



Istituto Tecnico Tecnologico Statale

Indirizzi: Meccanica, Meccatronica ed Energia - Elettronica ed Elettrotecnica
Informatica e Telecomunicazioni - Chimica, Materiali e Biotecnologie
Grafica e Comunicazione – Corso Serale Informatica
Viale Mazzini n. 31 San Severino Marche (MC) 62027
C.F.: 83003910433 - C.M.: MCTF010005 - Tel. 0733 645777 - Fax 0733 645304
Peo: info@divini.net; mctf010005@istruzione.it
Pec: mctf010005@pec.istruzione.it
Web: <http://divini.edu.it/>

Al Personale Docente e ATA
Albo on line del sito web

Oggetto: bando interno per affidamento incarico di amministratore di sistema.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

In qualità di legale rappresentante dell'ITTS "E. Divini", titolare del trattamento dei dati e responsabile, egli stesso, ai sensi del GDPR UE 679/2016;

Visto il suddetto Regolamento e in particolare l'art. 24 secondo il quale il titolare del trattamento è tenuto a mettere in atto tutto ciò che ritiene necessario per poter garantire e dimostrare la conformità delle attività di trattamento con il regolamento stesso, compresa l'efficacia delle misure (principio dell'"accountability");

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;

Considerata l'imminente scadenza del contratto in essere con l'attuale amministratore di sistema;

RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento di un nuovo incarico di un amministratore di sistema

COMPITI DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA

1. sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewal, filtri per la posta-elettronica, antivirus, wireless, etc); assistenza server segreterie;
2. monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
3. effettuare interventi hardware su sistemi operativi e applicativi;
4. 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 devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste nel rispetto del D.lgs 33/2013;
5. gestire in collaborazione con il responsabile del trattamento dei dati personali il sistema di attribuzione e gestione dei codici di accesso agli strumenti informatici;
6. predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (back-up);

7. gestire le password di amministratore di sistema.;
8. assistenza programma segreteria;
9. assistenza registro on line;
10. assistenza segreteria digitale;
11. manutenzione centralino telefonico.
12. sistema antifurto.

L'amministratore di sistema avrà obbligo:

- di rispettare il segreto sulle informazioni sui dati personali di cui viene anche accidentalmente a conoscenza nell'esercizio della propria funzione; tale obbligo permarrà anche dopo la cessazione dell'incarico;
- di trattare i dati personali solo se indispensabile in relazione all'assolvimento degli incarichi assegnati.

DURATA DELL'INCARICO

Il periodo di incarico previsto durerà 3 anni a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e non potrà essere rinnovato tacitamente.

CRITERI DI COMPARAZIONE

L'affidamento dell'incarico avverrà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, sulla base della verifica delle esperienze e capacità professionale acquisite per aver svolto incarichi analoghi a quello da conferire da dimostrare con curriculum professionale e in base al punteggio attribuito come segue:

- Possesso di un diploma di laurea (10 punti).
- Titoli oltre quelli necessari all'incarico (punti 3 per ognuno, max 12 punti).
- Esperienza come amministratore di sistema in istituti scolastici di ogni ordine e grado (punti 1 per ogni anno di incarico effettuato in tale funzione, Max 18 punti).

La prova del possesso dei requisiti suddetti potrà essere fornita anche tramite autocertificazione.

Il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, coadiuvato dal DSGA, procederà alla valutazione delle domande pervenute e dei rispettivi titoli, secondo i criteri di cui sopra, provvedendo a stilare la graduatoria in base alla quale procedere all'aggiudicazione dell'incarico.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola istanza, purchè rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda indirizzata al Dirigente Scolastico presso l'Ufficio Protocollo della Scuola, improrogabilmente entro le ore **12,00 del giorno 29 agosto 2020**, corredata da un breve curriculum in busta chiusa.

RENUMERAZIONE DELL'INCARICO

€ 4000,00 annue al lordo delle ritenute a carico del dipendente che sarà liquidato previa verifica dell'operato.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Sandro Luciani