Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"J. M. Keynes"
Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435
e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - **web:** http://keynes.scuole.bo.it

Prot.n°7189/05A
del 16/10/2017

Oggetto: ***Incarico Amministratore di sistema***

AL DSGA – All'Ufficio Tecnico
All'albo-Agli ATTI

Oggetto: INCARICO PER AMMINISTRATORE DI SISTEMA - DELL'ISTITUTO A SITO DINAMICO AI SENSI DEL D.Lgs. 235/2010 E DELL' ART. 4 DELLA DIRETTIVA n. 8/2009 DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'INNOVAZIONE .a.s. 2017/2018-

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.I. n.44/'01 artt. 31 e 33 contenenti le norme relative alle prestazioni d'opera intellettuali con esperti per particolari attività/ prestazioni

VISTO il D.lvo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e l'allegato tecnico al codice sulla privacy e sue successive modifiche ed aggiornamenti che dispone che i dati personali oggetto di trattamento devono essere 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;

CONSIDERATO che l'incarico in oggetto attiene a fasi lavorative che possono comportare elevate criticità rispetto alla protezione dei dati;

VERIFICATE le competenze della persona a cui è assegnato il presente incarico e, per quanto ragionevolmente possibile, la sua idoneità rispetto alle caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità richieste dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza del trattamento dei dati;

CONSIDERATA la necessità di assicurare il servizio di comunicazioni e assistenza e manutenzione sito web

TENUTO CONTO della disponibilità dell'Ass.Tecnico Stagni Carlo riguardo alle mansioni richieste come amministratore di sistema

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Arch. Prof. Paola Calendo

INCARICA l'Ass. TECNICO STAGNI ~~CARLO~~ GIANCARLO

per le mansioni di seguito richiamate:

Installare e configurare nuovo hardware/software sia lato client (host) che lato server.

- Ottenere le migliori prestazioni possibili con l'hardware a disposizione (ottimizzazione delle risorse).
- Eseguire configurazioni di sistema opportune o desiderate in rispettivi file di configurazione.
- Gestire gli account utente in collaborazione con i tecnici interni dell'Ufficio Tecnico.
- Pianificare e verificare la corretta esecuzione di operazioni pianificate come ad esempio il backup.
- Applicare le patch e gli aggiornamenti necessari ai sottosistemi.
- Analizzare i cosiddetti file di log.
- Porre rimedio ai problemi/guasti tramite tecniche di *troubleshooting*.
- Monitorare la struttura e gli apparati di rete in collaborazione con i tecnici interni.
- Documentare le operazioni effettuate.

- Cooperare nella predisposizione ed aggiornamento annuale del documento programmatico sulla sicurezza per la parte concernente il sistema informatico ed il trattamento informatico dei dati e quindi:

•definire i requisiti di sicurezza da adottare, per proteggere il complesso degli archivi, delle procedure e dei sistemi informatici esistenti

•definire un'architettura di sicurezza, che soddisfi i requisiti di cui sopra, con particolare riferimento alla armonizzazione delle misure di sicurezza con le architetture informatiche esistenti od in corso di implementazione, e provvedere all'aggiornamento periodico del sistema di sicurezza, per renderlo sempre adeguato alle nuove minacce;

•assicurare la custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso in azienda finalizzate all'accesso al sistema informativo, collaborando con il custode delle password (*se nominato*) e vigilando sulla sua attività (*oppure svolgendo anche la funzione di custode delle copie delle credenziali*);

•predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazioni di backup e recovery) dei dati e delle applicazioni e impartire a tutti gli incaricati istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale;

•adottare procedure per la custodia delle copie di sicurezza dei dati e per il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;

•predisporre un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno annuale, dell'efficacia delle misure di sicurezza adottate in azienda

•verificare costantemente che l'Istituto abbia adottato le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali provvedendo in collaborazione con il Responsabile del trattamento dei dati personali (*se nominato*) agli aggiornamenti eventualmente necessari anche per adeguare il sistema ad eventuali nuove norme in materia di sicurezza;

Si precisa che il compenso è relativo all'importo di cui alla Contrattazione di Istituto a.s. 2017/2018 e sarà erogato a lavoro svolto previo report finale.

In **caso di eccedenza di impegni per motivi di URGENZA documentata, lil Tecnico Sig. STAGNI CARLO** si impegna ad avvisare la Segreteria DSGA .

Tutti i dati personali di cui questo Istituto venga in possesso in occasione di incarichi, bandi, affidamenti ecc. circa l'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del D.lvo n. 196/'03. La presentazione delle domande da parte della Ditta implica il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali. A cura del personale assegnato all'Ufficio preposto per la conservazione delle domande/ offerte e dell'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure di comparazione e selezione. ***Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che avocassero un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura ai sensi dell'art.22 della L.n.241/'90.***

Bologna 16/10/2017

per accettazione dell'incarico
Ass. Tecnico STAGNI ~~CARLO~~ GIANCARLO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
arch. Paola Calenda

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Arch. Prof. Paola Calenda