



**Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Istituto Comprensivo MILANI – Fondi
Via Toscana, 1 - 04022 Fondi LT –Tel. 0771/501653-Fax 0771/504956 –
PEO ltic853009@istruzione.it PEC: ltic853009@pec.istruzione.it – Sito Web: www.icmilanifondi.it

Protocollo e data vedi segnatura

**A tutto il Personale dell'IC Milani Di Fondi
A tutto il Personale delle Istituzioni Scolastiche
A tutto il Personale esterno alla Pubblica Amministrazione
All'Albo on-line dell'istituto
All'Amministrazione Trasparente**

**AVVISO PUBBLICO
SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E
PROTEZIONE AI SENSI DEL D.LGD. 81/2008**

IL DIRIGENTE

VISTO

il D. Lgs. 81/2008 ed in particolare l'art. 17 che, al comma 1 lettera b), individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai commi 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33 che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

VISTO

Il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, concernente il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 2015, n. 107";

CONSIDERATO

che si rende necessario ed urgente individuare un R.S.P.P. per garantire la sicurezza dei plessi dell'istituto comprensivo Statale Milani di Fondi;

VISTO

il regolamento negoziale interno approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 301 del 14/02/2021

RENDE NOTO

che è aperta la selezione per il conferimento di incarichi per prestazioni professionali non continuative tramite stipula di contratto di prestazione d'opera con personale interno di questo Istituto, personale di altre istituzioni scolastiche, personale esterno alla Amministrazione Pubblica per la realizzazione dell'incarico di seguito indicato:

RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 09/04/2008, n.81 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009, n. 106

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 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:

- 1) 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;
- 2) Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici

- e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- 3) Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- 4) Godimento dei diritti politici.

Art. 2 - Priorità nella designazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

L'Istituto Comprensivo 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 a tempo indeterminato dell'istituto Comprensivo;
- 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;
- 3) Personale esterno libero professionista esterno alla Pubblica Amministrazione.

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:

- 1) Consulenza tecnica al Dirigente Scolastico per l'organizzazione di un piano operativo degli adempimenti inerenti al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- 2) 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;
- 3) Esame della documentazione relativa agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- 4) Verifica completezza della documentazione obbligatoria relativamente agli edifici e agli impianti, alle attrezzature e a quant'altro previsto dalle norme vigenti;
- 5) Sopralluoghi degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, e ogniqualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo il Responsabile dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- 6) Controllo conformità quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- 7) Sopralluoghi nei vari edifici e negli spazi aperti annessi di pertinenza dell'istituto per l'aggiornamento e la stesura del DVR ed eventuale DUVRI;
- 8) Sopralluoghi per la valutazione dei rischi, compresi quelli da videoterminali;
- 9) Valutazione di tutti i rischi collegati allo stress lavoro, adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;
- 10) Aggiornamento dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
- 11) Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- 12) Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- 13) Assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- 14) Predisposizione planimetrie e segnaletica aggiornate per ogni plesso (le stampe e l'installazione sono a carico della scuola);
- 15) Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- 16) Predisposizione della modulistica di Evacuazione e di Prevenzione;
- 17) Organizzazione delle prove di evacuazione in ogni plesso scolastico;
- 18) Verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- 19) Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- 20) Predisposizione di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- 21) Verifica della corretta esecuzione degli adeguamenti prescritti e relativi sistemi di controllo delle misure (sopralluoghi, circolari con prescrizioni, ecc.);
- 22) Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- 23) Partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
- 24) Supporto per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- 25) Supporto nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- 26) Supporto in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- 27) Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e partecipazione alla stessa con stesura del verbale di riunione;
- 28) Assistenza alla nomina ed organizzazione della squadra di Emergenza;
- 29) Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- 30) Predisposizione del Registro di Prevenzione Incendi e assistenza per la tenuta;
- 31) Predisposizione del Registro delle Manutenzioni e assistenza per la tenuta;
- 32) Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;

- 33) Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
- 34) Incontri periodici con il Dirigente Scolastico ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- 35) Incontri e corsi di informazione e formazione col personale secondo disposizioni di legge (almeno 12 ore) con attestazione della formazione effettuata;
- 36) Segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;
- 37) Supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- 38) 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;
- 39) Varie ed eventuali esigenze di competenza del RSPP ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

Si precisa che:

- l'Istituto Comprensivo Statale Milani (codice meccanografico LTIC853009) comprende le seguenti sedi: Gonzaga 1 (Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia) - Plesso Gonzaga 2 (Scuola Primaria) - Sede centrale Milani (Scuola Secondaria 1° grado e Scuola Primaria) - Plesso Covino (Scuola Infanzia e Scuola Primaria) - Plesso Rodari (Scuola Infanzia).

Art. 4 - Durata dell'Incarico

La prestazione d'opera/professionale avrà durata triennale a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto e non prima del 18/03/2022. L'incarico 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

Per la prestazione richiesta è attribuito un budget massimo onnicomprensivo di € 1.600,00 (Milleseicento/00) al lordo di qualsiasi onere previdenziale, fiscale ed assicurativo (lordo Stato). Il compenso verrà corrisposto annualmente. 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.

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

La selezione degli esperti avverrà secondo i seguenti criteri nella sotto riportata tabella titoli:

CODICE	TITOLO VALUTABILE	PUNTEGGIO	MAX
A1	Possesso di Laurea specifica vecchio o nuovo ordinamento attinente al particolare oggetto dell'incarico (<i>Art. 32, co. 5, D.Lgs. n. 81/08</i>):		10
	con votazione oltre 105/110	10	
	con votazione da 100/110 a 105//110	8	
	con votazione da 90/110 a 99/110	6	
	con votazione inferiore a 90/110	4	
A2	Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri o degli Architetti Sez. A - Sez. B	5	5
A3	Iscrizione agli elenchi del Ministero degli Interni come Professionista Antincendio (D.M. 5 agosto 2011)	5	5
C	Esperienze annuali di RSPP maturate presso Istituzioni Scolastiche Pubbliche o paritarie (<i>max 20 punti</i>)	Punti 2 per ogni incarico annuale (<i>per un massimo di punti 20</i>)	20
D	Partecipazione, in qualità di docente, nell'ultimo triennio, a corsi di formazione per Lavoratori sulla Sicurezza sui Luoghi di Lavoro come da Accordo Stato Regioni (di durata non inferiore a 8 ore) (<i>max 10 punti</i>)	Punti 1 per ogni corso (<i>per un massimo di punti 10</i>)	10

E	Partecipazione, in qualità di corsista, nell'ultimo triennio, a seminari o corsi di formazione/aggiornamento coerenti con il profilo di R.S.P.P. organizzati da Organismi accreditati:		10
	Oltre 139 ore	10	
	Da 80 ore a 139 ore	7	
	Da 40 ore a 79 ore	5	
	Da 01 ora a 39 ore	3	
TOTALE MAX			60

Art. 7 – Presentazione

Per partecipare all'avviso di selezione, gli interessati dovranno far pervenire a questa istituzione scolastica, entro e non oltre il giorno 25/02/2022 alle ore 12.00.

- Via PEC, in file formato PDF avente per oggetto "CONFERIMENTO INCARICO RSPP - 2022-2025" e con l'indicazione della tipologia di: Personale Interno/Personale Collaborazione Plurima o Personale esperto esterno al seguente indirizzo ltic853009@pec.istruzione.it;
- Con consegna a mano all'Ufficio di Segreteria presso la sede dell'IC Milani di Fondi Via Toscana 1;
- Corriere privato (il plico dovrà pervenire entro il termine stabilito, non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine);
- Mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento. In ogni caso non farà fede il timbro postale, il plico dovrà pervenire entro il termine stabilito, non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine.

Pertanto l'Istituto Comprensivo Milani di Fondi non si assume alcuna responsabilità per ritardi e disguidi imputabili ai servizi di consegna e prenderà in esame le sole offerte giunte al protocollo 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) Fotocopia di documento di identità in corso di validità e del codice fiscale;

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

Art. 8 - Procedura di selezione e graduatorie

La selezione sarà effettuata, dal Dirigente Scolastico dell'IC Milani di Fondi, con il supporto tecnico del DSGA, e di altri componenti che saranno all'uopo nominati. Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi posseduti dal/la candidato/a alla data di scadenza del presente avviso. Sulla base dei criteri di cui agli artt. 2 (1. Personale interno all'Istituto; 2. Personale in servizio effettivo a T.I. in istituti Scolastici diversi; 3. Personale esterno) e 6, saranno stilate le graduatorie provvisorie, distinte per tipologia di categoria di appartenenza, e pubblicate all'Albo online dell'Istituto.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito dell'istituto Comprensivo Milani di Fondi. 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 apporterà 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 esperti, l'incarico verrà assegnato al candidato più giovane, in caso di ulteriore parità 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 triennale a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto e non prima del 18/03/2022.

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.

Nel caso in cui non fosse pervenuta alcuna richiesta o quella/e pervenuta/e non fossero giudicate congrue, l'Amministrazione

si riserva la facoltà di ricorrere ad affidamento diretto.

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 prof.ssa Nicolina Bova.

Art. 11 - Struttura dell'IC Milano di Fondi

L'Istituto Comprensivo Milano si compone di n. 5 Plessi e la popolazione scolastica è costituita da n. 96 docenti di ruolo, n.18 collaboratori scolastici di ruolo, n. 6 Assistenti Amm.vi, 1 Dsga. L'interessato potrà effettuare un sopralluogo, se lo ritiene opportuno, previa richiesta da inoltrare alla Dirigente scolastica.

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

Ai sensi del Regolamento UE nr. 679/2016 e delle normative vigenti l'Istituto si impegna a raccogliere e trattare i dati personali dichiarati solo per finalità istituzionali e necessarie per la gestione giuridica del presente avviso. Il consenso al trattamento dei dati viene richiesto ai sensi della vigente normativa e dovrà risultare da apposita dichiarazione dell'interessato presentata contestualmente alla richiesta di partecipazione. In mancanza della predetta dichiarazione le istanze non saranno valutate.

Art.12 - Revocche 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 concorsuale. 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 Istituto.

Art.13 – Controversie

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

Art.14 - 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.15 - Pubblicizzazione dell'avviso

Il presente avviso viene pubblicato in data odierna all' Albo on-line e al sito web della scuola.

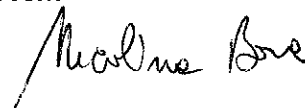
Art.16 – Allegati

I candidati devono utilizzare la modulistica allegata che è parte integrante del presente avviso:

- **Allegato "A" - Modello domanda di ammissione alla selezione.**

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Nicolina Bova



Al Dirigente Scolastico

IC Milani Fondi

PEC: ltic853009@pec.istruzione.it

OGGETTO: CANDIDATURA AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER RSPP

____ Sottoscritt _____
nato/a a _____ (____), il ____/____/____
Residente in via /piazza _____ n. _____,
Comune/Città _____ (____)
Codice Fiscale _____
P.IVA _____ - PEO _____
PEC: _____ Cell. _____

CHIEDE

di essere ammess _____ alla procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di **Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP)** dell'I.C. Milani di Fondi (LT).

____sottoscritt____, in caso di conferimento dell'incarico di RSPP, si impegna a svolgere tutti gli adempimenti come indicati nell'avviso public, senza riserva alcuna.

A tal fine, ____sottoscritt____, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

- 1) di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del D.Lvo 81/2008;
- 2) di essere in possesso della Laurea in _____, conseguita presso _____ nell'anno accademico _____ con la votazione di _____
- 3) di essere cittadin__ italian__, ovvero cittadin__ del seguente paese della Unione Europea _____ con buona conoscenza della lingua italiana;
- 4) di godere dei diritti civili e politici;
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- 6) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

- che provvederà, in caso di individuazione, a chiedere al proprio Dirigente l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione in regime di collaborazione plurima, ovvero di esserne già in possesso;

DICHIARA

COD.	TITOLI ED ESPERIENZE VALUTABILI	Autov.ne del/della candidato/a	Punteggio attribuito dall'Istituto
A1	Possesso di Laurea specifica vecchio o nuovo ordinamento attinente al particolare oggetto dell'incarico (<i>Art. 32, co. 5, D.Lgs. n. 81/08</i>): Laurea in _____ _____ conseguita presso _____ _____ nell'a.a. _____ con votazione _____ /110		
A2	Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri o degli Architetti Sez. A – Sez. B Ordine _____ _____ di _____ _____ al n. _____		
A3	Iscrizione agli elenchi del Ministero degli Interni come Professionista Antincendio (D.M. 5 agosto 2011): ☐ SI ☐ NO Estremi iscrizione: _____ _____		
C	Esperienze annuali di RSPP maturate presso Istituzioni Scolastiche Pubbliche o paritarie 1. A.S. _____ / _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ _____ _____ 2. A.S. _____ / _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ _____ _____		

	3. A.S. ____ / ____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ _____ 4. A.S. ____ / ____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ _____ 5. A.S. ____ / ____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ _____ 6. A.S. ____ / ____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ _____ 7. A.S. ____ / ____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ _____ 8. A.S. ____ / ____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ _____ 9. A.S. ____ / ____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ _____ 10. A.S. ____ / ____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ _____		
D	Partecipazione, in qualità di docente, nell'ultimo triennio, a corsi di formazione per Lavoratori sulla Sicurezza sui Luoghi di Lavoro come da Accordo Stato Regioni (<u>di durata non inferiore a 8 ore</u>) 1. Corso _____ _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive presso _____ _____ 2. Corso _____ _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive presso _____ _____		

3. Corso _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive presso _____ _____ _____		
4. Corso _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive presso _____ _____ _____		
5. Corso _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive presso _____ _____ _____		
6. Corso _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive presso _____ _____ _____		
7. Corso _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive presso _____ _____ _____		
8. Corso _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive presso _____ _____ _____		
9. Corso _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive presso _____ _____ _____		
10. Corso _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive presso _____ _____ _____		

	_____ _____		
E	Partecipazione, in qualità di corsista, nell'ultimo triennio, a seminari o corsi di formazione/aggiornamento coerenti con il profilo di R.S.P.P. organizzati da <u>Organismi accreditati</u>: 1. Corso _____ _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive Ente o organismo organizzatore: _____ _____ 2. Corso _____ _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive Ente o organismo organizzatore: _____ _____ 3. Corso _____ _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive Ente o organismo organizzatore: _____ _____ 4. Corso _____ _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive Ente o organismo organizzatore: _____ _____ 5. Corso _____ _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive Ente o organismo organizzatore: _____ _____ 6. Corso _____ _____ dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per n. ____ ore complessive Ente o organismo organizzatore: _____ _____		
TOTALE PUNTEGGIO			

_____ sottoscritt _____

DICHIARA

altresì, di:

▪ allegare i seguenti documenti:

- il proprio **Curriculum Vitae**, in formato europeo, con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti, unitamente ai riferimenti espliciti ai titoli e alle esperienze di cui alla Tabella di valutazione dell'art. 3 dell'avviso pubblico;
- copia del proprio documento di identità in corso di validità;

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

- essere informato che, ai sensi del GDPR “General Data Protection Regulation” ossia il Regolamento Europeo Privacy” applicabile su tutti gli Stati Membri, Italia inclusa, dal 25 maggio 2018, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi. Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per la formalità ad essa connessa. I dati non verranno comunicati a terzi, salvo gli obblighi previsti per disposizioni normative e di legge.

:

Fondi, _____

Firma estesa e leggibile