



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI POGGIO RUSCO

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)

C.F. 93034850201

Tel. 0386 51073

e-mail: mnlic819001@istruzione.it e-mail pec: mnlic819001@pec.istruzione.it

www.icpoggio.edu.it

Oggetto: Procedura Aperta Avviso per l'affidamento del servizio di noleggio per n° 4 macchine fotocopiatrici multifunzioni per la durata di 36 mesi

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

EMANA

Art. 1 – Amministrazione Aggiudicatrice

Istituto Comprensivo di Poggio Rusco C. F. 93034850202 Via Martiri della Libertà, n. 43 - Poggio Rusco (MN)

Art. 2 – Modalità di gara

L'appalto oggetto di gara sarà affidato tramite procedura aperta e il servizio sarà affidato alla ditta che presenterà l'offerta ritenuta più vantaggiosa secondo i criteri stabiliti nel presente bando di gara. L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente.

Art. 3 – Oggetto della gara

L'Istituzione scolastica intende stipulare un contratto di noleggio di n. 4 macchine fotocopiatrici multifunzione A/4 - A/3 a basso impatto ambientale formula "FULL SERVICE" - senza canone, al solo costo fotocopia.

Nel servizio di noleggio debbono essere inclusi:

- 1) La carta, il toner, i pezzi di ricambio, il servizio assistenza, i diritti di chiamata, i tempi di trasferimento e lavoro, i tempi d'intervento su chiamate illimitate, la copertura assicurativa per furto e Responsabilità Civile verso terzi, ogni altro onere per l'espletamento del servizio in questione.
- 2) Smaltimento dei rifiuti.
- 3) Eventuale macchina sostitutiva per fermo superiore a 3 giorni.
- 4) Obbligo di intervento per riparazioni/sostituzioni entro le 4-24 ore max dalla telefonata.
- 5) Fatturazione Elettronica Trimestrale (fine marzo, fine giugno, fine settembre, fine dicembre).
- 6) L'assegnazione di un codice ad ogni docente di ogni Plesso, al fine di controllare gli esuberanti del numero di copie assegnato dall'Istituto.

Le macchine oggetto del bando devono essere nuove o avere massimo tre anni di vita.

Il servizio di noleggio è previsto senza corresponsione di canone mensile e/o previsione di copie minime garantite, con pagamento del solo costo copia.

Le macchine fotocopiatrici e gli accessori dovranno avere le seguenti caratteristiche minime tecniche:

- Software OCR (Optical Character Recognition)
- Tecnologia Digitale Laser multifunzione B/N
- Formato carta originali, copie e stampe fino A3
- Velocità copia NON inferiore a 35/15 pagine al minuto A4/A3
- RAM installata (funzione copy) >=256 Mb

Firmato digitalmente da CRISTINA TRALLI

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI POGGIO RUSCO**

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)**C.F. 93034850201****Tel. 0386 51073****e-mail: mnic819001@istruzione.it e-mail pec: mnic819001@pec.istruzione.it****www.icpoggio.edu.it**

- Alimentatore automatico originali minimo 80f
- Risoluzione minima in copiatura 600x600dpi
- Multicopie fino a minimo 600 cp
- Alimentatore originali fronte/retro
- Fronte retro fino al formato A3
- By pass
- Copie multiple – valore minimo richiesto 999
- Regolazione contrasto Automatico e manuale
- Funzione stampante e di rete- Interfaccia stampante collegata in rete
- Scanner in rete B/N duplex
- Fronte/retro automatico dell'originale e della copia
- Grammatrice carta 60-160 gr/mq con carta comune e riciclata
- Contacopie
- Modalità in stand bay (power save one)
- Manuali ed istruzioni operative in italiano
- Zoom 25-400 minimo
- Materiale di consumo tutto compreso
- Assorbimento < 2Kw

Si precisa inoltre che:

- I fotocopiatori dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica.
- I fotocopiatori dovranno essere corredati della documentazione tecnica in lingua italiana, del manuale d'uso, dei necessari software comprensivi di eventuali licenze d'uso per assicurarne il funzionamento e l'efficacia di stampa.
- I fotocopiatori dovranno essere alimentati direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia (230V), munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.
- Il fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. 547/55; D.Lgs. 277/91; D.Lgs 626/94; D.Lgs 81/08. Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura CE.
- I fotocopiatori dovranno essere accompagnati da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore.
- La consegna, l'installazione, l'attivazione e il collaudo saranno effettuati a carico del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dal Committente nel relativo ordine che segue all'aggiudicazione della gara.
- Al fine di semplificare l'uso dei fotocopiatori il fornitore dovrà organizzare, al momento dell'installazione, un'attività di addestramento agli utenti.
- Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio per tutto il periodo di validità del contratto con l'obbligo d'intervento e ripristino entro 24 h dalla chiamata.
- Il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione del fotocopiatore qualora risulti impossibile la riparazione entro le 24 ore dalla chiamata.

Firmato digitalmente da CRISTINA TRALLI

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI POGGIO RUSCO**

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)**C.F. 93034850201****Tel. 0386 51073****e-mail: mnic819001@istruzione.it e-mail pec: mnic819001@pec.istruzione.it****www.icpoggio.edu.it**

- Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (carta, toner, tamburo, schede ecc) necessari al funzionamento della macchina entro 24 ore dalla richiesta. Sarà cura del fornitore garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino.
- Le prestazioni richieste dovranno essere svolte da personale qualificato (che dovrà essere in regola con le vigenti norme in termini assistenziali, previdenziali e contrattuali) alle dirette dipendenze della Ditta aggiudicataria e risulteranno a completo carico di quest'ultima, sollevando integralmente la presente Istituzione Scolastica da qualsiasi responsabilità.

Art. 6 – Durata e tipologia del contratto

Il servizio di noleggio avrà la durata di 3 anni a decorrere dalla data di installazione-collaudo e sottoscrizione del contratto. È prevista la proroga temporanea per il tempo necessario per predisporre il nuovo bando.

Art. 7 – Oneri e Condizioni

L'offerta dovrà, inoltre, prevedere:

- Noleggio di apparecchiature nuove e prive di difetti.
- Trasporto, consegna, installazione e collaudo nel luogo indicato dall'istituto.
- Ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto.
- Fornitura completa dei materiali di consumo (**carta compresa**) e di tutti i ricambi necessari.
- **Smaltimento toner: la ditta aggiudicatrice assolverà allo smaltimento dei toner esaurito.**
- Intervento entro la giornata per chiamata fino alle ore 14.00, entro 24 h per chiamate oltre le ore 14.00.
- Assistenza tecnica, manutenzione pezzi di ricambio compresi per tutta la durata contrattuale.
- Eventuale macchina sostitutiva per fermo superiore a 1 giorno.

Art. 6 Modalità e termini presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire la loro domanda, a pena di esclusione:

- a mano, presso gli uffici di segreteria, in via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)
- via raccomandata A/R (farà fede la data di ricezione), al medesimo indirizzo
- via PEC a mnic819001@pec.istruzione.it

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 29.07.2024

La domanda dovrà pervenire, con oggetto "AVVISO NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI", riportato nell'email o sulla busta, inviata o consegnata a mano.

Art.9 – Modalità di presentazione dell'offerta

Il Plico deve contenere al suo interno, a pena esclusione dalla gara, due buste sigillate così strutturate:

La Busta "1" – con indicazione esterna del mittente e della dicitura "DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AVVISO NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI".

Dovrà contenere la domanda di partecipazione (Allegato 1) e la sotto elencata documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 (Allegato 2) sottoscritta dal

Firmato digitalmente da CRISTINA TRALLI

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI POGGIO RUSCO**

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)**C.F. 93034850201****Tel. 0386 51073****e-mail: mnic819001@istruzione.it e-mail pec: mnic819001@pec.istruzione.it****www.icpoggio.edu.it**

titolare/rappresentante legale (allegare copia documento di riconoscimento) dalla quale risulti:

- La ragione sociale, la sede, l'attività della Ditta, eventuali Certificazioni di qualità;
- L'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente la presente gara;
- I dati anagrafici e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti;
- L'inesistenza dei motivi di esclusione indicati nell'art. 38 del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs 12/04/2006 n. 163 e successive modificazioni e integrazioni;
- Che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione e cessazione attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciale e in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art.2 comma 1, lettera a) b) c) d) ed f) del D.Lgs n.358/92 e s.m.i.
- Che nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari
- Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12/3/199 n. 68;
- Di accettare le condizioni del presente bando senza riserva alcuna;
- Che è in regola col versamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (presentazione Certificazione di regolarità contributiva -modello DURC e al pagamento di imposte e tasse secondo la normativa vigente (D.M. 24/10/2007 -L.296/2006);
- Che si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art.3 comma 1 della L. 136/2010
- Che è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro secondo la normativa vigente;
- Attestazione che le macchine ed i materiali forniti sono conformi alla normativa CEE;
- Che consegna e installa il materiale con proprio personale specializzato, con trasporto installazione e collaudo fino al luogo di destinazione, provvedendo nel contempo a fornire istruzioni al personale addetto all'utilizzo;

La Busta "2", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "OFFERTA ECONOMICA BANDO DI GARA FOTOCOPIATRICI".

Dovrà contenere la sottoelencata documentazione:

- A) Offerta economica redatta su apposito "Scheda tecnica-economica" (Allegato 3) compilata integralmente e sottoscritta dal titolare/legale rappresentate.
- B) I prezzi indicati dovranno essere comprensivi di ogni onere e dell'aliquota IVA di legge;
- C) L'informativa ai sensi art. 13D.lgs 196/03 (privacy);
- D) Eventuali allegati e note esplicative sulle caratteristiche dell'offerta.
- E) Indicazione tempi di intervento allegati all'offerta economica
- F) Manuali illustrativi delle macchine proposte con indicazione delle caratteristiche tecniche.
- G) Certificazioni del basso impatto ambientale.

Firmato digitalmente da CRISTINA TRALLI



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI POGGIO RUSCO
 SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO
Via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)
C.F. 93034850201
Tel. 0386 51073

e-mail: mnlic819001@istruzione.it e-mail pec: mnlic819001@pec.istruzione.it
www.icpoggio.edu.it

Art. 10 – Criteri per la valutazione delle offerte

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle offerte sarà effettuata, per un massimo di 90 punti, sulla base dei seguenti criteri:

Offerta Tecnica (Allegato 3)	20
Offerta Economica (allegato 3)	70
Punteggio Totale	90

Valutazione Offerta Economica

I Punti (max70) dell'offerta economica saranno attribuiti alle ditte sulla base della seguente tabella:

OFFERTA ECONOMICA											
Determinazione del Prezzo complessivo di ogni ditta	MODALITA' ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO (punteggio max attribuibile = punti 70)										
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Somma totale del prezzo unitario per fotocopia B/N delle due tipologie formato A4</td> </tr> <tr> <td>Costo Unitario fotocopia C1 = A4 B/N</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Costo Unitario fotocopia C2 = A3 B/N</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Somma totale = C1 + C2</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Prezzo complessivo = Somma tot = C1 + C2</td> </tr> </table>	Somma totale del prezzo unitario per fotocopia B/N delle due tipologie formato A4		Costo Unitario fotocopia C1 = A4 B/N		Costo Unitario fotocopia C2 = A3 B/N		Somma totale = C1 + C2		Prezzo complessivo = Somma tot = C1 + C2		<p>Alla ditta che presenta l'offerta più bassa (Somma tot.=C1+C2) verranno assegnati punti 70.</p> <p>Alle altre ditte verrà attribuito il punteggio in base alla seguente formula:</p> <p><u>Punti 70 x somma tot più bassa offerte pervenute</u> somma tot. offerta in esame</p>
Somma totale del prezzo unitario per fotocopia B/N delle due tipologie formato A4											
Costo Unitario fotocopia C1 = A4 B/N											
Costo Unitario fotocopia C2 = A3 B/N											
Somma totale = C1 + C2											
Prezzo complessivo = Somma tot = C1 + C2											



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI POGGIO RUSCO

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)

C.F. 93034850201

Tel. 0386 51073

e-mail: mnice819001@istruzione.it e-mail pec: mnice819001@pec.istruzione.it

www.icpoggio.edu.it

Valutazione Offerta tecnica

I 20 punti saranno attribuiti alle offerte sulla base della seguente tabella:

OFFERTA TECNICA	
Tempi d'intervento dopo la chiamata per la fornitura di consumabili, assistenza tecnica e manutenzione	Entro 24 h lavorative (punti 0)
	Entro 12 h lavorative (punti 3)
	Entro 6 h lavorative (punti 5) (Segnare con 1 crocetta una sola opzione)
Vita del Fotocopiatore (Nuovo/Usato)	Usato max 3 anni vita (punti 0)
	Usato max 2 anni vita (punti 4)
	Usato max 1 anni vita (punti 6)
	Nuovo (punti 8) (Segnare con 1 crocetta una sola opzione)
Certificazione ISO 9001	Certificazione ISO 9001 (punti 2)
Punti 1 per ogni altra proposta migliorativa max 5 punti	1 _____
	2 _____
	3 _____
	4 _____
	5 _____

Art. 11 – Modalità di svolgimento della gara, Apertura delle buste, Valutazione delle offerte e Aggiudicazione della fornitura. L'apertura delle buste sarà effettuata da una Commissione Tecnica appositamente nominata. La Commissione Tecnica, provvederà ad esaminare le offerte e a redigere apposito verbale. I prezzi non possono essere modificati per tutta la durata del contratto.

La scuola si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI POGGIO RUSCO**

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)**C.F. 93034850201****Tel. 0386 51073****e-mail: mnic819001@istruzione.it e-mail pec: mnic819001@pec.istruzione.it****www.icpoggio.edu.it**

sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate.

Inoltre si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della scuola.

È facoltà della scuola, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere ai partecipanti chiarimenti e delucidazioni sulle stesse senza possibilità di questi di modificare la proposta tecnica o l'offerta economica.

Art. 12 – Procedura di gara ed aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà in favore della ditta che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio.

Art. 13 – Stipulazione del contratto

Il/i nominativo/i della/e Ditta/e aggiudicataria/e verrà affisso all'albo della scuola e sul sito web della stessa. L'Istituzione scolastica notificherà alla Ditta, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione della fornitura e la data in cui si provvederà alla stipula del contratto.

Ove si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, questa Istituzione Scolastica procederà all'affidamento del servizio, previo espletamento delle verifiche necessarie, al concorrente che segue nella graduatoria.

Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e l'Istituto, in tal caso, potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

Art.14 – Risoluzione del contratto

Questo Istituto si riserva la facoltà di disdire unilateralmente in caso di inadempienza della Ditta con semplice lettera raccomandata. Il rapporto contrattuale viene risolto nei seguenti casi:

- Sospensione della prestazione per fatto della ditta aggiudicataria;
- Fallimento della ditta aggiudicataria;
- Non veridicità di parte o di tutto quanto contenuto nell'offerta e, in modo particolare, in caso di mancato intervento di manutenzione entro i tempi contenuti nell'offerta o a seguito di n° 01 contestazione notificata dall'Istituto Scolastico;
- Inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice Civile e del D.lgs. n. 36/2023 (Codice Contratti Pubblici).
- Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Mantova.
- Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Bando si fa rinvio alla normativa vigente in materia di appalti per le forniture.

Art. 15 - Termini di adempimento e penali

La fornitura dovrà essere completata, comprese le operazioni di collaudo, entro il termine di 10 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'offerente aggiudicatario, qualora non dovesse rispettare i termini indicati al periodo precedente, subirà una penale di € 30,00 per ogni giorno di ritardo.

Alla Scadenza del contratto resta a carico dell'aggiudicatario il ritiro delle macchine a noleggio previ accordi



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI POGGIO RUSCO

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)

C.F. 93034850201

Tel. 0386 51073

e-mail: mnic819001@istruzione.it e-mail pec: mnic819001@pec.istruzione.it

www.icpoggio.edu.it

con la scuola su tempi e modalità.

Art. 16- Documentazione e certificazione

Il materiale della fornitura dovrà essere di marca e conforme alle specifiche tecniche minime descritte nell' "allegato B".

Le apparecchiature elettriche/elettroniche proposte devono essere corredate alla consegna delle rispettive certificazioni inerenti al D.L.476 del 4/12/1992 Conformità C.E.

Tutte le apparecchiature dovranno possedere le seguenti certificazioni:

Certificazione ISO 9001-2000 del produttore rilasciata da enti accreditati; Certificazioni richieste dalla normativa europea per la sicurezza elettrica; Certificazione EN55022 con marcatura CE apposta sulle apparecchiature o sul materiale; Per gli arredi, Certificazione Consorzio Pannello Ecologico.

Art. 17 -Tracciabilità dei flussi finanziari

L'AFFIDATARIO assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.13/08/2010 n.136 e successive modifiche.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 18 – Privacy

Sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e dal GDPR 2016/679 – Regolamento Europeo sulla Protezione Dati, il trattamento dei dati personali raccolti per l'ammissione dei candidati alla presente selezione, sarà improntato ai principi della correttezza, trasparenza, tutela di riservatezza, rispetto dei diritti e della dignità dell'interessato, nonché al rispetto della protezione dei dati raccolti. I dati raccolti attraverso le istanze di partecipazione saranno trattati esclusivamente ai fini dell'ammissione degli stessi alla medesima selezione e saranno trattenuti presso l'I.C. di Poggio Rusco.

Art.19 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Cristina Tralli.

Art.20 – Documentazione allegata Al presente bando si allegano:

Allegato 1 – Domanda di partecipazione Allegato 2 – Dichiarazione sostitutiva

Allegato 3 – Modulo offerta tecnica - economica

Allegato 4 – Comunicazione estremi identificativi del conto corrente dedicato.

Art. 21– Pubblicizzazione

Il presente bando viene pubblicizzato tramite pubblicazione all'albo online e al sito web dell'istituto www.icpoggio.edu.it

Art. 7 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del Dirigente Scolastico Cristina Tralli cui è possibile rivolgersi per eventuali chiarimenti tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica dirigente.scolastico@icpoggio.it

Firmato digitalmente da CRISTINA TRALLI

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI POGGIO RUSCO**

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)**C.F. 93034850201****Tel. 0386 51073****e-mail: mnice819001@istruzione.it e-mail pec: mnice819001@pec.istruzione.it****www.icpoggio.edu.it****Art. 8 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 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) (di seguito GDPR), i dati personali forniti dagli aspiranti, o comunque acquisiti dall'istituzione scolastica nell'esercizio delle attività istituzionali, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. I candidati potranno esercitare, alle condizioni e nei limiti previsti dal GDPR il diritto di accesso ai propri dati personali nonché gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del GDPR. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Cristina Tralli. Dati di contatto del DPO (Responsabile della Protezione dei Dati): Dott. Zampetti Massimo, Privacy Control Srl, <https://privacycontrol.it/>, da utilizzare per ogni richiesta in merito al trattamento.

Art. 9 Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato sul sito dell'Istituto

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite pubblicazione, sull'albo on line della scuola e nella sezione Amministrazione Trasparente, della graduatoria provvisoria, avverso la quale si potrà presentare ricorso entro 5 gg dalla pubblicazione. Entro i successivi 5 gg sarà pubblicata sull'albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente, la graduatoria definitiva. La medesima forma di pubblicità sarà adottata nel caso di aggiudicazione senza graduatoria, ossia per acquisizione nei termini di una sola candidatura valida. L'Istituzione scolastica provvederà a contattare direttamente l'aggiudicatario/a per la sottoscrizione della lettera di incarico o del contratto d'opera.

La Dirigente Scolastica
Cristina Tralli