Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI"
Via Cesare Battisti, 13 – 53100 Siena
✆ 0577/49456 – 🖷 0577/285382
e-mail: sips03000e@istruzione.it – **pec**: sips03000e@pec.istruzione.it – **sito web**: https://galilei.edu.it/
Codice Fiscale 80004300523 – **Codice Meccanografico** SIPS03000E

Siena, Prot. n./data: vd. segnatura

A tutto il Personale
Alla Bacheca del Registro Elettronico
Al sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente"

Oggetto: Avviso interno di selezione per il reclutamento del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.) a.s. 2026/2027

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 14, comma 3, del DPR n. 275/1999 contenente il Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 59/1997.

VISTI gli artt. 7 e 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

VISTO l'art. 43, comma 3, del DI n. 129/2018 che prevede la possibilità per le scuole di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa.

VISTI gli articoli 31 e 32 c. 2 e c. 5 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. relativamente ai requisiti per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

VISTI il D.Lgs. n. 112/2008 e la Circolare del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione n. 2/2008.

VISTO il *Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. H) del D.I. 129/2018*, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 195 del 29 aprile 2024.

CONSIDERATO l'obbligo di procedere ad avviso interno all'amministrazione prima di espletare una procedura comparativa per il reperimento di un esperto esterno quale Responsabile per il Servizio di Prevenzione e Protezione con cui stipulare un contratto di prestazione d'opera

emana il seguente

AVVISO INTERNO

di selezione per l'individuazione di 1 unità di personale esperto per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) del Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei" (SIPS03000E) di Siena (SI) – mediante conferimento di incarico da attribuire a personale interno all'Istituto che sia in possesso dei prescritti requisiti di legge e che assicuri affidabilità e garanzia, considerata la peculiarità dell'incarico.

Art. 1 - REQUISITI DI ACCESSO

La selezione è aperta agli aspiranti che posseggano i seguenti requisiti:

a) requisiti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 art. 32 c. 2 e c. 5 e successive modifiche e/o integrazioni, inclusa l'attestazione del prescritto aggiornamento ove necessario; è obbligatoria l'attestazione di superamento del Corso B per il settore 8 (scuola);

art. 32 comma 2:

- Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi che devono rispettare quanto previsto dall'accordo-quadro Stato-Regioni del 07/07/2016: corso modulo A (28 ore), modulo B (48 ore) e modulo C (24 ore);
- aggiornamento quinquennale di 40 ore;

Firmato digitalmente da ALFREDO STEFANELLI

art. 32 comma 5:

- Laurea di cui all'art. 32 comma 5 o di cui all'Allegato A, punto 1, dell'accordo-quadro Stato-Regioni del 07/07/2016;
- aggiornamento quinquennale di 40 ore;

b) possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'U.E.;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) assenza condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

e) assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura comparativa dovrà:

1) essere indirizzata al Dirigente Scolastico;
2) avere come oggetto: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI 1 UNITÀ DI PERSONALE ESPERTO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)";
3) contenere le seguenti dichiarazioni: la veridicità di quanto affermato nella domanda e nel curriculum vitae allegato; di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; di godere dei diritti civili e politici; di non aver riportato condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori; di non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali in corso; di non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; di essere in possesso dei requisiti di accesso previsti dal presente avviso; di aver preso visione di tutti i termini dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto; di impegnarsi a garantire il servizio per l'intero periodo delle attività didattiche; punteggio calcolato in base all'articolo 6 del presente avviso;
4) contenere il consenso al trattamento dei dati personali;
5) contenere il consenso alla pubblicazione del curriculum vitae sul sito istituzionale del Liceo;
6) pervenire, a pena di esclusione, **entro il 31 agosto 2026.**

La domanda dell'aspirante deve giungere tramite:

1) consegna a mano, in busta chiusa, presso la Segreteria del personale del Liceo in intestazione negli orari di apertura al pubblico previo appuntamento confermato tramite e-mail;
2) posta ordinaria all'indirizzo, via Cesare Battisti 13, 53100 Siena;
3) via e-mail all'indirizzo sips03000e@istruzione.it;
4) tramite PEC all'indirizzo sips03000e@pec.istruzione.it.

Nel caso di domande trasmesse per posta ordinaria ed e-mail, il Liceo in intestazione non risponde né della effettiva ricezione e della ricezione entro i termini indicati né della completezza dei dati e dei testi trasmessi.

In caso di raccomandata AR fa fede la data di invio solo se il plico viene recapitato entro i successivi 10 giorni. È cura dell'aspirante controllare presso Poste Italiane la procedura di consegna secondo i meccanismi di trasparenza di quella amministrazione. In caso di posta ordinaria e/o di ogni altro mezzo, si tiene conto esclusivamente della ricezione da parte del Liceo in intestazione.

L'Istituzione Scolastica non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Partecipando alla procedura selettiva come aspirante, ogni aspirante medesimo accetta di autorizzare il trattamento dei dati da parte della struttura amministrativa del Liceo in intestazione.

Firmato digitalmente da ALFREDO STEFANELLI

I dati saranno trattati all'esclusivo fine di cui al presente avviso e non saranno trasmessi ad altri enti se non su richiesta dell'aspirante stesso. Le procedure di accesso agli atti da parte di terzi sono regolate dalla legislazione italiana in materia (L. 241/90, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 97/2016).

Art. 3 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati, in copia cartacea o digitale, **a pena di esclusione**:

1) *curriculum vitae* in formato europeo, redatto ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, da cui risultino:
   a) requisiti di accesso di cui all'art. 1 del presente avviso;
   b) titoli culturali di cui all'art. 6 del presente avviso;
   c) titoli professionali di cui all'art. 6 del presente avviso;
2) documento di identità in corso di validità;
3) certificato o autocertificazione del possesso dei titoli culturali e professionali.

Art. 4 – ESLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

1) pervenute oltre i termini previsti;
2) pervenute con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
3) sprovviste del consenso al trattamento dei dati personali e del consenso alla pubblicazione del *curriculum vitae* sul sito istituzionale del Liceo in intestazione;
4) sprovviste delle firme dell'aspirante sulla domanda di partecipazione;
5) sprovviste dei documenti da allegare previsti nel presente avviso;
6) presentate da soggetti diversi da quelli previsti dal presente avviso.

Art. 5 – COMMISSIONE GIUDICATRICE, PROPOSTA DI INCARICO E DECADENZA

Successivamente alla scadenza per la presentazione delle domande, un'apposita commissione, allo scopo nominata dalla Dirigente Scolastica, stabilirà la congruenza dei titoli con i requisiti di ammissione ed effettuerà la valutazione comparativa delle domande presentate al termine della quale verrà formulata una graduatoria di merito.

La graduatoria sarà elaborata dalla Commissione comparando le domande di partecipazione pervenute nelle modalità, nei termini e complete della documentazione richiesta all'articolo 3 e non oggetto di esclusione ai sensi dell'articolo 4. Tali domande saranno valutate secondo i criteri indicati all'articolo 6 del presente avviso.

Al termine della procedura comparativa, la Dirigente Scolastica provvederà all'approvazione della graduatoria di merito formulata dalla Commissione.

L'aspirante posizionatosi al primo posto della graduatoria di merito riceverà una proposta di incarico alla quale, entro 7 giorni (comprese le festività), dovrà seguire formale accettazione. Nel caso di mancata accettazione della proposta di incarico entro i termini indicati dal presente articolo, l'amministrazione indicherà come destinatario della proposta l'aspirante che segue in graduatoria.

A parità di punteggio la proposta di incarico sarà assegnata tramite sorteggio. La proposta di incarico verrà fatta anche in presenza di una sola domanda pervenuta corrispondente ai requisiti richiesti dal presente avviso.

Qualora l'aspirante, entro il termine comunicato dal Liceo in intestazione, non sottoscriva l'incarico, salvo ragione di salute o cause di forza maggiore debitamente comprovate, decade dal diritto al conferimento dello stesso.

La partecipazione alla procedura selettiva non vincola questo Istituto che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere alla proposta di incarico senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte degli aspiranti. Nessun compenso verrà riconosciuto agli aspiranti per le spese sostenute per la compilazione della domanda.

Firmato digitalmente da ALFREDO STEFANELLI

Art. 6 – VALUTAZIONE DEI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI
AI FINI DELLA COMPILAZIONE DELLA GRADUATORIA

Tabella di valutazione elaborata in conformità con il *Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. H) del D.I. 129/2018*, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 195 del 29/04/2024.

Titoli culturali e professionali			
Titoli culturali		***Valutazione avviso***	***Valutazione massima***
1	Laurea magistrale o vecchio ordinamento valida attinente all'oggetto dell'avviso (in alternativa al punteggio di cui al punto 2)	Punti 10 per voto 110/lode Punti 9 per voto 110 Punti 7 per voto 109-99 Punti 5 per voto fino a 98	10
2	Laurea triennale valida attinente all'oggetto dell'avviso (in alternativa al punteggio di cui al punto 1)	Punti 6 per voto 110 e lode Punti 5 per voto 110 Punti 4 per voto 109-99 Punti 3 per voto fino a 98	6
3	Master Executive (Corso di specializzazione), Master Universitario, Dottorato di ricerca attinente all'oggetto dell'avviso (max 12 pp.)	Punti 6 per titolo	12
4	Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado (in alternativa al punteggio di cui a punti 1 e 2)	Punti 2	2
5	Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS, ecc.) (max 5 pp.)	Punti 1 per certificazione	5
6	Certificazioni linguistiche (max 5 pp.)	Punti 1 per certificazione	5
7	Certificazioni/Attestati di partecipazione corsi su Metodologie e Tecnologie didattiche innovative (in qualità di discente) (max 3 pp.)	Punti 1 per certificazione	3
8	Corsi di formazione certificati su tematiche inerenti al profilo richiesto in qualità di discente (max 6 pp.)	Punti 2 per certificazione	6
Titoli ed Esperienze lavorative		***Valutazione avviso***	***Valutazione massima***
9	Docenza universitaria coerente con l'oggetto dell'avviso (max 15 pp.)	Punti 5 per anno	15
10	Anzianità di servizio o Esperienze lavorative professionalmente rilevanti dimostrabili (contratti stipulati): per ogni anno di incarico o contratto come RSPP nelle istituzioni scolastiche (max 20 pp.)	Punti 1 per anno	20
		Punteggio massimo	***84***

Art. 7 – RETRIBUZIONE

Il compenso per la prestazione lavorativa di cui al presente bando, come specificata al paragrafo successivo, è di euro 1600 (milleseicento) più INPDAP (24,20%) e IRAP (8,5%) a carico del Liceo in intestazione, per una spesa complessiva di euro 2123,20.

Eventuali corsi di formazione e addestramento del personale e degli allievi avranno una retribuzione aggiuntiva rispetto a quanto previsto al comma precedente.

Il pagamento delle prestazioni di cui al presente articolo avviene entro il mese di agosto dell'anno scolastico a cui si riferisce l'incarico, con eventuali integrazioni e conguagli entro il mese successivo.

Firmato digitalmente da ALFREDO STEFANELLI

Art. 8 – NATURA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Tale attività prevede:

- garantire lo svolgimento di tutti i compiti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, con particolare riferimento alla individuazione e alla valutazione dei rischi ed alla redazione del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, ed indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.), nonché i sistemi di controllo su tali misure;
- organizzare, verificare ed aggiornare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- controllo delle planimetrie e della segnaletica;
- organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- assistenza e tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- individuare la presenza dei fattori di rischio, anche su segnalazione, ed organizzare le adeguate procedure di temporaneo contenimento degli stessi;
- individuare e definire delle procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione in relazione alle diverse attività;
- supporto e consulenza per la soluzione delle problematiche relative alla sicurezza;
- organizzare, verificare ed aggiornare il Piano di Emergenza (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione);
- coadiuvare il Dirigente Scolastico nei rapporti con gli Enti territoriali e competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
- coadiuvare il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l'anno), previste ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione dell'RLS previsti dal decreto, curare la verbalizzazione delle sedute;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e il/la DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- proporre e svolgere programmi di formazione e informazione: organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente ed ATA) e degli allievi (se equiparati ai lavoratori), 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 ad integrazione di quelle presenti all'interno del SSP e, più in generale, della scuola; documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- collaborare con il Dirigente Scolastico per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008.
- coadiuvare il Dirigente Scolastico nel tenere informato il Consiglio d'Istituto ed il Collegio dei Docenti sulla gestione della sicurezza a scuola e sulle azioni svolte dal SPP;
- promuovere, coordinare e condurre (per quanto di competenza) attività ed interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione da parte di altri docenti della scuola;
- curare la divulgazione delle informazioni e degli interventi in materia di sicurezza anche attraverso la pubblicazione sul sito web, con particolare riferimento all'organigramma e al funzionigramma sulla sicurezza;
- individuare carenze documentali, formative, amministrative e scadenze relative alla legislazione per la sicurezza sul lavoro;
- individuare i fattori di rischio e le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- tenere i rapporti con il Medico Competente, con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e con i Preposti.

Inoltre:

- all'atto della sottoscrizione dell'incarico, l'esperto deve produrre il certificato penale del casellario giudiziale al fine di verificare l'assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale, ovvero l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori ("*certificato antipedofilia*" – art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014).

Firmato digitalmente da ALFREDO STEFANELLI

Art. 9 – DURATA E INTERRUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico è annuale, con inizio dalla data della sua effettiva sottoscrizione, a meno che non intervenga una motivata recessione unilaterale. Il Liceo in intestazione comunica l'interruzione dell'incarico con effetto immediato a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC all'indirizzo comunicato dall'aspirante nella domanda di partecipazione.

Art. 10 – VERIFICA DELL'ESECUZIONE

Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente lo svolgimento dell'incarico e la corrispondenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati. Qualora i risultati dell'incarico non fossero conformi o fossero parzialmente conformi a quelli richiesti, la Dirigente Scolastica può chiedere l'integrazione degli stessi entro un termine stabilito.

Art. 11 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Il/la Docente si impegna, nell'esecuzione dell'incarico, al rispetto del *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* approvato con D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'amministrazione la facoltà di interrompere l'incarico, qualora in ragione della gravità o della reiterazione la stessa sia ritenuta grave.

Art. 12 – PUBBLICITÀ ED EFFICACIA

Il presente avviso e la graduatoria di merito, essendo rivolti al personale interno, vengono pubblicati nella Bacheca del registro elettronico. La graduatoria si considera definitiva dopo cinque giorni lavorativi dalla sua pubblicazione.

Estensore: il Dirigente Scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Alfredo Stefanelli

Si allega:

1) Domanda di partecipazione

Firmato digitalmente da ALFREDO STEFANELLI

Al Dirigente Scolastico
del Liceo Scientifico "Galileo Galilei"
Via Cesare Battisti, 13 – Siena

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI 1 UNITÀ DI PERSONALE ESPERTO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.) a.s. 2026/2027

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____(_), il _____,

codice fiscale _____, residente a _____(__),

in via/piazza _____

telefono fisso _____, cellulare _____,

e-mail _____, PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura comparativa per l'individuazione di un'unità di personale esperto per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) presso il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Siena.

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia:

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:
– la veridicità di quanto affermato nella presente domanda e nel curriculum vitae allegato;
– di essere in possesso della cittadinanza _____;
– di godere dei diritti civili e politici;
– di non aver riportato condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
– di non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
– di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali in corso;
– di non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
– di essere in possesso dei requisiti di accesso previsti dal presente avviso.

Inoltre, il/la sottoscritto/a

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:
– di aver preso visione di tutti i termini dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
– di impegnarsi a garantire il servizio per l'intero periodo delle attività didattiche;
– che, in base alle dichiarazioni rese nella presente domanda e nel curriculum vitae e in relazione all'articolo 6 dell'avviso, ha calcolato il seguente punteggio:

Firmato digitalmente da ALFREDO STEFANELLI

Titoli culturali e professionali			
Titoli culturali		***Valutazione avviso***	***Valutazione dichiarata***
1	Laurea magistrale o vecchio ordinamento valida attinente all'oggetto dell'avviso (in alternativa al punteggio di cui al punto 2)	Punti 10 per voto 110/lode Punti 9 per voto 110 Punti 7 per voto 109-99 Punti 5 per voto fino a 98	
2	Laurea triennale valida attinente all'oggetto dell'avviso (in alternativa al punteggio di cui al punto 1)	Punti 6 per voto 110 e lode Punti 5 per voto 110 Punti 4 per voto 109-99 Punti 3 per voto fino a 98	
3	Master Executive (Corso di specializzazione), Master Universitario, Dottorato di ricerca attinente all'oggetto dell'avviso (max 12 pp.)	Punti 6 per titolo	
4	Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado (in alternativa al punteggio di cui a punti 1 e 2)	Punti 2	
5	Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS, ecc.) (max 5 pp.)	Punti 1 per certificazione	
6	Certificazioni linguistiche (max 5 pp.)	Punti 1 per certificazione	
7	Certificazioni/Attestati di partecipazione corsi su Metodologie e Tecnologie didattiche innovative (in qualità di discente) (max 3 pp.)	Punti 1 per certificazione	
8	Corsi di formazione certificati su tematiche inerenti al profilo richiesto in qualità di discente (max 6 pp.)	Punti 2 per certificazione	
Titoli ed Esperienze lavorative		***Valutazione avviso***	***Valutazione dichiarata***
9	Docenza universitaria coerente con l'oggetto dell'avviso (max 15 pp.)	Punti 5 per anno	
10	Anzianità di servizio o Esperienze lavorative professionalmente rilevanti dimostrabili (contratti stipulati): per ogni anno di incarico o contratto come RSPP nelle istituzioni scolastiche (max 20 pp.)	Punti 1 per anno	
		Totale punteggio dichiarato	

Come previsto dall'avviso, si allega in copia cartacea o digitale:
1. *curriculum vitae* in formato europeo redatto ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445;
2. documento di identità in corso di validità;
3. certificato o autocertificazione dei titoli culturali e professionali.

Il/la sottoscritto/a elegge come proprio domicilio per le comunicazioni relative alla procedura:
□ residenza
□ altra dimora: _____

Luogo e data _____

Firma _____

Firmato digitalmente da ALFREDO STEFANELLI

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Ai sensi del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 (in G.U. n. 92 del 19.04.2013, in vigore dal 04.05.2013) – (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 06 novembre 2012, n. 190"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(Art. 47, D.P.R. n. 445/2000)

Al Dirigente Scolastico
del L.S. "Galileo Galilei" di Siena

Il/La sottoscritto/a _____
- visto il D.Lgs. n. 39 del 08.04.2013, artt. 20 e 21;
- visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, art. 76

consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di cui all'art. 20 c. 5 del D.Lgs. n. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- l'insussistenza nei propri confronti delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 06.04.2013, n. 39;
- di essere informato/a che, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei" nella Sezione Amministrazione Trasparente, unitamente al proprio curriculum vitae e al contratto/incarico ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. 33/2013;
- di impegnarsi, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale ed a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi.

Luogo e data _____ Firma _____

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli del Regolamento UE 2016/679 (denominato GDPR), recepito con il D.Lgs. 101/2018,

AUTORIZZA

il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Siena al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal/dalla sottoscritto/a ai fini dell'espletamento della presente procedura comparativa; il/la sottoscritto/a è consapevole che il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Siena e che è possibile esercitare, in qualunque momento, i diritti connessi ai propri dati (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Luogo e data _____ Firma _____

CONSENSO ALLA PUBBLICAZIONE DEL CURRICULUM VITAE

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. 33/2013,

AUTORIZZA

il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Siena alla pubblicazione del proprio curriculum vitae sul sito istituzionale del Liceo nella sezione "Amministrazione trasparente", per le finalità connesse alla procedura comparativa e per gli obblighi di trasparenza a cui deve attendere l'attività amministrativa.

Luogo e data _____ Firma _____

Firmato digitalmente da ALFREDO STEFANELLI