



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO "G. PASCOLI"

Rete Scuola Alfamediale - Via Caserta, 54-91016 ERICE (TP) Tel. 0923/554688

Distretto n. 061 - Codice Meccanografico: TPEE03500A - Codice fiscale: 80005860814

Sito web: www.primocircoloerice.edu.it e-mail: tpee03500a@istruzione.it

PEC tpee03500a@pec.istruzione.it

**Sito Web
Albo on line
Amministrazione trasparente
Atti**

Oggetto: Avviso di selezione per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) - triennio 2022-2025 - ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 81/2008;

CONSIDERATO che lo stesso D.Lgs. 81/2008 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in possesso dei requisiti professionali di cui all'articolo 55 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, come modificato dall'art. 32 del citato D.Lgs. n. 106/2009;

CONSIDERATO che all'interno dell'Istituzione scolastica non vi sono figure professionali idonee ad esperire tale incarico, come da monitoraggio interno;

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

ACCERTATA la disponibilità finanziaria nel P.A. 2022;

VISTA la determina a contrarre prot. n. 0006358/U del 12/09/2022;

EMANA

Il presente Avviso pubblico per titoli comparativi finalizzato all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), rivolto in ordine di priorità a:

- personale in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche (collaborazione plurima);
- personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni).

Si fa presente che l'Istituzione Scolastica con sede amministrativa sita in via Caserta, 54 – Erice (TP) ha attualmente la composizione di seguito indicata:

- Direzione Didattica (uffici amministrativi) - Via Caserta 54 Erice 91016 - Ente proprietario: Comune di Erice
Presenze complessive: DIRIGENTE SCOLASTICO N. n° 1 - PERSONALE ATA.: n° 7

- Plesso "G. Pascoli" scuola primaria - Via Caserta 54 Erice 91016 - Ente proprietario: Comune di Erice
Presenze complessive: Classi Scuola primaria: n° 13 - ALUNNI Scuola Primaria: n° 245 - DOCENTI Scuola Primaria: n° 29 - PERSONALE ATA.: n° 3

- Plesso "Gemellini Asta" scuola primaria + scuola dell'infanzia - VIA SALVATORE CARUSO ERICE 91016 - Ente proprietario: Comune di Erice
Presenze complessive: Classi Scuola primaria: n° 17 - Sezioni Scuola dell'Infanzia: n° 6 - ALUNNI Scuola Primaria: n° 345 - ALUNNI Scuola dell'Infanzia: n° 109 - DOCENTI Scuola Primaria: n° 39 - DOCENTI Scuola dell'Infanzia: n° 15 - PERSONALE ATA.: n° 6

- Plesso "A. Gulotta" scuola dell'infanzia - Via Caserta 54 Erice 91016 - Ente proprietario: Comune di Erice
Presenze complessive: Sezioni Scuola dell'Infanzia: n° 3 - ALUNNI Scuola dell'Infanzia: n° 67 - DOCENTI Scuola dell'Infanzia: n° 11 - PERSONALE ATA.: n° 3

Art. 1: 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. 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 indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
3. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
4. copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
5. dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
6. consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti dal GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta.

Art. 2: Prestazioni richieste al RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il RSPP dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. revisione del DVR (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;
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" (D.P.R. 37/98) 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 installate;
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, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, 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 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;
19. 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;
20. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
21. 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;
22. 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;
23. 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;
24. 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...
25. 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;
26. 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.
27. collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate all'eventuale emergenza epidemiologica da COVID-19.
28. 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 D.Lgs. 81/2008.

Art. 3: Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati far pervenire al Dirigente Scolastico del 1° Circolo "G. Pascoli" di Erice (TP):

- Istanza di partecipazione secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente Avviso (Allegato A), corredata da:
 - Fotocopia documento di identità in corso di validità;
 - Curriculum vitae e professionale in formato europeo aggiornato e nel quale devono essere evidenziati i titoli relativi a quelli dichiarati nell'Allegato C;
 - Autorizzazione al trattamento dei dati.
- Dichiarazione ai sensi del D.Lgs. 165-2001 circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (Allegato B).
- Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (Allegato C).

La domanda, con i relativi allegati, dovrà pervenire in busta chiusa sigillata e controfirmata nei lembi, mediante consegna a mano al protocollo della Segreteria della Scuola, **entro e non oltre le ore 10:00 del 28/09/2022** (farà fede la data di protocollo di arrivo) o a mezzo PEC, tpee03500a@pec.istruzione.it, con la dicitura in oggetto: "Selezione RSPP".

Non saranno prese in considerazione le domande:

- non compilate secondo gli allegati predisposti dall'Istituto;
- incomplete di firma autografa;
- pervenute oltre la data e l'orario di scadenza fissati o pervenute venendo meno a quanto espressamente previsto nel presente Avviso.

Art. 6: Criteri per la valutazione comparativa. (max 100 punti)

N.	DESCRIZIONE	PUNTI Max 100
1	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	15
2	Diploma di istruzione Secondaria Superiore, 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 n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo.	5
3	Iscrizione albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni	10
4	Frequenza corsi formazione /specializzazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	1 (Max 10)
5	Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	1 (Max 5)
6	Esperienza lavorativa nel medesimo ordine di scuola statale (infanzia e primaria) senza demerito in qualità di R.S.P.P.	2 per ogni scuola (max 40)
7	Esperienza lavorativa in altri ordini di scuola statale senza demerito, in qualità di R.S.P.P.	1 per ogni scuola (max 10)
8	Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	0,50 per ogni ente (max 5)

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) L'incarico sarà attribuito al candidato più giovane; b) 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) – (personale di altre II.SS.);
2. successivamente le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera B) – (esperti esterni).

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.

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.

Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria valida solo per il 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 provvisoria sarà pubblicata sul sito web dell'Istituto www.primocircoloerice.edu.it - in Albo on line e Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati, che nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 7 gg. dalla pubblicazione.

Decorso il termine di 7 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 in collaborazione plurima) o a stipulare il contratto di prestazione d'opera intellettuale (con riferimento al personale esterno).

Art. 8: Retribuzione

Per le prestazioni sopra descritte di cui all'art. 3, al RSPP sarà corrisposto un compenso annuo di € 1.800,00 (Euro milleottocento/00), onnicomprensivo di qualsiasi onere previdenziale – fiscale e ritenute a carico dell'Amministrazione, nonché, di qualsivoglia rimborso spese.

Il pagamento avverrà, previa verifica dello stato di attuazione degli adempimenti previsti all'art. 1, a seguito di presentazione di idonea documentazione contabile e sarà erogato con bonifico bancario entro 60 giorni successivi dalla data di presentazione della documentazione suddetta.

Art. 9: Durata della prestazione

La prestazione avrà durata di 36 mesi 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 istanze pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Scuola.

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 Antonina Filingeri.

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: tpee03500a@istruzione.it.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria – Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile ai seguenti recapiti: TEL.: 0923/554688, PEO tpee03500a@istruzione.it

– PEC tpee03500a@pec.istruzione.it

Art. 12: Trattamento dei dati personali

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente Avviso saranno trattati nel rispetto della legislazione in materia di protezione dei dati ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679. Per maggiori dettagli si rinvia all'informativa di cui all'Allegato A).

Art. 13: Pubblicazione

Il presente avviso pubblico viene pubblicato sul sito web dell'Istituto www.primocircoloerice.edu.it in Albo on line e Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti.

Allegati:

- ALLEGATO A: Istanza di partecipazione;
- ALLEGATO B: Dichiarazione ai sensi del D.Lgs. 165-2001 circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- ALLEGATO C: Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative RSPP.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonina Filingeri

*firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*

Allegato A

Oggetto: Domanda di Partecipazione all'Avviso Pubblico per l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione.

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
del 1° CIRCOLO "G. PASCOLI"
ERICE (TP)**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
C.F. _____
Residente in _____ prov. _____
Via/piazza _____ n. civ. _____
telefono _____ cell _____
e-mail _____ PEC _____

CHIEDE

In qualità di:

- personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima). Specificare l'Istituzione Scolastica nella quale si presta servizio: _____;
- personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni).

di partecipare alla procedura di individuazione per il conferimento dell'Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità di:

- 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 e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere/non essere dipendente di un'amministrazione/istituzione scolastica pubblica (indicare quale _____ e allegare autorizzazione del dirigente);
- essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
titolo di studio _____ conseguito presso _____ con la seguente votazione: _____;
- di essere in possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C, e dei crediti professionali e formativi progressi R.S.P.P.;
- essere/non essere iscritto all'albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni ;
- di essere disponibile a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
- di possedere la copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico:
compagnia _____ polizza n. _____

A tal fine allega

- curriculum vitae in formato europeo (solo dati essenziali, pertinenti e non eccedenti)
- copia di un documento di identità in corso di validità
- altra documentazione utile alla valutazione (vedere avviso di selezione).

Inoltre dichiara di impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve secondo il periodo indicato e di presentare la relazione finale e la dichiarazione delle ore prestate.

Il/la sottoscritto/a autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 279/2016 o GDPR, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

Firma _____



DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO "G. PASCOLI"
Rete Scuola Alfamediale - Via Caserta, 54-91016 ERICE (TP) Tel/Fax 0923/554688

Distretto n. 061 - Codice Meccanografico: TPEE03500A - Codice fiscale: 80005860814
Sito web: www.primocircoloerice.edu.it e-mail: tpee03500a@istruzione.it
PEC tpee03500a@pec.istruzione.it

INFORMATIVA PERSONALE DELL'ISTITUTO
INFORMATIVA EX ART. 13 D. LGS. 196/2003 ED INFORMAZIONI ART 13 E 14 DEL NUOVO REGOLAMENTO
EUROPEO 2016/679 (GDPR) PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Lo scrivente Istituto Scolastico, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati ("RGPD"), in ottemperanza agli obblighi dettati dal legislatore a tutela della privacy, con la presente desidera informarLa in via preventiva, tanto dell'uso dei suoi dati personali, quanto dei suoi diritti, comunicando quanto segue:

A) TITOLARE DEL TRATTAMENTO ED ALTRI SOGGETTI RESPONSABILI:

- **Titolare del trattamento** è: Direzione Didattica 1° Circolo "G. Pascoli", C.F.: 80005860814, con sede in via Caserta 54, Erice (TP) 91016 – Italia, Rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Antonina Filingeri.
- **Responsabili esterni del Trattamento:** elenco completo e aggiornato dei responsabili del trattamento è disponibile presso la segreteria scolastica all'indirizzo della sede del Titolare del Trattamento.
- **Responsabile della protezione dei dati (DPO)** è: l'Ing. Vargiu Antonio E-mail: dpo@vargiuscuola.it – PEC: antonio.vargiu@ingpec.eu.

B) TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

L'Istituto, nell'ambito e per il perseguimento dei propri fini istituzionali, tratta i dati, sia generali che sensibili, dei Docenti, del Personale ATA (assistenti amministrativi, tecnici, ausiliari) (se reso necessario da norme specifiche) anche dei loro familiari, in conformità e in adempimento delle rispettive disposizioni normative.

Durata del trattamento: I dati verranno conservati per il periodo necessario al perseguimento delle finalità istituzionali del trattamento. In particolare, i dati personali saranno trattati per un periodo di tempo pari al minimo necessario ossia fino alla cessazione dei rapporti in essere tra il destinatario della presente ed il Titolare del Trattamento e fatto salvo un ulteriore periodo di conservazione che potrà essere imposto da norme di legge.

C) MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati sono trattati sia mediante elaborazioni manuali che strumenti elettronici o comunque automatizzati, secondo logiche strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali.

D) FINALITÀ ISTITUZIONALI DEL TRATTAMENTO

Il trattamento e la gestione di tali dati non richiede il consenso, in quanto necessari all'adempimento di obblighi derivanti dalla legge e dai contratti nazionali di lavoro, adempimento di obblighi fiscali e contabili.

La fonte dei dati è: Dati forniti dall'interessato e/o dati raccolti da elenchi pubblici.

Finalità Principale: Adempimento di obblighi fiscali e contabili, raccolta di dati presso l'interessato, Organizzazione degli archivi in forma prevalentemente automatizzata. Trattamento giuridico ed economico del personale, Gestione del personale, reclutamento, selezione, valutazione e monitoraggio del personale, formazione professionale, adempimento di obblighi fiscali e contabili, adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione a sindacati o all'esercizio di diritti sindacali, igiene e sicurezza del lavoro, programmazione delle attività, istruzione ed assistenza scolastica, istruzione ed assistenza universitaria

La natura relativa al conferimento dei dati è: obbligatorio.

Le conseguenze di un eventuale rifiuto nel conferimento dei dati implicherebbe la impossibilità dell'adempimento degli obblighi derivanti dalle finalità del trattamento.

La base giuridica: Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del Trattamento.

E) DESTINATARI

Esclusivamente per le finalità sopra indicate, i dati potranno essere resi conoscibili, oltre che alle unità di personale interno al riguardo competenti, ai consulenti/esperti esterni, ai componenti degli organi collegiali, anche a responsabili

esterni incaricati dal Titolare del Trattamento ed il cui elenco è disponibile presso la sede del Titolare.
Le categorie di soggetti, ai quali i dati possono essere comunicati per obblighi normativi o a richiesta degli stessi vengono elencati a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

Organi costituzionali o di rilievo costituzionale, Organismi sanitari, personale medico e paramedico, Istituti e scuole di ogni ordine e grado ed università, Enti previdenziali ed assistenziali, Forze armate, Forze di polizia, Uffici giudiziari, Enti locali, Associazioni di enti locali, Enti pubblici non economici, Camere di commercio industria artigianato ed agricoltura, Altre amministrazioni pubbliche, Enti pubblici economici, Ordini e collegi professionali, Datori di lavoro.

F) TRASFERIMENTI

Non sono presenti trasferimenti di dati personali a destinatari fuori dall'Unione Europea.

G) CONSERVAZIONE DEI DATI

Tutti i dati personali conferiti saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, pertinenza e proporzionalità, solo con le modalità, anche informatiche e telematiche, strettamente necessarie per perseguire le finalità sopra descritte. In ogni caso, i dati personali saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario al conseguimento delle finalità indicate. I dati personali dei quali non è necessaria la conservazione o per cui la conservazione non sia prevista dalla vigente normativa, in relazione agli scopi indicati, saranno cancellati o trasformati in forma anonima. Si evidenzia che i sistemi informativi impiegati per la gestione delle informazioni raccolte sono configurati, già in origine, in modo da minimizzare l'utilizzo dei dati.

H) I SUOI DIRITTI

In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare e dei Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo n.196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii e del Nuovo Regolamento UE 2016/679 (GDPR). La richiesta dev'essere rivolta al Titolare o al Responsabile.

Resta inteso che, laddove la richiesta di accesso sia presentata mediante mezzi elettronici, le informazioni saranno fornite in un formato elettronico di uso comune, previa identificazione dell'interessato.

Si rammenta che l'interessato ha diritto di accedere in ogni momento ai dati che Lo riguardano, rivolgendo la Sua richiesta al Titolare del trattamento presso la sede sopraindicata.

Allo stesso modo può esercitare, riguardo al trattamento in oggetto, i seguenti diritti: Informazione, Accesso ai dati, Rettifica dei dati, Cancellazione dei dati, Limitazione del trattamento, Portabilità dei dati, Proporre reclamo ad autorità di controllo, Revoca del consenso.

Per avere ulteriori informazioni in ordine ai Suoi diritti sulla Privacy la invitiamo a visitare il sito web dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, all'indirizzo www.garanteprivacy.it

Il personale della scuola, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, è incaricato del trattamento dei dati secondo quanto previsto dalla norma.

Il Titolare del Trattamento

Dirigente Scolastico

Prof.ssa Antonina Filingeri

*firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*

- Dichiaro di avere ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ed all'art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) in relazione ai documenti allegati, alle informazioni fornite e ai trattamenti di dati richiesti.
- Ho ritirato copia della presente e della sottoscrizione del consenso.

Cognome e nome _____

_____, _____ Firma: _____

Allegato B

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.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
C.F. _____
Residente in _____ prov. _____
Via/piazza _____ n. civ. _____
telefono _____ cell _____
e-mail _____ PEC _____

con riferimento all'incarico di RSPP di cui alla procedura comparativa;
consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato, sotto la propria responsabilità

DICHIARA, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000

- a) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in relazione alle attività di RSPP;
- b) che non sussistono cause ostative o di incompatibilità a svolgere l'incarico indicato;

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

Data _____

Firma _____

Allegato C

Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative RSPP

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
C.F. _____
Residente in _____ prov. _____
Via/piazza _____ n. civ. _____
telefono _____ cell _____
e-mail _____ PEC _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445 del 28 dicembre 2000, in merito all'istanza di partecipazione all'Avviso Pubblico per l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili:

N.	DESCRIZIONE	PUNTI Max 100	Punti attribuiti dal candidato	Punti attribuiti dalla commissione
1	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	15		
2	Diploma di istruzione Secondaria Superiore, 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 n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo.	5		
3	Iscrizione albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni	10		
4	Frequenza corsi formazione /specializzazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	1 (Max 10)		
5	Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	1 (Max 5)		
6	Esperienza lavorativa nel medesimo ordine di scuola statale (infanzia e primaria) senza demerito in qualità di R.S.P.P.	2 per ogni scuola (max 40)		
7	Esperienza lavorativa in altri ordini di scuola statale senza demerito, in qualità di R.S.P.P.	1 per ogni scuola (max 10)		
8	Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	0,50 per ogni ente (max 5)		
		TOTALE		

Le dichiarazioni rese si trovano nelle pagine del curriculum vitae:

per Punto 1) _____ ; per Punto 2) _____ ; per Punto 3) _____ ;

per Punto 4) _____ ; per Punto 5) _____ ; per Punto 6) _____ ;

per Punto 7) _____ ; per Punto 8) _____ .

(Si ricorda che le dichiarazioni devono essere chiare ed esaustive e verificabili, pena l'esclusione dalla valutazione del titolo)

_____, _____ Firma: _____