



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc. "A. BADONI"**  
 Via Rivolta, 10 – 23900 LECCO - Tel. 0341/365339 -  
 Cod. Fisc.83007840131 - Cod. Univoco Ufficio UFW063  
 e-mail: [lcis00900x@istruzione.it](mailto:lcis00900x@istruzione.it) pec: [lcis00900x@pec.istruzione.it](mailto:lcis00900x@pec.istruzione.it)  
 Meccanica, Meccatronica ed Energia – Elettronica, Elettrotecnica e Automazione  
 Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scientifico delle Scienze Applicate



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon  
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
 Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
 Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
 Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
 l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
 Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU

Protocollo digitale

Data, vedi segnatura

**Al Sito web dell'Istituto**  
**Al Personale Interno dell'IIS Badoni**  
**All'Albo on line**  
**All'Amministrazione Trasparente**  
**Agli atti**

**OGGETTO:** Avviso interno per la procedura di selezione di personale finalizzata al conferimento degli incarichi interni di Amministratore di sistema e assistenza / manutenzione informatica a. s. 2024/2025.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la determina del 03/10/2024 recante protocollo n. 10488 nella quale si disponeva l'avvio della selezione in oggetto, che si abbia interamente per richiamata e trascritta anche nel presente atto.

**EMANA**

il presente avviso interno per il reclutamento, mediante procedura comparativa di selezione, di personale esperto informatico interno all'Istituzione Scolastica, per l'assistenza e manutenzione informatica della scuola, a. s. 2024/2025.

**Art. 1**

**Destinatari dell'avviso**

1. Personale interno, in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, in servizio, da almeno **1 anno**, presso l'Istituto Statale di Istruzione Superiore di secondo grado "A. Badoni".
2. Le attività si svolgeranno fuori dall'orario di lavoro, per non più di 6 ore settimanali per il personale ATA assunto a tempo pieno, (nessun limite per il personale docente) nell'orario di apertura ordinaria della scuola.

**Art. 2**

**Incarichi previsti dall'avviso:**

Incarico "Amministratore di sistema" Compiti	Incarichi	Compenso max lordo stato	Durata
✓ Configurazione macchine a dominio (lato client e lato server); ✓ Configurazione e gestione reti dell'Istituto;	N. 1 Incarico Max 75	Docente: Euro 1.915,50 AT/AA: Euro 1.587,75	Dalla sottoscrizione al 31/12/2024 con eventuale

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Risoluzione problemi lato LAN E WAN;</li> <li>✓ Configurazione e gestione delle "rules" sui device collegati alla wan e alla wifi;</li> <li>✓ Installazione dei nuovi ssd;</li> <li>✓ Configurazione/amministrazione strumenti di gestione posta elettronica;</li> <li>✓ Monitoraggio dei servizi IT;</li> <li>✓ Risoluzione problemi derivanti da malware e virus;</li> <li>✓ Gestione account utenti e permessi di accesso alle reti;</li> <li>✓ Manutenzione hardware della segreteria e uffici della Scuola, supporto installazione applicativi;</li> <li>✓ Manutenzione hardware delle aule e dei lab. Supporto installazione applicativi;</li> </ul>		CS: Euro 1.368,75	proroga ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001
<b>Incarico "Amministratore di sistema"</b>	<b>Incarichi</b>	<b>Compenso max lordo stato</b>	<b>Durata</b>
<b>Compiti</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Configurazione macchine a dominio (lato client e lato server);</li> <li>✓ Configurazione e gestione reti dell'Istituto;</li> <li>✓ Risoluzione problemi lato LAN E WAN;</li> <li>✓ Configurazione e gestione delle "rules" sui device collegati alla wan e alla wifi;</li> <li>✓ Installazione dei nuovi ssd;</li> <li>✓ Configurazione/amministrazione strumenti di gestione posta elettronica;</li> <li>✓ Monitoraggio dei servizi IT;</li> <li>✓ Risoluzione problemi derivanti da malware e virus;</li> <li>✓ Gestione account utenti e permessi di accesso alle reti;</li> <li>✓ Manutenzione hardware della segreteria e uffici della Scuola, supporto installazione applicativi;</li> <li>✓ Manutenzione hardware delle aule e dei lab. Supporto installazione applicativi;</li> </ul>	N. 1 Incarico Max 75	Docente: Euro 1.915,50 AT/AA: Euro 1.587,75 CS: Euro 1.368,75	Dalla sottoscrizione al 31/12/2024 con eventuale proroga ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001

### Art. 3:

#### Obblighi specifici di riservatezza

Obbligo della specifica riservatezza rispetto a tutti i dati e sistemi rientranti negli incarichi. L'affidatario deve realizzare un coordinamento operativo con l'Ufficio Tecnico presente all'interno della scuola.

### Art. 4

#### Procedura comparativa e modalità di valutazione e di selezione

Un'apposita commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico, procede alla comparazione delle domande di partecipazione presentate e dei curricula. Il candidato dovrà presentare unitamente alla candidatura, curriculum e una autodichiarazione

contenente l'indicazione del possesso dei seguenti titoli di accesso ed esperienze/competenze:

<b>DIRITTO DI ACCESSO</b>	SI	NO
PERSONALE INTERNO IIS BADONI CON ALMENO <b>1 ANNO</b> DI SERVIZIO		
<b>ESPERIENZE/COMPETENZE</b>		
Conoscenze degli ambienti virtuali (VMWare, VirtualBox, etc.)		
Conoscenza di OPEN SSH e PuTTY;		
Conoscenza s.o. (Linux, Windows Server 2022);		
Conoscenza del networking e protocollo TCP/IP;		
Adeguata conoscenza della cyber security (firewall, antivirus, crittografia dei dati, controlli di accesso, etc.);		
Conoscenza del web server in ambiente Windows (WAMP);		
Conoscenza approfondita dell'hardware (assemblaggio e configurazione hardware dei device);		
Adeguata conoscenza di sistemi di backup and restore, nonché di disk cloning, disaster recovery e Disk images copy tramite software open source;		
Conoscenza approfondita di "unifi" (compresa la configurazione e la gestione delle "rules" sui device collegati alla wan e alla wifi);		
conoscenza e gestione protocolli di stampa di rete		
Esperienza ambienti virtuali (VMWare, VirtualBox, etc.)		
Assestement di vulnerabilità		
esperienza nella realizzazione e gestione di sistemi di rete;		

Le esperienze e competenze indicate in tabella dovranno essere auto dichiarate dal candidato con modello allegato A.

La valutazione verrà effettuata sul numero di esperienze e conoscenze auto dichiarate dal candidato, con preferenza da parte dell'Amministrazione del candidato con maggior numero di esperienze e competenze.

#### Art. 5

##### Termini di partecipazione

1. Le candidature, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica, dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 13:00** del **giorno 10 ottobre 2024** all'ufficio Protocollo dell'Istituto all'indirizzo e- mail [lcis00900x@istruzione.it](mailto:lcis00900x@istruzione.it) o pec : [lcis00900x@pec.istruzione.it](mailto:lcis00900x@pec.istruzione.it)

2. Nell'oggetto della mail o sarà necessario specificare "**Avviso interno selezione Incarico Amministratore di sistema**".

3. Le candidature pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle.

Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente capitolato saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione.

#### ART. 6

##### Compensi personale interno

1. Per il compenso al personale interno **come da tabella seguente:**

profilo	Compenso orario Lordo dipendente	Compenso orario Lordo stato	Totale Max 150 Lordo Stato
Docenti	19,25	25,54	3.831,00 Euro
a.a. - at	15,95	21,17	3.175,50 Euro
c. s.	13,75	18,25	2.737,50 Euro

#### ART. 7

##### Modalità di presentazione della candidatura

1. Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:

- a. **Istanza di partecipazione** resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale.
- b. **Curriculum vitae** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste.
- c. Dichiarazione attestante: il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri e l'Unione Europea; Il godimento dei diritti civili e politici; l'assenza di condanne penali e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale,
- d. Dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 di esprimere il proprio consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti, per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.

2. L'Istituto scolastico si riserva di richiedere al prestatore d'opera, prima della stipula della lettera di incarico, prova del possesso dei requisiti dichiarati.

Prescrizioni per la presentazione della candidatura

Gli aspiranti sono tenuti a compilare dettagliatamente l'*Allegato A* e ad allegare il *curriculum vitae* e *copia di un documento di riconoscimento e l'autodichiarazione*.

#### **ART. 8**

Sottoscrizione della lettera di incarico con modalità digitale

#### **ART. 9**

#### **Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

I destinatari dell'incarico dovranno dotarsi di un timesheet presenze con elenco attività svolte corrispondenti agli adempimenti indicati dall'ufficio tecnico.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore interno risultino non conformi a quanto richiesto dall'ufficio tecnico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente scolastico può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

#### **ART. 10**

#### **Responsabile del procedimento**

Il responsabile unico del procedimento è la Dirigente scolastica.

#### **ART. 11**

#### **Informativa sul trattamento dei dati personali**

I dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Responsabile del trattamento in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 - così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 - e del Regolamento Europeo 2016/679. Più specificatamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Responsabile indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati". Inoltre, nei casi in cui, in funzione delle finalità del trattamento, fosse necessario un Suo esplicito consenso, l'Istituto si premunirà a raccogliergli prima di effettuare qualsiasi trattamento. In questi casi un Suo eventuale rifiuto, o il ritiro di un precedente consenso, produrrà le conseguenze descritte nell'informativa. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Luisa Zuccoli

#### **ART. 12**

#### **Obbligo di riservatezza**

I compiti svolti, le informazioni e i dati raccolti o con cui si viene a contatto per l'espletamento dell'attività sono di proprietà dell'istituzione scolastica e si devono intendere riservati.

L'affidatario assume l'obbligo di mantenere la riservatezza di tali informazioni evitandone la divulgazione e la diffusione non autorizzate da parte dell'istituzione scolastica, anche dopo il termine del contratto.

Allegati:

Istanza di partecipazione (modello All. A)

Il Dirigente Scolastico

Luisa Zuccoli