



Al Personale Interno dell'Istituto  
Al Personale delle istituzioni Scolastiche della Provincia Rimini  
Al personale esterno  
All'Albo istituzionale  
Al Sito web dell'Istituto  
Agli Atti

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "PADRE O. OLIVIERI"-PENNABILLI  
**Prot. 0003256 del 05/05/2026**  
I-3 (Uscita)

Oggetto: **Avviso Pubblico Unico** per l'individuazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, R.S.P.P., tra personale interno, personale di altre Istituzioni Scolastiche oppure tra esperti esterni, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, triennio 2026-2029.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 81/08;

CONSIDERATO che lo stesso D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);

CONSIDERATO l'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 81/08 prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP è individuato:

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) In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) avvalendosi di esperti esterni.

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. e ad esperti esterni a cui affidare il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del D.Lgs 81/2008);

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;

CONSIDERATO che il D. Lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale nella scuola o pluralità di scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico - professionali, l'incarico possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;

RILEVATA l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (art. 32, D Lgs. n.81/2008);

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;

VISTO il "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica;

VISTA la delibera n. 8 del 30/01/2026 del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato programma annuale per l'esercizio finanziario 2026;

VISTO il quaderno n. 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;

VISTA la delibera n. 15 del 26/03/2026 del Consiglio di Istituto con la quale il Dirigente Scolastico è stato autorizzato alla stipula del contratto pluriennale per R.S.P.P.;

## DISPONE e INDICE

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



L'avviso è rivolto a:

- a) Personale in servizio presso questo istituto (personale interno);
- b) a seguire e se necessario, a personale in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche (collaborazione plurima);
- c) da ultimo, a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni).

## Art.1 – Oggetto della procedura comparativa

1. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di tutti i plessi scolastici e della Dirigenza dell'Istituto Comprensivo “P.O.Olivieri” senza tacito rinnovo.

2. Ai fini del conferimento dell'incarico / della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che, nell'istituto sono presenti:

**n. 8 edifici scolastici**, ubicati come di seguito indicato:

### Comune di Pennabilli:

- Sede centrale – Piazza Montefeltro,6 (Scuola primaria, secondaria di primo grado e Uffici amministrativi)
- Plesso: Scuola dell'Infanzia di Pennabilli - Piazza Montefeltro,1
- Plesso: Scuola dell'Infanzia di Pontemessa

### Comune Maiolo

Plesso: (Scuola dell'infanzia e Primaria) – Via Capoluogo

### Comune di Montecopiolo

- Plesso: (Scuola secondaria di primo grado)
- Plesso: (Scuola dell'infanzia e Primaria)

### Comune di Sant'Agata Feltria

- Plesso: (Scuola dell'infanzia, Primaria Scuola secondaria di primo grado)
- Plesso: Scuola dell'Infanzia di Romagnano

### Si comunica inoltre che:

- Il personale scolastico è costituito da circa 105 unità tra personale docente, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e DSGA;
- Il numero degli alunni iscritti, appartenenti ai diversi ordini di scuola (Infanzia, Primaria e Secondaria), è di n. 442.

## Art. 2 Requisiti richiesti

Possono concorrere all'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione quanti siano in possesso alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs 81/2008 e 106/2009 ovvero:

1. Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 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 c. 2 del già citato art. 32 del D.Lgs 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi progressi R.S.P.P.;
3. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
4. copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
5. dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
6. 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;
7. Cittadinanza di uno degli Stati membri dell'U.E.;
8. Godimento dei diritti civili e politici;
9. Assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.



## Art. 3 -Compiti del R.S.P.P

L'esperto, individuato in base ai requisiti richiesti, stabiliti dall'art. 3 comma 76 della legge n. 244/07 e dall'art. 32 del D. Lgs 81/2008, presterà la sua opera di R.S.P.P. in tutte le sedi di questo Istituto per adempiere ai compiti di cui ai D.Lgs n. 81/2008 e n. 106/2009, operando in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

Inoltre dovrà:

- Individuare i fattori di rischio (compresi quelli da stress lavoro-correlati), svolgere attività di 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;
- Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del D. Lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto scolastico, ivi compresi i rischi da interferenza con i lavori in appalto all'interno dell'istituto, di cui al D.Lgs n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Proporre 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 D.Lgs 81/2008;
- Fornire ai lavoratori e agli alunni le informazioni 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 esposti, in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta alla prevenzione degli incendi, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio, partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;

## Art. 4 Prestazioni richieste al R.S.P.P.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico.

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

- Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Esecuzione di sopralluoghi degli edifici scolastici, per l'individuazione e la valutazione dei rischi e relativa schedatura, ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica, con cadenza bimestrale e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale;
- Revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- Redazione del documento di valutazione dei rischi (compresi i rischi da stress lavoro-correlati) o eventuale aggiornamento dell'esistente per ciascuna delle sedi dell'Istituto, anche in riferimento ad eventuali emergenze sanitarie;
- Definizione di procedure di sicurezza e di 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 disservizi presso la scuola;
- Elaborazione del Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico;
- Aggiornamento della documentazione inerente il rischio 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;
- Assistenza per l'istituzione e tenuta del “Registro di Prevenzione Incendi” (D.P.R. 37/98);
- Supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio e altri se necessari;
- Supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;



- Partecipazione alle riunioni periodiche e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, occupandosi della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto scolastico ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell'istituto, ivi compreso il DUVRI;
- Disponibilità per qualsiasi necessità urgente 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 ecc.;
- Disponibilità per eventuali richieste di sopralluoghi/consulenza (in presenza e/o da remoto) da parte del datore di lavoro, su chiamata, per insorgenza di interventi non programmabili ed urgenti;
- Predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle due prove di evacuazione;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e di controllo;
- Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per la predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi/Enti esterni per le problematiche sulla sicurezza;
- Analisi e valutazione dei rischi da videoterminale e adeguamento postazioni di lavoro;
- Integrazione del piano di emergenza e rielaborazione dei percorsi di evacuazione con la conseguente redazione di nuove planimetrie con stampa a colori da affiggere in ogni ambiente;
- Disponibilità di tutta la documentazione che sarà custodita negli uffici della Presidenza.

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.

**L'esperto prescelto avrà priorità nell'affidamento di docenza in corsi di formazione interni all'istituto per la sicurezza.**

## Art. 5 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 13:00 del giorno 21/05/2026**;  
a. via PEC all'indirizzo **[rnrc812004@pec.istruzione.it](mailto:rnrc812004@pec.istruzione.it)**.
  2. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, faranno fede unicamente la ricevuta della PEC.
  3. L'oggetto dovrà indicare specificatamente "Avviso selezione RSPP 2026-2029".
  4. 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.
  5. 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.
  6. Le istanze pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.
- Le istanze 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.

## Art. 6 Modalità di partecipazione alla procedura selettiva

Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, **a pena di esclusione**, le seguenti indicazioni.

Documenti da produrre con apposizione firma digitale:



**Istanza di partecipazione** resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale.

- a) **Curriculum vitae in formato europeo** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti; non devono essere riportati dati personali eccedenti quali recapiti personali, codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).
- b) **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.;**
- c) **Dichiarazione attestante:** il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea; Il godimento dei diritti civili e politici; l'assenza di condanne penali e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale,
- d) **Dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del GDPR n. 2016/679 e D.Lgs 101/2018, di consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti,** per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.
- e) **Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.**

L'Istituto scolastico si riserva di verificare, prima della stipula del contratto, il possesso dei requisiti dichiarati.

L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà preliminarmente con la verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

- rispetto dei termini di presentazione delle domande;
- presenza dei documenti di cui alle lett. a), b), c), d), e) di cui sopra.

## Art. 7 – Criteri per la valutazione comparativa (max 100 punti)

N.	Descrizione	Punti
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 in questa istituzione scolastica senza demerito in qualità di R.S.P.P.	5 per ogni anno (max 10)
7	Esperienza lavorativa presso Istituti Comprensivi di scuola statale primo grado senza demerito in qualità di R.S.P.P.	2 per ogni anno e per ogni scuola (max 30)
8	Esperienza lavorativa in altri ordini di scuola statale senza demerito in qualità di R.S.P.P.	1 per ogni anno e per ogni scuola (max 10)
9	Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI senza demerito in qualità di R.S.P.P.	0,50 per ogni anno e per ogni ente (max 5)



I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.

**In caso di parità di punteggio costituirà titolo preferenziale l'esperienza progressa nelle istituzioni scolastiche e in seconda istanza per sorteggio.**

## Art. 8 – Comparazione e individuazione

Il Dirigente Scolastico, per la valutazione comparativa delle candidature, tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, vaglierà:

1. prima le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera A) del presente Avviso - (personale interno);
2. successivamente, in mancanza di idonee candidature, verranno esaminate le domande presentate da soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera B) – (personale di altre II.SS.);
3. in ultima ipotesi le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera C) – (esperti esterni).

Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria valida per il triennio di riferimento e, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.

La graduatoria finale sarà pubblicata nella specifica sezione di “Pubblicità legale” (albo on-line) presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola richiesta purché rispondente ai requisiti essenziali.

Dopo la pubblicazione della graduatoria provvisoria entro 5 giorni si potrà produrre reclamo, in mancanza, diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico (con riferimento al personale interno o in collaborazione plurima) o a stipulare il contratto di prestazione d'opera intellettuale (con riferimento al personale esterno).

L'aggiudicazione dell'incarico deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituto lo diviene ad avvenuta stipula dell'incarico o del contratto di prestazione d'opera professionale.

## Art. 9 - Compenso

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un **compenso lordo Stato forfettario di € 2.350,00 (duemilatrecentocinquanta/00) annuo onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.**

Il contratto non costituirà rapporto di impiego e non darà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Il compenso verrà corrisposto in un'unica soluzione, entro 30 giorni dal termine della prestazione, diversificato a seconda di incarico a ditta esterna e/o a personale interno alla nostra istituzione scolastica e/o a personale interno ad altra istituzione scolastica (artt. 35 e 57 C.C.N.L. scuola del 29/11/2007, collaborazioni plurime).

- a) a fronte di regolare fattura (ditta esterna). Il pagamento avverrà nel rispetto dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, prima di procedere all'emissione della fattura verrà comunicato il codice identificativo CIG, che dovrà essere riportato all'interno della stessa.
- b) secondo le modalità previste per personale interno alla nostra istituzione scolastica e/o a personale interno ad altra istituzione scolastica (artt. 35 e 57 C.C.N.L. scuola del 29/11/2007, collaborazioni plurime). **Al termine dell'incarico si dovrà presentare la relazione dell'attività svolta.** Il compenso corrisposto sarà assoggettato alle ritenute fiscali e agli oneri di legge, secondo le norme vigenti. Trattandosi di attività non obbligatoria di servizio, non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale.



Si ricorda che ai sensi del Decreto 3 aprile 2013, n.55 del MEF, entrato in vigore il 6 giugno 2013 con decorrenza 6 giugno 2014 vige l'obbligo per le istituzioni scolastiche della fatturazione elettronica, e nel rispetto dell'art. 1 comma 629 lettera b, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, di cui all'art. 17-ter del D.P.R 26 ottobre 1972, n. 633- (le pubbliche amministrazioni versano l'I.V.A. direttamente all'erario). Codice univoco per la fatturazione: UFBSSK.

In caso di DURC negativo la scuola è obbligata ad attivare il pagamento sostitutivo.

In caso di prestazione non soggetta ad I.V.A. la fattura va rilasciata in regola con l'imposta di bollo.

b) secondo le modalità previste per personale interno alla nostra istituzione scolastica e/o a personale interno ad altra istituzione scolastica (artt. 35 e 57 C.C.N.L scuola del 29/11/2007, collaborazioni plurime). Al termine dell'incarico si dovrà presentare la relazione dell'attività svolta. Il compenso corrisposto sarà assoggettato alle ritenute fiscali e agli oneri di legge, secondo le norme vigenti. Trattandosi di attività non obbligatoria di servizio, non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale.

## Art. 10 - Durata della prestazione

1. La prestazione avrà durata 36 mesi a decorrere dalla firma dell'incarico/contratto e non potrà essere rinnovata tacitamente.
2. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.
3. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

## Art. 11- Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Annalisa Celli.

## Art. 12- Contatti e sopralluoghi

I candidati interessati, previo appuntamento, potranno effettuare un sopralluogo presso le sedi scolastiche al fine di prendere visione della situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza. Per concordare l'appuntamento scrivere al seguente indirizzo: [rnic812004@istruzione.it](mailto:rnic812004@istruzione.it).

Per eventuali informazioni rivolgersi al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'Istituto, ai seguenti recapiti: TEL.: 0541928417, PEO [mic812004@istruzione.it](mailto:mic812004@istruzione.it) - PEC [rnic812004@pec.istruzione.it](mailto:rnic812004@pec.istruzione.it)

## Art. 13 - Trattamento dei dati personali - Informativa

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti “le regole generali per il trattamento dei dati”, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è Istituto Comprensivo “P.O.Olivieri” rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore, dott.ssa Annalisa Celli.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Vargiu Antonio. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: [commerciale@vargiuscuola.it](mailto:commerciale@vargiuscuola.it) - 070271526.

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “P.O. Olivieri”



I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all’Autorità di controllo, ai sensi dell’art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all’indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

## Art. 14 - 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.icpennabilli.edu.it](http://www.icpennabilli.edu.it).

Allegati:

- A: Istanza di partecipazione
- B: Dichiarazione circa l’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Annalisa Celli

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 CAD  
(Art.45 – Valore giuridico della trasmissione), ss.mm.ii e norme collegate)*