



Al personale scolastico interno all'Istituto Comprensivo di Codroipo  
Al personale scolastico esterno all'Istituto Comprensivo di Codroipo  
Agli operatori economici

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER “L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI AMMINISTRATORE DI RETE E DI SISTEMA” PRESSO L’ISTITUTO COMPRENSIVO DI CODROIPO” A.S. 2022/2023**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 7 commi 6 e seguenti del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165;

**VISTO** l'art.1 comma 7 della Legge 107/2015;

**VISTO** il DI 129 del 28/08/2018;

**VISTA** la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**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 rete; l'amministratore di sistema viene definito nel Provvedimento del Garante del 27 novembre 2008 come “una figura professionale dedicata alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengano effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i sistemi software complessi quali i sistemi ERP (Enterprise resource planning) utilizzati in grandi aziende e organizzazioni, le reti locali e gli apparati di sicurezza, nella misura in cui consentano di intervenire sui dati personali”;

**VISTO** il Regolamento d'Istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;

**VISTO** il Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;

**VISTO** il Programma Annuale 2022;

**VISTO** l'art. 35 e l'art. 57 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca del 29 novembre 2011 (collaborazioni plurime del personale Docente e ATA);

**VISTO** l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;

**VISTA** la Determina prot. 16024/VI del 25/10/2022;

**CONSIDERATA** la necessità di assicurare il servizio di Amministratore di rete e di sistema per l'istituto;

**CONSIDERATO** che occorre individuare un esperto in possesso di specifiche competenze tecniche a cui conferire l'incarico di Amministratore di rete e di sistema;

**EMANA**

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL’INCARICO DI UN AMMINISTRATORE DI RETE E DI SISTEMA**

**Art. 1 – OGGETTO**

Affidamento incarico di “Amministratore di rete e di sistema” per la dotazione informatica di questa Istituzione scolastica. Prerequisito inderogabile sarà il possesso delle competenze.

**Art. 2 – COMPITI/COMPETENZE DELL’AMMINISTRATORE DI RETE E DI SISTEMA**

Compiti/Competenze dell'Amministratore di rete e di sistema sono i seguenti:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, titolare del trattamento, al fine di realizzare nella forma più piena quanto stabilito dall'art. 31 del Codice in materia di protezione dei dati personali, secondo il quale i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

- Garantire, anche attraverso opportune verifiche in itinere, l'applicazione costante delle misure minime per il trattamento dei dati personali effettuato con strumenti elettronici di cui all'art. 34 del Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Attivare e gestire tutti gli strumenti con lo scopo prevalente di dare attuazione integrale al Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza di cui all'allegato B del D. Lgs. 30 giugno 2003, n° 196 e successive modifiche;
- 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;
- Gestire, in collaborazione con il titolare e il responsabile del trattamento dei dati, il sistema di attribuzione e gestione delle credenziali di accesso agli strumenti informatici;
- Predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazioni di backup e recovery dei dati e delle applicazioni) in tempi compatibili con i diritti degli interessati;
- Gestire le password di amministratore di sistema;
- Collaborare con il responsabile del trattamento dei dati personali;
- Informare immediatamente il titolare del trattamento del mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
- Collaborare strettamente con il Dirigente scolastico e l'ufficio amministrativo in vista dell'attivazione e del costante funzionamento del sistema registri on line;
- Coadiuvare con il Dirigente scolastico nella gestione del sistema per tutte le questioni tecniche che egli intenda sottoporgli;
- Garantire la piena funzionalità della Rete sussistente presso gli Uffici Amministrativi e la Dirigenza, mediante opportuni e tempestivi interventi in caso di verificarsi di qualsivoglia disfunzionalità; di rendere inutilizzabili i dati eventualmente sottratti illecitamente dalla Rete da parte di terzi non autorizzati; di collaborare alla gestione delle Reti utilizzate a fini didattici;
- 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; tale obbligo permarrà anche dopo la cessazione dell'incarico);
- Garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- Cancellare o restituire tutti i dati personali in caso di risoluzione del rapporto di lavoro;
- Assistere il titolare nell'eventuale valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali e nell'eventuale consultazione preventiva al Garante.

### **Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE**

Le istanze dovranno essere presentate, pena esclusione, entro le ore 11:00 del 09/11/2022 tramite PEC all'indirizzo di posta certificata: [udic849001@pec.istruzione.it](mailto:udic849001@pec.istruzione.it).

Si prega di indicare nell'oggetto della mail la dicitura: **"Avviso pubblico di selezione per il conferimento di INCARICO DI AMMINISTRATORE DI RETE E DI SISTEMA" A.S. 2022/2023.**

L'invio è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso prese in considerazione istanze pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

### **Per il personale scolastico interno ed esterno all'IC di Codroipo l'istanza dovrà contenere:**

- Istanza di partecipazione, compilando l'apposito allegato A;
- Curriculum Vitae completo in formato europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti;
- Curriculum Vitae senza foto e dati sensibili per la pubblicazione sul sito dell'istituto;

- Copia di un documento di identità valido;
- Informativa privacy per personale esterno all'IC di Codroipo;
- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (ai sensi dell'art 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001).

**Per gli operatori economici l'istanza dovrà contenere:**

- Istanza di partecipazione, compilando l'apposito allegato B;
- DGUE;
- Tracciabilità dei flussi;
- Informativa privacy;
- Patto integrità;
- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (ai sensi dell'art 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001).

**Art. 4 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CRITERI DI PRECEDENZA**

La valutazione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico qualora dovesse pervenire un'unica candidatura, altrimenti sarà nominata una apposita commissione. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Per la valutazione delle istanze sarà seguito il sottostante ordine di precedenza:

1. Personale scolastico interno all'IC di Codroipo
2. Personale scolastico esterno all'IC di Codroipo
3. Operatori economici

**Art. 5 - ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO**

Il risultato della selezione sarà pubblicato all'Albo online del sito istituzionale. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, si procederà all'attribuzione dell'incarico. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura che il Dirigente Scolastico riterrà rispondente ai requisiti richiesti.

In caso di collaborazione plurima l'interessato dovrà presentare l'autorizzazione a svolgere l'incarico/libera professione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza.

**Art. 6– DURATA INCARICO E COMPENSI**

L'incarico prevede un monte ore complessivo pari a 40 ore a partire dalla data di sottoscrizione del contratto. Il compenso forfettario previsto è di € 1.800,00 comprensivo di ogni onere a carico dell'Amministrazione.

Il compenso spettante per le prestazioni di cui all'art. 2 del presente avviso sarà corrisposto in un'unica soluzione, entro 30 giorni dal termine della prestazione a fronte di presentazione di una relazione dell'attività svolta e della fattura elettronica nel caso di operatori economici.

**Art. 7 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/03 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI**

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- A. le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- B. i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;

- C. il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;
- D. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
  - 1) il personale interno dell'Amministrazione;
  - 2) il concorrente che partecipa alla comparazione;
  - 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- E. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
- F. soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il responsabile è il DS Erminia Salvador;

#### **Art. 8 - FIGURE DI RIFERIMENTO**

Per l'espletamento della procedura sono individuate le seguenti figure di riferimento:

- il Dirigente Scolastico Erminia Salvador: Responsabile Unico del Procedimento;
- il Direttore S.G.A. Isabella Zamarian: Referente per l'istruttoria;
- Informazioni di carattere tecnico e amministrativo potranno essere richieste a mezzo mail: [udic849001@istruzione.it](mailto:udic849001@istruzione.it) o pec: [udic849001@pec.istruzione.it](mailto:udic849001@pec.istruzione.it)

#### **Art. 9 - NORME FINALI**

Il presente avviso è pubblicato sull' Albo on line e sul sito web della Scuola all'indirizzo: <https://iccodroipo.edu.it>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Erminia Salvador