



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PRIVITERA - POLIZZI

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO
OSSERVATORIO CONTRO LA DISPERSIONE DISTRETTO N. 7

Cod. Min. PAIC8A7007 - C.F. 97317790828- Cod Univoco UFQC4S

Via Principe Umberto, 305 - 90047 Partinico Tel 091202206- 091364064

Sito web: www.icpriviterapolizzi.edu.it – E-mail: paic8a7007@istruzione.it - paic8a7007@pec.istruzione.it



I.C. - "PRIVITERA - POLIZZI"-PARTINICO
Prot. 0002998 del 14/04/2023
VI-9 (Uscita)

All'albo dell'Istituzione
Scolastica

Al Sito web della scuola

Alle Scuole della Provincia
di Palermo

Oggetto: Avviso pubblico unico per l'individuazione del R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) rivolto al personale interno, personale di altre II.SS. oppure tra esperti esterni, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, dal 15/05/2023 al 14/05/2024

Il Dirigente Scolastico

VISTO il D.Lgs 81/08;

VISTO l'art. 32, c.8 e c.9, del D.lgs. 81/08 e s.m.:

“c.8 -Negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:

a) il personale interno all' unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;

b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.

c.9. In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.”;

CONSIDERATA la necessità di questo Istituto di reperire personale esperto in possesso dei requisiti previsti dal D.lgs. n. 81/2008 e dal D.lgs. n. 106/2009 per assumere il ruolo di RSPP per garantire la sicurezza nell'Istituto Comprensivo Privitera Polizzi di Partinico;

VISTO l'art. 7, c. 6 del D.Lgs n. 165/2001, secondo il quale per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;

VISTO il D.A. n. 7753 del 28.12.2018 concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche statali della Regione Siciliana;

CONSIDERATO che il D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;

VISTA la legge del 07 agosto 1990, n.241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss. mm. ii.;

VISTO il DPR 275/1999 in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO il D.A. n. 7753 del 28.12.2018 concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche statali della Regione Siciliana;

VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) per gli anni scolastici 2022/2025, approvato dal Consiglio d’Istituto, verbale n. 1 del 03/01/2023 delibera n. 2;

VISTO il Programma Annuale 2023 approvato dal Consiglio d’Istituto con verbale n. 2, delibera n. 4 in data 04.01.2023;

VISTO il Regolamento d’Istituto che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;

DISPONE E INDICE

l'avvio della procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi finalizzata all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP.

Come da normativa vigente, l’incarico verrà conferito dando la precedenza alle figure in possesso dei requisiti professionali per il conferimento di incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione secondo l’ordine di priorità di seguito indicato:

1. personale interno di questa Istituzione scolastica;
2. personale di altre istituzioni Scolastiche;
3. dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
4. esperti esterni.

Considerata la peculiarità della prestazione l’aspirante all’incarico dovrà inoltre essere in possesso dei prescritti requisiti di legge.

Oggetto dell’incarico

Il Responsabile S.P.P., individuato in base ai requisiti richiesti, stabiliti dall’art. 3 della L. n. 244/2007, dall’art.32 del D.Lvo 81/2008 e dall’accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008, presterà la sua opera impegnandosi a sostenere i compiti e le prestazioni di cui alla normativa relativa alla Sicurezza nelle Scuole, operando in piena sinergia con il Dirigente Scolastico.

Il Responsabile S.P.P., oltre a provvedere a quanto previsto dall’art.33 del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.,dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell’edificio scolastico per procedere all’individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall’art. 33 del D.Lgs n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
3. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
8. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
14. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
20. svolgere semestralmente il sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto:
 - Plesso Privitera, Via P.pe Umberto n.305, Partinico (PA);
 - Plesso Capitano Polizzi, P.zza Poetessa Bonura, Partinico (PA);
 - Plesso Ex asilo Nido, Via P.pe Umberto n. 312, Partinico (PA);
 - Plesso Giovanni XXIII, Via P. Santi Mattarella, Partinico (PA), provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
21. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da

altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;

22. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
23. corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, sui rischi per la sicurezza e la 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, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
24. organizzazione, coordinamento ed eventuale realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA), individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
25. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
26. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc...;
27. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
28. rifacimento planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas.
29. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche.
30. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008.

Requisiti per la partecipazione al presente Avviso

Possono concorrere all'affidamento dell'incarico coloro i quali siano in possesso:

- dei requisiti professionali prescritti dall'art. 32 - commi 2 e 5 del D.Lvo n. 81/2008, così come modificato dal D.Lvo n° 106/2009,
- delle certificazioni valide di frequenza a corsi di aggiornamento previsti per legge su materie oggetto dell'incarico, secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato/Regioni, meglio specificate nel medesimo comma 2 dell'art. 32 ;
- esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
- della cittadinanza di uno degli Stati membri dell' U.E.;
- del godimento dei diritti civili e politici;
- dell'assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale

- dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
- consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti dal GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta.

Termini di partecipazione

1. Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **28/04/2023** all'indirizzo p.e.c.: paic8a7007pec.istruzione.it con oggetto "*Offerta per affidamento del servizio RSPP per l'I.C. Privitera Polizzi -Partinico*)".
2. All'esterno della busta contenente la domanda sarà necessario specificare "**Avviso selezione RSPP**".
3. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata.
4. I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.
5. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.

Modalità di partecipazione

Il plico contenente la domanda deve contenere al suo interno, a pena di esclusione, tutti i documenti di seguito specificati:

- Istanza di partecipazione (**Allegato A** - completa di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt.45 e 46 del DPR 445/2000 e successive modificazioni) firmata dall'interessato e alla quale deve essere allegata copia fotostatica leggibile del documento di identità;
- Curriculum Vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati;
- Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C o dei crediti professionali e formativi pregressi per R.S.P.P.
- Scheda dichiarazione dell'esperto (**Allegato B**);
- Dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- Dichiarazione di disponibilità contenente, oltre ai dati anagrafici, esplicito impegno a svolgere l'attività di RSPP per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto, compresa la formazione dei lavoratori prevista dall'art. 37 del D.Lvo 81/2008;
- Dichiarazione di stipula di polizza assicurativa relativa ai rischi professionali derivanti dall'espletamento dell'incarico, di cui sarà comunicata la compagnia assicurativa e il numero di polizza;

- Dichiarazione di aver letto ed essere a conoscenza dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 e del RGPD UE 2016/679 ed espressione del consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D.Lgs. 196/03 e del RGPD UE 2016/679, nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria agli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa.

Procedura di scelta del contraente

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione in base ai successivi criteri di valutazione, e tenendo conto dell'ordine di priorità previste dal presente bando, e comunque sempre nel doveroso rispetto dei commi 8 e 9 dell'art. 32 del DPR n° 81/2008 così come corretto dal D.Lgs. 106/2009 e ss.mm.ii.

| N. | DESCRIZIONE | PUNTI Max 100 |
|-----------|--|---|
| 1 | Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008 | 15 |
| 2 | Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del già citato art. 32 del D.Lgs n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo. | 5 |
| 3 | Iscrizione albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni | 10 |
| 4 | Frequenza corsi formazione /specializzazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto) | 1 (Max 10) |
| 5 | Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto) | 1 (Max 5) |
| 6 | Esperienza lavorativa nel medesimo ordine di scuola statale senza demerito in qualità di R.S.P.P. | 2 per ogni scuola (max 40) |
| 7 | Esperienza lavorativa in altri ordini di scuola statale senza demerito, in qualità di R.S.P.P. | 1 per ogni scuola (max 10) |
| 8 | Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P. | 0,50 per ogni |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| | | scuola (max 5) |
|--|--|---------------------------------|

Il candidato previa esclusione, in fase di candidatura dovrà dichiarare esplicitamente: se intende partecipare come interno all'amministrazione o come libero professionista esterno, qualora parteciperà:

- come interno all'amministrazione allo stesso sarà applicato il trattamento economico con applicazione delle ritenute fiscali e previdenziali previste per il profilo di appartenenza dal CCNL comparto scuola, nei limiti previsti dal compenso;
- come estraneo all'amministrazione, la prestazione d'opera professionale sarà compensata dietro presentazione di fattura commerciale o altro documento fiscale, previo accertamento di regolarità della posizione contributiva.

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta, purché rispondente ai requisiti essenziali.

Si ribadisce che per l'aggiudicazione dell'incarico si darà priorità prima al personale interno a questa istituzione scolastica, poi al personale prestante servizio presso altre istituzioni scolastiche, successivamente a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni e per ultimo ai liberi professionisti.

La selezione delle domande sarà effettuata dal Dirigente Scolastico o dalla Commissione all'uopo nominata, al cui insindacabile giudizio è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico. L'Istituto Comprensivo Privitera Polizzi di Partinico si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché pienamente rispondente alle esigenze dell'istituto o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio. L'esito della valutazione verrà portata a conoscenza dei soggetti interessati mediante pubblicazione all'Albo online dell'Istituto nei termini previsti dalla normativa.

La pubblicazione sul sito istituzionale avrà valore di notifica a tutti gli interessati, senza ulteriori comunicazioni. Gli interessati potranno produrre eventuale reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. La graduatoria diverrà, dopo tale termine, automaticamente definitiva. Al termine di tale periodo, esaminati gli eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva e si procederà alla stipula del contratto. L'aggiudicazione dell'incarico deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituto lo diviene ad avvenuta stipula del contratto di prestazione d'opera professionale.

Si precisa che a parità di punteggio la scelta del professionista a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- a) L'incarico sarà attribuito al candidato più giovane.

Compensi

L'importo preventivato e disponibile per l'aggiudicazione ammonta a **€ 1200.00 (MILLE DUECENTO EURO/00 CENTESIMI)**, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa. L'importo è relativo all'attività svolta per la totalità dei plessi.

L'importo sarà liquidato in unica rata al termine del periodo di riferimento e in seguito alla consegna di una relazione finale sull'attività svolta.

Tracciabilità dei flussi Finanziari di cui alla L. 136/2010 art.3

Il **R.S.P.P.** si assume tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010 art. 3, con ciò impegnandosi ad indicare per ciascuna fattura il numero di conto corrente da

utilizzare per il pagamento. Tale conto deve corrispondere ad uno di quelli dichiarati come dedicati alle commesse con la P.A.

Informativa sul trattamento dei dati personale ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.n.196/2003 in particolare degli articoli 15-22 e 77 del RGPD UE 2016/679

(Codice Privacy)

Ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali, questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico, Rosa Maria Rizzo, in qualità di Titolare del trattamento, dovendo acquisire o già detenendo dati personali che La riguardano, è tenuta a fornirLe le informazioni appresso indicate riguardanti il trattamento dei dati personali in suo possesso.

Finalità del trattamento e fondamento di liceità

Il trattamento dei suoi dati personali avrà le seguenti finalità:

1. predisposizione e comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula del contratto;
2. esecuzione del contratto e conseguente gestione amministrativa e contabile;
3. adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
4. gestione del contenzioso (es. inadempimenti contrattuali, controversie giudiziarie)

Il conferimento dei dati richiesti per le finalità da 1 a 4 è indispensabile a questa Istituzione Scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e contrattuali, il trattamento non è quindi soggetto a consenso ed il mancato conferimento dei dati potrebbe compromettere gli adempimenti contrattuali. **Periodo di conservazione**

I dati personali raccolti per le finalità 1-4 saranno conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale e comunque per il periodo imposto dalle vigenti disposizioni in materia civilistica e fiscale.

Riferimenti per la protezione dei dati

Titolare del Trattamento dei dati personali è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico, Rosa Maria Rizzo.

Responsabile della protezione dei dati è il prof Mario Grimaldi.

La persona, referente interno per il trattamento, cui potrete rivolgervi per far valere i diritti sotto riportati è il Dirigente Scolastico, Rosa Maria Rizzo. Le ricordiamo inoltre che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento presentando apposita istanza con il modulo disponibile presso gli uffici di segreteria.

Diritti degli interessati

Le ricordiamo, ai sensi della vigente normativa ed in particolare degli articoli 15-22 e 77 del RGPD UE 2016/679, che lei ha sempre il diritto di esercitare la richiesta di accesso e di rettifica dei suoi dati personali, che ha il diritto a richiedere l'oblio e la limitazione del trattamento, ove applicabili, e che ha sempre il diritto di revocare il consenso e proporre reclamo all'Autorità Garante.

Destinatari dei dati personali e assenza di trasferimenti

I dati oggetto del trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni alla istituzione scolastica quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli enti pubblici competenti per legge per la gestione degli adempimenti fiscali (es. Agenzia delle Entrate);
- le Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;

- le Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;
- i liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza;
- le società che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento, nell'ambito della messa a disposizione, gestione e manutenzione dei servizi informativi utilizzati dall'istituzione.

I dati oggetto del trattamento, registrati in sistemi informativi su web, sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea e non sono quindi oggetto di trasferimento.

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Rosa Maria Rizzo.

Foro competente

Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Palermo.

Gli interessati possono fare un sopralluogo presso le sedi scolastiche per conoscere la situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza, previo appuntamento con il D.S., o con uno dei collaboratori dell'ufficio di Presidenza di questo Istituto.

Pubblicazione

Il presente avviso pubblico viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (albo on line) del sito web dell'Istituto raggiungibile al seguente link www.icpriviterapolizzi.edu.it

Allegati:

A: Istanza di partecipazione

B: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

F.to Il Dirigente Scolastico Rosa Maria Rizzo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo n.39/1993