



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014 - 2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE FESR)



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Liceo - Professionale - Tecnico "M. LENTINI - A. EINSTEIN"

Tel.Fax 099.8862888 - Tel.Fax 099.8867272

e-mail taisoo600g@istruzione.it - taisoo600g@pec.istruzione.it

web www.lentinieinstein-mottola.gov.it

C.F. 90002460732 – C.M. TAIS00600G – C.U.U. UFXDQ4

Via P. Impastato, 1 – 74017 MOTTOLA (TA)

I.S.I.S.S. "M.LENTINI - A.EINSTEIN" - MOTTOLA

Prot. 0006556 del 02/10/2018

(Uscita)

**A tutto il Personale docente e ATA
Sede**

CIRCOLARE N. 26

Oggetto: affidamento incarico di Amministratore di Sistema.

Si chiede ai destinatari della presente, in possesso dei titoli e delle competenze specifiche, di presentare, presso l'ufficio di segreteria, **entro e non oltre le ore 23,59 del 9 ottobre 2018**, la propria domanda di disponibilità a svolgere la funzione di **n. 1 Amministratore di Sistema**, figura professionale dedicata alla gestione e alla manutenzione di macchine informatiche, di elaborazione con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, le reti locali e gli apparati di sicurezza, nella misura in cui consentano di intervenire sui dati personali. **Per tale incarico di durata annuale (12 mesi) è previsto un compenso forfettario omnicomprendivo di € 650,00** per un carico di lavoro prevedibile in massimo 45 ore di attività, oltre l'orario di servizio contrattuale.

Il compito sarà svolto presso i plessi di questo istituto.

L'Amministratore di Sistema dovrà:

- offrire assistenza ai servizi informatici in uso nell'istituzione scolastica;
 - trovare soluzioni alle varie problematiche che, di volta in volta, possono insorgere nella rete;
 - generare, sostituire ed invalidare, in relazione agli strumenti ed alle applicazioni informatiche utilizzate, le parole chiave ed i codici di accesso personali da assegnare agli incaricati del trattamento dati, nel rispetto delle massime misure di sicurezza;
- copie backup dei programmi in gestione alla segreteria e la relativa politica per il loro recupero;
- controllare l'efficacia dei programmi antivirus, firewall già in uso ed eventualmente implementarli con altri strumenti software o hardware atti a garantire la massima misura di sicurezza nel rispetto di quanto dettato dal Dlgs.196/2003 ed utilizzando le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico software e hardware.
 - L'incaricato avrà il compito di controllare periodicamente l'efficienza dei sistemi tecnici adottati e di redigere un apposito verbale, da consegnare al titolare o al responsabile, riportante i nominativi dei partecipanti al controllo, i riscontri e le verifiche effettuate, i parametri adottati e gli accorgimenti proposti per migliorare la sicurezza.
 - L'incaricato prenderà tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione dei dati e provvedere al ricovero periodico degli stessi con copie di back-up per gli applicativi gestionali adottati dalla segreteria.
 - Dovrà anche assicurarsi della qualità delle copie di back-up dei dati e della loro conservazione in luogo adatto e sicuro.
 - Attivare la disattivazione dei Codici identificativi personali (USER-ID), in caso di perdita della qualità che consentiva all'utente o incaricato l'accesso all'elaboratore, oppure nel caso di mancato utilizzo dei Codici identificativi personali (USER-ID) per oltre 6 mesi.

L'Amministratore di Sistema dovrà possedere un registro per la necessaria registrazione di presenza e azioni compiute.

Il Dirigente Scolastico

Pietro Rotolo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. 39/93