

ALLEGATO 1

➤ Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo di Bussolengo

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ ()
il _____ residente a _____ () in via _____
tel. _____ cell. _____
COD. FISC. _____
PEC _____ e-mail _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione **per l'individuazione del R.S.P.P.**

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, con la sottoscrizione del presente documento si assume ogni responsabilità sulla veridicità dei dati forniti, contestualmente il/la sottoscritto/a

DICHIARA

- ✓ di essere in possesso di P.IVA n. _____
- ✓ di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure del regolare permesso di soggiorno se cittadino extracomunitario
- ✓ di godere dei diritti politici
- ✓ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa
- ✓ di non avere procedimenti penali pendenti
- ✓ di essere in possesso del DURC in corso di validità o di eventuale dichiarazione di regolarità contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale _____
- ✓ di essere in possesso dei seguenti titoli culturali specifici e requisiti professionali, di cui al D. L.vo 81/08 e dei conseguenti obblighi formativi per svolgere l'incarico di RSPP per l'anno scolastico 2021/2022, con riferimento: al diploma di laurea specificamente indicato al comma 5 dell'art. 32 D.Lgs. 81/08 o al diploma di istruzione secondaria superiore integrati da attestati di frequenza con verifica dell'apprendimento degli specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del già citato articolo 32, organizzati da enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo:

Titolo	Rilasciato da	Data di conseguimento
Laurea/diploma di scuola secondaria di secondo grado in: _____		
Modulo A		
Modulo B		
Modulo C		

- ✓ di aver svolto le seguenti esperienze lavorative presso scuole statali in qualità di R.S.P.P. :

Incarico R.S.P.P.	Istituto statale (indicare la denominazione completa dell'istituto)	Periodo di svolgimento (il conteggio avviene per incarico su istituti diversi non per annualità esempio se in una scuola il servizio di R.S.P.P. è stato svolto per più anni sarà calcolato come un solo incarico quindi 5 punti – saranno presi in considerazione solo incarichi annuali)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

- ✓ di aver svolto le seguenti esperienze lavorative in qualità di R.S.P.P. presso enti pubblici e privati diversi dalle scuole statali. :

Incarico R.S.P.P..	Enti pubblici e privati diversi dalle scuole statali (indicare oltre alla denominazione anche l'indirizzo)	Periodo di svolgimento (il conteggio avviene per incarico su sedi diverse non per annualità esempio se il servizio di R.S.P.P. è stato svolto per più anni nella stessa sede sarà calcolato come un solo incarico quindi 1 punto – saranno presi in considerazione solo incarichi annuali)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

9		
10		

✓ di impegnarsi a svolgere le seguenti attività:

- Assunzione diretta dei compiti di R.S.P.P.;
- Organizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione e coordinamento addetti;
- Partecipazione alla riunione annuale del servizio prevenzione e protezione con i referenti di plesso e il personale incaricato;
- Sopralluogo nelle singole scuole per verifica dello stato degli edifici, con successive segnalazione scritte sullo stato strutturale e impiantistico degli edifici e su eventuali carenze organizzative e gestionali della sicurezza;
- Stesura delle relazioni tecniche sullo stato degli edifici da inviare agli enti competenti come richieste d'intervento (aspetti strutturali, impiantistici e di organizzazione/gestione della sicurezza, ecc...);
- Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (D.Lgs 81/08), eventuali modifiche ed integrazioni;
- Verifica presenza e adeguatezza dei documenti relativi agli edifici da avere agli atti per eventuali ispezioni;
- Redazione del programma annuale degli interventi;
- Fornitura dei fac-simile per l'organizzazione della sicurezza scolastica (nomine, incarichi, comunicazioni, piani di primo soccorso, registro antincendio, gestione prodotti chimici, gestione della formazione, ecc.);
- Partecipazione, per ogni plesso, ad almeno una delle prove di evacuazione degli edifici programmate per l'anno scolastico;
- Verifica dei piani evacuazione e antincendio per ogni sede;
- Verifica dei piani gestione emergenze;
- Verifica esigenze di formazione e proposta programmi di formazione ed informazione dei lavoratori;
- Indicazioni generali ed operative di antinfortunistica;
- Indicazioni generali ed operative in materia di gestione delle emergenze di natura epidemiologica e di tutela della salute dei lavoratori e degli utenti della scuola;
- Assistenza in caso d'ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- Reperibilità in caso di emergenza anche con modalità di comunicazione a distanza;
- Consulenza tecnica per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale e collettiva;
- Invio di informazioni ragionate e/o esplicate in merito a nuove disposizioni legislative in materia di sicurezza;
- Assistenza tecnica in merito ad eventuale contenzioso in materia di sicurezza del lavoro;
- Aggiornamento della formazione annuale per la sicurezza di cui all'art.37 del D.L.vo 81/08 e s.m.i. di 2 ore per n.70 persone, come previsto dall'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 in tema di:
 - Approfondimenti giuridico amministrativi
 - Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori
 - Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda
 - Fonti di rischio e relative misure di prevenzione
- Varie ed eventuali attività di competenza del R.S.P.P. ai sensi del D.Lgs 81/08.
- Presentazione al Dirigente scolastico di una relazione conclusiva dell'attività svolta e del carico orario sostenuto;

✓ in relazione allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

a) con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **incarichi** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

☐ di NON svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

☐ di svolgere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	incarico	durata	Gratuito si/no

b) con riferimento ai dati relativi alla titolarità di **cariche** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

- ☐ di NON avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- ☐ di avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	carica	durata	Gratuita si/no

c) con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **attività professionali**

- ☐ di NON svolgere attività professionali
- ☐ di svolgere le seguenti attività professionali

n	Attività professionale	dal	note

- ✓ di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e di autorizzare questo tipo di trattamento;
- ✓ che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'istituto Comprensivo di Bussolengo, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012
- ✓ che non sussistono cause di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse dell'istituto Comprensivo di Bussolengo
- ✓ di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituto Comprensivo di Bussolengo ogni variazione dei dati forniti nell'ambito della presente dichiarazione
- ✓ di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15, comma 1 del D.Lgs: 33/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata, in caso di conferimento dell'incarico, sul sito web dell'Istituto Comprensivo di Bussolengo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
- ✓ di allegare curriculum vitae in formato europeo per soli titoli (contenente solamente i dati riferiti agli studi conseguiti, alle esperienze lavorative e privo dei dati personali). Il curriculum vitae verrà pubblicato sul sito della scuola così come previsto dalla normativa vigente e per gli adempimenti previsti dall'anagrafe delle prestazioni comprovante il possesso delle competenze richieste
- ✓ di aver preso visione dell'informativa privacy relativa al trattamento dei dati personali degli esperti esterni, resa in base all'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 versione 2/2020 prot. n. 639 del 25/09/2020, disponibile al seguente link: <https://www.icbussolengo.it/sitoweb/index.php?idpag=1543>.

Data _____

Firma _____