



- All'Albo On-line
- Alla sez. Amministrazione Trasparente del sito web
- Agli atti

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
per l'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
(R.S.P.P.)
dell'Istituto

ai sensi del D.Lgs n. 81/2008

rivolto a PERSONALE INTERNO, PERSONALE DI ALTRE IL.SS. e PERSONALE ESTERNO
a.s. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 concernente «*l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato*» e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR n. 275 dell'08/03/1999 «*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche*»;

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990 recante «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*»;

VISTO il D.LGS. del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTO il D.I. n. 129 del 28.08.2018 «*Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche*»;

VISTO il D.LGS del 14 marzo 2013, n. 33 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»;

VISTO il D.LGS. 8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»;

VISTO il D.LGS. giugno 2015, n. 81 concernente «*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*»;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto per il triennio 2025/2028;

VISTO il D.LGS. n. 81/2008 «*Attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro*» e ss.mm.ii., in particolare l'art. 17 e gli artt. 31-33, che prevedono, tra l'altro, l'obbligo del datore di lavoro di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile, in caso non opti per lo svolgimento diretto dei compiti propri del SPP dei rischi;

CONSIDERATO l'art. 32 c. 8 del D.LGS. n. 81/2008 che prescrive «*Negli Istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:*

- a) *il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;*



Cod. Univoco Fatt. UFPDU5

- 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;*
c) *in assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista”;*

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. e personale esterno a cui affidare l'incarico di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del D.LGS. n. 81/2008);

RILEVATA l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 32, D. LGS. n. 81/2008);

VISTO il Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2025, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 152 del 30/01/2025;

VISTO il quaderno n. 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione e del Merito;

VISTA la propria determina di avvio della procedura di selezione prot. n. 425 del 21/01/2026;

EMANA

Il seguente avviso di selezione pubblica, per titoli comparativi, finalizzato all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP – dell'Istituto.

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);
- C) in subordine, a personale esterno.

Art. 1: Oggetto della procedura comparativa

1. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di tutti i plessi scolastici e della Dirigenza dell'**ISTITUTO COMPRENSIVO "BOTRUGNO-NOCIGLIA-S. CASSIANO-SUPERSANO" 73040 SUPERSANO (LE)**, senza tacito rinnovo, per l'a.s. 2025/2026.
2. Ai fini del conferimento dell'incarico di cui al presente Avviso, si precisa che, nell'Istituto sono presenti n.12 plessi dislocati in 4 differenti Comuni indicati di seguito:

C.M.	Comune	Indirizzo	Alunni
LEIC8AH00Q SEDE CENTRALE	SUPERSANO	VIA PUCCINI, 41	
LEAA8AH01L SCUOLA DELL'INFANZIA	SUPERSANO	VIA ROMA 17	39
LEEE8AH01T SCUOLA PRIMARIA	SUPERSANO	VIA PUCCINI, 41	138

Tel: 0833/822857

Codice fiscale: 90018450750



E-mail: leic8ah00q@istruzione.it

Codice meccanografico: LEIC8AH00Q

PEC: leic8ah00q@pec.istruzione.it

Cod. Univoco Fatt. UFPDU5

LEMM8AH01R SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	SUPERSANO	VIA T. MINNITI,101	100
LEAA8AH02N SCUOLA DELL'INFANZIA	BOTRUGNO	VIA PIETRO NENNI	64
LEEE8AH02V SCUOLA PRIMARIA	BOTRUGNO	VIA DONIZETTI N. 1	99
LEMM8AH02T SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	BOTRUGNO	VIA MADONNA DELLA SERRA S.N.C	70
LEAA8AH05R SCUOLA DELL'INFANZIA	NOCIGLIA	VIA TOSCANINI SNC	44
LEEE8AH052 SCUOLA PRIMARIA	NOCIGLIA	VIA DANTE ALIGHIERI N 30	40
LEMM8AH051 SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	NOCIGLIA	VIA OBERDAN N. 20	36
LEAA8AH03P SCUOLA DELL'INFANZIA	SAN CASSIANO	VIALE MANZONI N. 2	41
LEEE8AH041 SCUOLA PRIMARIA	SAN CASSIANO	VIALE A. MANZONI N. 4	67
LEMM8AH04X SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	SAN CASSIANO	VIA MANZONI S.N.C.	23

LEIC8AH00Q - AC958CB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000428 - 21/01/2026 - I.5 - U



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. n. 81/2008 e dal D.LGS. n. 106/2009 ovvero:

1. Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.LGS. n. 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. n. 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.

Art. 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 degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà essere redatto e sottoscritto 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. revisionare il Documento di Valutazione dei Rischi per l'Istituto ed esaminare la documentazione attinente a tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. individuare le misure e le 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 gli Enti Locali in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. verificare che le misure adottate dagli Enti Locali 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. elaborare le misure preventive e protettive attuate e i sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
8. fornire assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. fornire assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. fornire supporto esterno per la risoluzione dei problemi con vari Enti, relativi alla sicurezza;
12. definire le procedure di sicurezza e i dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;



13. controllare i quadri elettrici e le funzionalità delle relative apparecchiature installate;
14. partecipare alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. predisporre e verificare operativamente i piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; predisporre la modulistica e fornire assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
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 una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto un *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. fornire consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
23. effettuare la formazione generale di quattro ore per il personale scolastico con i relativi aggiornamenti periodici se necessari, fornendo dispense e materiale informativo ai partecipanti e rilasciando i relativi attestati;
24. fornire 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;
25. prestare 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...
26. 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;
27. effettuare il 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.
28. collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche.
29. 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 n. 81/2008.

Art. 4: Termini di partecipazione

1. 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 **14:00 del giorno 05 febbraio 2026:**
 - all'indirizzo PEC: LEIC8AH00Q@PEC.ISTRUZIONE.IT
 - in alternativa, all'ufficio Protocollo dell'ISTITUTO COMPrensivo "BOTRUGNO-NOCIGLIA-S.



CASSIANO-SUPERSANO” – Via Puccini, 41 CAP 73040 SUPERSANO (LE) con recapito per posta raccomandata o a mano (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00).

2. 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).
3. Non farà fede il timbro postale.
4. In oggetto della mail PEC, o in alternativa all'esterno della busta contenente la domanda, sarà necessario specificare "**Avviso selezione RSPP**".
5. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione.
6. 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.
7. Le candidature pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.
8. 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 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 inviare o inserire nella busta:

- a) **Istanza di partecipazione (Allegato A)** resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 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).
- 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. (Allegato A).**
- 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 (**Allegato A**).
- e) **Dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del GDPR n. 2016/679 e D.LGS. n. 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 (**Allegato A**).
- f) **Scheda di auto/etero-valutazione (Allegato A/1).**
- g) **Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (Allegato B).**
- h) **Dichiarazione incarichi in essere (Allegato C).**
- i) **Scheda regime fiscale (Allegato D).**

Il Dirigente Scolastico si riserva di verificare, prima dell'affidamento dell'incarico, 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), g), h), i) di cui sopra.

Art. 6: Criteri per la valutazione comparativa. Punteggio massimo 100

INDICATORI	PUNTI	PUNTI MASSIMI
TITOLI		
Diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. LGS. n. 81/2008	20	20
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	10
ESPERIENZE		
Frequenza corsi formazione/specializzazione	N. 1 PUNTO per ogni corso	5
Docenza corsi di formazione	N. 2 PUNTI per ogni incarico di docenza	30
Anni di esperienza lavorativa nel medesimo ordine di scuola statale, senza demerito, in qualità di R.S.P.P.	N. 5 PUNTI per ogni anno scolastico	25
Anni di esperienza lavorativa in altri ordini di scuola statale, senza demerito, o in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	N. 2 PUNTI per ogni anno	10

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

Ai sensi del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel *curriculum vitae* o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., implicano responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell'art. 75 del predetto DPR n. 445/2000.

Non si terrà conto di candidature sottoposte a riserve e/o condizioni.

Si precisa che, a parità di punteggio, ferma restando la priorità di cui in premessa (personale interno-personale di altre II.SS.-personale esterno) la scelta del professionista a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- Minore età del candidato;
- Sorteggio.

Art. 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:

- prima le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera A) del presente



Avviso- (personale interno);

2. successivamente, in mancanza di idonee candidature, verranno esaminate le domande presentate da soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera B) – (personale di altre II.SS.) e a seguire nella categoria di cui alla lettera C) – (personale esterno).

Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria valida solo per l'anno scolastico 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.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti agli interessati, che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo nel termine di 5 giorni dalla pubblicazione.

Decorso il termine di 5 giorni senza reclami, la stessa diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico.

L'Istituzione procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza, purché ritenuta valida e rispondente alla professionalità richiesta.

Art. 8: Retribuzione

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un **compenso LORDO STATO** di **€ 1.500,00** (Euro millecinquecento/00) **omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'incaricato esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.**

Art. 9: Durata della prestazione

1. La prestazione avrà durata di **12 mesi** a decorrere dalla firma dell'incarico e non potrà essere rinnovata tacitamente.
2. 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 candidature pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.
3. Qualora l'incaricato si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

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

Art. 10: Responsabile del procedimento (RUP)

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico dell'I.C. "Botrugno-Nociglia-S. Cassiano-Supersano", Giuseppa DI SECLÌ.

Art. 11: Trattamento dei dati personali – Informativa

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.LGS. n. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.LGS n. 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'I.C. "Botrugno-Nociglia-S. Cassiano-Supersano" rappresentato dal Dirigente Scolastico pro- tempore Giuseppa DI SECLÌ.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è LIQUIDLAW SRL contattabile al seguente indirizzo mail: PRIVACY@LIQUIDLAW.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



Cod. Univoco Fatt. UFPDU5

trattamento degli stessi, ai sensi del D.LGS. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

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. 12: 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://icbnses.edu.it/>.

Allegati:

- a) A: Istanza di partecipazione alla selezione per incarico RSPP;
- b) A/1: Scheda di auto/etero-valutazione;
- c) B: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- d) C: Dichiarazione incarichi in essere;
- e) D: Scheda regime fiscale;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppa DI SECLÌ

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale
(ex art. 24 D.Lgs. n.82 del 07/03/2005)*