



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO GRETTA - MARGHERITA HACK**  
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

**OGGETTO: Determina per l'avvio di una procedura selettiva per l'affidamento di un incarico professionale come amministratore di sistema e per la manutenzione delle attrezzature informatiche presso l'I.C. Roiano-Gretta/Margherita Hack di Trieste, ai sensi dell'art. 7 comma 6 D.lgs 165/2001.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il D.lgs 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" art. 5 e art. 25.

**Vista** la L. 107/15, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" art. 1.

**Visto** il D. Lgs 297/94 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione".

**Vista** la L. 59/97 "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa".

**Visto** il DPR 275/99 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59".

**Visto** il CCNL 2019-21 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola

**Visto** il PTOF dell'I.C. Roiano- Gretta/Margherita Hack di Trieste - elaborato dal collegio dei docenti e approvato dal Commissario ad acta.

**VISTO** il D.lgs 82/05 c.d CAD e succ. modifiche e integrazioni

**VISTO** il Regolamento EU 679/16 c.d. GDPR

**VISTO** Il Piano Nazionale per la scuola digitale ai sensi della L. 107/15

**VISTO** il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 che definisce l'amministratore di sistema come "una figura professionale dedicata alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengano effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i sistemi software complessi quali i sistemi ERP (Enterprise resource planning) utilizzati in grandi aziende e organizzazioni, le reti locali e gli apparati di sicurezza, nella misura in cui consentano di intervenire sui dati personali"

**CONSIDERATO** il D.I. 129/18 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. Sostituisce quello in vigore dal 2001 amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche"

**CONSIDERATO** il PTOF che prevede l'innovazione didattica e l'informatizzazione della didattica e della segreteria amministrativa

**VISTO** il Programma Annuale per l'a.s. 2024 approvato dal Commissario ad acta

**CONSIDERATO** l'elevato numero di attrezzature tecnologiche/digitali in dotazione dell'Istituto anche per effetto dei recenti acquisti e degli acquisti che saranno successivamente effettuati per effetto dei fondi del PNRR

**VISTO** il Regolamento di Istituto e in particolare i criteri per la scelta degli esperti

**CONSIDERATO** che la figura di amministratore di sistema, per effetto delle normative suindicate si rivela una figura centrale all'interno del nostro Istituto, anche per poter garantire la privacy dei dati by design e by default come previsto dal GDPR

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo  
ROIANO GRETTA - MARGHERITA HACK**

Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

**CONSIDERATO** inoltre che la stessa figura di amministratore di sistema all'interno della realtà operativa interna al nostro Istituto si integra in modo inscindibile con le azioni di manutenzione quotidiana delle strumentazioni elettroniche presenti nel nostro Istituto

**VISTE** le risorse previste nel Programma Annuale relative al finanziamento da parte della Regione FVG per supportare le operazioni di dimensionamento scolastico per l'a.s. 24/25, L.R. 16/2023, art. 7, commi da 34 a 39;

**DETERMINA**

1) di attivare una procedura di interpello INTERNA alla PA unica che prevede contemporaneamente:

**A. Una procedura di interpello interno all'Istituto Comprensivo Margherita Hack di via Commerciale per l'individuazione di n. 1 esperto amministratore di sistema ed esperto nella manutenzione delle strumentazioni elettroniche dell'Istituto**

I candidati interni all'Istituto ai sensi del D.lgs 165/01 art. 7 comma 6 avranno la precedenza sugli altri candidati di cui ai punti B, fermo restando il necessario possesso dei requisiti minimi.

**B. Una procedura per una proposta di collaborazione plurima ai sensi degli art 35 o 57 del CCNL 2007 del comparto scuola, interna agli Istituti Scolastici della provincia di Trieste per l'individuazione di n. 1 esperto amministratore di sistema ed esperto nella manutenzione delle strumentazioni elettroniche dell'Istituto**

I candidati esterni all'Istituto, ma dipendenti da altri Istituti Scolastici, ai sensi del D.lgs 165/01 art. 7 comma 6 avranno la precedenza sui candidati esterni alla P.A., fermo restando il necessario possesso dei requisiti minimi. Le loro candidature saranno prese in considerazione solo laddove non siano stati individuati candidati utili interni come da punto A.

2) contemporaneamente alla procedura di cui al **punto 1** specificando che comunque le candidature saranno aperte solo subordinatamente a quelle di cui alla procedura di cui al punto 1, di avviare:

**C. Una procedura di interpello ESTERNA alla PA volta all'individuazione di individuazione di n. 1 esperto amministratore di sistema ed esperto nella manutenzione delle strumentazioni elettroniche dell'Istituto**

Le candidature degli esperti esterni saranno prese in considerazione ed ammesse alla procedura comparativa solo laddove non siano stati individuati candidati utili interni come da punto 1.

**1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Le competenze che dovranno avere i candidati per partecipare alle procedure in oggetto sono quelle sotto elencate:

**Requisiti minimi richiesti:**

Presupposto per l'ammissibilità delle candidature è il possesso, al momento della scadenza del termine di presentazione delle offerte, dei requisiti indicati:



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO GRETTA - MARGHERITA HACK**  
 Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

- a) Diploma di programmatore-operatore rilasciato da ente accreditato o titolo superiore (laurea in ingegneria informatica o simili)
- b) Esperienza almeno triennale come tecnico informatico con incarichi di configurazione/gestione di ampie reti ethernet e wireless, configurazione/gestione di firewall e server e supporto tecnico nella gestione di software e gestione di sistemi operativi
- c) Conoscenza approfondita delle problematiche di performance e sicurezza dei sistemi informatici;
- d) Capacità di gestione di soluzioni software per sistemi informatici
- e) conoscenza approfondita dei software in ambiente Microsoft e conoscenza dell'integrazione tra sistemi informatici diversi
- f) Conoscenza approfondita delle Reti informatiche e della loro gestione e sicurezza
- g) Conoscenza avanzata dei principali hardware dei Device in uso presso l'istituto
- h) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- i) di godere dei diritti civili e politici;
- j) di non aver riportato condanne penali e non avere provvedimenti penali o disciplinari pendenti;
- k) di non essere stati destituiti o dispensati da Pubbliche Amministrazioni.
- l) di impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto dall'Istituto.
- m) di autorizzare, ai sensi del Regolamento EU 679/16, il trattamento dei dati personali dichiarati per fini istituzionali e per la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro, come da informativa allegata
- n) di essere a conoscenza di tutti i termini del bando e di accettarli senza riserve.

**Requisiti valutabili ai fini della procedura comparativa**

Tali requisiti dovranno essere esplicitati dal candidato tramite modulo apposito e **dovranno comunque emergere dal cv che il candidato allegherà alla domanda (evidenziare o sottolineare le parti interessate nel cv):**

| Titoli ed Esperienze lavorative                                                                                                                                                     | Valutazione                                               | Punteggio dichiarato |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. Diploma di laurea magistrale in informatica o ingegneria informatica                                                                                                             | Punti 20/100                                              |                      |
| 2. Ulteriore diploma di laurea in materie scientifiche                                                                                                                              | Punti 10/100                                              |                      |
| 3. Master universitario in sicurezza informatica o amministratore di sistema                                                                                                        | Punti 10/100                                              |                      |
| 4. Certificazioni specifiche rilasciate da enti accreditati CISCO o che hanno rilasciato almeno 25 CFU                                                                              | Punti 5/100 ciascuna, massimo 10/100                      |                      |
| 5. Esperienza pregressa nel ruolo di tecnico informatico /amministratore di sistema superiore rispetto a quella triennale del requisito minimo                                      | Punti 2/100 per anno superiore al terzo, massimo 20 punti |                      |
| 6. Esperienza pregressa nel ruolo di tecnico informatico / amministratore di sistema superiore rispetto a quella triennale del requisito minimo, specificamente svolta nelle scuole | Punti 2/100 per corso, massimo 20 punti                   |                      |
| 7. Pubblicazioni sulle tematiche in oggetto della procedura di evidenza                                                                                                             | Punti 5 per pubblicazione; massimo 10 punti               |                      |
| Punteggio totale dichiarato                                                                                                                                                         |                                                           |                      |

Salita di Greta, 34/2 – 34136 TRIESTE  
 Sede legale tel. 040/411013 (scuola Saba)  
 Segreteria amministrativa tel. 040/363292 (scuola Corsi)  
 Codice Fiscale: 90173460321

Codice meccanografico: TSIC821003  
 E-mail: [tsic821003@istruzione.it](mailto:tsic821003@istruzione.it)  
 PEC: [tsic821003@pec.istruzione.it](mailto:tsic821003@pec.istruzione.it)  
 Conto di Tesoreria: 320925

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo  
ROIANO GRETTA - MARGHERITA HACK**  
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

**2. OGGETTO DEL CONTRATTO**

L'incarico consiste nell'assunzione delle prestazioni previste nel capitolato allegato che vengono di seguito sommariamente riportate

**L'Amministratore di Sistema dovrà:**

- Impostare e gestire, in collaborazione con il Responsabile del trattamento, un sistema di autenticazione informatica per i trattamenti dati personali effettuati con strumenti elettronici, conforme a quanto previsto dal GDPR - EU 679/16
- Impostare e gestire, in collaborazione con il Responsabile e il DPO, un sistema di autorizzazione per gli incaricati dei trattamenti dei dati personali effettuati con strumenti elettronici, conforme a quanto previsto dal GDPR - EU 679/16;
- Adottare un sistema idoneo alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici (autenticazione informatica) da parte degli Amministratori;
- le registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
- tali registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi;
- Disattivare i codici identificativi in caso di mancato utilizzo per un periodo superiore a sei mesi e in caso di decadenza dei requisiti per l'accesso;
- Assicurare e gestire sistemi di salvataggio e di ripristino dei dati (backup/recovery), anche automatici nonché approntare adeguate misure e/o sistemi software di salvaguardia per la protezione dei dati personali (antivirus, firewall);
- Distruggere i supporti di memorizzazione nel caso in cui non siano più riutilizzati;
- Organizzare i flussi di rete, la gestione dei supporti di memorizzazione, la verifica di eventuali tentativi di accessi non autorizzati al sistema proveniente da soggetti terzi;
- Garantire la manutenzione hardware e software delle apparecchiature, intervenendo tempestivamente su richiesta come sotto specificato
- Monitorare costantemente lo stato di sicurezza di tutti i processi di elaborazione dati mantenendo aggiornati tutti i supporti hardware e software e , se del caso, comunicando al Titolare tutte le attività da porre in essere al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza in proporzione alla tipologia e quantità dei dati personali trattati;
- Predisporre in collaborazione con il Titolare, il DPO ed il Responsabile un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno semestrale, atti a verificare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate;
- Coadiuvare il Titolare nell'aggiornamento sulla sicurezza informatica, interfacciandosi a tale fine con il DPO,
- Gestire le password di Amministratore di Sistema;
- Collaborare con il Responsabile del trattamento nominato anche custode delle password di accesso;

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo  
ROIANO GRETTA - MARGHERITA HACK**  
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

- Informare il Titolare, il DPO e il Responsabile del trattamento in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti e data breach il prima possibile e comunque entro 24 ore dall'evento;

**Il servizio di assistenza/manutenzione sarà effettuato secondo le seguenti modalità:**

1. Il contratto prevede un'assistenza flat (a prescindere dal numero di interventi e dal tempo impiegato) per 12 mesi
  - o Consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto;Assistenza diretta on-site entro il giorno lavorativo successivo per il ripristino di elementi software/hardware non funzionanti.  
Installazione delle parti di ricambio nuove presso le sedi del committente e solo in caso di particolare necessità presso la propria sede;
2. Organizzazione di un presidio settimanale di 3 ore per un totale annuo di 132 ore per manutenzione e assistenza tecnico - informatica su tutte le apparecchiature esistenti nel l'istituto (esclusi i mesi di luglio e agosto).

Il professionista, al termine di ogni intervento, deve presentare all'ufficio del committente, anche tramite mail, l'elenco dell'attività svolta nonché una breve relazione in merito alle problematiche riscontrate e che possono derivare dalla qualità del materiale a disposizione e/o del cattivo uso dello stesso.

Le prestazioni richieste sono:

- Attività di amministratore di rete e di sistema (ai sensi del provvedimento del garante della privacy del 27/11/2008):
  - o Gestione delle password di amministratore di sistema e dei codici di accesso agli strumenti informatici;
  - o Installazione e manutenzione degli anti-virus e SW di sicurezza antispyware e antimalware da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer e l'aggiornamento del sistema operativo;
  - o Assistenza software per sistemi operativi di uso comune (Windows), pacchetti di uso generalizzato (Office) e aggiornamento software per il lavoro di segreteria (SISSI, SIDI, ecc).
  - o Installazione, manutenzione e gestione firewall
  - o Configurazione e gestione router per l'accesso ad internet;
  - o Operazioni di backup e recovery dei dati e delle applicazioni in tempi compatibili con i diritti degli interessati e non superiore a 7 giorni
- Consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni e delle attrezzature, pc, server, notebook, LIM, proiettori, tablet e relative periferiche;
  - o L'assistenza deve prevedere la collaborazione e una attività di tutoring alle attività di gestione e manutenzione dei laboratori didattici e degli uffici allo scopo di assistere il personale scolastico, guidandolo durante le fasi di gestione e manutenzione dei laboratori didattici.
- Consulenza ed assistenza per la gestione delle attrezzature di segreteria;
- Riconfigurazione ed ottimizzazione delle attrezzature già presenti;
- Consulenza ed assistenza per la gestione della rete informatica e della rete LAN/WLAN ed eventuali apparati in tutte le Sedi dell'istituto;

Salita di Greta, 34/2 - 34136 TRIESTE  
Sede legale tel. 040/411013 (scuola Saba)  
Segreteria amministrativa tel. 040/363292 (scuola Corsi)  
Codice Fiscale: 90173460321

Codice meccanografico: TSIC821003  
E-mail: tsic821003@istruzione.it  
PEC: tsic821003@pec.istruzione.it  
Conto di Tesoreria: 320925

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO GRETTA - MARGHERITA HACK**  
 Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

- Installazione, manutenzione e riparazione hardware; Nel caso di rotture di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, compresa l'indicazione precisa del prodotto da acquistare in MEPA con eventuale presentazione di preventivo di spesa a questa istituzione scolastica, che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione. La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di manutenzione.
- Operazioni inerenti l'installazione di software aggiuntivi;

Condizioni

1. La fornitura di assistenza tecnico informatica è relativa a tutte le apparecchiature e i Device delle aule, dei laboratori multimediali e di quelle presenti nelle aule, ai computer degli uffici di segreteria e presidenza, al server dell'Ufficio e ai pc nelle aule insegnanti.
2. Il tecnico avrà il compito di preparare sul piano del software i Device da assegnare in comodato d'uso gratuito agli alunni e di controllarne poi la corretta funzionalità una volta restituiti
3. Il tecnico informatico si occuperà del collaudo delle attrezzature informatiche o digitali laddove richiesto

**3. COMPITI DEL CONTRAENTE**

Il soggetto individuato dovrà occuparsi:

- **di prestare le attività sopra esposte come da oggetto del contratto**
- di predisporre una breve relazione sulle attività svolte con time-sheet dell'attività ai fini del pagamento delle attività effettuate
- di coordinarsi con i docenti funzioni strumentali informatica, l'animatore digitale, la DSGA e il DS ai fini di svolgere le attività oggetto dell'incarico

**4. RETRIBUZIONE**

La retribuzione prevista è fissata per un valore forfettario onnicomprensivo (lordo stato) di **euro 8.500,00** per l'attività svolta in modo continuativo e completo per l'intera durata del contratto. In caso di attività svolta in modo parziale, il valore delle attività svolte sarà dipendente dalle ore effettivamente prestate, con un valore fissato per il personale interno alla P.A. sulla base delle tabelle 5 e 6 del CCNL contratto scuola per l'attività di non docenza; Tali valori economici sono di riferimento anche per il personale esterno. La liquidazione delle competenze avverrà a conclusione del progetto e previa presentazione di specifica rendicontazione.

**5. DURATA DELL'INCARICO**

Lo svolgimento del servizio avrà la durata di un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'incarico o contratto.

**6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Salita di Gretta, 34/2 – 34136 TRIESTE  
 Sede legale tel. 040/411013 (scuola Saba)  
 Segreteria amministrativa tel. 040/363292 (scuola Corsi)  
 Codice Fiscale: 90173460321

Codice meccanografico: TSIC821003  
 E-mail: tsic821003@istruzione.it  
 PEC: tsic821003@pec.istruzione.it  
 Conto di Tesoreria: 320925

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo  
ROIANO GRETTA - MARGHERITA HACK**  
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

I candidati interessati a partecipare alla procedura sono pregati di inviare a questa dirigenza **entro e non oltre le ore 12.00 del 1 dicembre 2024**, mediante:

- A. busta chiusa tramite posta o consegna a mano presso gli Uffici dell'Istituto, con indicazione all'esterno della busta del mittente e oggetto **entro e non oltre le ore 12.00 del 1 dicembre 2024**. Non farà fede il timbro postale ma solo la ricezione delle domande.
- B. alternativa le domande di partecipazione, corredate di tutta la documentazione necessaria potranno essere inviate anche alla **PEC dell'Istituto, tsic821003@pec.istruzione.it, firmate digitalmente**.
- C. In alternativa, per gli esperti interni o in collaborazione plurima, le domande debitamente compilate e firmate in calce potranno essere inviate, unitamente alla scansione di un documento di identità firmata in calce, da una casella di posta Istituzionale (con estensione .edu o @istruzione.it) alla Posta Istituzionale dell'Istituto.

i seguenti modelli debitamente compilati, al fine di stilare apposita graduatoria:

- A) Allegato 1) - domanda di partecipazione e autocertificazioni con tabella di valutazione dei titoli
- B) Curriculum vitae in formato europeo da cui si evincano, in modo chiaro e preciso, i titoli posseduti e valutabili e le eventuali esperienze professionali congruenti con i percorsi. Il CV dovrà essere redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, N. 445 e pertanto valevole quale autocertificazione a norma di legge. In caso di partecipazione alla selezione in qualità di associazione, alla domanda saranno allegati i curriculum degli esperti incaricati allo svolgimento dell'attività
- C) Dichiarazione esperti esterni
- D) Tracciabilità
- E) Privacy
- F) Dichiarazione svolgimento altri incarichi

La mancata consegna ovvero la compilazione incompleta degli elementi essenziali di uno dei modelli sopra citati renderà non processabile la domanda che pertanto non sarà oggetto di valutazione.

Il candidato all'atto della domanda dovrà scrivere nell'oggetto: "Domanda per l'interpello interno/procedura per l'individuazione di una collaborazione plurima/procedura per l'individuazione di n. 1 esperto amministratore di sistema ed esperto nella manutenzione delle strumentazioni elettroniche dell'Istituto".

Il candidato all'atto della domanda dovrà specificare di conoscere ed accettare tutto il regolamento della procedura in oggetto e in particolare di aver compreso che i candidati di cui al punto A) hanno la precedenza, fermi restando di requisiti minimi, su quelli di cui al punto B) che a loro volta hanno la precedenza su quelli di cui al punto C).

## **7. CAUSE DI ESCLUSIONE DELLA SELEZIONE**

Saranno escluse dalla selezione le domande:

- A. prive dei requisiti richiesti nel presente bando;
- B. pervenute oltre il termine indicato, sia pure per motivi legati a disservizi postali;

Salita di Greta, 34/2 - 34136 TRIESTE  
Sede legale tel. 040/411013 (scuola Saba)  
Segreteria amministrativa tel. 040/363292 (scuola Corsi)  
Codice Fiscale: 90173460321

Codice meccanografico: TSIC821003  
E-mail: tsic821003@istruzione.it  
PEC: tsic821003@pec.istruzione.it  
Conto di Tesoreria: 320925

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO GRETTA - MARGHERITA HACK**  
 Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

- C. pervenute con modalità diverse da quelle indicate;  
 D. sprovviste di firma in originale dell'esperto, o di firma digitale in caso di invio tramite PEC ovvero di firma sulla domanda e allegato documento di identità firmato;  
 E. sprovviste di curriculum, che dovrà essere compilato in formato europeo e privo di dati personali non necessari (es. età anagrafica e via e numero civico di residenza). L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni, dovute ad eventuali inesattezze nell'indicazione del recapito da parte degli aspiranti, per la mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o imputabili a fatti terzi, casi fortuiti e di forza maggiore.

### 8. VALUTAZIONE DI MERITO DELLE DOMANDE

Le buste, contenenti le domande pervenute saranno oggetto di valutazione comparativa effettuata dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la scelta, del giudizio insindacabile di una commissione all'uopo istituita.

La graduatoria sarà stilata attraverso la comparazione dei curricoli e la valutazione dei titoli culturali e professionali pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autodichiarato nel curriculum e nell'Allegato 1 e secondo i criteri sopra indicati. I titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati sono valutati alla data di scadenza del presente avviso.

finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento.

Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'albo web del sito della scuola e comunicati agli interessati entro 5 gg dalla scadenza di presentazione della domanda.

### 9. PERFEZIONE INCARICO/STIPULA CONTRATTO

L'esperto, individuato ai sensi del presente bando, sarà invitato a presentarsi presso l'ufficio della segreteria dell'Istituto per il perfezionamento dell'incarico e la stipula del contratto.

L'incarico sarà attribuito con contratto di prestazione d'opera.

L'incarico o il contratto di prestazione d'opera professionale ha la durata di un anno ed è vietato il rinnovo tacito. L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

**I dipendenti pubblici dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione della medesima.**

### 10. DI NOMINARE SE STESSO RUP

### 11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento EU 679/16 si informa che:

Salita di Greta, 34/2 – 34136 TRIESTE  
 Sede legale tel. 040/411013 (scuola Saba)  
 Segreteria amministrativa tel. 040/363292 (scuola Corsi)  
 Codice Fiscale: 90173460321

Codice meccanografico: TSIC821003  
 E-mail: [tsic821003@istruzione.it](mailto:tsic821003@istruzione.it)  
 PEC: [tsic821003@pec.istruzione.it](mailto:tsic821003@pec.istruzione.it)  
 Conto di Tesoreria: 320925

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Istituto Comprensivo**  
**ROIANO GRETTA - MARGHERITA HACK**  
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

- a. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- b. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.
- c. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
- d. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico e. Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione delle offerte.
- f. I diritti dei soggetti interessati sono quelli previsti dal GDPR (Regolamento EU 679/16), per cui sarà predisposta apposita informativa come previsto dal regolamento in parola.

Il Dirigente  
Scolastico dott.  
Roberto Benes

☐

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

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES