IC N.3 CAMAIORE
Prot. 0001371 del 09/05/2025
II-5 (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3

Scuola dell'Infanzia | Primaria | Secondaria di I grado
Piazza Ilaria Alpi 2, 55041 Capezzano Pianore – Tel. 0584 913034
Cod. mecc.: LUIC81100P – C.F. 82018230464 – SDI: UFVNTL
luic81100p@istruzione.it | luic81100p@pec.istruzione.it
www.camaiore3.edu.it

Prot, vedi segantura

il, vedi segnatura

- Personale interno
- Albo on line
- Amministrazione trasparente

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DELLA FIGURA DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA: SERVIZI AMMINISTRATIVI E DIDATTICA.

Il Dirigente Scolastico

VISTO il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 recante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di *amministratore di sistema*";
VISTO il D.P.R. 318/99 sull'obbligo da parte anche delle istituzioni scolastiche di dotarsi della figura dell'amministratore di sistema;
VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTA il Regolamento Europeo 2016/679 relativo "alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" (GDPr);
VISTA la normativa vigente in materia di gestione documentale e conservazione: DPCM 3 dicembre 2013 Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005; Determinazioni Agid n.407/2020 e n.371/2021 Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" applicabili anche alle istituzioni scolastiche".
CONSIDERATO il regolamento dell'attività negoziale del Dirigente Scolastico
RILEVATA la necessità di assegnare il servizio di "Amministratore di Sistema : Servizi Amministrativi e Didattica" al fine di ottimizzare la gestione delle reti e l'informatizzazione dei sistemi in uso nella scuola
PRESO ATTO della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prot. n. 1368 del 9 maggio 2025
CONSIDERATA assunzione di incarico come Responsabile del procedimento prot. n. 1370 del 9 maggio 2025

Emana

Per quanto sopra precisato il presente avviso di selezione interna e per altre istituzioni scolastiche per la rilevazione di requisiti e disponibilità allo svolgimento dell'incarico di "AMMINISTRATORE DI

SISTEMA: Servizi Amministrativi e Didattica.", in considerazione del GDPR Regolamento Europeo 679/2016 e della nota del Garante del 27 novembre 2008 *(G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008)*

(così modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009*)* , da assegnare a una figura interna.

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Compiti dell'amministratore di sistema dei servizi amministrativi:

Area Servizi uffici amministrativi:

- Gestione server di segreteria (User / password con ruoli (utenti di segreteria) – gestione dei backup – aggiornamento sistema operativo – manutenzione ordinaria e straordinaria – preparazione server di backup)
- Gestione dei clients di segreteria: Preparazione pc e caricamento software di segreteria – Manutenzione ordinaria e straordinaria –– gestione macchina timbratrice.
- Abilitazione utenti stampanti e gestione limiti di stampa – manutenzione ordinaria
- Gestione del sistema informativo ARGO
- Formazione del personale e ogni altra attività utile alle operazioni relative agli scrutini
- Formazione e addestramento personale
- **Gestione del registro elettronico:**
- Formazione personale
- Preparazione e configurazione programma Registro Elettronico ARGO
- Sincronizzazione dati ARGO (con inserimento dei dati docenti, studenti, ruoli)
- Supporto al caricamento dati in ARGO
- Gestione delle password dei genitori
- Pronta e immediata reperibilità in relazione agli interventi tecnici ed esigenze espresse dall'Istituto.

Area Servizi didattici:

- Sviluppo delle procedure di manutenzione hardware e software
- Pubblicazione e spiegazione delle procedure di manutenzione al personale incaricato
- Backup e monitoraggio del backup infrastruttura divisione didattica
- Configurazione degli apparati di rete fisici e virtuali
- Monitoraggio degli apparati di rete e rilevamento dei conflitti
- Manutenzione del Router firewall divisione didattica
- Manutenzione dei dispositivi presenti in aula insegnanti
- Gestione e archiviazione e consultazione delle utenze per l'aria BES e DVA
- Configurazione degli apparati di rete per gli accessi da remoto
- Manutenzione da remoto delle apparecchiature della divisione didattica
- Manutenzione da remoto dei Server fisici e virtuali per la divisione didattica
- Help desk docenti su piattaforma G suite
- Help desk studenti su piattaforma G suite
- Help desk docenti su piattaforma Microsoft Office 365
- Help desk studenti su piattaforma Microsoft Office 365.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
   i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
   ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
   iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
   iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;

v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
x. siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
xi. Abbiano le necessarie competenze/esperienze professionali attinenti all'incarico;

2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richiesti i seguenti titoli/esperienze: Diploma di scuola superiore; Laurea Specialistica; esperienze professionali in ambito coerente all'avviso;
2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli/esperienze: Laurea, competenze certificate riconosciute dal MIM, pubblicazioni sull'argomento informatica o didattica digitale, corsi di formazione sui medesimi temi.
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

i. valutazione dei titoli presentati: max 30 punti;
ii. esperienza professionale/lavorativa: max 70 punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	*Laurea triennale specifica*	In alternativa al punto successivo (verrà valutata una sola laurea)	**20 punti**
	Laurea magistrale, specialistica, vecchio ordinamento specifica	Verrà valutata una sola laurea	**30 punti**
Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	*Competenze coerenti con l'avviso certificate e riconosciute dal MIM*	Max 1 certificazione	**Max 5 punti**

Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Esperienze professionali esterne all'ambito scolastico coerenti con l'avviso (max 5)	4 punti cad.	**Max 20 punti**
Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae*	Esperienze professionali in ambito scolastico coerenti con l'avviso (max 5 anni)	4 punti per anno	**Max 20 punti**
Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae*	*Pubblicazioni in ambito informatico e/o di didattica digitale/STEM (max 5*)	4 punti cad.	**Max 20 punti**
Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae*	*Partecipazione a corsi di formazione con rilascio di attestato coerenti con l'avviso (max 5)*	1 punti cad.	**Max 5 punti**

Articolo 4 – Durata dell'incarico/i

1. L'attività oggetto dell'incarico/i avrà la durata di 12 mesi a decorrere dal conferimento dell'incarico/i.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico/i originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico/i, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

La quantificazione del compenso è definita in € 2080,00 euro omnicomprensivi per l'intero anno scolastico per complessive 81 ore di assistenza retribuite 25,54 euro lordo stato (19,25 lordo dipendente) : in caso di cessazione anticipata verrà calcolata la percentuale relativa al servizio effettuato.

Il corrispettivo verrà erogato al termine della prestazione, previa presentazione di Time Sheet. Sono riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestate in orario aggiuntivo a quello di servizio. Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione. Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, come segue: entro e non oltre le **ore 13 del giorno 16 maggio 2025** a mezzo PEC o mediante consegna a mano in segreteria.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La **domanda di partecipazione**, da predisporre sulla base dell'**Allegato A** che include altresì la **Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché **l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi** (**Allegato *C***), ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:

i. **il *curriculum vitae*** del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una **autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000** (**Allegato D__**). **Il curriculum vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione per cui si richiede l'attribuzione di punteggio e i numeri che lo contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata** (**Allegato B___**"). **Deve altresì essere prodotto un curriculum vitae atto alla pubblicazione privo di elementi sensibili.**

ii. griglia di valutazione dei titoli ed esperienze (allegato B-1);

4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. L'eventuale Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
4. In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una Commissione di valutazione, il DS procederà in autonomia all'assegnazione dell'incarico/i attraverso la comparazione dei curricula, in funzione della griglia di valutazione.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/i attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
   i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo Camaiore, con sede in Capezzano Pianore Piazza Ilaria Alpi 2 (Camaiore), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: luic81100p@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo Camaiore 3 è stato individuato, con contratto nella società EUSERVICE SRL- riferimento Dott.ssa Avv. Chiara Giannessi raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: chiara.giannessi@fastwebnet.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-*ter* del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura selettiva è Prof. Riccardo Rolle, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale luic81100p@istruzione.it, numero di telefono +39 0584 913034

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link https://www.camaiore3.edu.it/Albo-On-Line/category/concorsi-e-bandi, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione "Bandi di gara e contratti -Avvisi bandi ed

inviti", al seguente link https://www.camaiore3.edu.it/Amministrazione-trasparente/Amministrazione-Trasparente/category/bandi-di-gara-e-contratti-1

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

ALLEGATI:

Allegato A: Domanda di partecipazione Amministratore di sistema
Allegato B griglia di valutazione di titoli ed esperienze Amministratore di sistema
Allegato C dichiarazione di inesistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse Amministratore di sistema
Allegato D Dichiarazione sostitutiva di certificazioni per CV

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Riccardo Rolle

(firmato digitalmente)

RICCARDO
ROLLE
09.05.2025
11:37:40 CEST