



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE**

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail [rmic8cn00v@istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@istruzione.it) pec [rmic8cn00v@pec.istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@pec.istruzione.it)

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 27/08/2025

CIRC 198

prot. vedere segnatura

**Al Personale dell'IC San Vittorino-Corcolle**

**Al Sito Web**

**Al Personale delle Scuole della Provincia di Roma**

**Via mail**

**OGGETTO: AVVISO PER IL RECLUTAMENTO DI DOCENTE INTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA DISPONIBILE PER LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEI PREPOSTI E DEL DATORE DI LAVORO, ai sensi del D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii, nonché dell'Accordo Stato-Regioni 17.04.2025.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- VISTA la L. 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 DPR 275/99; 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. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, dall'articolo 1, comma 78, della L. n. 107/2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. n. 129/2018;
- VISTA la Legge 241/1990;
- VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- VISTA la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTA la delibera n° 66 del Consiglio d'Istituto del 30/10/2024 di approvazione del **PTOF** d'istituto per il triennio **2025/2028**;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 75 del 27/01/2025 di approvazione del **PROGRAMMA ANNUALE E.F. 2025**;
- VISTI gli obblighi formativi ex DLgs 81/08 e ss.mm.e ii. in capo al Dirigente Scolastico nei confronti dei Preposti e di se stesso in qualità di datore di lavoro, come aggiornati dall'Accordo Stato-Regioni 17.05.2025;

- VISTA l'esigenza di individuare come formatore un docente interno a questo Istituto; in caso di indisponibilità, un docente interno ad altri Istituti della provincia di Roma;
- ACCERTATA la sussistenza di copertura finanziaria;
- VISTA la determina prot. n° 7587 del 27/08/2025;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla L. n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

## COMUNICA

### **Art. 1- Natura, oggetto, finalità**

E' avviato il reclutamento di un formatore tra il Personale interno a questo istituto, in subordine, interno ad altro Istituto scolastico della provincia di Roma.

### **Art. 2-Oggetto, natura, durata dell'incarico, compenso e requisiti richiesti**

Il Docente da reclutare dovrà svolgere attività di formazione per il Dirigente Scolastico e i docenti in servizio nell'Istituto, dal Dirigente Scolastico medesimo individuati come preposti, secondo quanto illustrato nel presente articolo e in quelli seguenti.

Verranno prese in considerazione prioritariamente le candidature pervenute dal Personale in servizio presso l'IC San Vittorino-Corcolle e, in assenza di soggetti disponibili e in possesso dei requisiti richiesti, le candidature pervenute da docenti in servizio presso altri Istituti della provincia di Roma.

In caso di assenza di candidature, il Dirigente Scolastico provvederà all'affidamento diretto del servizio ad un Ente esterno.

**I candidati dovranno possedere, dichiarare e documentare le abilitazioni necessarie a svolgere l'incarico.**

**I corsi analoghi svolti come esperienza pregressa verranno valutati 10 punti ciascuno, per un massimo di 100 punti.**

**A parità di punteggio sullo stesso incarico, si darà priorità alla domanda pervenuta prima in ordine cronologico.**

- ❖ Per quanto riguarda la formazione rivolta al Datore di Lavoro, essa dovrà svolgersi secondo un calendario concordato con il Dirigente Scolastico.

#### FINALITA':

fornire le conoscenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni attribuite dall'articolo 18 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

aumentare la consapevolezza delle responsabilità legate al proprio ruolo e promuovere un'efficace cultura della prevenzione;

secondo quanto stabilito dal punto 3, Parte II, dell'Allegato A dell'Accordo, la formazione dovrà coprire tematiche essenziali quali: l'organizzazione della prevenzione aziendale, la valutazione dei rischi, la gestione delle emergenze e la vigilanza sull'attuazione delle misure di sicurezza.

#### OBIETTIVI:

- Il corso di formazione ha l'obiettivo di fornire ai discenti competenze organizzative, gestionali e giuridiche per gestire il processo della salute e sicurezza sul posto di lavoro nell'ottica del superamento di una visione formale della materia a favore di una visione sostanziale orientata alla prevenzione e alla protezione della salute dei lavoratori, anche alla luce della continua evoluzione del mondo del lavoro:
  - a) far acquisire le conoscenze e le competenze per esercitare il ruolo di datore di lavoro;
  - b) far conoscere gli obblighi e le responsabilità penali, civili ed amministrative posti in capo al datore di lavoro e alle altre figure della prevenzione aziendale;
  - c) illustrare il sistema istituzionale della prevenzione e il ruolo degli organi di vigilanza;

- d) far acquisire competenze utili per l'organizzazione e la gestione del sistema di prevenzione e protezione aziendale;
- e) illustrare gli strumenti di comunicazione più idonei al proprio contesto per un'efficace interazione e relazione.

**CONTENUTI:**

- I contenuti sono coerenti con il nuovo Accordo Stato Regioni del 59/CSR del 17/4/2025.

**Giuridico normative:**

- Il sistema legislativo in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.
- L'identificazione e il ruolo del datore di lavoro in relazione al contesto organizzativo.
- I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa.
- La delega di funzioni: condizioni e limiti.
- La responsabilità civile e penale del datore di lavoro.
- La responsabilità amministrativa ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 nel settore privato.
- Prevenzione della violenza delle molestie sul luogo di lavoro (Documento ILO C 190 Convenzione sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro).
- Inserimento di lavoratori disabili (riferimento al d.lgs. 213/2003 (art. 3, c. 3 bis), DL 76/2013 (art. 9, c. 4-ter) convertito con L. 99/2013).
- I ruoli delle ASL, INL, VVF e Inail.
- Gli organi di vigilanza e le procedure ispettive.

**Organizzazione e gestione della SSL:**

Le misure organizzative e gestionali di tutela ai sensi di quanto previsto dagli art.li 15 e art. 30 del d.lgs. n. 81/2008:

- a) il rispetto degli standard tecnico- strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; con l'acquisizione della relativa documentazione e certificazioni obbligatorie di legge. Valutazione dei rischi predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti con priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età.
- b) La gestione del rischio interferenziale e il DUVRI.
- c) organizzazione e gestione delle emergenze, del primo soccorso, degli appalti, delle riunioni periodiche di sicurezza.
- d) sorveglianza sanitaria.
- e) informazione, formazione, partecipazione e consultazione di tutti i soggetti ai sensi del D.lgs. 81/08. Vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori e alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. Modelli di organizzazione e gestione di tipo volontario. Costi della mancata sicurezza e benefici della sicurezza. Tecniche e strumenti di comunicazione e informazione.

Il compenso sarà di Euro 150 per l'intero corso, organizzato secondo quanto previsto dalla parte 1 punto 3 Accordo 59/ACS del 17/4/2025.

- ❖ Per quanto riguarda la formazione rivolta ai Preposti, essa dovrà svolgersi secondo il calendario richiesto dal Dirigente Scolastico e determinato dalle esigenze di servizio del personale destinatario dell'intervento formativo.

**Obiettivi del corso:** Fornire ai preposti le competenze necessarie per:

- Vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza
- Promuovere comportamenti sicuri tra i lavoratori
- Collaborare con il dirigente scolastico nella gestione della sicurezza

#### **Contenuti principali:**

- Quadro normativo aggiornato (Accordo Stato-Regioni 2025)
- Compiti e responsabilità del preposto
- Tecniche di comunicazione e leadership
- Valutazione dei rischi in ambiente scolastico
- Procedure di emergenza e gestione delle segnalazioni
- Verifica dell'apprendimento finale

**Durata:** 12 ore (suddivise in 3 giornate da 4 ore)

Il costo orario di tale corso è pari a € 41,32, per un totale di ore 12 al costo totale di € 495,84 Lordo Dipendente.

#### **Art. 3- CANDIDATURE DOCENTI**

Il Personale disponibile all'attività illustrata al precedente art.2 comunicherà la propria disponibilità compilando e firmando la domanda di candidatura allegata alla presente e facendola pervenire alla scuola ENTRO E NON OLTRE IL 3 SETTEMBRE 2025 all'indirizzo mail: rmic8cn00v@istruzione.it tramite una mail avente per oggetto: "Candidatura COGNOME NOME Docente Corsi Sicurezza".

A parità di punteggio sullo stesso incarico, si darà priorità alla domanda pervenuta prima in ordine cronologico. Si chiede di allegare alla domanda, a pena di esclusione:

- CV in formato europeo privo di recapiti e dati sensibili,
- documento di identità firmato e in corso di validità,
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi (allegata alla presente come la domanda di candidatura),
- copia dei requisiti dichiarati

La candidatura inviata via mail dovrà essere UN UNICO FILE PDF COMPRENSIVO DI TUTTI I DOCUMENTI SOPRA INDICATI (domanda + allegati, scansionando tutto insieme in un unico file) così nominato: Docente COGNOME NOME per corsi sicurezza.

#### **Art. 4-Pubblicità e RUP**

La presente determina viene pubblicata sul sito web della presente istituzione scolastica [www.icsanvittorinocorcolle.edu.it](http://www.icsanvittorinocorcolle.edu.it): all'Albo On Line e nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti.

Il Responsabile Unico del Procedimento, il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del trattamento dati sono individuati nella persona del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Caterina **Biafora**  
Firmato digitalmente ai sensi del CAD  
e norme connesse

**OGGETTO: CANDIDATURA PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA PER LA FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO RIVOLTA AL DATORE DI LAVORO E AI PREPOSTI.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ documento n° \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_ telefono n° \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_

(in caso di modifica IBAN successiva a tale dichiarazione, comunicarlo alla scuola con la massima tempestività)

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione di personale interno per il seguente incarico \_\_\_\_\_

come da circolare n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ pubblicata sul sito istituzionale di

codesto Istituto, e indica nell'apposita colonna i requisiti posseduti.

<b>Corso rivolto al datore di lavoro.            Compenso per l'intero corso: €150            Lordo Dipendente.</b>	<b>Requisiti di abilitazione posseduti:</b>	<b>L'abilitazione            è requisito            sine qua non.            Per ogni            corso svolto            punti 10, per            un totale di            punti 100</b>
	<b>Esperienze pregressa:</b>	
<b>Corso rivolto ai preposti.            Compenso orario: Euro € 41,32, per            n° 12 ore al costo totale di € 495,84            Lordo Dipendente.</b>	<b>Requisiti di abilitazione posseduti:</b>	<b>L'abilitazione            è requisito            sine qua non.            Per ogni            corso svolto            punti 10, per            un totale di            punti 100</b>
	<b>Esperienze pregressa:</b>	

## DICHIARA

ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze civili e penali di false dichiarazioni, di possedere i requisiti richiesti, nonché:

- 1) di acconsentire alla pubblicazione del proprio CV privo dei dati sensibili sul sito istituzionale della scuola
- 2) di accettare la eventuale revoca dell'incarico da parte dell'Istituzione scolastica in ogni momento l'Istituto lo ritenesse opportuno, senza richiesta di alcun tipo di risarcimento e preavviso;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 4) di godere dei diritti civili e politici;
- 5) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- 6) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 7) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del GDPR 679/16 e del DLgs 196/2003, autorizza codesto Istituto a trattare i propri dati esclusivamente per i fini di cui alla presente domanda e per l'eventuale successiva gestione giuridica ed economica dell'incarico assegnato.

---

Il/la sottoscritto/a allega:

- CV in formato europeo privo di recapiti/dati sensibili,
- documento di identità firmato e in corso di validità,
- copia dei requisiti dichiarati,
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi (compilare e firmare la domanda alla pagina seguente)

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE E DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'**  
(Art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001 e Art. 20 del D.Lgs. 39/2013)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
in relazione al seguente incarico \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con IC San Vittorino-Corcolle di Roma, ai sensi 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 inconferibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse dell'IC San Vittorino-Corcolle di Roma;
- di prestare l'attività professionale di \_\_\_\_\_
- di essere titolare dei seguenti incarichi e/o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni (*indicare gli incarichi e/o cariche rivestiti/e e l'ente privato conferente*)

- di non essere titolare di incarichi o di cariche di enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

**È CONSAPEVOLE**

Che i presenti dati e il CVE fornito saranno diffusi sul sito web dell'IC San Vittorino-Corcolle di Roma, sezione Amministrazione Trasparente.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_