



*ISC "Borgo Solestà - Cantalamessa" di Ascoli Piceno
con corso a Indirizzo Musicale*

Via San Serafino da Montegranaro, n. 1 - tel.0736 251408



C.M. APIC83100B – C.F. 92053490444- mail: apic83100b@istruzione.it - pec: apic83100b@pec.istruzione.it

<https://iscsolecanta.edu.it>

Prot. n. 9354/VI.3

Al Sito web dell'Istituto
Albo On line
Amministrazione Trasparente
Agli Atti

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI UN ESPERTO INTERNO A RICOPRIRE
L'INCARICO DI R.S.P.P. EX D. LGS. 81/2008**

A.S. 2022-2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	la Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii;
VISTA	la legge 59/1997;
VISTO	il D. Lgs. 81/2008;
VISTO	il D.P.R. n. 275/1999;
VISTO	il D. Lgs. 165/2001;
VISTA	la circolare n. 2 della funzione Pubblica del 2008;
CONSIDERATO	il D.lgs. 81/08 ed in particolare l'art. 17, che al comma 1, lettera b, individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione di un responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di protezione e prevenzione 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;

Firmato digitalmente da ALESSANDRA GOFFI

CONSIDERATO	l'art. 32 c. 8 del D.lgs. 81/08 che prevede per le istituzioni scolastiche che il RSPP è individuato: 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.
CONSIDERATO	In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) avvalendosi di esperti esterni; che l'incarico di RSPP presso l'Istituto Comprensivo "Borgo Solestà – Cantalamessa", scade il 31/08/2022 ed è necessario garantire la continuità dell'incarico anche in considerazione del trasferimento presso l'istituto di sezioni dell'infanzia che fruiranno degli spazi siti al piano terra dell'edificio principale ubicato in via S. Serafino da Montegranaro, 1 ed all'avvio nei prossimi anni scolastici di lavori di ristrutturazione antisismica;
CONSIDERATA	la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno a cui affidare il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del D.lgs. 81/2008);
VISTO	l'art. 7, c. 6 del D.lgs. n. 165/2001, secondo il quale per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;
CONSIDERATO	che il D.lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale nella scuola o pluralità di scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico-professionali, l'incarico possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;
RILEVATA	l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (art. 32, D.lgs. n. 81/2008);
CONSIDERATO	che il D.l. 129/2018 art. 43 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività ed insegnamento, per sperimentazioni didattiche e di ordinamento, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
CONSIDERATO	che il D.l. n. 129/2018 art. 45 nell'attribuire "funzioni e poteri del dirigente nell'attività negoziale", consente di avvalersi dell'opera di esperti esterni allorché non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento delle attività;
VISTO	il "<i>Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni</i>" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica;
VISTA	la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il programma annuale per l'esercizio finanziario 2022;
VISTO	il quaderno n° 3 – "<i>Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali</i>" del Ministero dell'Istruzione
RITENUTO	indispensabile ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro

Firmato digitalmente da ALESSANDRA GOFFI

DISPONE e INDICE

L'avvio della procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi finalizzata all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP.

L'avviso è rivolto a:

- A) Personale in servizio presso questo istituto (personale interno);
- B) a seguire e se necessario, a personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima);

Articolo 1: Oggetto della procedura comparativa

L'oggetto della procedura comparativa è il seguente: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di tutti i plessi scolastici e della Dirigenza dell'Istituto Statale Comprensivo "Borgo Solestà – Cantalamessa" di Ascoli Piceno, senza tacito rinnovo.

Ai fini del conferimento dell'incarico/della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che, nell'istituto sono presenti n° 8 plessi indicati di seguito:

- Scuola dell'Infanzia "Ciotti" di Venagrande;
- Scuola dell'Infanzia "Latini" di Mozzano;
- Scuola dell'Infanzia "Collodi" di Ascoli Piceno;
- Scuola Primaria "S. serafino – Galiè" di Ascoli Piceno;
- Scuola Primaria "Latini" di Mozzano;
- Scuola Primaria "Rodari" di Ascoli Piceno;
- Scuola Secondaria I grado "Ceci";
- Scuola Secondaria I grado "Cantalamessa"

Articolo 2: Requisiti richiesti

Si richiede il 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 106/2009 ovvero:

1. Titoli specifici e requisiti professionali previsti dal D. Lgs. 81/2008 art. 32 co. 2 2 co. 5 e successive modifiche - Laurea specialistica o triennale specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.lgs. 81/2008, 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. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
3. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
4. copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
5. dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
6. consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti dal GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta.

Firmato digitalmente da ALESSANDRA GOFFI

Articolo 3: Prestazioni richieste al RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico di ciascuna sede per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.lgs. n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
3. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
8. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
14. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;

Firmato digitalmente da ALESSANDRA GOFFI

17. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto copia dei DVR aggiornati e le copie da trasmettere all'Ente Locale con la lettera di accompagnamento che riepiloga le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto *vademecum* degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
20. svolgere semestralmente il sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
21. il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, *mobbing*, *bossing*, *burn-out*, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
22. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
23. corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in 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, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
24. organizzazione, coordinamento e realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA) come previsto dal D.lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
25. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
26. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc.;
27. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
28. rifacimento planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas;
29. collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Firmato digitalmente da ALESSANDRA GOFFI

30. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008.

Articolo 4: Termini di partecipazione

Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, a pena di esclusione, con le modalità di seguito indicate, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 10/08/2022** all'ufficio Protocollo dell'Istituto Statale Comprensivo "Borgo Solestà – Cantalamessa" – Ascoli Piceno, Via San serafino da Montegranaro, 1 - CAP 63100, Ascoli Piceno (AP), con recapito per posta raccomandata o a mano (orario di apertura al pubblico dalle ore 8:30 alle ore 13:00 dal lunedì al venerdì) o via PEC all'indirizzo apic83100b@pec.istruzione.it

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'ufficio Protocollo di questo istituto con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora sia recapitata l'ultimo giorno utile per la presentazione). Non farà fede il timbro postale.

All'esterno della busta contenente la domanda o nell'oggetto della PEC sarà necessario specificare "**Domanda per incarico di RSPP**", specificando se trattasi di istanza da parte di personale interno o esterno all'istituzione scolastica.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata.

È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.

Articolo 5: Modalità di partecipazione alla procedura selettiva

Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, **a pena di esclusione**, le seguenti indicazioni.

Documenti da inserire nella busta o da inviare via PEC:

- a) **istanza di partecipazione** resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale;
- b) **Curriculum vitae in formato europeo** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti; non devono essere riportati dati personali eccedenti quali recapiti personali, codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità);

Firmato digitalmente da ALESSANDRA GOFFI

- c) **Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C o dei crediti professionali e formativi pregressi per R.S.P.P.;**
- d) **Dichiarazione attestante:** il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea; il godimento dei diritti civili e politici; l'assenza di condanne penali e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) **Dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del GDPR n. 2016/679 e D.lgs. 101/2018, di consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti,** per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.

L'Istituto scolastico si riserva di verificare, prima della stipula del contratto, il possesso dei requisiti dichiarati.

L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà preliminarmente con la verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

- rispetto dei termini di presentazione delle domande;
- presenza dei documenti di cui alle lett. a), b), c), d), e) di cui sopra.

Articolo 6: Criteri per la valutazione comparativa (max 80 punti)

1 - Titoli di Studio (max 20 punti)	Punti MAX 80
Laurea specialistica/magistrale – Laurea vecchio ordinamento attinente alla professionalità richiesta specificamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs. 81/2008	15
Altra laurea, laurea triennale, diploma* di Istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 dell'art. 32 del D. Lgs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo	2,5 per ciascun titolo (max 2)
TOTALE TITOLO DI STUDIO (max 20 punti)	
2 – Titoli culturali coerenti con il profilo professionale richiesto (max 10 punti)	Punti
Corsi /Attestati di aggiornamento/formazione specifici coerenti con il profilo richiesto o specializzazioni conseguite negli ultimi 5 anni	2 per corso (max 5)
TOTALE TITOLI CULTURALI (max 10 punti)	
3 – Esperienza professionale (max 50 punti) coerente con il profilo richiesto	Punti
- attività lavorativa svolta in ambito professionale attinente alla professionalità richiesta nel contesto scolastico in qualità di RSPP	2 punti per ciascun anno di attività svolta, si valuta 1 esperienza per anno (fino ad un massimo di 20 pt)
- attività svolta in ambito professionale attinente alla professionalità richiesta fuori dal contesto scolastico in altra PA in qualità di RSPP	1 punto per ciascun anno di attività svolta, si valuta 1 esperienza per anno (fino ad un massimo di 10 pt)
- Docenze in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto (max 5 corsi)	2 per ciascun corso
- Partecipazione in qualità di relatore a convegni / seminari / conferenze coerenti con il profilo richiesto (si valutano max 6	0,5 per ciascuna partecipazione

Firmato digitalmente da ALESSANDRA GOFFI

partecipazioni)	
Esperienza lavorativa in altri ordini di scuola in qualità di RSPP	1 per ciascuna pubblicazione (fino ad un massimo di 7 pt)
TOTALE ESPERIENZA PROFESSIONALE (max 50 punti)	
PUNTEGGIO TOTALE	Max. 80 punti

*sarà valutato 1 diploma

In caso di laurea triennale e quinquennale sarà valutato un solo titolo, ossia quello quinquennale

** il punteggio relativo al diploma sarà attribuito solo se non si possiede la laurea

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.

Si precisa che a parità di punteggio la scelta del professionista a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- l'incarico sarà attribuito al candidato più giovane;
- sorteggio.

Articolo 7: Comparazione e individuazione

Un'apposita commissione per la valutazione comparativa delle candidature, costituita con provvedimento del dirigente scolastico, tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, vaglierà:

- le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera A) del presente Avviso - (personale interno);

Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria valida solo per l'anno di riferimento e, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.

La graduatoria finale sarà pubblicata nella specifica sezione di "Pubblicità legale" (albo on-line) presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Decorso il termine 7 giorni per la graduatoria del personale interno dopo la pubblicazione della graduatoria senza reclami, la stessa diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico.

Articolo 8: Retribuzione

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un compenso lordo Stato forfetario di € 2.500,00 onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.

Articolo 9: Durata della prestazione

La prestazione avrà durata di 12 mesi a decorrere dal 01/09/2022 e non potrà essere rinnovata tacitamente.

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun incarico 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.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.

Qualora l'incaricato si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

Firmato digitalmente da ALESSANDRA GOFFI

La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Articolo 10: Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Alessandra Goffi.

Articolo 11: Contatti e sopralluoghi

I candidati interessati, previo appuntamento, potranno effettuare un sopralluogo presso le sedi scolastiche al fine di prendere visione della situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza. Per concordare l'appuntamento scrivere al seguente indirizzo: apic83100b@istruzione.it

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria ai seguenti recapiti: **TEL.: 0736/251408, PEO: apic83100b@istruzione.it – PEC: apic83100b@pec.istruzione.it.**

Articolo 12: Trattamento dei dati personali – Informativa

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.lgs. 101/2018 riguardanti *“le regole generali per il trattamento dei dati”*, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'Istituto Statale Comprensivo “Borgo Solestà – Cantalamessa” rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Alessandra Goffi.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la ditta MoroLabs Srl.

I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: PEC morolabs@legalmail.it; tel. 071 9030585.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, cisi potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 13: Pubblicazione

Il presente avviso pubblico viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (albo on line) del sito web dell'Istituto raggiungibile al seguente link: <https://iscsolecanta.edu.it>.

Allegati:

All. 1: Domanda di partecipazione

All. 2: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

All. 3: Dichiarazione sostitutiva di certificazioni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Alessandra Goffi

Firmato digitalmente da ALESSANDRA GOFFI