



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di CASIER

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado

Via Peschiere, 16 - 31030 DOSSON DI CASIER (TV)

Tel. 0422 380848 - Cod. meccanografico: TVIC82300C - Cod. Fisc. 80017580269

✉ mail: TVIC82300C@ISTRUZIONE.IT - Pec: TVIC82300C@PEC.ISTRUZIONE.IT – Web: www.iccasier.edu.it

Protocollo e data, vedasi timbratura

All'albo online
All'Amministrazione trasparente

Oggetto: Avviso interno, e in subordine per collaborazione plurima, e in subordine per esperto esterno per il conferimento dell'incarico di Amministratore di sistema.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

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 Regolamento Europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (G.D.P.R.);

VISTO il D. Lgs. 101/2018, decreto attuativo in vigore dal 19/09/2018;

VISTO il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 pubblicato nella G.U. n. 300 del 24/12/2008, “Misure ed accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema”;

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° agosto 2015;

VISTA la Circolare dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID) del 18 aprile 2017 n.2/2017, “Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni”;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 08/2018 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;

CONSIDERATO che l’istituzione deve individuare un Amministratore di Sistema che per esperienza, capacità ed affidabilità fornisca idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni relative alla sicurezza informatica, verificando prioritariamente la disponibilità tra il personale all’interno della propria amministrazione;

VISTO il Programma annuale 2026 approvato con delibera n. 6 dal Consiglio d’Istituto del 17 dicembre 2025;

VISTA la delibera n° del 20/05/2026 del Consiglio di Istituto con il quale è stata autorizzato il conferimento dell’incarico per un triennio;

EMANA

il seguente avviso interno, in subordine per collaborazione plurima, e in subordine per esperto esterno per il conferimento dell'incarico di Amministratore di sistema, ai sensi delle norme citate in premessa e ss.mm.ii.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

I candidati devono possedere i seguenti requisiti, documentati e certificati secondo le disposizioni normative vigenti in materia:

- titoli culturali attinenti alla professionalità prevista e sopra menzionata (ambito informatico e

- telecomunicazioni);
- comprovata e documentata esperienza maturata nel settore di riferimento nelle Istituzioni Scolastiche.

Art. 2 - Oggetto dell'incarico

Nell'espletamento dell'incarico è tenuto ad osservare ed applicare le seguenti disposizioni:

1. Organizzare i flussi di rete, la gestione dei supporti di memorizzazione, la manutenzione hardware, nonché la verifica di eventuali tentativi di accessi non autorizzati al sistema provenienti da soggetti terzi, quali accesso abusivo al sistema informatico, frode, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, danneggiamento di sistemi informatici;
2. Assicurare e gestire sistemi di salvataggio e di ripristino dei dati (backup/recovery) anche automatici, nonché approntare adeguate misure e/o sistemi software di salvaguardia per la protezione dei dati (antivirus, firewall, ecc....);
3. Assicurare e gestire un adeguato sistema di filtraggio dei contenuti per l'attività lavorativa e didattica tramite soluzioni hardware/software centralizzate;
4. Assicurarsi della qualità delle copie di backup dei dati, crittazione e conservazione in luogo sicuro, anche esterno alla sede (Cloud);
5. Acquisizione, installazione e configurazione di un sistema di scansione delle vulnerabilità, gestione ed aggiornamento dello stesso ed esecuzione scansione periodica/automatica o a seguito di modifiche;
6. Caricamento delle patch dei Sistemi Operativi e del software con la seguente verifica di efficacia delle stesse;
7. Gestire le password di Amministratore di Sistema;
8. Custode delle password;
9. Impostare e gestire un sistema di autenticazione informatica per i trattamenti dati personali effettuati con strumenti elettronici;
10. Attribuire a ciascun utente o incaricato del trattamento un codice identificativo personale per l'utilizzo del dispositivo; uno stesso codice non potrà, neppure in tempi diversi essere assegnato a persone diverse;
11. Assegnare e gestire i codici identificativi personali prevedendone la disattivazione nel caso di perdita della qualità che ne consente l'accesso all'elaboratore, ovvero nel caso di loro mancato utilizzo per un periodo superiore a sei mesi;
12. Attivazione elevata robustezza sulle password delle utenze amministrative;
13. Disporre ogni opportuna misura e ogni adeguata verifica, per evitare che soggetti non autorizzati possano avere accesso agli archivi delle parole chiave se leggibili;
14. L'amministratore di Sistema può accedere ai dispositivi elettronici con le credenziali univoche degli incaricati (contenute in busta chiusa sigillata dal custode), unicamente per necessità di operatività e sicurezza del sistema informativo, previa autorizzazione del Titolare.
15. Proporre al Titolare del Trattamento l'acquisto di idonei strumenti ed apparati elettronici e/o software specifici da utilizzare al fine di:
 - Proteggere i dati sensibili contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615 -ter c.p.;
 - Implementare le misure minime di sicurezza ICT di cui alla circolare AgID 18 aprile 2017 n.2/2017;
16. 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;
17. Redigere il documento "Modulo di implementazione delle misure minime di sicurezza", stabilito dalla Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) del 18 aprile 2017 n.2/2017 "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni";
18. Adottare un sistema idoneo alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici; le 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. Tali registrazioni devono

comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate ed essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi;

19. Costituzione inventario dispositivi informatici (hardware e software) e relativa gestione. Aggiornamento ad ogni modifica configurazione hardware e software;
20. Impegno alla scansione periodica per identificare software non autorizzato, l'installazione e rimozione dello stesso è effettuata senza alcun preavviso se non comunicato precedentemente all'AdS.

L'Amministratore incaricato dichiara di essere a conoscenza e di rispettare quanto stabilito dal D.lgs. n.196/2003 e dalla Circolare AgID del 18 aprile 2017 n.2/2017, ed in particolare:

- di conoscere e impegnarsi a rispettare quanto indicato nell'allegato B del "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" attinente le disposizioni sopraelencate e nella Circolare AgID del 18 aprile 2107 n.2/2017 in merito alle "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni";
- di attenersi agli obblighi di assoluta riservatezza connessi al suo incarico;
- di trattare dati personali solo se indispensabile all'assolvimento degli incarichi assegnati;
- di rispettare le prescrizioni impartite dal Titolare, tra cui il divieto assoluto di comunicare e diffondere a terzi non autorizzati le informazioni e i dati personali di cui sia venuto a conoscenza, anche accidentalmente, nell'esercizio della propria funzione.

Tutte le prestazioni dovranno essere realizzate in tutti i plessi dell'Istituto: Scuola dell'Infanzia "Casa dei bambini" di Casier, Scuola primaria "S. Francesco d'Assisi" di Casier, Scuola primaria "Dante Alighieri" di Dosson e Scuola secondaria di primo grado "A. Vivaldi" di Dosson.

L'Amministratore incaricato si impegna inoltre della presa visione del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (G.D.P.R.) ed il D.lgs. 101/2018, decreto attuativo in vigore dal 19/09/2018.

L'operato dell'Amministratore di Sistema sarà oggetto, con cadenza annuale, così come previsto dal provvedimento del Garante, ad un'attività di verifica da parte del Titolare del trattamento, tesa a controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previsti dalle norme vigenti. Responsabilità civile e penale che ne possano derivare a carico del Titolare del trattamento.

Art. 3 - Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata di 36 mesi a decorrere dalla data di affidamento dello stesso, e non potrà essere rinnovato tacitamente.

Art. 4 - Compenso della prestazione

Per l'attività svolta sarà corrisposto un compenso forfettario annuale pari a € 1.500,00 (millecinquecento/00) comprensivo di tutti gli oneri di legge. Il compenso verrà corrisposto al termine della prestazione, previa presentazione della relazione sull'attività svolta.

Art. 5 - Procedura comparativa e modalità di valutazione e selezione

Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico sarà aggiudicato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza in base alla seguente tabella di valutazione (**Tabella 1**):

TITOLI (max 15 punti)	
Titolo	Punteggio
Laurea in ambito informatico o telecomunicazioni	5 punti per ogni titolo (max 10 punti)
Diploma in ambito informatico o telecomunicazioni	3 punti per ogni titolo (max 3 punti)
Certificazioni informatiche	1 punto per ogni certificazione (max 2 punti)

ESPERIENZE PROFESSIONALI (max 60 punti)	
Esperienza	Punti
Precedenti incarichi di Amministratore di sistema presso II.SS.	5 punti per ogni esperienza (max 40 punti)
Precedenti incarichi di Amministratore di sistema presso I.C. di Casier	2 punti per ogni esperienza (max 10 punti)
Precedenti esperienze professionali in ambito informatico presso II.SS.	1 punto per ogni esperienza (max 10 punti)

TOTALE max 75 punti

A parità di punteggio si individuerà l'aspirante che ha già prestato meritevole servizio presso l'I.C. di Casier e in subordine l'aspirante anagraficamente più giovane.

Al fine dell'affidamento dell'incarico, un'apposita commissione interna nominata dal Dirigente scolastico valuterà le domande in base ai criteri come da Tabella 1.

Saranno valutate prioritariamente le domande del **personale interno**, nel caso in cui l'avviso andasse deserto per questa tipologia di personale saranno valutate in subordine le domande di **collaborazione plurima**, nel caso in cui l'avviso andasse deserto per questa tipologia di personale saranno valutate in subordine le domande di **esperto esterno**.

La Commissione di valutazione redigerà apposito verbale e stilerà la graduatoria provvisoria che sarà pubblicata nell'albo online e nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Istituto.

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso ricorso entro cinque giorni trascorsi i quali la graduatoria diventerà definitiva e si procederà con l'affidamento dell'incarico.

In presenza di un'unica candidatura la graduatoria diventerà immediatamente definitiva.

L'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara nei seguenti casi:

- a) qualora venisse meno l'interesse pubblico,
- b) nel caso in cui nessuna delle istanze pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola.

Art. 6 - Modalità di presentazione della domanda

Gli aspiranti dovranno compilare l'Allegato 1 all'avviso – Domanda di partecipazione – ed inoltrarlo in via telematica all'indirizzo email: tvic82300c@istruzione.it o pec: tvic82300c@pec.istruzione.it **entro il termine perentorio delle ore 08:00 del 08/06/2026**, considerata l'urgenza di reperire la figura professionale.

Nell'oggetto dell'email dovrà essere indicato: "Avviso selezione Amministratore di sistema".

I candidati dovranno allegare all'istanza di partecipazione i seguenti documenti:

- 1) Domanda di partecipazione (Allegato 1 all'avviso);
- 2) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.lgs. n. 165/2001 (Allegato 2 all'avviso);
- 3) Griglia di autovalutazione compilata in formato pdf (Allegato 3 all'avviso);
- 4) Griglia di autovalutazione compilata in formato docx (Allegato 3 all'avviso);
- 5) Curriculum vitae in formato europeo con autorizzazione al trattamento dei dati personali. Nel curriculum dovrà essere numerato ogni titolo ed esperienza professionale per cui si richiede l'attribuzione di punteggio. Tali numeri dovranno essere riportati nella griglia di autovalutazione (Allegato 3);
- 6) Curriculum vitae in formato europeo, da utilizzare per ottemperare agli obblighi di trasparenza nel caso di aggiudicazione, nel quale i dati personali non necessari e non pertinenti alla selezione risultino oscurati;
- 7) Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

Questa Istituzione scolastica si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente ai requisiti indicati.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione

delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Il presente avviso viene reso pubblico attraverso la pubblicazione nell'albo online e nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Istituto raggiungibili all'indirizzo <https://www.iccasier.edu.it/>.

Art. 7: Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dott.ssa Stefania Nociti.

Art. 8: Foro competente

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di Treviso.

Allegati all'avviso:

- Domanda di partecipazione (Allegato 1).
- Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii (Allegato 2).
- Griglia di autovalutazione (Allegato 3).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Nociti

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse*