojesi.edu.it](http://www.iclottojesi.edu.it)**

Protocollo e data: *come da segnatura*

**All'Albo dell'Istituto  
Agli Atti**

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO UNICO per l'individuazione del R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) tra personale interno, personale di altri Istituti scolastici oppure tra esperti esterni, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, per l'anno 2022/2023**

#### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

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 tra:  
     a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiari a tal fine disponibile;  
     b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiari 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 unità scolastiche e ad esperti esterni a cui affidare il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del D.Lgs 81/2008);  
 VISTO l'art. 7, c. 6 del D.Lgs n. 165/2001, secondo il quale per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;  
 CONSIDERATO che il D. Lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale nella scuola o pluralità di scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico - professionali, l'incarico possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;  
 RILEVATA l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (art. 32, D. Lgs. n. 81/2008);  
 CONSIDERATO che il D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;  
 VISTO il "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica;  
 VISTO il P.A. per l'esercizio finanziario 2022, approvato dal C.d.I. con delibera n. 14/2 del 07/02/2022 e ss.mm.ii.;  
 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 Istituzioni scolastiche

- (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'**I.C. “Lorenzo Lotto” di Jesi, 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° 6 plessi/succursali indicati di seguito:
  1. “Paolo Borsellino” scuola secondaria di primo grado–sede Uffici Dirigenza e Segreteria;
  2. “Mistica” scuola primaria di primo grado;
  3. “Conti” plesso A - scuola primaria di primo grado;
  4. “Conti” plesso B - scuola primaria di primo grado;
  5. “Kipling” – scuola dell’infanzia;
  6. “Negromanti” – scuola dell’infanzia.

#### **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. Art. 32 comma 2: Laurea integrata da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 dell'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo, per il settore di riferimento, e 2 dall'accordo quadro Stato-Regioni del 04/02/2006:
  - attestato di frequenza al corso modulo A (28 ore), modulo B (24 ore) e modulo C (24 ore)
  - aggiornamento quinquennale di 40 ore
2. Art. 32 comma 5: Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32, laurea in ingegneria:
  - attestato di frequenza a corso modulo C (24 ore)
  - aggiornamento quinquennale di 40 ore
3. dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
4. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
5. copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
6. dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
7. consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti dal GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta;
8. Possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'U.E.;
9. Godimento dei diritti civili e politici;
10. Assenza condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.

L'assenza di detti requisiti implica l'esclusione dalla presente procedura.

#### **Art. 3: Esclusione dalla procedura comparativa**

1. Saranno altresì esclusi dalla procedura comparativa i concorrenti:
  - a) che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - b) siano stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
  - c) che siano stati interdetti dai pubblici uffici a seguito di sentenze passate in giudicato;
  - d) che abbiano riportato condanne penali e che abbiano procedimenti penali pendenti;
  - e) che, in riferimento all'Avviso, presentino candidature contenenti riserve e/o eccezioni.

#### **Art. 4: Prestazioni richieste al RSPP**

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:
  - a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
  - b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopravvenga rilevante necessità, su richiesta motivata

del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

2. 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. individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi di cui all'art. 28 D.Lgs. n. 81/08 e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Istituzione scolastica;
2. elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, D.Lgs. n. 81/08 e dei sistemi di controllo di tali misure;
3. elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività;
4. proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
5. partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 D.Lgs. n. 81/08;
6. fornitura ai lavoratori delle informazioni ai sensi dell'articolo 36 D.Lgs. n. 81/08;
7. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
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. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
13. 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;
14. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
15. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
16. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
17. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
18. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
19. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature istallate;
20. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
21. 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;
22. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
23. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
24. 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;
25. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
26. 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;

27. 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.;
28. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
29. corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale 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;
30. 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 D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 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;
31. 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;
32. 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...
33. 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;
34. rifacimento planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas.
35. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19.
36. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

3. L'incaricato, al fine di adempiere a quanto previsto dall'art. 33 D.Lgs. n. 81/08 e dal precedente comma 2 di questo articolo, si impegnerà a:

- effettuare il controllo generale di tutti i locali scolastici comprese le relative pertinenze (balconi, giardini, cortili, tetti) prima dell'avvio dell'anno scolastico ai fini di una corretta e completa valutazione tecnica di eventuali rischi presenti, con conseguente tempestiva indicazione delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato;
- effettuare il controllo generale di tutti i locali scolastici e delle relative pertinenze (come specificato al punto precedente) anche successivamente, con cadenza almeno trimestrale, previa richiesta formale da parte di questa Istituzione scolastica via pec;
- effettuare il sopralluogo in caso d'insorgenza di ogni nuovo rischio entro il termine di 7 gg. (ovvero nel termine massimo di giorni 1 in caso d'urgenza) successivi al ricevimento della richiesta formale dell'Istituzione scolastica, ai fini della valutazione tecnica e della conseguente indicazione delle misure organizzative da adottare in relazione al rischio sopravvenuto;
- indicare le misure organizzative per l'adeguamento antincendio in conformità delle direttive dei VdF del 18 aprile 2018;
- partecipare alle esercitazioni antincendio e alle prove di evacuazione con cadenza almeno semestrale al fine di indicare le eventuali misure organizzative da adottare in relazione ai rischi che saranno riscontrati; • verificare, redigere e implementare quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni. L'incarico implica pertanto lo studio della documentazione esistente, l'individuazione di quella mancante, l'esame dei fattori di rischio ed il rifacimento di ogni documentazione e per l'effetto: la revisione e l'adeguamento del Piano di Emergenza (comprensivo del piano antincendio e del piano di evacuazione) secondo il D.M. 10/03/98; l'aggiornamento, con cadenza annuale, del Documento di valutazione dei rischi; la predisposizione del DUVRI nei casi normativamente previsti; la verifica dell'esistenza della seguente documentazione: 1. certificato di

agibilità dei locali; 2. dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico; 3. dichiarazione di conformità controllo impianto di terra; 4. certificato di prevenzione incendi; 5. verifica semestrale estintori. L'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, munito di tutti gli allegati necessari, nonché l'aggiornamento degli elaborati del Piano Emergenza definitivo ed esecutivo devono avvenire tempestivamente e comunque entro due mesi dalla stipula dell'incarico, ferma restando l'indicazione tempestiva delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato all'esito del controllo generale effettuato all'inizio dell'anno scolastico.

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.

L'assunzione dell'incarico di R.S.P.P. comprenderà gli interventi di cui sopra, relativi a tutte le sedi dell'istituto :

1. "Paolo Borsellino" scuola secondaria di primo grado–sede Uffici Dirigenza e Segreteria;
2. "Mistica" scuola primaria di primo grado;
3. "Conti" plesso A - scuola primaria di primo grado;
4. "Conti" plesso B - scuola primaria di primo grado;
5. "Kipling" – scuola dell'infanzia;
6. "Negromanti" – scuola dell'infanzia.

#### **Art. 5: Termini di partecipazione**

1. Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **27/07/2022** presso il plesso "P. Borsellino" sito in Via Angeloni n. 3, CAP 60035, Jesi (AN), con recapito per posta raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero PEC all'indirizzo anic83900b@pec.istruzione.it o a mano (orario di apertura al pubblico: nel mese di giugno dal lunedì al sabato dalle ore 11 alle ore 13:00 – mese di luglio dal lunedì al venerdì dalle ore 11 alle ore 13:00).
2. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'ufficio Protocollo di questo istituto con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora sia recapitata l'ultimo giorno utile per la presentazione).
3. Non farà fede il timbro postale di partenza.
4. All'esterno della busta contenente la domanda sarà necessario specificare "**Avviso selezione RSPP a.s. 2022/23**".
5. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata.
6. I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.
7. Le domande pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

Le domande 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. 6: Modalità di partecipazione alla procedura selettiva**

Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, **a pena di esclusione**, le seguenti indicazioni.

Documenti da inserire nella busta:

- a) **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, nonché completa di tutte le dichiarazioni in essa contenute debitamente compilate.
- b) **Scheda di autovalutazione dei titoli posseduti**
- c) **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 quali recapiti personali,

codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).

- 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.**
- e) **Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C o dei crediti professionali e formativi pregressi per R.S.P.P.**
- f) **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,
- g) **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) e f) di cui sopra.

#### **Art. 7: Criteri per la valutazione comparativa (max 96 punti)**

N.	DESCRIZIONE	PUNTI Max 96
<b>1</b>	Diploma di laurea quinquennale in Ingegneria	<b>30</b>
<b>2</b>	Diploma di laurea specificatamente indicata al c.5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	<b>10</b>
<b>3</b>	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 2 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del già citato art. 32 del D.Lgs.81/2008,organizzati da Enti espressamente indicati al c.4 dello stesso articolo.	<b>6</b>
<b>4</b>	Iscrizione albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni	<b>10</b>
<b>5</b>	Master universitario di I livello in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (se ne valuta solo uno)	<b>2</b>
<b>6</b>	Master universitario di II livello in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (se ne valuta solo uno)	<b>3</b>
<b>7</b>	Docenza corsi di formazione di durata non inferiore ad 8 ore (Per ciascuna docenza in corsi di formazione in materia di sicurezza)	<b>1 punto per Corso (max 5)</b>
<b>8</b>	Incarichi annuali nelle istituzioni scolastiche in qualità di RSPP (si prende in considerazione un incarico solo per ciascun anno a partire dal 2009)	<b>5 Per ogni anno (max 30)</b>

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) 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.);
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 / triennio 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 nella specifica sezione di “Pubblicità legale” (albo on-line) presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Decorso il termine di 7 giorni (ridotto a 3 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 sarà riconosciuto un **compenso lordo Stato forfetario di € 2.300,00 (Euro duemilatrecento/00) omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.**

L'esperto prescelto provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile e a versare agli Enti previdenziali e assistenziali i dovuti oneri.

I compensi per eventuali corsi di formazione non contemplati nel presente bando saranno determinati con apposito contratto.

#### **Art. 9: Durata della prestazione**

1. La prestazione avrà durata di **12 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 Prof.ssa **Sabrina Valentini**.

#### **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: anic83900b@istruzione.it .

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria – Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile ai seguenti recapiti: **TEL.: 0731.214519 PEO** anic83900b@istruzione.it – **PEC anic83900b@pec.istruzione.it**

#### **Art. 12: Trattamento dei dati personali – Informativa**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti “le regole generali per il trattamento dei dati”, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell’ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l’ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è **I.C. Jesi “Lorenzo Lotto”**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Sabrina Valentini**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **Morolabs Srl**.I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: **Francesco Moroncini - Tel. / FAX: 071.9030585 / 071.2210025 - e-mail / PEC: dpo@morolabs.it / morolabs@legalmail.it**.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

### **Art. 13: Pubblicazione**

Il presente avviso pubblico viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (albo on line) del sito web dell'Istituto raggiungibile al seguente link: [www.iclottojesi.edu.it](http://www.iclottojesi.edu.it).

Allegati:

- a) Istanza di partecipazione;
- b) Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- c) Dichiarazione Titoli;
- d) Modello Curriculum Vitae in formato europeo

### **ART.7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, Responsabile del Procedimento è la Prof.ssa Sabrina Valentini, Dirigente Scolastico di questo Istituto.

### **ART.8 - TUTELA DELLA PRIVACY**

I dati dei quali l'istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del G.D.P.R. N. 2016/679 e ss.mm.ii.. Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R. N. 2016/679 ed esprimere il loro consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi all'eventuale incarico di cui al presente avviso.

### **ART.9 - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

*Il presente Avviso è:*

Visionabile nell'Albo on Line/sito web della scuola: [www.iclottojesi.edu.it](http://www.iclottojesi.edu.it)

### **Al presente avviso sono allegati:**

- 1) Modello di Domanda di Partecipazione (Allegato\_1);
- 2) 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\_2).
- 3) Dichiarazione Titoli (Allegato\_3);
- 4) Modello Curriculum Vitae in formato europeo.

**La Dirigente Scolastica**  
Prof.ssa Sabrina Valentini  
*(firmato digitalmente)*