



Istituto Tecnico Statale **GRAZIA DELEDDA - MAX FABIANI**  
**Chimica, Materiali e Biotecnologie Costruzioni,**  
**Ambiente e Territorio - Grafica e Comunicazione**  
Via Monte S. Gabriele, 48 – 34134 Trieste Tel. 040/579022 Fax 040/3798950  
Codice Fiscale 90143410323 e-mail [tste03000p@istruzione.it](mailto:tste03000p@istruzione.it)

**A tutto il personale dell'Istituto (tramite bacheca WEB)**  
**Al personale delle Istituzioni Scolastiche della provincia di Trieste (tramite mail istituzionale)**  
**All'Albo on line**

**AVVISO DI SELEZIONE RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E  
PROTEZIONE RISERVATO AL PERSONALE INTERNO DELL'ISTITUTO "DELEDDA  
FABIANI" ED IN SUBORDINE AL PERSONALE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI STATALI  
DELLA PROVINCIA DI TRIESTE**

**Oggetto:** Avviso per l'assegnazione dell'incarico di RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ai sensi dell'art. 32 del D.lgs.81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il Decreto legislativo 9 aprile 2008 n° 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n° 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche ed integrazioni;
- **VISTO** il regolamento di applicazione del suddetto Decreto Legislativo di cui al D.I. n° 382 del 29.09.2008;
- **CONSIDERATO** che si rende necessario procedere alla designazione del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione presso l'Istituto Tecnico Statale "G.Deledda M.Fabiani" di Trieste;
- **CONSIDERATO** che l'incarico di cui sopra (per il quale è necessario possedere i requisiti previsti dall'art. 32 comma 8 lettera a) del Decreto Legislativo n. 81/2008) comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;
- **VISTO** il D.I. n° 129 del 28/08/2018;
- **VISTO** il regolamento del Consiglio di Istituto in merito al reclutamento di esperti
- **VISTO** il Contratto Collettivo Comparto Scuola del 19/04/2019 e tutta la normativa collegata in merito agli incarichi al personale interno all'Istituto;
- **CONSIDERATE** le risorse disponibili;

EMANA

il seguente avviso di selezione riservato al personale interno dell'Istituto e delle altre Istituzioni scolastiche della Provincia di Trieste, per l'individuazione di un esperto cui affidare l'attività di Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione presso l'Istituto Tecnico Statale "G.Deledda M.fabiani" - così come previsto dal D. Lgs. 81/08 – per la durata di **un anno (12 mesi) a decorrere dalla data di sottoscrizione** e accettazione dell'incarico.

**Il compenso onnicomprensivo** previsto per l'incarico (comprensivo quindi sia di ritenute a carico del dipendente che di ritenute a carico del datore di lavoro) è di **€ 3.000,00**.

**PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso sarà diffuso contemporaneamente tramite bacheca web a tutto il personale dell'Istituto e tramite mail istituzionale a tutte le altre Istituzioni Scolastiche della Provincia

di Trieste. Verrà comunque pubblicato anche all'albo legale dell'Istituto.

## **COMPITI CONNESSI ALLA MANSIONE**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione deve impegnarsi all'espletamento di tutte le attività connesse al servizio di prevenzione e protezione di cui al Decreto Legislativo n° 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in particolare all'art. 33 che si riporta di seguito:

*Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:*

*all'individuazione dei fattori di rischio, in relazione alla valutazione dei rischi e all'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 aziendale;*

*ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e dei sistemi di cui al T.U. D.Lgs. n° 81/2008 - art. 18, comma 2, lettera b) e dei sistemi di controllo di tali misure;*

*ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;*

*a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;*

*a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35;*

*a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36.*

Nel dettaglio le prestazioni richieste sono:

- ✓ predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per ciascuna delle sedi dell'Istituto;
- ✓ effettuare e relazionare, con cadenza bimestrale, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
- ✓ collaborare nella individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- ✓ fornire assistenza durante l'effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto e dagli incendi;
- ✓ partecipare alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
- ✓ fornire assistenza al D.S. in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- ✓ fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste alle normative vigenti;
- ✓ predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
- ✓ fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
- ✓ predisporre la modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione terremoto e incendi e per tutti gli altri controlli periodici relativi alla sicurezza degli ambienti;
- ✓ predisporre, a richiesta, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- ✓ fornire assistenza nella predisposizione del funzionigramma della sicurezza;
  
- ✓ fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- ✓ fornire assistenza per l'istituzione e tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98);
- ✓ fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- ✓ fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente, per studenti e per persone terze;
- ✓ fornire assistenza nei rapporti con INAIL per le coperture dai rischi del personale scolastico;
- ✓ fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;

- ✓ fornire assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche delle sicurezza;
- ✓ fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche delle sicurezza;
- elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti (consulenza per la realizzazione del piano della formazione, produzione dei materiali per l'adempimento rispetto all'art. 36 del d.vo 81/08 e controllo della congruità delle formazioni effettuate con la normativa vigente);
- Valutazione del rischio da stress da lavoro correlato (art. 28 comma 1 bis D.Lgs. 81/2008).
- ✓ fornire assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno e all'esterno delle scuole;
- ✓ garantire attività di formazione del personale e degli studenti in materia di sicurezza (prevista dalle leggi vigenti: regionali, nazionali ed europee)

## **TERMINE E MODALITA' DELLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA**

L'istanza di partecipazione dovrà pervenire redatta su carta semplice, utilizzando il modello in calce alla presente, corredata da:

- 1) copia documento di identità
- 2) *curriculum vitae* stilato nel formato europeo comprovante il possesso delle competenze richieste
- 3) Proposta di valore aggiunto, non economico

tramite posta o consegna a mano presso gli Uffici dell'Istituto, o ancora via pec, con indicazione sul plico della dicitura "SELEZIONE RSPP A.S. 2022-23" **entro le ore 24.00 del giorno 20 settembre 2022.**

Non fa fede la data del timbro postale.

## **CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

Può presentare la domanda di partecipazione il personale dell'Istituto ed il personale delle altre Istituzioni Scolastiche della Provincia di Trieste in possesso dei seguenti requisiti:

- gli esperti con qualificazione professionale comprovata mediante presentazione dei titoli (di studio e servizio) attinenti all'incarico cui è destinato il contratto, ai sensi dell'art. 32 del TU 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- coloro che siano di cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E.;
- coloro che godono dei diritti civili e politici;
- coloro che non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- coloro che siano a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali.

## **SARANNO ESCLUSI DALLA SELEZIONE LE DOMANDE:**

- prive dei requisiti richiesti nel presente bando;
- pervenute oltre il termine indicato, sia pure per motivi legati a disservizi postali;
- pervenute con modalità diverse da quelle indicate;
- sprovviste di firma, curriculum o dichiarazione personale

L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni, dovute ad eventuali inesattezze nell'indicazione del recapito da parte degli aspiranti, per la mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali (di cui al punto 2) o imputabili a fatti terzi, casi fortuiti e di forza maggiore.

## **MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

L'incarico sarà conferito tenendo conto di quanto segue:

- possesso dei requisiti per la partecipazione al seguente bando (punti 0);
- titoli culturali di cui all'art. 3 comma 76 Legge finanziaria 2008 che ha innovato l'art.7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 attinenti all'avviso – es. laurea in ingegneria o architettura - (punti 0,5 a titolo fino ad un massimo di 10 punti);
- esperienza pregressa nelle Scuole in qualità di RSPP, (punti 2 per ogni anno scolastico fino ad un massimo di punti 20);
- esperienza lavorativa in altre Pubbliche Amministrazioni o nel settore privato in qualità di RSPP (punti 2 ad incarico fino ad un massimo di 20 punti);
- attestati per corsi di formazione specifici – settoriali o specializzazioni conseguite (punti 2 ad attestato fino ad un massimo di 20 punti);
- iscrizione all'albo degli esperti di prevenzione incendi del Ministero degli Interni (punti 10);
- eventuali altre offerte di valore non economico aggiuntive (formazione e aggiornamento alle figure sensibili di antincendio e primo soccorso) (punti 20);
- per un totale di 100 punti.

Le candidature, saranno oggetto di valutazione comparativa effettuata dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la scelta, del giudizio insindacabile di una commissione all'uopo istituita.

Dalla comparazione delle domande pervenute si selezionerà quella che avrà ottenuto il punteggio migliore secondo i criteri sopra indicati.

Si procederà alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, individuandolo secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) personale interno all'Istituto Deledda Fabiani;
- 2) personale in servizio c/o altre Istituzioni scolastiche.

## **RISULTATI**

L'esito della selezione verrà pubblicato con la massima tempestività all'albo legale dell'Istituto. Dalla data di pubblicazione all'albo legale eventuali reclami potranno esser presentati entro i successivi tre giorni, trascorsi i quali la graduatoria diverrà definitiva.

## **REQUISITI OBBLIGATORI AL FINE DELLA PARTECIPAZIONE AL PRESENTE BANDO**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del Decreto Legislativo 81/2008.

E' richiesta inoltre la disponibilità ad assumere l'incarico di cui all'avviso di selezione alle condizioni e nei termini previste dallo stesso;

E' richiesta infine la disponibilità di adeguamento dell'orario e delle attività in base alle esigenze effettive delle scuole.

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

## **PERFEZIONAMENTO INCARICO**

Il candidato, individuato ai sensi del presente bando, sarà invitato a presentarsi presso l'ufficio della segreteria dell'Istituto per il perfezionamento dell'incarico. Verrà chiesta l'autorizzazione alla Scuola di appartenenza nel caso di assegnazione dell'incarico a personale interno ad altre Istituzioni Scolastiche della Provincia di Trieste

Il compenso sarà erogato alla scadenza dello stesso dietro presentazione di specifica relazione. Non sono previsti rimborsi spese di viaggio, vitto e alloggio. L'incarico potrà esser conferito, in presenza dei requisiti richiesti, anche in presenza di una sola domanda pervenuta.

## INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi ed agli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016, si fornisce ai collaboratori ed ai dipendenti di questo Istituto la seguente informativa in merito al trattamento dei dati personali:

### Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è: ISTITUTO TECNICO STATALE G.DELEDDA M.FABIANI" - Via Monte San Gabriele n. 48 – 34134 Trieste – tel. 040579022 – mail PEO [tste03000p@istruzione.it](mailto:tste03000p@istruzione.it) – mail PEC [tste03000p@pec.istruzione.it](mailto:tste03000p@pec.istruzione.it), rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Tiziana NAPOLITANO;

### Responsabile Protezione Dati

il Responsabile della Protezione dei Dati è Vargiu Scuola Srl (referente Antonio Vargiu) , tel. 070271526, mail PEO [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.it)

### Dati trattati e finalità

I suoi dati personali oggetto di trattamento da parte di questo istituto sono quelli necessari per espletare le funzioni istituzionali di propria competenza ed in particolare per gestire il rapporto di lavoro da Lei instaurato con il MPI (personale con contratto a tempo indeterminato) o con la scuola (personale con contratto a tempo determinato e collaboratori esterni alla scuola).

Il trattamento dei suoi dati personali avrà le seguenti finalità:

- ✓ elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
- ✓ adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- ✓ tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Il Trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza.

I suoi dati saranno trattati esclusivamente da personale autorizzato dal Titolare ed in particolare dal Dsga e dal personale addetto agli uffici di segreteria, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti

### Dati sensibili

Il trattamento di dati sensibili (o particolari secondo la dizione del Regolamento UE) avverrà ai sensi del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006, che ha individuato i dati sensibili e giudiziari che le amministrazioni scolastiche sono autorizzate a trattare, indicando anche le operazioni ordinarie che i diversi titolari devono necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge. Vi informiamo quindi che per il perseguimento delle finalità sopra riportate possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

#### a) Relativamente alle operazioni di selezioni di reclutamento indeterminato e determinato e alla gestione del rapporto di lavoro anche diverso da quello subordinato:

- ◆ dati inerenti lo stato di salute trattati per l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c. d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative, pensionistiche e previdenziali obbligatorie e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale;
- ◆ dati idonei a rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;
- ◆ dati sulle convinzioni religiose per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose. I dati sulle convinzioni religiose vengono in rilievo anche ai fini del reclutamento dei docenti di religione;
- ◆ dati sulle convinzioni filosofiche o d'altro genere che possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del

servizio di leva come obiettore di coscienza;

- ◆ dati di carattere giudiziario trattati nell'ambito delle procedure concorsuali al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato;
- ◆ informazioni sulla vita sessuale che possono desumersi unicamente in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso;

#### b) Relativamente alla gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari:

- ◆ dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.

#### c) Relativamente al funzionamento degli Organismi collegiali e delle commissioni istituzionali:

- ◆ dati sensibili (appartenenza alle organizzazioni sindacali) necessari per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero Istruzione e dell'ordinamento scolastico.

#### d) Relativamente alla gestione del contenzioso tra la scuola e le famiglie degli alunni:

- ◆ dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività connesse alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.

### Comunicazione e diffusione

I suoi dati personali potranno essere comunicati a **sogetti pubblici** per il perseguimento delle finalità istituzionali già menzionate e solo in presenza di una disposizione di legge o regolamento che la consente. **Di seguito un elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo delle possibili comunicazioni a soggetti pubblici:**

- ◆ Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 626/1994);
- ◆ Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio e/o di equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;
- ◆ Presidenza del Consiglio dei Ministri per quanto riguarda i compiti di rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, D.lgs. n. 165/2001).
- ◆ Alle Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio delle loro funzioni;
- ◆ MEF e INPDAP: per le comunicazioni relative alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;
- ◆ Enti assicurativi, assistenziali, previdenziali e autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. n. 1124/1965;
- ◆ Servizi sanitari competenti per l'accertamento dell'idoneità all'impiego e per le visite fiscali;
- ◆ Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999;
- ◆ Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): per comunicazioni orientate al controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n. 20/94 e D.P.R. 20 febbraio 1998, n.38;
- ◆ Agenzia delle Entrate: ai fini delle comunicazioni riguardanti gli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
- ◆ Alle Avvocature dello Stato, ai fini di consulenza legale presso gli organi di giustizia;
- ◆ Amministrazioni certificanti ai fini del controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 145/2000;

- ◆ Pubbliche Amministrazioni, ai fini delle procedure di mobilità, comando e distacco;

I suoi dati personali potranno anche essere comunicati ad altri soggetti che forniscono servizi all'Istituzione scolastica necessari al perseguimento delle finalità istituzionali. **Di seguito un elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo delle possibili comunicazioni ad altri soggetti:**

- ◆ Organizzazioni sindacali, per la gestione dei permessi sindacali e per le comunicazioni riguardanti il versamento delle quote di iscrizione;
- ◆ Ordinario Diocesano, per comunicazioni riguardanti il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186;
- ◆ Ai liberi professionisti, con fini di consulenza o patrocinio.
- ◆ A società che svolgono attività concesse in procedura di esternalizzazione per conto del Titolare, nell'ambito della gestione dei servizi informativi utilizzati dall'istituzione.

I suoi dati personali potranno anche essere oggetto di diffusione mediante, ad esempio, pubblicazione del sito web per il perseguimento delle finalità istituzionali e solo in presenza di una disposizione di legge o regolamento che la consente. La pubblicazione di foto e filmati sul sito web dell'istituto di materiali e documenti attinenti la vita scolastica o altre iniziative poste in essere dalla scuola avverrà solo per perseguire le finalità istituzionali dell'amministrazione. Il periodo di pubblicazione è limitato a quello strettamente necessario a perseguire le finalità della pubblicazione stessa.

I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione. Alcuni possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione.

#### **Modalità di trattamento e tempi di conservazione**

Il Trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e/o in formato elettronico. Ai fini del tempo di conservazione dei dati si fa riferimento alle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

#### **Incaricati del trattamento**

Il Trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza. I suoi dati saranno trattati esclusivamente da personale autorizzato dal Titolare, ed in particolare dal Dsga e dal personale addetto gli uffici di segreteria, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti

#### **Responsabili del trattamento**

I suoi dati personali potranno anche essere comunicati ad altri soggetti che forniscono servizi all'Istituzione scolastica necessari al perseguimento delle finalità istituzionali. In questo caso tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento in relazione ai servizi connessi se resi con carattere di continuità.

#### **Obbligatorietà del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e il consenso non è richiesto per i soggetti pubblici e quando il trattamento è previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria; L'eventuale non comunicazione o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare a garantire la congruità del trattamento.

#### **Diritti dell'interessato**

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento dei dati:

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

#### **Diritto di Reclamo**

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

#### **Processo decisionale automatizzato**

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 13 comma 2 lettera f del Regolamento UE 679/2016.

#### **Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali**

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali. I suoi dati personali potranno tuttavia risiedere, per alcuni specifici trattamenti effettuati su piattaforma cloud, su server collocati in territorio europeo o in stati che possono garantire un livello di protezione adeguato e conforme alle disposizioni del Regolamento UE (Artt. 45 e 46 GDPR).

## **RECESSO**

E' facoltà dell'Amministrazione interrompere anticipatamente, in qualsiasi momento, l'incarico conferito, qualora il tecnico incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente avviso, ovvero a norme di legge o avente forza di legge.

L'annullamento avverrà con semplice comunicazione scritta, con una chiara e motivata indicazione del recesso, da recapitare con R/R o PEC e avrà effetto dalla data di notifica.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Tiziana NAPOLITANO.

## **FORO COMPETENTE**

Per ogni eventuale controversia relativa all'oggetto del presente bando è competente il foro di Trieste.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Tiziana Napolitano  
**Firmato digitalmente**

(ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate)

Oggetto: *domanda per il conferimento d'incarico di*

**Responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 32 del D.LGS. 81/08 – Avviso prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

..1.. sottoscritt... ..

nat... il ..... in .....

C.F.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

residente in ..... via .....

tel./cell ..... e-mail PEC .....

**chiede**

**di partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico Responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 32 del D.LGS. 81/08.**

#### **DICHIARAZIONE PERSONALE**

Dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver preso visione dell'Avviso e di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportate nel curriculum vitae e nella presente dichiarazione sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla privacy dettagliata nell'avviso, di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del D.Lgs. del 30 giugno del 2003 e del nuovo G.D.P.R. sulla privacy, di essere consapevole quindi che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente dichiarazione esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali della Pubblica Amministrazione necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti sensibili dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Il sottoscritto/a, con riferimento ai dati che potrebbero essergli messi a disposizione per ragioni professionali dichiara di assumere piena responsabilità di uso proprio, di riservatezza e di custodia con la cura del buon padre di famiglia per l'intero periodo di incarico nell'Istituto, che comprende, con riferimento ad archivi e/o dispositivi personali, anche la corretta cancellazione dei dati e/o lo smaltimento al termine del periodo di utilizzo/funzionamento

Il sottoscritto dichiara:

- di possedere i titoli, le competenze ed i requisiti richiesti dall'avviso
- di avere la cittadinanza italiana (o di uno degli stati membri dell'U.E., ma con conoscenza adeguata della lingua italiana)
- di godere dei diritti civili e politici
- di non aver riportato procedimenti penali, né di averne in corso
  
- di essere disponibile ad assumere l'incarico di cui all'avviso di selezione alle condizioni e nei termini previste dallo stesso
- di essere disponibile all' adeguamento dell'orario e delle attività in base alle esigenze effettive della scuola

A tal fine allega:

1. *Curriculum vitae in formato europeo autocertificato con tutte le necessarie indicazioni per la valutazione dei titoli culturali, delle esperienze lavorative, delle iscrizioni ad albi, della formazione specifica, delle specializzazioni;*
2. *Documento di riconoscimento in copia*
3. *Eventuale proposta di valore aggiunto non economico*

Data.....

Firma.....