



**ISTITUTO COMPRESIVO DI FIANO**

VIA CASTELLO, 7 - 10070 FIANO (TO)

☎ 011 9254261 - 011 9254552- 011 9255121

C.F.: 92028690011 - C.M.: TOIC828007 - sito: [www.icfiano.edu.it](http://www.icfiano.edu.it)



[TOIC828007@istruzione.it](mailto:TOIC828007@istruzione.it)



[TOIC828007@pec.istruzione.it](mailto:TOIC828007@pec.istruzione.it)

**Oggetto: Bando di selezione per l'affidamento dell'incarico di Amministratore di Sistema, consulenza ed assistenza tecnico informatica.**  
**CIG: ZE430137F8**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

<b>VISTO</b>	Il GDPR 2016/679 e il D. Lgs. 101/2018;
<b>RILEVATO</b>	che i titolari del trattamento sono tenuti, ai sensi dell'art. 31 del medesimo Codice, ad adottare misure di sicurezza "idonee e preventive" in relazione a trattamenti svolti dalla cui mancata o non idonea predisposizione possono derivare responsabilità di ordine penale e civile;
<b>CONSIDERATO</b>	che il titolare è tenuto a individuare solo soggetti che, per esperienza, capacità ed affidabilità, forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
<b>CONSIDERATO</b>	che l'individuazione di soggetti idonei a svolgere le mansioni di amministratore di sistema riveste una notevole importanza, ai fini della complessiva sicurezza dei trattamenti svolti dall'istituzione scolastica e che pertanto la valutazione delle caratteristiche soggettive e l'attribuzione delle funzioni di amministratore di sistema deve avvenire previa valutazione delle caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità del soggetto designato, il quale deve fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
<b>VISTO</b>	il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

<b>VISTO</b>	l'art. 36 del D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 "Contratti sotto soglia" coordinato con il D.L.56/2017 (correttivo appalti)
<b>VISTE</b>	Le linee guide ANAC n° 4 del 01.3.2018
<b>VISTO</b>	Il Regolamento d'istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, approvato dal consiglio d'Istituto nella seduta del 11.03.2019;
<b>VISTO</b>	il Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018 Regolamento concernente le "Istruzioni sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
<b>VISTA</b>	La propria determina n°31 del 7/01/2021
<b>ACCERTATO</b>	che all'interno dell'Istituto non sono presenti figure professionali con i requisiti e le specifiche competenze per assumere l'incarico oggetto del presente bando;
<b>CONSIDERATO</b>	che occorre individuare un esperto in possesso di specifiche competenze tecniche cui conferire l'incarico di Amministratore di sistema - consulenza e assistenza tecnico informatica.
<b>ACCERTATO</b>	la disponibilità finanziaria nel Programma Annuale
<b>CONSIDERATO</b>	che l'importo previsto della fornitura è al di sotto del limite di spesa previsto per la procedura di contrattazione dell'Istituzione scolastica, con riferimento alla procedura di affidamento in amministrazione diretta;
<b>RITENUTO</b>	la modalità di scelta del contraente, l'affidamento diretto, in quanto l'ammontare della spesa consente di seguire le procedure previste dal D.129/2018 e D.A. 7753/2018
<b>VISTA</b>	la normativa vigente

## Indice

### **Bando di selezione figura professionale per l'affidamento dell'incarico di Amministratore di Sistema, consulenza ed assistenza tecnico informatica e relativi profili di sicurezza**

#### **Art. 1: Oggetto dell'incarico:**

L'oggetto del bando consiste nell'affidamento di un incarico di **Amministratore di Sistema, consulenza ed assistenza tecnico informatica e relativi profili di sicurezza per un anno**, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

Prerequisito inderogabile sarà il possesso di un adeguato titolo di studio nonché delle competenze specifiche documentate/autocertificate e delle relative esperienze professionali.

L'incarico consiste nel garantire:

- ASSISTENZA E SUPPORTO NELLA GESTIONE DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE DELL'ISTITUTO:

- a) attivazione e collaudo delle nuove attrezzature;
- b) riparazione o riattivazione delle attrezzature danneggiate;
- c) effettuazione di collegamenti elettrici per il corretto funzionamento della strumentazione;
- d) installazione di software di sistema e di software didattici;

- ASSISTENZA TECNICA NELLE ATTIVITA' PROGETTUALI DELL'ISTITUTO;

- FUNZIONE DI AMMINISTRATORE DI RETE E DI SISTEMA:

- a) sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri);
- b) consulenza ed assistenza agli uffici;
- c) installazione, manutenzione e riparazione hardware connessi al compito di amministratore;
- d) operazioni inerenti l'installazione di software aggiuntivi;
- e) installazione e manutenzione periodica degli anti-virus e anti-spyware ed aggiornamento del sistema

operativo;

f) assistenza e consulenza telefonica per gli interventi che non richiedono presenza sul posto;

g) consulenza tramite accesso remoto;

h) impartire agli incaricati istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati;

- ASSISTENTE INFORMATICO PER GLI UFFICI DI SEGRETERIA:

a) assistenza applicativa sui software gestionali della segreteria;

b) installazione, manutenzione e riparazione degli hardware;

c) assistenza applicativa sulla trasmissione dei flussi informatici;

d) elaborazione di un report di intervento al termine di ogni servizio.

- ATTIVITA' DI CONSULENZA E FORMAZIONE NELL'AREA AMMINISTRATIVA DELL'ISTITUTO

1. monitoraggio periodico dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica e gestione degli alert e log di sistema, adozione di sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici;
2. classificare analiticamente le banche dati ed impostare/organizzare un sistema complessivo di trattamento dei dati personali comuni e sensibili;
3. predisporre, anche in contraddittorio con il Titolare del trattamento dati, un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno semestrale, atti a verificare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ;
4. gestire, in collaborazione con il responsabile del trattamento dei dati personali, il sistema di attribuzione dei codici di accesso agli strumenti informatici, individuando e garantendo, sulla scorta delle indicazioni contenute nei Provvedimenti del Garante della Privacy, sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici, che abbiano caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
5. verificare periodicamente la sussistenza delle condizioni per la conservazione/modifica dei profili di autorizzazione;
6. proporre al Titolare del Trattamento l'acquisto di idonei strumenti elettronici da utilizzare al fine di proteggere i dati sensibili o giudiziari contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615 — ter.c.p.;
7. assicurare il supporto per le operazioni di aggiornamento e backup dei dati sul Server ad esso collegati;
8. verifica periodica e installazione degli aggiornamenti relativi a firmware degli apparati in uso e l'installazione delle patch di sicurezza dei sistemi operativi ed eventuali aggiornamenti e software di base;
9. aggiornare i sistemi e verificare l'integrità dei dati e dei supporti collegati;
10. supportare il dirigente scolastico nella scelta di acquisti di nuove apparecchiature o sistemi per migliorare l'efficienza della struttura informatica e abbassare, ove possibile, i costi di gestione;
11. informare tempestivamente il Titolare del trattamento dei dati sulle incongruenze rilevate con le norme di sicurezza e su eventuali incidenti, proponendo misure preventive e correttive;
12. supportare, dal punto di vista informatico, il titolare del trattamento dei dati personali nei controlli circa il corretto uso di Internet, di posta elettronica e degli altri strumenti elettronici utilizzati per fini lavorativi nel rispetto di quanto previsto dalla normativa;
13. informare il Responsabile del trattamento o il Titolare in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
14. fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
15. cooperare nella predisposizione del Modello Organizzativo Privacy, in collaborazione con il Responsabile per la Protezione dei Dati, per la parte concernente il sistema informatico, il trattamento informatico dei dati e relativa sicurezza;
16. Predisposizione Documento Programmatico sulla Sicurezza (D.P.S.) e del "Disciplinare in Materia di Utilizzo di Strumenti Informatici".
17. impartire agli incaricati, d'intesa con il Responsabile del trattamento dei dati personali e RPD/DPO, istruzioni tecniche e organizzative per:

a) adottare tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione, anche solo accidentale, dei dati personali e provvedere al ricovero periodico degli stessi con copie di back-up, vigilando sulle procedure attivate in struttura. L'Amministratore di sistema dovrà anche assicurarsi della qualità delle copie di back-up dei dati e della loro conservazione in luogo adatto e sicuro;

- b) la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- c) non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento;
- d) individuare chiaramente le modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità di dati o strumenti elettronici in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che renda indispensabile e indifferibile intervenire per esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema;
- e) il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale;
- f) indicare al personale competente o provvedere direttamente alla distruzione e smaltimento dei supporti informatici di memorizzazione logica o alla cancellazione dei dati per il loro reimpiego, alla luce del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati personali del 13 ottobre 2008 in materia di smaltimento strumenti elettronici;

L'operato dell'Amministratore di Sistema sarà oggetto, con cadenza semestrale, ad una attività di verifica da parte del Titolare del trattamento dei dati, tesa a controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previsti dalle norme vigenti e alle misure di sicurezza adottate.

### **Art. 2: Durata dell'incarico.**

L'incarico avrà durata annuale a decorrere dalla sottoscrizione del contratto per un pacchetto orario indicativo di 30 ore per l'incarico di amministratore di sistema e per assistenza alle apparecchiature informatiche.

### **Art. 3: Requisiti per la partecipazione**

Possono presentare domanda le figure professionali in possesso di:

- titolo di studio di secondo grado in ambito informatico e/o laurea vecchio ordinamento e/o laurea specialistica in informatica o affine;
- titoli specifici in ambito ICT;
- documentata esperienza specifica di Amministratore di Sistema presso istituzioni scolastiche/aziende privati/Enti;
- Certificazioni specifiche hardware e software
- Comprovate esperienze tecnico-sistemistiche;
- Esperienza nella gestione di software gestionale Argo;

Il possesso dei requisiti di accesso deve risultare chiaramente da apposita dichiarazione allegata al presente Bando, a pena di esclusione.

### **Inoltre, i partecipanti devono essere in possesso di:**

- cittadinanza italiana o di Stato aderente all'Unione Europea;
- godimento di diritti politici e civili;
- inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, che escludano dall'elettorato attivo e comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- di non trovarsi in situazione di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ex art. 53 D.Lgs 165/2001;
- di non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui al Codice dei Contratti Pubblici e di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale
- di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti

- di non aver reso dichiarazioni false o mendaci , nel periodo dei dodici mesi precedenti alla data di pubblicazione del presente bando di gara, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara di Stazioni Appaltanti pubbliche, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio di cui al D. Lgs 163/06
- Tutti gli altri requisiti previsti per legge

**I candidati dovranno essere in possesso di specifica assicurazione professionale all'atto della partecipazione o obbligatoriamente dopo la stipula del relativo contratto di affidamento dell'incarico professionale.**

L'Istituto Comprensivo di Fiano con provvedimento motivato, può disporre, in ogni momento, l'esclusione del candidato dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

L'Istituto Comprensivo si riserva di procedere con controllo sulla veridicità di quanto dichiarato all'atto della partecipazione.

#### **Art.4: Presentazione delle domande – Termini e modalità.**

I candidati per partecipare alla selezione potranno utilizzare il fac-simile di domanda che completa di dichiarazioni personali e documentazione e titoli, **dovrà pervenire, a pena di esclusione**, via mail ai seguenti indirizzi [toic828007@istruzione.it](mailto:toic828007@istruzione.it) – [toic828007@pec.istruzione.it](mailto:toic828007@pec.istruzione.it) , **entro e non oltre il termine perentorio del 16 Febbraio 2021 ore 12.00**, riportando nell'oggetto **“Bando di selezione per l'affidamento dell'incarico di Amministratore di Sistema, consulenza ed assistenza tecnico informatica”**.

Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, comporta l'esclusione del candidato alla selezione.

L'Istituto Comprensivo di Fiano non assume alcuna responsabilità in caso di mancato recapito di comunicazioni riguardanti la selezione, dipendente da inesatte od incomplete indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici o di rete non imputabili all'Istituto Comprensivo stesso.

Nella domanda, l'aspirante, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - consapevole che tutte le dichiarazioni di certificazione contenute nella presente domanda sono veritiere ed è a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, quanto segue:

- a) il proprio nome e cognome;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) la residenza;
- d) la cittadinanza;
- e) i diritti politici;
- f) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate;
- g) il possesso di tutti i requisiti previsti per legge e dal bando;
- h) di non trovarsi in situazione di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ex art. 53D.Lgs 165/2001;
- i) di non essere stato dichiarato decaduto da precedenti incarichi di Amministratore di Sistema presso altre Istituzioni Scolastiche;
- j) domicilio e indirizzo (e relativo numero telefonico) al quale desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni;
- k) Dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso.

- l) di non aver reso dichiarazioni false o mendaci , nel periodo dei dodici mesi precedenti alla data di pubblicazione del presente bando di gara, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara di Stazioni Appaltanti pubbliche, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio di cui al D. Lgs 163/06
  - m) di non trovarsi, in assoluto, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione previste della vigente normativa di legge in materia ;
  - n) di impegnarsi a provvedere in proprio alle coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile;
  - o) di essere in possesso di conto corrente dedicato per i pagamenti da parte della pubblica amministrazione – nel caso di dipendente P.A. dovrà essere presentato nulla osta all'incarico firmato dal dirigente scolastico/datore di lavoro ;
  - p) autocertificazione dei titoli e delle esperienze lavorative redatta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445 e dei requisiti richiesti dal presente avviso, firmata dal candidato con allegato un documento d'identità in corso di validità;
  - q) curriculum vitae debitamente firmato;
  - r) dichiarazione di aver ricevuto le informazioni di cui al Regolamento EU 2016/679 e al D.Lgs n. 196/2003, di consenso al trattamento dei dati personali e alla pubblicazione del proprio curriculum nel caso di affidamento dell'incarico firmata dal candidato.
  - s) Specifica e puntuale informativa sulla gestione, conservazione del trattamento dei dati di cui verrà a conoscenza nel corso dell'incarico (**a cura del partecipante** )
  - t) Esperienze pregresse attinenti all'incarico con Istituzioni Scolastiche/aziende/altri enti pubblici (documentate/autocertificate);
  - u) dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso;
  - v) richiesta economica, in cifre e lettere, indicata su base annua, per l'espletamento della prestazione professionale (la predetta richiesta dovrà specificare l'entità del compenso richiesto comprensivo di IVA e di ogni altro onere accessorio);
  - w) nel caso di dipendente della P.A. di avere richiesto all'amministrazione di appartenenza la prevista autorizzazione all'assunzione dell'incarico(da presentare comunque prima della stipula del contratto).
- E' fatto obbligo di unire alla domanda un curriculum formativo e professionale, debitamente documentato, datato e firmato dal candidato, con allegata copia fotostatica firmata, fronte e retro del documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Istituto Comprensivo di Fiano si riserva, comunque, di richiedere, in sede di perfezionamento del conferimento dell'incarico, l'evidenza documentale di quanto dichiarato e/o autocertificato ai sensi degli artt.46 e 47del d.P.R. 445/00.

#### **Art. 5: Cause di esclusione.**

Saranno esclusi dalla selezione:

1. tutti i candidati NON IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI PER LEGGE;
2. I candidati che abbiano fatto pervenire la domanda a questo Istituto oltre il termine perentorio di scadenza indicato nel bando;
3. **Gli aspiranti che non abbiano svolto attività di Amministratore di sistema nelle Istituzioni Scolastiche o in altri Enti Pubblici/privati;**  
Le domande in cui il candidato non esprima il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali di cui alle disposizioni di cui **Regolamento Europeo 679/2016;**
4. I candidati che siano stati dichiarati decaduti da precedenti incarichi di Amministratore di sistema;

**Art. 6: Modalità di valutazione delle candidature e di affidamento dell'incarico.**

L'onorario sarà liquidato semestralmente previa presentazione di regolare fattura elettronica e verifica del DURC e previa presentazione di apposita relazione e relativa documentazione per la valutazione del lavoro effettivamente svolto.

L'esperto prescelto dovrà provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico coadiuvato da un'apposita commissione, in base ai titoli, agli attestati, alle certificazioni ed alle esperienze lavorative maturate e dichiarate dettagliatamente ed esclusivamente nel modello di autocertificazione, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati.

La valutazione consisterà nell'esame del curriculum formativo e professionale e dei titoli dichiarati e/o autocertificati dal candidato e dell'offerta economica.

La valutazione comparativa sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>ESPERIENZA SPECIFICA</b>	<b>attestati/certificazione inerenti all'incarico</b>
<b>Diploma di Istruzione di II° grado punti 5</b>  <b>Laurea quadriennale V.O. punti 10</b>  <b>Laurea specialistica punti 10</b>	per ogni anno di esperienza nella gestione di software gestionale Argo  <b>punti 1 fino ad un massimo di 3 punti</b>	Per ogni attestato di corsi di formazione attinenti all'incarico:  - <b>punti 1 fino ad un massimo di 2 punti per ogni corso in qualità di corsista</b>  - <b>punti 2 fino ad un massimo di 4 punti per corso in qualità di docente formatore</b>
<b>titoli specifici ICT</b>  <b>per ogni titolo punti 1 fino ad un massimo di 8 punti</b>	Per l'incarico di Amministratore di sistema in altre Istituzioni Scolastiche: <b>2 punti per anno intero fino a un massimo di 20 punti</b>	
	Per l'incarico di Amministratore di sistema in aziende/enti pubblici <b>1 punto per anno intero fino a un massimo di 5</b>	
	Per ogni esperienza tecnico.-sistemistiche <b>punti 2 fino ad un massimo di 10 punti</b>	per ogni certificazione hardware e software <b>punti 2 fino ad un massimo di 6 punti</b>
		per ogni attività di manutenzione hardware e software <b>punti 1 fino ad un massimo di 2 punti</b>
		per ogni certificazione specifica <b>punti 2 fino ad un massimo di 10 punti</b>

**Offerta economica Max 80 punti**

Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: offerta più bassa p. 80; per ogni frazione di euro 50,00 si attribuiscono dieci punti in meno.

Sulla base del punteggio attribuito, la specifica Commissione formerà una graduatoria, che verrà affissa all'albo dell'Istituto per giorni cinque (5giorni). L'incarico verrà successivamente conferito dopo le verifiche previste per legge e/o dopo l'accertamento di quanto dichiarato nelle domande di partecipazione alla selezione, da parte del candidato primo in graduatoria.

L'Istituzione Scolastica stabilisce che , **nel caso di parità delle offerte presentate, si esperirà il tentativo di miglioramento delle offerte** (da presentare entro 24 ore dalla richiesta della Stazione appaltante) e, nel caso in cui non vengano presentate le proposte migliorative ovvero ove queste ultime siano risultate di pari entità tra loro, **si procederà all'aggiudicazione con il sorteggio pubblico**, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili;

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare la documentazione.

**Inoltre, a pena di decadenza, dovrà presentare, se dipendente pubblico, l'autorizzazione a svolgere l'incarico, rilasciata dall'Ente o Amministrazione di appartenenza. All'atto dell'affidamento di incarico deve, inoltre, essere dimostrata la regolarità contributiva del soggetto affidatario.**

L'Istituzione Scolastica, si riserva comunque la facoltà di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui, nessuna offerta sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.

L'istituzione Scolastica potrà attribuire l'incarico anche in presenza di una sola offerta pervenuta, purché ritenuta valida e congrua, nel rispetto dei requisiti previsti dal bando.

L'affidamento dell'incarico è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'istituto il vincolo interviene ad avvenuta aggiudicazione definitiva e stipula del contratto.

L'Istituzione Scolastica effettuerà la prevista verifica di quanto dichiarato o autocertificato.

**Art.7: Sospensione in autotutela della procedura di conferimento dell'incarico.**

L'Istituto Comprensivo di Fiano, a seguito degli accertamenti sulla correttezza dei dati autocertificati e/o dichiarati, si riserva di richiedere ai concorrenti tutta la documentazione ritenuta necessaria al fine di verificare la correttezza di quanto riportato all'interno del curriculum vitae e nella domanda di ammissione. In ogni momento, secondo il principio di Autotutela in sede Amministrativa, si riserva di non conferire l'incarico e di procedere ad una successiva ed ulteriore selezione pubblica.

**Art. 8:Trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 e s.m.i.**

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili " nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

In mancanza della predetta dichiarazione le istanze presentate non saranno considerate.

La Stazione Appaltante si impegna a trattare ed a trattenere i dati di cui entrerà in possesso, in occasione della procedura di gara oggetto della presente lettera d'invito, esclusivamente per fini istituzionali, secondo principi di pertinenza e di non eccedenza.

Nella richiesta di partecipazione alle procedure di gara, gli interessati dovranno sottoscrivere, pena l'esclusione, l'informativa **ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016** e successive modificazioni.

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.

- a. il responsabile del trattamento dei dati e' il Dirigente Scolastico Prof.ssa Luigina CASTAGNERO;
- b. incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti della Commissione Tecnica;
- c. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui **Regolamento Europeo 679/2016** .

#### **Art. 9: Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

Il Dirigente scolastico verificherà periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal professionista risultino non conformi a quanto richiesto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza senza che lo stesso abbia nulla pretendere.

#### **Art.10: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

La stazione appaltante rende noto che il responsabile del procedimento amministrativo è stato individuato nella persona del Dirigente Scolastico, prof.ssa Luigina CASTAGNERO.

#### **Art. 11 Pubblicità**

Il presente bando viene pubblicato in data odierna sul sito web sia all'albo pretorio che sotto la voce "Amministrazione Trasparente- Bandi".

#### **Art. 12 Norma di Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dalla presente lettera d'invito, valgono le vigenti disposizioni di legge, nazionali, regionali e regolamentari in quanto applicabili

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Luigina CASTAGNERO  
(documento firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate)