



Tivoli (RM), protocollo e data
vedi segnatura elettronica

Al personale DOCENTE e ATA
Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole di ogni
ordine grado della Provincia di Roma
Al Sito Web della scuola
Albo online

AVVISO PUBBLICO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E, IN SUBORDINE AI DOCENTI IN SERVIZIO PRESSO ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA PROVINCIA DI ROMA E, IN SUBORDINE AI PROFESSIONISTI DEL TERRITORIO INTERESSATI, FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
(art. 32, comma 8 lettere a) e b), del D. Lgs 81/2008)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 7 commi 6 e seguenti del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTI** gli artt. 44 e 46 del Decreto 129 del 28/08/2018, entrato in vigore in data 17/11/2018, "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";
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999 n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il d.lgs. n.75 del 25.05.2017 intervenuto sui rapporti di collaborazione e conferimento incarichi individuali;
- VISTA** la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTO** il Regolamento d'Istituto per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018, approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 41a del 17/12/2024;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 41b del 17/12/2024 di approvazione della griglia di valutazione dei titoli culturali e professionali per la selezione del RSPP;
- VISTO** il Programma Annuale 2024, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 209/2024 del 09/02/2024;
- VISTO** l'art. 35 e l'art.57 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca del 29 novembre 2011 (collaborazioni plurime del personale Docente e ATA);
- PREMESSO** che il D. L.vo n. 81/2008 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominare il Responsabile (R.S.P.P.) e prevede altresì i requisiti necessari per poter espletare tale incarico;

Sede centrale: Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI - Tel. 06 121125445 - Distretto 34

Sede associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33

Codice Meccanografico **RMRI08000G** - Codice Fiscale **86001080588** Codice IPA: **ISTSC_RMRI08000G** - Codice univoco **UFNEZS**
rmri08000g@pec.istruzione.it - rmri08000g@istruzione.it - <https://www.ipiasolivieri.edu.it>

- VERIFICATA** la necessità di individuare, con procedura pubblica, il personale in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di R.S.P.P. (art. 32, c. 8 lettere a) e b), del D. Lgs. 81/2008);
- VISTO** l'allegato "A" alla delibera della Giunta regionale Regione Lazio n. 1161 del 23/12/2024, che prevede, a partire dal primo settembre 2025, l'istituzione di un nuovo Istituto di Istruzione Superiore mediante aggregazione dell'istituto "O. Olivieri" all'Istituto "E. Fermi" di Tivoli;
- CONSIDERATO** che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;
- ACCERTATA** la copertura finanziaria delle spese che costituiranno oggetto della presente determina;
- VISTA** la propria determina a contrarre, **prot. n. 10848 del 28/12/2024** per l'avvio della procedura di selezione del RSPP;

INVITA

il personale scolastico ed esterno in indirizzo a voler presentare la propria disponibilità a svolgere l'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) per la durata di mesi 08 (otto) fino al 31/08/2025. La domanda dovrà contenere il curriculum vitae e apposita autocertificazione sui requisiti e titoli posseduti.

Requisiti richiesti

Per lo svolgimento delle funzioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti (**in ordine di priorità**):

- Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. n. 81/2008;
- Laurea 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. n. 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo, per il settore di riferimento, e dall'accordo-quadro Stato-Regioni del 04/02/2006 (*si precisa che, al di là del punteggio conseguito, gli aspiranti in possesso di diploma saranno collocati in coda alla graduatoria degli aspiranti con laurea*);
- Aver adempiuto, nell'ultimo quinquennio, agli obblighi di aggiornamento previsti dal D.lgs. 81/2008, conseguendo l'"Attestato" dell'Aggiornamento obbligatorio della formazione in materia di sicurezza, di 40 ore.

Si rammenta, a questo proposito, che il RSPP che non adempie all'obbligo di Aggiornamento quinquennale, di 40 ore per il macro-settore di attività Ateco n. 8 (Istruzione), perde la propria "operatività fintantoché non venga completato l'aggiornamento" (Accordo Stato – Regioni del 25 luglio 2012);

Compiti richiesti al RSPP

L'assunzione dell'incarico di R.S.P.P. comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D. Lgs 81/2008, relativo a tutte le sedi dell'istituto.

La persona che presterà la sua opera di R.S.P.P. nelle sedi dipendenti da questo Istituto si dovrà impegnare a sostenere i compiti di cui ai citati articoli del 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:

1. individuare i rischi e relativi interventi di messa in sicurezza ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
2. predisporre la redazione e/o l'aggiornamento 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 del rischio da mancato

adeguamento antincendio e la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro e inerenti le lavoratrici in gravidanza;

3. effettuare e relazionare, con cadenza trimestrale, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
4. individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
5. redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure;
6. predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria durante l'effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto e dagli incendi;
7. fornire assistenza al D.S. in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
8. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa;
9. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
10. fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo la riunione annuale con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione;
11. predisporre, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi e un opuscolo informativo sulle misure di sicurezza e gestione delle emergenze;
12. fornire assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
13. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
14. predisporre e verificare la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di quant'altro prevedono le norme vigenti per ogni sede dell'Istituto, fornendo le istruzioni del caso al personale incaricato;
15. predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno e all'esterno delle scuole;
16. fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
17. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
18. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
19. fornire assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
20. fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
21. fornire assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
22. fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
23. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
24. garantire attività di formazione del personale e degli studenti in materia di sicurezza prevista dalle leggi vigenti, e l'aggiornamento;
25. segnalare al dirigente le novità legislative e tecniche.

Caratteristiche dell'IPIAS "O. Olivieri"

L'Istituto Professionale per l'Industria, l'Artigianato e i Servizi "O. Olivieri", quale ente gestore rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico, prof. Carmine Gallo, è così composto:

Strutture

Sede centrale: Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI - Tel. 06 121125445 - Distretto 34

Sede associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33

Codice Meccanografico **RMRI08000G** - Codice Fiscale **86001080588** Codice IPA: **ISTSC_RMRI08000G** - Codice univoco **UFNEZS**
rmri08000g@pec.istruzione.it - rmri08000g@istruzione.it - <https://www.ipiasolivieri.edu.it>

- 2 plessi di scuola secondaria di secondo grado:
 - Sede centrale, Viale G. Mazzini, 65, Tivoli (RM);
 - Sede associata, Via Zambecari, 01, Guidonia (RM);
- 1 plesso uffici:
 - Via Guerrino Libertucci, 6, Campolimpido - Tivoli (RM);

Utenza scolastica

- Personale scolastico: circa 100 unità tra personale docente, collaboratori scolastici, assistenti tecnici e amministrativi e DSGA;
- Alunni: circa 375.

Durata dell'incarico/contratto

La selezione ha validità per 08 mesi, a decorrere dall'aggiudicazione formale, a meno che non intervenga disdetta scritta da una delle parti.

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito dell'incarico/contratto, come previsto dalla L. 62/2005, art. 23.

Alla scadenza non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questo Istituto, in quanto l'incarico/contratto s'intende automaticamente risolto.

Compenso per il servizio

Il compenso per le susposte prestazioni, pari ad **€ 1650,00** (milleseicocinquanta/00) lordo Stato, onnicomprensivi di qualsiasi ritenuta e/o spesa, sarà corrisposto al termine della prestazione. Si richiede, inoltre, il possesso di un'assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

Termini per la presentazione della Candidatura

La domanda dovrà essere redatta secondo l'**ALLEGATO A** al quale andrà allegata la seguente documentazione:

- Copia fotostatica del **Documento d'identità**,
- **ALLEGATO B** – Offerta economica e Scheda di autovalutazione sui titoli culturali e professionali posseduti;
- **Curriculum vitae** in formato europeo contenente i dati relativi ai requisiti culturali e professionali richiesti.

La candidatura, pena l'esclusione, deve pervenire al protocollo di questo Istituto, brevi manu, mediante posta elettronica certificata o a mezzo raccomandata (non fa fede il timbro postale), **entro il termine perentorio delle ore 12.00 di 07.01.2025** e deve contenere al suo interno, tutti i documenti sopra specificati.

Criteri di aggiudicazione e conferimento dell'incarico

L'aspirante dipendente da altra istituzione scolastica dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza e la stipulazione del contratto di collaborazione plurima (art. 35 C.C.N.L. comparto scuola) sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

È facoltà dell'istituto chiedere per iscritto eventuali chiarimenti e verificare la veridicità delle dichiarazioni.

Precedenze - criteri di aggiudicazione e conferimento dell'incarico/contratto

a) Precedenze:

1. personale interno all'unità scolastica, in servizio presso questo Istituto nell'anno scolastico 2024/25, in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.lgs. 81/2008, che si dichiara disponibile a ricoprire l'incarico di R.S.P.P. (precedenza: c. 8 lett. a del D. Lgs 81/2008);

2. personale interno ad altra unità scolastica in servizio presso un istituto della Provincia nell'anno scolastico 2024/25, in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. 81/2008, che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti (precedenza: c. 8 lett. b del D. Lgs 81/2008).
3. in assenza del personale di cui ai punti 1 e 2, la scuola potrà avvalersi di un esperto esterno, libero professionista dei Comuni di Tivoli/Guidonia o di altri Comuni e della Provincia, in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. 81/2008.

Il soggetto rientrante nella tipologia espressa dai punti 1 e 2 sarà destinatario di lettera di incarico; il soggetto rientrante nella tipologia espressa dal punto 3 sarà destinatario di contratto di prestazione d'opera. Il soggetto rientrante nella tipologia espressa dai punti 1 e 2 dovrà presentare, in sede di domanda, l'**autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza**.

La scuola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Saranno valutati l'offerta economica e i titoli culturali e professionali come da tabelle seguenti.

Offerta economica

A	OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA	Punteggio massimo
A1	Saranno graduate le offerte economiche: - alla più vantaggiosa saranno attribuiti 10 punti ; - a quelle successive saranno tolti 2 punti a scalare .	Punti 10

Scheda di valutazione titoli professionali e culturali

B	TITOLI CULTURALI	Punteggio massimo
B1	diploma di Laurea/diploma di scuola secondaria di 2° grado*: - 110 e Lode – 10p. - 105-109 – 8p. - 98-104 – 6p. Fino a 97 – 4p.	Punti 10
B2	Corsi di perfezionamento attinenti la sicurezza di durata annuale, di almeno 120 ore: per ciascuna esperienza Punti 2	Punti 6
B3	Aggiornamento specifico su materie oggetto del presente incarico: per ogni 8 ore di aggiornamento Punti 1	Punti 6
C	TITOLI PROFESSIONALI	Punteggio massimo

C1	Esperienza professionale in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro: - per ogni esperienza maturata in enti privati Punti 2 - Per ogni esperienza maturata in altri enti pubblici Punti 3	Punti 18
C2	Precedenti esperienze di R.S.P.P. prestate nelle Istituzioni Scolastiche o in altri enti pubblici o privati: - Esperienze di RSPP prestate presso questa Istituzione Scolastica: per ogni anno scolastico: Punti 6 - Esperienze di RSPP prestate nelle Istituzioni Scolastiche: per ogni anno scolastico: Punti 3 - Esperienze di RSPP prestate in altri Enti pubblici o privati: per ogni anno solare: Punti 3	Punti 30
C3	Docenza in corsi di formazione in materia di sicurezza della durata di almeno 8 ore per ciascun anno: - Per ciascun corso di almeno 8 ore prestato presso Istituzioni Scolastiche, in base all'accordo Stato Regioni del 21.02.2011 per dirigenti, preposti, lavoratori: Punti 2 - Per altri corsi di formazione in materia di sicurezza della durata di almeno 8 ore prestato presso Scuole o altri enti, per ogni corso: Punti 1	Punti 20
	PUNTEGGIO MASSIMO (Titoli culturali e professionali)	Punti 90
	PUNTEGGIO MASSIMO (Titoli culturali e professionali + Offerta econom.)	Punti 100

* Si precisa che, al di là del punteggio conseguito, gli aspiranti in possesso di diploma saranno collocati in coda alla graduatoria degli aspiranti con laurea. Si precisa, altresì, che i punteggi dei titoli, espressi in qualsivoglia base diversa da 110, saranno convertiti su base 110.

A parità di precedenza e di punteggio, l'incarico/contratto sarà assegnato al candidato più giovane (art. 3, comma 7, della legge n. 127/1997).

La Scuola si riserva:

- Di conferire l'incarico in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze formative;
- Di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio;
- Di procedere a nominare il primo utile in graduatoria in caso di assenza per malattia/rinuncia dell'avente titolo dopo il perfezionamento del contratto.
- recedere dall'incarico/contratto, qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento degli obblighi contrattuali.

Il presente Avviso viene trasmesso a tutte le scuole di ogni ordine e grado della Provincia di Roma e pubblicato sul sito web di questa Istituzione Scolastica <https://www.ipiasolivieri.edu.it/> (albo on line).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Carmine Gallo)

Sede centrale: Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI - Tel. 06 121125445 - Distretto 34

Sede associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33

Codice Meccanografico **RMRI08000G** - Codice Fiscale **86001080588** Codice IPA: **ISTSC_RMRI08000G** - Codice univoco **UFNEZS**
rmri08000g@pec.istruzione.it - rmri08000g@istruzione.it - <https://www.ipiasolivieri.edu.it>

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico
IPIAS "O. Olivieri"
Tivoli (RM)

OGGETTO: Disponibilità a svolgere l'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) a.s. 2024/2025

I sottoscritt_ , _____ nat_ a _____ il ___/___/___
 CODICE FISCALE _____
 Indirizzo a cui inviare le comunicazioni relative alla selezione: via _____ n. _____
 C.A.P. _____ città _____
 Telefono _____ Cell. _____
 Email _____ PEC _____

CHIEDE

l'ammissione alla selezione avente per oggetto l'individuazione, mediante procedura comparativa, di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
 A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia:

DICHIARA

- sotto la propria responsabilità quanto segue (barrare con una x):
- di essere cittadino_italian_;
 - di essere in godimento dei diritti politici;
 - di essere dipendente presso codesto istituto scolastico: _____
_____ in qualità di _____
 - di essere dipendente presso l'istituto scolastico : _____
_____ in qualità di _____
 - di essere in possesso dei seguenti requisiti richiesti dall'art. 32 del D.L.vo 81/2008:

 - di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
 - di non aver riportato condanne penali, ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali:

- di non aver procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: _____;
- di essere in possesso dei titoli riferiti alla scheda "Autovalutazione Titoli culturali e professionali" dichiarati nell'Allegato B cui si rinvia;
- di impegnarsi a documentare l'attività svolta;
- la disponibilità ad impegnarsi a svolgere l'attività di RSPP per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto e l'attività inerente alla formazione/informazione del personale scolastico, secondo quanto previsto dall'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011;

Allega alla presente:

- copia fotostatica del Documento d'identità.
- Allegato B;
- Curriculum vitae in formato europeo contenente i dati relativi ai requisiti culturali e professionali richiesti, nonché tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione previsti nel bando.

Il/La sottoscritto/a consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.L.gs 30 giugno 2003, n.196 e del Regolamento europeo GDPR 679/2016, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Modalità di pagamento:

Bonifico Bancario/Postale presso:
 Banca/Posta _____

Sigla paese (2 caratteri)	Numeri di controllo (2 caratteri)	CIN (1 carattere)	ABI (5 caratteri)	CAB (5 caratteri)	C/C (12 caratteri)

Il sottoscritto si impegna a non variare, in sede di compilazione della dichiarazione dei redditi, quanto dichiarato, assumendosi ogni responsabilità in caso contrario.

Data e luogo, _____

Firma

ALLEGATO B

OFFERTA ECONOMICA E VALUTAZIONE TITOLI PROFESSIONALI E CULTURALI

NOME E COGNOME: _____ NATO IL _____

OFFERTA ECONOMICA (indicare l'offerta economica per un anno di attività)

Cifre: _____ Lettere: _____

Offerta economica

A	OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA	VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
A1	Saranno graduate le offerte economiche (Max Punti 10): - alla più vantaggiosa saranno attribuiti 10 punti ; - a quelle successive saranno tolti 2 punti a scalare .	Punti ___/10

Scheda di valutazione titoli professionali e culturali

B	TITOLI CULTURALI	Punteggio proposto*	Valutazione del Dirigente Scolastico
B1	diploma di Laurea/diploma di scuola secondaria di 2° grado* (Max Punti 10): - 110 e Lode – 10p. - 105-109 – 8p. - 98-104 – 6p. - Fino a 97 – 4p.		
B2	Corsi di perfezionamento attinenti la sicurezza di durata annuale, di almeno 120 ore: per ciascuna esperienza Punti 2 (Max Punti 6)		
B3	Aggiornamento specifico su materie oggetto del presente incarico: per ogni 8 ore di aggiornamento Punti 1 (Max Punti 6)		
C	TITOLI PROFESSIONALI	Punteggio proposto*	Valutazione del Dirigente Scolastico
C1	Esperienza professionale in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro (Max Punti 18): - per ogni esperienza maturata in enti privati Punti 2 - Per ogni esperienza maturata in altri enti pubblici Punti 3		

C2	<p>Precedenti esperienze di R.S.P.P. prestate nelle Istituzioni Scolastiche o in altri enti pubblici o privati (Max Punti 30):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esperienze di RSPP prestate presso questa Istituzione Scolastica: per ogni anno scolastico: Punti 6 - Esperienze di RSPP prestate nelle Istituzioni Scolastiche: per ogni anno scolastico: Punti 5 - Esperienze di RSPP prestate in altri Enti pubblici o privati: per ogni anno solare: Punti 3 		
C3	<p>Docenza in corsi di formazione in materia di sicurezza della durata di almeno 8 ore per ciascun anno (Max Punti 20):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per ciascun corso di almeno 8 ore prestato presso Istituzioni Scolastiche, in base all'accordo Stato Regioni del 21.02.2011 per dirigenti, preposti, lavoratori: Punti 2 - Per altri corsi di formazione in materia di sicurezza della durata di almeno 8 ore prestato presso Scuole o altri enti, per ogni corso: Punti 1 		
	PUNTEGGIO PARZIALE (Titoli culturali e professionali)		Punti ___/90

* Evidenziare nel curriculum il titolo valutabile con riferimento al codice corrispondente alla voce da valorizzare. (B1, B2, B3...).

VALUTAZIONE COMPLESSIVA (a cura del Dirigente Scolastico)

PUNTEGGIO TOTALE (Titoli culturali e professionali + Offerta economica)	Punti ___/100
--	---------------

Informativa sulla privacy

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Ai sensi del D.lgs. n° 196/2003, il/la sottoscritto/a autorizza l'IPIAS "O. Olivieri" di Tivoli al trattamento dei dati personali ai fini del procedimento connesso alla selezione e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Data _____

Firma _____