



Ministero dell'istruzione e del merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "San Giovanni Bosco"

C.so Fornari, 168 - 70056 - MOLFETTA (Ba) - Tel 0802446680

Codice Fiscale N° 80023470729 Codice IPA: istsc_baic882008 Codice Univoco Ufficio: UFEUNT

E-mail: baic882008@istruzione.it baic882008@pec.istruzione.it

Web: www.icsbosco.edu.it

Circ n. 41

Molfetta , 15 ottobre 2026

**AL PERSONALE DOCENTE
AL PERSONALE ATA
ALL'ALBO - AL SITO WEB**

Oggetto: Avviso di reclutamento interno per l'affidamento dell'incarico di amministratore di sistema – Provv. Garante Privacy del 27/11/2008 – “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di AMMINISTRATORE DI SISTEMA” – a.s. 2026/27

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196) e, in particolare, gli artt. 31 ss e 154, comma 1 lett.c-h) il disciplinare tecnico in misure minime di sicurezza di cui all'allegato B del medesimo Codice e la L. 35 del 4/04/2012 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo);

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 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),

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59”;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare n. 2/2008 del Dipartimento Funzione Pubblica;

VISTO il D.I. n. 129 del 28/08/2018 recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 c. 143 della legge n. 107 del 13/07/2015;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107 e, in particolare, il Piano Nazionale Scuola Digitale, che con i suoi finanziamenti ha consentito di potenziare l'infrastruttura digitale dell'istituto scolastico per consentire il pieno sviluppo delle competenze degli studenti;

VISTA la strategia per la crescita digitale italiana 2014-2020 dell'Agenzia digitale Italiana della Presidenza del Consiglio dei ministri che individua la scuola come importante vettore per il rilancio delle competenze digitali dei cittadini e quindi del rilancio socio- economico dell'Italia;

PRESO ATTO del piano banda ultralarga della Presidenza del Consiglio dei ministri che prevede per il 2020 che almeno il 50% della popolazione italiana sia connessa ad una velocità di 100 Mbit/sec;

PRESO ATTO del piano Industria 4.0 della Presidenza del Consiglio dei ministri che individua la scuola come importante vettore per il rilancio delle competenze digitali dei cittadini e quindi del rilancio socio-economico dell'Italia;

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 codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni) ed in particolare gli artt. 31 e ss. e 154 comma 1, lett. c) e h), il disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza di cui all'allegato B del medesimo codice e la L. 35/2012 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo";

VISTO il Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali;

VISTO il DM n. 166 del 09/08/2025 e le *Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale* nelle istituzioni scolastiche, allegate al provvedimento;

RILEVATA la necessità di reclutare tra il personale interno una figura professionale di "amministratore di sistema e di rete" per lo svolgimento di attività di assistenza e supporto nella gestione delle attrezzature informatiche e multimediali che garantisca anche consulenza e formazione nella gestione delle tecnologie nell'area didattica e amministrativa, in considerazione della crescente consistenza delle dotazioni tecnologiche di questa istituzione scolastica;

VISTO il Programma Annuale E.F. 2026;

ATTESO che il compenso previsto complessivo dovrà essere pari a € 1.800,00 (euro milleottocento/00) Lordo dipendente;

SENTITO il parere del Direttore SGA per la copertura della spesa;

RITENUTO di dover emanare Avviso pubblico per il conferimento di incarico di Amministratore di sistema destinato a personale docente interno a questo Istituto Comprensivo;

VISTA la determina dirigenziale Prot. 0004406/U del 15/10/2026 I.3 - Statistica e sicurezza di dati e informazioni,

EMANA

Il seguente avviso per il reclutamento di **personale interno** per lo svolgimento dell'incarico di Amministratore di sistema mediante stipula del contratto di prestazione d'opera di per un periodo di 12 mesi a partire dalla data di stipula del medesimo contratto.

ART. 1- OGGETTO DELL'INCARICO

L'Amministratore di sistema, ai sensi del provvedimento del Garante della Privacy del 27/11/2008, provvede per i trattamenti svolti internamente all'Istituto o da essa operati.

ART. 2 – COMPITI DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA

All'Amministratore di sistema è richiesto di:

- sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri per la posta elettronica, antivirus, etc.);
- collaborare alla definizione di misure programmatiche per la sicurezza ai sensi della normativa vigente (L. n. 35 del 4/4/2012 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo");
- sovrintendere alle risorse del sistema operativo e consentirne l'utilizzazione;
- gestire e monitorare lo stato dei sistemi con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
- effettuare interventi hardware e software su sistemi operativi e applicativi;
- predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici in qualità di "amministratore di sistema" che abbiano caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;

- adottare idonee misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici in tempi non compatibili con i diritti degli interessati e non superiori a sette giorni;
- impartire agli incaricati, d'intesa con il Responsabile del trattamento dei dati personali per quanto attiene gli aspetti organizzativi, istruzioni tecniche per la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- impartire agli incaricati istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati;
- sovrintendere all'operato di tecnici esterni all'amministrazione negli interventi di manutenzione hardware e software su sistemi operativi e applicativi;
- sovrintendere all'operato dell'assistente tecnico incaricato interno all'amministrazione negli interventi di manutenzione hardware e software su sistemi operativi e applicativi;
- supportare gli incaricati nella gestione dei laboratori di informatica alunni e delle attrezzature degli uffici (server e rete);
- supportare gli incaricati nell'installazione di software aggiuntivi;
- provvedere all'installazione e manutenzione/aggiornamento degli antivirus e anti-spyboot, scansione dei vari computer e aggiornamenti del sistema;
- predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazioni di back up e recovery dei dati e delle applicazioni in tempi compatibili con i diritti degli interessati non superiori a sette giorni);
- gestire in collaborazione con gli altri responsabili del trattamento dei dati personali il sistema di attribuzione e di gestione dei codici di accesso agli strumenti informatici;
- gestire le password di root e di amministratore di sistema;
- informare il Titolare o il Responsabile del trattamento del mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti, proponendo misure preventive e/o correttive;
- proporre al Titolare del trattamento dei dati l'acquisto di idonei strumenti elettronici da utilizzare al fine di proteggere i dati sensibili e/o giudiziari contro l'accesso abusivo;
- provvedere e/o sovrintendere all'installazione e all'aggiornamento, con cadenza almeno semestrale, dei programmi antintrusione;
- collaborare e assistere il titolare ed il Responsabile del trattamento nel fornire: a) l'autorizzazione agli incaricati per l'accesso ai dati che hanno titolo a trattare in relazione all'ambito operativo di rispettiva competenza, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 – Reg UE 679/2016; b) nella gestione, custodia ed uso dei supporti già utilizzati per il trattamento dei dati nei limiti previsti dall'autorizzazione, affinché le informazioni precedentemente contenute non siano recuperabili e provvedendo alla eventuale distruzione di tali supporti, nel caso in cui contengano dati sensibili o giudiziari; c) nella conservazione e custodia sicura dei supporti informatici contenenti informazioni relative al trattamento di cui alle lettere a-b.

L'AMMINISTRATORE DI SISTEMA HA ALTRESI' L'OBLIGO DI:

- rispettare il segreto sulle informazioni e sui dati personali di cui viene a conoscenza anche accidentalmente nell'esercizio della propria funzione (art. 326 del Codice penale e art. 15 del D.P.R. n.13/1957) anche dopo la cessazione dell'incarico;
- conoscere e impegnarsi a rispettare, sotto la propria responsabilità, quanto indicato nel Regolamento d'Istituto;
- trattare i dati personali solo se indispensabile in relazione all'assolvimento degli incarichi assegnati;
- garantire lo svolgimento dell'incarico in modo documentabile con modalità concordate con l'Ufficio.

ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO

Il periodo di incarico previsto ha la durata di 12 mesi a partire dalla data attribuzione dell'incarico.

ART. 4 - REQUISITI PERSONALE INTERESSATO

Possono presentare domanda figure professionali in possesso di documentati titoli ed esperienze pregresse o in atto relativi ai seguenti requisiti:

1. titolo di studio adeguato, con documentata esperienza professionale in ambito ICT;
2. documentata esperienza di attività nell'ambito dell'applicazione del D.Lgs. 196/2003;
3. possesso di titoli specifici afferenti la tipologia dell'intervento;
4. esperienze lavorative nel settore di pertinenza;
5. esperienze lavorative presso istituzioni scolastiche.

Per ogni voce di cui ai punti 3 -4--5 saranno assegnati max 5 punti.

ART. 5 – CRITERI PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO

L’affidamento dell’incarico avverrà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di opportunità e trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base della prioritaria verifica delle esperienze e capacità professionale acquisita per aver svolto incarichi analoghi a quello da conferire (curriculum professionale).

L’affidamento dell’incarico si riferisce in maniera prioritaria al personale interno.

L’aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola candidatura valida purchè rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti eventualmente previo contatto con il Responsabile o il Titolare dell’Amministrazione.

L’incarico sarà attribuito, mediante la stipula di un contratto di prestazione d’opera professionale.

La liquidazione del compenso spettante previa verifica dell’operato dell’incaricato da parte del Titolare e del Responsabile del trattamento, previo rilascio di regolare fattura se titolare di partita I.V.A. entro 30 giorni dalla fine dell’incarico.

ART. 6– PREFERENZA A PARITÀ DI TITOLI

A parità di titoli, la preferenza è determinata dalla minore età dell’aspirante.

ART. 7 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti devono far pervenire l’istanza di candidatura, conformemente al modello di domanda (allegato1), indirizzata al Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo Statale “S. Giovanni Bosco”- c.so Fornari, 168 – 70056 Molfetta (BA), **entro e non oltre le ore 12,00 di GIOVEDÌ 22 OTTOBRE 2026** a mezzo mail: baic882008@istruzione.it - baic882008@pec.istruzione.it

L’istanza di candidatura deve contenere la dicitura “Avviso pubblico selezione Amministratore di sistema a. s. 2026/27” e deve contenere la seguente documentazione:

1. curriculum vitae in formato europeo 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. dichiarazione personale, resa sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i. di quanto segue:
 - cognome, nome, luogo e data di nascita, partita IVA-codice fiscale, residenza anagrafica, recapito telefonico ed eventuale indirizzo email;
 - di non aver riportato condanne penali, né procedimenti penali in corso, di non essere stati destituiti da pubbliche amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
3. il compenso richiesto in lettere e in cifre onnicomprensivo al loro di ogni onere IVA compreso (importo massimo per il periodo considerato);
4. fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

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 del procedimento.

Non saranno prese in considerazione istanze pervenute oltre i termini indicati.

Art. 8– Trattamento dati personali

I dati personali e le informazioni fornite con il presente incarico verranno trattati in piena osservanza di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, garantendo i principi di protezione e riservatezza. I dati personali raccolti saranno trattati al solo fine dell’esecuzione del presente contratto, e comunque, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Il trattamento dei dati potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e /o dai Regolamenti interni, garantendo inoltre il diritto di richiedere l’aggiornamento, la rettifica o la cancellazione degli stessi.

I dati potranno essere comunicati all’Anagrafe delle prestazioni.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, L’Amministratore di sistema è incaricato al trattamento degli stessi ai sensi della predetta normativa e successive modifiche e integrazioni.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, dott.ssa M. Tiziana Santomauro.

ART. 9 – PUBBLICAZIONE

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata il g. 23/10/2026 sul sito web della scuola www.icsbosco.edu.it e sull'albo on line nella sezione Amministrazione trasparente con valore di notifica agli interessati, e defissa il g. 26/10/2026 in casi di unica candidatura. Successivamente a tale termine la graduatoria sarà definitiva.

Si procederà ad attribuzione di incarico anche in presenza di una sola domanda di partecipazione, purché utilmente prodotta. Al candidato risultato primo nella graduatoria verrà conferito l'incarico di R.S.P.P. con conferimento di apposita nomina.

Avverso le graduatorie definitive è ammesso ricorso al TAR entro 60 gg. o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg, salvo che non intervengano correzioni di "autotutela".¹

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando, i candidati potranno richiedere ulteriori precisazioni e informazioni direttamente al Dirigente Scolastico, dott.ssa M. Tiziana Santomauro; al D.S.G.A. , dott.ssa Maria Caradonna–tel.: 080/2446680; Indirizzo e mail della scuola: baic882008@istruzione.it - baic882008@pec.istruzione.it.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa M. Tiziana SANTOMAURO



Firmato da:
SANTOMAURO Maria Tiziana
Codice fiscale: SNTMTZ62D68F284K
15/10/2026 10:06:37

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C. STATALE "S. GIOVANNI BOSCO"
MOLFETTA (BA)

Il/La sottoscritta _____ Nato/a _____

Prov. _____ il _____ codice fiscale _____

Partita Iva _____ Residente a _____

Prov. _____ Via _____ n. _____ dimora abituale in via _____ n° _____

Cell: _____ Telefono : _____ e-mail _____

- ☐ Di essere disponibile a ricoprire l'incarico quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ☐ Di essere iscritto negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico;
- ☐ Di essere in possesso dei requisiti e dei titoli di cui all'art. 32 del D. Lgs. n.81 /2008;

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- ☐ di essere cittadino italiano o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- ☐ di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. n. 3/57 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ☐ di non essere stato condannato con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dall'art. 85 del D.P.R. n. 3/57 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ☐ di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- ☐ di non avere condanne penali e/o di procedimenti penali in corso che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interruzione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- ☐ Di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso;
- ☐ Di avere copertura assicurativa personale per i rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico con la compagnia assicurativa

_____ e polizza N. _____

Si allega:

Fotocopia del documento di Identità;
Curriculum Vitae in formato Europeo

Data _____

FIRMA _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLE CERTIFICAZIONI

(art. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000)

Dichiaro, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui si va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero (art. 76 del d.p.r. n. 445/2000) e che la scuola può effettuare controlli e/o chiedere conferma delle dichiarazioni rilasciate, che i titoli e i servizi sopra riportati sono veritieri.

Il sottoscritto, in relazione a quanto previsto dalla legge del 30 Giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", esprime il proprio consenso alla raccolta e al trattamento dei dati riportati, entro i limiti e secondo le finalità previste dalla stessa legge.

Data _____

FIRMA
