



**ISTITUTO COMPRENSIVO N.2 "CORRADINI-POMILIO"**  
Via C. Corradini, 132 - 67051 AVEZZANO (AQ) - Tel. 0863 33188  
C.F. 90041370660 - Cod. Mecc. AQIC84100L  
e-mail AQIC84100L@istruzione.it PEC [aqic84100l@pec.istruzione.it](mailto:aqic84100l@pec.istruzione.it)  
[www.corradinipomilio.edu.it](http://www.corradinipomilio.edu.it)

I.C. CORRADINI - POMILIO - -AVEZZANO (AQ)  
Prot. 0005630 del 23/11/2022  
I (Uscita)

## AVVISO

**per l'individuazione del R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) ai sensi del D.Lgs n. 81/2008,er l'a.s. 2022/2023 – collaborazioni plurime -**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.Lgs. n. 81/08 "Attuazione dell'art. 1 legge 3 agosto 2007, n 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", artt. 17, 31, 32, 33; e segg.
- VISTO** il D.P.R. n. 275 dell'8.03.1999, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto legislativo del 16/04/1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione";
- VISTO** il D.Lgs n. 165 del 30.08.2001, articoli 5 e 7
- VISTO** il CNL Comparto Scuola 29 novembre 2007
- VISTO** il D.I. n. 129/2018;
- VISTA** la delibera N. del Consiglio di Istituto del di approvazione del programma annuale E.F. 2021;
- VISTO** il Decreto Legge 6 agosto 2021, n.111, Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti;
- VISTO** il Decreto 257, del 6 agosto 2021, Adozione del "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022;
- CONSIDERATO** 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 sensi del quale le Istituzioni scolastiche devono individuare il RSPP secondo il seguente ordine:
- 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.
- CONSIDERATO** il D. Lgs. 81/2008 art. 32, ai sensi del quale, in assenza di personale munito dei prescritti requisiti tecnico - professionali di cui alle lettere a) e b) disponibile a svolgere l'incarico, l'amministrazione può avvalersi di professionisti esterni;
- CONSIDERATO** che la selezione di una figura interna di R.S.P.P. ha avuto esito negativo in sede di Collegio dei docenti del 27.10.2022;
- RILEVATA** l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione ( art. 32, D. Lgs. n. 81/2008);
- CONSIDERATO** che il D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;
- VISTO** il "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica;
- VISTO** il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione
- CONSIDERATA** la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno all'amministrazione scolastica, in possesso dei requisiti richiesti, per il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – R.S.P.P. in regime di collaborazioni plurime , ai sensi dell'art. 32 c. 8 lettera b del D.Lgs 81/2008);

### Dispone

l'avvio della procedura di selezione per titoli comparativi finalizzata all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP.

L'avviso è rivolto a:

- A) personale in servizio presso altre II.SS. della provincia (in regime di collaborazione plurima);

### **Art. 1: Oggetto della procedura comparativa**

Nomina Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo "CORRADINI – POMILIO".

Ai fini del conferimento dell'incarico di cui al presente avviso, si precisa che, nell'Istituto sono presenti n. 3 plessi indicati di seguito:

- Scuola dell'Infanzia, via Cav. Vittorio Veneto;
- Scuola Primaria "Mario Pomilio" via Fescobaldi;
- Scuola Secondaria di primo grado "Camillo Corradini" (sede centrale)-via C. Corradini, 132.

La popolazione scolastica è composta da 641 alunni;

Il personale è composto complessivamente da 105 unità

### **Art. 2: Requisiti richiesti**

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs 81/2008 e 106/2009 ovvero:

1. laurea specificamente indicata al c. 5 dell'art. 32 del D. Lgs n. 81/08 e s.m.i., 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. attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
3. possesso dei requisiti e dei titoli di cui all'art.32 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. (ATECO 8);
4. esperienza pluriennale (almeno 3 anni) di attività pregressa in qualità di RSPP presso istituzioni scolastiche e/o enti pubblici;
5. assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
6. cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'UE;
7. abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali inerenti all'oggetto dell'incarico. Il possesso di tali requisiti è oggetto di apposita dichiarazione personale da parte del candidato resa ai sensi del DPR 445/2000.

Il candidato dovrà inoltre

- dichiarare la disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano
- prestare il 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. 3: 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 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. garantire lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla valutazione dei rischi, redazione e /o revisione del relativo documento, alla sua revisione biennale, nonché del documento di valutazione dello stress da lavoro correlato, comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, ed indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo di tali misure;
3. organizzare e coordinare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;

4. organizzare, verificare ed aggiornare il Piano d'Emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione);
5. organizzare e partecipare alle simulazioni di due evacuazioni di Istituto;
6. coadiuvare il DS nei rapporti con gli Enti territoriali competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
7. coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione 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;
8. collaborare con il DS per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
9. proporre programmi di formazione e informazione;
10. organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e ATA) e degli allievi (se equiparati a lavoratori), come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/3/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane ad integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola;
11. a documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore per la figura dell'RSPP;
12. collaborare con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008;
13. individuare le 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;
14. 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;
15. 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;
16. coadiuvare il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
17. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
18. 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;
19. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
20. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
21. 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;
22. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
23. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
24. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
25. predisposizione e/o revisione 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;
26. 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;
27. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
28. 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 con riepilogo delle misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
29. svolgere semestralmente il sopralluogo degli edifici di tutti i plessi scolastici, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli eventuali interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
30. 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.;

31. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
32. 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;
33. 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;
34. esame, controllo ed eventuale rifacimento delle planimetrie di tutti i plessi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza; verifica ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas.
35. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19.
36. coadiuvare il DS nel tenere informato il Consiglio di Istituto ed il Collegio dei docenti sulla gestione della sicurezza a scuola e sulle azioni svolte dal SPP;
37. 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:
  - redigere il layout di tutte le aule / laboratori dei plessi definendo il numero max di alunni che vi si possono accogliere nel rispetto degli standard di sicurezza e delle misure identificate e aggiornate dal CTS per la ripresa delle attività didattiche;
  - individuare la capienza massima negli spazi comuni con particolare riguardo all'ingresso e all'uscita degli alunni che, se necessario, dovranno essere scaglionati; trovare possibili soluzioni tecniche per ampliare gli spazi disponibili, anche in termini di arredi, o dispositivi di sicurezza come adesivi distanziatori, gel igienizzante, macchine igienizzanti, mascherine seguendo il sito dell'ISS;
  - rivedere l'organizzazione di tutte le aule con i banchi ad 1 metro di distanza uno dall'altro, ove possibile, e 2 metri dalla cattedra o in alternativa la sua eliminazione, con indicati e stabiliti i nuovi ingressi e nuove uscite, il progetto sarà allegato a DVR; collaborare con l'Ufficio acquisti per il materiale necessario, cartellonistico e igienico; - aggiornare ed integrazione il DVR, anche in collaborazione con il Medico Competente; verificare, collaborando con gli uffici, l'effettuazione di corsi sulla Sicurezza, anche in riferimento al PROTOCOLLO ANTI-COVID della scuola, per tutte le categorie di lavoratori.

Tutti i materiali documentali prodotti dal R.S.P.P. dovranno essere consegnati in duplice copia in formato cartaceo all'Istituto e al Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) nonché in formato elettronico su CD direttamente al Datore di Lavoro e/o trasmessi a mezzo e mail con posta certificata.

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 sue funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.

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. 4: Presentazione delle domande**

Le istanze di partecipazione alla selezione per R.S.P.P. dovranno essere redatte in carta semplice e dovranno essere indirizzate al "Dirigente Scolastico dell'I.C. "Corradini – Pomilio", via Corradini n. 132, 67051, Avezzano.

Le domande dovranno pervenire a pena di esclusione, con le modalità di seguito indicate entro e non oltre le ore **12.00** del giorno **29 novembre 2022**.

Esse potranno essere inviate mediante posta certificata ([aqic841001@pec.istruzione.it](mailto:aqic841001@pec.istruzione.it)) o brevi manu.

Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo. L'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato arrivo dell'istanza.

La domanda dovrà essere completa di documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti e dovrà essere corredata da:

- curriculum vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione riportati nel presente avviso;
- copia del documento di identità in corso di validità.;
- autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000.

Sarà necessario specificare "**Avviso selezione RSPP**".

#### **Art. 5: Modalità di partecipazione alla procedura selettiva**

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

Documenti da inserire:

- Istanza di partecipazione** resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, 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 codice fiscale, del domicilio fiscale e, se diverso, dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale.
- Curriculum vitae in formato europeo** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (non devono essere riportati dati personali eccedenti quali recapiti personali, al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).
- Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C o dei crediti professionali e formativi progressi per R.S.P.P.**
- 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,
- 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 la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.

Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum, pienamente rispondente alle suddette richieste, senza la necessità di valutazione dei titoli, ma solo dopo accertamento dei requisiti richiesti.

I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

L'Istituto scolastico si riserva di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà preliminarmente con la verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

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

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

La comparazione dei curricula verrà effettuata sulla base dei criteri sotto specificati, a cui farà seguito la pubblicazione di apposita graduatoria degli aspiranti. La scelta, anche in caso di candidati a parità di punteggio, sarà effettuata ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico o della commissione appositamente individuata.

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
1	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	<b>10</b>

2	Diploma di istruzione Secondaria Superiore, (ove 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).	<b>5</b>
3	Abilitazione esercizio professione	<b>3</b>
4	Frequenza corsi formazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	<b>1</b> <b>(Max 5)</b>
5	Specializzazione (Per ogni specializzazione conseguita e coerente con il profilo richiesto)	<b>1</b> <b>(Max 5)</b>
6	Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	<b>1</b> <b>(Max 10)</b>
7	Esperienza lavorativa specifica, senza demerito, in qualità di R.S.P.P.	<b>1</b> <b>(Max 5)</b>

I titoli devono essere posseduti alla data di emanazione del presente avviso.

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, fermo restando l'ordine di cui all'articolo 7 (che segue), 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 le domande presentate.

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 15 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.

Avverso la graduatoria è ammesso ricorso esclusivamente in forma scritta e motivata entro 5 giorni dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine e in assenza di eventuali reclami la graduatoria si riterrà definitiva.

Atteso il carattere fiduciario, l'incarico sarà affidato solo all'esito di colloquio con la Dirigente Scolastica.

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

#### **Art. 8: Retribuzione**

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un compenso lordo Stato forfetario di € 1.500,00 , comprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.

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

1. La prestazione avrà durata di un anno a decorrere dalla firma dell'incarico o del contratto e non potrà essere rinnovata tacitamente.
2. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.
3. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.
4. Qualora l'incaricato o l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico/contratto, 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, Dott.ssa Irene Bracone

#### **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.

L'appuntamento potrà essere concordato utilizzando il seguente indirizzo: [aqic840001@istruzione.it](mailto:aqic840001@istruzione.it).

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria, ai seguenti recapiti: **TEL.: 0863-33188**, **PEO** [aqic841001@istruzione.it](mailto:aqic841001@istruzione.it) - **PEC** [aqic840001@pec.istruzione.it](mailto:aqic840001@pec.istruzione.it)

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

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

Il titolare del trattamento è IC "CORRADINI – POMILIO", rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Dott.ssa Irene Bracone**

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

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

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

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

Il presente avviso pubblico viene pubblicato sull'albo on line del sito web dell'Istituto scolastico.

Allegati:

- a) A: Istanza di partecipazione
- b) B: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

II DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Irene Bracone  
Firmato digitalmente