



**ISTITUTO COMPRENSIVO “CECILIA DEGANUTTI” DI LATISANA
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO**

Viale Stazione, 35 – 33053 Latisana (UD)

Tel. 0431 520311/511061 - C.M. UDIC835003 - C.F. 92017110302

Codice Univoco Fatture Elettroniche: UFK1Y8

e-mail: udic835003@istruzione.it pec: udic835003@pec.istruzione.it

sito web: <https://iclatisana.edu.it>

Al Personale Docente e Ata
Dell'Istituto Comprensivo di Latisana

Al Personale Docente e Ata
delle Scuole Provincia di Udine

All'albo on line

Bando di selezione per il conferimento dell'incarico di Amministratore di Sistema, consulenza e assistenza tecnico-informatica, ai sensi del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e del Regolamento (UE) 2016/679.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dell'Istituto Comprensivo “C. Deganutti” di Latisana – viale Stazione, 35, in qualità di Titolare del Trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 “Privacy”:

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

VISTO il D.Lgs. n. 196/2003 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018;

VISTO il provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali 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 D.Lgs. n. 165/2001, in particolare l'art. 53 in materia di incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

RILEVATO che il Titolare del trattamento è tenuto ad adottare misure tecniche e organizzative adeguate al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al fine di prevenire accessi non autorizzati, perdita, distruzione o trattamento non conforme dei dati personali;

Firmato digitalmente da Giovanna Crimaldi

CONSIDERATO che il Titolare del trattamento deve individuare soggetti che, per esperienza, capacità e affidabilità, siano in grado di garantire il pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento agli aspetti relativi alla sicurezza;

CONSTATATO che l'individuazione dei soggetti idonei a svolgere le funzioni di amministratore di sistema riveste particolare rilevanza, costituendo una scelta fondamentale ai fini della sicurezza dei sistemi informativi e della protezione dei dati trattati;

RILEVATO che la valutazione delle caratteristiche professionali dei candidati deve essere effettuata sulla base di comprovate competenze, esperienza e affidabilità, in conformità a quanto previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008;

CONSIDERATO che lo svolgimento delle funzioni di amministratore di sistema comporta l'accesso a sistemi informatici e dati personali e implica specifiche responsabilità anche sotto il profilo penale, ai sensi degli artt. 615-ter, 640-ter, 635-bis e seguenti del Codice penale;

CONSIDERATA la necessità di assicurare il servizio di assistenza tecnico-informativa agli uffici di segreteria e ai plessi scolastici, garantendo la piena funzionalità delle infrastrutture digitali e il corretto svolgimento delle attività amministrative e didattiche.

INDICE

il presente bando per:

- A. il conferimento di un incarico per l'assistenza informatica hardware/software.**
- B. il conferimento di un incarico di gestione privacy, salvataggio dati informatici ed amministratore di sistema, redazione /aggiornamento DPS.**

Si intende che le candidature devono riguardare entrambe le aree a. e b. sopra indicate, a garanzia dell'espletamento di tutte le attività di cui all'oggetto del presente bando.

Le domande dovranno pervenire su supporto cartaceo, in busta chiusa, entro le ore **12.00 del 19 GIUGNO 2026** tramite posta (non fa fede il timbro postale) o consegna brevi manu presso l'Ufficio di segreteria dell'Istituto. Sulla busta deve essere indicata la dicitura: "BANDO AMMINISTRATORE DI SISTEMA E ASSISTENZA INFORMATICA"

Il contratto riguarda la manutenzione di tutte le apparecchiature informatiche esistenti in Istituto per le sottoelencate sedi:

Uffici: viale Stazione, 35 – 33053 Latisana (Personal computer, server e rete)

laboratori informatici scuole (computer – lim - rete):

Infanzia:

- "Il pianeta del Piccolo Principe" Via Giovanni Picotti, Pertegada UD
- "Padre Scrosoppi" Via Daniele Manin, 33053 Gorgo UD

Primaria:

- "E. De Amicis" Viale Stazione, 35 Latisana
- "Pietro Zorutti" Corso Italia, 21, Ronchis
- "Ippolito Nievo" Via Viola, Latisana

- “Giovanni Pascoli” Via del Molo, Pertegada

Scuola Secondaria primo grado:

- “C. Peloso Gaspari” Via Giuseppe Verdi, 4, Latisana

COMPITI ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE

1. Assistenza, consulenza e gestione hardware e software su apparati server e clients di rete
2. Analisi, consulenza e gestione apparati di rete (firewall, switch, router) e relative infrastrutture
3. Controllo, manutenzione delle periferiche di rete
4. Controllo/Configurazione degli utenti/diritti utente e delle condivisioni su sistemi operativi server
5. Controllo/Configurazione delle stampanti e dispositivi in rete
6. Consulenza, assistenza, manutenzione dei Sistemi Operativi e programmi gestionali comuni e su software di gestione segreteria quali Axios, Nuvola e Sidi Entratel, Microsoft GTP, Google Education Deployment Credential, Google Education Sales Credential, Microsoft Master Trainer;
7. Supporto nella gestione e trasmissione dei dati in relazione agli adempimenti qualora vi siano criticità collegate a disfunzioni tecniche.
8. Installazione e aggiornamento di software antivirus

COMPITI DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA

1. collaborare con il Dirigente Scolastico, titolare del trattamento, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, adottando misure tecniche e organizzative adeguate ai sensi dell'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), volte a prevenire accessi non autorizzati, perdita o trattamento illecito dei dati;
2. verificare periodicamente l'efficacia delle misure di sicurezza adottate e contribuire al loro aggiornamento in relazione all'evoluzione tecnologica e ai rischi connessi ai trattamenti effettuati;
3. attuare e gestire strumenti e procedure idonei a garantire la sicurezza dei sistemi informativi e dei dati personali trattati, in coerenza con la normativa vigente;
4. predisporre e gestire sistemi di registrazione degli accessi logici (access log) ai sistemi informatici e agli archivi elettronici, assicurandone completezza, inalterabilità e verificabilità, secondo quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27 novembre 2008;
5. gestire, in collaborazione con il Titolare e con eventuali soggetti autorizzati, il sistema di autenticazione e di attribuzione delle credenziali di accesso agli strumenti informatici;
6. predisporre e garantire la corretta esecuzione delle procedure di backup e di ripristino (recovery) dei dati e delle applicazioni;
7. gestire le credenziali con privilegi di amministratore di sistema, nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dall'Istituto;
9. segnalare tempestivamente al Titolare eventuali violazioni dei dati personali (data breach), malfunzionamenti o criticità relative alla sicurezza dei sistemi;
10. collaborare con il Dirigente scolastico e con l'ufficio di segreteria per garantire il corretto funzionamento dei sistemi informativi, inclusi i registri elettronici;
11. garantire la piena funzionalità della rete informatica dell'Istituto mediante interventi tempestivi in caso

di guasti o anomalie e collaborare alla gestione delle reti anche a fini didattici;

12. rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza sui dati personali trattati, ai sensi dell'art. 326 del Codice penale; tale obbligo permane anche dopo la cessazione dell'incarico.

MODALITÀ PER GLI INTERVENTI

- a) il servizio di manutenzione verrà garantito su chiamata **durante il normale orario di lavoro dalle ore 08.00 alle ore 14.00**; per interventi che rivestono particolare urgenza e nei casi che impediscano il normale svolgimento dei lavori di ufficio il servizio di assistenza dovrà essere garantito entro le quattro ore lavorative dalla chiamata per l'ufficio di segreteria ed entro le ventiquattro ore per i laboratori;
- b) assistenza e consulenza, anche telefonica gratuita, per la risoluzione di problemi che non richiedano l'intervento diretto sul posto;
- c) possibilità di pronto intervento mediante collegamento in remoto per la risoluzione di problemi vari;
- d) nel caso di rotture di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, previa presentazione di preventivo di spesa a questo Istituto, che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione. La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di assistenza;

DURATA DELL'INCARICO

Il periodo di incarico previsto ha la durata annuale a partire dal 27/08/2026.

PERSONALE INTERESSATO

Personale in servizio presso l'Istituto Comprensivo "C. Deganutti" di Latisana con contratto a tempo indeterminato, in possesso di documentati titoli ed esperienze pregresse o in atto relativi ai requisiti richiesti.

In subordine, in assenza di candidature interne idonee, personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche statali e paritarie della provincia di Udine, con contratto a tempo indeterminato e in possesso dei medesimi requisiti, previa autorizzazione del Dirigente scolastico dell'istituto di appartenenza.

REQUISITI

Possono presentare domanda figure professionali in possesso di:

- titoli specifici in ambito ICT;
- documentata esperienza nello svolgimento del ruolo di *Amministratore di sistema* presso istituzioni scolastiche del 1^ o 2^ ciclo d'istruzione;
- documentata esperienza nell'ambito dell'assistenza tecnica effettuata specificatamente nelle scuole statali;
- documentata esperienza nell'ambito dell'applicazione del D.Lgs. 30 Giugno 2003, n.196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" in altre pubbliche amministrazioni;
- documentata esperienza per la gestione dei flussi area amministrativo-contabile, Sistemi Operativi, programmi gestionali comuni e di segreteria quali Axios, Nuvola e Sidi Entratel;
- Certificazioni in almeno tre delle seguenti soluzioni: Nuvola, Axios, Microsoft GTP, Google Education Deployment Credential, Google Education Sales Credential, Microsoft Master Trainer;

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

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Le istanze di partecipazione alla gara, compilate secondo **l'allegato 1** dovranno essere corredate da:

- autocertificazione riguardante il possesso del titolo di studio e specializzazioni possedute in relazione alle competenze professionali richieste dall'incarico, dei titoli culturali ed ogni altra competenza certificata utile per la selezione nonché delle precedenti esperienze lavorative maturate in ambito scolastico (**allegato B**)
- Autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto ove il soggetto medesimo presta servizio.

Per il personale appartenente all'Amministrazione Scolastica il compenso orario previsto è quello stabilito dal vigente CCNL.

La documentazione di cui sopra dovrà essere inserita in una busta debitamente sigillata recante all'esterno la dicitura "Documentazione amministrativa"

CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

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

Titoli di studio Laurea attinente alla tipologia dell'incarico Diploma scuola superiore (si valuta un solo titolo)	Punti 8 Punti 5
Esperienza come Amministratore di sistema nelle scuole statali	1 punto per anno intero fino a un massimo di 10 punti
Assistenza tecnica effettuata specificatamente nelle scuole statali	1 punto per anno intero fino a un massimo di 10 punti
Esperienza per la gestione dei flussi area amministrativo-contabile, Sistemi Operativi, programmi gestionali comuni e di segreteria quali Axios, Nuvola e Sidi Entratel, Microsoft GTP, Google Education Deployment Credential, Google Education Sales Credential, Microsoft Master Trainer nelle scuole statali	1 punti per anno intero fino a un massimo punti 10
Esperienza per la gestione del trattamento dati ai sensi del <i>Codice in materia di protezione dei dati personali</i> e adozione sistemi di sicurezza in altre pubbliche amministrazioni	1 punto per anno intero fino a un massimo 5 punti
Certificazioni Nuvola, Axios, Microsoft GTP, Google Education Deployment Credential, Google Education Sales Credential, Microsoft Master Trainer	1 punto fino a un massimo di 5 punti

Perfezione incarico-stipula CONTRATTO

Il candidato, individuato ai sensi del presente avviso di selezione, sarà invitato a presentarsi per la stipula dell'incarico. Per eventuali ulteriori informazioni, contattare la segreteria dell'Istituto.

Resta inteso che i compensi verranno corrisposti al termine delle prestazioni d'opera, su presentazione di regolare documentazione comprovante l'avvenuta attività.

Firmato digitalmente da Giovanna Crimaldi

Cause di risoluzione anticipata del CONTRATTO

In caso di mancato adempimento degli obblighi previsti dall'incarico, il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di revocare lo stesso, previa contestazione scritta dell'inadempienza.

L'incarico potrà essere revocato in particolare nei seguenti casi:

- prestazioni non conformi a quanto previsto nel presente avviso;
- ritardi reiterati o inadempienze nello svolgimento delle attività;
- mancato rispetto delle indicazioni fornite dall'Istituto;
- violazione degli obblighi di riservatezza e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

La revoca dell'incarico potrà avvenire anche in caso di sopravvenute esigenze organizzative dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Giovanna Crimaldi