



## ISTITUTO COMPRENSIVO MORTEGLIANO-CASTIONS DI STRADA

Via Leonardo da Vinci, 11 - 33050 MORTEGLIANO (UD)  
Tel. 0432/761917 Fax 0432/760037 UDIC83900A - C.F. 80005260304  
Scuola dell'Infanzia Mortegliano, Scuole Primarie di Mortegliano, Castions di Strada e Lavariano  
Scuole Secondarie di 1° grado di Mortegliano e Castions di Strada  
e- mail: [udic83900a@istruzione.it](mailto:udic83900a@istruzione.it) pec:[udic83900a@pec.istruzione.it](mailto:udic83900a@pec.istruzione.it)  
Sito web: [icmorteglianocastionsdistrada.edu.it](http://icmorteglianocastionsdistrada.edu.it)

Prot. n. vedi segnatura

Mortegliano, 31 dicembre 2020

Al personale dell'I.C. di Mortegliano – Castions di Strada  
Al personale interessato delle altre II.SS della provincia di Udine  
Albo on line  
Albo – Amministrazione Trasparente

**Oggetto: Avviso di selezione per la funzione “Amministratore di sistema” anni 2021 – 2022.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;

**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 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»;

**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;

**VISTO** il codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni) ed in particolare gli artt. 31 e ss. e 154 comma 1, lett. c) e h), il disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza di cui all'allegato B del medesimo codice e la L. 35/2012 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo";

**VISTE** le modifiche del provvedimento del 27 novembre 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 - 25 giugno 2009 adottate dal Garante per la protezione dei dati personali;

**RILEVATO** che i titolari sono tenuti, ai sensi dell'art. 31 del medesimo Codice, ad adottare misure di sicurezza "idonee e preventive" in relazione a trattamenti svolti dalla cui mancata o non idonea predisposizione possono derivare responsabilità di ordine penale e civile;

**CONSIDERATO** inoltre che il titolare è tenuto a individuare solo soggetti che, per esperienza, capacità ed affidabilità, forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;

**CONSIDERATO** che l'individuazione di soggetti idonei a svolgere le mansioni di amministratore di sistema riveste una notevole importanza, ai fini della complessiva sicurezza dei trattamenti svolti dall'istituzione scolastica e che pertanto la valutazione delle caratteristiche soggettive e l'attribuzione delle funzioni di amministratore di sistema deve avvenire previa valutazione delle caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità del soggetto designato, il quale deve fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza e rammentando che vi sono alcuni reati previsti dal codice penale per i quali rivestire la funzione di amministratore di sistema costituisce una circostanza aggravante;

**Firmato digitalmente da Zeld Ferrarese**

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto del 13.02.2019 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per il triennio 2019/22

**VISTO** Il Programma Annuale 2020 approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 16/12/2019;

**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 ss.mm.ii.;

**Preso atto** della necessità di disporre di una figura con esperienza professionale adeguata;

## 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'I.C. di Mortegliano – Castions di Strada, in seconda istanza al personale delle altre II.SS della provincia di Udine e in assenza di candidature l'avviso è rivolto a esperti esterni della provincia di Udine.

### COMPITI DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA

- a) Sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri, antivirus etc.);
- b) gestire il sistema delle misure di sicurezza informatica;
- c) monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza;
- d) sovrintendere alle risorse del sistema operativo e consentirne l'utilizzazione;
- e) sovrintendere all'operato di eventuali tecnici esterni o interni all'amministrazione negli interventi di manutenzione hardware e software su sistemi operativi e applicativi;
- f) gestire le password di amministratore di sistema;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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 qualifica che consentiva a tale incaricato l'accesso ad una determinata banca dati;
- j) 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;
- k) 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;
- l) impartire agli incaricati istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati;
- m) 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;
- n) 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.;
- o) provvedere o sovrintendere all'installazione e all'aggiornamento, con cadenza almeno semestrale, dei programmi antintrusione, di cui all'art. 615 - quinquies c.p.;
- 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;
- q) 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).
- r) 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.

### Registrazione degli accessi

Lo stesso 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

### Verifica della attività

Lo stesso amministratore di sistema sarà sottoposto, almeno una volta all'anno, 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.

### Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata biennale a partire dalla data di nomina.

### 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).

Verrà corrisposto entro trenta giorni dal termine della prestazione, in unica soluzione previa verifica dei risultati conseguiti e del servizio effettivamente reso mediante invio di relazione sulle attività svolte.

L'importo massimo erogabile viene stabilito in euro 2.322,00(duemilatrecentoventidue/00) - pari a n. 100 ore - comprensivo di ogni onere di legge.

### Modalità di valutazione delle candidature e di affidamento dell'incarico

La valutazione dei titoli culturali e professionali sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, mediante una procedura comparativa, in base ai punteggi individuati secondo i criteri sotto riportati.

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE ESPERTO</b>			
<b>1) Titoli di studio. Specializzazioni, corsi post laurea/diploma e titoli specifici – max 30 punti</b>			
<b>Titolo di studio</b>  <b>Max 30 punti</b>	<i>Diploma di Scuola secondaria di 2° grado in settore attinente</i>	<i>Punti</i> 5	Si valuta un solo titolo il punteggio verrà rapportato al voto
	<i>Un qualunque diploma di istruzione secondaria di II grado accompagnato da titoli specifici in ambito ICT</i>	<i>Punti</i> 2	
	<i>Laurea triennale specifica attinente al progetto</i>	<i>Punti</i> 8	
	<i>Laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento, ovvero la corrispondente classe di laurea specialistica di cui al nuovo ordinamento, specifica e attinente al progetto</i>	<i>Punti</i> 12	

	<i>Corsi post laurea attinenti al bando</i>	<i>Punti</i> 3	Punti 3 per ogni corso, per un massimo di punti 6
	<i>Corsi post diploma professionalizzanti</i>	<i>Punti</i> 2	Punti 2 per ogni corso per un massimo di punti 6
	<i>Titolo specifici ICT</i>	<i>Punti</i> 2	Punti 1 per ogni titolo, per un massimo di punti 12
<b>2) Esperienze professionali coerenti con l'attività proposta – Max 40 punti</b>			
<b>Esperienze professionali specifiche Max 40 punti</b>	<i>Esperienza nelle scuole</i>	<i>Punti</i> 6	<i>Punti 6 per ogni anno per un massimo di punti 24</i>
	<i>Esperienza in altre realtà</i>	<i>Punti</i> 3	<i>Punti 3 per ogni anno, per un massimo di punti 12</i>
	<i>Esperienze di progettazione, direzione lavori o collaudi di infrastrutture informatiche complesse LAN e WLAN, PON-POR, CM282, PSTD, CM114, CM152, o Similari</i>	<i>Punti</i> 2	<i>Punti 2 a esperienza, per un massimo di punti 4</i>

I titoli culturali e le esperienze professionali, esplicitati nel curriculum vitae (redatto in formato europeo), sono attestate con dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda dovrà essere corredata dall'indicazione dei titoli culturali e professionali richiesti e dovrà rispettare le caratteristiche indicate. Non saranno presi in considerazione titoli di studio e professionali diversi da quelli richiesti.

L'incarico sarà assegnato anche in presenza di una sola candidatura valida. A parità di punteggio prevale la minore età.

Saranno anche prerequisites indispensabili:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri della Comunità europea;
- essere in godimento dei diritti politici e civili;
- 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 giudiziario;
- non essere sottoposto a procedimenti penali.
- aver preso visione dell'Avviso e approvarne senza riserva ogni contenuto.

#### **Presentazione delle candidature**

Per l'ammissione alla selezione, gli aspiranti devono inviare la propria candidatura via mail all'indirizzo [udic83900a@istruzione.it](mailto:udic83900a@istruzione.it) entro e non oltre le ore 12.00 del 16/01/2021, utilizzando gli appositi modelli di istanza di partecipazione - comprendente dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante il possesso dei titoli richiesti dall'avviso di selezione (Allegato n. 1) e di tabella di valutazione dei titoli di studio e professionali allegati al presente avviso (Allegato n. 3).

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae in formato europeo con in evidenza i titoli culturali e professionali da considerare (Allegato n. 2);
- Copia di un valido documento di riconoscimento personale.

#### **Approvazione della graduatoria**

Al termine della selezione, la graduatoria provvisoria viene resa nota mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituzione scolastica <https://www.icmortegliancastionsdistrada.edu.it>. La graduatoria diventerà definitiva decorso il quinto giorno dalla data di pubblicazione e avrà validità per tutto il periodo di attuazione del progetto; entro detto termine di cinque giorni dalla pubblicazione, gli interessati possono

presentare reclamo avverso la graduatoria provvisoria al Dirigente Scolastico, che deciderà su di esso entro i successivi due giorni. La pubblicazione della graduatoria avrà valore di notifica agli interessati.

### **Motivi di esclusione**

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- a a) trasmesse oltre i termini pervenuti;
- b b) pervenute con modalità diverse da quelle previste nel presente avviso;
- c c) non corredate degli allegati richiesti.

### **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. L'interessato gode dei diritti di cui ai citati Regolamento EU 2016/679 e D. Lgs. 196/200.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Zelda Ferrarese  
(Documento firmato digitalmente ai  
sensi del D.Dlgs 82/2005 s.m.i e norme  
collegate)