



Istituto Comprensivo Dante Alighieri

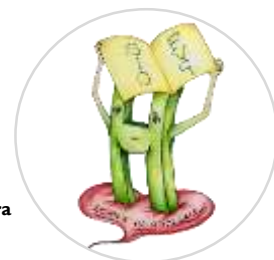
Via Giustiniano, 7 – 34133 Trieste Tel. 040362604 - 040364655
e-mail: tsic80800l@istruzione.it pec: tsic80800l@pec.istruzione.it
C.F. 90089480322 codice univoco: UFB9TI <https://icdantetrieste.edu.it/>

Scuola dell'Infanzia
M. Spaccini

Scuola Primaria
A. Padoa - N. Sauro

Scuola Secondaria di I grado
Dante Alighieri

Sezione Ospedaliera
IRCCS Burlo Garofolo



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO D'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ex art. 17 comma 1, lett. b, D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii.) PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO DANTE ALIGHIERI DI TRIESTE A.S. 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 81/2008 “Attuazione dell’art. 1 della L. 123/2007, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 inerente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all’individuazione del responsabile SPP ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all’art. 32 del suindicato decreto, come modificato dal D.Lgs. 106/2009;

RENDE NOTO

che è aperta la selezione per il conferimento di incarico per prestazioni professionali non continuative tramite stipula di contratto di prestazione d’opera o prestazione professionale con dipendenti delle PA e/o esperti esterni per la realizzazione dell’incarico di Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione (RSPP), nonché di consulente in materia di sicurezza e igiene sul lavoro ai sensi del TU sulla sicurezza D.Lgs 81/2008 e s.mm e ii. presso l’I.C. Dante Alighieri di Trieste.

L’Istituto procederà alla designazione del RSPP, individuandolo secondo l’ordine di priorità indicato nell’art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm:

- a) personale interno all’IC Dante Alighieri di Trieste o a altra unità scolastica che si dichiari disponibile ad operare in una pluralità di istituti;
- b) in assenza di personale di cui alla lettera a), con un esperto esterno libero professionista titolare di partita iva tramite stipula di regolare contratto.

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

- 1) Possesso dei requisiti di cui all’art. 32 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.
- 2) Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione o alla data della stipula del contratto, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lvo 81/2008 e dal D.lvo 195/2003:
 - 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 comma 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento (Modulo C, Modulo B macrosettore di attività ATECO N. 8, o aggiornamento a scadenza quinquennale per lo stesso modulo B macrosettore di attività ATECO N.8);

- Esperienza pluriennale (almeno 5 anni) di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o enti pubblici;
- Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrarre con la PA,
- Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'UE;
- Godimento dei diritti politici;
- Abilitazione all'esercizio della libera professione e iscrizione negli appositi albi professionali previsti dai vigenti ordinamenti per l'espletamento dell'incarico.

SI SPECIFICA CHE IL PRESENTE AVVISO NON È RIVOLTO A SOCIETÀ MA È DESTINATO ALLE SOLE PERSONE FISICHE.

ART. 2 – OGGETTO DELL'INCARICO:

Il Responsabile SPP dovrà operare, collaborando con il DS, in tutte le attività sottoelencate, in particolare nella redazione e aggiornamento del DVR ed eventuali DUVRI e di tutti i documenti previsti dal D.Lgs. 81/2008, effettuando azioni di sopralluogo degli edifici scolastici (Scuola secondaria Dante Alighieri, Scuola Primaria A. Padoa, Scuola Primaria N. Sauro, Scuola dell'Infanzia M. Spaccini) ogni qualvolta sopraggiunga necessità, su richiesta del DS. Di ogni sopralluogo dovrà impegnarsi e redigere verbale.

L'incarico riguarda la prestazione di opera intellettuale ed è disciplinato dagli artt. 2229 e ss. del c.c..

Le prestazioni richieste sono quelle previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e in particolare:

- Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con l'Amministrazione dell'Ente proprietario e/o l'Ente designato per legge 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 ed individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro attraverso n. 1 visita annuale corredata dal relativo verbale, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica.
- Effettuazione di periodici sopralluoghi degli edifici scolastici.
- Elaborazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi e definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle misure previste dall'art. 28, comma 2. Predisposizione e/o aggiornamento almeno annuale del Documento di Valutazione dei Rischi ed eventuale predisposizione del DUVRI nel caso di Interferenze.
- Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro della sede e delle scuole dipendenti dall'Istituto.
- Definizione delle procedure di sicurezza in relazione alle diverse attività.
- Proposte di programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

- Informazione ai lavoratori su rischi specifici (art. 36), misure di prevenzione e protezione, pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi, procedure di primo soccorso, lotta antincendio ed evacuazione, individuazione dei lavoratori incaricati all'attuazione delle misure di primo soccorso, salvataggio, prevenzione e lotta antincendio con gestione dell'emergenza.
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro nonché alla Riunione Periodica ex art. 35 TU Sicurezza.
- Supervisore 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 ed eventuale rielaborazione se necessaria.
- Gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse.
- Assistenza nell'individuazione della segnaletica, dei presidi antincendio e sanitari all'interno degli edifici.
- Assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso l'Istituto scolastico da esplicitarsi attraverso le varie forme di consulenza previste (riunioni, relazioni, ecc.).
- Assistenza per l'individuazione e nomine di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza.
- Disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro anche in caso di vigilanza o controllo da parte degli Organi preposti.
- Sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali e da adeguamento delle postazioni lavoro.
- Assistenza in caso di ispezioni da parte degli organi di vigilanza e controllo da parte del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.
- Assistenza nel caso di lavorazioni edili ex Titolo IV del d.Lgs. 81/08 "Cantieri Temporanei e Mobili" sugli immobili della Scuola di proprietà dell'ente locale: assistenza al Coordinatore per la Sicurezza nominato dall'ente preposto.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, oltre a provvedere a quanto previsto dall'artt. 28, 33, 35, 36 del D. Lgs. 81/2008, dovrà effettuare i seguenti adempimenti:

- Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto previsti dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- Monitoraggio della normativa di legge, per assicurarne la divulgazione e la corretta attuazione;
- Sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'istituto, delle sedi staccate e sedi succursali per la valutazione dei rischi;
- Sopralluoghi nei vari laboratori per la valutazione dei rischi e individuazione misure di riduzione del rischio stesso
- Aggiornamenti dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.L.vo n. 81/08;
- Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;

- Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- Controllo planimetrie e segnaletica;
- Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto; organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica, stesura del relativo verbale;
- Partecipazione alla Riunione annuale per la sicurezza e stesura del relativo verbale;
- Organizzazione e monitoraggio dei corsi di formazione per il personale in attuazione agli Accordi Stato Regioni;
- Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla norma vigente;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- Predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- Assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro dei verbali prove di evacuazione;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Assistenza negli incontri OO.SS./Terzi sulla Sicurezza;
- Incontri periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza.
- Esecuzione di interventi di manutenzione a carico dell'istituto;
- Gestione dei rapporti con tecnici e responsabili di cantiere, anche ai fini della stesura del DUVRI, in caso di esecuzione di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico dell'ente proprietario;
- Supporto nei rapporti con il Medico Competente e collaborazione con lo stesso nelle visite all'istituto;
- Adempimenti inerenti alle lavoratrici in gravidanza e alle lavoratrici madri.

Il mancato assolvimento dei compiti, nessuno escluso, di cui sopra è motivo di risoluzione dell'incarico.

Inoltre in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso questa istituzione scolastica. Si precisa che l'Istituto è composto dai plessi Scuola secondaria Dante Alighieri, Scuola Primaria A. Padoa, Scuola Primaria N. Sauro, Scuola dell'Infanzia M. Spaccini, siti in Via Giustiniano 7, via Archi 4, Via dell'Istria 56/58.

Si precisa che presumibilmente durante il periodo di validità dell'incarico oggetto del presente avviso talune sedi dell'Istituto comprensivo potrebbero variare ed essere spostate in sedi non ancora definite. Sarà cura dell'Amministrazione comunicare tempestivamente le nuove sedi all'RSPP incaricato per ogni adempimento di competenza.

Il numero complessivo di alunni è approssimativamente di 1.085 alunni e di 183 unità di personale docente e ATA.

ART. 3 – DURATA DELL’INCARICO E COMPENSO

L’incarico, assegnato attraverso la sottoscrizione del contratto di prestazione occasionale, avrà durata di anni 1 a far data dalla sottoscrizione del contratto. Lo stesso non sarà in alcun modo tacitamente rinnovabile. L’incarico non costituisce rapporto d’impiego ed è comunque regolato dagli artt. 2299 e ss. del c.c.

Ad insindacabile giudizio dell’Istituto, in caso di rinuncia del soggetto incaricato, si procederà ad aggiudicazione ad altro soggetto in graduatoria e, in caso di esaurimento della stessa, a nuova selezione; è comunque escluso il rinnovo tacito del contratto.

Il compenso massimo previsto in misura forfettaria è pari ad €. **2.000,00**. Il compenso è onnicomprensivo e comprende oneri fiscali, previdenziali e assicurativi a carico del contraente. Il compenso sarà attribuito entro 30 giorni dalla data di termine del contratto, previa presentazione di rendicontazione dell’attività svolta o – in caso di incarico a libero professionista - di fattura elettronica.

ART. 4 – AGGIUDICAZIONE

L’aggiudicazione avverrà, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base della valutazione delle offerte presentate secondo i criteri indicati nel successivo art. 5.

L’Istituto si riserva di procedere all’affidamento del servizio anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente alle esigenze o di non procedere all’attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte saranno valutate da una Commissione composta dal Dirigente Scolastico e da questo presieduta, dal DSGA, e da un assistente amministrativo dell’Istituto, sulla base della comparazione dei titoli posseduti utilizzando i criteri sottoelencati. Al termine dei lavori della Commissione sarà elaborata una graduatoria che verrà pubblicata mediante affissione all’albo della scuola e attraverso il sito web.

Ai titoli di ammissione, culturali e professionali sarà attribuito un punteggio così ripartito:

TITOLI CULTURALI	PUNTI
Diploma di laurea in ingegneria (specialistica o vecchio ordinamento)	7
Diploma di laurea in architettura o altra laurea tecnica (specialistica o vecchio ordinamento)	5
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	3

espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento (Modulo C, Modulo B macrosettore di attività ATECO N. 8, o aggiornamento a scadenza quinquennale per lo stesso modulo B macrosettore di attività ATECO N.8)	
Iscrizione all'albo professionale	3
Possesso dei requisiti previsti dal D. Lgs. 81/2008 art. 32, comma 5 e dell'aggiornamento 100 ore per RSPP (MACROSETTORI Ateco – 1,2,3,4,5,6,7,8,9)	4
Possesso dei requisiti per svolgere incarico di coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione dei lavori con aggiornamento 40 ore art. 98 D. Lgs. 81/08	3
TOTALE	Max 20
ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTI
Incarico di RSPP in PA con valutazione positiva	3 punti per ogni anno: max 20 punti
Incarico di RSPP nel settore privato con valutazione positiva	2 punti per ogni anno: max 15 punti
Docenze di min. 10 ore per corsi di formazione figure professionali di sicurezza	1 punto per ogni attività di docenza: max 10 punti
TOTALE	Max 45

OFFERTA ECONOMICA	PUNTI
Offerta economica più vantaggiosa	35
Altre offerte	$X = P * 35 / P1$ P- offerta più vantaggiosa; P1- offerta da valutare
TOTALE	Max 35

A parità di punteggio, si darà la priorità a chi offre una prestazione a valore aggiunto rispetto ai punti previsti dal bando.

In caso di presentazione delle domande da parte di personale interno con le caratteristiche richieste, questo avrà la precedenza.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria candidatura alla sede dell' I.C. "Dante Alighieri" sito in via Giustiniano 7 - TRIESTE- entro le **ore 10.00** del **19 GENNAIO 2024**, a mano o tramite raccomandata a/r in busta chiusa recante il nome del concorrente e la dicitura "Candidatura per RSPP IC Dante Alighieri a.s. 2023/2024".

All'interno della busta dovrà essere contenuta la seguente documentazione:

- a) domanda di partecipazione (**Allegato A**)

- b) curriculum vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti;
- c) griglia di valutazione (**Allegato B**)
- d) compenso richiesto (in lettere e in cifre) lordo stato- omnicomprensivo (**Allegato B1**);
- e) dichiarazione di responsabilità collaboratori interni/esterni (**Allegato C**)
- f) autocertificazione di assenza di condanne penali (**Allegato D**)
- g) autocertificazione ai fini del D.Lgs. 4 marzo 2014 n. 39 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile (**Allegato E**)
- h) copia del documento di identità in corso di validità
- i) dichiarazione assenza cause di incompatibilità (**Allegato F**)

in ottemperanza dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 è richiesto ai candidati di allegare n. 1 copia del CV in formato sintetico

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza (non fa fede il timbro postale) o che non rechino all'esterno la dicitura indicata ed il nome del candidato.

Si precisa che:

- l'istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito
- la domanda presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con un'altra;
- le domande dovranno essere riposte in busta chiusa, come citato, e controfirmate sui lembi di chiusura
- le domande prive delle indicazioni previste nel presente avviso o presentate dopo il termine anche se per motivi di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

Saranno escluse le offerte condizionate, parziali o quelle espresse in modo indeterminato. Le offerte prevenute in ritardo e/o non conformi non saranno prese in considerazione.

Resta inteso che l'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere alcun compenso per qualsiasi titolo o ragione ai candidati

L'Istanza di partecipazione deve essere firmata e contenere il consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 per le esigenze e le finalità di cui al presente bando.

ART. 7 - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO E STIPULA DEL CONTRATTO

Il candidato, individuato ai sensi del presente avviso pubblico, sarà invitato a presentarsi presso l'ufficio di segreteria dell'Istituto per il perfezionamento dell'affidamento di incarico tramite:

- a) lettera di incarico se si tratta di personale interno
- b) contratto di lavoro autonomo se si tratta di un esperto esterno;

In caso di rinuncia dell'aggiudicatario, ci si riserva la facoltà di procedere all'affidamento seguendo l'ordine della graduatoria approvata dalla Commissione

Nel caso in cui il contratto sia affidato ad un esperto esterno titolare di partita I.V.A., l'incarico sarà liquidato previa emissione di regolare fattura elettronica.

ART. 8 - ULTERIORI DISPOSIZIONI

- saranno esclusi i concorrenti che abbiano omissis di presentare i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano rese false dichiarazioni;
- L'Istituto si riserva di richiedere ai concorrenti di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate;

ART. 9 - OBBLIGHI DA ASSUMERE DA PARTE DEL VINCITORE DELLA SELEZIONE

L'Istituto Scolastico è sollevato da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'esecuzione del servizio e, pertanto, l'esperto si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica e si impegna ad attenersi a quanto riportato nella normativa in vigore riferita al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro

L'esperto individuato si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Istituto che di terzi.

ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione ha diritto di recesso nei casi di:

- a) verifica di irregolarità nelle dichiarazioni presentate per la procedura di affidamento;**
- b) rilascio di false dichiarazioni (risoluzione immediata);
- c) contegno scorretto verso il pubblico da parte dell'esperto individuato
- d) mutamenti di carattere organizzativo, quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
- e) giusta causa
- f) reiterati inadempimenti del fornitore;
- g) mancato intervento tecnico nei tempi previsti dal presente bando
- h) violazione degli obblighi di riservatezza

Per le ipotesi di cui ai punti a) l'Istituto invierà richiesta di integrazione/regolarizzazione della documentazione prodotta dal candidato, mediante lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata (pec) ed entro il termine di 4 giorni dal ricevimento della comunicazione il gestore si impegna ad adempiere a quanto richiesto. Il mancato adempimento comporta la risoluzione immediata del contratto senza ulteriore notifica da parte della scuola.

Nei casi previsti dal punto b) la rescissione dal contratto si intende immediata dal giorno in cui la scuola accerta l'irregolarità e ne invia comunicazione scritta, con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata (pec), all'esperto;

Qualora si verificassero episodi di cui al punto c) questi saranno segnalati in forma scritta all'esperto e nel caso in cui si ripetesse un secondo episodio, a seguito della seconda diffida scritta, l'Istituto si riserva il diritto di risolvere il contratto previa comunicazione scritta da inviarsi con raccomandata o posta elettronica certificata (pec)

Qualora si verificassero episodi di cui al punto g), il primo episodio di mancato intervento tecnico nei tempi previsti verrà segnalato in forma scritta al fornitore del servizio. A seguito della prima segnalazione, in caso di un secondo episodio di mancato intervento tecnico nei tempi previsti, l'Istituto si riserva il diritto di risolvere immediatamente il contratto previa comunicazione scritta da inviarsi tramite PEC o raccomandata A/R.

Qualora si verificassero episodi di cui al punto h) l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto previa comunicazione scritta da inviarsi tramite PEC o Raccomandata A/R con un preavviso di 30 giorni solari, fermo restando che il fornitore del servizio sarà a tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione

Negli altri casi l'Amministrazione ha diritto di recedere dal contratto tramite PEC o raccomandata A/R con un preavviso di 30 giorni solari.

In caso di recesso dell'Amministrazione, l'Esperto avrà diritto al pagamento delle prestazioni in percentuale ai giorni lavorati nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora e per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore indennizzo e/o rimborso spese.

ART. 11 - RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico *pro tempore* Dott.ssa Fabia Dell'Antonia, il responsabile dell'Istruttoria è il Diretto S.G.A. *pro tempore* Dott.ssa Ilaria Fiorentino alla quale ci si può rivolgere per eventuali informazioni in merito al presente avviso.

ART. 12 – PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto www.icdantetrieste.edu.it .

- *Albo online*

- *Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti*

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs 196/2003 e del D. Lgs. 101/2018 (attuativo del Regolamento UE 2016/679) si informa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto del presente avviso interno di selezione, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla procedura di selezione;
- il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Fabia Dell'Antonia.

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto dovrà essere trattata, in via esclusiva, nel foro competente di Trieste.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Fabia Dell'Antonia