



LICEO SCIENTIFICO STATALE
“FERMI - MONTICELLI”- EUROPEAN HIGH SCHOOL
Via Nicola Brandi, 14/22 – 72100 Brindisi Tel. 0831.452615
Codice Fiscale: 91074520742 – Cod. Min. BRPS09000V
E-mail: brps09000v@istruzione.it – brps09000v@pec.istruzione.it
Indirizzo web: www.fermiliceobrindisi.it

L. S. "FERMI - MONTICELLI" - BR
Prot. 0004496 del 04/07/2020
06-02 (Uscita)

ALBO/ATTI

PERSONALE INTERESSATO

[SITO WEB dell'Istituto](#)

OGGETTO: Avviso interno selezione personale per l'affidamento dell'incarico di assistenza e manutenzione tecnico-informatica hardware e software dell'Istituto – amministratore di sistema – durata annuale dall'01/11/2020 al 31/10/2021 A.S. 2020/2021- **CIG Z682D88B4E**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.I. 28 agosto 2018 n. 129 “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*”;

RILEVATA la necessità di assicurare la regolare funzionalità delle infrastrutture e delle reti informatiche (assistenza informatica agli uffici e ai laboratori didattici dell'istituto);

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 4 di approvazione del Programma Annuale e.f. 2019;

EMANA

il presente avviso per la selezione di una figura interna disponibile ed in possesso di specifiche competenze professionali documentate per l'affidamento dell'incarico di Assistenza e Manutenzione hardware/software, "Amministratore di sistema", per il periodo di anni 1

Art.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Fornitura di assistenza informatica relativa alla rete locale degli uffici amministrativi e alle infrastrutture e apparecchiature tecnologiche dei laboratori dell'istituto, per la durata di anni 1

E' prevista:

verifica iniziale sullo stato delle reti e delle postazioni PC, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse in tutti i plessi dell'Istituto e loro gestione (aggiornamento delle definizioni anti-virus e anti-spybot, sostituzione delle password sul server e sui client, analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso);

configurazione, installazione, disinstallazione o re- installazione di programmi richiesti dai docenti per le attività didattiche, e di periferiche hardware in dotazione o di nuova acquisizione;

applicazione di eventuali modifiche ad impostazioni sistemiche dei server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla vigenti leggi in materia;

conoscenza e capacità di gestione dei sistemi operativi Windows, Linux, Mac OS (fino alle versioni più recenti);

competenza nell'amministrazione delle rete informatiche, conoscenza dei protocolli TCP/IP e di routine, connettività dell'intera infrastruttura informatica generale dell'Istituto;

capacità nella risoluzione dei guasti di tipo hardware e software sulle piattaforme sopra elencate e su tutte le periferiche connesse (stampanti, scanner, ecc....) con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo del materiale di ricambio) e/o integrazione e/o potenziamento; consulenza sugli acquisti di materiale informatico e multimediale per l'attuazione del piano di sviluppo tecnologico dell'Istituto e/o sostituzione parco macchine;



LICEO SCIENTIFICO STATALE
“FERMI - MONTICELLI”- EUROPEAN HIGH SCHOOL
Via Nicola Brandi, 14/22 – 72100 Brindisi Tel. 0831.452615
Codice Fiscale: 91074520742 – Cod. Min. BRPS09000V
E-mail: brps09000v@istruzione.it – brps09000v@pec.istruzione.it
Indirizzo web: www.fermiliceobrindisi.it

somministrazione agli incaricati delle istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati;

assistenza e consulenza informatica e IT Management.

Assistenza software: aggiornamenti e installazioni di driver, software e quant'altro (antivirus, programmi didattici, patch e service pack correttivi dei sistemi operativi, ecc.), e consulenza con particolare riferimento ai sistemi di gestione e archiviazioni dati e procedure amministrative e contabili in uso : piattaforma ministeriale Sidi, software ARGO in rete; sistemi operativi con licenza e/o “open source”;
messa in opera e gestione di una procedura di disasterrecovery per i PC ritenuti a rischio e/o di fondamentale importanza per il loro corretto funzionamento;
recupero nei PC danneggiati di tutti i dati (posta, preferiti, documenti) ed eventuale procedura di formattazione dei PC con contestuale ripristino degli stessi o eventuale fornitura di backup su supporti digitali; eventuale periodica ridefinizione delle password di accesso ai vari dispositivi della rete;
assistenza ed installazione dei software di aggiornamento/generazione degli ambienti di sicurezza piattaforma Entratel, applicativi INPS, FP24EP, ecc..

Svolgimento del ruolo di Amministratore di Rete ai sensi della D. L.vo n°196/03¹ e s.m.i.;

L'incarico dovrà essere espletato:

per via telefonica per tutte le casistiche risolvibili telefonicamente;

con assistenza remota per tutte le casistiche relative a problematiche che non richiedano intervento diretto;

on site in presenza di problematiche non altrimenti risolvibili e comunque obbligatoriamente ogni qualvolta sia questa modalità

Art. 2: MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

Si invitano gli interessati a far pervenire la propria candidatura per il servizio oggetto della presente richiesta entro e non oltre le **ore 12,00 del 18/07/2020**

Le candidature dovranno pervenire - all'ufficio protocollo all'e-mail indirizzata a brps09000v@istruzione.it, e riportare obbligatoriamente - sull'oggetto della e-mail - la dicitura “[**nome/cognome**] **candidatura incarico di assistenza e manutenzione tecnico-informatica hardware e software dell'Istituto – amministratore di sistema**”

L'istanza, formulata sul modulo Allegato 1, dovrà contenere il C.V. in formato europeo del candidato dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari allo svolgimento dell'incarico in oggetto. Il candidato dovrà inoltre fornire un modello di c.v. idoneo alla pubblicazione (*entrambi i c.v. dovranno riportare l'autorizzazione al trattamento dei dati in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, aggiornato dal nuovo D.lgs. 101/2018*).

Ai fini dell'autovalutazione il candidato dovrà compilare e trasmettere unitamente all'istanza di candidatura il mod. Allegato 2.

Un apposita Commissione, istituita dal Dirigente Scolastico si occuperà della valutazione delle candidature pervenute e dell'elaborazione della graduatoria di merito.

L'affidamento dell'incarico sarà ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

Condizione imprescindibile per l'affidamento dell'incarico è il possesso da parte del candidato di un contratto a tempo indeterminato con dichiarazione di permanenza in questo Istituto per gli anni scolastici 2020/2021

Art. 3 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

1 Amministratore di Sistema ai sensi del provvedimento del Garante della Privacy del 27/11/08 (G.U. n.300 del 24/12/2008 "Misure e accorgimenti prescritte ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema").
 Sovrintendere al funzionamento delle reti (segreterie/laboratori), comprese le apparecchiature di protezione (firewall, router, switch, filtri per la posta elettronica, antivirus ecc);



LICEO SCIENTIFICO STATALE
“FERMI - MONTICELLI”- EUROPEAN HIGH SCHOOL
Via Nicola Brandi, 14/22 – 72100 Brindisi Tel. 0831.452615
Codice Fiscale: 91074520742 – Cod. Min. BRPS09000V
E-mail: brps09000v@istruzione.it – brps09000v@pec.istruzione.it
Indirizzo web: www.fermiliceobrindisi.it

- Monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione per la sicurezza informatica,
- Effettuare interventi hardware e software sui sistemi operativi e applicativi;
- 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 (operazioni di backup e recovery dei dati e delle applicazioni in tempi compatibili con i diritti degli interessati non superiori a sette giorni);
- Gestire le password di amministratore di sistema;
- Collaborare con il responsabile del trattamento dei dati personali;
- Informare il responsabile del trattamento o il titolare del mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;

In sede di comparazione si procederà alla valutazione delle candidature pervenute e all'assegnazione di un punteggio (punteggio TITOLI max 54):

- Titoli di studio - max punteggio 14 (punti 8/laurea specifica, punti 6/diploma specifico, punti 4/maturità scientifica)
- Esperienza documentata di attività su software gestionale ARGO/Scuola - punti 8
- Esperienza certificata di gestione software SYBASE SQL – punti 6 p.
- esperienza applicativi SIDI-MIUR/ENTRATEL/INPS/FP24ep etc – punti 2
- Esperienza documentata nell'incarico di Amministratore di Sistema – max punteggio 8 (punti 4 per incarico)
- Esperienze documentate per gli incarichi attinenti alla materia oggetto del presente bando in ambito scolastico max 6 (2 punti per incarico)
- documentata esperienza installazione/gestione su Proxy con dominio – punti 10

COMPENSO

Il compenso per le attività previste sarà di € 6.00 annue onnicomprensive.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Istituto fa presente, altresì, ai sensi dell'art.13 del (RGPD) UE 679 del 27 aprile 2016 2016/679 “Regolamento Europeo per la protezione dei Dati Personali”, aggiornato con nuovo D.lgs 101/2018, che i dati personali forniti dagli aspiranti all'incarico, acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa vigente e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi. A tal proposito il Titolare è il Dirigente Scolastico

IL DIRIGENTE SOLASTICO
Prof.ssa Stefania METRANGOLO

ALLEGATI:

DOMANDA PARTECIPAZIONE – allegato 1

SCHEDE VALUTAZIONE TITOLI/ESPERIENZE – allegato 2

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. – D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa