



Istituto Comprensivo di Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di Primo Grado "C. CAVOUR"

CARLINO - MARANO LAGUNARE - MUZZANA DEL TURGNANO - PALAZZOLO DELLO STELLA - PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 PALAZZOLO DELLO STELLA (UD)

Tel. 0431-58010 fax 0431-58319

e-mail: [udic81100e@istruzione.it](mailto:udic81100e@istruzione.it) Posta Elettronica Certificata: [udic81100e@pec.istruzione.it](mailto:udic81100e@pec.istruzione.it) sito web: <http://icpalazzolo.edu.it>

cod. fisc. 92011660302 cod. min. UDIC81100E cod. univoco ufficio UFHTJ4

Prot. n. vedi segnatura

Palazzolo dello Stella, 17.02.2020

Al personale dell'I.C "Camillo Benso Conte di Cavour"  
Al personale interessato delle altre II.SS della provincia di Udine

**Oggetto: Avviso di selezione per l'individuazione di esperto per l'affidamento dell'incarico di "Amministratore di sistema" ai sensi del provvedimento del Garante della Privacy del 27.11.2008.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la L. 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. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- VISTO** il DPR n. 445 del 28.12.2000 concernente il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA** la circolare n. 2 del 11.03.2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTO** il provvedimento del Garante della Privacy del 27.11.2008 recante "Misure ed accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 37 del 18.12.2018 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per il triennio 2019/22;
- VISTO** il Regolamento di istituto per l'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi approvato 16.04.2019 con delibera n. 44 del Consiglio di istituto;
- VISTO** il Programma Annuale 2020 approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28.11.2019 con delibera n. 67;
- VISTA** la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- VISTO** il regolamento UE 2016/679 e il Dlgs 30 giugno 2003, n.196 e SSMM
- PRESO ATTO** della necessità di disporre di una figura con esperienza professionale adeguata a ricoprire l'incarico di "Amministratore di sistema", data la molteplicità e varietà di computer, laboratori e postazioni LIM;

## EMANA

Il presente avviso di selezione per l'individuazione di un **amministratore di sistema**, per lo svolgimento delle attività di seguito indicate; l'avviso è rivolto al personale interno dell'IC "Cavour", e, in seconda istanza al personale delle altre II.SS della provincia di Udine

### 1. Attività oggetto della selezione:

- ✓ Sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri per la posta elettronica, antivirus etc)
- ✓ Monitorare lo stato dei sistemi utilizzati nell'istituto con particolare attenzione alla sicurezza informatica ed effettuare interventi hardware e software su sistemi operativi e applicativi;
- ✓ Predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici in qualità di amministratore di sistema: tali registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
- ✓ pianificare e realizzare la manutenzione dell'infrastruttura ICT dell'istituto, provvedendo, ove necessario, alla *progettazione e alla realizzazione dei necessari adeguamenti dell'infrastruttura esistente, per superarne le criticità e/o inadeguatezze, anche in collaborazione con tecnici e/o ditte esterne;*
- gestire, in collaborazione con il responsabile del trattamento dei dati personali, il sistema di attribuzione e gestione 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;
- Impartire agli incaricati, d'intesa con il Responsabile del trattamento dei dati personali, istruzioni tecniche e organizzative per :
  - a) 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;
  - b) non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento;
  - c) 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;
  - d) il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale;
- 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 all'installazione e all'aggiornamento, con cadenza almeno semestrale, dei programmi antintrusione, di cui all'art. 615 - quinquies c.p.;
- assicurare l'assistenza software gestionali degli uffici di segreteria in merito alle operazioni di aggiornamento e backup dei dati sul Server ad esso collegati;
- 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;
- 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;

- gestire le password di amministratore di sistema;
- informare il Responsabile del trattamento o il Titolare in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
- garantire l'intervento per la risoluzione di problematiche entro le sei ore dalla chiamata se effettuata entro le ore 12.00 o entro la mattina successiva se effettuata dopo le ore 12.00;
- fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- gestire gli account del sistema WIFI

### **Obblighi:**

- ✓ di rispettare il segreto sulle informazioni e sui dati personali di cui viene anche accidentalmente a conoscenza nell'esercizio della propria funzione (art. 326 del codice Penale e art. 15 del DPR 13/1957), tale obbligo permarrà anche dopo la cessazione dell'incarico;
- ✓ di trattare i dati personali solo se indispensabile in relazione all'assolvimento degli incarichi assegnati;
- ✓ di conoscere e impegnarsi a rispettare, sotto la propria responsabilità, quanto indicato nell'allegato b del "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" D.Lgs 196/2003;
- ✓ predisporre ed eseguire tutti gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa di settore ricadenti sull'Istituto, impegnandosi a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico la natura e la relativa scadenza e predisponendone la relativa bozza.

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

L'incarico avrà durata annuale a partire dalla data di nomina

### **3. Compenso**

Per il personale del Comparto Scuola il compenso orario lordo stabilito è quello previsto dal vigente CCNL per prestazioni aggiuntive non di insegnamento del personale docente (€ 17,50 lordo dipendente). L'importo massimo annuale sarà di € 1750 lordo dipendente pari a 100 ore.

### **4. Modalità' di partecipazione – requisiti minimi e curriculum:**

Gli aspiranti al conferimento del contratto dovranno possedere i seguenti requisiti minimi:

- ✓ titoli culturali specifici (laurea in informatica o diploma di scuola secondaria superiore specifico per l'informatica competenze tecniche e informatiche livello C1 e/o C2), possesso di certificazioni in ambito rete;
- ✓ esperienza pregressa in campo informatico e tecnologico riferite ad Istituti scolastici e competenza di gestione di reti informatiche e di software didattici utilizzati nelle istituzioni Scolastiche (di almeno 2 anni);
- ✓ conoscenza e padronanza della normativa di riferimento dei siti web della pubblica amministrazione e in materia di protezione dei dati personali;
- ✓ possesso della cittadinanza italiana;
- ✓ 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;
- ✓ possesso dei diritti politici;
- ✓ esperienza e conoscenza gestionale del sistema informativo uffici e registro elettronico "Nuvola", SIDI scuola.

### **5. Modalità di valutazione delle candidature e di affidamento dell'incarico**

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, che potrà essere 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.

La scelta del contraente avverrà individuando la migliore proposta attraverso i seguenti criteri di valutazione fino a un massimo di 100 punti:

### **Titoli**

- Diploma di Scuola secondaria di 2° grado in settore attinente (votazione finale >80 5 punti, 70-80 4 punti; 60-70 3 punti);
- Un qualunque diploma di istruzione secondaria di II grado accompagnato da titoli specifici in ambito ICT: 2 punti;
- Laurea triennale: 6 punti
- Laurea specialistica: 4 punti
- Laurea vecchio ordinamento: 10 punti
- Corsi post lauream attinenti al bando: 3 punti per ogni anno
- Corsi post diploma professionalizzanti: 2 punti per ogni anno
- Titolo specifici ICT: 2 punti per ogni titolo fino a un massimo di 20 punti

### **Esperienze professionali pertinenti con l'attività proposta:**

- Esperienza nelle scuole: 10 punti per ciascun anno
- Esperienza in altre realtà: 5 punti per ciascun anno
- Esperienze di progettazione, direzione lavori o collaudi di infrastrutture informatiche complesse LAN e WLAN, PON-POR, CM282, PSTD, CM114, CM152, o Similari: 2 punti per ogni anno fino a un massimo di 20 punti

A parità di offerta, il Dirigente Scolastico si riserva di scegliere, tra le proposte pervenute, quella che meglio risponderà alle esigenze richieste considerando anche precedenti esperienze maturate nello stesso ambito disciplinare previsto dall'avviso.

Se ritenuto necessario, il Dirigente sottoporrà a colloquio gli aspiranti ai fini della valutazione complessiva avvalendosi di un'apposita commissione.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso pervenisse un'unica offerta purché valida e congrua, idonea cioè a soddisfare quanto previsto dal presente avviso e compatibile con le risorse finanziarie disponibili.

## **6. Presentazione delle candidature**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, potrà essere inviata via pec all'indirizzo [udic81100e@pec.istruzione.it](mailto:udic81100e@pec.istruzione.it) oppure recapitata a mano o per posta ordinaria dovrà pervenire entro le ore 12:00 del 28 febbraio 2020 all'ufficio protocollo dell'I.C "Istituto comprensivo Cavour, via Roma 20 Palazzolo dello Stella (UD)", in plico chiuso indirizzato al Dirigente scolastico dell'Istituto. Non farà fede il timbro postale.

Il plico dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà riportare all'esterno le indicazioni riguardanti il mittente e la dicitura: Avviso di selezione esperti per la funzione di "Amministratore di sistema".

Le domande prive dei requisiti richiesti nel presente avviso o pervenute oltre il termine indicato, non saranno prese in considerazione. La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Il plico dovrà contenere:

- ✓ La domanda di partecipazione modello allegato A
- ✓ la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'artt 75 e 76 del DPR 445/2000, - allegato B sottoscritto in calce e con allegata fotocopia del documento di identità.
- ✓ Curriculum vitae in formato europeo

***I docenti in servizio presso altre IISS dovranno produrre oltre ai documenti richiesti anche l'autorizzazione del Dirigente Scolastico dell'istituto in cui prestano servizio;***

#### **ESCLUSIONI:**

Saranno escluse dalla valutazione le seguenti domande:

1. pervenute oltre i termini;
2. sprovviste della firma originale dell'esperto;
3. sprovviste del curriculum vitae in formato europeo;
4. presentate da soggetti diversi da quelli previsti dall'avviso di selezione.

#### **7. Perfezionamento Incarico:**

Il candidato, individuato ai sensi del presente avviso di selezione, sarà invitato a presentarsi presso l'Ufficio preposto per l'incarico di collaborazione plurima.

Resta inteso che il compenso verrà corrisposto annualmente, previa presentazione di una specifica relazione su quanto svolto e sui risultati conseguiti, assieme al calendario delle attività svolte. Il compenso sarà soggetto alle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla vigente normativa.

L'Istituto si riserva il diritto, nei casi di giusta causa, per inadempimenti del prestatore qualora il servizio prestato non risponda a criteri di efficacia e tempestività di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte dandone comunicazione all'interessato con 15 giorni di preavviso con raccomandata a.r. o Pec. Dalla data di efficacia del recesso, l'incaricato dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione scolastica. In tale circostanza l'Istituto liquiderà il compenso in proporzione al lavoro svolto.

#### **8. Responsabile del procedimento:**

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Catia COCCARIELLI.

#### **9. Trattamento dei dati personali- Informativa ai sensi del D.Lgs 196/2003**

Ai sensi del Regolamento EU 2016/679 e del D.Lgs n. 196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. La partecipazione alla procedura costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali. L'interessato gode dei diritti di cui ai citati Regolamento EU 2016/679 e D. Lgs. 196/200.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico e il RPD è l'avvocato Paolo Rubinato.

**Il presente avviso viene pubblicato sul sito web sia all'albo pretorio che sotto la voce "amministrazione trasparente" e trasmesso via @mail a tutte le scuole della provincia di Udine.**

Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Catia Coccarielli

(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D.Dlgs 82/2005 s.m.i e norme collegate)