



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Guglielmo Marconi" di Casalmaggiore

Via Alcide De Gasperi, 4 - 26041 Casalmaggiore

C.F. 81002130193 - C.M. CRIC816008 - Tel. 0375285611 - Fax 0375285697

e-mail: cric816008@istruzione.it - e-mail certificata: cric816008@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

All'Albo Pretorio

Al Sito web dell'Istituto

Agli Atti

AVVISO PUBBLICO UNICO

finalizzata all'individuazione del R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) nonché di una figura di consulenza in materia di sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro tra Personale di altre II.SS., Personale appartenente alla P.A. e tra esperti esterni, ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii., A.S. 2023 - 2024

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la Legge 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

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 Interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ed in particolare l'articolo 43 comma 3;

TENUTO CONTO dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dell'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e degli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018 a proposito delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale;

VISTO in particolare l'art. 45 del predetto decreto;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali

Firmato digitalmente da NICOLETTA MORI

sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii., artt. 7 e 53;

VISTO in particolare 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 incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;

VISTA la circolare del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione n. 2/2008 n. 2/2008;

VISTA la circolare del Ministero del lavoro n. 2/2009;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, contenente il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59", in particolare l'art. 14 comma 3;

VISTO l'art. 17 del Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

CONSIDERATO che lo stesso D.Lgs. 81/2008 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);

CONSIDERATO l'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 81/2008 che prevede che per le istituzioni scolastiche 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.

In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) avvalendosi di esperti esterni.

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. e ad esperti esterni a cui affidare il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera a) del D.Lgs. 81/2008);

CONSIDERATO che in risposta all'avviso di selezione di Personale interno all'Istituto per il conferimento di incarico professionale di RSPP prot. n. 0004328 – 01/08/2023 – VI.9 – I del 01 agosto 2023 non è pervenuta alcuna istanza di partecipazione;

CONSIDERATO che il D. Lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale nella scuola o pluralità di scuole 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 su citato D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;

VISTO il "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione

ad esperti esterni” approvato dal Consiglio di Istituto di questa istituzione scolastica con delibera n. 176 del 27 novembre 2020;

VISTA la delibera n. 107 del 14/02/2023 del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato programma annuale per l’esercizio finanziario 2023

VISTO il quaderno n° 3 – “Istruzione per l’affidamento di incarichi individuali” del Ministero dell’Istruzione;

CONSIDERATO che l’incarico RSPP presso l’Istituto Comprensivo “G. Marconi” di Casalmaggiore scade il 31/08/2022 ed è necessario garantire la continuità dell’incarico;

DISPONE e INDICE

l’avvio della procedura comparativa di selezione pubblica per titoli finalizzata all’individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP.

L’avviso è rivolto a:

- personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima);
- personale appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- professionista esterno alla Pubblica Amministrazione.

Art. 1: Oggetto della procedura comparativa

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di tutti i plessi scolastici e della Dirigenza dell’istituto I.C. “G. Marconi”, 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° 3 edifici / succursali indicati di seguito:

- Scuola dell’infanzia di Casalmaggiore
- Scuola primaria di Casalmaggiore
- Scuola Secondaria di Primo grado, Scuola Primaria e Scuola dell’Infanzia di Rivarolo del Re ed Uniti

Art. 2: Requisiti richiesti

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 ss.mm.ii., ovvero:

1. Laurea 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. assenza di condanne penali che escludono dall’elettorato attivo e che comportino l’interdizione dai pubblici uffici e/o l’incapacità a contrarre con la Pubblica

Amministrazione;

4. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri della Unione Europea;
5. godimento dei diritti politici;
6. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
7. copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
8. dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
9. 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.

Al fine di valutare adeguatamente le capacità e le professionalità dell'eventuale esperto esterno, i titoli autocertificati di cui al successivo art. 6 devono riferirsi esclusivamente alla persona fisica che si propone per l'incarico e non alla società o allo studio di cui eventualmente fa parte.

Art. 3: Prestazioni richieste al RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:

- operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo degli edifici scolastici 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. Valutazione dei fattori di rischio, individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
2. 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;
3. predisposizione e/o revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
4. 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.;
5. predisposizione e aggiornamento dei piani di emergenza e pronto soccorso;
6. 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;
7. 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;
8. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali

- impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
9. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
 10. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
 11. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
 12. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/1998) e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
 13. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
 14. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
 15. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
 16. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
 17. 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;
 18. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto-Legge n. 37/1998, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
 19. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
 20. Predisporre le liste per i documenti da esporre nella bacheca sicurezza;
 21. 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;
 22. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
 23. 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;
 24. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
 25. formazione dei lavoratori 6 ore;
 26. supporto nella programmazione dei piani di informazione e formazione dei lavoratori e partecipazione agli incontri del gruppo di gestione di cui all'art. 36;
 27. proposte in ordine ad eventuali piani di miglioramento riferiti all'aggiornamento, formazione e informazione degli addetti, del personale tutto, degli alunni dell'Istituto, delle loro famiglie e degli esterni;

28. predisposizione e aggiornamento opuscolo informativo della scuola;
29. segnalazione al Dirigente Scolastico di tutte le novità legislative e tecniche in materia di sicurezza;
30. 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;
31. servizio di consulenza in rapporto agli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione di cui al Nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023), con particolare riferimento alla stesura del DUVRI, ove necessario, e alla documentazione prevista dalla norma per gli edifici adibiti ad uso scolastico;
32. adeguamento e predisposizione delle misure di sicurezza in relazione alle esigenze pandemiche;
33. 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...
34. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
35. rifacimento delle 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.
36. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate alle emergenze epidemiologiche.
37. 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.

Si richiede inoltre la dichiarazione di garanzia di intervento su richiesta specifica del datore di lavoro entro le 6 ore per emergenza.

Art. 4: Termini di partecipazione

Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, a pena di esclusione, a mezzo PEC all'indirizzo di posta certificata

cric816008@pec.istruzione.it

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 25/08/2023, indicando nell'oggetto "Affidamento incarico RSPP".

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.

I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio

di detta autorizzazione 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.

Art. 5: Modalità di partecipazione e criteri di ammissibilità 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:

- 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** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti).
- 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;
- f) **Offerta economica.**

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), f) di cui sopra.

Art. 6: Criteri per la valutazione comparativa. (max 100 punti)

N	DESCRIZIONE	PUNTI Max 90
1	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008 Vecchio ordinamento o magistrale Triennale	40 30
2	Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato 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.	10
3	Frequenza corsi formazione /specializzazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	1 (Max 5 punti)
4	Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	1 (Max 5 punti)
5	Esperienza lavorativa in qualità di R.S.P.P.	1 per ogni incarico (max 10 punti)
6	Colloquio orale	Max 30 punti

N.B.: Si valuta un solo titolo tra quelli indicati al punto 1 e 2.

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:

- a) Proposta economica più vantaggiosa, rispetto a quanto stabilito nel successivo art. 8;
- b) Sorteggio.

Art. 7: Comparazione e individuazione

Un'apposita commissione per la valutazione comparativa delle candidature, costituita con provvedimento della Dirigente scolastica, tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, vaglierà:

1. prima le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera A) del presente Avviso – (personale di altre II.SS) in quanto, come riportato in premessa, all'avviso di selezione Personale interno all'Istituto per il conferimento di incarico professionale di RSPP prot. n. 0004328 – 01/08/2023 – VI.9 – I del 01 agosto 2023 non è pervenuta alcuna istanza di partecipazione entro il termine di scadenza previsto;
2. successivamente le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera B) – (personale appartenente ad altra PA);
3. in ultima ipotesi le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera C) – (personale esterno).

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 albo on-line presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Decorso il termine di 10 giorni 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 (con riferimento al personale in collaborazione plurima) o a stipulare il contratto di prestazione d'opera intellettuale (con riferimento al personale esterno).

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola istanza pervenuta nei termini, purché valida. In questo caso non sarà stilata graduatoria, ma si procederà solo alla verifica del possesso dei requisiti/titoli previsti per affidamento.

Art. 8: Retribuzione

Per l'espletamento dell'incarico di RSPD sarà riconosciuto un **compenso annuo massimo lordo di € 1.550,00** (millecinquecentocinquanta/00) **omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativa sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione e/o comunque IVA inclusa.**

Art. 9: Durata della prestazione

La prestazione avrà durata di 12 mesi (01-09-2022 / 31-08-2023) 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/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

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

Art. 10: Responsabile Unico di Progetto

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, viene nominata Responsabile Unica del Progetto (RUP) la Dirigente Scolastica Prof.ssa Nicoletta Mori.

Art. 11: Codice di comportamento

Il/la Docente si impegna, nell'esecuzione dell'incarico, al rispetto del *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* approvato con D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'amministrazione la facoltà di interrompere l'incarico, qualora in ragione della gravità o della reiterazione la stessa sia ritenuta grave.

Art. 12: Trattamento dei dati personali

Il trattamento in oggetto seguirà le disposizioni contenute nel regolamento (UE) 2016/679

del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, (c.d. GDPR), nonché le disposizioni del Codice della privacy, così come riformato dal D.Lgs. 18 maggio 2018 n. 51 e dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”; e ss.mm.ii. (Decreto–Legge n. 139 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 205 del 2021).

Ai sensi di tali disposizioni i dati particolari 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 **I.C. G. Marconi**, rappresentato dalla Dirigente Scolastica pro-tempore;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Vargiu Scuola srl. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti:

vargiuscuola@pec.it

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 della su citata normativa.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si 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

Art. 13: Pubblicazione

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

Art. 14: Gestione Controversie

Per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alla normativa nazionale e comunitaria. Per qualsiasi controversia, il Foro competente è quello di Cremona.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Nicoletta Mori

Allegati:

- 1) Istanza di partecipazione (**Allegato A**)
- 2) Tabella titoli (**Allegato B**)