



ISTITUTO COMPRESIVO "G. GIUSTI SINOPOLI"

di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria I Grado

94011 AGIRA (EN) Codice Meccanografico: ENIC81900N C. F.: 91049610867 C.U. UFZQW3

Sede degli uffici: plesso "Marconi" - Piazza Europa, 3 *Sito Web: www.sinopolis.it*

Tel. / Fax 0935.691021 / 690326 E-mail: enic81900n@istruzione.it PEC: enic81900n@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRESIVO - "G. GIUSTI SINOPOLI"-AGIRA
Prot. 0007725 del 27/09/2024
VI-9 (Uscita)

Al Sito web dell'I. C. "G. Giusti Sinopoli"
Alle Istituzioni scolastiche dell'ambito territoriale
Agli atti

Avviso pubblico per l'individuazione del R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) tra personale di altre II.SS. ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, per l'anno scolastico 2024/25.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107", e, in particolare gli artt. 43, comma 3, 44, 45 e 46;
- VISTO il D.Lgs 81/08 che 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.2 del D.Lgs. 81/08 e s. m. relativamente ai requisiti per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- CONSIDERATO l'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 81/08 prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP è individuato con il seguente ordine di priorità:
- a) 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 alla lettera precedente avvalendosi di esperti esterni;
- CONSIDERATO che risulta vacante l'incarico di RSPP;
- CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta al personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. a cui affidare il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del D.Lgs 81/2008); in assenza di candidature o di candidature non idonee, verrà emanato un successivo avviso rivolto ad esperti esterni;
- 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 tramite successivo avviso;
- RILEVATA l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione

(art. 32, D. Lgs. n. 81/2008);

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato programma annuale per l'esercizio finanziario 2024;

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

EMANA

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

L'avviso è rivolto a:

A) Personale in servizio presso gli Istituti vicini (collaborazione plurima);

Art. 1: Oggetto della procedura comparativa

1. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di tutti i plessi scolastici e locali scolastici, dell'Istituto comprensivo "G. Giusti Sinopoli" di Agira (EN), di durata annuale, senza tacito rinnovo.
2. Ai fini del conferimento dell'incarico / della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che l'Istituto è attualmente composto da sette sedi con le rispettive pertinenze: una sede centrale, sede della scuola primaria G. Marconi e sei plessi, come segue:

A.S. 2024/25					
Sedi	Indirizzo	Alunni	Docenti	ATA	Classi
Sede centrale sc. primaria G. Marconi	Piazza Europa, 3 – 34011 – Agira (EN)	246	37	12 (con personale di segreteria)	15 aule Scuola a 2 piani con laboratorio di informatica e palestra annessa – uffici di segreteria e ufficio presidenza al 1 piano
Plesso sc. Infanzia e Primaria Scriffigna ni ed "E. Morina"	Largo Plebiscito – 94011 Agira (EN)	93	5 Scriffi. 18 Morina	4	7 aule Scuola a 2 piani con laboratorio di informatica e palestra annessa, mensa, cortili e pertinenze
Plesso sc. Infanzia e Primaria SS. Salvatore e S. Giuseppe	Via Diodorea, 236 94011 Agira (EN)	55	2 SSS 10 S. Giuseppe	2	4 aule Scuola a 2 piani con laboratorio di informatica, mensa con cucina, palestra annessa, cortili e pertinenze
Plesso sc. Infanzia Rodari	Cda Angeli Frontè 94011 Agira (EN)	40	4	2	3 aule Scuola a 2 piani con sottotetto, cucina, mensa, cortili e pertinenze
Plesso sc. Infanzia Collodi	Via G. Verga 94011 Agira (EN)	64	7	2	3 aule scuola su 2 piani, con mensa, scantinato, sottotetto, cortili e pertinenze.

Plesso sc. Infanzia Montessori	Via S. Biagio 94011 Agira (EN)	25	5	2	2 aule Mensa
Plesso sc. Sec. I grado D. Siculo	Via orfanotrofio	192	45	4	13 aule Scuola su due piani cortili, pertinenze
Totali		715	133 + 2 (rel. e pot. Inf.)	21	46 (classi e sezioni)

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 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.
7. Per la valutazione comparativa dei candidati il Dirigente scolastico farà riferimento ai punteggi indicati nell'**Art.6**.

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 di ogni 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;
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 riassume 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) 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. 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;
24. 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;
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 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 gli 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 eventuali emergenze connesse alla sicurezza e salute del personale.
30. 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. 4: Termini di partecipazione

1. Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore **10:00** del giorno **07/10/2024** all'Ufficio protocollo dell'Istituto Comprensivo di Carbonera – tramite

PEO all'indirizzo enic81900n@istruzione.it o PEC all'indirizzo enic81900n@pec.istruzione.it , con il seguente titolo come oggetto "**Candidatura avviso di selezione pubblica RSPP**".

2. 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. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.
3. 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.

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 inoltrare:

- 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) **Offerta economica, su base massima 1500 €/annue.**

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:

- 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.

Il miglior offerente sarà individuato con misurazione dei seguenti indicatori:

Titolo di studio tecnico, laurea e/o Diploma, congruenti con l'incarico da svolgere.	
Laurea tecnica	
5 punti + 1 punto per ogni voto superiore al 100 + 5 punti per eventuale lode	max 20 punti
Diploma di Maturità Tecnica Industriale	
2 punti + 0,20 per ogni voto superiore a 80 + 2 punti per eventuale lode	max 8 punti
Altri titoli culturali e professionali	
a) Perito e/o consulente giudiziario o civile e/o amministratore, Ingegnere	punti 3

b) Anni di esperienza come RSPP presso Istituti Scolastici	1 punti per anno fino a max 10 punti
c) Anni di esperienza come RSPP presso Enti pubblici	0,50 punti per anno fino a max 5 punti
d) Numero dei documenti di valutazione del rischio redatti	1 punto per documento fino a max 10punti
e) numero corsi di formazione specifici effettuati negli ultimi tre anni	0,50 punti per ogni corso fino ad un massimo di 3 punti

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: Compenso incarico

Il compenso forfettario massimo erogabile è di **€ 1.500,00** per ogni annualità al lordo di qualunque onere fiscale, previdenziale, assicurativo e altre spese. Il corrispettivo sarà corrisposto al termine della prestazione previa presentazione di regolare documento fiscale riferito all'attività svolta e verifica del DURC. Ai sensi del decreto 3 aprile 2013 n. 55 (trasmissione e ricevimento della fattura elettronica) a partire dal 6 giugno 2014 è fatto obbligo di produrre esclusivamente fatture elettroniche nei rapporti con le pubbliche amministrazioni. Dovrà altresì essere prodotta al Dirigente Scolastico una relazione descrittiva dell'attività svolta dal professionista.

Art. 8: 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) 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.);

Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria valida solo per il biennio 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 legge, 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).

Art. 9: Durata della prestazione

1. La prestazione avrà durata di 24 mesi a decorrere dalla firma dell'incarico / 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 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.

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: enic81900n@istruzione.it. Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio protocollo di Segreteria.

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 G. Giusti Sinopoli, rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rita MELI. I riferimenti per contattare il Responsabile della Protezione dei Dati è il dott. R. Lo Brutto – Cer. Med. S.r.l.

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.

Art. 13: Pubblicazione

Il presente avviso pubblico viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (albo on line) del sito web dell'Istituto.

Allegati:

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Rita Meli

*Documento f.to digitalmente ai sensi del Codice
Amm.ne Digitale e norme ad esso connesse*

(CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA E ASSEGNAZIONE PUNTEGGI)

Il miglior offerente sarà individuato con misurazione dei seguenti indicatori:

Titolo di studio tecnico, laurea e/o Diploma, congruenti con l'incarico da svolgere.
Laurea tecnica

5 punti + 1 punto per ogni voto superiore al 100 + 5 punti per eventuale lode	max 20 punti
Diploma di Maturità Tecnica Industriale	
2 punti + 0,20 per ogni voto superiore a 80 + 2 punti per eventuale lode	max 8 punti
Altri titoli culturali e professionali	
a) Perito e/o consulente giudiziario o civile e/o amministratore, Ingegnere	punti 3
b) Anni di esperienza come RSPP presso Istituti Scolastici	1 punto per anno fino a max 10 punti
c) Anni di esperienza come RSPP presso Enti pubblici	0,50 punti per anno fino a max 5 punti
d) Numero dei documenti di valutazione del rischio redatti	1 punto per documento fino a max 10punti
e) numero corsi di formazione specifici effettuati negli ultimi tre anni	0,50 punti per ogni corso fino ad un massimo di 3 punti