



Ministero dell'Istruzione
Liceo Statale "Maffeo Vegio"
codice meccanografico LOPM010008 • codice fiscale 92520860153
via G. Carducci, n. 1/3 • 26900 Lodi (LO) • tel 0371.420361
lopm010008@istruzione.it • www.maffeovegio.edu.it
posta certificata lopm010008@pec.istruzione.it



All'Amministrazione trasparente
All'Albo on line
Al Sito Web
Agli atti

Oggetto. **Avviso di selezione per conferimento di incarico Amministratore di sistema**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO Il Codice in materia di protezione dei dati personali D.lg. 30 giugno 2003, n. 196 e Nuovo Regolamento UE n. 679/2016

CONSIDERATO che i titolari sono tenuti, 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

CONSIDERATO inoltre che il titolare è tenuto a individuare solo oggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza

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

EMANA

il seguente avviso di selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico di Amministratore di Sistema del Liceo Statale "Maffeo Vegio" per l'a.s. 2021/2022 mediante la stipula di un contratto di prestazione d'opera con un esperto in possesso dei requisiti necessari.

OGGETTO DELL'INCARICO

Compiti dell'incaricato sono i seguenti:

- collaborare con il Dirigente Scolastico, titolare del trattamento, al fine di realizzare nella forma idonea quanto stabilito dalla normativa vigente riguardante il Codice in materia di protezione dei dati personali, secondo il quale «I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle 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»

- attivare e gestire tutti gli strumenti con lo scopo prevalente di dare attuazione integrale in materia di misure minime di sicurezza secondo la normativa vigente
- verificare inizialmente lo stato delle reti e delle postazioni PC con eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse e loro gestione, la sostituzione delle password sul server e sui client, l'analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso
- sovrintendere al funzionamento delle reti (segreterie degli uffici amministrativi) e alle infrastrutture e apparecchiature tecnologiche dei laboratori dell'Istituto, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, router, switch, filtri per la posta elettronica, antivirus ecc...)
- monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione per la sicurezza informatica
- applicare eventuali modifiche ad impostazioni sistemiche dei server e dei client anche atte a soddisfare vincoli imposti dalle vigenti leggi in materia
- collaborare con il responsabile del trattamento dei dati personali
- informare il personale del trattamento o il titolare del mancato rispetto delle norme di sicurezza e di eventuali incidenti
- dimostrare competenza nell'amministrazione delle reti informatiche, conoscenza dei protocolli TCP/IP e di routine
- impartire agli incaricati istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati

L'Amministratore dovrà garantire la Continuità operativa ovvero:

- controllare e sovrintendere alle operazioni di backup e ripristino del sistema operativo e dei documenti necessari al normale svolgimento del lavoro delle segreterie
- controllare e sovrintendere alle operazioni di "disaster recovery" per l'intera struttura hardware e software delle segreterie
- 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)
- eseguire il backup settimanale su hard disk di rete e copia di sicurezza da effettuare su server online con criptazione dei dati, utenti e password
- informare il titolare del trattamento del mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti
- rispettare il segreto sulle informazioni e sui dati personali di cui viene, anche accidentalmente, a conoscenza nell'esercizio della propria funzione

REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Possono presentare domanda gli esperti di particolare e comprovata qualifica professionale, in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio o attestato di formazione nella materia oggetto del presente avviso
- possibilità di certificazione per la gestione della sicurezza dei sistemi informativi

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istruttoria per valutare l'ammissibilità delle domande sotto il profilo formale, per l'attribuzione dei punteggi e l'individuazione delle/degli esperte/i, sarà effettuata da una Commissione, nominata dalla Dirigente scolastica allo scadere della presentazione delle domande, che si incaricherà dell'esame della documentazione prodotta.

Si procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri di seguito riportati, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione dell'incarico.

1. Documentata esperienza nello svolgimento di analoga mansione presso pubbliche amministrazioni (punti 2 per incarico, massimo 10 punti)
2. Disponibilità all'assistenza operativa telefonica per la soluzione di piccoli problemi (10 punti)
3. Tempi di risoluzione del problema (massimo 10 punti)
4. Offerta economica (massimo 20 punti rimodulati sulla base dell'offerta economica più vantaggiosa)

Si procederà ad attribuzione di incarico anche in presenza di una sola domanda di partecipazione, purché utilmente prodotta.

L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non procedere all'incarico qualora nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Istituto

DURATA dell'INCARICO

L'incarico, avrà la durata di 12 mesi a decorrere dalla stipula del contratto

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire a questa Istituzione scolastica presso l'Ufficio Protocollo della Segreteria negli orari di apertura al pubblico

- in busta chiusa e con in calce la dicitura: "Avviso pubblico selezione Amministratore di sistema as 2021/2022"
- oppure inviata a mezzo Raccomandata A/R o corriere e dovrà pervenire entro la data di scadenza indicata nel bando (non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale)
- o via e-mail all'indirizzo lopm010008@istruzione.it
- o via pec all'indirizzo lopm010008@pec.istruzione.it

entro e non oltre le **ore 12:00 del 30 novembre 2021**, l'istanza di partecipazione alla selezione completa della documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti e corredata da:

- Curriculum Vitae, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali, nonché di tutti i titoli valutabili secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati
- Allegato A – modello di candidatura
- Allegato B – Griglia di valutazione
- Fotocopia documento personale e codice fiscale

PUBBLICAZIONE RISULTATI/CONFERIMENTO INCARICHI

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'Albo del Liceo Maffeo Vegio.

L'incarico sarà conferito, in assenza di contrapposizione, dopo 5 gg. dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria.

Le domande prive delle indicazioni previste nel presente Avviso o presentate oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione.

TRATTAMENTO DATI

Ai sensi degli Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.) i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti secondo l'informativa visualizzabile cliccando sulla parola [link](#)

DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione in Amministrazione trasparente, Albo on line e sul sito dell'istituto

la dirigente scolastica
Laura Fiorini