



# ISTITUTO COMPRENSIVO di ALTIVOLE

Scuola Primaria e Secondaria di I grado - Scuola di Musica

Via Laguna 29 – 31030 Altivole (TV)

C.F. 92023440263 – C.M. TVIC84400D – Tel.0423.566021

e-mail: [istituto@icaltivole.it](mailto:istituto@icaltivole.it) pec: [tvic84400d@pec.istruzione.it](mailto:tvic84400d@pec.istruzione.it)

sito : [www.icaltivole.it](http://www.icaltivole.it)



Test Center

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALTIVOLE - -ALTIVOLE

Prot. 0003462 del 05/12/2020

06 (Uscita)

Altivole, 5 dicembre 2020

All'Albo pretorio

Ai docenti dell'istituto

Alle istituzioni scolastiche della provincia di Treviso

**Oggetto: Avviso pubblico per il reperimento di esperto interno o esterno per l'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione RSPP ai sensi del D Lgs 81/2008.**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Piano triennale dell'offerta formativa;

VISTO il DPR 275/1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della L 59/1997;

VISTO il D Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sui posti di lavoro;

VISTO che, ai sensi dell'art 31 del D Lgs 81/2008 il Dirigente scolastico, ferma restando la propria responsabilità collegata alla figura di datore di lavoro, designa, il RSPP, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa in vigore;

VISTO il D Lgs 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, art 7 e art 25;

VISTO la L 244/2007 art 3 comma 76;

VISTA la Circolare 2/2008 Disposizioni in tema di collaborazioni esterne del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO il DI 129/2018 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, L 107/2015;

VISTO il Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni dell'Istituto comprensivo di Altivole;

CONSIDERATO che si rende necessario ed urgente individuare un esperto per l'affidamento dell'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione come previsto dalla sezione III del D Lgs 81/2008;

## EMANA

il seguente avviso di selezione pubblica con procedura aperta comparativa per il conferimento dell'incarico professionale di **RESPONSABILE del SERVIZIO di PREVENZIONE E PROTEZIONE**, ai sensi del D Lgs 81/2008, a dipendenti della Pubblica amministrazione o esperti esterni.

### 1. OGGETTO DELL'INCARICO DI RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà svolgere i seguenti compiti:

- individuare i fattori di rischio, fornire consulenza per 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;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art 28 comma 2 del D Lgs 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure; proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art 35 del citato decreto;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all' art 36 del citato D Lgs;

Le **prestazioni** richieste sono le seguenti:

- a. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- b. sopralluoghi di tutti gli edifici scolastici per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi
- c. comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica, 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 dei Comuni;
- d. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- e. redazione del Documento di valutazione dei rischi o eventuale aggiornamento dell'esistente, completo della valutazione dei rischi per le lavoratrici madri, dei rischi da stress lavoro correlato, dei rischi derivanti dalla movimentazione dei carichi;
- f. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- g. predisposizione 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 ASPP;
- h. assistenza al Dirigente scolastico nel rapporto con i Rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori, nel rapporto con gli organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.), se necessario. Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- i. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso l'Istituto;
- j. organizzazione di corsi di formazione al personale, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- k. informazione ai lavoratori, alunni inclusi sui rischi per la sicurezza e salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
- l. aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- m. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- n. supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- o. riunione annuale con tutti gli Addetti al Servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili, della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- p. disponibilità per qualsiasi necessità in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di Ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, Funzionari ISPESL, ecc...;
- q. richiesta alle imprese appaltatrici, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza e assistenza nel coordinamento con le Ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori e per la redazione del D.U.V.R.I. secondo l'art 26 del D Lgs 81/2008;
- r. disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'istituto cui spetta la custodia;
- s. predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione rischio terremoto e incendio;
- t. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle Squadre di Emergenza;
- u. assistenza per l'istituzione e tenuta dei registri previsti dalla normativa;
- v. analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
- w. collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, in caso di esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento dell'edificio scolastico;

- x. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza.
- Inoltre, in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso questo Istituto.
- Si precisa che l'istituto è composto da sei sedi ubicate nel Comune di Altivole, in provincia di Treviso, di seguito riportate, per un totale di 620 alunni.

| <i>Comune</i>        | <i>Scuola</i>          | <i>Denominazione</i> | <i>N° sezioni o classi</i> |
|----------------------|------------------------|----------------------|----------------------------|
| Altivole             | primaria               |                      | 5                          |
| Caselle di Altivole  | primaria               | Giovanni XXIII       | 10                         |
| San Vito di Altivole | primaria               | Pio X                | 6                          |
| Altivole             | secondaria di 1° grado | Fra Giocondo         | 10                         |

## **2. DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla firma del contratto. L'incarico non costituisce rapporto di impiego.

## **3. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

È ammessa la partecipazione dei soggetti che siano in possesso dei requisiti di seguito riportati.

- Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interruzione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione. Non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Laurea specificatamente indicata dall'art 32 comma 5 del D Lgs 81/2008, o Diploma di istruzione secondaria superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del già citato art 32 del D Lgs 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo.

## **4. IMPEGNO A SVOLGERE L'INCARICO**

Dovrà essere allegata una dichiarazione in cui l'interessato si impegna a svolgere l'incarico direttamente e senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto.

## **5. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

La valutazione comparativa dei candidati è effettuata dalla commissione allo scopo nominata dal Dirigente Scolastico, ai sensi del Regolamento di Istituto sugli esperti esterni.

La commissione attribuirà i punteggi a ciascun candidato; gli stessi saranno graduati in base al punteggio totale derivante dalla somma dei punti attribuiti secondo quanto indicato nell'art 5; a parità di punteggio gli aspiranti candidati saranno graduati in base alla minore età.

In sede di comparazione delle istanze di partecipazione, avranno priorità quelle provenienti da personale interno all'Istituzione scolastica, in subordine quelle provenienti da personale di istituzioni scolastiche della provincia di Treviso e, in ultimo luogo, quelle provenienti da professionisti esterni.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, purché ritenuta valida e rispondente ai requisiti richiesti nell'avviso.

La valutazione delle domande pervenute determina l'assegnazione di un punteggio complessivo, previa verifica del possesso dei requisiti sopra riportati, secondo i parametri del prospetto di seguito riportato. Si procederà infine alla stesura di una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. COMPETENZE E TITOLI (massimo 33 punti)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                         |
| Laurea triennale (il punteggio non è cumulabile con quello al punto successivo)                                                                                                                                                                                                                                                         | Punti 1                                                                                                                                                                                 |
| Laurea specialistica o quinquennale                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Punti 3                                                                                                                                                                                 |
| Attestati di frequenza a corsi di specializzazione in materia di igiene e sicurezza organizzati da Pubbliche amministrazioni.                                                                                                                                                                                                           | Punti 1 per corso (massimo 5 punti)                                                                                                                                                     |
| Iscrizione all'Albo professionale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Punti 3                                                                                                                                                                                 |
| Incarichi già svolti o attualmente in corso di svolgimento, quale RSPP presso Istituzioni scolastiche statali della medesima tipologia di questa Istituzione.                                                                                                                                                                           | Punti 1 (massimo punti 10)<br>Il punteggio sarà assegnato in relazione a ciascun incarico che dovrà essere minimo di 6 mesi di durata continuativa                                      |
| <b>B. COSTI CONTRATTUALI/VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |
| Miglior offerta economica per compenso forfetario <b>onnicomprendivo</b> . Viene introdotto il tetto massimo di spesa di € 1.600,00 (milleseicento/00 euro) corrispondente all'effettiva disponibilità di bilancio nel progetto. Le candidature con un costo superiore al tetto di spesa stabilito non saranno prese in considerazione. | Punti da 1 a massimo 10.<br>Il punteggio massimo sarà assegnato all'offerta economica più favorevole all'amministrazione; alle altre offerte sarà assegnato un punteggio proporzionale. |

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto.

L'istituto si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola. L'istituto si riserva altresì di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate.

## 7. PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno fare pervenire la propria domanda di partecipazione secondo il modello allegato (allegato A) allegando:

- copia di documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo.

Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente di questa Istituzione scolastica, dovranno pervenire all'ufficio protocollo dell'Istituto in Via Laguna 29, Altivole, Treviso, **entro le ore 12.00 del giorno 20 dicembre 2020**

- a mezzo posta o mediante consegna a mano **in busta chiusa recante la dicitura "Contiene offerta per R.S.P.P."**.
- oppure attraverso posta
- [tvic84400d@pec.istruzione.it](mailto:tvic84400d@pec.istruzione.it) con oggetto **"Contiene offerta per R.S.P.P."**

Il termine è perentorio e pertanto non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo od errore di recapito. Non saranno accettate offerte pervenute oltre tale termine e non farà fede il timbro postale.

Gli aspiranti dipendenti della Pubblica amministrazione o di altra amministrazione dovranno fornire prima del conferimento dell'incarico, l'autorizzazione della propria amministrazione, ed inoltre, se richiesta, la documentazione di cui al curriculum. La stipula del contratto sarà subordinata all'acquisizione di tali documenti.

## **6. CONTRATTO E COMPENSO**

L'incarico non costituisce rapporto di impiego. Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla norma, sottoscriverà con l'esperto individuato risultato vincitore un regolare contratto alle stesse condizioni economiche proposte. Il medesimo contratto sarà adeguato alla norma sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L 136/2010 e successive modificazioni e integrazioni.

Il compenso sarà corrisposto al termine dell'incarico contrattuale previa presentazione di:

- relazione finale sull'attività svolta e sui risultati raggiunti, recante la calendarizzazione degli interventi effettuati;
- fattura elettronica o ricevuta fiscale, se dovute;
- tracciabilità dei flussi finanziari.

L'amministrazione per procedere al pagamento del compenso richiederà all'INPS il Documento Unico di Regolarità Contributiva, se dovuta.

## **7. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati di cui l'Istituto venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del GDPR N° 679/2016 art 13 e art 14.

La presentazione della domanda da parte dei candidati implica il consenso al trattamento, anche in forma automatizzata, dei propri dati personali compresi gli eventuali dati sensibili a cura del personale di segreteria preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure di selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art 22 della L 241/1990.

## **8. PUBBLICAZIONE BANDO**

Il presente bando viene pubblicato, in data odierna, all'Albo di questa Istituzione scolastica.

f.to Il Dirigente scolastico

Giuseppe Carmelo Musumeci

(firma autografa omessa ai sensi art.3 D Lgs 39/1993)

ALLEGATI:

1. Allegato A Domanda di partecipazione

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Istituto comprensivo di Altivole  
Via Laguna, 29 – 31030 Altivole (TV)

**Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D Lgs 81/2008.**

Avviso Protocollo N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ settembre 2019

Il sottoscritto

|                     |  |
|---------------------|--|
| Cognome e nome      |  |
| Luogo di nascita    |  |
| Data di nascita     |  |
| Residenza           |  |
| Stato professionale |  |
| Codice fiscale      |  |
| Recapito telefonico |  |
| Fax                 |  |
| e-mail              |  |

in possesso dei requisiti di cui all'art.3 del bando di cui all'oggetto, chiede di partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D Lgs 81/2008 emanata Avviso Protocollo N° \_\_\_\_\_ del settembre 2019.

A tale scopo dichiara:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea.
2. di essere in godimento dei diritti civili e politici
3. di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che escludano l'elettorato attivo e che comportino l'interruzione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione
4. di essere in possesso del titolo di studio previsto all'art 3 lettera d dell'Avviso
5. di essere in possesso di laurea triennale in \_\_\_\_\_
6. di essere in possesso di laurea specialistica in \_\_\_\_\_
7. di essere in possesso di N° \_\_\_\_\_ attestati di frequenza a corsi di specializzazione in materia di igiene e sicurezza organizzati da Pubbliche amministrazioni
8. di aver svolto N° \_\_\_\_\_ incarichi della durata minima di mesi 6 consecutivi per incarico quale R.S.P.P. presso Istituzioni scolastiche statali della medesima tipologia dell'Istituto comprensivo di Altivole
9. di essere iscritto all'albo professionale di \_\_\_\_\_ al posto N° \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara

- di impegnarsi a svolgere l'incarico direttamente e senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto.
- di essere disponibile ad effettuare l'incarico di cui all'oggetto a fronte di un compenso forfetario onnicomprensivo pari a € \_\_\_\_\_.

Allega alla presente:

1. copia di un documento di identità personale
2. curriculum vitae in formato europeo con l'indicazione puntuale dei titoli e delle attività sopra dichiarate
3. curriculum vitae senza i dati sensibili per la pubblicazione
4. dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del d.p.r. 28.12.2000, n.445 (All. B)
5. informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento ue 2016/679 – GDPR (All. C)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_





# ISTITUTO COMPRENSIVO di ALTIVOLE

Scuola Primaria e Secondaria di I grado - Scuola di Musica

Via Laguna 29 – 31030 Altivole (TV)

C.F. 92023440263 – C.M. TVIC84400D – Tel.0423.566021

e-mail: [istituto@icaltivole.it](mailto:istituto@icaltivole.it)

pec: [tvic84400d@pec.istruzione.it](mailto:tvic84400d@pec.istruzione.it)

sito : [www.icaltivole.it](http://www.icaltivole.it)



Test Center

## INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR

Gentile Signore/a,

secondo la normativa indicata, il trattamento dei Suoi Dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Pertanto, in attuazione del Regolamento UE 2016/679, è gradito fornirLe le seguenti informazioni.

### **Titolare del Trattamento**

Istituto Comprensivo di Altivole, con sede in Via Laguna, 29 – 31030 Altivole (TV), tel. 0423/566021, e-mail [tvic84400d@istruzione.it](mailto:tvic84400d@istruzione.it), posta elettronica certificata [tvic84400d@pec.istruzione.it](mailto:tvic84400d@pec.istruzione.it), nella persona del Suo Legale Rappresentante protempore, il Dirigente Scolastico.

### **Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)**

Prof. Avv. Fabio Balducci Romano, tel. 0432/229080, e-mail [fabio.balducci@gmail.com](mailto:fabio.balducci@gmail.com), posta elettronica certificata [fabio.balducciromano@avvocatiudine.it](mailto:fabio.balducciromano@avvocatiudine.it)

### **Informazioni sui dati raccolti**

#### **1. DATI PERSONALI ANAGRAFICI E PARTICOLARI DI CUI AGLI ARTT. 9 E 10 DEL GDPR**

##### FINALITÀ TRATTAMENTO

- A. Attività istituzionali dell'Istituto;
- B. Attività amministrativa strumentale alla formazione ed istruzione degli alunni;
- C. Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo;
- D. Gestione degli obblighi legali sulla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- E. Gestione degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza.

##### LICEITÀ TRATTAMENTO

Senza il Vostro consenso espresso, quando il trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6 lett. b) del GDPR).

Senza il Vostro consenso espresso, quando il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 lett. c) del GDPR).

Senza il Vostro consenso espresso, quando il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6 lett. e), art. 9 par. 2 lett. g) e h) del GDPR).

##### BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Codice Civile; D.Lgs. n. 297/1994 – Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado; D.P.R. n. 275/1999 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59; Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003 - Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale., D.Lgs. n. 165/2001 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche; Dlgs 196/2003, D.M 305/2006 - Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione; D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.R. 20 marzo 2009,n.89 - Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133; D.M. n. 5669 12 luglio 2011 - Linee guida disturbi specifici di apprendimento; D.Lgs 81/2008 – Testo Unico sulla Salute e sicurezza sul lavoro; D.Lgs 69/2009; D.Lgs 33/2013 e ss.mm. e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni.

#### CATEGORIE DESTINATARI DEI DATI

- Personale dell'Istituto;
- Enti previdenziali ed assistenziali;
- Agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi di istruzione e campi scuola);
- Società che gestiscono reti informatiche e telematiche;
- Società fornitrici di altri servizi (quali, ad esempio, servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc.);
- Società di servizi postali per l'invio di comunicazioni cartacee;
- Banche ed istituti di credito nell'ambito della gestione finanziaria dell'Ente;
- Imprese di assicurazione (in relazione, ad esempio, a polizze in materia infortunistica);
- Legali, medici e altri consulenti tecnici;
- Altri Enti Pubblici collegati all'Istituto (quali, ad esempio, ASL/ULSS, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura).

TRASFERIMENTO DEI DATI AD UN PAESE TERZO: No.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI: Illimitato.

#### OBBLIGATORIETÀ FORNITURA DEI DATI, MOTIVAZIONE E CONSEGUENZE DELLA MANCATA COMUNICAZIONE

L'eventuale rifiuto a fornire i dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento del contratto.

#### FONTE DI ORIGINE DEI DATI

- Raccolti presso l'interessato;
- Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, altre Amministrazioni dello Stato, Regioni e enti locali, Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

#### ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI

Nessun processo decisionale automatizzato è stato implementato presso l'Istituto.

## **2. FOTO E FILMATI**

#### FINALITÀ TRATTAMENTO

- F. promozione dell'attività dell'Istituto con esposizione all'interno dello stesso;
- G. promozione dell'attività dell'Istituto con pubblicazioni cartacee;
- H. promozione dell'attività dell'Istituto con pubblicazione sul sito internet.

#### LICEITÀ TRATTAMENTO

Con il Vostro consenso espresso per ogni finalità (art. 6 lett. a), art. 9 par. 2 lett. a) del GDPR).

#### CATEGORIE DESTINATARI DEI DATI

- Visitatori dell'Istituto;
- Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento indicate, i dati personali, riferiti ad immagini e riprese audiovisive, potranno essere oggetto di pubblicazione e/o diffusione sul sito internet istituzionale e su pubblicazioni cartacee.

TRASFERIMENTO DEI DATI AD UN PAESE TERZO: No.

#### PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Conservati all'interno dell'Istituto per finalità storiche a tempo illimitato.

#### OBBLIGATORIETÀ FORNITURA DEI DATI, MOTIVAZIONE E CONSEGUENZE DELLA MANCATA

### COMUNICAZIONE

Il consenso è facoltativo. Il mancato consenso dei dati in oggetto, impedirà l'utilizzazione degli stessi per le finalità su indicate.

### FONTE DI ORIGINE DEI DATI

Raccolti presso l'interessato.

### ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI

Nessun processo decisionale automatizzato è stato implementato presso l'Istituto.

### **Modalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati. Alle stesse potranno avere accesso i soggetti espressamente designati dall'Istituto come autorizzati, delegati o responsabili del trattamento dei dati personali, i quali effettueranno le operazioni ivi inerenti nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento e dalla normativa vigente in materia.

### **Diritti degli Interessati**

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di accesso ai dati personali (art. 15 del GDPR), di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (art. 16, 17 e 18 del GDPR), di opporsi al trattamento (art. 21 del GDPR), alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR), di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca (art. 7 par. 3 del GDPR), di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy) (art. 15, par. 1, lett. f) del GDPR).

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email al Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati.

Ho **ricevuto, letto e compreso** l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016.

Data \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma