

IC Verolanuova

Via Rovetta, 19 – 25028 Verolanuova (BS) Tel: 030 931214
Codice IPA: istsc_bsic89700g
PEO: bsic89700g@istruzione.it PEC bsic89700g@pec.istruzione.it

Prot. e data vedi file di segnatatura

**All' AMMINISTRATORE DI SISTEMA
DEL REGISTRO ELETTRONICO
Mantelli Chiara
IC Verolanuova
ATTI**

IL DIRIGENTE

1. VISTO il Regolamento UE 679/2016, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento;
2. VISTO il Provvedimento del Garante del 27 novembre 2008 (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008), così come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009.
3. CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
4. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
5. CONSIDERATO che l'incarico in oggetto attiene a fasi lavorative che possono comportare criticità rispetto alla protezione dei dati;
6. CONSIDERATO che vanno messe in atto misure tecniche per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art. 32 del Regolamento UE 27 aprile 2016 n.679);
7. CONSIDERATA la Sua esperienza, capacità ed affidabilità, che sono tali da fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

DETERMINA

Di assegnare alla S.V. il seguente incarico:

AMMINISTRATORE DI SISTEMA DEL REGISTRO ELETTRONICO

Che dovrà gestire e coordinare nel pieno rispetto del Regolamento UE 679/2016 con i seguenti compiti:

1. è incaricato di assegnare a ciascun incaricato del trattamento il profilo di utenza corrispondente alle sole funzionalità necessarie allo svolgimento delle attività affidategli dal Titolare del Trattamento;
2. è incaricato di vigilare, che i codici per l'identificazione non siano assegnati ad altri incaricati, neppure in tempi diversi;
3. è incaricato di garantire la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi e di disattivare le credenziali di autenticazione in caso di perdita della qualità che consente all'incaricato l'accesso ai dati personali;
4. è incaricato di gestire con il Titolare del Trattamento le seguenti opzioni di amministrazione del registro elettronico: (elencare le opzioni autorizzate, ad esempio: scrutini, comunicazioni scuola famiglia ...);
5. dovrà prestare massima collaborazione al Titolare del Trattamento e al Responsabile della Protezione dei Dati, per implementare nei sistemi di sua competenza idonee ed adeguate misure di sicurezza;

6. nei casi in cui si verificano dei Data Breach (perdite di dati personali), dovrà per quanto di sua competenza intervenire con immediatezza per mettere in sicurezza i sistemi e le banche dati dell'Istituzione Scolastica e redigere specifiche relazioni tecniche;
7. nei casi in cui si verificano degli incidenti informatici (attacchi da virus, malfunzionamenti ...) dovrà compilare la parte di sua competenza del registro degli incidenti informatici predisposto dall'Istituzione Scolastica;

Note: i punti da 1 a 3 sono validi solo per gli amministratori abilitati alla gestione delle utenze e le policy di accesso al registro elettronico. Da togliere se non hanno questo incarico specificando al punto 4 i compiti assegnati.

Nell'ambito delle istruzioni di cui sopra e delle attività di Sua competenza, come qui specificate la S.V. è autorizzata a trattare i dati personali contenuti nel registro elettronico.

Le ricordiamo che il Titolare del Trattamento provvederà alla verifica almeno annuale delle attività svolte dagli Amministratori di Sistema in modo da controllarne la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.

L'Amministratore di sistema è tenuto a redigere una relazione annuale sulle attività svolte e le eventuali criticità rilevate e partecipare alle riunioni stabilite dal Titolare e/o dal Responsabile della Protezione Dati relative alla sicurezza informatica del sistema amministrato.

La informiamo che gli estremi identificativi della S.V. saranno utilizzati secondo quanto stabilito dall'art. 4.3 del citato Provvedimento del Garante del 27 novembre 2008.

Tale nomina è a tempo indeterminato e decade per revoca, per dimissioni o con il venir meno delle mansioni svolte dalla S.V. che giustificano tale nomina.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Ivonne Gandolfi)
(firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e s.m.i)