

**Protocollo e data in intestazione****All'Albo web dell'Istituto
Agli Atti****OGGETTO:** AVVISO INTERNO/ESTERNI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARCO TRIENNALE D'AMMINISTRATORE DI SISTEMA AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il D.P.R. n. 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Legislativo 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il D. Lgs. n. 196/2003 c.d. Codice Privacy;
- VISTO** il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 recante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema";
- VISTO** il Disciplinare tecnico, allegato B) al D.Lgs. n.196/2003;
- VISTO** le modifiche del provvedimento del 27/11/2008 recante prescrizioni ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema e proroga dei termini per il loro adempimento (G.U. n. 149 del 30 giugno 2009);
- CONSIDERATO** che il Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 4, comma 1, lettera f) e 28, D.Lgs. n. 196/2003, è il Dirigente scolastico pro tempore;

EMANA**➤ ART. 1 OGGETTO**

Procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione di un amministratore di sistema ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice Privacy" e del Regolamento UE 2016/679. L'incarico avrà durata triennale a partire dalla data di stipula del contratto fino al 31/08/2026.

➤ ART. 2 REQUISITI RICHIESTI

I candidati devono possedere i seguenti requisiti, documentati e certificati secondo le disposizioni normative vigenti in materia:

- titoli culturali attinenti alla professionalità al settore tecnologico/informatico;
- comprovata e documentata esperienza maturata nel settore di riferimento nella Pubblica Amministrazione ed in particolare nelle Istituzioni Scolastiche.

Nel caso in cui l'incaricato dovesse perdere i requisiti nel corso del triennio l'istituzione scolastica procederà alla stipula di un nuovo contratto seguendo l'ordine della graduatoria definitiva.

➤ ART. 3 COMPITI AMMINISTRATORE DI SISTEMA

L'incaricato deve:

- Sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri);
- gestire il sistema delle misure di sicurezza informatica;
- monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza;
- sovrintendere alle risorse del sistema operativo e consentirne l'utilizzazione ;
- sovrintendere all'operato di tecnici esterni all'amministrazione negli interventi di manutenzione hardware e software su sistemi operativi e applicativi;
- gestire le password di root o di amministratore di sistema;
- attribuire a ciascun utente o incaricato del trattamento un codice identificativo personale, non assegnando lo stesso codice ad altri utenti o incaricati, neppure in tempi diversi;
- gestire i codici identificativi in modo che sia prevista la disattivazione in caso di perdita della qualifica per effetto





della quale era consentito l'accesso all'elaboratore;

- procedere alla disattivazione del codice identificativo nel caso in cui l'assegnatario dello stesso non ne faccia uso per almeno sei mesi o in caso di perdita della qualità che consentiva a tale incaricato l'accesso ad una determinata banca dati;
- 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;
- 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;
- impartire agli incaricati istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati ;
- 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;
- 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.;
- provvedere o sovrintendere all'installazione e all'aggiornamento, con cadenza almeno semestrale, dei programmi antintrusione, di cui all'art. 615 - *quinquies* c.p.;
- individuare, sulla scorta delle indicazioni contenute nel Provvedimento del Garante della Privacy richiamato in premessa, 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;
- assistere il titolare ed il responsabile del trattamento:
 - nel fornire l'autorizzazione agli incaricati per l'accesso ai dati che hanno titolo a trattare in relazione all'ambito operativo di rispettiva competenza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 196/2003;
 - 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 -;
 - nella conservazione e custodia sicura dei supporti non informatici contenenti informazioni relative al trattamento di cui alle precedenti lettere a) e b).

➤ ART. 4 REGISTRAZIONE ACCESSI

L'amministratore del sistema dovrà adottare dei sistemi di controllo che consentano la registrazione degli accessi effettuate dallo stesso ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici.

Le 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.

➤ ART. 5 VERIFICA DELLE ATTIVITÀ

L'amministratore di sistema sarà, almeno una volta all'anno, sottoposto a verifica da parte dei titolari del trattamento sulla rispondenza dell'operato dello stesso alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza previste dalla legge per i trattamenti di dati personali.

Questa struttura scolastica inserirà nel documento programmatico della sicurezza o in un documento interno (disponibile in caso di accertamenti da parte del *Garante*) gli estremi identificativi dello stesso amministratore di sistema e l'elenco delle funzioni ad esso attribuite.

L'Amministratore di Sistema avrà 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.

Per i pubblici dipendenti è obbligatoria l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza prima dell'inizio delle attività.

Il dirigente scolastico si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di recedere dal contratto stipulato con l'incaricato nell'ipotesi in cui non ritenga l'attività coerente con i compiti e le finalità indicate. La rescissione deve essere comunicata dal dirigente scolastico con atto scritto debitamente motivato.

➤ ART. 6 COMPENSO

Il compenso annuale massimo previsto è di euro € 1.800,00 (comprensivo di oneri a carico dello Stato) per





ciascun anno scolastico.

L'incaricato sarà liquidato, previo rilascio di relazione finale dell'attività ovvero previo verifica dell'operato dell'esperto da parte del Titolare e dei Responsabili del Trattamento.

➤ **ART. 7 SOGGETTI AMMESSI**

Sono ammesso alla selezione tutte le persone in possesso dei titoli d'accesso previsti dall'art.9.

Le domande saranno prese in considerazione in base al seguente ordine di priorità:

1. il personale Interno con contratto a tempo indeterminato;
2. il personale di altre istituzioni scolastiche con contratto a tempo indeterminato (CCNL art. 57 - Collaborazioni Plurime)
3. personale esterno al comparto scuola.

L'incarico non potrà essere attribuito ad una ditta, ma necessariamente ad una persona fisica.

➤ **ART. 6 COSTITUZIONE DELLE GRADUATORIE**

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con Il Direttore SGA, subito dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, procederà alla valutazione dei titoli, sulla base dei criteri indicati nell'artt. 8 e 9 del presente bando, e alla stesura della graduatoria provvisoria.

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, senza che siano intervenuti reclami, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

Nel caso in cui l'incaricato dovesse perdere i requisiti nel corso del triennio, l'istituzione scolastica procederà alla stipula di un nuovo contratto seguendo l'ordine della graduatoria definitiva.

➤ **ART. 7 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E COSTITUZIONE DELLE GRADUATORIE:**

La domanda di partecipazione deve contenere:

1. allegato 1: contenente autocertificazione dettagliata dei requisiti d'ammissione indicati nell'artt. 8 e 9;
2. *curriculum vitae*: in formato europeo con pagine espressamente numerate per garantirne la completezza;
3. documento d'identità personale in corso di validità.

La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata necessariamente in busta chiusa a mano presso la segreteria oppure inviata all'indirizzo pec: tvps01000x@pec.istruzione.it, entro e non oltre:

ORE 12.00 DELL'11 SETTEMBRE 2023

La mancata e/o incompleta presentazione della documentazione e delle dichiarazioni innanzi indicate, nonché l'inosservanza dei termini e delle prescrizioni di partecipazione contenute nel presente avviso di selezione pubblica, saranno considerate cause di esclusione dal procedimento.

➤ **ART. 8 REQUISITI D'AMMISSIONE**

Per poter partecipare al bando il candidato al momento della presentazione della domanda deve:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso del titolo d'accesso previsto dall'art. 8 del presente avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dalla legge.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



➤ **ART. 9 VALUTAZIONE TITOLI**

TITOLO D'ACCESSO: LAUREA MAGISTRALE IN INGEGNERIA	
Ulteriori corsi di laurea saranno valutati direttamente dalla commissione	
Lauree magistrale (voto ≤80)	6 punti
Lauree magistrale (80 < voto ≤ 100)	8 punti
Lauree magistrale (100 < voto ≤ 105)	12 punti
Lauree magistrale (105 < voto ≤109)	14 punti
Lauree magistrale (voto 110 e 110 e lode)	15 punti
TITOLO PER PUNTEGGIO AGGIUNTIVO (eventuale)	
Incarico Amm. sistema in questa istituzione scolastica	3 punti per anno (massimo 15)
Master e/o dottorati di ricerca	5 punti (un solo titolo)
Incarico Amm. sistema in altre istituzione scolastica	3 punti per anno (massimo 15)
Certificazione CISCO CCNA 200-201	6 punti
Altre certificazioni informatiche riconosciute a livello europeo	2 punti per certificazione (massimo 4)
Totale MASSIMO (titolo accesso + punteggio aggiuntivo)	60 punti

➤ **ART. 10 CAUSE ESCLUSIONE**

Sono cause tassative di esclusione:

- istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- curriculum vitae* non in formato europeo e/o non numerato così come previsto art. 3;
- curriculum vitae* non contenente le dichiarazioni relative agli art. 38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- scheda valutazione titoli non correttamente completata.

Nel caso in cui in capo all'incaricato dovesse subentrare una causa di esclusione nel corso del triennio, l'istituzione scolastica ha il diritto di recedere dal contratto.

➤ **ART. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n. 207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico, Mario Dalle Carbonare.

L'Istituto, in qualità di "Titolare" del trattamento, ed in conformità all'articolo 13 del GDPR, comunica che tutte le informazioni estese sulle finalità di trattamento dei dati, sulle modalità di trattamento, sulla obbligatorietà o meno del consenso, sul periodo di conservazione, sulla comunicazioni e diffusione dei dati personali dei candidati, nonché sui diritti degli stessi sono contenute nell'informativa estesa redatta in formato elettronico e pubblicata sul sito istituzionale della scuola, nella sezione Privacy.

➤ **ART. 12 PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante affissione all'Amministrazione Trasparente e all'Albo on line dell'Istituto.

Treviso, 25/08/2023

Il dirigente scolastico
Mario Dalle Carbonare

