Istituto Comprensivo
CADONEGHE
Padova
PDIC846003

049 700 660 | 049 701 477
pdic846003@istruzione.it
www.iccadoneghe.edu.it
Via Conche, 1
35010 Cadoneghe (PD)
C.F. 80024320287

PDIC846003 - A52EB47 - REGISTRO PROT. - 0008820 - 18/11/2026 - VI.9 - U

Prot. n. [vedi segnatura]

Cadoneghe, lì [vedi segnatura]

Albo online
Amministrazione Trasparente

Agli atti

AVVISO PUBBLICO UNICO

per l'individuazione del R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) tra personale interno oppure tra esperti esterni, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e del D.Lgs. n. 36/2023, per il triennio 2027/2029

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii. (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul 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 che l'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 81/2008 prevede che negli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico tra il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al medesimo articolo che si dichiari a tal fine disponibile (lett. a) e, in assenza di personale disponibile, avvalendosi di esperti esterni (lett. c);

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente al personale interno all'Istituzione Scolastica ed in subordine, in mancanza di candidature interne idonee, direttamente ad esperti esterni in possesso dei prescritti requisiti tecnico-professionali di cui all'art. 32, comma 8, lett. c) del D.Lgs. 81/2008;

VISTO l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, 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;

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici) e ss.mm.ii., e in particolare l'art. 49, comma 5, che esclude l'applicazione del principio di rotazione qualora l'indagine di mercato o l'avviso pubblico siano effettuati senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti, nonché l'art. 108, comma 5, in materia di criteri di valutazione a prezzo fisso;

Firmato digitalmente da FEDERICA BERLOSO

RILEVATA l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 32, D.Lgs. n. 81/2008) per il triennio solare 01/01/2027 – 31/12/2029, stante la scadenza al 31/12/2026 del contratto attualmente in essere;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche), che 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 d'Istituto di questa Istituzione Scolastica;

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

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 8 del 19/05/2026 di autorizzazione alla sottoscrizione di contratto pluriennale per il servizio di R.S.P.P. triennale – anni 2027/2029;

VISTA la Decisione a contrarre della Dirigente Scolastica prot. n. 8788 del 17/11/2026;

DISPONE E INDICE

l'avvio della procedura di selezione pubblica per titoli comparativi finalizzata all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP per il triennio 2027/2029 (01/01/2027 – 31/12/2029).

Il presente Avviso è rivolto esclusivamente a:

A) Personale in servizio presso questo Istituto Comprensivo (personale interno);

B) In subordine, in assenza di candidature interne idonee, a personale estraneo all'Amministrazione scolastica (professionisti/esperti esterni, persone fisiche o operatori economici, in possesso dei requisiti di legge).

Art. 1 – Oggetto della procedura comparativa e sedi dell'Istituto

1. L'incarico ha ad oggetto lo svolgimento delle funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di tutti i plessi scolastici e degli uffici di Dirigenza e Segreteria dell'I.C. CADONEGHE per il triennio 2027/2029, senza possibilità di tacito rinnovo.

2. 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 scolastici oltre alla sede centrale, tutti ubicati nel territorio comunale di Cadoneghe (PD), come di seguito elencati:

1. Scuola dell'Infanzia "Aquilone" – via Conche n. 2;
2. Scuola dell'Infanzia "Isola del Tesoro" – via Rigotti n. 2;
3. Scuola dell'Infanzia "Girasole" – via I Maggio n. 20;
4. Scuola primaria "Zanon" – piazza Insurrezione n. 17;
5. Scuola primaria "Galileo Galilei" – via Rigotti n. 2/16;
6. Scuola primaria "Boschetti-Alberti" – via IV Novembre n. 16;
7. Scuola primaria "Falcone e Borsellino" – via Vecellio n. 23;
8. Scuola secondaria di primo grado "Don Milani" – viale della Costituzione n. 1;
9. Sede centrale – Uffici di Segreteria e Presidenza – via Conche n. 1.

PDIC846003 - A52EB47 - REGISTRO PROT. - 0008820 - 18/11/2026 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da FEDERICA BERLOSO

Art. 2 – Requisiti richiesti per l'ammissione

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali previsti dal D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 106/2009, nonché dei requisiti generali di ordine morale e professionale:

1. Laurea specificamente indicata al comma 5 dell'art. 32 del D.Lgs. 81/2008, oppure Diploma di istruzione Secondaria Superiore integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del citato art. 32 del D.Lgs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo;

2. Possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B (macrosettore istruzione / ATECO P) e C, nonché dei crediti professionali e formativi di aggiornamento quinquennale pregressi per RSPP ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016;

3. Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP presso Istituzioni Scolastiche o Enti Pubblici;

4. Copertura assicurativa R.C. professionale per i rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (con indicazione della compagnia assicurativa e del numero di polizza), da possedere all'atto della stipula del contratto per gli esperti esterni;

5. Disponibilità personale a svolgere l'attività sia in orario scolastico antimeridiano sia in orario pomeridiano;

6. Assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e possesso dei requisiti di ordine generale per contrarre con la Pubblica Amministrazione;

7. Consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003.

Art. 3 – Prestazioni richieste al RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:

a) operare in piena sinergia con la Dirigente Scolastica;

b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata della Dirigente Scolastica, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, redigendo e sottoscrivendo specifico verbale per ogni sopralluogo;

Il RSPP dovrà altresì 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 (DVR) 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. assistenza alla Dirigente Scolastica nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;

4. verifica 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 accompagnati dalla specifica certificazione;

5. assistenza alla Dirigente Scolastica nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e con il Medico Competente e partecipazione alla riunione periodica annuale (art. 35 D.Lgs. 81/08);

6. assistenza alla Dirigente Scolastica nel rapporto con gli organi di vigilanza (VV.F., SPISAL, Ispettorato del Lavoro, ecc.), se necessario;

PDIC846003 - A52EB47 - REGISTRO PROT. - 0008820 - 18/11/2026 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da FEDERICA BERLOSO

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 materia di sicurezza;

10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;

11. supporto esterno per la risoluzione dei problemi con vari enti relativi alla sicurezza;

12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali (DPI) e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;

13. controllo visivo dei quadri elettrici e verifica della 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. predisposizione per ogni edificio scolastico del registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;

17. predisposizione delle liste e del Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne interattive/digital board, videoproiettori, attrezzature di palestra/laboratorio, ecc.);

18. consegna via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto di una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;

19. consegna via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto del vademecum degli adempimenti del DS e dei modelli di lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;

20. svolgimento semestrale del 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. aggiornamento nel DVR della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro-correlato, bullismo, mobbing, burn-out, differenze di genere/età/provenienza) e della valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali;

22. consulenze tecniche per eventuali disservizi o criticità presso la Scuola;

23. organizzazione ed erogazione di corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 ore + 4 ore) per il personale scolastico su normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, rischi specifici di palestra e laboratori didattici, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;

24. organizzazione, coordinamento ed eventuale realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA), individuando all'occorrenza risorse umane ad integrazione di quelle interne al SPP e curando la documentazione dell'avvenuta formazione;

PDIC846003 - A52EB47 - REGISTRO PROT. - 0008820 - 18/11/2026 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da FEDERICA BERLOSO

25. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento strutturale;

26. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, SPISAL, ecc.;

27. segnalazione tempestiva alla Dirigente Scolastica delle novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;

28. revisione/rifacimento delle planimetrie di tutte le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo, uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, pulsanti antincendio, interruttore generale elettrico e valvole di intercettazione del gas;

29. collaborazione con la Dirigente Scolastica per tutte le esigenze e le procedure legate ad eventuali emergenze epidemiologiche o sanitarie;

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 e ai dati di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D.Lgs. 81/2008.

Art. 4 – Termini e modalità di presentazione delle domande

1. Le richieste di partecipazione, indirizzate alla Dirigente Scolastica di questa Istituzione Scolastica, dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno lunedì 30/11/2026** all'Ufficio Protocollo dell'Istituto I.C. CADONEGHE – Via Conche n. 1 – 35010 Cadoneghe (PD), mediante invio a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: *pdic846003@pec.istruzione.it* avendo cura di indicare nell'oggetto: "**Avviso selezione RSPP triennio 2027/2029**";

2. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente la ricevuta di consegna della PEC con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo.

3. I candidati dipendenti di altra Pubblica Amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

4. Le candidature pervenute oltre il termine fissato, in formato diverso da quello .pdf, redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate, non sottoscritte digitalmente o con firma autografa scansionata accompagnata dalla trasmissione di document di identità del sottoscrittore in corso di validità, non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'esclusione dalla procedura.

Art. 5 – Documentazione richiesta per la partecipazione

Per partecipare alla selezione gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

a) Istanza di partecipazione redatta secondo il modello Allegato A, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000;

b) Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023, redatta secondo il modello Allegato B;

c) Scheda riepilogativa di autovalutazione dei titoli redatta secondo il modello Allegato C;

PDIC846003 - A52EB47 - REGISTRO PROT. - 0008820 - 18/11/2026 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da FEDERICA BERLOSO

d) Curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto, comprovante il possesso dei titoli culturali e delle esperienze lavorative richieste (privo di dati personali eccedenti quali codice fiscale e recapiti privati ai fini della pubblicazione in Amministrazione Trasparente);

e) Copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Tutta la documentazione richiesta dovrà pervenire a pena di esclusione **esclusivamente in formato .pdf** e sottoscritta digitalmente o con firma autografa scansionata accompagnata dalla trasmissione di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Art. 6 – Criteri per la valutazione comparativa (Max 100 punti)

La selezione avverrà esclusivamente mediante valutazione comparativa dei titoli culturali, professionali e delle esperienze lavorative documentate, secondo la seguente griglia di valutazione (punteggio massimo attribuibile: 100 punti):

N.	DESCRIZIONE TITOLI ED ESPERIENZE	PUNTI (Max 100)
1	Diploma di laurea specificatamente indicato al comma 5 dell'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 (titolo alternativo al punto 2)	15
2	Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del citato art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo (titolo alternativo al punto 1)	5
3	Iscrizione nell'elenco dei professionisti antincendio del Ministero dell'Interno (ex Legge 818/1984 / D.M. 05/08/2011)	10
4	Frequenza di corsi di formazione/specializzazione ulteriori rispetto a quelli obbligatori di abilitazione (1 punto per ogni corso coerente con il profilo richiesto)	1 per corso (Max 10)
5	Docenza in corsi di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro coerenti con il profilo richiesto (1 punto per ciascun corso)	1 per corso (Max 5)
6	Esperienza lavorativa maturata presso Istituti del medesimo ordine di scuola statale (Istituti Comprensivi / Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado), incluso l'Istituto Comprensivo di Cadoneghe, svolta senza demerito in qualità di R.S.P.P. (2,50 punti per ogni anno scolastico/solare di incarico per istituto)	2,50 per anno/istituto (Max 45)
7	Esperienza lavorativa in altri ordini di scuola statale (Istituti di Istruzione Secondaria di II grado) svolta senza demerito in qualità di R.S.P.P. (1 punto per ogni anno scolastico/solare di incarico per istituto)	1 per anno/istituto (Max 10)
8	Esperienza lavorativa in altre Pubbliche Amministrazioni / Enti Pubblici svolta senza demerito in qualità di R.S.P.P. (0,50 punti per ogni anno di incarico per Ente)	0,50 per anno/Ente (Max 5)
	PUNTEGGIO TOTALE COMPLESSIVO MASSIMO ATTRIBUIBILE	**MAX 100**

A parità di punteggio complessivo, l'incarico sarà attribuito secondo i seguenti criteri di preferenza in ordine successivo:

PDIC846003 - A52EB47 - REGISTRO PROT. - 0008820 - 18/11/2026 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da FEDERICA BERLOSO

a) Candidata/o con maggiore punteggio complessivo maturato nell'esperienza quale RSPP presso Istituti Comprensivi statali;

b) Candidata/o anagraficamente più giovane;

c) Sorteggio pubblico.

Art. 7 – Comparazione, graduatoria e affidamento

1. Un'apposita Commissione nominata dalla Dirigente Scolastica procederà alla valutazione comparativa delle candidature pervenute entro i termini, esaminando:

• in via prioritaria, le domande presentate dal personale interno all'Istituto Comprensivo di Cadoneghe (Categoria A);

• in subordine, qualora non siano pervenute candidature interne o nessuna di esse risulti in possesso dei requisiti richiesti, le domande presentate dagli esperti esterni all'amministrazione scolastica (Categoria B).

2. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura pervenuta, purché ritenuta valida, congrua e pienamente rispondente ai requisiti richiesti dal presente Avviso.

3. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto (www.iccadoneghe.edu.it). Decorsi 7 giorni dalla pubblicazione senza reclami, la graduatoria diventerà definitiva e la Dirigente Scolastica procederà al conferimento dell'incarico (mediante lettera di incarico per il personale interno, ovvero mediante contratto di prestazione d'opera intellettuale ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e artt. 2222 e ss. c.c. per l'esperto esterno persona fisica, oppure mediante affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023 per l'operatore economico).

4. Ai sensi dell'art. 49, comma 5, del D.Lgs. 36/2023, trattandosi di avviso pubblico aperto al mercato senza limitazione alcuna al numero di partecipanti in possesso dei requisiti, non opera il principio di rotazione degli affidamenti ed è pertanto espressamente ammessa anche la partecipazione e l'eventuale riaffidamento al professionista/operatore economico uscente.

Art. 8 – Compenso e modalità di pagamento

1. Per l'espletamento dell'incarico di RSPP da parte di esperto esterno è riconosciuto un compenso lordo Stato forfetario annuo massimo di € 2.000,00 (Euro duemila/00), pari al massimo a complessivi € 6.000,00 (Euro seimila/00) per l'intero triennio 2027/2029, omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta, onere previdenziale, fiscale (IVA e cassa previdenziale se dovute) e assicurativo sia a carico dell'esperto sia a carico dell'Amministrazione, nonché di ogni eventuale spesa di viaggio, vitto o alloggio.

2. Qualora l'incarico venga affidato a personale interno all'Istituto, il compenso sarà commisurato alle misure previste dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente nei limiti dello stanziamento di bilancio indicato sopra.

3. Il pagamento del compenso all'esperto esterno avverrà in rate annuali posticipate, previa presentazione di relazione sulle attività svolte e di regolare fattura elettronica emessa dopo il 15 gennaio dell'anno solare successivo a quello di riferimento (a partire dal 15/01/2028 per l'annualità 2027 e così di seguito). Non sono previste anticipazioni.

Art. 9 – Durata dell'incarico e risoluzione

1. L'incarico avrà durata triennale di 36 mesi a decorrere dal 01/01/2027 e fino al 31/12/2029, senza possibilità di rinnovo tacito.

PDIC846003 - A52EB47 - REGISTRO PROT. - 0008820 - 18/11/2026 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da FEDERICA BERLOSO

2. Qualora l'incaricato si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione Scolastica avrà facoltà di risolvere anticipatamente il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. o di recedere mediante comunicazione scritta da inviare via PEC con preavviso di almeno 30 giorni.

Art. 10 – Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 5 della Legge 241/1990, il Responsabile Unico del Progetto e del procedimento è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Federica Berloso.

Art. 11 – Sopralluoghi e informazioni

I candidati interessati, previo appuntamento concordato via e-mail all'indirizzo pdic846003@istruzione.it, potranno effettuare un sopralluogo presso le sedi scolastiche prima della scadenza dell'avviso. Per informazioni amministrative rivolgersi all'Ufficio di Segreteria (Tel. 049/700660 – PEO: pdic846003@istruzione.it).

Art. 12 – Trattamento dei dati personali – Informativa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'I.C. Cadoneghe, in qualità di Titolare del trattamento (rappresentato dalla Dirigente Scolastica Prof.ssa Federica Berloso), esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura selettiva e all'eventuale gestione del rapporto contrattuale. L'informativa completa è consultabile sul sito istituzionale www.iccadoneghe.edu.it.

Art. 13 – Clausola di salvaguardia, apertura al mercato e pubblicazione

1. Il presente Avviso ha natura di procedura comparativa pubblica aperta a tutti i soggetti interessati - persone fisiche ed operatori economici - in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., senza alcuna limitazione o preclusione numerica alla partecipazione. In ragione di tale piena apertura al mercato, e ai sensi dell'art. 49, comma 5, del D.Lgs. 36/2023, non trova applicazione il principio di rotazione ed è pertanto espressamente ammessa la partecipazione e l'eventuale riaffidamento al professionista/operatore economico uscente.

2. Il presente Avviso riveste carattere meramente esplorativo e conoscitivo finalizzato all'individuazione della professionalità più idonea e non costituisce offerta al pubblico né proposta contrattuale. La presentazione della domanda di partecipazione non comporta alcun obbligo di affidamento da parte dell'Istituzione Scolastica, né conferisce al candidato/a alcun diritto o aspettativa giuridicamente tutelata in ordine al conferimento dell'incarico.

3. L'Istituzione Scolastica si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura pervenuta, purché ritenuta valida, congrua e pienamente rispondente ai requisiti richiesti dal presente Avviso.

4. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione, di sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento la presente procedura, qualora vengano meno le esigenze organizzative, ovvero per sopraggiunte ragioni di pubblico interesse o indisponibilità finanziaria, senza che i partecipanti possano vantare pretese o diritti ad alcun rimborso, indennizzo o risarcimento.

5. Il presente Avviso, unitamente agli Allegati A, B e C che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, è pubblicato all'Albo on-line e nella apposita sezione in Amministrazione Trasparente.

PDIC846003 - A52EB47 - REGISTRO PROT. - 0008820 - 18/11/2026 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da FEDERICA BERLOSO

Allegati al presente Avviso:

- Allegato A: Istanza di partecipazione;
- Allegato B: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- Allegato C: Scheda riepilogativa di autovalutazione dei titoli.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Federica Berloso
(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

PDIC846003 - A52EB47 - REGISTRO PROT. - 0008820 - 18/11/2026 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da FEDERICA BERLOSO