



# *Istituto Comprensivo "Destra Torre" di AIELLO DEL FRIULI*

Via Manzoni n° 1 \* 33041 AIELLO DEL FRIULI \* (Udine) \* Tel. 0431/99160 – Cod. Fisc.: 81001360304

Fax: n° 0431/974721 \* E-mail: [UDIC821005@istruzione.it](mailto:UDIC821005@istruzione.it) \* PEC: [comprensivoaiello@pec.icdestratorre.it](mailto:comprensivoaiello@pec.icdestratorre.it) - COD. MIUR: UDIC821005

Prot. n° 0007069/C14

Aiello del Friuli, 14 dicembre 2013

Alle Istituzioni scolastiche della Provincia di Udine - Loro Sedi  
All' Albo d'Istituto  
Al sito *web* d'Istituto

**OGGETTO: Bando di selezione per l'affidamento dell'incarico di Amministratore di Sistema ai sensi del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema").**

## **Il Dirigente Scolastico**

in qualità di Titolare del trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 30 giugno 2003, n° 196 recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*"

VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196) e, in particolare, gli artt. 31 ss. e 154, comma 1, lett. c) e h), nonché il disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza di cui all'allegato B del medesimo Codice;

RILEVATO che i titolari sono tenuti, ai sensi dell'art. 31 del Codice, ad adottare misure di sicurezza "idonee e preventive" in relazione ai trattamenti svolti, dalla cui mancata o non idonea predisposizione possono derivare responsabilità anche di ordine penale e civile (artt. 15 e 169 del Codice);

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" (art. 29, comma 2, del Codice);

RILEVATO che alcuni trattamenti effettuati in ambito pubblico e privato a fini amministrativo-contabili pongono minori rischi per gli interessati sono stati oggetto di recenti misure di semplificazione (art. 29 D.L. 25 giugno 2008, n. 112, conv., con mod., con L. 6 agosto 2008, n. 133; art. 34 del Codice; Provv. Garante 6 novembre 2008), e pertanto debbano essere allo stato esclusi dall'ambito applicativo del provvedimento;

CONSTATATO che l'individuazione dei soggetti idonei a svolgere le mansioni di amministratore di sistema riveste una notevole importanza, costituendo una delle scelte fondamentali che, unitamente a quelle relative alle tecnologie, contribuiscono a incrementare la complessiva sicurezza dei trattamenti svolti, 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 il rivestire la funzione di amministratore di sistema costituisce una circostanza aggravante (abuso della qualità di operatore di sistema nell'accesso abusivo a sistema informatico o telematico - art. 615-ter c.p. - o di frode informatica - art. 640-ter c.p. -, oppure per le fattispecie di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici - artt. 635-bis e 635-ter c.p. - e di danneggiamento di sistemi informatici e telematici - artt. 635-quater e 635-quinques);

CONSIDERATO che i profili professionali ICT impiegati in attività di *back office* difficilmente trovano riscontro nei contratti stipulati dalla Pubblica Amministrazione e pertanto nella valutazione per l'affidamento dell'incarico si terrà conto anche delle Linee guida del CNIPA sulla qualità dei beni e dei servizi ICT per la definizione ed il governo dei contratti della Pubblica Amministrazione "*Manuale operativo - Dizionario dei profili di competenza per le professioni*

ICT” che prevede che i profili di competenza siano definiti sulla base del modello europeo per la certificazione di figure professionali ICT EUCIP (*European Certification of Informatics Professionals*)

VISTO l'art. 7, c. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, secondo il quale << Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore >>.

## ADOPTA

il seguente Bando di selezione per l'affidamento dell'incarico di Amministratore di Sistema così come previsto dal succitato provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008 “*Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema*”), per un anno dalla data di conferimento dell'incarico.

Disponibilità massima entro cui l'istituto può avere azione di manovra **1.200,00 euro (oneri compresi)**.

### **Oggetto dell'incarico**

L'amministratore di sistema assume l'obbligazione, con l'affidamento dell'incarico, di attendere con diligenza ai compiti:

- di 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* >>;
- di 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*;
- di 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;
- di sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri per la posta elettronica, antivirus, etc);
- di monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
- di effettuare interventi hardware e software su sistemi operativi e applicativi (comprese operazioni inerenti all'installazione di *software* aggiuntivi);
- di 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;
- di 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;
- di 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;
- di collaborare con il DS, il DSGA, l'Ufficio amministrativo al fine di gestire direttamente e/o per il tramite del software applicativo in dotazione, in caso di necessità, tutti i flussi inerenti all'attività amministrativo-contabile (solo a titolo esemplificativo OIL e collegamenti con l'Istituto cassiere, ambiente *Entratel* (trasmissione dichiarazioni obbligatorie 770 e Irap, modello F24 e ogni genere di trasmissione all'Agenzia delle Entrate o comunque tramite l'ambiente *Entratel*), *AdeLine adempimenti on line* per il datore di lavoro, flussi verso l'INPS, flussi afferenti all'area SIDI e *NoiPA*; disponibilità a prestare consulenza anche a distanza in occasione della generazione degli ambienti *on line* afferenti alle diverse tipologie di flussi e intervento diretto in caso di difficoltà; in particolare l'Amministratore di sistema interverrà direttamente qualora risulti inattuabile per l'Ufficio amministrativo sotto il profilo tecnico-informatico la trasmissione dei dati in prossimità della scadenza di invio obbligatorio di dati; l'Amministratore di sistema garantisce il risultato, esclusivamente sotto il profilo tecnico-informatico, con riguardo ai flussi in relazione ai quali, in caso di fallita trasmissione, hanno origine sanzioni pecuniarie a carico del Dirigente Scolastico;
- di collaborare strettamente con il DS e l'ufficio amministrativo in vista dell'attivazione e del costante funzionamento del sistema registri *on line*; di coadiuvare il DS nella gestione del sistema per tutte le questioni tecniche che egli intenda sottoporgli;
- di garantire la funzionalità della Rete sussistente presso l'ufficio amministrativo e la Presidenza (fra loro collocati in edifici differenti), mediante opportuni e tempestivi interventi in caso di verificarsi di qualsivoglia disfunzionalità, in particolare garantendo la pienezza di funzionalità della Rete presso l'ufficio del Dirigente Scolastico;
- di garantire al Dirigente Scolastico l'accesso alla Rete e, in particolare al protocollo d'Istituto, sia dall'ufficio di Presidenza sia, attraverso il ricorso ad opportuni strumenti, non in presenza;
- 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;
- di 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).

### **Durata dell'incarico**

Il periodo di incarico previsto ha la durata di un anno a partire a partire dalla data di stipula del contratto.

### **Personale interessato**

Personale in servizio nelle scuole statali e paritarie della provincia di Ud con contratto a tempo indeterminato o sino al 31.08.2014.

Personale esperto esterno in possesso di documentati titoli ed esperienze pregresse relative ai requisiti richiesti.

### **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<sup>^</sup> o 2<sup>^</sup> ciclo d'istruzione;
- documentata esperienza, di almeno n. 4 anni di attività, nell'ambito dell'applicazione del D.Lgs. 30 Giugno 2003, n.196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*";
- documentata esperienza nel campo della gestione dell'*Office automation e nell'utilizzo del software AXIOS*;
- documentata esperienza nella gestione dei flussi di competenza delle istituzioni scolastiche;
- un qualunque diploma di maturità o titolo di superamento dell'Esame di Stato di istruzione secondaria di II grado.

Il possesso dei requisiti di accesso deve risultare chiaramente dal *Curriculum* e dalla compilazione del prospetto annesso al presente Bando, a pena di esclusione.

**Criteri per l'affidamento dell'incarico**

L'offerta dovrà essere redatta su carta intestata e firmata in ogni pagina dal legale rappresentante della ditta proponente e dovrà espressamente indicare sulla busta, oltre che i dati del mittente, la dicitura: "Bando di gara per contratto di manutenzione e assistenza hardware/software" **CIG ZC80CF0542**

L'offerta dovrà essere inviata, a mezzo raccomandata A.R. o consegnata *brevi manu*, in busta chiusa a: Istituto Comprensivo "Destra Torre" Via Manzoni 1 – 33041 AIELLO DEL FRIULI (UD)

Ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", l'affidamento avrà luogo in base al principio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e la Commissione giudicatrice appositamente costituita effettuerà la comparazione valutativa sulla base dei seguenti criteri, parametri e correlate ponderazioni. (Allegato 2)

L'offerta sarà valutata tenendo presenti i criteri (prezzo da indicare IVA inclusa).

<b>PROFILO TECNICO</b>	<b>PUNTI</b>
Per l'incarico di Amministratore di sistema	1 punto per anno intero fino a un massimo di 8 punti
Per gestione reti in Istituti del 1^ o 2^ ciclo d'istruzione: segreteria/Presidenza + reti destinate alla didattica	0,5 punti per anno intero fino a un massimo di 5 punti
Assistenza tecnica effettuata specificatamente nelle scuole statali	0,6 punti per anno intero fino a un massimo di 6 punti
Per aver svolto l'incarico di Amministratore di sistema presso l'I.C. di Aiello del Friuli	1 punto per anno intero fino a un max di punti 10
Per aver gestito flussi area amministrativo-contabile	0,3 punti per anno intero fino a un massimo 3 punti
Per gestione trattamento dati ai sensi del <i>Codice in materia di protezione dei dati personali</i> e adozione sistemi di sicurezza	0,3 punti per anno intero fino a un massimo 3 punti
Per la gestione dell'applicativo software AXIOS (già SISSI)	0,6 punti per anno intero fino a un massimo punti 6
Laurea in Scienze dell'informazione o equipollenti	3 punti
Titoli specifici ICT	fino a un max di 5 punti
Disponibilità all'intervento immediato in ufficio (entro le ore 8.00) su chiamata alle ore 7.30 in tutti e singoli i casi di malfunzionamento del sistema, a prescindere dal numero di chiamate all'interno del periodo di durata del contratto.	punti 11
<b>PROFILO ECONOMICO</b>	<b>PUNTI</b>
Per ogni ribasso di 100 euro dal <i>budget</i> di disponibilità per il conferimento dell'incarico (€ 1.200)	Punti 6 fino ad un massimo di 30 punti
Assistenza tecnica per un pacchetto di almeno 100 ore	5 punti per pacchetto intero fino a un massimo di 10 punti

**Totale max 100 punti**

Si precisa che la valutazione comparativa, da svolgersi in relazione ai parametri così individuati, avrà luogo unicamente sulla base degli elementi desumibili dal *curriculum* e dal prospetto delle esperienze professionali annesso al presente Bando: tutti gli elementi dovranno essere resi dai candidati espliciti e chiari al fine dell'attribuzione del punteggio da parte della Commissione giudicatrice.

L'aggiudicazione avrà luogo nei riguardi del concorrente che otterrà il punteggio più alto nell'operazione di somma dei punteggi parziali dei due profili (punteggio finale che individua l'offerta economicamente più vantaggiosa = totale del profilo tecnico + totale del profilo economico).

L'affidamento avverrà preferenzialmente nei riguardi dei dipendenti di istituzioni scolastiche del territorio, ma solo se in possesso dei requisiti essenziali ed in presenza di un'offerta economica che, valutati complessivamente, configurino un vantaggio effettivo per la stazione appaltante. In caso di riscontro negativo nell'opera di valutazione comparativa fra le singole candidature, l'aggiudicazione potrà avere luogo in favore di un esterno.

### **Modalità di presentazione della domanda**

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.C. di Aiello del Friuli, Via Manzoni, 1 33041, Aiello del Friuli - Ud-, **improrogabilmente entro le ore 12.00 del giorno 21/12/2014** in busta chiusa recante la dicitura: "*Bando pubblico selezione Amministratore di sistema*", completa della seguente documentazione:

- 1) *curriculum vitae* in formato europeo, firmato in ogni pagina, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati;
- 2) modello "Allegato n. 1" debitamente compilato;
- 3) dichiarazione inerente alle esperienze professionali, da redigersi obbligatoriamente sul modello annesso al presente Bando, con l'indicazione dell'Istituto o degli Istituti presso i quali è stato ricoperto il ruolo di "*Amministratore di sistema*" (o di rete per gli anni anteriori al 2008) per ciascun anno scolastico (in caso di carenza di spazio è possibile inserire l'elenco delle istituzioni scolastiche su più caselle anche con riferimento ad un singolo anno scolastico);
- 4) offerta economica onnicomprensiva:
  - a) per i dipendenti da istituzioni scolastiche indicare il numero di ore per le quali si richiede il pagamento (come da Tabelle allegate al CCNL);
  - b) per gli esterni indicare la somma onnicomprensiva (indicando il lordo stato).

Nei riguardi dell'aggiudicatario sarà svolto un accertamento d'ufficio in ordine alla veridicità delle dichiarazioni riportate e degli incarichi effettivamente espletati; la mancata corrispondenza al vero di quanto dichiarato comporterà la decadenza dall'incarico e la trasmissione degli atti alla competente Procura della Repubblica, con facoltà dell'Amministrazione di conferire l'incarico mediante scorrimento della graduatoria formulata dalla Commissione giudicatrice.

L'incarico non potrà essere attribuito a una ditta, ma necessariamente ad una persona fisica; pertanto, nel caso di partecipazione di una ditta, la stessa dovrà indicare espressamente il nominativo (fornendo il *curriculum vitae*) della persona che assumerà e svolgerà materialmente l'incarico in parola, se aggiudicatario, assumendosene le connesse responsabilità.

La mancata e/o incompleta presentazione della documentazione e delle dichiarazioni innanzi indicate, nonché l'inosservanza dei termini e delle prescrizioni di partecipazione contenute nel presente bando di selezione pubblica, saranno considerate cause di esclusione.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di differire, revocare, modificare il presente procedimento di selezione o non affidare l'incarico in oggetto, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro. L'affidamento avrà luogo anche in caso di presenza di una sola candidatura, se ritenuta idonea; la Commissione giudicatrice ha la facoltà di non ritenere idonea alcuna delle candidature presentate, sia per carenza dei requisiti, sia per la presentazione di offerte economiche incompatibili con le risorse finanziarie effettivamente disponibili nel corrente anno scolastico.

### **Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/03**

Nella domanda di partecipazione, gli interessati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di servizio.

In mancanza della predetta dichiarazione le domande non saranno prese in considerazione.

### **PERFEZIONAMENTO DELL'INCARICO**

Il candidato, individuato ai sensi del presente Bando, sarà invitato a presentarsi presso l'ufficio della segreteria dell'Istituto per il perfezionamento dell'incarico o la stipula del contratto individuale.

I compensi verranno corrisposti al termine della prestazione svolta, su presentazione di una dettagliata relazione finale comprovante l'avvenuta attività.

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi in segreteria.

Responsabile del procedimento DSGA in carica.

Distinti saluti.

f.to Il Dirigente Scolastico  
prof. Adriano Degiglio



**BANDO DI GARA PER CONTRATTO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA-  
INFORMATICA HARDWARE/SOFTWARE**

**MODULO DELL'OFFERTA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_

(rappresentante legale, procuratore, etc.) della Ditta \_\_\_\_\_

Con sede in \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

**PRESENTA LA MIGLIORE OFFERTA**

- a) Per il contratto di assistenza e manutenzione previsti dal presente bando:

COSTO CONTRATTO per ore \_\_\_\_\_ annue FULL Euro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (in cifra e lettere) IVA inclusa;

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]**  
Indirizzo **[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita **[ Giorno, mese, anno ]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[ **Indicare la madrelingua** ]

ALTRE LINGUA

[ **Indicare la lingua** ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]