



## I.P.S.A.R. "LE STREGHE"

Sede Centrale, Presidenza, Uff. di Segreteria: Via S. Colomba 52/A - 82100 Benevento  
☎ 0824-363486 Fax 0824-363487

Succursale: Via S. Colomba, 50 - ☎ 0824-362579 ☎ 0824-361657 Fax 0824-362572  
Codice meccanografico: BNRH030005 - Cod. fiscale: 92018460623

Sede Associata: I.P.S.A.R. "CASA CIRCONDARIALE" Codice meccanografico BNRH030016  
Web [www.ipsarlestreghebn.it](http://www.ipsarlestreghebn.it) e-mail: [bnrh030005@istruzione.it](mailto:bnrh030005@istruzione.it) p.e.c.: [bnrh030005@pec.istruzione.it](mailto:bnrh030005@pec.istruzione.it)

Prot. n. 6421 C/16

Benevento, 08/10/2015

All' Ufficio XIII Ambito Territoriale di Benevento  
Agli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado della Provincia di Benevento  
All'albo dell'Istituto - Sede  
Al sito web albo on line dell'Istituto  
Agli Atti

Oggetto: **Avviso pubblico per conferimento di incarico di "RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE" ai sensi del D.Lgvo n. 81/'08 modificato e integrato dal D.Lgvo n. 106/'09**

### AVVISO PUBBLICO

Premesso che l'IPSAR "Le Streghe" di Benevento, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico pro tempore Prof. Luigi Mottola, è così composto:

- sede centrale via S. Colomba n.52/A con n. 17 classi, n. 374 alunni e tutti gli uffici;
- sede succursale via S. Colomba n.50 con n. 27 classi e n. 604 alunni;
- sede "casa circondariale" con n. 5 classi e n. 70 alunni (non soggetta)

personale dislocato nelle cinque sedi innanzi indicate:

- n. 1 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- n. 8 Assistenti Amministrativi;
- n. 7 Assistenti Tecnici;
- n. 14 Collaboratori Scolastici;
- n. 130 circa Docenti;
- laboratori e aule speciali : n. 2 labor. Sala, n. 3 lab. Bar, n. 4 labor. Cuc. , n. 6 lab. Inform., n.2 gabinetti scientifici/lab.chimica-fisica

Verificata la necessità di individuare, con procedura pubblica, personale esperto in possesso dei requisiti previsti dai DD.Lgvi 81/2008 e n. 106/2009 per assumere il ruolo di RSPP;  
Visto il D.I. n° 44/2001;

Considerato che l'art. 32, commi 8 e 9, del decr. lgs. n.81/2008 recita :

"8. Negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:

**a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;**

**b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.**

9. **In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8**, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un **unico esperto esterno**, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o **con altro esperto esterno libero professionista**.  
Vista la delibera del Consiglio d'Istituto n. 70 del 21 settembre 2015;

**EMANA,**

**ai sensi del comma 8 lett. a) e b) del decr. lgs. n.81/2008**, il seguente avviso di Selezione Pubblica del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto, con procedura comparativa per soli titoli, per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera con decorrenza **dalla data di stipula del contratto (presumibilmente 26 ottobre 2015) al 31 dicembre 2016**.

#### **Art. 1**

##### **Condizioni per la collaborazione**

L'esperto, individuato in base ai requisiti richiesti, stabiliti dall'art. 3 comma 76 della legge n. 244/07 e dall'art. 32 del D.L.vo 81/2008 così come integr. e modif., dovrà svolgere il ruolo di R.S.P.P. nelle sedi dipendenti da questo Istituto impegnandosi a **sostenere i compiti di cui ai più volte citati D. Lgs. n. 81/2008 e n. 106/2009**, operando in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, e nello specifico dovrà svolgere i seguenti compiti elencati in via non esaustiva:

- effettuare, con cadenza periodica, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e relativi interventi di messa in sicurezza, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
- predisporre la redazione e/o l'aggiornamento - almeno annuale - del documento di valutazione dei rischi per ciascuna delle sedi dell'Istituto conforme al D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro e inerenti le lavoratrici in gravidanza;
- Predisporre il Piano di Emergenza comprensivo di planimetrie d'emergenza;
- predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio Incendio ai sensi del D.M. 10/3/98;
- individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, con particolare attenzione per i laboratori e i locali annessi dell'IPSAR dei quali curerà le procedure, i controlli HACCP e l'uso dei DPI;
- redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure;
- Predisporre : a) la modulistica varia necessaria per documentare, ai fini di eventuali verifiche degli organi di controllo, l'avvenuta attività (esito prove di evacuazione - rapporto di audit interno etc); b) la documentazione personale attestante i requisiti (attestati informazione - attestati formazione antincendio - attestati formazione pronto soccorso etc.); c) altri documenti necessari (questionario VDT - questionario MMC - rischi gestanti etc.);
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto scolastico, ivi compresi i rischi da interferenza con i lavori in appalto all'interno dell'istituto, di cui al D.Lgvo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Informare/formare i lavoratori, alunni inclusi**, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra (e percorso scuola-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 ;
- Tenere ad inizio a.s un incontro di aggiornamento formazione/informazione di 2/3 ore, rivolto a tutto il personale, sulle tematiche inerenti la sicurezza nell'ambiente di lavoro;

- Partecipare alle consultazioni/incontri in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (obbligatoria almeno una volta/anno) e assistere il Dirigente nel rapporto con il RLS;
- Assistenza al D.S. nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art.26 del decreto 81/2008, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti - DUVRI, p.e. in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture.  
Controllo dei Piani Operativi di Sicurezza e del DUVRI adottati dalle Ditte stesse e di tutta la documentazione presentata che dovrà essere in regola con le vigenti normative in materia di sicurezza;
- Verificare che vengano attivati i controlli e le procedure di sicurezza e acquisite agli atti le documentazioni necessarie per l'effettuazione degli stage e dei percorsi in alternanza scuola-lavoro (ad es. acquisizione del DVR dell'azienda ospitante recante specifica sezione per "alunni in tirocinio");
- Rendere disponibile tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- Predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria nella effettuazione di almeno n. 2 prove all'anno di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- Fornire assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- Fornire assistenza per la individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- Fornire assistenza per le richieste agli/degli Enti competenti o Organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.) relativi a strutture, impianti e manutenzione, oltre che per le documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- Predisporre e verificare la tenuta dei seguenti Registri : Registro dei Controlli Periodici previsto dal D.M. 10/3/98; "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98); "Registro delle Manutenzioni", "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi; Registro dei Mancati Infortuni, e di quant'altro prevedono le norme vigenti per ogni sede dell'Istituto, fornendo le istruzioni del caso al personale incaricato;
- Fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Fornire assistenza nella organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo le riunioni annuali con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione;
- Predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno della scuola;
- Segnalazione al Dirigente delle novità legislative e tecniche
- Esecuzione di n° 1 audit/anno, corredato di foto che evidenziano le eventuali non conformità rispetto alle leggi vigenti e/o punti di potenziale pericolo, registrato sull'apposito modulo di cui al Manuale della Sicurezza, nei quali verranno messi in evidenza:
  - 1- Le eventuali non conformità riscontrate;
  - 2- Le azioni correttive da mettere in atto e le relative competenze;
  - 3- I tempi entro i quali tali azioni correttive devono essere messe in atto.

## Art. 2

### Requisiti per la partecipazione al Bando

Possono concorrere all'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione :

1. IL PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUTO – **che ha diritto di priorità nella nomina** – ;
2. I COMPONENTI IL PERSONALE INTERNO AD ALTRA UNITÀ SCOLASTICA – **in subordine al p.1 -;**
3. GLI ESPERTI ESTERNI - **in subordine al p. 2 .**

che siano in possesso dei titoli stabiliti dall'art. 32 - commi 2 e 5 - del D.Lgvo n. 81/2008 così come modificato dal D.Lgvo n. 106/2009, e che siano in possesso di certificazioni valide di frequenza a

corsi di aggiornamento su materie oggetto dell'incarico secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato-Regioni, meglio specificati nel medesimo comma 2 dell'art. 32 (vedi art.4).

**Nello specifico, possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti titoli culturali e professionali, come previsti dal D.LVO 81/2008, dal D.lvo 195/2003 e dal d.lgs. 8 marzo 2006 n. 139 :**

- 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 (Modulo B, macrosettore di attività ATECO N.8, nonché modulo C);**
- 2) **Esperienza pluriennale (almeno cinque anni) di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole e enti pubblici e/o privati;**
- 3) **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;**
- 4) **Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;**
- 5) **Godimento dei diritti politici;**
- 6) **Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incaricato;**
- 7) **(solo per i professionisti esterni) - iscrizione all'elenco Ministero degli Interni per esperti antincendio di cui all' art.16 del d.lgs. 8 marzo 2006 n. 139 .**

Il personale dovrà essere in possesso di autorizzazione all'esercizio della libera professione e il personale di altra unità scolastica dovrà dichiarare la propria **“disponibilità ad operare in una pluralità d'istituti”**.

### **Art. 3**

#### **Modalità di partecipazione, di presentazione delle domande e criteri di ammissibilità delle candidature**

Le domande, pena l'esclusione, devono pervenire al protocollo di questo Istituto, a mezzo RACC. R/R o con CONSEGNA A MANO entro il termine perentorio delle ore 11.00 del 18 ottobre 2015; NON fa fede il timbro postale; l'Istituto non si assume responsabilità per il/la mancato/a o il/la ritardato/a arrivo/consegna oltre il termine fissato.

Le domande dovranno contenere al loro interno, a pena di esclusione, tutti i documenti di seguito specificati:

- **Istanza di partecipazione** (completa di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 45 e 46 del DPR 445/2000 e successive modificazioni) firmata dall' interessato e alla quale deve essere allegata copia fotostatica leggibile del documento d'identità;  
VEDI ALLEGATO A;
- **Curriculum Vitae**, possibilmente 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 all'art.4 e dall'allegato B ;
- **Tabella dei titoli e Offerta economica** omnicomprensiva anche delle ritenute di legge;  
VEDI ALLEGATO B.

L'istanza in questione dovrà pervenire in busta chiusa recante sul lembo retrostante la dicitura: **“Avviso pubblico selezione RSPP – anno 2015-2016”** .

### **Art. 4**

#### **Procedura di aggiudicazione**

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione in base alle modalità e ai successivi criteri di valutazione, ma sempre nel doveroso rispetto del comma 8 e 9 dell'art. 32 del DPR nr. 81/2008 così come corretto dal D.l. nr. 106/2009 :

## MODALITA'

- la prima selezione riguarderà esclusivamente il personale interno all'Istituto;
- solo qualora non fossero pervenute domande del personale interno o nessuno dei richiedenti fosse in possesso dei titoli richiesti si passerà ad esaminare le domande del personale esterno appartenente ad altre unità scolastiche;
- saranno, infine, in terza istanza, valutate le domande degli esperti esterni non appartenenti ad altra unità scolastica e/o P.A. .

## CRITERI

### Per tutto il personale:

- |   |   |              |
|---|---|--------------|
| 1) Possesso di diploma istruzione superiore secondo grado   |   | 1 punto      |
| 2) Possesso di laurea (comma 5 dell'art.32 del dlgs 81/2008)  |   | 5 punti      |
| 3) Precedenti esperienze di R.S.P.P.  | p. 3 x ogni anno<br>oltre i cinque            | max 15 punti |
| 4) Attività di formazione/informazione/addestramento dei lavoratori, del personale e degli studenti svolta dall'interessato nell'arco degli ultimi 10 anni          | 1 punto per ogni corso non inferiore a 12 ore | max 5 punti  |
| 5) Esperienza professionale esterna alla P.A. in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro  | p. 2 max n. 5 esperienze = max p.10           |              |
| 6) Frequenza specifici corsi aggiornamento e/o possesso di certificazioni/attestazioni di qualità specifiche (in particolare ISO 9000 ed iscrizione Albo Formatori) | p. 2 max 5 = max p. 10                        |              |

### Per il solo personale interno a parità di punteggio sarà considerato :

1. Anno inizio attività professionale nel settore della sicurezza
2. Anzianità nella titolarità di servizio nell'Istituto

### Per il solo personale di altra unità scolastica e per il personale esterno alla P.A. :

1. Richiesta economica annuale onnicomprensiva di oneri : sarà valutata l'offerta economica più bassa ed inferiore all'importo massimo previsto – il ribasso superiore al 25 % dell'importo massimo disponibile dovrà essere esplicitamente motivato.

$(C.\text{minimo} / C.\text{richiesto}) \times 15 = P.$  max p.15

P = punteggio risultante

C. minimo = compenso minimo indicato nelle offerte valide pervenute

C. richiesto = compenso richiesto dal concorrente esaminato

La commissione giudicatrice (così composta: Dirigente Scolastico, DSGA, n.1 docente, n. ass. amm. o tecn.), il giorno 20 ottobre 2015 alle ore 15,00, procederà all'apertura dei plichi, alla valutazione delle domande pervenute e dei rispettivi titoli, secondo i criteri riportati all'art. 4, provvedendo a stilare la graduatoria in base alla quale procedere all'aggiudicazione dell'incarico.

Trattandosi di incarico fiduciario, ai fini del conferimento dell'incarico, è previsto altresì un colloquio con il Dirigente Scolastico.

## Art. 5

### Conferimento incarico

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara 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.

L'incarico di RSPP sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda valida ai sensi dell'art. 34, c. 4 del D.I. 44/01.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico per la libera professione, rilasciata dall'ente di appartenenza, e inoltre la documentazione di cui al curriculum. Dovrà inoltre presentare l'attestato di formazione per responsabile RSPP ai sensi del D.Lgs. 195/93.

All'atto dell'affidamento di incarico deve, inoltre, essere dimostrata la regolarità contributiva del soggetto affidatario.

Avverso l'attribuzione di incarico non è ammesso reclamo.

## **Art. 6 Compensi**

**Per il personale interno il compenso annuo lordo Stato, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa sarà definito**, alla luce dei laboratori e aule speciali presenti, della popolazione scolastica, nonché della dislocazione delle sedi, nella misura massima di **€ 1.200,00 (milleduecento/00) annui lordo Stato** (nel caso di durata superiore ai dodici mesi, il compenso sarà calcolato dividendo 12 e moltiplicato per i mesi di effettivo espletamento dell'incarico).

L'importo sarà liquidato solo in seguito alla consegna di una relazione periodica e/o finale sull'attività svolta.

**Per il personale appartenente ad altra unità scolastica il compenso annuo lordo Stato, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa dovrà essere rapportato** al numero dei laboratori e delle aule speciali presenti, della popolazione scolastica, nonché della dislocazione delle sedi funzionanti.

A tal fine gli interessati possono far riferimento al Direttore SGA per qualsiasi informazione di merito.

**L'importo massimo preventivato e disponibile per l'aggiudicazione a personale appartenente a altra unità scolastica ammonta a € 1.600,00 (milleseicento/00) annui lordo Stato, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa.**

Sia per il personale interno che esterno/interno P.A., l'importo sarà liquidato in un'unica soluzione al termine dell'incarico e previa consegna di una relazione finale sull'attività svolta.

**L'importo massimo preventivato e disponibile per l'aggiudicazione a personale esterno alla P.A. ammonta a € 2.200,00 (duemiladuecento/00) iva esclusa se dovuta annui lordo Stato, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa.**

Per il personale esterno, l'importo sarà liquidato in due soluzioni : a metà incarico e al termine dell'incarico e previa consegna di una relazione intermedia / finale sull'attività svolta.

## **Art. 7**

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03 (codice Privacy)**

Tutti i dati personali di cui questo Istituto venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del D. L.vo n° 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n°241 del 7 agosto 1990.

**Art. 8**

**Responsabile del procedimento**

Gli interessati possono fare un sopralluogo presso le sedi scolastiche per conoscere la situazione attuale degli Edifici in materia di sicurezza, previo appuntamento con il Direttore SGA di questo Istituto.

Il responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è il Direttore SGA rag. Roberta Cangiano.

**Art. 9**

Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Benevento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Prof. Luigi Mottola**



*Luigi Mottola*

Al Dirigente scolastico dell'Istituto Alberghiero "Le Streghe"  
di Benevento

Oggetto: Istanza di candidatura RSPP .

Il/La sottoscritto/a .....  
chiede di svolgere il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione  
(ai sensi del D.Lgs. n.81 del 09/04/08) presso l'Istituto Alberghiero "Le Streghe" di  
Benevento ai sensi del Bando prot. n. .... del .....

Il compenso annuo lordo offerto è di € \_\_\_\_\_ (vedi avviso) :

- Tipologia prestazione

- 
- Oneri soggetti alla prestazione
- 

A tal fine allega dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà' (resa ai sensi degli artt.  
46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000) per quanto previsto dal bando.

in fede

.....  
Data .....

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Artt. 46 e 47 del  
D.P.R. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a .....

Indirizzo .....

Telefono ..... Fax .....

Email .....

PEC .....

Data e Luogo di nascita .....

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R 28/12/2000 n. 445 in  
caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti  
al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del  
D.P.R. del 28/12/2000 n. 445; ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R.  
445/2000;

sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

- di essere a conoscenza dei compiti connessi al ruolo professionale di RSPP, come previsti dalla normativa vigente e esplicitati – in via non esaustiva – nell'Avviso

**Pubblico di selezione della istituzione scolastica e di accettarne senza riserva alcuna tutte le condizioni impegnandosi ad assolvere con scienza e coscienza a tutti quanti previsti;**

- **di aver preso visione dell'avviso pubblico e di accettarne tutte le condizioni e clausole e di impegnarsi a svolgere l'attività di RSPP per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente l'incarico;**
- **di aver visitato l'Istituto prendendo atto della sua complessità in relazione all'incarico da svolgere;**
- **che l'attività di RSPP è compatibile con l'impegno di lavoro dipendente;**
- **di non aver riportato condanne penali;**
- **di essere in regola con il versamento dei contributi;**
- **di essere in possesso di conto corrente dedicato per i pagamenti da parte della pubblica amministrazione e di essere disponibile ad operare in una pluralità d'istituti" (solo per il personale appartenente ad altra unità scolastica);**
- **di essere disponibile ad accettare l'incarico a decorrere dalla firma del contratto;**
- **di essere in possesso dei seguenti titoli:**

**1. TITOLI DI STUDIO - ABILITAZIONI**  
.....

**2. ESPERIENZA SPECIFICA**  
.....

**3. DOCENZA IN CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICI**  
.....

**4. ALTRO**  
.....

**Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.**

**DATA**

**FIRMA**

**In luogo dell'autenticazione della firma si allega copia fotostatica del documento di identità. La presente dichiarazione sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.**

**La firma non va autenticata, né deve necessariamente avvenire alla presenza dell'impiegato dell'Ente che ha richiesto il certificato.**

**La presente dichiarazione ha validità per 6 mesi (art. 41 D.P.R. 445/2000); se i documenti che sostituisce hanno validità maggiore ha la stessa validità di essi.**

**Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000.**

**ALLEGATO B**

**Il/La sottoscritto/a ..... ai fini della comparazione dichiara i seguenti titoli :**

**(N.B. \*compilazione sezione punteggio dichiarato a cura del candidato)**

**Sezione A titoli culturali (max punti 15)**

TITOLO	PUNTEGGIO PER TITOLO	DESCRIZIONE	* PUNTEGGIO DICHIARATO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
<b>A 1)</b> Diploma Scuola Secondaria di 2° grado	1 punto	diploma di ..... conseguito il ..... votazione .....	Punti .....	Punti .....
<b>A 2)</b> Diploma di Laurea (non si valuta diploma istr. sup.)	5 punti	Laurea in ..... Conseguita il ..... Votazione .....	Punti .....	Punti .....
<b>A 3)</b> Frequenza corsi aggiornamento specifico su materie oggetto del presente incarico – corso di almeno 30 ore – e/o possesso di certificazioni/attestazioni di qualità specifiche (in particolare ISO 9000 ed iscrizione Albo Formatori)	2 punti cad. max 10 p.	Corso aggiornamento ..... dal ..... al ..... ore ..... certificazione / attestato ..... ..... rilasciato da ..... ..... il .....	Punti .....	Punti .....
<b>TOTALE PUNTI SEZIONE A</b>			<b>P.</b>	<b>P.</b>

**Sezione B esperienze professionali (max punti 10)**

<b>B 1)</b> Per ogni esperienza maturata in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro all'esterno della P.A. (max n.5 esperienze)	2 punti max 10 p.	..... ..... .....	Punti .....	Punti .....
<b>TOTALE PUNTI SEZIONE B</b>			<b>P.</b>	<b>P.</b>

**Sezione C esperienze di R. S. P. P. nella P.A. (max punti 20)**

<b>C 1)</b> Per ogni esperienza di RSPP maturata in istituzioni scolastiche o P.A. (max n. 5 esperienze)	3 punti max 15 p.	..... ..... ..... .....	Punti .....	Punti .....
<b>C2)</b> Attivita' di formazione/informazione/add estramento dei lavoratori, del personale e degli studenti svolta dall' interessato nell'arco degli ultimi 10 anni; per ogni corso non inferiore a 12 ore	1 punto max 5 p.	..... ..... ..... .....	Punti .....	Punti .....
<b>TOTALE PUNTI SEZIONE C</b>			<b>P.</b>	<b>P.</b>

**Sezione D offerta economica ( punti 15 )**  
**(solo personale di altra unità scolastica o esterno P.A.)**

<b>D 1)</b> Offerta economica più bassa ed inferiore importo max	(C. minimo / C. richiesto) x 15 = P. max p.15 P = punteggio risultante C. minimo = compenso minimo indicato nelle offerte valide pervenute C. richiesto = compenso richiesto dal concorrente esaminato		Punti  .....
---	---	--	--------------------

<b>TOTALE PUNTI SEZIONI A + B + C + D</b>	Punti  .....	Punti  .....
---	--------------------	--------------------

**DATA**

**FIRMA**