



ISTITUTO SUPERIORE "GENTILESCHI"

Via Nuova Agnano, 30 80125 Napoli
tel. 081/7624019

CF: 80023960638 CODICE ID: nais06800b MAIL: nais06800b@istruzione.it

ISIS "GENTILESCHI" - NAPOLI
Prot. 0011354 del 20/12/2022
VII-8 (Uscita)

All'Albo on Line

Al sito [web](#)

sez. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
al personale scolastico dell'Istituto

OGGETTO: *Avviso di selezione rivolto a persona fisica, esperto interno/esterno all'Amministrazione, per l'affidamento dell'incarico di assistenza tecnico-informatica, di manutenzione straordinaria dei dispositivi dell'hardware/software scolastici, di controllo della funzionalità della rete e della funzione di Amministratore di sistema e di rete*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 7 comma 6-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 che prevede che le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione.

VISTO il D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e 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»;

TENUTO CONTO del 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.);

CONSIDERATA 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. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015);

RITENUTO che l'attuazione di interventi tecnici da parte di personale competente può ridurre i livelli di rischio per la sicurezza informatica dell'Istituto e per la garanzia della protezione in termini di privacy dei dati personali trattati dall'Amministrazione scolastica;

CONSTATATO che risulta necessario individuare una persona fisica esperta in ambito informatico e di comprovata esperienza in grado di garantire la sicurezza dei dati gestiti dall'amministrazione scolastica e di garantire la corretta gestione delle reti (alla luce del recente passaggio dalla rete ram alla fibra con i relativi complessi apparati hardware) ed a cui affidare l'incarico di Amministratore di sistema e di rete

VERIFICATA l'impossibilità di avvalersi di personale in servizio con particolari mansioni amministrative e gestionali di reti informatiche, sistemi di sicurezza e database per assolvere agli adempimenti richiesti dalla più recente normativa europea;

CONSTATATO che la scuola si è dotata di nuovi apparati di sicurezza, di infrastrutture digitali innovative e di sistemi software complessi a cui faranno seguito, in attuazione delle azioni del PNNR, ulteriori forme di gestione digitale del lavoro didattico e amministrativo (anche secondo il piano scuola 4.0 in cui la scuola è coinvolta)

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/18, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto del 7 gennaio 2019 n. 69 sulle Attività negoziali oltre i 10.000 € ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

DATO ATTO della non esistenza di Convenzioni Consip attive in merito a tale servizio e che, nell'ambito degli Accordi Quadro stipulati da Consip e del Sistema Dinamico di Acquisizione per la Pubblica Amministrazione (SDAPA) realizzato e gestito da Consip, non risultano attive iniziative aventi ad oggetto interventi comparabili con quelli da affidare con la presente procedura;

COMUNICA

è aperta la selezione per il conferimento di incarico per prestazioni professionali non continuative tramite stipula di contratto di prestazione d'opera o prestazione professionale con persona fisica, esperto interno/esterno all'Amministrazione, per l'affidamento dell'incarico di assistenza tecnico-informatica, di manutenzione straordinaria dei dispositivi dell'hardware/software scolastici, di controllo della funzionalità della rete e per lo svolgimento dell'incarico di AMMINISTRATORE DI SISTEMA E RETE ai sensi delle norme citate in premessa e s.m.i... La presente selezione è aperta al personale interno ed in subordine a quello esterno all'istituzione scolastica.

Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- possesso di Laurea in ingegneria informatica o in Scienze e tecnologie informatiche
 - possesso di diploma di scuola secondaria di II grado attinente (diploma di tipo tecnico afferente il settore/affine alla tipologia di interventi da effettuare);
- Comprovata esperienza in tecniche di progettazione e manutenzione delle reti informatiche con specifica conoscenza professionale maturata in ambito scolastico
 - essere in possesso di competenze ed esperienza documentate in qualità di amministratore di sistema in ambito scolastico
- Essere disponibile ad interventi in loco (in presenza, no remoto) entro 24 ore dalla segnalazione.

Il professionista non potrà in alcun modo essere ricollegato ad aziende che commercializzano prodotti informatici.

Art.2 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico dovrà essere svolto presso l'Istituto Gentileschi composto da n° 1 edificio scolastico con circa 850 alunni e 100 unità di personale, uffici di segreteria, n. 1 laboratorio multimediale, 1 laboratorio linguistico, 1 laboratorio audiovideo, n. 39 aule, per la durata di anni uno, prorogabili ad anni tre in base alle esigenze dell'amministrazione. L'assistenza informatica è relativa ai computer degli Uffici di Segreteria, Presidenza, Aula docenti, classi e laboratori per eventuali malfunzionamenti di hardware e software. Le prestazioni richieste riguardano la gestione e la manutenzione della rete internet e di ogni hardware e software presente in istituto. Di seguito un elenco indicativo delle prestazioni:

- Sovrintendere al funzionamento della rete LAN/WLAN, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri per la posta elettronica, antivirus content filter, etc.); Monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
- Gestire, in collaborazione con gli altri responsabili del trattamento dei dati personali, il sistema di attribuzione e gestione dei codici di accesso agli strumenti informatici;
- Predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza dei dati digitali;
- Gestire le password di amministratore di sistema;
- Collaborare con il Responsabile del trattamento dei dati personali;

- Informare il Responsabile del trattamento o il Titolare in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
- Proporre al Titolare del Trattamento l'acquisto di idonei strumenti e apparati elettronici e/o software e tools specifici da utilizzare al fine di: proteggere i dati sensibili o giudiziari contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615 - ter del codice penale;
- Implementare le misure minime di sicurezza ICT di cui alla Circolare AgID del 18 aprile 2017, n. 2/2017;
- Individuare sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli amministratori di sistema. 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. 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;
- Installazione e aggiornamento di software antivirus
- Garantire assistenza informatica in tempi celeri stimabili mediamente in max 24 ore per gli interventi in presenza.

In qualità di Amministratore di sistema e rete si dovrà impegnare a rispettare quanto stabilito dal D.lgs n. 196 del 30/06/2003 ed in particolare:

1. conoscere e impegnarsi a rispettare, sotto la propria responsabilità e nell'ambito delle materie oggetto del presente incarico, quanto indicato nell'allegato B del "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza";
2. attenersi agli obblighi di assoluta riservatezza connessi al suo incarico;
3. trattare dati personali solo se indispensabile in relazione all'assolvimento degli incarichi assegnati;
4. rispettare le prescrizioni impartite dal titolare, tra cui il divieto assoluto di comunicare e diffondere a terzi non autorizzati le informazioni e miei dati personali di cui sia venuto a conoscenza.

L'incarico prevede anche:

- il governo dell'utilizzo dei vari applicativi;
- la messa a punto ed il mantenimento in efficienza degli strumenti di controllo e verifica dei profili di accesso, il bloccaggio degli accessi non consentiti, la messa in atto delle cautele idonee ad impedire l'accesso ai dati e trattamenti che coinvolgano dati personali;
- la gestione e la manutenzione dell'impianto informatico di elaborazione dati della Scuola, della rete informatica e degli apparati di sicurezza informatica comprese le attività tecniche quali il salvataggio dei dati (backup/recovery), l'organizzazione dei flussi di rete, la gestione dei supporti di memorizzazione e la manutenzione hardware;
- d'intesa col Responsabile del trattamento (DSGA), la custodia delle password, per cui nell'espletamento di tale ruolo dovrà ricevere dagli incaricati del trattamento di dati personali con elaboratori elettronici la busta chiusa contenente la nuova parola chiave da essi elaborata e che essi hanno provveduto a sostituire autonomamente con la prevista periodicità;
- d'intesa col Responsabile del trattamento (DSGA), la custodia delle parole chiave attribuite dagli incaricati del trattamento di dati personali con elaboratori elettronici; qualora il titolare del trattamento abbia la necessità indifferibile di accedere ad un elaboratore in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che lo utilizza abitualmente (per malattia, ferie, etc.), consegnare al titolare stesso la busta contenente la parola chiave dell'elaboratore sul quale egli può intervenire unicamente per necessità di operatività e sicurezza del sistema informativo (ad es., effettuazione di interventi di riparazione, assistenza, aggiornamento antivirus, etc.);

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

- sovrintendere alle risorse del sistema operativo di base dati e consentirne l'utilizzazione;
- vigilare sul corretto funzionamento di tutti i componenti del sistema informatico, per evitare problemi di perdita o danneggiamento di dati personali;
- verificare che siano adottati tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione dei dati;
- controllare che siano eseguiti salvataggi periodici dei dati con copie di backup;
- assicurarsi della qualità delle copie di backup dei dati e della loro conservazione in luogo adatto e sicuro;
- decidere se i supporti di backup sono riutilizzabili e, in questo caso, con quale modalità e periodicità;

- proteggere gli elaboratori dai rischi di intrusione (violazione del sistema da parte di "hackers") e dal rischio di virus informatici mediante idonei programmi;
- attribuire a ciascun incaricato del trattamento le credenziali univoche di autenticazione composte da codice per l'identificazione dell'incaricato e password per l'utilizzazione del sistema e, dove previsto,
- dei singoli applicativi o sistemi componenti; le password dovranno essere composte, ove tecnicamente possibile, da almeno otto caratteri; uno stesso codice non può, neppure in tempi diversi, essere riassegnato a persone diverse;
- assistere il titolare ed i responsabili dei trattamenti nell'attuazione pratica delle misure e indicazioni previste dal Codice, in particolare all'attuazione dei vincoli sulle operazioni previsti per il singolo profilo di autorizzazione;
- cancellare i dati contenuti nei supporti di memorizzazione una volta terminato la necessità di conservazione e, nell'impossibilità, procedere alla distruzione fisica dei supporti;
- limitare l'intervento solamente secondo le modalità e misura strettamente necessarie ad adempiere alle operazioni di manutenzione dei programmi o del sistema informatico;
- vigilare durante gli interventi in loco sull'applicazione delle procedure ed istruzioni definite; in caso di necessità trasferire al fornitore le apparecchiature elettroniche, parti di esse o supporti contenenti i dati oggetto della manutenzione; se l'oggetto della manutenzione non sono i dati stessi o il loro recupero, e se tecnicamente possibile, i supporti di registrazione devono essere cancellati prima dell'asporto (verificando se è necessario effettuare un backup); ove prevista, la password

Art.3 - DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

La durata del contratto è annuale (mesi 12 dalla data di sottoscrizione) prorogabile di ulteriori 24 mesi in base alle esigenze dell'amministrazione. Il compenso previsto è di €. 2.800,00 onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale e/o oneri e IVA. Il pagamento avverrà entro giorni 30 dalla scadenza del contratto, con modalità differenziate previste se personale interno o in caso di professionista esterno; in ogni caso dopo aver effettuato i controlli previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità e regolarità contributiva e fiscale e dietro presentazione di quietanza, ricevuta fiscale o fattura elettronica.

Art. 4 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti dovranno far pervenire entro **le ore 14.00 del 30.12.2022** apposita istanza di partecipazione redatta secondo il modello allegato, indirizzata al Dirigente Scolastico via pec all'indirizzo nais06800b@pec.istruzioni.it o in formato cartaceo con consegna brevi manu presso l'ufficio di segreteria, avente ad oggetto: "ISTANZA SELEZIONE AMMINISTRATORE SISTEMA E ASSISTENZA INFORMATICA". In nessun caso si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato. Non verranno prese in considerazione domande incomplete e prive di firma. All'istanza dovrà essere allegato il curriculum vitae prodotto esclusivamente in formato Europeo (CV) con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti e copia del documento di identità in corso di validità.

Art. 5- COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

L'incarico sarà aggiudicato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza in base alla tabella di valutazione in allegato. L'esame comparativo degli aspiranti avverrà ad opera di una Commissione all'uopo costituita.

La Commissione valuterà i titoli e le esperienze ritenute significative per lo svolgimento di tutti i compiti previsti, sulla base dei seguenti criteri:

Titoli	Punti
Laurea in Ingegneria informatica o in Scienze e tecnologie informatiche (max 1)	Punti 10 per laurea magistrale Punti 8 laurea triennale

Diploma di scuola sec. II grado attinente (in alternativa alla laurea)	Punti 6
Competenze informatiche certificate in ambito rete (Cisco, AICA, ecc.)	Punti 5 per ogni certificazione (Max 30)
Esperienze documentate come amministratore di rete e di sistema presso istituzioni scolastiche	Punti 5 (per ciascun anno scolastico)
Esperienze documentate presso altri enti pubblici e privati pertinenti con l'oggetto del bando (es. amministratore di sistema, amministratore di reti LAN/WLAN)	4 per ogni esperienza
Esperienza dei software applicativi in ambito client/server	Punti 5

Al termine dell'esame delle candidature la Commissione stilerà una graduatoria provvisoria secondo il punteggio attribuito sulla base della tabella di valutazione dando **precedenza al personale interno all'Istituzione Scolastica, in subordine a personale appartenente ad altre istituzioni scolastiche pubbliche e, in ultima analisi, a professionisti esterni.**

Trascorsi 5 (cinque) giorni senza la ricezione di eventuali reclami la graduatoria diventerà definitiva. L'esperto prescelto si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'Istituto con il Dirigente Scolastico.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum purché pienamente rispondente alle esigenze progettuali. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione, qualora ritenga che nessuna candidatura risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola e eventualmente comunicati al professionista prescelto. L'attribuzione avverrà tramite contratto ad personam secondo la normativa vigente.

Gli aspiranti dipendenti di altre amministrazioni o da Istituzioni scolastiche, dovranno essere autorizzati dal proprio Dirigente e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione (Art. n. 53 D.Lgs 165/01).

La graduatoria sarà pubblicata sul sito della scuola sul sito dell'istituzione scolastica ALBO ON LINE dell'Istituto Gentileschi.

Art. 6 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, questo Istituto, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che tali dati, forniti ai fini della partecipazione alla presente selezione, sono oggetto di trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione e comunicazione) nel pieno rispetto della normativa sopra citata e in particolare del diritto alla protezione dei dati personali degli interessati.

Art.7 MODALITÀ E DATA DI AFFISSIONE E DIFFUSIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

Il presente avviso pubblico viene affisso in data odierna all' ALBO ON LINE e nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Napoli 20 DICEMBRE 2022



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Paola Albertazzi