



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE POLO 2 *BORGO*

CON INDIRIZZO MUSICALE

AMBITO TERRITORIALE N. 20

p.^{zza} Carducci, 3 - ☎ 0833263102 - c. f. 91012530753

leic879007@istruzione.it - leic879007@pec.istruzione.it

www.icpolo2gallipoli.edu.it

73014 - GALLIPOLI (LE)



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 - "BORGO"-GALLIPOLI
Prot. 0000538 del 09/02/2021
07 (Uscita)

Alle Istituzioni scolastiche
della provincia di Lecce

Al sito web www.icpolo2gallipoli.edu.it
Albo on line e Amministrazione Trasparente
Agli Atti

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE – R.S.P.P. - AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 e ss.mm. e ii.

A.S. 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59*;
- VISTO** l'art. 1 c. 124 della Legge 13 luglio 2015 n. 107, *"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*;
- VISTO** il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018 *"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"*;
- VISTO** l'art. 32, c. 2 e c. 5, del D. L.vo 81/2008 *"Attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro"* e ss.mm. e ii.;
- CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.L.vo 81/2008 e ss.mm. e ii., in possesso dei requisiti professionali di cui al presente avviso;
- VISTA** la L. n. 449 del 27.12.1997, in particolare l'art. 40, il quale consente alle istituzioni scolastiche la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, per sperimentazioni didattiche e ordinamentali, per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- VISTO** il D. L.vo n. 50 del 18/04/2016;
- VISTO** il Decreto Lvo. n. 56 del 19/04/2017;

TENUTO CONTO	delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'art. 25, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, dall'art. 1 comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli artt. 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;
VISTA	la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 11 marzo 2008;
VISTO	l'art. 46 della Legge n. 133/2008, che apporta modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne e alle consulenze da parte della Pubblica Amministrazione;
VISTO	il Regolamento di Istituto, nell'allegato concernente la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni e per lo svolgimento dell'attività negoziale del dirigente scolastico, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n.3 del 9/03/2018;
VISTO	il Programma Annuale e.f. 2021, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 2 del 22 gennaio 2021;
VISTA	la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 11 marzo 2008;
CONSIDERATO	che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare rilevanza ed interesse pubblico;
VISTA	la determina a contrarre prot. n. 449 del 03/02/2021;
VERIFICATO	che in questa Istituzione Scolastica non è disponibile personale in possesso dei requisiti richiesti per assumere il ruolo di RSPP (art. 32 comma 8 lettera b) di cui al D. Lgs. 81/2008, come riscontrato a seguito dell'avviso di selezione interna, prot. n. 450 del 03/02/2021, andato deserto;
VISTO	l'art. 2222 del Codice Civile;

per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati,

E M A N A

il presente Avviso ad evidenza pubblica, mediante procedura comparativa mediante valutazione comparativa, per titoli culturali, professionali ed esperienze maturate nel settore specifico, per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera in qualità di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - R.S.P.P.** - dell'Istituto Comprensivo Polo 2 *Borgo* di Gallipoli, per l'a.s. 2020/2021, rivolto in ordine di precedenza a:

1. Personale in servizio presso altre scuole

Destinatario di proposta di collaborazione plurima

2. Personale esterno

Destinatario di Contratto di prestazione d'opera

L'incarico, con durata di un anno dalla data della stipula del contratto, dovrà essere svolto per n. 3 sedi scolastiche di questo Istituto, di seguito specificate:

Sede di PIAZZA CARDUCCI	Sede di VIA MILANO	Sede di SANTA CHIARA
<i>Comprendente:</i> Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola secondaria I grado	<i>Comprendente:</i> Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola secondaria I grado	<i>Comprendente:</i> Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola secondaria I grado
Ufficio del Dirigente scolastico e di segreteria		

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO E COMPITI DEL R.S.P.P.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - R.S.P.P. - dovrà operare collaborando con il Dirigente Scolastico nella redazione e aggiornamento del D.V.R. e di tutti i documenti previsti dal T.U. 81/08 nonché effettuare azioni di sopralluogo dell'edificio scolastico ogni qualvolta sopraggiunga necessità, su richiesta del

Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà impegnarsi a redigere e sottoscrivere un verbale. 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:

- a. Redigere e/o aggiornare il documento di valutazione dei rischi;
- b. Individuare le misure preventive per la sicurezza nel rispetto della normativa vigente;
- c. Monitorare le misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi segnalando eventuali criticità, redigendo singoli piani operativi per la gestione delle emergenze;
- d. predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione;
 - controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
 - controllo della regolare tenuta del registro degli infortuni.
- e. Attivare percorsi di formazione in servizio rivolto a tutti i lavoratori sulle misure di protezione da adottare sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulla prevenzione relativa all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori;
- f. Partecipare alla riunione periodica del S.P.P. e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- g. Richiedere/organizzare le imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del D.U.V.R.I. e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza;
- h. Rendere disponibile tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui ne spetta la custodia;
- i. Tenere aggiornato il registro-verbali nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- j. Assistere in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- k. Assistere per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- l. Assistere per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- m. Assistere nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- n. Esprimere parere nella organizzazione della Squadra di Emergenza;
- o. Vigilare e individuare l'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola e nell' area esterna;
- p. Verificare gli impianti: documento unico di valutazione dei rischi interferenti, sui fabbricati in uso all'Istituto;
- q. Proporre correttivi, relazionate alle modifiche che nel frattempo intervengono nella normativa;
- r. Inoltre, in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici (minimo due nel corso dell'anno scolastico, per ciascun plesso).
- s. Data l'emergenza epidemiologica in atto, si richiede altresì una conoscenza approfondita delle normative in vigore e la collaborazione fattiva all'interno del Comitato di applicazione del Protocollo Anti-Covid.

ART. 2 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto e non sarà in alcun modo tacitamente rinnovabile.

ART. 3 - IMPORTO DEL CORRISPETTIVO DELL'INCARICO

Il compenso forfetario onnicomprensivo per l'espletamento del servizio così come descritto all'Art. 1 è stabilito in € 1.500,00 (millecinquecento/00) IVA inclusa. Il corrispettivo sarà corrisposto al termine della prestazione previa presentazione di regolare documento fiscale riferito all'attività svolta e verifica del DURC.

Ai sensi del decreto 3 aprile 2013 n. 55 (trasmissione e ricevimento della fattura elettronica) a partire dal 6 giugno 2014 è fatto obbligo di produrre esclusivamente fatture elettroniche nei rapporti con le pubbliche

amministrazioni.

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.

Non è previsto il tacito rinnovo dell'incarico.

ART. 4 - REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione occorre essere in possesso dei seguenti requisiti e titoli culturali e professionali, di cui al T.U. 81/2008, D. lgs. 106/09 e dal D.Lvo 195/2003, assumendo tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) assenza di situazioni per le quali il D.Lgs. 24/06/2014, n. 90 e successive modifiche ha introdotto il divieto di attribuire incarichi di studio e consulenza da parte delle PP.AA. ai soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza;
- e) laurea specificatamente indicata al comma 5, art. 32 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 e s.m.i., organizzati da Enti espressamente indicati dal comma 4 dello stesso articolo (modulo B macrosettore VII, modulo C).
- f) esperienza comprovata di attività pregressa – minimo triennale - in qualità di RSPP in scuole o enti pubblici
- g) abilitazione all'esercizio della professione;
- h) possesso dei requisiti e della prescritta formazione per la nomina di R.S.P.P. ai sensi del D.Lvo n. 81/2008 art. 32;
- i) copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la Compagnia assicurativa e il numero di polizza);
- l) viciniorietà della scuola di servizio al comune di Gallipoli (raggio di 20 Km) per il personale interno ad altre istituzioni scolastiche.

Essendo l'incarico di R.S.P.P. di natura strettamente fiduciaria, con compiti, requisiti e responsabilità essenzialmente personali, è esclusa la partecipazione alla gara di gruppi di professionisti o società di servizi. I sopra citati requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

L'istituzione scolastica può richiedere all'interessato, oltre al curriculum presentato, ulteriore documentazione che attesti quanto dichiarato nel curriculum vitae.

ART. 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Gli aspiranti dovranno produrre domanda di ammissione alla procedura selettiva utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente Avviso che ne costituisce parte integrante.

L'istanza di partecipazione, corredata dal proprio C.V. in formato europeo debitamente sottoscritto e da documento di riconoscimento in corso di validità, dovrà pervenire **entro le ore 9,00 del giorno 25 febbraio 2021**, ed essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Polo 2 – Piazza Carducci, 3 – 73014 Gallipoli (Le), secondo il modello allegato (Allegato n. 1), con le seguenti modalità:

1. Raccomandata A./R. (non fa fede timbro postale) presso la segreteria della scuola – Ufficio protocollo - in busta chiusa con la dicitura "**Avviso pubblico selezione RSPP – a.s. 2020/2021**" al seguente indirizzo: ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 2 BORGO Piazza Carducci, n. 3 – 73014 GALLIPOLI (LE) Non valendo la data del timbro postale, questo Ufficio non risponde di eventuali ritardi del servizio postale.
2. Posta elettronica al seguente indirizzo leic879007@pec.istruzione.it, con scritto all'oggetto "**Avviso pubblico selezione RSPP – a.s. 2020/2021**";
3. Consegna a mano presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto.

Il candidato si assume la responsabilità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 apponendo nell'ultima pagina del Curriculum la seguente dicitura:

"Il sottoscritto.... dichiara ai sensi del DPR 445/2000 che quanto indicato nel Curriculum Vitae corrisponde al vero ed è consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite a norma di legge".

Non saranno prese in considerazione domande incomplete, prive di firma o pervenute oltre la data di scadenza del presente Avviso. In caso di spedizione, l'istituzione declina ogni responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dal presente bando.

Il Dirigente Scolastico si riserva di chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali delle esperienze e/o dei titoli dichiarati, e di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati.

In caso di spedizione con raccomandata ovvero di consegna *brevi manu*, il plico dovrà contenere, pena di esclusione, le seguenti buste chiuse:

1. **una prima busta chiusa**, siglata sui lembi, contrassegnata con la dicitura **"Offerta Tecnica"** che dovrà contenere:

"Scheda di Offerta Tecnica" contenente tutti gli elementi posti a base di valutazione e precisamente:

- a** domanda per il conferimento dell'incarico professionale, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 45 e 46 del DPR 445/2000 firmata dall'interessato e accompagnata, a pena di esclusione, da copia fotostatica del documento di identità in corso di validità firmata dal richiedente, con indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio, del codice fiscale, del titolo di studio, dell'attività e dell'ubicazione del proprio recapito professionale, partita IVA, codice fiscale, telefono, telefax, indirizzo e-mail e p. e. c.;
- b** dichiarazione di aver letto l'informativa ai sensi degli artt.11 e seguenti del D.lvo n. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR 679/2016, ed esprimere il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti *sensibili* dall'art. 4 comma 1 lettera d - del D. L.vo196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta (Allegato D);
- c** dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A,B,C, o dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P..
- d** dichiarazione di regolarità contributiva;
- e** *curriculum vitæ* in formato europeo.

2. **una seconda busta chiusa**, siglata sui lembi, contrassegnata con la dicitura **"Offerta economica"** dovrà contenere la "Scheda di Offerta Economica" (Alleg. C), corrispondente al compenso richiesto per l'espletamento dell'incarico. Il compenso richiesto deve essere indicato in lettere e in cifre, onnicomprensivo e al lordo di oneri fiscali, previdenziali e da altri possibili costi (compresi oneri Irap a carico istituto in caso di prestazioni occasionali).

E' facoltà dell'Istituto chiedere per iscritto eventuali chiarimenti e verificare la veridicità delle dichiarazioni.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E CRITERI DI SELEZIONE DELL'OFFERTA

Le istanze di partecipazione pervenute entro i termini stabiliti saranno valutate da un'apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico, la quale procederà all'esame delle candidature, all'accertamento della regolarità delle domande pervenute e proseguirà con la valutazione delle stesse e con l'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati nella seguente tabella:

Possesso di un diploma di Laurea specifica di cui all'art. 32 c. 5 D. Lgs 81/2008	PUNTI 10
Possesso del Diploma di scuola superiore	PUNTI 5
Formazione/Specializzazioni come previsti dall'art. 32, co. 2, del D. Lgs. 81/2008;	MAX PUNTI 5 PUNTI 1 /cad.

Iscrizione ad albi professionali per l'esercizio della professione (Ingegneri, Architetti, etc.)	PUNTI 3
Esperienza di R.S.P.P. presso Istituti Scolastici - minimo triennale	MAX 25 PUNTI PUNTI 5 per ciascun anno
Esperienza di R.S.P.P. presso altri enti pubblici/privati- minimo triennale	MAX 5 PUNTI PUNTO 1 per ciascun anno
Dichiarazione di effettuazione di corsi di formazione delle figure sensibili, inclusa nell'offerta economica.	PUNTI 10

Le offerte economiche superiori all'importo stabilito all'art. 3 non saranno prese in considerazione. A parità di punteggio sarà data la precedenza all'offerta economicamente più vantaggiosa.

A parità di punteggio e di offerta economica, si procederà a sorteggio; in tal caso verrà comunicata agli interessati la data e l'orario.

L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta vantaggiosa e risponda pienamente alle richieste formulate.

Non si terrà conto delle offerte subordinate a riserve e/o condizioni.

Saranno escluse le domande pervenute da personale interno ad altre istituzioni scolastiche la cui sede di servizio non risponde al criterio di viciniorietà (raggio di 20 Km dalla scuola di servizio al comune di Gallipoli).

A seguito della valutazione delle istanze pervenute e ritenute valide, la Commissione procederà ad elaborare una graduatoria di cui verrà data pubblicità mediante pubblicazione sull'albo on line nel sito web della Scuola.

L'affissione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo nel termine di 3 gg. dalla data di pubblicazione. Decorso detto termine la graduatoria diviene definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà alla stipula del contratto di prestazione d'opera professionale occasionale, ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporgerà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga, utilizzando la graduatoria di merito.

Ai sensi dell'art. 4, c. 7, del D.P.R. n. 275/99 ("Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 L. 59/97"), avverso le graduatorie definitive è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni "in autotutela". In caso di rinuncia dei destinatari dell'incarico si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'incarico non costituisce in alcun caso rapporto di lavoro subordinato.

Gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Il Responsabile prescelto provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

ART. 7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' fatta salva la facoltà di questa Istituzione di rescindere il contratto, 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 al bando;
- la violazione degli obblighi contrattuali;
- la frode o la negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

La rescissione 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.

ART. 8 - MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento- comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, può essere richiesto solo dopo la conclusione del procedimento.

ART. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.lvo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Lucilla VAGLIO.

ART. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. L.VO 196/03 E DEL GDPR REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi degli artt.11 e seguenti del D.lvo n. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR 679/2016 i dati personali forniti, di cui l'I.C. Polo 2 *Borgo* di Gallipoli verrà in possesso, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione e alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo e quelle relative alla conclusione di contratti di forniture di beni e/o servizi, così come definite dalla normativa vigente. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione delle fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto, Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Lucilla Vaglio.

L'istituto adotta idonee misure di sicurezza per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati. I dati possono essere comunicati ad amministrazioni o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali. La comunicazione a privati o enti pubblici economici e la diffusione avverranno solo in esecuzione di norme di legge o di regolamento. Al soggetto titolare dei dati sono riconosciuti tutti i diritti definiti dall'art. 7,8,9,10 del D.Lgs. 196/2003.

ART.11 - PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso viene pubblicato in data odierna sul sito della scuola www.icpolo2gallipoli.edu.it sez. Albo on line ed inviato a tutte le Istituzioni scolastiche della provincia di Lecce.

ART. 12 - CONTROVERSIE

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

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

Si allega:

- *Allegato A - Domanda di partecipazione;*
- *Allegato B - Modulo offerta tecnica;*
- *Allegato C - Modulo offerta economica;*
- *Allegato D - Informativa e consenso trattamento dati personali*



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lucilla VAGLIO

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse*