



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Rita Levi Montalcini"

### Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondaria di 1° grado e Sezione di Scuola Ospedaliera

Via Papa Giovanni XXIII N.5 - 31044 Montebelluna (TV)

Email: [info@icmontebelluna1.edu.it](mailto:info@icmontebelluna1.edu.it) / [tvic883004@istruzione.it](mailto:tvic883004@istruzione.it) PEC: [tvic884004@pec.istruzione.it](mailto:tvic884004@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontebelluna1.edu.it](http://www.icmontebelluna1.edu.it) - Tel: 0423-22284 FAX: 0423-608820 - CF: 92035630265

Al Personale interno  
dell'IC Rita Levi Montalcini  
Al Personale esterno  
All'Albo dell'Istituto  
Agli Atti

#### AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) ai sensi del D.Lgs 9/04/08 n° 81 - PERSONALE INTERNO ED ESTERNO

##### 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 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 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;
- 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 programma annuale per l'esercizio finanziario 2024 in corso di approvazione;
- VISTO** il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- CONSIDERATO** che il contratto di prestazione professionale che l'IC Rita Levi Montalcini ha stipulato con l'attuale RSPP si conclude in data 29.02.2024;



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Rita Levi Montalcini”

### Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondaria di 1° grado e Sezione di Scuola Ospedaliera

Via Papa Giovanni XXIII N.5 - 31044 Montebelluna (TV)

Email: [info@icmontebelluna1.edu.it](mailto:info@icmontebelluna1.edu.it) / [tvic883004@istruzione.it](mailto:tvic883004@istruzione.it) PEC: [tvic884004@pec.istruzione.it](mailto:tvic884004@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontebelluna1.edu.it](http://www.icmontebelluna1.edu.it) - Tel: 0423-22284 FAX: 0423-608820 - CF: 92035630265

#### DISPONE e INDICE

I'avvio della procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi finalizzata all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP (ai sensi del D.lgs. n.81/2008 e ss. mm. ii.).

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 DELL’INCARICO

Oggetto della selezione è l’assunzione dell’incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), verso corrispettivo annuale fisso ed invariabile per tutta la durata dell’incarico/contratto.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà garantire tutti gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all’art 33 del D.lgs. n. 81/08 nella sede centrale dell’IC Rita Levi Montalcini, ed in qualsiasi sede staccata venga riconosciuta all’Istituto nel corso dell’incarico.

Ai fini del conferimento dell’incarico / della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che, nell’istituto sono presenti n° 8 plessi indicati di seguito:

1. Scuola dell’Infanzia Aquilone - Via Sant’Andrea, 91 - Montebelluna
2. Scuola dell’Infanzia Arcobaleno – Via Busta, 17- Busta di Montebelluna
3. Scuola dell’Infanzia Bortot - Via G. Rodsri, 2- Montebelluna
4. Scuola dell’Infanzia Menegon - Via Foresto, 81- Montebelluna
5. Scuola Primaria Marconi - Via XXX Aprile, 28 - Montebelluna
6. Scuola Primaria Pascoli - Via Contea, 74 - Contea di Montebelluna
7. Scuola Secondaria di I grado -Via Papa Giovanni XXIII, 5 – Montebelluna
8. Scuola Ospedaliera presso Ospedale di Montebelluna

#### ➤ ART. 2: COMPITI R.S.P.P.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopralluogo 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.

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;
3. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l’Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. verificare che le misure adottate dall’Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Rita Levi Montalcini”

### Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondaria di 1° grado e Sezione di Scuola Ospedaliera

Via Papa Giovanni XXIII N.5 - 31044 Montebelluna (TV)

Email: [info@icmontebelluna1.edu.it](mailto:info@icmontebelluna1.edu.it) / [tvic883004@istruzione.it](mailto:tvic883004@istruzione.it) PEC: [tvic884004@pec.istruzione.it](mailto:tvic884004@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontebelluna1.edu.it](http://www.icmontebelluna1.edu.it) - Tel: 0423-22284 FAX: 0423-608820 - CF: 92035630265

5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
8. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature istallate;
14. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
20. 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;
21. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
22. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
23. gestione corsi di informazione/formazione generale e specifica (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);
24. organizzazione, coordinamento ed eventuale realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA), individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
25. 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



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Rita Levi Montalcini”

### Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondaria di 1° grado e Sezione di Scuola Ospedaliera

Via Papa Giovanni XXIII N.5 - 31044 Montebelluna (TV)

Email: [info@icmontebelluna1.edu.it](mailto:info@icmontebelluna1.edu.it) / [tvic883004@istruzione.it](mailto:tvic883004@istruzione.it) PEC: [tvic884004@pec.istruzione.it](mailto:tvic884004@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontebelluna1.edu.it](http://www.icmontebelluna1.edu.it) - Tel: 0423-22284 FAX: 0423-608820 - CF: 92035630265

progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;

26. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc...;
27. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l’assistenza per l’adozione delle iniziative conseguenti;
28. 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;
29. collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche;
30. Partecipare alla formazione e alle riunioni di rete agenzia sicurezza nella scuola di Treviso;
31. 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.

#### ➤ ART. 3: DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione avrà durata di 12 mesi presumibilmente dal 01.03.2024 al 28.02.2025 e comunque a decorrere dalla firma dell’incarico/del contratto e non potrà essere rinnovata tacitamente. L’Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun incarico qualora venisse meno l’interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida. Qualora l'incaricato/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 4: COMPENSO

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un compenso lordo Stato forfetario massimo pari ad € 2.000,00 ( duemila/00) omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione. L'incarico non costituisce rapporto di impiego ed il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione fattura o ricevuta fiscale se dovute o nota di addebito intestata a questo Istituto.

#### ➤ Art 5: REQUISI ESSENZIALI 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
2. indicati al c. 4 dello stesso articolo;
3. dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Rita Levi Montalcini”

### Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondaria di 1° grado e Sezione di Scuola Ospedaliera

Via Papa Giovanni XXIII N.5 - 31044 Montebelluna (TV)

Email: [info@icmontebelluna1.edu.it](mailto:info@icmontebelluna1.edu.it) / [tvic883004@istruzione.it](mailto:tvic883004@istruzione.it) PEC: [tvic884004@pec.istruzione.it](mailto:tvic884004@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontebelluna1.edu.it](http://www.icmontebelluna1.edu.it) - Tel: 0423-22284 FAX: 0423-608820 - CF: 92035630265

e formativi pregressi R.S.P.P.;

4. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
5. godimento dei diritti civili e politici e assenza di condanne penali che comportino l’interruzione dai pubblici uffici;
6. assenza di situazioni per le quali il D.L. 90 del 24/06/2014 e successive modifiche ha introdotto il divieto di attribuire incarichi di studio e consulenza da parte delle P.A.;
7. copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
8. 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.6: CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La selezione tra le candidature pervenute sarà curata da apposita commissione nominata dal DS, mediante la valutazione comparativa dei curricula, sulla base dei criteri e dei punteggi di seguito specificati:

<b>TITOLO DI STUDIO</b> (è possibile indicare solo un titolo di studio)	
Laurea in Ingegneria o Architettura integrato dal modulo “C” (VOTO LAUREA DA 110 A 100)	20 PUNTI
Laurea in Ingegneria o Architettura integrato dal modulo “C” (VOTO LAUREA INFERIORE A 100)	15 PUNTI
Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell’apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 art. 32 del D.Lgs. n° 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo	10 PUNTI

Inoltre, saranno prese in considerazione le seguenti esperienze:

Iscrizione albo degli esperti di prevenzione incendi del Ministero degli Interni	7 punti
Incarico di RSPP presso questa istituzione scolastica	3 punti per ogni anno (massimo 15)
Incarico di RSPP presso altre istituzioni scolastiche	1 punto per ogni anno (massimo 5)
Incarico di RSPP presso altri enti pubblici	0.5 punto per ogni anno (massimo 3)
docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto (il corso deve avere la durata minima di due ore e rilasciare attestazione di frequenza)	1 punto per ogni corso ( massimo 10)
<b>TOTALE (complessivo)</b>	<b>MASSIMO 60</b>

Si precisa che in base alla normativa vigente verrà garantita **precedenza assoluta** al personale interno all’istituzione scolastica a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti richiesti.

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:



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Rita Levi Montalcini”

### Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondaria di 1° grado e Sezione di Scuola Ospedaliera

Via Papa Giovanni XXIII N.5 - 31044 Montebelluna (TV)

Email: [info@icmontebelluna1.edu.it](mailto:info@icmontebelluna1.edu.it) / [tvic883004@istruzione.it](mailto:tvic883004@istruzione.it) PEC: [tvic884004@pec.istruzione.it](mailto:tvic884004@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontebelluna1.edu.it](http://www.icmontebelluna1.edu.it) - Tel: 0423-22284 FAX: 0423-608820 - CF: 92035630265

- a) L’incarico sarà attribuito al candidato più giovane;
- b) Sorteggio.

#### ➤ Art.7: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, solo ed esclusivamente tramite posta elettronica certificata a [tvic883004@pec.istruzione.it](mailto:tvic883004@pec.istruzione.it) **entro le ore 12.00 del 07/02/2024**.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda deve essere corredata da:

- Curriculum vitae, secondo il modello europeo;
- Fotocopia documento d’identità.

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.

**Non sono ammessi curricoli scritti a mano.**

#### ➤ Art. 8: 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 inviare a mezzo mail:

- 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.
- b) **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).
- c) **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.**
- d) **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,
- e) **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,
- f) **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.**

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:



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Rita Levi Montalcini”

### Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondaria di 1° grado e Sezione di Scuola Ospedaliera

Via Papa Giovanni XXIII N.5 - 31044 Montebelluna (TV)

Email: [info@icmontebelluna1.edu.it](mailto:info@icmontebelluna1.edu.it) / [tvic883004@istruzione.it](mailto:tvic883004@istruzione.it) PEC: [tvic884004@pec.istruzione.it](mailto:tvic884004@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontebelluna1.edu.it](http://www.icmontebelluna1.edu.it) - Tel: 0423-22284 FAX: 0423-608820 - CF: 92035630265

- rispetto dei termini di presentazione delle domande;
- presenza dei documenti di cui alle lett. a), b), c), d), e) di cui sopra.

#### ➤ Art. 9: VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

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 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 10 giorni 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. 10: SPECIFICHE DELL’INCARICO

L’incarico non costituisce in alcun caso rapporto di lavoro subordinato.

Il responsabile prescelto provvederà autonomamente, senza alcun aggravio per la scuola, alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

#### ➤ Art. 11: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dr.ssa Valentina Benedetta Beraldin.

#### ➤ 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 l’ **Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore dr.ssa Valentina Benedetta Beraldin;

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



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Rita Levi Montalcini”

### Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondaria di 1° grado e Sezione di Scuola Ospedaliera

Via Papa Giovanni XXIII N.5 - 31044 Montebelluna (TV)

Email: [info@icmontebelluna1.edu.it](mailto:info@icmontebelluna1.edu.it) / [tvic883004@istruzione.it](mailto:tvic883004@istruzione.it) PEC: [tvic884004@pec.istruzione.it](mailto:tvic884004@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmontebelluna1.edu.it](http://www.icmontebelluna1.edu.it) - Tel: 0423-22284 FAX: 0423-608820 - CF: 92035630265

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 bando viene pubblicato sul sito web della Scuola <https://icmontebelluna1.edu.it/> nell’apposita sez. di “Pubblicità Legale – Albo on-line”.

La Dirigente Scolastica  
Valentina Benedetta Beraldin  
Firmato digitalmente ai sensi del CAD  
e della relativa normativa