



Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera  
"Francesco Petrarca"

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321  
e-mail: [scrivici@liceopetrarcats.it](mailto:scrivici@liceopetrarcats.it) pec: [tspc02000n@pec.istruzione.it](mailto:tspc02000n@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.liceopetrarcats.edu.it](http://www.liceopetrarcats.edu.it)

Ai Docenti delle scuole della province di Trieste Tramite il sito web  
A Tutti gli interessati Tramite il sito web  
Al Sito web

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE  
COME AMMINISTRATORE DI SISTEMA – DI RETE E CORRELATA ATTIVITA’ DI ASSISTENZA  
TECNICA SPECIFICA PRESSO IL LICEO F. PETRARCA – DURATA 12 MESI**

### LA DIRIGENTE

**VISTO** il D.lgs 165/01 e succ. modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la L. 59/97;

**VISTO** il DPR 275/99;

**VISTA** la L. 107/15;

**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;

**VISTO** il P.T.O.F. per il triennio 2022/2025 approvato dai competenti organi collegiali con delibera n.57 del 22 dicembre 2021 e successive modifiche;

**VISTO** il Regolamento per le attività negoziali dell’Istituto approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 19 del 15 maggio 2019;

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

**VISTA** l’approvazione e l’adozione da parte del Consiglio d’Istituto del Programma Annuale 2023 con delibera n° 3 del 08 Febbraio 2023;

**CONSIDERATO** l’interesse dell’Istituzione Scolastica a garantire la funzionalità ottimale degli strumenti e delle procedure informatiche;

**CONSIDERATA** la necessità di procedere all’assegnazione del servizio di assistenza informatica in grado di svolgere il ruolo di Amministratore di Sistema e di gestire le problematiche sia a livello di segreteria sia dei laboratori informatici e di tutte le dotazioni informatiche dei due plessi dell’Istituto siti in via Rossetti n. 74 e via Tigor n.22;

**VERIFICATA** l’assenza di disponibilità di personale in servizio al Liceo F. Petrarca, in possesso di titoli specifici e di adeguata competenza, in risposta all’avviso prot. n. 25 del 03.05.2023;

Firmato digitalmente da CESIRA MILITELLO



Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera  
**“Francesco Petrarca”**

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321  
e-mail: [scrivici@liceopetrarcats.it](mailto:scrivici@liceopetrarcats.it) pec: [tspc02000n@pec.istruzione.it](mailto:tspc02000n@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.liceopetrarcats.edu.it](http://www.liceopetrarcats.edu.it)

**RENDE NOTO**

Che è indetta la selezione per il conferimento dell'incarico di prestazione d'opera professionale non continuativa rivolta al personale delle scuole della provincia di Trieste e ad esperti esterni per lo svolgimento dell'attività di seguito indicata:

**“Amministratore di sistema - di rete e correlata attività di assistenza tecnica specifica presso il Liceo F. Petrarca”.**

**CONSIDERATA**

L'urgenza della procedura, questa Dirigenza attiva due livelli di procedura in contemporanea, prevedendo nello specifico:

1. che se si presentano delle candidature utili interne al personale delle scuole della provincia di Trieste, queste hanno la precedenza nella procedura di valutazione;
2. che in mancanza di candidati di cui al punto 1 ovvero in mancanza da parte dei candidati di cui al punto 1 dei requisiti utili richiesti, si procede all'apertura delle buste e al confronto delle candidature di professionisti esterni alla scuola.

**ART. 1 Descrizione dell'incarico**

**COMPETENZE, ATTIVITA' E PRESTAZIONI RICHIESTE PER LA GESTIONE DELL'HARDWARE**

- Manutenzione di apparati di rete quali *switch* e/o *router* di primarie marche di costruttori (HPE, Dell, CISCO, pfSense, etc.), loro gestione ed eventuale aggiornamento del *firmware*;
- Manutenzione di cavi di rete Ethernet (Cat.5 o superiore) e cavi in fibra ottica, loro collegamento agli apparati di rete, loro sostituzione se necessaria;
- Gestione di armadi *rack*, inserimento o spostamento di server o altre apparecchiature nei medesimi armadi, comprese le tastiere o altri dispositivi di gestione e puntamento;
- Gestione di dispositivi UPS (gruppi di continuità) per l'alimentazione elettrica di server o altri dispositivi, controllo periodico e sostituzione, se necessaria, delle loro batterie;
- Assistenza, se richiesta dalla Scuola, per l'utilizzo o il collegamento di proiettori digitali ai dispositivi fissi o mobili;
- Controllo e gestione dell'impianto di condizionamento climatico del locale dove sono ospitati i server, eventuale tempestiva segnalazione al Direttore dei servizi nel caso sia necessaria la manutenzione o la pulizia periodica (solitamente ogni 12/18 mesi) dell'impianto a cura dell'azienda produttrice o di altra ditta che sia referente sul territorio per la manutenzione delle suddette apparecchiature;
- Gestione e manutenzione dei server, aggiornamento periodico del *firmware* rilasciato dal produttore originario, verifica che le periferiche interne ed esterne siano normalmente funzionanti, backup periodici su periferiche di memoria di massa esterne o interne a salvaguardia dei dati e di tutto il software installato sui server medesimi;
- Gestione, manutenzione e aggiornamento del *firmware* di personal computer desktop, ovunque dislocati negli edifici della Scuola, così come di dispositivi quali PC portatili e *tablet*. Nella situazione attuale si tratta di prodotti di marca Lenovo e HP, così come di Apple *MacBook* o Apple *iPad* per quanto riguarda

Firmato digitalmente da CESIRA MILITELLO



Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera  
**“Francesco Petrarca”**

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321  
e-mail: [scrivici@liceopetrarcats.it](mailto:scrivici@liceopetrarcats.it) pec: [tspc02000n@pec.istruzione.it](mailto:tspc02000n@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.liceopetrarcats.edu.it](http://www.liceopetrarcats.edu.it)

una parte dei PC portatili e i dispositivi di tipo *tablet*;

- Installazione e configurazione di stampanti e macchine multifunzione, comprese quelle collegate o collegabili alla rete, inclusa la configurazione delle macchine client che accedono alle stampanti e che siano utilizzate, per le operazioni di stampa, dagli utenti che lavorano negli uffici o in altri locali da parte di docenti e studenti;
- Installazione e configurazione di macchine fax utilizzate in ambito amministrativo;
- Assistenza e supporto alla segreteria per i sistemi di rilevazione delle presenze del personale non docente, dei relativi terminali dislocati nelle due sedi dell'Istituto e del software applicativo utilizzato per le suddette rilevazioni, fatta salva la possibilità che detta assistenza sia invece fornita, in tutto o in parte, direttamente dal rivenditore o dal produttore dei suddetti sistemi.

### COMPETENZE, ATTIVITA' E PRESTAZIONI RICHIESTE PER LA GESTIONE DEL SOFTWARE

Installazione e manutenzione di:

- Sistema operativo Microsoft Windows dalla versione 7 alla versione 10 – comprese le versioni *Professional* e *Enterprise*. Relative attività di aggiornamento periodico, installazione e disinstallazione di componenti aggiuntivi, configurazione della rete con cavo o via WIFI, backup del disco o dei dischi locali, collegamento di eventuali periferiche con installazione e configurazione dei *driver* compatibili con la versione di sistema operativo installata;
- Sistema operativo Windows Server dalla versione 2003 in poi fino alla versione 2016. Relative attività di aggiornamento periodico, installazione e disinstallazione di componenti aggiuntivi, servizi server (DNS, DHCP, etc.), configurazione della rete, backup del disco o dei dischi locali, collegamento di eventuali periferiche con installazione e configurazione dei driver compatibili con la versione di sistema operativo installata;
- Sistemi operativi Apple Mac OSX e iOS per quanto riguarda i *MacBook* e gli *iPad*, con configurazione del sistema, eventuale reinstallazione o re-inizializzazione da zero, configurazione di almeno 1 utente amministrativo e di 1 utente non privilegiato su ogni dispositivo, installazione e disinstallazione applicazioni, gestione degli aggiornamenti software, controllo dello stato delle batterie, configurazione della rete con cavo o via WIFI;
- Sistemi basati sul *kernel*/Linux, almeno le distribuzioni più diffuse (Ubuntu, Fedora, Debian, OpenSUSE, etc.). E' richiesta la competenza per operazioni come l'installazione da zero del sistema, l'aggiunta di componenti software successivamente alla prima installazione, l'eventuale installazione/disinstallazione di pacchetti anche di tipo applicativo, la configurazione del collegamento alla rete, la configurazione relativa alla sicurezza con eventuale attivazione e configurazione del *firewall* di sistema se ritenuto opportuno o necessario, formattazione dei dischi, gestione delle partizioni. Si precisa che tutto quanto specificato deve potersi applicare sia a macchine configurate per svolgere la funzione di *server* sia a macchine di tipo *client* e cioè utilizzate direttamente dal personale della scuola e dagli studenti.
- Gestione e configurazione del software pfSense sui firewall/router perimetrali installati nelle reti locali delle sedi dell'Istituto;
- Installazione e configurazione di macchine virtuali sulle principali piattaforme di virtualizzazione (VMware, Linux KVM, Xen, Microsoft Hyper-V) sia su hardware locale che su piattaforme esterne di



Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera  
**“Francesco Petrarca”**

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: [scrivici@liceopetrarcats.it](mailto:scrivici@liceopetrarcats.it) pec: [tspc02000n@pec.istruzione.it](mailto:tspc02000n@pec.istruzione.it)

sito web: [www.liceopetrarcats.edu.it](http://www.liceopetrarcats.edu.it)

*cloud computing;*

- Gestione di server Microsoft Windows Server Update Services (WSUS) per fornire all'interno della rete gli aggiornamenti rilasciati da Microsoft per i sistemi operativi, i driver, i componenti software aggiuntivi, applicazioni quali MS Office;
- Backup programmato dei profili, delle directory e dei file degli utenti della rete tramite *Windows Backup* o altro strumento software di altro produttore installato sui server dove sono memorizzati quei dati degli utenti ed altresì i file e i database prodotti e gestiti da applicazioni server;
- Gestione di Microsoft *Active Directory*, gestione delle utenze nel dominio e configurazione, attraverso le Politiche di Gruppo (*Group Policy*), dei server e dei dispositivi client appartenenti al dominio, basati su MS Windows;
- Gestione e configurazione di Microsoft Exchange Server versione 2013, ed eventuali versioni successive, compreso il backup periodico delle caselle di posta;
- Gestione e configurazione di Microsoft SQL Server dalla versione 2012 in poi, sia su hardware locale che su eventuale installazione su piattaforma *cloud*, compreso il backup dei database (attualmente soprattutto il sistema di rilevazione delle presenze del personale non docente);
- Installazione, configurazione e aggiornamenti per le applicazioni – quale che sia il sistema operativo ospite - utilizzate sia in ambito amministrativo che didattico quali Microsoft Office, i browser più diffusi (Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari, Internet Explorer), applicazioni a codice aperto come LibreOffice ed ogni altra applicazione che richieda competenze elevate per l'installazione, la configurazione, l'aggiornamento e l'eventuale passaggio a versioni successive;
- Disponibilità a fornire eventuale assistenza e supporto all'Istituto, ove quest'ultimo ne facesse richiesta, per adempimenti periodici o scadenze che comportino l'uso indispensabile di dispositivi informatici e di software, quali lo svolgimento degli Esami di Stato, gli scrutini del primo e del secondo quadrimestre, le prove dei test INVALSI.

Le sopraelencate attività e prestazioni dovranno essere svolte, ove previsto o opportuno, in correlazione con il Titolare, il Responsabile del Trattamento dei dati e il Responsabile della Protezione Dati, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR - EU 679/16; in particolare il Titolare, il DPO e il Responsabile del trattamento dovranno essere informati 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 dovrà essere effettuato secondo le seguenti modalità:

- ✓ Assistenza flat (a prescindere dal numero di interventi e dal tempo impiegato) per 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto:
- Consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto;
- Assistenza diretta in sede entro 48 ore dalla richiesta di intervento;
- Verifiche periodiche della funzionalità delle attrezzature di rete, almeno una volta al mese e in ogni caso ove necessario, senza necessità di preavviso e comunque anche su richiesta;
- Supporto all'assistenza tecnico informatica relativa a tutte le apparecchiature dei laboratori multimediali e di quelle presenti nelle aule, ai computer degli uffici di segreteria e presidenza, e ai computer nelle aule insegnanti.

All'fine dell'eventuale candidatura, si precisa che il servizio dovrà essere erogato nelle seguenti sedi e nei seguenti orari:

**Firmato digitalmente da CESIRA MILITELLO**



Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera

**“Francesco Petrarca”**

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: [scrivici@liceopetrarcats.it](mailto:scrivici@liceopetrarcats.it) pec: [tspc02000n@pec.istruzione.it](mailto:tspc02000n@pec.istruzione.it)

sito web: [www.liceopetrarcats.edu.it](http://www.liceopetrarcats.edu.it)

SEDE CENTRALE - via Rossetti, 74

dalle ore 8:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì;

SEDE SUCCURSALE – via Tigor, 22

dalle ore 8.00 alle ore 14:00 dal lunedì al venerdì

**ART. 2 – Durata del contratto**

Il contratto di prestazione d’opera professionale oggetto del presente bando ha durata di 12 mesi con decorrenza dalla stipula del contratto.

**ART.3 - Compenso**

Il compenso omnicomprensivo (lordo stato) anche di eventuali oneri fiscali e previdenziali o spese per la prestazione in oggetto è fissato in **€ 6.000,00 (seimila/00)**. L’importo previsto sarà liquidato in quattro rate trimestrali.

Il compenso pattuito è da considerarsi immutabile e pertanto non saranno concesse eventuali variazioni in aumento, rimborsi per spese e/o trasferte.

**ART. 4 – Priorità nella designazione dell’incarico di amministratore di sistema e di rete**

Si procederà alla scelta per il conferimento dell’incarico di amministratore di sistema - di rete e correlata attività di assistenza tecnica specifica presso il Liceo F. Petrarca secondo il seguente ordine di priorità:

- a) personale di altre II.SS.;
- b) esperti esterni liberi professionisti.

**ART.5 – Requisiti di partecipazione e priorità nella designazione**

Possono presentare domanda per il conferimento dell’incarico di amministratore di sistema - di rete e correlata attività di assistenza tecnica specifica presso il Liceo F. Petrarca:

Tutti i Docenti e gli ATA con contratto a tempo indeterminato in servizio presso le scuole statali della provincia di Trieste in possesso dei requisiti richiesti;

Il personale esperto esterno in possesso di documentati titoli e/o esperienze pregresse o in atto corrispondenti ai requisiti richiesti.

Saranno tenute in considerazione prioritariamente le domande presentate da personale Docente/ATA in servizio presso altri Istituti scolastici statali della Provincia di Trieste;

Successivamente saranno prese in considerazione le domande presentate da esperti esterni.

A tale scopo, saranno stilate due differenti graduatorie:

- Personale in servizio presso gli istituti scolastici della provincia di Trieste;
- Personale esterno;

**ART.6 - Requisiti minimi richiesti per l’ammissione alla selezione**

Firmato digitalmente da CESIRA MILITELLO





Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera

**“Francesco Petrarca”**

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: [scrivici@liceopetrarcats.it](mailto:scrivici@liceopetrarcats.it) pec: [tspc02000n@pec.istruzione.it](mailto:tspc02000n@pec.istruzione.it)

sito web: [www.liceopetrarcats.edu.it](http://www.liceopetrarcats.edu.it)

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

- a) possesso dei titoli specifici e requisiti professionali atti allo svolgimento dell'incarico: diploma di perito industriale per l'informatica oppure di programmatore-operatore rilasciato da ente accreditato o titolo superiore (laurea in informatica, ingegneria informatica o simili);
- b) esperienza lavorativa almeno triennale nella scuola pubblica, privata e/o paritaria in qualità di amministratore di sistema e di rete;
- c) Documentata esperienza nel campo della gestione e nell'utilizzo dei software NUVOLA – SIDI;
- d) Conoscenza e padronanza della normativa di riferimento in materia di protezione dei dati personali;
- e) Possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- f) Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- g) Assenza di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- h) Assenza di procedimenti penali in atto;
- i) Possesso dei diritti civili e politici.

**Si specifica che il presente avviso pubblico è destinato alle sole persone fisiche.**

Il candidato dovrà essere disponibile:

- a) Ad intervenire anche in orario pomeridiano;
- b) A garantire tempi di intervento entro le 48 ore lavorative dalla richiesta;
- c) A svolgere l'incarico senza riserva a seconda delle necessità e delle esigenze.

Ai requisiti sopra specificati, lettere a) e b), verrà assegnata la seguente valutazione:

1. titoli di cui alla lettera a): diploma di perito industriale per l'informatica oppure di programmatore-operatore 0,5 punti; laurea in informatica, ingegneria informatica o simili 1 punto;
2. esperienza di cui alla lettera b): 2 punti per ciascun incarico di durata almeno annuale, per ciascun anno intero nel quale sia stato svolto l'incarico. Nel caso in cui lo stesso incarico di amministratore di sistema e di rete sia stato svolto, nello stesso periodo almeno annuale, per più di una istituzione scolastica, il punteggio è riconosciuto per ciascun istituto.

**ART. 7 – Presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera, deve essere corredata da:

- indicazione dei dati anagrafici, codice fiscale ed eventuale partita IVA, della residenza del richiedente, con indicazione di un numero di telefono (preferibilmente cellulare) e indirizzo di posta elettronica o indirizzo PEC;

- contestuale dichiarazione di possesso della cittadinanza italiana o UE, godimento diritti politici, non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario



Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera

**“Francesco Petrarca”**

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: [scrivici@liceopetrarcats.it](mailto:scrivici@liceopetrarcats.it) pec: [tspc02000n@pec.istruzione.it](mailto:tspc02000n@pec.istruzione.it)

sito web: [www.liceopetrarcats.edu.it](http://www.liceopetrarcats.edu.it)

giudiziale, nonché di essere persona non sottoposta a procedimenti penali;

- copia fotostatica di documento di identità o passaporto non scaduto del candidato;

- *curriculum vitae et studiorum*.

La candidatura, indirizzata alla Dirigente Scolastica, dovrà pervenire **a mezzo posta o a mezzo posta elettronica certificata, entro le ore 10:00 del giorno 22 Giugno 2023**, indirizzata a:

**Liceo Classico e Linguistico Statale “Francesco Petrarca”**

**Via D. Rossetti 74 - 34139 Trieste**

**Indirizzo di posta certificata: [tspc02000n@pec.istruzione.it](mailto:tspc02000n@pec.istruzione.it).**

Non saranno presi in considerazione i plichi o messaggi di posta PEC pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del candidato ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia postale o vettore commerciale accettante.

I plichi pervenuti oltre il termine di scadenza qui sopra evidenziato non verranno aperti e dunque non verranno considerati ai fini della valutazione delle candidature.

#### **ART. 8 – Motivi di esclusione**

Saranno escluse dalla selezione le domande:

- pervenute oltre i termini come qui sopra specificato;
- pervenute con modalità diverse da quelle suindicate;
- sprovviste della firma del candidato;
- sprovviste delle contestuali dichiarazioni da riportare nella domanda;
- sprovviste del *curriculum vitae et studiorum*;
- non rispondenti ai requisiti indicati all'art. 6.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

#### **ART. 9 – Commissione esaminatrice**

La commissione sarà costituita con relativo atto di nomina dalla Dirigente Scolastica, dal DSGA e da n.1 assistente amministrativa;

#### **ART. 10 – Conferimento dell'incarico**

La Scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta se pienamente rispondente alle esigenze progettuali o di non procedere all'attribuzione dello stesso, a suo insindacabile giudizio, nel caso che nessuna istanza pervenuta sia considerata adeguata agli scopi del presente bando.

**Gli aspiranti dipendenti della P.A. o di altra amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio**



Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera

**“Francesco Petrarca”**

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: [scrivici@liceopetrarcats.it](mailto:scrivici@liceopetrarcats.it) pec: [tspc02000n@pec.istruzione.it](mailto:tspc02000n@pec.istruzione.it)

sito web: [www.liceopetrarcats.edu.it](http://www.liceopetrarcats.edu.it)

**in forma scritta di detta autorizzazione, sottoscritta dal Dirigente competente o dal capo dell'Ufficio di servizio.**

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 tacito rinnovo a conclusione del periodo del contratto.

**ART. 11 – Formazione, validità e utilizzo graduatoria**

A seguito della procedura di valutazione delle candidature, secondo quanto previsto all'art. 6 del presente bando, sarà predisposta prima una graduatoria provvisoria e poi una definitiva. L'incarico verrà conferito al candidato cui sarà stato attribuito il punteggio più alto. In caso di parità di punteggio prevarrà il candidato di minore età anagrafica.

**La graduatoria provvisoria verrà pubblicata sul sito Internet della Scuola [www.liceopetrarcats.edu.it](http://www.liceopetrarcats.edu.it).**

**Dopo eventuali reclami che potranno essere prodotti entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, verrà pubblicata la graduatoria definitiva.**

**ART. 12 – Revoche e surroghe**

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività concorsuale. Le precedenti condizioni sono considerate parti integranti della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerata causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto del conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo attraverso la forma scritta e consegnata presso l'istituto.

**ART. 13 – Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.n.196/2003 e ss. mm. ii., oltre che del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati ai soli fini della procedura selettiva e per l'eventuale stipula e gestione del contratto, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il candidato dovrà autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati è il Liceo classico e linguistico "F. Petrarca" di Trieste.

**ART. 14 – Responsabile della protezione dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dott. Giancarlo Favero di Capital Security ([www.capitalsecurity.it](http://www.capitalsecurity.it)) divisione sicurezza di Capital Security S.r.l.s, raggiungibile alla mail [giancarlo.favero@capitalsecurity.it](mailto:giancarlo.favero@capitalsecurity.it) oppure ponendo un quesito all'interno del forum "Forum sulla Privacy" della Maggioli Editore, al link <http://forum.enti.it/viewforum.php?f=3>.

**ART. 15 – Modalità di pubblicità del presente bando**

Il presente avviso è pubblicato in data odierna sul sito Internet dell'Istituto all'indirizzo [www.liceopetrarcats.edu.it](http://www.liceopetrarcats.edu.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente", pagina "Bandi di gara e

**Firmato digitalmente da CESIRA MILITELLO**





Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera

**“Francesco Petrarca”**

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: [scrivici@liceopetrarcats.it](mailto:scrivici@liceopetrarcats.it) pec: [tspc02000n@pec.istruzione.it](mailto:tspc02000n@pec.istruzione.it)

sito web: [www.liceopetrarcats.edu.it](http://www.liceopetrarcats.edu.it)

contratti”

Sarà possibile effettuare un sopralluogo per verificare le apparecchiature informatiche presso le due sedi della Scuola, previo appuntamento concordato telefonicamente.

Responsabile del procedimento è la Dirigente

La Dirigente  
Cesira Militello

La referente:  
A.A. Maria Aliberti

Firmato digitalmente da CESIRA MILITELLO