AZIENDA CALABRIA VERDE
Aoo A6SUHF4
Prot. N. 30214 del 13/11/2026

AVVISO DI INTERPELLO INTERNO

Ricognizione interna per il conferimento dell'incarico di Amministratore di sistema (System Administrator) con funzioni di coordinamento del gruppo di amministrazione sistemistica, ai sensi del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 27 novembre 2008 e ss.mm.ii.

1. Finalità dell'avviso e oggetto dell'incarico

Con il presente avviso è avviata una procedura ricognitiva interna finalizzata a verificare la disponibilità e le competenze professionali del personale in servizio presso questo Ente per l'affidamento formalizzato dell'incarico di Amministratore di Sistema, figura cui affidare l'amministrazione dei sistemi informatici, delle reti e dei servizi digitali aziendali, nonché il coordinamento operativo del gruppo di amministrazione sistemistica.

La procedura risponde alla necessità di ottemperare agli obblighi previsti dal Provvedimento del Garante Privacy del 27 novembre 2008 ("Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema"), dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché dalle Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni emanate da AgID.
L'incarico è finalizzato a garantire la continuità e la sicurezza dei servizi informatici, la corretta gestione delle abilitazioni del personale e l'uniformità delle procedure tra la sede centrale e le sedi territoriali. L'incaricato opera in raccordo con la Direzione Generale e con le strutture aziendali competenti, avvalendosi del personale assegnato al gruppo e coordinando gli interventi dei fornitori per le attività di loro competenza.

2. Oggetto dell'incarico e responsabilità principali

L'Amministratore di sistema, con il proprio gruppo di lavoro, cura le seguenti attività:

- Reti e connettività: configurazione, monitoraggio e manutenzione delle reti LAN, WAN e Wi-Fi, degli apparati di rete e dei firewall; gestione della segmentazione delle reti e degli accessi VPN.
- Sistemi e applicativi: amministrazione e aggiornamento di server fisici e virtuali, piattaforme di virtualizzazione, servizi di directory, DNS e DHCP, nonché presidio tecnico degli applicativi aziendali.
- Sicurezza informatica: monitoraggio delle reti e dei sistemi, verifica dell'applicazione delle misure di sicurezza, raccolta dei rapporti diagnostici e segnalazione tempestiva di vulnerabilità, anomalie e incidenti alla Direzione, alle figure competenti e ai fornitori incaricati.
- Continuità operativa: pianificazione, esecuzione e verifica periodica dei backup e delle prove di ripristino; aggiornamento delle procedure di recupero in caso di indisponibilità dei sistemi e verifica degli interventi affidati all'esterno.
- Servizi cloud e archiviazione: amministrazione delle console aziendali, assegnazione delle quote di spazio, organizzazione degli archivi documentali condivisi e verifica della disponibilità e della continuità dei servizi erogati dai fornitori.
- Identità digitali e abilitazioni: attivazione, modifica e revoca delle utenze e dei permessi, in base ai ruoli, alle assegnazioni e alle cessazioni, per rete, archivi condivisi, servizi cloud, rilevazione delle presenze e gestionali aziendali.
- Posta elettronica e portali: amministrazione delle caselle istituzionali di posta ordinaria e PEC; presidio tecnico del sito e dei portali aziendali, a supporto degli uffici competenti per aggiornamenti, accessibilità e pubblicazioni di trasparenza.
- Assistenza, sedi territoriali e fornitori: supporto tecnico di secondo livello, verifiche periodiche delle dotazioni e dei collegamenti presso le sedi, coordinamento degli interventi esterni e predisposizione di rapporti tecnici per la Direzione.
- Documentazione: aggiornamento dell'inventario delle risorse informatiche, degli schemi di rete, delle configurazioni, del registro delle abilitazioni e delle procedure per l'uso sicuro degli strumenti aziendali.

Il coordinamento del gruppo non comporta l'attribuzione indistinta di privilegi: le funzioni di amministrazione e i relativi ambiti di accesso sono definiti individualmente per ciascun componente autorizzato. Provvedimento del Garante sugli amministratori di sistema.

3. Requisiti di partecipazione

Possono presentare manifestazione di interesse i dipendenti in servizio a tempo indeterminato (o determinato, se ammesso dal regolamento interno) in possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento: Appartenenza all'Area dei Funzionari ovvero all'Area degli Istruttori del CCNL Enti Pubblici ovvero dipendenti impiegati forestali con qualifica di 6° livello-profili area tecnica e amministrativa del CCNL idraulico- Forestale Idraulico.
- Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado oppure Laurea (triennale o magistrale), in alternativa, comprovata esperienza professionale pluriennale maturata nel settore ICT e nella gestione di reti.
- Competenze tecniche: Conoscenza approfondita dei protocolli di rete (TCP/IP), sistemi operativi server, piattaforme di virtualizzazione, sicurezza perimetrale e normative sulla sicurezza informatica nella Pubblica Amministrazione.

4. Modalità e termini di presentazione della domanda

I dipendenti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura utilizzando il Modello di Manifestazione di Interesse (Allegato A), corredato da:

- Curriculum Vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale si evincano chiaramente i titoli di studio, le eventuali certificazioni informatiche (es. Cisco CCNA, CompTIA Network+, Microsoft, Linux, ecc.) e le esperienze maturate;
- Copia di un documento di identità in corso di validità (qualora non sottoscritto digitalmente).

La documentazione dovrà essere trasmessa entro e non oltre le ore 12:00 del settimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso, esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: direzionegenerale@pec.calabriaverde.eu
Nell'oggetto della comunicazione dovrà essere riportata la dicitura: "Interpello interno – Candidatura per Amministratore di Sistema".

5. Criteri di valutazione e selezione

Le candidature pervenute entro i termini saranno esaminate dal Direttore Generale e dal DPO mediante valutazione comparativa dei curricula, tenendo conto dei seguenti elementi:

- Titoli di studio e certificazioni tecniche pertinenti;
- Esperienza pregressa nella gestione di infrastrutture di rete e sistemi complessi;

- Competenze specifiche nella gestione di sistemi informatici, amministrazione di reti, gestione utenze e sicurezza ICT, preferibilmente maturata in ambito pubblico.

6. Valutazione delle candidature

Il Direttore Generale valuta comparativamente i curricula sulla base dei titoli, delle certificazioni pertinenti, dell'esperienza nella gestione di reti, sistemi e servizi ICT, della conoscenza degli applicativi e dell'organizzazione aziendale, nonché dell'esperienza nel coordinamento tecnico. L'Azienda si riserva di svolgere un colloquio tecnico-conoscitivo.

7. Trattamento economico e durata

L'incarico avrà durata di 3 anni, ed è rinnovabile. Le funzioni sono svolte nell'orario ordinario di lavoro e non comportano automaticamente un diverso inquadramento o un maggior trattamento economico, fatto salvo quanto eventualmente previsto dalla contrattazione applicabile

8. Trattamento dei dati personali e disposizioni finali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). Il presente avviso ha carattere meramente ricognitivo e non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'affidamento dell'incarico. L'Ente si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

*Catanzaro lì*_____

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Oliva

AZIENDA CALABRIA VERDE
Aoo A6SUHF4
Prot. N. 30214 del 13/11/2026

Allegato A

Modello di manifestazione di interesse

All'Azienda Calabria Verde
direzionegenerale@pec.calabriaverde.eu

Oggetto: Interpello interno per l'incarico di Amministratore di sistema con funzioni di coordinamento del gruppo di amministrazione sistemistica

Il sottoscritto Cognome e nome _____

Matricola _____ Telefono _____

E-mail o PEC per le comunicazioni _____

Presenta la propria candidatura per l'incarico indicato nell'avviso pubblicato il _____.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1. Rapporto di lavoro e inquadramento

Rapporto di lavoro: ☐ Tempo indeterminato ☐ Tempo determinato, se ammesso dall'avviso

CCNL applicato: ☐ Funzioni Locali ☐ Idraulico-Forestale

Area o qualifica, livello e profilo professionale _____

Ufficio o struttura di assegnazione e sede di servizio _____

2. Titolo di studio o esperienza professionale

☐ Diploma di scuola secondaria di secondo grado ☐ Laurea triennale o magistrale

☐ Comprovata esperienza pluriennale nel settore ICT e nella gestione di reti, in alternativa al titolo di studio

Indicare titolo, istituto o ateneo e anno; per l'esperienza alternativa, indicare struttura, periodo e mansioni. _____

_____

_____

3. Esperienze e competenze pertinenti

☐ Amministrazione di reti, server, sistemi e applicativi

☐ Sicurezza informatica, backup e ripristino

☐ Gestione di servizi cloud, archivi documentali e abilitazioni del personale

☐ Posta istituzionale e PEC, presidio tecnico dei portali

☐ Assistenza tecnica, verifiche presso le sedi e rapporti con fornitori ICT

☐ Coordinamento di gruppi di lavoro, reportistica e documentazione tecnica

Sintesi delle esperienze e delle eventuali certificazioni. Riportare nel curriculum attività, periodi e responsabilità. _____

_____

_____

_____

4. Dichiarazioni e allegati

Dichiaro di possedere i requisiti previsti dall'avviso, di aver preso visione delle condizioni dell'incarico e dell'informativa sul trattamento dei dati personali e di essere disponibile a svolgere le attività previste.

☐ Curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto

☐ Documento di identità in corso di validità, se la domanda non è firmata digitalmente

Luogo e data _____

Firma _____

- Invio della domanda: esclusivamente via PEC a **direzionegenerale@pec.calabriaverde.eu** entro le ore 12:00 del decimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso.
- Oggetto PEC: Interpello interno – Candidatura per Amministratore di sistema