

Ministero dell'Istruzione e del Merito



Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"
Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150
C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata: bsps05000x@pec.istruzione.it



Prot. n. 15587

Salò, 30 novembre 2022

All'Albo del sito d'Istituto
www.liceofermisalo.edu.it
Al Personale dell'Istituto

OGGETTO: Avviso di selezione per l'affidamento dell'incarico di Amministratore di Sistema a esperto interno ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016 e del D.lgs n. 196 del 30/6/2003 (così come modificato dal D. lgs n. 101 del 10 agosto 2018, contenente Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679) - Triennio anni scolastici 2022/2023-2023/2024-2024/205.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- **Visto** il D.Lgs. 3 giugno 2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal D.Lgs 10 agosto 2018;
- **Tenuto Conto** di quanto previsto nel Disciplinare Tecnico in Materia di misure minime di sicurezza, Allegato B al D.Lgs. n.196/2003;
- **Visto** il D.M. 7 dicembre 2006 n. 305, Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali»;
- **Visto** il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008, Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema;
- **Visto** il Regolamento Europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (G.D.P.R) e il D.Lgs 101/2018 che lo recepisce;
- **Viste** le Circolari dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in tema di Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;
- **Considerato** che l'istituzione deve individuare una persona fisica cui affidare l'incarico di Amministratore di Sistema;
- **Visto** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2022, approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 17 del 31/01/2022;
- **Ritenuto** di dover provvedere alla nomina di un esperto esterno per ricoprire l'incarico di Amministratore di sistema;

INVITA

il personale interessato, in possesso degli adeguati requisiti e della documentata esperienza specifica nel settore, a produrre istanza scritta di candidatura per l'assunzione del ruolo di Amministratore di Sistema (di seguito denominato admin) per la gestione dell'infrastruttura informatica e telematica della scuola asservita alla gestione dei dati (Dirigenza e Segreteria), per la durata di tre anni dalla stipula del contratto. Considerata la complessità dell'incarico, nei criteri di scelta, si darà maggiore risalto all'esperienza pregressa nel campo richiesto.

Art. 1 - L'admin dovrà svolgere i seguenti compiti nell'ambito delle risorse hardware e software esistenti nell'istituzione:

1. sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione;

2. monitorare lo stato dei sistemi con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
3. effettuare interventi di manutenzione software specialistica su sistemi operativi e applicativi se necessari per l'espletamento del proprio incarico;
4. gestire le password di rete/o di amministratore/o supervisor, che saranno consegnate al titolare in una busta chiusa e sigillata controfirmata sui lembi di chiusura dal titolare e dall'amministratore, tale busta sarà custodita nella cassaforte della dirigenza ed aperta solamente nei casi previsti dalla legge;
5. predisporre le procedure per l'operato di tecnici esterni all'amministrazione negli interventi di manutenzione hardware e software su sistemi operativi ed applicativi effettuati nelle postazioni interessate al presente incarico;
6. 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;
7. 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;
8. procedere alla disattivazione del codice identificativo nel caso in cui l'assegnatario dello stesso non ne faccia uso per almeno tre mesi o in caso di perdita della qualità che consentiva a tale incaricato l'accesso ad una determinata banca dati;
9. 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;
10. 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;
11. impartire agli incaricati istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale;
12. 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;
13. proporre al Titolare del Trattamento l'acquisto di idonei strumenti ed apparati elettronici e/o software e tools specifici da utilizzare al fine di:
 1. proteggere i dati sensibili o giudiziari contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615 - terc.p.;
 2. implementare le misure minime di sicurezza ICT di cui alla Circolare AgID 17 marzo 2017;
 3. sovrintendere all'installazione ed all'aggiornamento, con cadenza almeno semestrale, dei programmi antintrusione, di cui all'art. 615 - quinquies c.p.;
 4. individuare, sulla scorta delle indicazioni contenute nel Provvedimento del Garante della Privacy richiamato in premessa e secondo le possibilità finanziarie dell'istituzione, sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici, da parte dell'admin e di tutte le utenze con diritti di amministratore; tali registrazioni (access log) dovranno avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
14. formare il personale della segreteria e staff di dirigenza, sulle attività da effettuare per un corretto trattamento informatico dei dati;
15. assistere il Titolare ed il Responsabile del Trattamento:
 1. nel fornire l'autorizzazione agli incaricati per l'accesso ai dati che hanno titolo a trattare digitalmente in relazione all'ambito operativo di rispettiva competenza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 196/2003, del G.D.P.R. e s.m.i.;
 2. nella gestione (custodia ed uso) dei supporti già utilizzati per il trattamento dei dati, nei limiti previsti dall'autorizzazione rilasciata dal Titolare, 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;
 3. nella conservazione e custodia sicura dei supporti informatici contenenti informazioni relative al trattamento digitale.

Art. 2. L'admin dovrà essere a conoscenza e rispettare quanto stabilito dal D.Igs n. 196/2003 e dalla Circolare AgI D del 17 marzo 2017, ed in particolare:

1. conoscere e impegnarsi a rispettare, sotto la propria responsabilità, quanto indicato nell'Allegato B del "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" e nella Circolare AgID del 17 marzo 2017 in merito alle misure minime di sicurezza ICT;
2. attenersi agli obblighi di assoluta riservatezza connessi al suo incarico;
3. trattare dati personali solo se indispensabile all'assolvimento degli incarichi assegnati;
4. seguire le prescrizioni impartite dal titolare, tra cui 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.

ART. 3 Durata dell'incarico

L'attività avrà durata triennale (anni scolastici 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025) e si concluderà il 31 agosto 2025.

Nell'espletamento dell'attività l'incaricato sarà tenuto all'espletamento delle attività previste dall'art. 1, a rispettare la normativa vigente in materia di privacy e a rispettare le indicazioni operative dell'Istituzione Scolastica.

ART. 4 Compenso e modalità di pagamento

Per l'attività professionale oggetto dell'incarico sarà corrisposto un compenso orario pari a € 17,50 lordo dipendente, fino ad un massimo di **100 ore** per ogni annualità.

Il compenso sarà corrisposto al termine di ogni anno scolastico dopo la presentazione del Registro delle attività svolte, relazione finale e time-sheet relativo agli interventi, da presentare entro il 31 agosto di ciascun anno scolastico.

Art. 5 - Requisiti generali di ammissione.

L'aspirante ad assumere l'incarico dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Laurea tecnica magistrale in Informatica o in Ingegneria informatica;
- contratto a tempo indeterminato nella presente Istituzione Scolastica.

Art. 6 - Termine presentazione domande

La domanda di partecipazione (Allegato 1) corredata da:

- curriculum vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;
- elenco dei titoli relativi alle competenze specifiche richieste per l'incarico (Allegato 2);
- autocertificazione per la veridicità dei titoli e delle informazioni presenti nel C.V. (Allegato 3);

dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 07/12/2022**, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica bsps05000x@istruzione.it recante in oggetto la dicitura "Domanda per individuazione "Amministratore di Sistema".

L'istituto declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili ad inesattezze o per eventuali disguidi imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La documentazione prodotta in maniera difforme dalle modalità indicate determinerà l'esclusione dalla selezione.

Art. 7 - Modalità di valutazione della candidatura ai fini dell'aggiudicazione e del conferimento dell'incarico: la selezione tra tutte le candidature pervenute avverrà ad opera della Dirigente Scolastica in base ai titoli, alle competenze certificate e alle esperienze maturate, valutando il punteggio ottenuto dalla somma dei titoli di cui all'allegato 2). Il punteggio massimo attribuibile è di 80 punti.

L'incarico sarà affidato ai candidati in possesso dei prerequisiti indicati per la selezione, L'attribuzione dei punteggi sarà effettuata sulla base dei criteri elencati nella tabella sottostante:

N°	Descrizione	Punteggio	Punteggio massimo
1	Laurea tecnica magistrale (Ingegneria informatica, Informatica)	15	15
2	Altra laurea	5	5
3	Diploma di maturità specifico (Informatica e telecomunicazioni)	10	10
4	Altro diploma quinquennale	2	2
5	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazioni specifiche su: Reti, servizi Client-Server, Amministratore di Sistema. • Corsi di Perfezionamento Universitari annuali specifici. • Certificazioni: MicrosoftMCP, IT Administrator (sei moduli), CiscoCCN P. 	2	10
6	Esperienze di progettazione, direzione lavori o collaudi di infrastrutture informatiche complesse LAN e WLAN, PON-POR, CM282, PSTD, CM114, CM152, 0 Similari	2	20
7	Esperienze di Amministratore di Sistema (per ogni incarico di almeno 6 mesi)	2 altri contesti 4 nelle scuole	8
8	Esperienza nella gestione di software gestionale Spaggiari "Infoschool" (per ogni incarico di almeno 6 mesi)	5	10

(Il punteggio per le voci 1, 2, 3, 4 è assegnato per il solo titolo principale)

La partecipazione alla selezione non vincola l'Amministrazione Scolastica che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'incarico senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei candidati. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Istituto si riserva la discrezionalità di procedere all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura.

L'aggiudicazione verrà portata a conoscenza dei soggetti interessati nei termini previsti dalla normativa.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati raccolti e trattati dalla segreteria dell'istituto esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di assegnazione dell'incarico e saranno trattati presso una banca dati per la gestione del rapporto conseguente alla stessa. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della selezione.

Il titolare del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Tecla Gaio.

Art. 9 – Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web d'Istituto www.liceofermisalo.edu.it per tutto il personale.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Tecla Gaio

Allegati:

1. Domanda di partecipazione
2. Valutazione titoli posseduti
3. Autocertificazione