



**ISTITUTO COMPRESIVO  
DI SAN PIETRO AL NATISONE**

**San Pietro al Natisone – Via Centro Studi n.1– 33049 San Pietro al Natisone  
(Ud)**

**C.F.: 94071110301 – TEL/FAX 0432727034**  
UDIC813006@pec.istruzione.it - UDIC813006@istruzione.it

San Pietro al Natisone, 11 febbraio 2016

Prot. n. 662/C14  
CIG **ZB31829F95**

ALL' ALBO- SITO WEB  
SEDE

**Oggetto: Avviso di selezione per affidamento incarico di Amministratore di Sistema ai sensi del 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") – Docenti/Esperti esterni.**

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di San Pietro al Natisone, via Centro Studi n.1, 33049 – San Pietro al Natisone, in qualità di Titolare del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Privacy"

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

CONSIDERATO 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 (art. 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 che pongono minori rischi per gli interessati sono stati oggetto di 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 per alcuni reati previsti dal codice penale, 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. 635bis e ter c.p. – e di danneggiamento di sistemi informatici e telematici – artt. 635-quater e quinquies);

### **Rende noto**

che intende procedere all'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").

### **Oggetto dell'incarico**

Amministratore di sistema ai sensi del provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 (G.U. n.300 del 24 dicembre 2008) per i trattamenti svolti internamente all'Istituto o da esso operati le cui specifiche sono richiamate nel Documento Programmatico sulla Sicurezza.

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 compiutamente 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 alla 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 Disciplinary 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 Direttore dei S.G.A. 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 Dirigente Scolastico, il Direttore dei SGA, 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 online 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 Dirigente Scolastico e l'ufficio amministrativo in vista dell'attivazione e del costante funzionamento di sistema registri on line; di coadiuvare il Dirigente Scolastico nella gestione del sistema per tutelare questioni tecniche che egli intenda sottoporgli.

**DURATA dell'INCARICO:** l'incarico, quantificabile in un massimo di n. 20 ore annue, avrà la durata di un anno a partire dalla data di conferimento

#### **PERSONALE INTERESSATO:**

- personale docente e assistente tecnico in servizio nelle scuole statali della provincia di Udine, in possesso di documentati titoli ed esperienze pregresse o in atto relativi ai requisiti richiesti;
- Personale esperto esterno in possesso di documentati titoli ed esperienze pregresse o in atto relativi ai requisiti richiesti.

#### **Requisiti:**

Possesso di:

1. titolo di studio o attestato di formazione nella materia oggetto del presente bando;
2. documentata esperienza nello svolgimento di analoga mansione presso pubbliche amministrazioni;
3. documentata esperienza di attività nell'ambito dell'applicazione del D.Lgs. 30 Giugno 2003, n.196 "Codice in materia del trattamento dei dati";

#### **Modalità di presentazione della domanda e documentazione da allegare**

La domanda di presentazione della candidatura dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 19/02/2016** mediante presentazione in busta chiusa e sigillata recante l'indicazione "**Avviso di selezione per affidamento incarico di Amministratore di sistema**" presso l'Ufficio Segreteria di questa Istituzione Scolastica.

Le domande prive dei requisiti richiesti nel presente bando o presentate oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione. Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a

pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, tutte e due recanti, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

- Busta n. 1** "Offerta tecnica";
- Busta n. 2** "Offerta economica".

### **Offerta tecnica (busta n. 1)**

La **busta n. 1** – "Offerta tecnica" dovrà contenere i seguenti documenti:

- i dati anagrafici e curriculum, in forma di autocertificazione;
- titolo di studio posseduto in riferimento alle competenze professionali richieste dal presente bando;
- titoli culturali e ogni altra competenza certificata utile agli effetti dell'incarico oggetto di selezione;
- precedenti esperienze lavorative maturate nell'ambito della Pubblica Amministrazione;
- documentazione o dichiarazione sostitutiva comprovante gli incarichi espletati negli ultimi 5 anni, nonché l'esperienza e la capacità maturata, con particolare riferimento alla materia oggetto del presente avviso, con indicazione dell'ente affidatario, e se lo stesso è stato svolto individualmente o in collaborazione con altri soggetti.

### **Offerta economica (busta n. 2)**

La **busta n. 2** "Offerta economica" dovrà contenere la proposta economica, con l'indicazione del costo orario offerto nel caso di Personale esperto esterno. Nel caso di Personale Docente o assistente tecnico in servizio presso le scuole statali dovrà comunque essere espressamente indicato che il costo orario offerto è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Scuola.

### **COMPENSO CORRISPETTIVO PREVISTO**

Il compenso orario stabilito è:

- per i docenti e il personale assistente amministrativo tecnico quello previsto dal CCNL comparto scuola vigente;
- per esperti esterni l'offerta indicata (da indicarsi in cifre e in lettere);

### **CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

Le offerte pervenute saranno valutate in base alle seguenti priorità:

1. personale esperto interno all'Istituto;
2. personale esperto operante nelle Istituzioni scolastiche;
3. esperti esterni e/o enti accreditati.

L'affidamento dell'incarico avverrà, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base prioritariamente dell'offerta economica più bassa.

A parità di offerta, saranno considerati le esperienze e la capacità professionale acquisita per aver svolto incarichi analoghi a quello da conferire (curriculum professionale).

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.

### **SVOLGIMENTO DELLA GARA**

Le buste contenenti le offerte saranno aperte, il giorno 19/02/2016 alle ore 13.00 dai membri di una Commissione Tecnica appositamente nominata, che procederà:

- in seduta pubblica, verificare la data e l'ora di arrivo delle buste contenente l'offerta all'Ufficio Protocollo, l'integrità e la chiusura delle stesse e, in caso di difformità rispetto a quanto stabilito dal bando di gara, escludere il concorrente dalla gara;
- apertura delle buste e verifica della completezza e della conformità, all'interno, delle buste n. 1 e n.2 e, in caso negativo, escludere il concorrente dalla gara;
- in seduta privata, alla lettura dell'offerta tecnica e alla verifica delle competenze dell'offerente;
- in seduta privata, alla lettura e valutazione dell'offerta economica.

La Commissione procederà successivamente alla compilazione di un prospetto comparativo delle offerte pervenute e alla predisposizione del verbale di aggiudicazione. Si procederà ad aggiudicazione al prezzo più basso anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

L'esito della gara verrà comunicato entro 5 giorni dalla data di aggiudicazione.

## **PERFEZIONE 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 gli esperti esterni il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di regolare fattura, della dichiarazione sostitutiva relativa alla tracciabilità finanziaria e del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità. Il compenso sarà soggetto alle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla vigente normativa e sarà rapportato alle ore effettivamente prestate.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art.13 D.Leg. 196/2003)**

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 in ordine al procedimento instaurato dalla presente gara, si informa che:

a) il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;

b) le finalità cui sono destinati i dati raccolti inferiscono strettamente e soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;

c) inoltre ai sensi dell'art. 13, I° comma, lettera d), del D.Lgs. 196/2003 i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale interno dell'amministrazione della stazione appaltante ed eventualmente soggetti esterni, regolarmente nominati, che partecipano al procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ogni altro soggetto cui i dati debbano essere comunicati in adempimento a disposizioni di legge;

d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7, I° comma, del D. Lgs. già citato;

e) il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo di San Pietro al Natisone, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico;

f) il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dei servizi generali e amministrativi, gli incaricati del trattamento sono gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti componenti della commissione di valutazione delle offerte.

**CLAUSOLA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI** ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione all'Istituto Comprensivo di San Pietro al Natisone ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Udine della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della legge 13/08/2010, n.136 e successive modifiche.

## **PUBBLICAZIONE BANDO**

Il presente avviso di selezione viene pubblicato all'Albo e sul sito web di questa Istituzione scolastica.

Il presente avviso di selezione rappresenta un mero invito a offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'Istituto Comprensivo solo dopo l'aggiudicazione.

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi al Responsabile del Procedimento DSGA Alberto De Angelis.

Il Dirigente Scolastico  
dott. Nino Ciccone

