



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Comprensivo di Casal Velino

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Codice meccanografico: SAIC8AN005 Codice fiscale: 84001620651

Via Quattro Ponti, 3 - 84040 - Casal Velino (SA) Telefax 0974 907118

e-mail: saic8an005@istruzione.it posta certificata: saic8an005@pec.istruzione.it sito web: www.icscasalvelino.edu.it

Prot . 1820/ VI.9

Casal Velino, 13/08/2020

Al Sito Web d'Istituto

Albo online

Amministrazione Trasparente

Agli atti

Oggetto: Avviso di selezione per l'affidamento diretto dell'incarico di RSPP per l'Istituto comprensivo di Casal Velino - CIG: Z302DFC029

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che il presente avviso non costituisce invito a partecipare alla procedura di affidamento, ma è finalizzato esclusivamente a ricevere "manifestazioni di interesse" per favorire la partecipazione del maggior numero di operatori economici in modo non vincolante per l'Istituto, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;

VISTO il D.Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela di sicurezza nei luoghi di lavoro" ed in particolare, gli artt. 17, 31, 32, 33, e successive modifiche;

VISTO il Decreto Interministeriale n.129/2018 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti con particolari attività;

CONSIDERATO che l'incarico comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

VISTO l'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO che il D.L.vo n° 195 del 23/06/2003 ha precisato le capacità e i requisiti professionali del R.S.P.P.;

VERIFICATA la necessità di individuare, con procedura pubblica, personale in possesso dei requisiti richiesti per assumere il ruolo di RSPP (Art. 32 e. 8 lettera b del D.L.vo 81/2008);

VISTO l'art.23 della legge n.62 del 18/04/2005 che ha abrogato la possibilità per le Pubbliche Amministrazioni e, quindi anche per le Istituzioni Scolastiche, di procedere al rinnovo automatico dei contratti;

VISTA la determina del Dirigente Scolastico del 13-08-2020 prot. 1816/ II.5;

RILEVATA l'assenza di convenzioni CONSIP attive per servizio che si intende acquisire;

VERIFICATO che non esiste tra il personale interno all'istituzione scolastica una figura professionale in possesso di specifiche competenze che consentano di assumere l'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione rischi;

RILEVATA la necessità di procedere all'attribuzione dell'incarico di RSPP d'istituto in adempimento alle disposizioni normative di legge;

Rende noto che questa istituzione scolastica intende affidare, previa selezione tramite il presente Avviso pubblico, ad un professionista in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dei titoli specificati nel presente bando, l'incarico di RSPP mediante stipula di contratto di prestazione d'opera per **la durata di anni 1 (uno)** con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto stesso.

1. Natura dell'avviso

Il presente avviso costituisce indagine di mercato, finalizzata all'affidamento diretto dell'incarico del RSPP ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e del D.I. n. 129/2018

2. Amministrazione proponente

L'Amministrazione proponente è l'Istituto Comprensivo di Casal Velino.

L'esperto, individuato in base ai requisiti richiesti, stabiliti dall'art.3 comma 76 della L. 244/07 e dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, presterà la sua opera di R.S.P.P. presso l'Istituto Comprensivo di Casal Velino costituito dalle seguenti sedi:

- Scuola dell'Infanzia plesso Bivio di Acquavella (Comune di Casal Velino)
- Scuola dell'Infanzia plesso Acquavella (Comune di Casal Velino)
- Scuola dell'Infanzia plesso Marina (Comune di Casal Velino)

- Scuola dell'Infanzia plesso Pantana (Comune di Castel Nuovo Cilento)
- Scuola dell'Infanzia plesso Velina (Comune di Castel Nuovo Cilento)
- Scuola Primaria plesso Bivio di Acquavella (Comune di Casal Velino)
- Scuola Primaria plesso Marina (Comune di Casal Velino)
- Scuola Primaria plesso Pantana (Comune di Castel Nuovo Cilento)
- Scuola Primaria plesso Velina (Comune di Castel Nuovo Cilento)
- Scuola Secondaria I° plesso Casal Velino capoluogo/Bivio di Acquavella (Comune di Casal Velino)
- Scuola Secondaria I° plesso Velina (Comune di Castel Nuovo Cilento)

3. Oggetto dell'incarico di RSPP

COMPITI

L'assunzione dei compiti di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, di Responsabile del Servizio Prevenzione Incendio, di Responsabile del Servizio di Pronto Soccorso e di Evacuazione prevede:

- l'individuazione dei fattori di rischio, la consulenza per la valutazione dei rischi e l'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;
- l'elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2 del D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni ed i sistemi di controllo di tali misure;
- l'analisi dei rischi – le indicazioni generali ed operative di antinfortunistica,;
- l'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istruzione;
- assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
- la partecipazione alle consultazioni in materie di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché l'organizzazione e la partecipazione alle Riunioni periodiche, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'elaborazione della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (es: nomine, verbali di evacuazione e antincendio, scheda di segnalazione dei disagi dei lavoratori, incarichi, comunicazioni, piani di Primo soccorso, scheda di rilievo delle malattie infettive, etc...)
- la fornitura di modelli in pdf, relativi alla segnaletica antinfortunistica;
- la fornitura di modelli in pdf, a supporto del Piano di evacuazione;
- i rapporti con gli Enti preposti per la Sicurezza, anche in riferimento agli attuali interventi strutturali, da eseguirsi entro la fine dell'anno scolastico in corso;
- la proposta di programmi di informazione e formazione ed organizzazione e gestione di corsi di formazione e di aggiornamento;
- la cura dei contatti con gli Enti erogatori di formazione ed organizzazione e gestione di corsi formazione e di aggiornamento;
- informativa e formazione ai lavoratori di cui al citato D.lgs.
- la pianificazione, l'organizzazione e la gestione di almeno 2 prove di evacuazione da effettuarsi in date concordate.

In relazione all'emergenza Covid19:

- Informazione e formazione specifica al personale scolastico da concordare con il dirigente scolastico;
- Valutazione dei rischi specifici e conseguente integrazione DVR di Istituto;
- Consulenza e supporto al DS su smart working: definizione delle misure di prevenzione e protezione per rischi specifici;
- Consulenza e supporto al DS su rischi per lavoratori fragili;
- Consulenza e supporto al DS su definizione delle misure di prevenzione e protezione generali connesse al Covid19;
- Consulenza e supporto al DS per organizzazione spazi, aule nel rispetto del distanziamento richiesto;
- Raccordo con il DS, RLS e MC per gestione misure generali di prevenzione.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscere nell'esercizio delle funzioni di cui al dlgs. N. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

4. PRESTAZIONI

- esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi e operativi relativi al ruolo ricoperto;
- sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica;
- revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- redazione del Documento di valutazione dei rischi o eventuale rivisitazione ed aggiornamento dell'esistente;
- definizione delle procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- 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;
- supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- consulenze tecniche per eventuali problematiche di natura tecnica dell'Istituto;
- analisi dei rischi;
- indicazioni generali ed operative di antinfortunistica;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché organizzazione e partecipazione alle riunioni periodiche, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 81/2008;
- attivazione 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 i partecipanti;
- 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 antincendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
- aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e le procedure di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggiore rischio;
- elaborazione della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (es: nomine, verbali di evacuazione e antincendio, registro dei controlli periodici, scheda di segnalazione dei disagi dei lavoratori, incarichi, comunicazioni, piani di Primo soccorso, scheda di rilievo delle malattie infettive, etc...)
- fornitura di modelli in pdf, relativi a segnaletica antinfortunistica;
- fornitura di modelli in pdf, a supporto del Piano di evacuazione;
- rapporti con gli Enti preposti per la Sicurezza, anche in riferimento agli attuali interventi strutturali, da eseguirsi entro la fine dell'anno scolastico in corso;
- supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri e necessari;
- supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- riunione annuale con tutti gli Addetti ai Servizi di prevenzione, con verbalizzazione;
- proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- informativa ai lavoratori di cui all'art 36 del citato D.lgs. – presenza ad almeno 2 prove di evacuazione ad effettuarsi in date concordate;
- 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...;
- 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.L.vo 81/08;
- disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione rischio terremoto e incendio;
- assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle Squadre di emergenza;
- assistenza per la compilazione e tenuta dei registri previsti dalla normativa;
- analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazione di lavoro;
- collaborazioni 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;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione,

oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza.

- 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...
- varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

5. Requisiti richiesti

Possono esprimere la disponibilità all'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i soggetti che siano in possesso dei sottoelencati requisiti riguardanti lo Status giuridico, e che siano in regola con il versamento dei contributi e in possesso di un'assicurazione a copertura di eventuali rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

Requisiti riguardanti lo Status giuridico:

- a) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e pubblici;
- c) non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dall'art. 85 del D.P.R. n. 3/57 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- e) assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso che escludono dall'elettorale attivo e che comportino l'interruzione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contattare con la pubblica amministrazione;
- f) di essere in regola dal punto di vista fiscale e contributivo

Sarà data preferenza, nella fase d'individuazione del destinatario e del conseguente conferimento dell'incarico, al personale in servizio presso Istituzioni scolastiche (con priorità per il personale dell'IC di Casal Velino).

In assenza di candidature di personale in servizio presso istituzioni scolastiche, si procederà con la valutazione delle candidature provenienti da personale esterno.

Titoli e competenze certificate :

- a) Laurea magistrale con percorso quinquennale specialistica del settore specificamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lg. n. 81/2008, o laurea triennale attinente al particolare oggetto dell'incarico attestati di frequenza con verifica dell'approfondimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del già citato art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 validi per la Scuola e la Pubblica Amministrazione (n. 76 ore – Settore ATECO 8: Modulo "A" di 28 ore di carattere generale; Modulo "B" di 24 ore specifico per la Scuola e la P.A.; Modulo "C" di 24 ore relativo agli aspetti gestionali e organizzativi);
- b) possesso di attestati di frequenza ai corsi di formazione di cui all'art. 28 D.Lgs. n. 81/2008;
- c) essere in regola con l'assolvimento degli obblighi di versamento contributivo.
- d) dichiarazione di disponibilità corredata da curriculum vitae in formato europeo
- e) attestati di frequenza a corsi di specializzazione in materia di igiene e sicurezza organizzati da PP.AA.
- f) titolo di professionista antincendio, compreso l'aggiornamento;
- g) incarico di RSPP in altre scuole;

6. Procedura di affidamento e criterio di aggiudicazione

Il presente avviso non costituisce avvio di procedura selettiva pubblica né proposta contrattuale e pertanto, non vincola in alcun modo l'Istituto Scolastico che procederà, ai sensi della normativa in premessa richiamata, tramite affidamento diretto al soggetto che riterrà a suo insindacabile giudizio più idoneo o, in alternativa, tramite altre procedure o trattative. Stimando che l'ammontare della presente indagine di mercato non ecceda la soglia di rilevanza di cui al combinato disposto dell'art. 36 del D.Lgs n. 50/2016 e dell'art. 34 del Decreto interministeriale n. 129/2018, la formula scelta da questa amministrazione sarà quella dell'affidamento diretto.

Le candidature saranno valutate in base ai seguenti criteri:

Laurea magistrale – percorso quinquennale specialistica attinente l'incarico da ricoprire

Massimo Punti 4

| | |
|--|------------|
| Da punti 66 a punti 89 | Punti 1 |
| Da punti 90 a punti 95 | Punti 1,50 |
| Da punti 96 a punti 100 | Punti 2,00 |
| Da punti 100 a punti 105 | Punti 2,50 |
| Da punti 106 a punti 110 | Punti 3,00 |
| Votazione 110 e lode | Punti 4,00 |
| Laurea Triennale attinente l'incarico da ricoprire | Punti 0,50 |

| | |
|--|------------------------|
| Esperienze pregresse presso altre istituzioni scolastiche (4 punti per ogni anno fino ad un massimo di 40 punti escluso anno in corso) | Punti fino a 40 |
| Iscrizione ad Albo professionale professionale | Punti 3 |
| Attestati di corsi di formazione specifici relativi all'oggetto di indagine (punti 3 per ogni corso superiore a 15 ore fino ad un massimo di 15 punti) | Punti 15 |
| Diplomi di specializzazione (punti 5 per ogni diploma fino ad un massimo di 15 punti) | Punti 15 |
| Partecipazione ai corsi di perfezionamento per RSPP (punti 3 fino ad un massimo di 15 punti) | Punti 15 |
| Offerta di effettuazione di corsi di formazione delle figure sensibili quali preposti, addetti alla lotta antincendio ed emergenza e dei RLS, senza alcun onere aggiuntivo al prezzo offerto | Punti 5 |
| Possesso assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico per un massimale di Euro 1.000.000,00 | Punti 3 |

A parità di punteggio, l'incarico sarà assegnato al candidato anagraficamente più giovane.

L'Amministrazione si riserva di effettuare il controllo delle dichiarazioni e delle autocertificazioni.

Le dichiarazioni mendaci o la produzione di documentazioni false comportano l'esclusione dalla procedura di riferimento, nonché la decadenza dalla relativa graduatoria, se inserite, e comportano, inoltre, sanzioni penali come prescritto dagli artt.75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'affissione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo nel termine di 5 gg. dalla data di pubblicazione. Decorso detto termine, senza reclami scritti, la graduatoria diviene definitiva.

L'Istituto Scolastico si riserva il diritto di procedere all'assegnazione del servizio anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida o conveniente.

7. Durata del servizio e compenso

Il contratto relativo al servizio da affidare ha durata di 1 (uno) anno dalla data della stipula.

Non è previsto il tacito rinnovo dell'incarico.

L'esperto prescelto provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile e al versamento agli enti previdenziali e assistenziali di eventuali oneri dovuti.

Il compenso forfettario, omnicomprendivo di ogni onere e spesa, sarà stabilito con un **massimo di € 1.800,00** (euro milleottocento/00) e verrà erogato in un'unica soluzione, entro 30 giorni dal termine della prestazione, a fronte di presentazione di regolare fattura elettronica e, ove previsto, l'accertamento di regolarità contributiva.

La liquidazione del compenso spettante avverrà a scadenza dell'incarico.

8. Risoluzione del contratto

È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di revocare l'incarico, qualora si riscontrassero inadempienze nella prestazione.

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto, previa motivata esplicitazione formale:

-la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione alla selezione;

-la violazione degli obblighi previsti;

-la frode o la negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni previste.

La revoca avverrà con lettera raccomandata, ovvero P.E.C., ed avrà effetto il quindicesimo giorno dalla data di ricezione da parte dell'incaricato.

Qualora sia l'incaricato a voler recedere dal contratto lo potrà fare, con comunicazione scritta e motivata, con preavviso di almeno 30 giorni, e avrà diritto, in assenza di contestazioni e sempre dietro presentazione di una relazione di fine attività e della relativa documentazione fiscale, a quanto pattuito, rapportato al periodo di incarico effettivamente svolto.

L'incaricato è tenuto al rispetto delle norme previste dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 621.

In caso di violazione degli obblighi previsti dal codice di cui sopra, il contratto è risolto con effetto immediato. La risoluzione del contratto dà diritto all'istituto di affidare, previo scorrimento della graduatoria, al successivo avente diritto la prosecuzione dell'attività.

9. Manifestazione di interesse e termine di presentazione delle offerte

Il presente avviso di selezione viene pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo di Casal Velino www.icscasalvelino.edu.it alla sezione albo on line.

Le candidature, presentate secondo il modello di istanza allegato, corredato da documento di identità, curriculum vitae stilato nel formato europeo e documentazione comprovante il possesso dei requisiti e delle competenze richiesti (in alternativa autodichiarazione ai sensi D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 3 settembre 2020

- a mezzo e-mail pec all'indirizzo saic8an005@istruzione.pec.it
- tramite raccomandata A/R
- consegna a mano presso gli Uffici di Segreteria della scuola – Ufficio protocollo

Non fa fede il timbro postale.

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse inviate via e-mail ordinaria.

Gli aspiranti dipendenti della pubblica amministrazione, pena l'esclusione, dovranno presentare autorizzazione del proprio Dirigente: la stipula del contratto sarà subordinata alla presentazione di detta autorizzazione.

10. Esclusioni

Saranno escluse le manifestazioni di interesse :

- a) pervenute dopo la data di scadenza precedentemente indicata;
- b) mancanti anche di uno solo degli allegati o requisiti richiesti;
- c) i cui allegati siano privi di firma;
- d) con documento di identità (che occorre allegare in fotocopia) mancante o privo di validità.

11. Verbale commissione

La commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico, si riunirà alla scadenza dell'avviso per procedere alla valutazione delle richieste d'inserimento. La convocazione conterrà la nomina dei membri selezionati dalla Dirigente Scolastica, la data e l'ordine del giorno.

12. Informativa sul trattamento dei dati

L'Istituto informa che i dati forniti dai concorrenti/operatori economici per le finalità connesse con la manifestazione di interesse, saranno trattati da questa amministrazione pubblica in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e Regolamento UE 679/2016 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto/convenzione. Le Ditte/Società concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'Art. 7 del D.Lgs.196/03.

13. Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giuliana Autieri

14. Pubblicazione del bando

Il presente bando viene pubblicato in data odierna all'Albo on line presente sul Sito della scuola.

15. CONTROVERSIE

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

Si allega:

- *Informativa privacy*
- *Istanza di partecipazione con modello A*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giuliana Autieri

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

INFORMATIVA PRIVACY

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, del Regolamento UE 2016/679
relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera
circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE

Gentile SignoRE/A

Desideriamo informarLa che il Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016 sul trattamento dei dati personali prevede la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'articolo 13 del REG. UE 2016/679, La invitiamo, pertanto, a prendere atto della informativa e ad esprimere il consenso al trattamento dei dati.

1. Estremi identificativi del Titolare (e di eventuali altri soggetti)

Il Titolare del trattamento è il Dirigente scolastico *Giuliana Autieri* con sede in **CASAL VELINO (SA) - Ist. Compr. Casal Velino**;

2. Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato unicamente a:

- a) *esecuzione del contratto;*
- b) *adempimento di obblighi previsti da leggi connessi al rapporto contrattuale;*
- c) *gestione del contratto;*
- d) *eventuali collaborazioni professionali esterne per l'adempimento degli obblighi di legge;*
- e) *tutela dei diritti contrattuali;*
- f) *analisi statistiche interne;*

3. Modalità del trattamento

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere gli incaricati al trattamento dei dati.

Il trattamento potrà anche essere effettuato da terzi che forniscono specifici servizi elaborativi, amministrativi o strumentali necessari per il raggiungimento delle finalità di cui sopra.

Tutte le operazioni di trattamento dei dati sono attuate in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali.

4. Periodo di conservazione dei dati

I dati forniti verranno conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale.

5. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati

In relazione alle finalità indicate al punto 2 i dati potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- *istituti bancari per la gestione di incassi e pagamenti;*
- *amministrazioni finanziarie o istituti pubblici in adempimento di obblighi normativi;*
- *società e studi legali per la tutela dei diritti contrattuali;*
- *soggetti terzi nell'ambito dell'esecuzione del contratto.*

6. Diritti di cui agli artt. 15, 16, 17 18, 20, 21 e 22 del REG. UE 2016/679

La informiamo che in qualità di interessato ha oltre il diritto di proporre reclamo a all'Autorità di controllo, i Diritti di cui agli artt. 15, 16, 17 18, 20, 21 e 22 del REG. UE 2016/679, che potrà far valere rivolgendosi apposta richiesta al Titolare del trattamento e/o al responsabile del trattamento, come indicati al punto 1.

Il Titolare del trattamento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giuliana Autieri

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma*