



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Mortara
Viale Dante 1 - 27036 Mortara (PV)
☎ telefono 0384 98158 - 📠 fax: 0384 294518 - sito: www.icmortara.edu.it
✉ e-mail: - (ISTITUZIONALE) pvic81700e@istruzione.it - (CERTIFICATA) pvic81700e@pec.istruzione.it

**Al sito web d'Istituto
Agli ATTI**

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE VOLTA ALL'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE INTERNO E/O IN COLLABORAZIONE PLURIMA (PERSONALE DI ALTRA ISTITUZIONE SCOLASTICA VICINIÒRE) PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI "RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE EX ART.17, COMMA1, LETTERA B, D.LGS. 9.4.2008 N.81, COME MODIFICATO E INTEGRATO DAL D.LGS. 3.3.2009 N.106 PRESSO ISTITUTO COMPRENSIVO DI MORTARA" CON CONTRATTO ANNUALE DAL 21/04/2025 AL 20/04/2026 DA CONTRATTUALIZZARE AI SENSI DELL'ART. 45 DEL CCNL (PERSONALE INTERNO), DELL'EX ART. 35 DEL CCNL (COLLABORAZIONE PLURIMA)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 7 c. 6 contenente norme relative alla possibilità per le Amministrazioni pubbliche di individuare esperti per particolari attività;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii.;
- VISTO il D.P.R. 16 marzo 1994, n. 297, ed in particolare l'art. 10;
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, ed in particolare gli artt. 8 e 9;
- VISTO il D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89;
- VISTA la Legge 30 ottobre 2008, n. 169;
- VISTO il D.M. 16 novembre 2012, n. 254;
- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa aa.ss. 2025/2028;
- VISTO il Decreto legislativo n. 81/2008 ed in particolare l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
- VISTO il Regolamento di Contabilità di cui al decreto 28 agosto 2018 n. 129;
- VISTO il regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni deliberato dal Consiglio d'Istituto;
- VISTO il Decreto legge n. 112/2008 e la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;
- VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTO il Programma Annuale e.f. 2025, approvato con Delibera n. 2 del C.d.I. del 15/01/2025;

- CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo come modificato dal D.Lgs. 3.08.2009 n. 106, periodo dell'incarico **21/04/2025 – 20/04/2026**;
- VERIFICATA la necessità di individuare con procedura di selezione interna all'Amministrazione, personale in possesso dei requisiti richiesti, disponibile ad assumere il ruolo di RSPP ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 9 e del D.Lvo 81/2008, come modificato dal D.Lgs n. 106/2009;
- RITENUTO che questa Istituzione scolastica provvederà, prioritariamente ad individuare la figura richiesta attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione;
- CONSIDERATO che ove non sia possibile si procederà con il conferimento dell'incarico al personale interno ad altra Istituzione scolastica (c.d. collaborazioni plurime);
- CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui il soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con il/i suddetto/i soggetto/i:
in caso di ricognizione di personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altre Istituzioni Scolastiche (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di incarico
- VISTO il Decreto di avvio selezione prot. N. 5426 del 27/03/2025;

EMANA

il seguente avviso, **riservato al personale interno all'Amministrazione Scolastica**, (secondo l'ordine di priorità indicati nell'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.lgs. 03/08/2009 n. 106):

1. Personale interno all'Istituto Comprensivo di Mortara;
2. Personale di altra istituzione scolastica viciniora che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di Istituti per conferimento di incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) nonché di consulenza in materia di sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro ai sensi del T.U. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI

1. Possono partecipare alla selezione solo coloro che siano in possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei requisiti di cui all'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106.
2. È previsto, pertanto, il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, di:
 - a. Titolo specificatamente indicato al comma 5 dell'art 32 del D. Lgs. 81/2008 o 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 già citato art. 32 D.Lgs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento (Modulo B, macrosettore di attività ATECO N.8, nonché modulo C);
 - b. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - c. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
 - d. Godimento dei diritti politici;
 - e. Comprovata esperienza di attività pregressa in qualità di R.S.P.P. nelle scuole;
 - f. Autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza (solo per personale di altre scuole).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.

Il personale incaricato, per anni 1, a decorrere della firma dell'incarico, dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lvo 81/2008, impiegandovi tutto il tempo necessario avendosi riguardo esclusivamente al risultato. Restano comunque a carico del RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D. Lgs. n° 81/2008.

ART. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO - COMPITI DEL RESPONSABILE SPP

L'assunzione dell'incarico di RSPP comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D. Lgs. 81/08 :

- Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con l'Amministrazione Comunale in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza delle scuole e con gli organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.) qualora necessario;
- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- Effettuazione di periodici sopralluoghi degli edifici scolastici (almeno due volte all'anno);
- Predisposizione e/o aggiornamento almeno due volte l'anno del Documento di Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro della sede e delle scuole dipendenti dall'Istituto;
- Predisposizione e/o verifica della presenza e della corretta tenuta per ogni edificio scolastico dei registri previsti dalla normativa e istruzioni per il personale incaricato;
- Attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- Organizzazione e gestione delle riunioni annuali con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- Elaborazione del Piano- Programma dei corsi di formazione per dipendenti ai sensi dell'accordo stato-regioni del 21/12/2011 in relazione al fabbisogno registrato;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto;
- Segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche.
- Assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti - DUVRI, per es., in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del decreto;
- Esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
- Supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie;
- Promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse;
- Partecipazione alle prove di evacuazione annuali organizzate dall'Istituto per ciascun plesso;
- Predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- Controllo e aggiornamento delle planimetrie relative agli edifici scolastici;

- Assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all' interno degli edifici scolastici;
- Controllo conformità quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- Verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
- Assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
- Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, presso la sede dell'Istituto;
- Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- Disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
- Sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
- Verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi conforme al D.Lgs. 81/08 e del D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro; adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- Assistenza amministrativa in merito a monitoraggi sulla sicurezza effettuati da MIUR, USR, etc.
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti e installatori per gli adempimenti necessari , compresa la compilazione del DUVRI e del POS;
- Assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno e all'esterno della scuola

Si precisa che l'Istituto comprende le seguenti sedi:

C.M.	Indirizzo	Alunni	Personale
PVAA81700A	Scuola dell'Infanzia – Via Zanetti, 3 - MORTARA	145	22
PVEE81701L	Scuola Primaria "T. Olivelli" Piazza Italia, 16 – Mortara (PV)	637	92
PVEE81702N	Scuola Primaria – Via Papa Giovanni XXIII, 14 – Parona	97	16
PVMM81701G	Scuola Secondaria di I grado – Viale Dante, 1 – Mortara	532	101

Il personale incaricato dovrà assolvere a tutte le prestazioni oggetto dell'incarico, senza avvalersi di sostituti, assumendosi le responsabilità del raggiungimento ottimale dei risultati. Le prestazioni previste non potranno essere subappaltate.

ART. 3 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà espletato presso l'Istituto Comprensivo di Mortara, ubicato in viale Dante, 1 nonché in tutti i plessi appartenenti a questa Istituto: Infanzia Mortara, Primaria Mortara e Parona, Scuola Secondaria I[^] Grado Mortara.

ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorrerà, presumibilmente, **dal 21 aprile 2025 e durerà fino al 20 aprile 2026**, salvo eventuali modifiche rese necessarie per causa di forza maggiore. Ad insindacabile giudizio dell'Istituto, in caso di rinuncia del soggetto incaricato si procederà all'assegnazione ad altro soggetto in graduatoria e/o a nuova selezione; è comunque escluso il rinnovo tacito.

ART. 5 – COMPENSO

Con riferimento al numero dei plessi, alla loro dislocazione e alla popolazione scolastica, il compenso annuo massimo (omnicomprensivo di tutte le ritenute a carico dipendente e Stato nonché IRAP ed eventuali spese) previsto annualmente per l'incarico e pari a **€ 1.800,00**.

Il compenso sarà liquidato in unica soluzione al termine dell'annualità previa valutazione dell'operato da parte del Dirigente Scolastico.

L'esperto dovrà provvedere in proprio alle coperture assicurative per gli infortuni e responsabilità civile.

ART. 6 - MODALITÀ DI CONSEGNA DELLA CANDIDATURA

Le istanze, indirizzare al dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Mortara, dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 10 aprile 2025** all'indirizzo mail: pvic81700e@pec.istruzione.it . Non verranno presi in considerazione candidature pervenute oltre il suddetto termine di scadenza

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la seguente dicitura: **"CANDIDATURA PER INCARICO RSPP dal 21/04/2025 al 20/04/2026"** e il nominativo dell'offerente.

La candidatura conterrà seguente documentazione:

- **Allegato A:** Istanza di candidatura
- **Allegato B:** Autovalutazione titoli
- **Allegato C:** Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità
- **Allegato D** – offerta economica
- **Curriculum personale in formato europeo** (n.2 versioni: 1 versione integrale e 1 versione senza dati sensibili per pubblicazione sul sito). Il curriculum deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato B. Si ricorda che i curriculum dovranno essere debitamente datati e sottoscritti.
- **Copia del documento di riconoscimento**

Prima del conferimento dell'incarico il candidato individuato dovrà presentare l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'Istituto scolastico di appartenenza, ed inoltre, se richiesta, la documentazione di cui al curriculum.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000.

ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEI TITOLI E DEL PREZZO DELL'OFFERTA. FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico sarà assegnato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, pubblicità, proporzionalità e trasparenza, secondo il criterio della qualità dei titoli e del prezzo dell'offerta economica.

Pertanto, l'assegnazione dell'incarico, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, in via prioritaria, al personale interno in servizio presso questa istituzione scolastica e in subordine al personale interno ad altre scuole, in base ai titoli, alle competenze, alle esperienze maturate e al prezzo, sulla base dei sotto-criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

TABELLA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEI TITOLI		
Laurea specifica (Ingegneria-Architettura) e frequenza dei moduli A B C		Punti 30
Diploma di scuola superiore associato alla frequenza dei moduli A B C (in alternativa al titolo precedente) – SI VALUTA UN SOLO TITOLO		Punti 20
Per ogni incarico di RSPP presso istituzioni scolastiche statali	Per ogni incarico annuale punti 5	Massimo punteggio attribuibile per

comprovata da specifica documentazione		esperienze in istituzioni scolastiche statali: Punti 40
Per ogni incarico di RSPP presso altri enti pubblici comprovata da specifica documentazione	Per ogni incarico annuale: punti 1	Massimo punteggio attribuibile per esperienza presso altri enti pubblici: Punti 3
Per ciascuna docenza (non inferiore a 10 ore) in corsi di formazione specifici per le figure previste dalla normativa di sicurezza sul lavoro	Per ciascuna docenza: punti 1 per ogni corso effettuato negli ultimi 5 anni	Massimo punteggio attribuibile per le docenze: Punti 5
Per ciascuna docenza in corsi di formazione specifica dei luoghi di lavoro per i lavoratori (1 punto per ogni corso effettuato negli ultimi 5 anni)	Per ciascuna docenza: punti 1	Massimo punteggio attribuibile per le docenze: Punti 5
Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali oggetto dell'incarico		Punti 2
TABELLA VALUTAZIONE ECONOMICA DELL'OFFERTA		
Compenso richiesto per tutta la durata dell'incarico (annuale) - Si ricorda che verranno escluse dalla procedura offerte di importo superiore ad euro millecinquecento/00 (importo onnicomprensivo di ritenute a carico dipendente, Stato e IRAP), o inferiori ad euro milleduecento/00 (importo onnicomprensivo di ritenute a carico dipendente, Stato e IRAP)	Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: $(V \text{ max} - V \text{ i.esimo}) / (V \text{ max} - V \text{ min}) \times 15$ Dove: V i.esimo = valore offerto dal concorrente i.esimo V max = valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche V min = valore più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche	Massimo punteggio attribuibile per l'offerta economica: Punti 15

L'assegnazione dell'incarico potrà essere effettuato anche in presenza di una sola offerta. L'Istituto Comprensivo Statale di Mortara si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione se nessuna delle offerte dovesse risultare coerente con i presupposti indicati. Nulla è dovuto dalla scuola agli offerenti per la partecipazione alla selezione.

ART. 8 - ESCLUSIONE

Si darà luogo all'esclusione dalla procedura nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti che incidono, in via diretta o mediata, sulla funzione di garanzia che la disciplina della procedura tende ad assicurare nonché di tutti quelli volti a tutelare la "par condicio" dei concorrenti.

ART. 9 REVOCA DELL'INCARICO

L'Istituto Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento alle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto e dalla lettera di incarico.

In caso di revoca del presente incarico il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima ed in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

L'Istituto Scolastico può revocare l'incarico, in tutto o in parte, in caso di rinuncia al finanziamento conferito per la realizzazione del percorso in oggetto oppure in caso di revoca dello stesso da parte delle competenti Autorità.

Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'esperto non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'esperto stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

ART. 10 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO DI MORTARA, con sede in MORTARA (PV) Viale Dante, n. 1, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: pvic81700e@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO DI MORTARA è stato individuato, nel Dott. *CORBELLINI LUCA* raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@agicomstudio.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

ART. 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dott. Paola GUASCHI, in qualità di dirigente scolastico e-mail istituzionale pvic81700e@istruzione.it numero di telefono 038498158.

ART. 13 – PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.icmortara.edu.it>.

ART. 14 – RINVIO ALL'ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n.165/2001.

ART. 15 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

IL Dirigente Scolastico

Dott. Paola GUASCHI

*Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e normativa connessa

Al presente Avviso vengono allegati i moduli sui quali redigere quanto necessario ai fini della partecipazione:

- Allegato A: Istanza di candidatura
- Allegato B: Autovalutazione titoli
- Allegato C: Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità
- Allegato D: Dichiarazione di offerta economica