



Istituto Comprensivo "G. CARDUCCI" DALMINE

Viale Natale Betelli, 17 - 24044 Dalmine (BG)

Tel. 035/ 562193 - Fax 035/563241

Codice Fiscale: 95 20 668 01 67 - Codice Univoco: UF051V

Sito Internet: <http://www.iccarducci.gov.it>

E-mail bgic8ac00v@istruzione.it - bgic8ac00v@pec.istruzione.it

Prot. n. 6590/01-01

Dalmine, 12 dicembre 2017

La Dirigente Scolastica

VISTO il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "Codice" ed, in particolare, il Disciplinare Tecnico, allegato B);

VISTO il provvedimento generale del Garante per la Protezione dei dati personali rubricato "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" del 27.11.2008;

PREMESSO che ai sensi dell'articolo 28 del Codice, il Titolare del trattamento dei dati personali trattati da questo ente è l'Istituto Scolastico di cui la sottoscritta Dirigente scolastica Gritti Marilena è Legale Rappresentante pro-tempore;

PREMESSO che il Titolare del trattamento è tenuto, ai sensi dell'articolo 31 del Codice, 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 (articoli 15 e 169 del Codice); 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 va perciò curata in modo particolare evitando incauti affidamenti;

VISTO il contratto di collaborazione plurima prot. n. 5656 del 21.10.2017 stipulato con il sig. Gattuso Giovanni per la gestione e lo svolgimento d'interventi tecnici su software e hardware
affida

all'assistente tecnico GATTUSO Giovanni, nato a Agrigento il 02.11.1972, l'incarico di AMMINISTRATORE DEL SISTEMA INFORMATICO nonché di custode delle password di questa Istituzione Scolastica, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice", a decorrere dalla data della presente nomina e fino al 31.08.2018, in quanto è in possesso delle conoscenze tecniche in generale e dei software utilizzati all'interno della scuola in particolare.

L'incarico prevede il governo dell'utilizzo dei vari applicativi, la messa a punto ed il mantenimento in efficienza degli strumenti di controllo e verifica dei profili di accesso, il bloccaggio degli accessi non consentiti, la messa in atto delle cautele idonee ad impedire l'accesso ai dati e trattamenti che coinvolgono dati personali; conferendogli i seguenti compiti:

- gestione e manutenzione dell'impianto informatico di elaborazione dati della Scuola, della rete informatica e degli apparati di sicurezza informatica comprese le attività tecniche quali il salvataggio dei dati (backup/recovery), l'organizzazione dei flussi di rete, la gestione dei supporti di memorizzazione e la manutenzione hardware;
- custode delle password che nell'espletamento di tale ruolo dovrà:
 - ricevere dagli incaricati del trattamento di dati personali con elaboratori elettronici la busta chiusa contenente la nuova parola chiave da essi elaborata e che essi hanno provveduto a sostituire autonomamente con la prevista periodicità;
 - custodire le parole chiave attribuite dagli incaricati del trattamento di dati personali con elaboratori elettronici;
 - qualora il titolare del trattamento abbia la necessità indifferibile di accedere ad un elaboratore in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che lo utilizza abitualmente (per malattia, ferie, etc.), consegnare al titolare stesso la busta contenente la parola chiave dell'elaboratore sul quale egli può intervenire unicamente per necessità di operatività e sicurezza del sistema informativo (ad es., effettuazione di interventi di riparazione, assistenza, aggiornamento antivirus, etc.);

- informare tempestivamente l'incaricato del quale, in sua assenza, è stata consegnata la parola chiave al titolare del trattamento, affinché questi provveda immediatamente alla sostituzione della parola chiave e la consegna al custode in una nuova busta chiusa.

Precisa, inoltre, che l'addetto alla gestione e manutenzione del sistema informatico può accedere, modificare, cancellare, comunicare o comunque effettuare ogni altro trattamento dei dati gestiti nel sistema informatico unicamente per finalità di manutenzione e limitando le operazioni a quelle necessarie a tali fini, trattando tutti i dati personali di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle operazioni di manutenzione in modo lecito, con assoluta riservatezza e secondo correttezza; informa che l'operato dell'amministratore di sistema è oggetto, con cadenza almeno annuale, di un'attività di verifica da parte del Titolare del trattamento, in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti; informa che sono stati adottati sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte dell'amministratore di sistema. Le registrazioni hanno caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità.

Nell'espletamento dell'incarico conferitole è tenuto ad osservare ed applicare le seguenti disposizioni:

- sovrintendere alle risorse del sistema operativo di base dati e consentirne l'utilizzazione;
- vigilare sul corretto funzionamento di tutti i componenti del sistema informatico, per evitare problemi di perdita o danneggiamento di dati personali;
- verificare che siano adottati tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione dei dati;
- controllare che siano eseguiti salvataggi periodici dei dati con copie di backup; o assicurarsi della qualità delle copie di backup dei dati e della loro conservazione in luogo adatto e sicuro;
- decidere se i supporti di backup sono riutilizzabili e, in questo caso, con quale modalità e periodicità; o proteggere gli elaboratori dai rischi di intrusione (violazione del sistema da parte di "hackers") e dal rischio di virus informatici mediante idonei programmi;
- attribuire a ciascun incaricato del trattamento le credenziali univoche di autenticazione composte da codice per l'identificazione dell'incaricato e password per l'utilizzazione del sistema e, dove previsto, dei singoli applicativi o sistemi componenti; le password dovranno essere composte, ove tecnicamente possibile, da almeno otto caratteri; uno stesso codice non può, neppure in tempi diversi, essere riassegnato a persone diverse;
- assistere il titolare ed i responsabili dei trattamenti nell'attuazione pratica delle misure e indicazioni previste dal Codice, in particolare all'attuazione dei vincoli sulle operazioni previsti per il singolo profilo di autorizzazione; cancellare i dati contenuti nei supporti di memorizzazione una volta terminata la necessità di conservazione e, nell'impossibilità, procedere alla distruzione fisica dei supporti;
- limitare l'intervento solamente secondo le modalità e misura strettamente necessarie ad adempiere alle operazioni di manutenzione dei programmi o del sistema informatico;
- vigilare durante gli interventi in loco sull'applicazione delle procedure ed istruzioni definite;

In caso di necessità trasferire al fornitore le apparecchiature elettroniche, parti di esse o supporti contenenti i dati oggetto della manutenzione; se l'oggetto della manutenzione non sono i dati stessi o il loro recupero, e se tecnicamente possibile, i supporti di registrazione devono essere cancellati prima dell'asporto (verificando se è necessario effettuare un backup).

Ove prevista, la password di accesso sarà comunicata al fornitore, provvedendo a cambiarla, per operazioni di manutenzione. In questo quadro, s'impegna ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione di quanto descritto nel Documento Programmatico sulla Sicurezza della scrivente Istituzione scolastica, in relazione ai compiti sopra indicati.

La presente è redatta nel rispetto delle disposizioni normative derivanti dal Codice Privacy e del CCNL Comparto Scuola.



Il titolare del trattamento
Dirigente scolastico
(prof.ssa Marilena GRITTI)