



**ISTITUTO COMPRENSIVO “LOMBARDO RADICE - PAPPALARDO”**  
SCUOLA DELL'INFANZIA- SCUOLA PRIMARIA- SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE  
**Piazza M. D'Ungheria**  
**91022 CASTELVETRANO (TP)**

tel./fax Segreteria e Ufficio del Dirigente scolastico 0924906962 - C.F.90021090817  
e mail: [tpic84100g@istruzione.it](mailto:tpic84100g@istruzione.it) - PEC: [tpic84100g@pec.istruzione.it](mailto:tpic84100g@pec.istruzione.it) – [www.icradicepappalarco.edu.it](http://www.icradicepappalarco.edu.it)

Prot.n. 2038 /VII.5

Castelvetro li 16/02/2023

All'Albo online  
Ad Amministrazione Trasparente  
Al Sito web della Scuola- Sez. PON  
Agli Atti

**OGGETTO: Avviso esterno di selezione figura formatore del DSGA per l'A/S 2022/2023**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** l'articolo 5 comma 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 che prevede che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- VISTO** l'art. 40 comma 1 della legge n. 449 del 27 dicembre 1997 che consente alle Istituzioni Scolastiche la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, per sperimentazioni didattiche e ordinamentali, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO** l'art. 7 comma 6 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, come modificato dall'articolo 13 comma 1 del D. Lgs. n. 4 del 10 gennaio 2006 e dall'articolo 3 comma 76 della legge n. 244 del 24 dicembre 2007;
- VISTO** l'art. 32 del D.L. n. 223 del 4 luglio 2006 che consente alle Amministrazioni Pubbliche, per le esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, di conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, a esperti di provata competenza, purché tale prestazione abbia natura temporanea e sia altamente qualificata;
- VISTO** l'art. 53 comma 6 lettera f-bis del D.lgs.165/2001f-bis (lettera aggiunta dall'art. 7-novies della legge n. 43 del 2005, poi così modificata dall'art. 2, comma 13-quinquies, legge n. 125 del 2013);
- VISTA** la circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica che fornisce disposizioni in tema di collaborazioni esterne;
- VISTI** D.l. 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” e in particolare gli artt. 43, 44, 45, 46 relativi ai principi generali dell'attività negoziale;

<b>RILEVATA</b>	la necessità di individuare figure idonee e disponibili alla formazione del DSGA al 1 <sup>o</sup> Anno di incarico;
<b>VISTO</b>	il piano di formazione ATA;
<b>VISTO</b>	il programma Annuale E.F. 2023 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 3/23 dell'01/02/2023;
<b>ATTESA</b>	l'esigenza di supportare, con azioni di formazione il DSGA, per il corrente a.s., al fine di consentirne un pronto inserimento garantendo la continuità, efficienza ed efficacia dei servizi generali ed amministrativi di questo Istituto;
<b>CONSIDERATO</b>	che il conferimento dell'incarico, deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e, pertanto, deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;
<b>VISTE</b>	le risorse finanziarie nel progetto P04 - 4

#### EMANA

Il presente avviso di selezione per il reclutamento della figura di formatore del DSGA per l'anno scolastico 2022-2023.

#### 1. COMPITI DEL FORMATORE

Il formatore dovrà prestare la propria collaborazione all'Istituto Comprensivo "Lombardo Radice – Pappalardo" di Castelvetrano, in attività di supporto nei confronti del DSGA, per la realizzazione della gestione amministrativo- contabile ordinaria e straordinaria dell'istituzione scolastica, assicurando, di norma, interventi in presenza da effettuare di mattina comunque in maniera flessibile in relazione alle esigenze organizzative e gestionali dell'istituto, oltre alla assistenza, all'occorrenza, telefonica e via e-mail; In particolare, le prestazioni di formazione dovranno essere collegate:

- ai principali eventi della gestione finanziaria (*programmazione, gestione, modificazione, con particolare riguardo alla verifica sullo stato di attuazione del programma annuale ex art. 10 D.l. n. 129/2018 e consuntivazione con relativi report*);
- alle diverse fasi di attuazione del Piano delle attività del personale AT.A, previsto dall'art. 53, comma 1, del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 41, comma 3, del CCNL 19/04/2018;
- alla valorizzazione finanziaria delle relazioni sindacali nei suoi diversi momenti partecipativi (informazione, confronto e contrattazione);
- alle procedure tecniche (sui sistemi SIF e GPU) afferenti la realizzazione dei PON;
- alla ricostruzione della carriera del personale docente e ATA nella scuola
- ad ogni altra problematica ordinaria e straordinaria inerente all'organizzazione ed al coordinamento dei servizi generali e amministrativo-contabili, con la verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico, in un'ottica di miglioramento continuo.

#### 2. TITOLI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICOLA

Il requisito necessario per partecipare alla selezione è il profilo professionale di DSGA attualmente in servizio presso altre scuole oppure DSGA FF in Quiescenza con almeno 5 anni di servizio.

La selezione del formatore avverrà attraverso la comparazione dei curricula dei candidati con riferimento ai criteri, indicati nella tabella seguente, afferenti ai titoli culturali, di servizio e alle esperienze specifiche di formatore.

TITOLI	Punteggio	Punteggio Massimo
a) Titolo di studio per l'accesso al profilo di DSGA (diploma di laurea di vecchio ordinamento, specialistica o magistrale in giurisprudenza, scienze politiche, sociali o amministrative, economia e commercio)	110 e lode punti 10 110 punti 9 100 punti 8 90 punti 7 Altra votazione punti 6	Max 10

b) Diploma di scuola secondaria di secondo grado (per i candidati sprovvisti di laurea)	Con il massimo dei voti punti 4 Altra votazione punti 2	
c) Anzianità di servizio nella scuola - in qualità di DSGA o precorse qualifiche (segretario, coordinatore amm.vo, responsabile amm.vo)  - in qualità di Assistente amm.vo o precorse qualifiche	1 punto per ogni anno scolastico (incluso quello corrente)  0,25 punti per ogni anno scolastico (incluso quello corrente)	Max 20
d) Esperienze come formatore/tutore di personale ATA della scuola	inferiori a 20 ore per corso: punti 2/corso da 20 a 50 ore per corso: punti 3/corso oltre le 50 ore per corso: punti 4/corso	Max 40
e) Possesso di certificazioni informatiche (quelle previste nella tabella di valutazione per le graduatorie d'istituto del personale amministrativo della scuola)	2,5 punti per ogni certificazione	Max 5
f) Avere partecipato alla gestione amministrativo-contabile dei PON	5 punti per ogni PON	Max 20
g) Incarichi di Responsabile trattamento dati (RTD) nell'ambito della Privacy	1 punto per ogni anno scolastico	Max 5
<b>TOTALE PUNTI</b>		<b>Max 100</b>

### 3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati, in possesso dei requisiti essenziali richiesti, dovranno far pervenire la domanda di partecipazione contenente i seguenti documenti debitamente firmati in originale:

- a) Istanza di candidatura, utilizzando l'apposito modulo allegato (allegato 1);
- b) Scheda di valutazione titolo (allegato 2)
- c) Informativa privacy (allegato 3)
- d) Curriculum vitae in formato europeo;
- e) Fotocopia di valido documento d'identità e del Codice fiscale;

La domanda di partecipazione deve pervenire entro le ore 12.00 del giorno 23/02/2023 esclusivamente tramite busta chiusa, con la dicitura "Selezione formatore DSGA", alla segreteria di questo Istituto, Piazza Martiri D'Ungheria 91022 Castelvetro.

### 4. MODALITA' DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà, ad insindacabile giudizio della apposita commissione, dopo comparazione di titoli, competenze ed esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi riportati nella tabella di cui al paragrafo 2 del presente avviso.

In caso di parità di punteggio prevale la minore età.

Si procederà all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di un solo candidato purché in possesso dei requisiti richiesti, o, nell'eventualità se ne ravvisi l'esigenza, di non procedere all'attribuzione dello stesso a insindacabile giudizio dello scrivente.

Il candidato selezionato sarà contattato in forma scritta tramite il recapito email indicato nella domanda di candidatura o tramite la scuola di appartenenza.

Accertata la disponibilità del candidato e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del DSGA, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio, verrà instaurato con il candidato selezionato un rapporto di collaborazione plurima art. 57 CCNL del 29 novembre 2007.

Alla stipula del contratto il soggetto affidatario, a richiesta dell'Istituto procedente, è tenuto a produrre la documentazione e ogni attestazione a riprova di quanto dichiarato nel curriculum; ove sia accertata la mancanza o la carenza dei requisiti, l'Istituto procederà all'affidamento dell'incarico ad altro concorrente ritenuto idoneo.

## **5. COMPENSO**

Il compenso orario, sarà di € 40,00 onnicomprensivo di ritenute previdenziali, assistenziali e di qualsiasi onere fiscale e delle spese (trasporto ecc.).

Il pagamento avverrà, nei limiti del massimale di spesa autorizzato, alla conclusione delle attività sulla base delle ore effettivamente prestate e nel limite di quelle autorizzate che non potranno eccedere il numero di 75, ivi inclusa la relazione sull'attività svolta, salvo un incremento del 10% (10 ore aggiuntive), se richiesto da particolari esigenze straordinarie individuate dal Dirigente scolastico.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà da appositi registri/verbali, debitamente compilati e firmati che il formatore presenterà al termine della propria attività e saranno controfirmati dal DSGA destinataria delle attività stesse.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di quest'Istituzione Scolastica.

Qualora il conferimento dell'incarico sia disposto a un DSGA appartenente ad altra Istituzione Scolastica mediante il ricorso all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 57 CCNL del 29 novembre 2007, sarà assoggettato alla medesima disciplina fiscale prevista per i compensi erogati a personale interno all'Istituzione Scolastica.

Sul compenso spettante, da corrispondere con riferimento alle ore effettivamente svolte, saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Nulla sarà dovuto dall'Amministrazione al Tutor in caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione stessa. Inoltre è opportuno ricordare che se le attività dovessero essere annullate, secondo quanto previsto dal bando stesso, conseguentemente non potranno essere riconosciuti, né liquidati compensi ad esse inerenti, se non quelli rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento.

## **6. PUBBLICITÀ - PRIVACY**

Il presente Avviso viene pubblicato sul Sito della scuola. Ulteriori informazioni, anche sulle modalità di presentazione delle candidature, possono essere acquisite presso la Dirigenza di questo Istituto.

I dati personali forniti da ciascun candidato in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo eventuale rapporto contrattuale saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal nuovo Regolamento Europeo 2016/679 per la Protezione dei Dati Personali. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni (allegato 3).

## **7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rosa Barone.

### **Allegati:**

- a) Istanza di partecipazione (Allegato 1)
- b) Scheda di valutazione titoli (Allegato 2)
- c) Informativa privacy (Allegato 3)
- d) Patto di integrità (Allegato 4) (da allegare alla domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni)

Il Dirigente Scolastico  
Maria Rosa Barone

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs n. 39/1993*

CANDIDATURA

A SVOLGERE LA FUNZIONE DI FORMATORE DEL DSGA PRESSO Istituto Comprensivo LOMBARDO RADICE - PAPPALARDO PER L'A.S. 2022/2023

Presentata da:

- DSGA in servizio presso istituzioni scolastiche viciniori
- DSGA FF in quiescenza

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

chiede di poter partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di FORMATORE nei confronti della DSGA di codesto Istituto per l'anno scolastico 2022/2023

e fornisce i seguenti contatti ai fini della procedura di selezione:

email: \_\_\_\_\_ cellulare: \_\_\_\_\_

Indirizzo di residenza: Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_ - Città Provincia: \_\_\_\_\_ Il

sottoscritto allega alla presente:

- Scheda di valutazione dei titoli, debitamente compilati e firmati (allegato 2);
- Scheda informativa sulla privacy (allegato 3);
- Curriculum vitae in formato europeo
- fotocopia di valido documento d'identità e del Codice fiscale;

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, il sottoscritto dichiara:

- di non avere condanne penali in corso, di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di autorizzare al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali connessi al rapporto di lavoro; (vedi consenso allegato 3)
- di accettare le condizioni elencate nell'avviso emanato dal Dirigente Scolastico per l'attribuzione del presente incarico;
- di accettare la tempistica stabilita per le attività di formazione;
- di essere in possesso dei requisiti di accesso, richiesti nell'avviso pubblico relativo alla presente procedura di selezione, come specificato nell'allegato curriculum vitae;
- di avere diritto alla valutazione dei titoli elencati nell'apposita tabella di auto-valutazione (allegato 2), per un totale di punti (punti in lettere) \_\_\_\_\_

In caso di attribuzione dell'incarico, dichiara:

- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserve;
- di assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dell'A.S. 2022/2023;
- di documentare l'attività secondo le modalità previste nell'avviso, per quanto di propria competenza;
- di consegnare a conclusione dell'incarico tutta la documentazione inerente l'incarico.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Allegato 2 - Scheda di valutazione dei titoli

TITOLI	Punteggio	Punteggio massimo	Titoli dichiarati (da compilare a cura del candidato)	Punteggi attribuiti dalla Commissione
a) Titolo di studio per l'accesso al profilo di DSGA (diploma di laurea di vecchio ordinamento, specialistica o magistrale in giurisprudenza, scienze politiche, sociali o amministrative, economia e commercio)	110 e lode punti 10 110 punti 9 100 punti 8 90 punti 7 Altra votazione punti 6	Max 10		
b) Diploma di scuola secondaria di secondo grado (per i candidati sprovvisti di laurea)	Con il massimo dei voti punti 4 Altra votazione punti 2			
c) Anzianità di servizio nella scuola - in qualità di DSGA o precorse qualifiche (segretario, coordinatore amm.vo, responsabile amm.vo)  - in qualità di Assistente amm.vo o precorse qualifiche	1 punto per ogni anno scolastico (incluso quello corrente)  0,25 punti per ogni anno scolastico (incluso quello corrente)	Max 20		
d) Esperienze come formatore/tutore di personale ATA della scuola	inferiori a 20 ore per corso: punti 2/corso da 20 a 50 ore per corso: punti 3/corso oltre le 50 ore per corso: punti 4/corso	Max 40		
e) Possesso di certificazioni informatiche (quelle previste nella tabella di valutazione per le graduatorie d'istituto del personale amministrativo della scuola)	2,5 punti per ogni certificazione	Max 5		
f) Avere partecipato alla gestione amministrativo-contabile dei PON	5 punti per ogni PON	Max 20		
g) Incarichi di Responsabile trattamento dati (RTD) nell'ambito della Privacy	1 punto per ogni anno scolastico	Max 5		
<b>TOTALE PUNTI</b>		<b>Max 100</b>		

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA



REGIONE SICILIA

## ISTITUTO COMPRENSIVO “*LOMBARDO RADICE - PAPPALARDO*”

SCUOLA DELL'INFANZIA- SCUOLA PRIMARIA- SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Piazza M. D'Ungheria  
91022 CASTELVETRANO (TP)

tel./fax Segreteria e Ufficio del Dirigente scolastico 0924906962 - C.F.90021090817

e mail: [tpic84100g@istruzione.it](mailto:tpic84100g@istruzione.it) - PEC: [tpic84100g@pec.istruzione.it](mailto:tpic84100g@pec.istruzione.it) – [www.icradicepappalarDO.edu.it](http://www.icradicepappalarDO.edu.it)

### **Informativa ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016,per il trattamento dei dati personali dei fornitori**

Ai sensi ed agli effetti del D.Lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016, la informiamo di quanto segue circa il trattamento dei dati personali di fornitori, consulenti o collaboratori autonomi di questa istituzione scolastica:

#### **1. Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è: I.C. LOMBARDO RADICE- PAPPALARDO, Piazza Martiri d'Ungheria Castelvetro, tel 0924906962, pec: [tpic84100g@pec.istruzione.it](mailto:tpic84100g@pec.istruzione.it), rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Maria Rosa Barone;

#### **2. Responsabile Protezione Dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati: Vargiu Scuola Srl (referente Dott. Ing. Antonio Vargiu) , tel. 070271526, email [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.it));

#### **3. Oggetto del trattamento**

Il Titolare tratta i dati personali, identificativi e particolari raccolti direttamente presso di Lei e da Lei liberamente conferiti, ovvero da terzi fornitici su Sua indicazione, ai fini della instaurazione e/o esecuzione di rapporto contrattuale di fornitura di servizi o prodotti.

#### **4. Finalità e basi giuridiche del trattamento**

I Suoi Dati Personali sono trattati, senza Suo previo consenso, per le seguenti finalità e basi giuridiche:

1. l'esecuzione del contratto e/o l'adempimento di impegni precontrattuali, in particolare per:
  - 1.a l'esecuzione del contratto e la gestione dei rapporti precontrattuali e contrattuali
  - 1.b la valutazione e negoziazione di offerte e l'instaurazione di relazioni contrattuali con il Titolare, ovvero l'esecuzione delle rispettive obbligazioni contrattuali.
2. l'adempimento da parte del Titolare di obblighi di legge, quali:
  - 2.a la tenuta della contabilità e degli adempimenti ad essa

relativi;

2.b la compilazione ed elaborazione delle dichiarazioni fiscali e degli adempimenti alle stesse connesse;

2.c l'ottemperanza agli obblighi previsti da leggi, regolamenti o dalla normativa comunitaria ovvero imposti dalle Autorità.

**3.** il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare, in particolare:

3.a l'esecuzione di finalità statistiche e di controllo interno;

3.b l'esercizio dei diritti del Titolare in sede giudiziaria e la gestione degli eventuali contenziosi;

3.c la prevenzione e repressione di atti illeciti.

In particolare, tutti i dati personali forniti all'Istituzione scolastica o comunque raccolti verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali (istruzione e formazione alunni) e contrattuali, incluse le finalità di conclusione di contratti di fornitura e/o concessione di beni e/o servizi, così come definite dalla normativa vigente (D.lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e successive modifiche e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; D.lgs. n. 165/2001, Legge 13 luglio 2015 n. 107, D.lgs. 50/2016 e tutta la normativa e le prassi amministrative richiamate e collegate alle citate disposizioni).

## **5. Obbligatorietà del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è obbligatorio in relazione alla normativa richiamata e concerne il trattamento di tutti i dati relativi all'attivazione e gestione delle procedure negoziali. L'eventuale non comunicazione o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare a garantire la congruità del trattamento. Inoltre, per quanto concerne il trattamento effettuato ai fini degli obblighi contrattuali, si comunica che il rifiuto di fornire i dati preclude l'esecuzione del contratto ed espone l'interessato ad una eventuale responsabilità per inadempimento contrattuale.

## **6. Modalità di trattamento e tempi di conservazione**

Il trattamento dei Dati Personali è realizzato, con modalità cartacee e/o elettroniche, per mezzo delle seguenti operazioni di trattamento: raccolta, registrazione, aggiornamento, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, cancellazione e distruzione dei Dati.

Il Titolare tratterà i Dati Personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra.

## **7. Comunicazione e diffusione dei dati**

I soggetti interni che possono avere accesso ai dati personali acquisiti dall'istituto scolastico sono il Dirigente Scolastico, il personale scolastico autorizzato al trattamento ed i componenti degli organi collegiali, limitatamente ai dati necessari allo svolgimento della loro attività.

L'istituzione Scolastica può affidare per lo svolgimento della propria attività istituzionale i dati personali che la riguardano a soggetti terzi che, in caso di trattamenti continuativi e ricorrenti, verranno nominati responsabili esterni del trattamento limitatamente ai servizi resi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

## **8. Trasferimento di dati all'estero**

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

## **9. Diritti dell'interessato**

In relazione al trattamento dei suoi dati personali, l'interessato ha diritto di accesso, rettifica, cancellazione parziale, limitazione del trattamento secondo quanto previsto dalla normativa, proporre reclamo all'Autorità Garante

È pertanto possibile:

- ottenere conferma del trattamento operato dall'Istituzione scolastica
- accedere ai dati personali e conoscerne l'origine (quando i dati non sono ottenuti direttamente), le finalità e

gli scopi del trattamento, i dati dei soggetti a cui essi sono comunicati, il periodo di conservazione dei dati o i criteri utili per determinarlo;

- aggiornare o rettificare i dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati;
- cancellare i dati personali dalle banche dati e/o dagli archivi anche di backup nel caso, tra gli altri, in cui non siano più necessari per le finalità del trattamento o se questo si assume come illecito, e sempre se ne sussistano le condizioni previste per legge; e comunque se il trattamento non sia giustificato da un altro motivo ugualmente legittimo;
- limitare il trattamento dei dati personali in talune circostanze

#### **10. Diritto di Reclamo**

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

**F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Titolare del trattamento dati

Prof.ssa Maria Rosa Barone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 dl D. Lgs.n.39/93

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, dichiaro di aver preso visione dell'informativa sopra riportata e autorizzo al trattamento dei miei dati personali per le finalità di cui all'Avviso prot. n°2038/VII.5 dall'oggetto "Avviso esterno di selezione figura formatore del DSGA per l'A/S 2022/2023".

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## PATTO DI INTEGRITÀ

relativo all' "Avviso esterno di selezione figura di formatore del DSGA per l'as 2022-2023" tra

l'IC LOMBARDO RADICE – PAPPALARDO di

Castelvetrano (stazione appaltante) e

il/la sig./ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ Tel

\_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ codice fiscale

### VISTI

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) emanato dall'Ufficio scolastico regionale per la Sicilia;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici";

### SI CONVIENE QUANTO SEGUE

#### Articolo 1

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione del soggetto offerente che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'Avviso in oggetto;
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuto/a a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'Avviso in oggetto.

#### Articolo 2

Il soggetto offerente, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- risoluzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

#### Articolo 3

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal soggetto offerente, e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

#### **Articolo 4**

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data \_\_\_\_\_ (firma leggibile) \_\_\_\_\_