



LICEO STATALE "GIUSEPPE BERTO"

CLASSICO – LINGUISTICO - SCIENTIFICO – SCIENZE UMANE

Via Barbiero n. 82 - 31021 MOGLIANO VENETO (TV)

CODICE FISCALE 80021840261

TEL. 041/453906 - FAX 041/5903991

Indirizzo e-mail : lssgberto@tin.it

Indirizzo pec: liceoberto.mogliano@pec.liceoberto.it

Prot. 6799 /C14

Mogliano Veneto, 15 dicembre 2011

- A tutte le Istituzioni Scolastiche
della provincia di Treviso
- All'albo del Liceo
- Sito del Liceo

OGGETTO: **AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO INCARICO AMMINISTRATORE DI SISTEMA AI SENSI DEL D.LGS. 196/03 art. 29**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- VISTO** l'art. 23 della legge n. 62 del 18/04/2005 che ha abrogato la possibilità per le pubbliche Amministrazioni e quindi, anche per le Istituzioni Scolastiche di procedere al rinnovo dei contratti;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
- CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile Amministratore di Sistema ai sensi del D.L.vo 196/2003, art. 29, in quanto nell'Istituzione scolastica non è presente personale in possesso dei requisiti professionali previsti

EMANA

Bando di selezione per il conferimento dell'incarico professionale di RESPONSABILE AMMINISTRATORE DI SISTEMA (ai sensi del D.Lgs 196/2003)

OGGETTO DELL'INCARICO

1. COMPITI

2. assicurare la custodia delle credenziali di autenticazione informatica (password) e la sostituzione delle stesse con cadenza semestrale;
3. coordinare e approvare tutti gli interventi che abbiano una influenza di qualsiasi tipo e livello sul sistema informatico dell'istituto e l'amministratore di sistema interno;
4. impostare e controllare la corretta gestione del salvataggio dei dati, le prove di ripristino ed impostare un sistema efficiente di disaster recovery; predisporre e rendere funzionali le copie di sicurezza;
5. gestire il sistema hardware e software di protezione con particolare riferimento ai sistemi antintrusione, come antivirus, antispam e firewall;
6. verificare che l'organizzazione abbia adottato le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali, previste dal Dlgs 196/2003 per i trattamenti effettuati con strumenti elettronici, provvedendo senza indugio a segnalare al titolare per la sicurezza gli adeguamenti che dovessero essere eventualmente necessari;
7. predisporre un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno annuale, dell'efficacia delle misure di sicurezza adottate, per i trattamenti effettuati con l'impiego di strumenti elettronici;

8. rendicontare almeno annualmente anche attraverso uno schema semplificato (vedi allegato) l'attività svolta segnalando:
 - le azioni intraprese per ogni punto del presente incarico
 - eventuali elementi di rischio non adeguatamente fronteggiati
 - eventuali spunti di miglioramento
 - le specifiche della prova di ripristino effettuata (vedi allegato)
9. trattenere i dati e gli archivi contenenti informazioni personali e sensibili per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle mansioni assegnate, e comunque riporli negli archivi alla fine delle operazioni giornaliere;
10. porre in atto tutte le misure necessarie per evitare l'eliminazione o l'inutilizzabilità definitiva anche parziale dei dati informatici dell'istituto e procedere all'eliminazione dei dati solo su formale autorizzazione del titolare del trattamento;
11. adottare e rispettare le misure di sicurezza indicate e predisposte dal *Titolare* del trattamento;
12. contribuire al miglioramento delle misure adottate a garanzia della privacy;
13. controllare periodicamente gli aggiornamenti dei sistemi operativi e i loro applicativi
14. monitorare periodicamente, anche tramite teleassistenza, il sistema per la registrazione degli access log sul server, controllando il corretto salvataggio dei log e verificando la loro integrità;
15. effettuare in caso di necessità interventi di manutenzione su hardware e software;
16. impartire istruzione organizzative e tecniche per l'uso e la custodia dei dati personali. Fornire informazioni al personale incaricato del trattamento dei dati circa le politiche di accesso e le rispettive responsabilità.

2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata annuale a decorrere dal 1° gennaio 2011.

L'incarico non costituisce rapporto di impiego.

3. COMPENSO

L'entità massima del compenso è quella prevista dal progetto e/o dalla normativa in vigore, su rilascio di regolare fattura o ricevuta fiscale, se dovuta, previa presentazione della dichiarazione di aver assolto al servizio assegnato secondo gli interventi previsti dall'accordo.

L'esperto si impegna pertanto, a presentare al D.S. i seguenti documenti:

- relazione finale sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti
- dichiarazione delle ore prestate
- fattura o ricevuta fiscale, se dovuta
- D.U.R.C. rilasciato dall'INPS o, dove previsto per legge, dichiarazione sostitutiva.

Eventuali ritardi nel pagamento, comunicati tempestivamente all'interessato/a, non danno origine a oneri per l'Istituto.

1. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

E' ammessa la partecipazione dei soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti professionali:

- a. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- b. Godimento dei diritti politici;
- c. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interruzione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- d. Laurea o diploma di scuola secondaria superiore

2. MODALITA' DI VALUTAZIONE

In sede di comparazione si procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, e alla stesura di una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della gara.

a) COMPETENZE E TITOLI:

Laurea triennale (il punteggio non è cumulabile con quello al punto successivo)	Punti 1
Laurea specialistica o quinquennale	Punti 3
Attestati di frequenza a corsi di specializzazione in materia di privacy organizzati da PP.AA.;	Punti 1 (max punti 5)
Incarichi già svolti o attualmente in corso di svolgimento, quale Amministratore di Sistema presso PP.AA.	Punti 1 (x un minimo di 6 mesi) (max punti 10)

Il punteggio sarà assegnato in relazione a ciascun incarico che dovrà essere minimo di 6 mesi di durata continuativa;	
Continuità nell'espletamento dell'incarico nella stessa Istituzione scolastica;	Punti 3
Iscrizione all'albo professionale	Punti 2

b) **COSTI CONTRATTUALI/VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA**

Miglior offerta economica	Punti 5
---------------------------	---------

3. Presentazione delle istanze di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire la propria istanza di partecipazione indirizzate al Dirigente di questa Istituzione Scolastica **entro le ore 12.00 del giorno 22/12/2011**, secondo le seguenti modalità:

1. direttamente alla segreteria di questa Istituzione Scolastica (con consegna a mano)
2. inviate al seguente indirizzo e-mail: TVPS04000Q@istruzione.it
3. tramite posta (a mezzo lettera raccomandata).

In caso di eventuale parità si procederà alla scelta mediante sorteggio pubblico

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'Ente o dall'Amministrazione di appartenenza, ed inoltre, se richiesta, la documentazione di cui al curriculum.

Inoltre, dovrà essere presentata una dichiarazione in cui l'interessato si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo gli accordi presi con il Dirigente Scolastico.

Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico o della commissione da esso nominata.

L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola istanza presentata comunque rispondente alle esigenze contrattuali.

Alla scadenza naturale del presente contratto, e in accordo tra le parti, si potrà fare ricorso per i tre anni successivi alla procedura negoziata senza bando avvalendosi della facoltà di rinnovo per "nuovo affidamento" trattandosi di "nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale (art. 57, quinto comma, lett b) del D.Lgs 163/2006)

6. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/03 (codice Privacy)

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art 4, comma 1 lettera d) del D. Lgs 196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

In mancanza della predetta dichiarazione le istanze "non saranno trattate".

7. Pubblicazione bando

Il presente bando viene pubblicato, in data odierna, all'Albo di questa Istituzione Scolastica sul sito istituzionali. E' contestualmente trasmesso via e-mail a tutte le scuole della Provincia di Treviso con richiesta di affissione all'Albo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maurizio Grazio