

I. C. DEL VERGANTE - INVORIO  
Prot. 0008546 del 28/07/2025  
IV-2 (Uscita)

Agli Atti dell'IC del Vergante  
c/o Amministrazione Trasparente sito On line

**INDAGINE DI MERCATO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI AUSILIARI ALL’ATTIVITA’  
DIDATTICA  
(ASSISTENZA MENSA /ALLA PERSONA E PRE POST SCUOLA)  
PER GLI ANNI SCOLASTICI 2025/26 – 2026/2027**

**IL SOTTOSCRITTO DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **VISTO** il D.l. 129/2018 concernente “*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche*”;
- **VISTO** il codice dei contratti pubblici D.Lgs 36/2023;
- **VISTO** il nuovo Accordo PEIV per il triennio 2025/2028;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto;
- **SU MANDATO** dei Comuni di Invorio (NO) - Meina (NO) - Nebbiuno (NO) come emerso dagli incontri PEIV tenutesi in questa annualità scolastica e nell’ambito delle azioni previste dal Piano Educativo Integrato del Vergante;

Premessa:

l’eventuale affidamento sarà effettuato, ai sensi dell’art 50 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., tramite trattativa diretta sul Me.PA in favore della migliore proposta selezionata

per la selezione dell’Impresa che gestirà, per gli **anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027**:

- **i servizi di assistenza agli alunni durante i servizi di mensa scolastica**
- **i servizi di assistenza ad alunni diversamente abili o in stato di disagio**
- **i servizi di pre e post scuola.**

Potranno partecipare all’indagine tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti minimi autocertificati sugli appositi moduli predisposti.

All’indagine di mercato indetta tramite il presente avviso potranno partecipare tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti minimi autocertificati sugli appositi moduli predisposti (si rimanda per le specifiche al capitolato tecnico ed al disciplinare di gara) e presenti sulla piattaforma elettronica MEPA di Consip s.p.a.

**CARATTERISTICHE DEI SERVIZI, SI RIMANDA AL CAPITOLATO TECNICO (ALLEGATO AL PRESENTE AVVISO)**

**CARATTERISTICHE DELLA GARA, SI RIMANDA AL FASCICOLO DI GARA (ALLEGATO AL PRESENTE AVVISO)**

## **Caratteristiche dei servizi**

### **• Art. 1 - OGGETTO DELLA GARA D'APPALTO**

L'oggetto della gara d'appalto è la gestione dei servizi di:

- Assistenza agli alunni durante i servizi di mensa scolastica.
- Assistenza ad alunni disabili o in stato di disagio in ambito scolastico. Gli alunni potranno presentare disfunzioni fisiche, psichiche, intellettive, sensoriali, potranno presentare disturbi del comportamento o bisogni speciali.
- gestione del servizio di pre-scuola per alunni al fine di offrire un sostegno alle loro famiglie.

Le finalità del servizio sono quelle di:

- rendere possibile l'effettivo esercizio del diritto allo studio;
- garantire la necessaria assistenza nella salvaguardia della dignità umana;
- favorire il raggiungimento dell'autonomia individuale.
- La finalità del servizio di pre-scuola è quella di consentire alle famiglie i cui orari di lavoro e le cui particolari esigenze risultino poco compatibili con l'orario di apertura dell'attività scolastica di poter affidare per periodi temporali brevi il loro bambino ad un servizio di accoglienza e custodia espletato all'interno della scuola e curato da personale a ciò specificamente incaricato. Le finalità del servizio di post scuola sono quelle di consentire ai bambini di trascorrere il tempo post scolastico pomeridiano nella stessa struttura scolastica di frequenza, in una struttura idonea a far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività didattico-formative, espressive e ricreative.

L'assistenza scolastica ad personam ha carattere educativo ed è integrativa degli interventi didattici volti all'inserimento scolastico degli alunni disabili.

### **• Art 2 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

- a. I plessi scolastici dove potranno essere attivati i servizi suindicati sono quelli di Inverio, Nebbiuno, Meina/Ghevio.
- b. L'utenza potrà essere composta da alunni delle scuole dell'I.C. del Vergante
- c. I servizi si svolgeranno da lunedì a venerdì secondo il calendario scolastico annuale deliberato dal Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo Statale del Vergante di Inverio (NO) e con gli orari stabiliti annualmente dal Dirigente Scolastico in accordo con le varie Amministrazioni Comunali.
- d. Gli orari del servizio e il numero degli operatori saranno definiti annualmente dal Dirigente scolastico, sulla base del numero di alunni che fruiranno dei servizi oggetto del presente bando, dalle necessità ed esigenze manifestate da ciascun plesso e saranno concordati in fase di affidamento.
- e. L'impegno orario giornaliero degli operatori sarà definito annualmente dal Dirigente scolastico previo impegno dei Comuni che trasferiranno le quote di loro competenza ed in base alla disponibilità economica messa a disposizione da questi ultimi.
- f. La modalità e l'articolazione del servizio sarà concordata annualmente dal

Dirigente scolastico con l'I.A. (impresa aggiudicataria)

- g. E' fatto **obbligo alle ditte che gestiscono i servizi di prevedere per gli operatori che gestiscono momenti formativi e, qualora possibile,** con affiancamento del docente di riferimento secondo modalità previste dal Dirigente scolastico e concordate. La formazione in itinere predisposta dalla I.A. sarà oggetto di valutazione da parte della stazione appaltante e necessiterà di appositi report in modo da poter condividere anche gli aspetti formativi necessari affinché i servizi siano soddisfacenti per gli utenti ed abbiano apposite ricadute
- h. Le ore di impegno e il numero degli operatori potranno subire dei cambiamenti, anche in corso d'anno scolastico, se le esigenze dell'Istituto Comprensivo dovessero variare o per problemi di tipo finanziario dei Comuni che erogano i contributi senza che ciò possa dare titolo all'Impresa assegnataria dell'incarico di indennizzi di alcun genere.
- i. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Dirigente Scolastico potrà richiedere all'Impresa Appaltatrice la sostituzione del personale con altro più idoneo.
- j. L'I.A. sarà ritenuta responsabile unica dell'operato del personale da essa dipendente o comunque incaricato, anche per quanto riguarda il dovere di riservatezza.

- **Art. 3 – VALORE DELL'APPALTO**

Il valore complessivo stimato (per il biennio) dell'appalto è di **120.000,00 (centoventimila/00)** euro (Iva esclusa). Tale valore si riferisce alla durata complessiva dell'appalto pari a due anni scolastici.

La stima è molto approssimativa in quanto il numero degli operatori potrà variare nel corso dei due anni di appalto sulla base del numero degli alunni bisognosi del servizio e che intenderanno fruire dei servizi.

- **Art. 4 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI**

- a. La liquidazione delle ore all'I.A. avverrà solo per le ore di servizio effettivamente svolte.
- b. Il costo orario offerto dall'Impresa Appaltatrice all'atto del bando non potrà subire variazioni nel corso dei due anni scolastici di durata dell'appalto (salvo l'adeguamento dell'aliquota IVA in seguito a nuove disposizioni di legge).
- c. I pagamenti saranno effettuati mensilmente (il mese successivo potrà essere fatturato l'importo del mese precedente) dall'Istituto Comprensivo a favore dell'Impresa Appaltatrice entro 30 giorni dopo l'emissione di regolare **fattura elettronica (Codice Univoco di Fatturazione Elettronica UFZ9M3)** previa verifica della regolarità contabile dei versamenti previdenziali (DURC) e la consegna, da parte dell'Impresa Appaltatrice, dei fogli firma degli operatori con l'indicazione degli orari di servizio e delle ore svolte nel mese soggetto a fatturazione.
- d. Nel caso in cui gli enti locali, finanziatori dei servizi summenzionati, dovessero ritardare l'accredito delle somme all'Istituto Comprensivo, i pagamenti saranno effettuati entro 7 giorni dalla data dell'effettivo ricevimento dei fondi da parte dell'Istituto Comprensivo del Vergante.

- **Art. 5 – OBBLIGHI IN GENERALE DELL'IMPRESA APPALTATRICE**

Per i servizi oggetto della presente indagine, **l'Impresa Appaltatrice dovrà:**

- a) **fornire il personale necessario per l'effettuazione dei servizi nel momento di attivazione degli stessi che si presume possa coincidere con l'avvio dell'anno scolastico 25/26;**
- b) garantire i servizi nel corso degli anni scolastici 2025/26-2026/27 in tutti i giorni in cui sono previste le lezioni secondo il calendario scolastico deliberato dall'Istituto Comprensivo del Vergante;
- c) **L'I.A dovrà garantire che i propri operatori siano integerrimi (casellario giudiziale e carichi pendenti puliti) e che per i medesimi non ci siano specifici provvedimenti inerenti reati riguardanti i minori stante la loro intima connessione con gli stessi;**
- d) L'I. A. dovrà inoltre garantire di essere a norma per ciò che riguarda i protocolli di legge previsti;
- e) dichiarare di aver preso visione delle condizioni d'appalto e dei luoghi ove saranno svolti i servizi oggetto del presente appalto e di averli giudicati tali da giustificare l'offerta presentata;
- f) accompagnare l'assistito nel caso di uscite sul territorio del gruppo classe (per esempio recarsi in biblioteca), organizzate all'interno dell'orario dei servizi già programmati. Eventuali assistenze aggiuntive (per esempio in occasione di viaggi d'istruzione) dovranno invece essere preventivamente richieste ed autorizzate dal Dirigente dell'I.C. del Vergante oltre che dal responsabile legale della I.A.;
- g) **provvedere alle necessarie sostituzioni, in caso di assenza o malattia del personale incaricato e soprattutto comunicare tempestivamente eventuali assenze e garantire le sostituzioni necessarie;**
- h) individuare un referente, dipendente dall'Impresa, che coordini tutti i servizi erogati;
- i) assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Istituto Comprensivo o di terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione dei servizi;
- j) assicurarsi che tra gli operatori vi dovrà essere almeno una persona per ogni plesso scolastico che sia stata formata come addetto antincendio e primo soccorso (così come previsto dal D. Lgs. 81/08);
- k) **consegnare copia conforme all'originale della polizza assicurativa per la copertura di danni a cose o persone e rischio infortuni, avente validità per tutto il periodo contrattuale;**
- l) dichiarare che il personale che svolgerà il servizio in oggetto rimarrà a suo completo carico sotto ogni aspetto e non costituirà rapporto di dipendenza con l'Istituto Comprensivo del Vergante;
- m) permettere la visione di documenti contabili e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. Gli operatori dell'Amministrazione sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione;
- n) fornire a richiesta dell'Amministrazione copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nei servizi appaltati;
- o) in caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire

sul normale funzionamento del servizio, dare avviso alla Segreteria dell'I.C. del Vergante con anticipo di almeno 48 ore e comunque garantire l'espletamento dei servizi essenziali previsti dalla normativa vigente. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo e che non si possa evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate causa di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili;

- p) produrre tutta la documentazione richiesta dall'I.C. del Vergante e sottoscrivere il contratto.
- q) **essere obbligatoriamente un operatore presente su MEPA onde consentire una finalizzazione corretta della procedura**

#### **ART. 6 - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE**

Nei confronti del proprio personale, l'I.A. aggiudicataria ha l'obbligo di:

- 1) dare la priorità di assorbimento nel proprio organico, senza periodo di prova, al personale che risulta attualmente operante per i servizi oggetto dell'appalto, salvo esplicita rinuncia individuale, e assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa sindacale, distacco legge 300, al momento dell'avvio dell'appalto.
- 2) osservare nei confronti dei dipendenti e/o soci tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi. I suddetti obblighi vincolano l'impresa indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica;
- 3) applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. L'I.A. si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se l'I.A. ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci;
- 4) nel caso in cui si avvallesse di collaboratori a progetto, definire nei contratti con gli stessi una misura temporale per la prestazione lavorativa tale da renderla compatibile con gli obblighi organizzativi e operativi discendenti dalla gestione dell'appalto stesso;
- 5) garantire ai soggetti con contratto di collaborazione a progetto impiegati nella realizzazione di attività oggetto del presente appalto adeguate tutele in relazione a ferie, maternità e malattia, al fine di garantire la continuità del rapporto in funzione della salvaguardia dei livelli qualitativi delle attività rese;
- 6) garantire la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.
- 7) verificare e valutare, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori.
- 8) applicare a tutto il personale che opera nei servizi di assistenza mensa, assistenza alla

persona e di pre e post scuola, di cui al presente avviso, sia in qualità di socio lavoratore che di dipendente, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore con qualifica almeno C1;

- 9) assicurare tutto il personale incaricato dei vari servizi con una polizza assicurativa per eventuali infortuni e Responsabilità Civile verso Terzi per danni a cose e persone. La copertura assicurativa dovrà essere prevista anche per gli eventuali volontari e/o stagisti messi a disposizione dallo stesso concessionario.

#### **Art. 7 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO**

L'offerta dovrà essere inviata a mezzo PEC all'indirizzo di questo Istituto Scolastico: [noic819001@pec.istruzione.it](mailto:noic819001@pec.istruzione.it) entro e non oltre le ore 10 del giorno 28/08/2025, indicando nell'oggetto della mail la dicitura "Offerta per l'affidamento dei servizi ausiliari all'attività didattica (assistenza mensa /alla persona e pre post scuola) per gli anni scolastici 2025/26 – 2026/2027

L'offerta dovrà essere redatta secondo lo schema proposto indicati nell'articolo n. 9 (un allegato con i documenti di ammissione, un allegato con offerta tecnica e un allegato con offerta economica).

#### **Art. 8 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:**

Una commissione interna appositamente costituita valuterà la regolarità e la completezza delle offerte, la proposta tecnica e l'offerta economica, attribuendo i punteggi che qui si riassumono come segue:

1. offerta tecnica - max punti 60
2. offerta economica - max punti 40.

#### **Art. 9 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

I concorrenti dovranno presentare i seguenti documenti, pena esclusione dal presente Avviso:

##### **Documenti di ammissione**

1. Autocertificazione di possesso dei requisiti minimi (come da allegato A);
2. patto di integrità (come da allegato B);
3. autocertificazione possesso requisiti ex art 94 ss D.LGS 36/2023 (come da allegato C);
4. fotocopia del documento di identità del legale rappresentante;
5. DGUE in formato elettronico;
6. visura camerale;
7. casellario e carichi pendenti rappresentante legale;
8. tracciabilità finanziaria;
9. certificato antimafia;
10. DURC;
11. dichiarazione titolare effettivo.

L'eventuale carenza (anche di un solo documento) di documentazione di cui al presente paragrafo comporta l'inammissibilità dell'Impresa a partecipare alla gara.

##### **Offerta tecnica**

1. progetto educativo;
2. dettagliato curriculum delle attività e delle esperienze realizzate in campo educativo ed animativo, da parte dell'Impresa.

All'interno dell'istanza dovrà essere inserita l'offerta tecnica, redatta in carta semplice, sottoscritta dal legale rappresentante e formulata secondo i punti di seguito indicati, al fine di consentire una più agevole attribuzione del punteggio previsto:

#### **PROGETTO EDUCATIVO**

1. progetto educativo: esplicitare obiettivi educativi, modalità d'attuazione forma di documentazione e verifica delle stesse **(punti max 20)**
2. modalità di coordinamento, formazione degli operatori e rapporto numerico operatore fruitore **(punti max 10)**
3. coinvolgimento delle famiglie e degli utenti **(punti max 5)**
4. coinvolgimento delle amministrazioni e del territorio **(punti max 5)**
5. proposte migliorative del servizio **(punti max 5)**

#### **DETTAGLIATO CURRICULUM DELLE ATTIVITA' E DELLE ESPERIENZE**

Dettagliato curriculum delle attività e delle esperienze realizzate in campo educativo ed animativo, da parte dell'Impresa/cooperativa. L'esperienza verrà valutata secondo i seguenti criteri:

1. curriculum professionale dell'Impresa/cooperativa riportante i contratti stipulati per la gestione di servizi analoghi a quelli di cui al presente bando prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, della durata e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi **(punti max 10)**
2. certificazione di qualità o sistemi riconosciuti di valutazione qualitativa del servizio erogato (marchi europei, ...) **(punti max 4)**
3. esperienze maturate dall'Impresa in altre Province o Regioni italiane **(punti max 1)**

#### **Offerta economica**

L'offerta economica dovrà contenere il costo orario IVA inclusa (con l'indicazione dell'aliquota attualmente in vigore, se prevista, che potrà essere adeguata in seguito a nuove disposizioni legislative. In caso di esenzione dall'IVA indicare "IVA esente") degli addetti ai servizi:

**(punti da 0 a 40 punti)**

Per tale voce, il punteggio massimo sarà attribuito all'Impresa che avrà presentato l'offerta più conveniente per l'Istituto Comprensivo - alle altre offerte sarà attribuito un punteggio così calcolato (nel conteggio si utilizzeranno 2 decimali):

$$\text{prezzo offerto: prezzo più basso} = 40: X$$
$$X = \frac{\text{prezzo più basso} *}{40 \text{ prezzo offerto}}$$

#### **Art. 9 - TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA E RICEZIONE DELLE OFFERTE**

Saranno considerate solo le offerte pervenute via Pec all'indirizzo [noic819001@pec.istruzione.it](mailto:noic819001@pec.istruzione.it)

indicando in oggetto: **Offerta per l'affidamento dei servizi ausiliari all'attività didattica (assistenza mensa /alla persona e pre post scuola) per gli anni scolastici 2025/26 – 2026/2027**

**dalle ore 10,00 del 28/08/2025**

All'interno della mail andranno inserite tutta la documentazione di ammissione richiesta:

I tre allegati dovranno riportare le seguenti diciture:

- A) documentazione per l'ammissione alla gara
- B) offerta tecnica
- C) offerta economica

#### **Art. 10 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

La commissione di gara procederà alla somma di tutti i punteggi parziali per ciascuna Impresa ammessa, e definirà il punteggio complessivo di ciascuna offerta formulando la graduatoria finale. Della seduta sarà redatto verbale che verrà trasmesso al Rup che, previo ulteriore controllo formale, provvederà ad emanare e pubblicare successiva determina di aggiudicazione. La pubblicazione avrà valore di notifica per tutti i partecipanti.

L'I.C. del Vergante ha la facoltà di richiedere all'Impresa aggiudicataria eventuale ulteriore documentazione dimostrativa necessaria.

Se l'Impresa Aggiudicataria non intendesse accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto nei confronti dell'I.C. del Vergante.

**È vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto.** Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale od di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicatosubentrante nel contratto in essere con l'I.C. del Vergante. Nel caso di trasformazioni d'Impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dall'I.C. del Vergante che può esprimersi a sua discrezione: in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni. È fatto divieto all'I.A. di subappaltare totalmente o parzialmente i servizi affidati, pena l'immediata risoluzione del contratto.

#### **Art. 11 – STIPULA CONTRATTO**

**In seguito all'atto di aggiudicazione si procederà ad articolare e predisporre un capitolato tecnico operativo specifico, sulla base delle esigenze e delle coperture economiche messe a disposizione dagli enti locali prima dell'Inizio del prossimo anno scolastico, e si procederà alla formale sottoscrizione dell'incarico annuale attraverso apposita trattativa diretta con operatore aggiudicatario e già individuato su MEPA ed elaborazione del CIG specifico. La stessa procedura sarà chiaramente espletata nella successiva annualità per concretizzare specificatamente l'incarico (in base a disponibilità economica comunale e alle esigenze che possono intervenire)**

#### **Art. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si

forniscono le seguenti informazioni:

**Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I. C. Vergante, con sede in Invorio via Pulazzini 15, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: noic819001@pec.istruzione.it.

**Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica il sig. Vargiu Antonio, del quale si riportano di seguito i riferimenti di contatto: telefono 070271560, email dpo@vargiuscuola.it.

**Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

**Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso.

**Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

**Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

**Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

**Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

**Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

**Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

**Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

**Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

**ART. 13 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Anna Forte in qualità di *D.S.* e-mail istituzionale [noic819001@istruzione.it, numero di telefono 0322254030.

#### **ART. 14 – Pubblicizzazione del presente Avviso**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

#### **ART. 15 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rinvia al codice civile ed alle normative vigenti

\*\*\*\*\*

Per eventuali chiarimenti è possibile rivolgersi direttore dei Servizi Amministrativi **Gianluca Cataudo** - [dsga@icvergente.edu.it](mailto:dsga@icvergente.edu.it) tel. 0322 254030 – Settore Contabilità.

Il Dirigente Scolastico

*dott.ssa Anna Forte*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs nr. 39/93