



ISTITUTO COMPRESIVO DI CODROIPO
Via Friuli, 14 – 33033 CODROIPO (UD)
Tel. 0432-824559



C.F. 94127120304 - codice univoco fatturazione elettronica UFCQXX
sito: www.iccodroipo.edu.it e-mail: UDIC849001@istruzione.it PEC: UDIC849001@pec.istruzione.it

Prot. (vedi segnatura)

Codroipo, 25/03/2025

Al Personale dell'Istituto Comprensivo di Codroipo
All'Albo pretorio on-line
Amministrazione trasparente
Agli Atti

OGGETTO: Avviso di selezione rivolto a PERSONALE INTERNO dell'Istituto, PERSONALE in servizio presso altre Istituzioni scolastiche (collaborazioni plurime) e PERSONALE ESTERNO per affidamento di un incarico di "Responsabile della Sicurezza, Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro" (RSPP) per gli adempimenti previsti dal D. L.vo 81/2008.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. L.vo 81/2008 *Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;*

VISTO in particolare, l'art. 32, commi 8, 9, 10 8 del D. L.vo 81/2008 che recitano *"Negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:*

- a) *il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;*
- b) *il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.*

In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.

Nei casi di cui al comma 8 il datore di lavoro che si avvale di un esperto esterno per ricoprire l'incarico di responsabile del servizio deve comunque organizzare un servizio di prevenzione e protezione con un adeguato numero di addetti;

CONSIDERATO che Il responsabile e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione costituiscono per il datore di lavoro, che non abbia adeguata formazione specifica in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, il riferimento per la valutazione, la programmazione e la consulenza in materia di SSL. Compito specifico di tali soggetti è l'attuazione di quanto indicato dall'art. 33 del d.lgs. 81/2008 *"individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, elaborazione e individuazione delle misure di protezione e prevenzione, elaborazione delle procedure di sicurezza delle varie attività aziendali, proposizione di programmi di informazione e formazione"*. L'attribuzione di tali compiti rendono in particolare il coordinatore del servizio, l'RSPP, insieme al datore di lavoro, protagonista dell'organizzazione lavorativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori; sono infatti affidate a questa figura le funzioni progettuali ed attuative delle misure di sicurezza, nonché la realizzazione tecnica di quanto programmato. Si tratta, quindi, di una figura fondamentale, individuata dal legislatore per perseguire e sostenere gli obiettivi di sicurezza individuati dal datore di lavoro.

VISTA la Legge del 7 Agosto 1990 n. 241, recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;

VISTO il D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000 *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;

VISTO il CCNL Comparto Scuola 2019/21 siglato il 18/01/2024;

VISTO il D. L.vo 30 Marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"* .

VISTA la Circolare n. 2/2008 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto *"Legge 24.12.2007, n. 244 – disposizioni in tema di collaborazioni esterne"*;

VISTA la Circolare n. 3/2017 par. 4 *"Gli incarichi di collaborazione nel settore pubblico"* emanata dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;

VISTO il D.l. 28 Agosto 2018 n. 129, concernente il *"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle II.SS., ai sensi dell'art. 1, comma 143, Legge 13 Luglio 2015 n. 107"*;

VISTO il Libro V, Titolo III, artt. 2222 e segg. Del Codice Civile;

VISTO l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 3 del 22/12/2021 con la quale è stato approvato il *"Piano Triennale dell'Offerta Formativa Triennio 2022/2025"*;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 156 del 18/11/2024 con la quale è stato approvato il “*Programma Annuale 2025*”;

RILEVATA l’assenza all’interno delle Convenzioni CONSIP di cui all’art. 26, comma 1, della legge 488/1999, di una convenzione avente ad oggetto beni/servizi compatibili con quelli relativi alla presente procedura;

VISTA la propria determina del 25/03/2025 prot. n. 4732;

EMANA IL SEGUENTE AVVISO

Per l’individuazione di una Unità a cui affidare l’incarico di 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, in ordine di precedenza:

- 1. PERSONALE INTERNO dell’Istituto**
- 2. PERSONALE in servizio presso altre Istituzioni scolastiche (collaborazioni plurime)**
- 3. PERSONALE ESTERNO (appartenente al libero mercato e che non abbia alcun rapporto di dipendenza con il Pubblico Impiego)**

Art. 1 – Requisiti di partecipazione.

Requisiti personali essenziali

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall’art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

Altre condizioni:

- garantire l’attività di sopralluoghi urgenti dei locali da effettuarsi entro le 6 ore dalla chiamata;

Requisiti professionali essenziali

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 di cui al comma 2 del già citato art. 32 D.Lgs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento;
- Essere in regola con i crediti formativi previsti dall’ordinamento professionale. In caso di parità il numero di crediti è motivo di scelta.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo dell’incarico.

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

Il presente bando è riservato alle seguenti risorse umane e professionali:

1. in primis al **personale (Docente ed ATA) interno**, che presta servizio presso l'Istituto Comprensivo di Codroipo
2. Nel caso in cui nessun dipendente di questa Istituzione presenti la propria candidatura per il ruolo in argomento l'avviso è destinato a **personale (Docente ed ATA) interno ad altre Istituzioni scolastiche**
3. Soltanto in ultima analisi, cioè ne caso in cui nessun dipendente interno al Ministero dell'Istruzione, si sia candidato per il ruolo in argomento, l'avviso si rivolge a **liberi professionisti, lavoratori autonomi e titolari di partita IVA**, che non dovranno avere alcun rapporto con le Istituzioni scolastiche.

L'Istituto Comprensivo di Codroipo 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 Comprensivo Statale di Codroipo, con incarico a Tempo Indeterminato, in servizio presso l'Istituto Comprensivo Statale di Codroipo;	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

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 al mese, e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata 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 (nr. 8 plessi) e negli 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 eventuali lavoratrici in gravidanza;
Aggiornamento dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
Redazione DVR;
Informativa al personale in presenza di cantieri nelle sedi dell'Istituto;
Riunione periodica in presenza e sopralluogo nelle sedi con medico competente;
Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;

UDIC849001 - A9XV9KU - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004733 - 25/03/2025 - VI.2 - U

Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
Assistenza nell'individuazione e nell'allocazione 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 i vari Enti;
Predisposizione della modulistica di Evacuazione e di Prevenzione;
Organizzazione e verifica almeno semestrale 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;
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;
Predisposizione del Registro delle Manutenzioni 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 periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza;
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.;
Formazione generale sui temi della salute e sicurezza sul lavoro in base all'Accordo Stato Regione;

Si precisa che l'Istituto Comprensivo di Codroipo (UDIC849001) comprende le seguenti sedi:

Denominazione Scuola	Indirizzo
Scuola Infanzia Circonvallazione Sud.	Via Invalidi del Lavoro, 10 – 33033- Codroipo
Scuola Infanzia Via Politi	Via Politi,11 – 33033- Codroipo
Scuola Infanzia Rivolto	Via Lonca - 33030 Rivolto – Codroipo
Scuola Infanzia Bertiole	Via Papa Giovanni XXIII, 2 – 33032- Bertiole
Scuola Primaria Bertiole	Via Angore - 33032 -Bertiole
Scuola primaria Camino al Tagliamento	Via Codroipo, 26 – 33030- Camino al Tagliamento
Scuola Primaria "G.B. Candotti"	Via Friuli, 14 – 33033- Codroipo
Scuola Primaria "A. Fabris"	Via IV Novembre - 33033 -Codroipo
Scuola Primaria "I. Nievo"	Via G.A. da Pordenone, 7 - 33030 -Varmo
Scuola sec. I grado "G. Bianchi"	Via IV novembre, 43 – Codroipo
Scuola sec. I grado "I. Svevo" Varmo	Via G.A. da Pordenone, 7 – Varmo

Art. 4 - Durata dell'incarico

Il contratto di prestazione d'opera/professionale decorrerà dalla sottoscrizione dello stesso per un anno. Esso 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

L'Istituto Comprensivo di Codroipo corrisponderà il seguente compenso forfettario annuo onnicomprensivo pari a €6.000,00 a fronte di un impegno mensile di 5 ore per sopralluoghi nei vari plessi dell'Istituto che dovranno essere relazionati al Dirigente Scolastico.

Il compenso verrà corrisposto al termine di ciascun anno scolastico, a conclusione dell'incarico per il relativo periodo, che dovrà risultare da appositi verbali e registri firma e previa relazione finale. 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

L'esame delle candidature sarà fatta direttamente dal Dirigente Scolastico. I curricula pervenuti saranno comparati secondo la tabella di valutazione di seguito riportata e avverrà tenendo conto del seguente ordine di priorità:

1. personale interno all'istituzione scolastica;
2. personale in servizio presso altra Istituzione scolastica, per una collaborazione plurima;
3. in assenza del personale di cui alle lettere a) e b) la scuola potrà avvalersi di un esperto esterno.

Il Dirigente Scolastico redigerà un verbale con l'elenco degli ammessi, sulla base della comparazione dei curricula professionali e riservandosi di sottoporre i candidati a colloquio individuale, stante la specificità della funzione richiesta.

TABELLA TITOLI VALUTABILI ESPERTI		
	Descrizione TITOLI DI STUDIO	Punteggio
TITOLO DI STUDIO	<p>Laurea specifica in ingegneria/architettura per le seguenti classi di Laurea: 4S Tecnici della Prevenzione degli Ambienti e Luoghi di Lavoro D.M. 02/04/01 L7 Ingegneria civile ed ambientale D.M. 16/03/07 L8 Ingegneria dell'informazione D.M. 16/03/07 L9 Ingegneria industriale D.M. 16/03/07 L17 Scienze dell'architettura D.M. 16/03/07 L23 Scienze e tecniche dell'edilizia D.M. 16/03/07 LM26 Ingegneria della sicurezza D.M. 16/03/07 Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile. Non è richiesto il possesso degli attestati specifici dei corsi di formazione dei moduli A – B (Art. 32 comma 5 D.Lgs. 81/08) ma solo il possesso dell'attestato specifico del corso di formazione del modulo C (Art. 32 comma 5 D.Lgs. 81/08)</p>	<p>Punti 15 + 0,50 per ogni voto > a 100 Punto 1 per la lode</p>
	<p>Diploma di Laurea triennale (se non in possesso di laurea magistrale) in possesso degli attestati specifici dei corsi di formazione dei moduli A – B – C (Art. 32 comma 5 D.Lgs. 81/08)</p>	<p>Punti 7 +0,50 per ogni voto > a 100 Punto 1 per la lode</p>
	<p>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)</p>	<p>Punti 2 +0,20 per ogni voto > a 55/60 o 90/100</p>
	<p>Iscrizione albo professionale attinente all'azione formativa da realizzare</p>	<p>Punti 6</p>
	<p>Iscrizione albo esperti prevenzione incendi del Ministero degli Interni:</p>	<p>Punti 8</p>
	<p>Master universitari di I e II livello con esame finale attinenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro</p>	<p>Punti 2 per ogni Master I Livello Max punti 4 Punti 4 per ogni Master II Livello Max punti 8</p>
ESPERIENZA SPECIFICA E PROFESSIONALE	<p>Per ogni esperienza di RSPP maturata presso istituzioni scolastiche pubbliche o paritarie comprovata da specifica documentazione nell'ultimo triennio</p>	<p>Punti 2 (per ogni incarico sup. a 6 mesi)</p>
	<p>Docenza in Corsi di formazione sulla sicurezza (con lavoratori e preposti ai sensi dell'Art. 17 D.Lgs 81/2008 e corsi per addetti antincendio)</p>	<p>Punti 1 per ogni incarico Max punti 6</p>
	<p>Per ciascuna docenza (non inferiore a 8 ore) in corsi di formazione specifici per le figure previste dalla normativa di sicurezza sul lavoro</p>	<p>Punti 1 per ogni incarico Max punti 5</p>

Art. 7 - Presentazione

Per partecipare all'avviso di selezione, gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura a questa istituzione scolastica, entro e non oltre il giorno **10 aprile 2025 alle ore 08:00**:

- via PEC, in file formato PDF avente per oggetto "Candidatura per CONFERIMENTO INCARICO RSPP – per 12 mesi con l'indicazione della tipologia di: Personale Interno/ Personale Collaborazione Plurima / Personale esperto esterno al seguente indirizzo UDIC849001@pec.istruzione.it;
- con consegna a mano all'Ufficio protocollo della segreteria dell' Istituto Comprensivo di Codroipo, via Friuli 14 - Codroipo;

L'Istituto Comprensivo di Codroipo non si assume alcuna responsabilità prenderà in esame le sole offerte giunte al protocollo o inviate via PEC della scuola nel termine suddetto.

Nella busta/candidatura dovranno essere inseriti pena di esclusione i seguenti documenti:

- a. Domanda di ammissione redatta su apposito modulo (Allegato A) debitamente firmata;
- b. Curriculum vitae in formato europeo firmato su ogni pagina;
- c. Scheda sintetica di autovalutazione titoli (Allegato B) debitamente firmata;
- d. Fotocopia di documento di identità in corso di validità e del codice fiscale;
- e. Dichiarazione di insussistenza cause incompatibilità (Allegato C) debitamente firmata.

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

N. B. TUTTI I DOCUMENTI PRESENTATI DEVONO ESSERE FIRMATI SU OGNI PAGINA

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.

Art. 8 – Procedura di selezione e graduatorie

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 sul sito dell'istituto Comprensivo di Codroipo;

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre motivato **reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione**. Trascorso tale termine, la graduatoria avrà valore di "atto definitivo" impugnabile solo nelle forme di legge.

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.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche, e ripubblicherà la graduatoria definitiva.

L'aspirante dovrà assicurare la sua disponibilità per l'intera durata dell'incarico.

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

In caso di parità di punteggio, tra due o più candidati, l'incarico verrà assegnato al candidato più giovane, in caso di ulteriore pareggio si procederà a sorteggio.

A seguito dell'individuazione dell'esperto il Dirigente Scolastico convocherà il candidato per procedere alla formale stipula del contratto o incarico.

Art. 9 – Conferimento dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite lettera di incarico o Contratto di prestazione d'opera.

Il contratto avrà la durata di un 12 mesi dalla data di stipula. 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'Amm.ne si riserva la facoltà di ricorrere all'affidamento dell'incarico senza procedere con un nuovo avviso.

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 dott.ssa Erminia Salvador.

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

Ai sensi e per gli effetti D.lvo n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 del GDPR 679/2016 i dati personali forniti, di cui l'Istituto Comprensivo di Codroipo verrà in possesso, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione e alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo e quelle relative alla conclusione di contratti di forniture di beni e/o servizi, così come definite dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.

L'Istituto Comprensivo adotta idonee misure di sicurezza per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati. I dati possono essere comunicati ad amministrazioni o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali.

La comunicazione a privati o enti pubblici economici e la diffusione avverranno solo in esecuzione di norme di legge o di regolamento.

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Erminia Salvador.

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato costituisce il punto di contatto per gli interessati che vogliono ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo; lo stesso può essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@rbb-legal.it

Il consenso al trattamento dei dati, richiesto ai sensi della vigente normativa, dovrà risultare da apposita dichiarazione dell'interessato contenuta nella richiesta di partecipazione. In mancanza della predetta dichiarazione le istanze non saranno valutate.

Art.12 - Revoche e surroghe

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività professionale. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

Art.13 - Controversie

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

Art.14 – Modalità di accesso agli atti

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento- comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, può essere richiesto solo dopo la conclusione del procedimento.

Art.15 - 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.16 - Pubblicizzazione dell'Avviso

Il presente avviso viene pubblicato in data odierna all'Albo on-line e al sito web dell'Istituto: www.iccodroipo.edu.it

Art.17 – 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" - Dichiarazione di insussistenza cause incompatibilità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Erminia Salvador