Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

A tutto il personale dell'I.C. Cremona Due
Al personale delle scuole pubbliche
Al personale di altre Amministrazioni Pubbliche
All'Albo

Oggetto: Avviso riservato al personale interno, al personale di altre istituzioni scolastiche statali e di altre Amministrazioni Pubbliche per l'affidamento dell'incarico di "Amministratore di Sistema"

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Vista	la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "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 D.P.R. n.275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
Visto	il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
Visto	Il CCNL Scuola 2007 e successive modificazioni;
Visto	il D.I. n. 129/2018 – Nuovo Regolamento di contabilità
Visto	il D.Lgs. 3 giugno 2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali;
Tenuto Conto	di quanto previsto nel Disciplinare Tecnico in Materia di misure minime di sicurezza, Allegato B al D.Lgs. n. 196/2003;
Visto	il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008, Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema;
Visto	Il Codice di Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Dlgs. 82/2005;
Visto	Il Dlgs. 179/2016, Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
Visto	Il Dlgs. 217/2017, Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179;
Visto	il Regolamento Europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (G.D.P.R);
Vista	la Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) n. 2/2017, Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;
Vista	La nota Miur 3015 del 20/12/2017;
Visto	il Regolamento UE 2024/1689 (AI Act);
Viste	le *Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale* nelle istituzioni scolastiche, in allegato al D.M. n. 166 del 09/08/2025;

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306

cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it

www.iccremona2.edu.it

Considerato che l'istituzione deve assegnare l'incarico di Amministratore di Sistema;

EMANA

il presente Avviso di selezione avente ad oggetto l'assegnazione dell'incarico di Amministratore di sistema per la gestione della infrastruttura informatica e telematica della scuola asservita alla gestione dei dati, mediante selezione di **personale interno dell'Istituto Comprensivo Cremona Due** e, **in subordine**, di **personale di altre istituzioni scolastiche** secondo l'istituto delle collaborazioni plurime previste dagli art. 35 e 57 del CCNL Scuola, nonché, **in via ulteriormente subordinata**, di **personale di altre Pubbliche Amministrazioni**.

Art. 1 - Descrizione e caratteristiche della prestazione

L'Amministratore di sistema dovrà svolgere i seguenti compiti nell'ambito delle risorse hardware e software esistenti nell'istituzione scolastica:

1. sovrintendere al corretto funzionamento di reti locali, server, apparati wifi, firewall, domini e piattaforme, sistemi di archiviazione e di backup, workstation e altri dispositivi informatici;
2. monitorare lo stato dei sistemi con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
3. predisporre le procedure per l'operato di tecnici esterni all'amministrazione negli interventi di manutenzione hardware e software su sistemi operativi ed applicativi effettuati nelle postazioni interessate al presente incarico;
4. sovrintendere alla corretta manutenzione della documentazione tecnica (mappa della rete, inventario hardware e software, procedure di backup e di emergenza…);
5. effettuare interventi di manutenzione software specialistica su sistemi operativi e applicativi se necessari per l'espletamento del proprio incarico;
6. sovraintendere alla corretta profilazione degli accessi agli account di Istituto;
7. proporre al Titolare del Trattamento l'acquisto di idonei strumenti ed apparati elettronici e/o software e tools specifici da utilizzare al fine di: -a) proteggere i dati sensibili o giudiziari contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615 ter c.p.; -b) implementare le misure minime di sicurezza ICT di cui alla Circolare AgID 17 marzo 2017;
8. individuare, sulla scorta delle indicazioni contenute nel Provvedimento del Garante della Privacy richiamato in premessa e secondo le possibilità finanziarie dell'istituzione, sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici, da parte dell'admin e di tutte le utenze con diritti di amministratore, tali registrazioni (access log) dovranno avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
9. sovrintendere all'installazione e all'aggiornamento, con cadenza almeno semestrale, dei programmi antintrusione, di cui all'art. 615 - quinquies c.p.;
10. sovraintendere alla gestione delle autorizzazioni all'accesso ai dati informatici, secondo il principio di minimizzazione;
11. sovraintendere alla corretta gestione delle password, dell'autenticazione multifattore, delle procedure di recupero delle credenziali e di blocco di account compromessi;
12. formare il personale della segreteria e staff di dirigenza, sulle attività da effettuare per un corretto trattamento informatico dei dati;

Firmato digitalmente da DANIELA MARZANI

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE
Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA
C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306
cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it
www.iccremona2.edu.it

13. impartire agli incaricati istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale;
14. impartire agli incaricati, d'intesa con il Responsabile del Trattamento dei dati personali per quanto attiene gli aspetti organizzativi, istruzioni tecniche per 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;
15. adottare idonee misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e non superiori a sette giorni;
16. 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;
17. fornire supporto tecnico in caso di Data Breach;
18. fornire supporto tecnico in caso di audit e ispezioni del Garante o controlli ministeriali;
19. monitorare il controllo degli strumenti di I.A. utilizzati;
20. garantire la configurazione sicura delle Piattaforme di I.A.;
21. fornire eventuale supporto alle DPIA relative all'eventuale uso evoluto dell'I.A.;
22. monitorare i rischi cyber connessi all'I.A.;
23. assistere il Titolare ed il Responsabile del Trattamento:
    a) nel fornire l'autorizzazione agli incaricati per l'accesso ai dati che hanno titolo a trattare digitalmente in relazione all'ambito operativo di rispettiva competenza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 196/2003, del G.D.P.R. es.m.i.;
    b) nella gestione (custodia ed uso) dei supporti già utilizzati per il trattamento dei dati, nei limiti previsti dall'autorizzazione di cui al punto a), provvedendo affinché le informazioni precedentemente contenute non siano recuperabili, o provvedendo alla distruzione di tali supporti soprattutto nel caso in cui tali supporti contengano dati sensibili e/o giudiziari;
    c) nella conservazione e custodia sicura dei supporti informatici contenenti informazioni relative al trattamento digitale di cui alle precedenti lettere a) e b).

    L'Amministratore di Sistema dovrà essere a conoscenza e rispettare quanto stabilito dal D.lgs n. 196/2003 e dalla Circolare AgID del 17 marzo 2017, ed in particolare:

- conoscere e impegnarsi a rispettare, sotto la propria responsabilità, quanto indicato nell'Allegato B del "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" e nella Circolare AgID del 17 marzo 2017 in merito alle misure minime di sicurezza ICT;
- attenersi agli obblighi di assoluta riservatezza connessi al suo incarico;
- trattare dati personali solo se indispensabile all'assolvimento degli incarichi assegnati;
- seguire le prescrizioni impartite dal titolare, tra cui l'obbligo di rispettare il segreto sulle informazioni e sui dati personali di cui viene, anche accidentalmente, a conoscenza nell'esercizio della propria funzione (art. 326 codice penale e art. 15 D.P.R. n. 3/1957); tale obbligo permarrà anche dopo la cessazione dell'incarico.

Art. 2 - Caratteristiche dell'Amministratore di sistema

L'Amministratore di sistema dovrà:

Firmato digitalmente da DANIELA MARZANI

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE
Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA
C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306
cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it
www.iccremona2.edu.it

1. possedere: una laurea magistrale o vecchio ordinamento coerente con l'incarico; una formazione specifica; un'approfondita conoscenza della materia e delle norme in materia; qualità professionali adeguate alla complessità del compito da svolgere, documentate da esperienze già svolte;
2. adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza e in assenza di conflitti di interesse.

Art. 3 - Durata dell'incarico

L'incarico di Amministratore di sistema decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto ed avrà la durata di tre anni.

Art. 4 - Istanza di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico istanza di partecipazione alla selezione, **entro e non oltre le ore 12 del giorno 4/12/2026** esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo:cric824007@pec.istruzione.it.
Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura: "*Avviso di selezione per incarico di Amministratore di sistema***"**.

Le richieste pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dovute a errata o incompleta indicazione di recapito, né per disguidi tecnici della pec.

Le istanze di partecipazione, predisposte compilando l'**Allegato 1**, debitamente sottoscritte, dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- Allegato 2: - Dichiarazione sostitutiva certificazione;
- Allegato 3 - Scheda anagrafica;
- Allegato 5 - Consenso privacy Consenso sulla privacy;
- Allegato 6: Dichiarazione di non incompatibilità;
- Fotocopia del documento di identità del dichiarante, in corso di validità;
- Curriculum Vitae predisposto secondo il formato europeo.

Il Dirigente Scolastico si riserva di chiedere **l'integrazione del *curriculum vitae,*** relativamente alle certificazioni originali delle esperienze e/o dei titoli dichiarati, e di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati. La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla procedura di reclutamento. Il Dirigente Scolastico si riserva altresì di condurre controlli a campione al fine di verificare la veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive, oggetto di valutazione.

Art. 5 - Criteri di valutazione

L'assegnazione dell'incarico avverrà in base all'esito della redazione di elenchi graduati sulla base dei seguenti criteri:

Titoli di studio ed esperienze lavorative	***Punteggi***
Laurea magistrale o vecchio ordinamento in Ingegneria informatica, Sicurezza informatica, Informatica	punti 10 per ogni laurea, fino ad un massimo di 20 punti
Master, specializzazioni, ulteriori lauree coerenti con l'incarico	punti 5 per ciascun titolo, fino ad un massimo di 15 punti

Firmato digitalmente da DANIELA MARZANI

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE
Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA
C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306
cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it
www.iccremona2.edu.it

Esperienze documentate presso istituzioni scolastiche in qualità di Amministratore di sistema	punti 5 per ogni esperienza annuale fino ad un massimo di 25 punti
Esperienze documentate presso enti pubblici e aziende con riferimento alla sicurezza informatica e/o al trattamento dati	punti 3 per ogni esperienza annuale, fino ad un massimo di 9 punti
Certificazioni informatiche: 2 punti per certificazione Ecdl o Eipass 7 Moduli; 3 punti per Certificazione Ecdl o Eipass avanzata; 4 punti per ogni certificazione specialistica relativa alla Pubblica Amministrazione, alla privacy, alla sicurezza informatica, all'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale	massimo 10 punti
Pubblicazioni, interventi a corsi, convegni come formatore/relatore, attinenti al tema	1 punto per prestazione, fino ad un massimo di 5 punti
Esperienze di progettazione, direzione lavori o collaudi di infrastrutture informatiche complesse	2 punti per prestazione, fino ad un massimo di 10 punti

Art. 6 - Procedura di selezione e pubblicazione della graduatoria

L'esame delle candidature sarà effettuato ad insindacabile giudizio da una apposita Commissione, con il compito di verificare e valutare i requisiti e i titoli. La stessa attribuirà i punteggi a ciascun candidato; gli stessi saranno graduati in base al punteggio totale derivante dalla somma dei punti attribuiti secondo quanto indicato nell'art. 5; a parità di punteggio gli aspiranti candidati saranno graduati in base alla minore età.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo on line di questa Istituzione scolastica.

Avverso la graduatoria è ammesso reclamo scritto, entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione. Trascorsi i 5 giorni senza reclami scritti, la graduatoria diventerà definitiva.

L'amministrazione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché pienamente rispondente alle esigenze descritte nell'avviso.

Il Dirigente Scolastico si riserva di non attribuire l'incarico qualora vengano ritenuti non sufficienti i requisiti formali o professionali.

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dirigente Scolastica, prof. Daniela Marzani.

Art. 7 - Compenso

Il compenso forfetario previsto è pari a **€ 700,00** annui onnicomprensivi degli oneri di legge da corrispondersi in un'unica soluzione, al termine dell'attività, entro 30 gg. dalla presentazione di specifica relazione finale sulle prestazioni svolte.

Firmato digitalmente da DANIELA MARZANI

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE
Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA
C.F.: 80004680197 – C.M. CRIC824007 Tel. 0372 28270 – Fax 0372 457306
cric824007@istruzione.it – cric824007@pec.istruzione.it
www.iccremona2.edu.it

Art. 8 - Tutela della Privacy

Si allega informativa sulla privacy (**Allegato 4**).

Art. 9 Pubblicità legale

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on line di questa Istituzione scolastica.

Allegati:
Allegato 1: Istanza di partecipazione;
Allegato 2: Dichiarazione sostitutiva di certificazione
Allegato 3: Scheda anagrafica
Allegato 4: Informativa privacy
Allegato 5: Consenso privacy
Allegato 6: Dichiarazione di non incompatibilità

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Daniela Marzani
(firma digitale)

Firmato digitalmente da DANIELA MARZANI