



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DAVOLI MARINA (CZ)

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
DEI COMUNI DI DAVOLI, ISCA SULLO IONIO, S. ANDREA APOSTOLO DELLO IONIO E S. SOSTENE
Via Aldo Moro n. 4 - Davoli Marina - 88060 Davoli (CZ) - Tel. 0967/70115 (Presidenza) - Tel. 0967/572850 (Segreteria)
CODICE FISCALE 97035280797 – CODICE UNIVOCO UF0SSM

E-mail: czic821003@istruzione.it - PEC: czic821003@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.istitutocomprensivodavoli.edu.it/>

All'Albo online
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Al sito web istituzionale

DETERMINA DI AVVIO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA E CONTESTUALE EMANAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO UNICO DI SELEZIONE per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) Anno scolastico 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, recante norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, con particolare riferimento agli artt. 5, 6 e 6-bis;
- VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in particolare l'art. 7, commi 6 e 6-bis, in materia di incarichi individuali, e l'art. 53, in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti pubblici;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, in particolare l'art. 17, comma 1, lett. b), e gli artt. 31, 32, 33 e 35, relativi all'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione, ai requisiti professionali, ai compiti del servizio e alla riunione periodica;
- VISTI** gli artt. 35 e 57 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per quanto ancora applicabili alle collaborazioni plurime del personale docente e ATA;
- VISTI** gli artt. 2222 e seguenti e, ove applicabili, gli artt. 2229 e seguenti del codice civile, in materia di lavoro autonomo e prestazione d'opera intellettuale;
- VISTO** il D.L. 28 agosto 2018, n. 129, recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, con particolare riferimento agli artt. 43, 44 e 45;
- VISTO** il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni, in materia di pubblicità e trasparenza, con particolare riferimento agli artt. 15 e 18;
- VISTI** il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, in materia di protezione dei dati personali;
- VISTO** il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- VISTA** la Legge 21 aprile 2023, n. 49, recante disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali, per quanto applicabile alla concreta configurazione del rapporto;
- VISTO** il Quaderno n. 3 del Ministero dell'istruzione e del merito, "Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali", aggiornato a giugno 2025, con la relativa Appendice;
- CONSIDERATO** che l'art. 32, commi 8-10, del D.Lgs. 81/2008 detta una disciplina speciale per le istituzioni scolastiche, attribuendo priorità al personale interno dell'unità scolastica e, in subordine, al personale di altra unità scolastica disponibile a operare in una pluralità di istituti;
- RILEVATA** la necessità di effettuare una reale ricognizione delle professionalità disponibili e, in caso di esito negativo delle fasi prioritarie, di consentire il ricorso a ulteriori persone fisiche qualificate, nel rispetto dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001;
- RITENUTO** di svolgere l'intero iter mediante un avviso unico articolato in fasi successive e subordinate, con graduatorie separate e senza comparazione tra categorie aventi diverso grado di priorità;
- DATO ATTO** che la procedura è riservata a persone fisiche e ha per oggetto una prestazione professionale personale, altamente qualificata e prevalentemente intellettuale, da rendere con autonomia e senza vincolo di subordinazione;

DATO ATTO che l'incarico avrà durata dall'assunzione incarico successiva all'esito della presente procedura al 31 agosto 2027, con estensione di copertura sino alla successiva procedura selettiva per l'anno scolastico 2027/2028, senza rinnovo tacito o automatico, e comprenderà almeno due sopralluoghi durante l'anno scolastico in ciascun plesso e la partecipazione alla riunione periodica;

CONSIDERATO che il compenso è fissato in euro 2000,00 quale importo massimo onnicomprensivo a carico dell'Istituzione scolastica;

RITENUTO il compenso congruo e proporzionato in rapporto alle prestazioni delimitate dal presente atto, al numero minimo dei sopralluoghi, alla spesa storica per il medesimo incarico e alle risorse programmate, ferme le disposizioni inderogabili applicabili;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria sull'attività A.2.1 del Programma Annuale 2026.

DETERMINA

Art. 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art. 2 - Avvio e oggetto della procedura

È avviata una procedura pubblica comparativa finalizzata all'individuazione di una persona fisica cui conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo "Davoli Marina", con decorrenza dall'assunzione incarico successiva all'esito della presente procedura al 31 agosto 2027, con estensione di copertura sino alla successiva procedura selettiva per l'anno scolastico 2027/2028.

Art. 3 - Avviso unico e ordine delle fasi

La procedura è svolta mediante il contestuale avviso unico. Le candidature sono esaminate secondo il seguente ordine di priorità, senza comparazione tra categorie diverse:

1. personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, mediante collaborazione plurima, anche autorizzati alla libera professione e titolari di partita IVA;
2. esperti esterni all'amministrazione, persone fisiche.

Il passaggio alla categoria successiva è ammesso soltanto quando la precedente non abbia prodotto candidature ammissibili e idonee o risulti comunque insufficiente a soddisfare il fabbisogno dell'Istituto.

Art. 4 - Approvazione ed emanazione dell'avviso

È approvato ed emanato il seguente avviso pubblico unico di selezione, unitamente ai modelli che saranno allegati: Allegato A - domanda di partecipazione e dichiarazioni; Allegato B - scheda dei titoli e delle esperienze con autovalutazione.

Art. 5 - Durata e compenso

L'incarico avrà durata dall'assunzione incarico successiva all'esito della presente procedura al 31 agosto 2027, con estensione di copertura sino alla successiva procedura selettiva per l'anno scolastico 2027/2028. Il compenso è fissato in euro 2000,00 quale importo massimo onnicomprensivo di ogni onere a carico dell'Istituzione scolastica.

Art. 6 - Autorizzazione della spesa

È autorizzata la spesa complessiva massima di euro 2000,00, verificata la disponibilità finanziaria sull'attività A.2.1 del Programma Annuale 2026.

Art. 7 - Responsabile del procedimento e pubblicazione

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico, dott. Saverio Molinaro. Il presente atto è pubblicato all'Albo online, sul sito istituzionale e nelle pertinenti sezioni di Amministrazione Trasparente.

EMANA IL SEGUENTE AVVISO PUBBLICO UNICO DI

per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
Anno scolastico 2026/2027

Art. 1 - Oggetto, destinatari e ordine di priorità

L'Istituto Comprensivo "Davoli Marina" indice una procedura comparativa per l'individuazione di una persona fisica in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, cui conferire l'incarico di RSPP. La prestazione è personale e dovrà essere resa direttamente dal soggetto individuato; non è ammessa la candidatura di società, studi associati, associazioni professionali, società tra professionisti, enti o altre persone giuridiche.

Le candidature sono collocate ed esaminate nella categoria prioritaria corrispondente allo status posseduto dal candidato alla data di scadenza, indipendentemente dalla categoria eventualmente indicata nella domanda:

Ord.	Categoria	Definizione
1	Personale interno	Personale in servizio presso l'Istituto comprensivo di Davoli Marina nell'anno scolastico 2026/2027.
2	Personale di altre scuole	Personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, disponibile a operare in una pluralità di istituti mediante collaborazione plurima e previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, anche titolari di partita IVA.
3	Esperti esterni	Persone fisiche esterne all'amministrazione.

Per ciascuna categoria è formata una graduatoria separata. La presenza di almeno una candidatura ammissibile e idonea nella categoria prioritaria impedisce lo scorrimento a quella successiva, indipendentemente dal punteggio conseguito dai candidati appartenenti alle categorie subordinate. Il presente avviso non pregiudica l'eventuale ricorso, ove ne ricorrano i presupposti, alle forme convenzionali previste dall'art. 32, comma 9, del D.Lgs. 81/2008.

Art. 2 - Prestazioni richieste e risultati attesi

Il RSPP svolge una funzione consultiva e propositiva nei confronti del datore di lavoro. Restano in capo al Dirigente scolastico la valutazione dei rischi, l'elaborazione del DVR e gli altri obblighi non delegabili. Nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e senza trasferimento di responsabilità datoriali, l'incaricato dovrà assicurare:

1. esame iniziale e periodico della documentazione dell'Istituto rilevante in materia di salute e sicurezza, monitoraggio delle sopravvenienze normative e segnalazione motivata degli adeguamenti necessari;
2. collaborazione con il Dirigente scolastico nell'individuazione dei fattori di rischio, nella valutazione dei rischi e nell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e delle valutazioni specifiche richieste dalla normativa, comprese quelle relative allo stress lavoro-correlato e alla tutela delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento;
3. elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive, dei sistemi di controllo, delle procedure di sicurezza e delle proposte relative ai dispositivi di protezione individuale e collettiva;
4. collaborazione all'aggiornamento dei piani di emergenza e di evacuazione, comprese le procedure di primo soccorso, le planimetrie e la segnaletica di sicurezza, nonché assistenza alla programmazione, allo svolgimento e alla verifica delle prove di emergenza ed evacuazione;
5. effettuazione di almeno due sopralluoghi ordinari per ciascuna annualità contrattuale in ogni plesso dell'Istituto, oltre ai sopralluoghi ulteriori resi necessari da situazioni di pericolo, prescrizioni degli organi di vigilanza, eventi o modifiche significative, previa richiesta del Dirigente scolastico;
6. redazione, per ciascun sopralluogo, di un rapporto scritto recante le criticità rilevate, le misure proposte, il relativo ordine di priorità, i soggetti competenti all'intervento e le eventuali richieste da inoltrare agli enti proprietari; le situazioni di pericolo grave o immediato dovranno essere comunicate senza ritardo;
7. partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e collaborazione alla predisposizione della documentazione e del relativo verbale;
8. assistenza tecnico-organizzativa per l'individuazione e la designazione delle figure previste dal sistema di prevenzione e protezione e per il coordinamento dei relativi adempimenti, ferme le competenze del Dirigente scolastico;
9. supporto tecnico nella gestione dei rischi interferenziali e nella predisposizione o nell'aggiornamento del DUVRI, ove necessario, nonché nell'esame della documentazione di sicurezza pertinente prodotta da appaltatori, fornitori o altri soggetti operanti nei locali scolastici;
10. supporto nei rapporti con gli enti proprietari degli edifici, con le imprese incaricate di interventi e con i soggetti competenti, ai fini delle richieste di manutenzione, adeguamento strutturale o impiantistico e acquisizione della documentazione obbligatoria;
11. assistenza, su richiesta del Dirigente scolastico, in occasione di sopralluoghi, richieste documentali o ispezioni degli organi di vigilanza e controllo;
12. assistenza per l'istituzione, l'aggiornamento e la corretta tenuta dei registri e degli scadenziari di sicurezza di competenza dell'Istituto, inclusi quelli relativi ai controlli antincendio e alle manutenzioni;
13. consulenza preventiva in occasione di modifiche organizzative, variazioni di layout, introduzione di attrezzature o avvio di attività che possano incidere sui rischi, con formulazione di proposte e indicazioni tecniche di competenza;
14. predisposizione, al termine di ciascuna annualità contrattuale, di una relazione riepilogativa delle attività svolte, delle criticità ancora aperte e delle priorità di miglioramento, nonché ordinata restituzione e aggiornamento della documentazione prodotta;
15. svolgimento di ogni ulteriore attività strettamente riconducibile ai compiti del servizio di prevenzione e protezione previsti dalla normativa vigente.

Restano escluse dal corrispettivo le verifiche strumentali, i collaudi, le manutenzioni, le certificazioni e le prestazioni professionali riservate ad altri tecnici o figure di garanzia. L'eventuale supporto relativo a cantieri non comporta l'assunzione delle funzioni di progettista, direttore dei lavori, coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione o di esecuzione, responsabile dei lavori o altra funzione distinta da quella di RSPP.

Art. 3 - Sedi, modalità di esecuzione e durata

Le prestazioni riguardano tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo "Davoli Marina". L'attività sarà svolta mediante sopralluoghi in presenza, esame documentale, riunioni e consulenza tecnica, secondo un programma concordato con il Dirigente scolastico e compatibile con il regolare funzionamento dell'Istituto. Le attività in presenza e ogni interlocuzione con l'Istituto sono comprese nel compenso.

L'incarico decorre dall'assunzione incarico successiva all'esito della presente procedura al 31 agosto 2027, con estensione di copertura sino alla successiva procedura selettiva per l'anno scolastico 2027/2028. La decorrenza effettiva è subordinata alla sottoscrizione dell'atto di conferimento o del contratto e alla formale designazione quale RSPP.

Art. 4 - Requisiti di ammissione

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e permanere per tutta la durata dell'incarico. Sono richiesti:

1. essere persona fisica, avere compiuto il diciottesimo anno di età e possedere piena capacità di agire e di contrarre con la pubblica amministrazione;
2. essere cittadino italiano o di altro Stato dell'Unione europea oppure, se cittadino di Stato terzo, essere in possesso di titolo idoneo a svolgere attività lavorativa o professionale in Italia;
3. godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
4. non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato da una pubblica amministrazione per cause ostative al conferimento e non trovarsi in altra situazione che impedisca di contrarre con la pubblica amministrazione;
5. non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che impediscano il conferimento di incarichi presso pubbliche amministrazioni; ogni condanna, procedimento o provvedimento potenzialmente rilevante deve essere integralmente dichiarato;
6. non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Istituto o con le attività oggetto dell'incarico;
7. possedere le capacità e i requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008, adeguati alla natura dei rischi presenti nell'Istituto, compreso l'aggiornamento periodico in corso di validità;
8. essere disponibile a svolgere tutte le prestazioni richieste e a mantenere per l'intera durata dell'incarico i requisiti professionali e l'aggiornamento prescritti;
9. per il personale di altra istituzione scolastica, l'autorizzazione del Dirigente scolastico competente;
10. per i liberi professionisti, essere titolari di partita IVA, ove richiesta dal regime fiscale applicabile, ed essere in possesso di adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile professionale, da documentare prima della stipula;
11. dichiarare l'eventuale collocamento in quiescenza, affinché l'Istituto possa verificare la compatibilità del conferimento con la disciplina vigente;
12. accettare integralmente e senza riserve il presente avviso e impegnarsi a osservare il Codice di comportamento applicabile.

I titoli e gli attestati richiesti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008, incluso l'aggiornamento obbligatorio, costituiscono requisiti di accesso e non danno luogo a punteggio.

Art. 5 - Modalità e termine di presentazione della candidatura

La candidatura deve pervenire esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo czic821003@pec.istruzione.it, entro e non oltre le ore 12:00 del 31.10.2026. Il termine è perentorio e fa fede la ricevuta di avvenuta consegna generata dal sistema PEC. L'oggetto del messaggio dovrà riportare: "Candidatura RSPP 2026-2029 - cognome e nome".

Alla PEC devono essere allegati, preferibilmente in formato PDF e con file chiaramente denominati:

1. Allegato A - domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive, compilato e sottoscritto;
2. Allegato B - scheda dei titoli e delle esperienze con autovalutazione, compilata e sottoscritta;
3. curriculum vitae dettagliato, datato e sottoscritto, dal quale risultino in modo chiaro i requisiti, i titoli e le esperienze dichiarati;
4. documentazione attestante i requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e l'aggiornamento in corso di validità oppure dichiarazione sostitutiva completa degli estremi necessari alla verifica;
5. copia di un documento di identità in corso di validità, salvo che la domanda e le dichiarazioni siano sottoscritte con firma digitale qualificata.

La sottoscrizione può essere apposta digitalmente oppure in forma autografa su documento successivamente scansionato. Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con consapevolezza delle responsabilità e delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Art. 6 - Ammissibilità, esclusioni e integrazioni

Sono cause di esclusione: la ricezione oltre il termine; l'invio con modalità diversa dalla PEC indicata; la candidatura presentata da persona giuridica; la mancanza della sottoscrizione; l'assenza dell'Allegato A, dell'Allegato B o del curriculum; il mancato possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/2008; dichiarazioni non veritiere o altre cause ostative previste dalla normativa.

L'Istituto può richiedere chiarimenti o integrazioni relativi a irregolarità formali e a dichiarazioni già rese, purché ciò non comporti la presentazione tardiva di nuovi titoli o esperienze né la modifica sostanziale della candidatura. Non saranno attribuiti punteggi a titoli o esperienze descritti in modo generico, privi degli estremi necessari alla verifica o non dichiarati entro la scadenza.

Art. 7 - Criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi

La selezione avviene esclusivamente mediante comparazione dei titoli e delle esperienze dichiarati e documentati entro il termine di scadenza. Il compenso è fisso e non costituisce elemento di valutazione. Il punteggio massimo è pari a 100 punti.

Cod.	Titolo o esperienza valutabile	Punteggio	Max	Precisazioni
A	TITOLI E QUALIFICAZIONI AGGIUNTIVE		30	
A1	Iscrizione negli elenchi dei professionisti antincendio di cui all'art. 16 del D.Lgs. 139/2006	8 punti	8	Iscrizione in corso di validità
A2	Requisiti per lo svolgimento delle funzioni di Safety Auditor 45001:2023	8 punti	8	Requisiti in corso di validità
A3	Qualifica di tecnico competente in acustica	8 punti	8	Requisiti in corso di validità
A4	Ulteriori percorsi formativi specialistici o certificazioni professionali specificamente attinenti alla sicurezza sul lavoro	1 punto per titolo	6	Esclusi moduli e aggiornamenti obbligatori RSPP
B	ESPERIENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE COME RSPP		70	
B1	Esperienza come RSPP presso istituzioni scolastiche statali o pubbliche	5 punti per annualità	60	Periodi effettivamente svolti
B2	Esperienza come RSPP presso altre pubbliche amministrazioni o enti pubblici	1 punto per annualità	5	Periodi effettivamente svolti
B3	Esperienza come RSPP presso soggetti privati	1 punto per annualità	5	Periodi effettivamente svolti

Ai fini delle voci B1-B3, per annualità si intende un periodo di dodici mesi, anche risultante dalla somma di periodi non continuativi appartenenti alla medesima categoria. Una frazione pari o superiore a sei mesi vale metà del punteggio annuale; frazioni inferiori non sono valutate. I periodi temporalmente sovrapposti sono conteggiati una sola volta e la medesima esperienza non può essere valutata in più voci. In caso di parità di punteggio prevale, nell'ordine: il maggior punteggio nella voce B1; il maggior punteggio complessivo nella sezione B; il maggior punteggio nella sezione A, l'esperienza pregressa nella istituzione scolastica; persistendo la parità, si procede a sorteggio pubblico verbalizzato.

Art. 8 - Commissione, valutazione ed esiti

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle candidature, il Dirigente scolastico nomina una Commissione di valutazione, i cui componenti rendono le dichiarazioni previste in materia di assenza di cause di incompatibilità, astensione e conflitto di interessi. La Commissione verifica l'ammissibilità, valuta le candidature sulla base dei criteri predeterminati e redige apposito verbale.

Sono formate graduatorie separate per ciascuna categoria. È esaminata per prima la graduatoria del personale interno e, soltanto in assenza di candidati ammissibili e idonei, si procede alla categoria successiva secondo l'ordine stabilito dall'art. 1. La procedura può concludersi con il conferimento anche in presenza di una sola candidatura ammissibile e idonea, purché il candidato possieda tutti i requisiti richiesti.

Le graduatorie provvisorie sono pubblicate sul sito istituzionale. Entro cinque giorni naturali e consecutivi dalla pubblicazione, gli interessati possono presentare motivato reclamo tramite PEC. Decorso tale termine ed esaminati gli eventuali reclami, il Dirigente scolastico approva gli esiti definitivi. Le graduatorie hanno efficacia limitata alla presente procedura e non attribuiscono diritto al conferimento fino alla sottoscrizione dell'atto scritto.

L'Istituto effettua i controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000. La non veridicità delle dichiarazioni comporta l'esclusione o la decadenza dall'incarico, ferme le ulteriori conseguenze di legge.

Art. 9 - Conferimento e natura del rapporto

Il conferimento avviene, in relazione alla categoria del candidato individuato, mediante lettera di incarico al personale interno, lettera di incarico in collaborazione plurima al personale di altra istituzione scolastica oppure contratto di lavoro autonomo ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile per i dipendenti di altre amministrazioni e gli esperti esterni. Il rapporto non determina subordinazione, inserimento stabile nell'organizzazione dell'Istituto o diritto ad assunzione.

Prima del conferimento devono essere acquisiti, secondo il caso: l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza; la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi; la documentazione comprovante i requisiti professionali e l'aggiornamento; i dati fiscali, previdenziali e assicurativi; la polizza di responsabilità civile professionale richiesta ai liberi professionisti. Per gli incarichi esterni restano fermi gli adempimenti di pubblicità, trasparenza e comunicazione previsti dalla normativa vigente.

Art. 10 - Compenso e modalità di pagamento

Il compenso è fissato in euro 2000,00. L'importo comprende ogni onere fiscale, previdenziale, assistenziale e assicurativo, l'IVA se dovuta, nonché tutte le spese necessarie allo svolgimento dell'incarico, incluse quelle di viaggio e accesso ai plessi. Non sono dovuti rimborsi o compensi ulteriori.

Il pagamento avviene dopo la conclusione dell'annualità contrattuale, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni, acquisizione della relazione annuale e della documentazione fiscale e contributiva richiesta. Non sono previste anticipazioni. In caso di cessazione anticipata, è riconosciuto esclusivamente il compenso proporzionale alle prestazioni effettivamente svolte, documentate e utilmente acquisite, ferme le disposizioni inderogabili applicabili.

Art. 11 - Obblighi dell'incaricato, riservatezza e cessazione

L'incaricato è tenuto a svolgere personalmente e con diligenza professionale le attività, osservare la normativa e le disposizioni organizzative dell'Istituto, segnalare tempestivamente le criticità, collaborare con il Dirigente scolastico, il RLS,

il medesimo competente, ove nominato, gli addetti e gli altri soggetti della prevenzione, custodire e restituire la documentazione, mantenere la riservatezza e comunicare immediatamente ogni variazione dei requisiti, incompatibilità o conflitto di interessi sopravvenuto. Si applicano, per quanto compatibili, il D.P.R. 62/2013 e il Codice di comportamento dell'Istituto. Resta fermo l'obbligo di segreto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 81/2008.

L'Istituto può dichiarare la decadenza o risolvere il rapporto in caso di perdita dei requisiti, dichiarazioni non veritiere, grave o reiterato inadempimento, mancata effettuazione dei sopralluoghi, violazione degli obblighi di riservatezza, conflitto di interessi non rimovibile, cessione o sostituzione non autorizzata della prestazione e negli altri casi previsti dalla legge o dal contratto. Salvo i casi di particolare gravità o urgenza, è assegnato un termine congruo per le controdeduzioni o per l'adempimento. L'incaricato che intenda recedere deve darne comunicazione scritta con preavviso di almeno sessanta giorni, salvo giusta causa, assicurando la completa consegna della documentazione.

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e, ove applicabile, 14 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "Davoli Marina", con sede in Davoli Marina (CZ), contattabile all'indirizzo e-mail czic821003@istruzione.it e all'indirizzo PEC czic821003@pec.istruzione.it.

Il Responsabile della protezione dei dati – RPD/DPO – è Emilio Malizia, contattabile all'indirizzo e-mail info@studiomalizia.it, alla PEC studiomalizia@pec.it e al numero telefonico 3475017590.

I dati personali forniti dai candidati sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura selettiva, alla verifica dei requisiti e delle dichiarazioni rese, alla formazione e pubblicazione degli esiti, all'eventuale conferimento e gestione dell'incarico e agli adempimenti amministrativi, contabili, fiscali, previdenziali, assicurativi, di controllo, pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di misure precontrattuali o contrattuali, per l'adempimento di obblighi di legge e per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico connessi alle funzioni istituzionali dell'Istituzione scolastica. Il trattamento non è fondato sul consenso dell'interessato.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della partecipazione alla procedura; il mancato, incompleto o inesatto conferimento può comportare l'esclusione dalla selezione o l'impossibilità di procedere al conferimento dell'incarico. I dati potranno essere trattati dal personale autorizzato dell'Istituto, dai componenti della Commissione di valutazione e da eventuali soggetti esterni designati quali responsabili del trattamento; potranno inoltre essere comunicati ad amministrazioni ed enti pubblici competenti e diffusi nei soli casi previsti dalla legge, nel rispetto dei principi di pertinenza e minimizzazione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario allo svolgimento della procedura e, in caso di conferimento dell'incarico, per la durata del rapporto e per i successivi termini previsti dalla normativa in materia di conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, nonché per la tutela dei diritti dell'Istituzione scolastica.

Non sono previsti processi decisionali interamente automatizzati né attività di profilazione. L'interessato può esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, rivolgendosi al Titolare o al RPD/DPO. Resta fermo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 13 - Responsabile del procedimento, comunicazioni e accesso agli atti

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico, Valerio Antonio Mazza. Le comunicazioni individuali sono effettuate ai recapiti indicati nella domanda; le pubblicazioni sul sito istituzionale hanno valore di comunicazione ufficiale nei casi previsti dal presente avviso. L'accesso agli atti è esercitabile secondo la Legge 241/1990 e il D.P.R. 184/2006; può essere differito fino alla conclusione delle operazioni di valutazione quando necessario a tutelare il corretto svolgimento della procedura.

Art. 14 - Pubblicità, riserve e disposizioni finali

Il presente avviso è pubblicato all'Albo online, sul sito web istituzionale e nelle pertinenti sezioni di Amministrazione Trasparente. L'Istituto si riserva, con provvedimento motivato, di non procedere al conferimento qualora nessuna candidatura risulti ammissibile, nonché di sospendere, prorogare il termine, riaprire, modificare, revocare o annullare la procedura per ragioni di pubblico interesse, sopravvenienze normative, indisponibilità finanziaria o diversa organizzazione del servizio. La partecipazione non attribuisce alcun diritto al conferimento.

Per quanto non espressamente previsto si applicano il D.Lgs. 81/2008, il D.Lgs. 165/2001, il D.L. 129/2018, il Regolamento d'Istituto, il codice civile e la normativa vigente. Le clausole del presente avviso si intendono adeguate alle norme imperative sopravvenute.

Allegati

:

- Allegato A - Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive;
- Allegato B - Scheda dei titoli e delle esperienze con autovalutazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Valerio Antonio Mazza

*Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e normativa connessa*