Istituto Comprensivo Statale di Codigoro

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

Codice Meccanografico: FEIC815007 – Codice Fiscale: 91016040387

Sede Istituto e Uffici di Segreteria: Via Massarenti,1 – Tel. 0533/710427-Fax 0533/716000

e-mail: feic815007@istruzione.it – feic815007@pec.istruzione.it

Prot.n. 612 del 17/01/2020

CIG: Z352B91B99

OGGETTO: Contratto Amministratore di Sistema anno 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

In qualità di legale rappresentante dell' Istituzione scolastica e titolare del trattamento dei dati personali;
VISTO il testo Unico in materia di trattamento dei dati personali D. Lgs. 196/03;
VISTO l'art. 32, par. 1, del Regolamento UE 2016/678 (GDPR) che prevede espressamente che "Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio".
VISTA la determina a contrarre prot. n. 512 del 15 gennaio 2020
VALUTATE l'esperienza, le capacita e l'affidabilità del soggetto designato.

CONFERISCE

per l'anno 2020 al signor Marco Verri il seguente incarico:

✓ AMMINISTRATORE DI SISTEMA

In relazione alla presente nomina di "Amministratore di Sistema", la S.V. sovrintenderà alle risorse dei sistemi operativi o dei sistemi di base dati, di tutti gli elaboratori ovvero degli apparati di rete o di sicurezza in uso presso gli uffici di segreteria e i plessi dell'istituto e ne consentirà l'autorizzazione.

Tale nomina in relazione alla gestione del sistema informatizzato di questo Istituto, al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio ,così come previsto dal Regolamento UE 2016/678 (GDPR) che dovrà essere esplicata attenendosi alle seguenti modalità generali:

- Operando alle dipendenze del responsabile del trattamento dei dati ed eseguendo puntualmente le istruzioni dallo stesso impartite;
- Rispettando durante le attività svolte le misure di sicurezza previste dalla legge;
- Garantendo la massima riservatezza nel trattamento dei dati;
- Informando tempestivamente il responsabile di anomalie nel funzionamento del sistema informatico che possano pregiudicare il corretto trattamento dei dati;

Le norme di comportamento dell'incaricato con funzioni di amministratore di sistema si esplicano:

- Nel rispetto dei requisiti di diligenza professionale, richiesti dall'art. 2050 del C.C.;

nella gestione e nella trattazione informatica dei dati personali, così come la necessità di un suo intervento tecnico sin dalle fasi di progettazione e protezione dei dati – la cosiddetta **privacy by design e privacy by default** – di cui all'art. 25 del medesimo Regolamento UE.

- Nell'adozione di misure tecniche per **garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio** (art. 32 del Regolamento).

In particolare, sarà specifico compito della S.V., nell'ambito della protezione dei dati personali, svolgere le seguenti funzioni:

impostare un sistema di autenticazione informatica e di gestione delle credenziali di autenticazione, per l'accesso agli elaboratori;
impostare un sistema di salvataggio dei dati e di verifica dei dati salvati almeno settimanale;
gestire le password di root o di amministratore di sistema
collaborare con il responsabile del trattamento dei dati personali
collaborare con il custode delle password;
informare il titolare e responsabili sulle non corrispondenze con le norme di sicurezza e su eventuali incidenti
attribuire a ciascun incaricato del trattamento un codice identificativo personale per l'utilizzazione dell'elaborator; uno stesso codice non potrà, neppure in tempi diversi, essere assegnato a persone diverse;
adottare un sistema di autorizzazione, costituito dall'insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano all'accesso ai dati ed alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione attribuito agli incaricati;
assegnare e gestire i codici identificativi personali prevedendone la disattivazione nel caso di perdita della qualità che ne consente l'accesso all'elaboratore, ovvero nel caso di loro mancato utilizzo per un periodo superiore a sei mesi;

disporre ogni opportuna misura e ogni adeguata verifica, per evitare che soggetti non autorizzati possano avere accesso agli archivi delle parole chiave se leggibili;

verificare che l'organizzazione abbia adottato le misure adeguate di sicurezza per il trattamento dei dati personali, previste dal Regolamento 2016/678 per i trattamenti effettuati con strumenti elettronici, provvedendo senza indugio a segnalare al responsabile per la sicurezza gli adeguamenti che dovessero essere eventualmente necessari;
predisporre un piano di controlli periodici da eseguirsi con cadenza almeno annuale dell'efficacia delle misure di sicurezza adottate per i trattamenti effettuati con l'impiego di strumenti elettronici;
predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione ovvero ai sistemi di trasmissione dati o di sicurezza e agli archivi elettronici che vengono effettuati dagli Amministratori di Sistema, assicurando che tali registrazioni (access log) abbiano caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
sovrintendere all'operato di eventuali tecnici esterni all'amministrazione
fare in modo che sia prevista la disattivazione dei "codicici identificati 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
predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazioni di backup e recovery) dei dati e delle applicazioni;
prendere tutti i provvedimenti necessari, d'intesa con il DSGA, ad evitare la perdita o la distruzione dei dati e provvedere al salvataggio periodico degli stessi e alla loro conservazione in luogo sicuro della scuola;
provvedere affinché gli elaboratori del sistema informativo siano protetti contro il rischio di intrusione ad opera di programmi di cui all'art. 615 quinquies cod. pen., mediante idonei programmi la cui efficacia ed aggiornamento siano verificati con cadenza almeno semestrale;
assistere il Responsabile del trattamento in particolare per quanto concerne l'analisi dei rischi presso la propria Struttura e per le informazioni che il Responsabile è tenuto ad inviare al Titolare per la stesura annuale del Documento Programmatico di Sicurezza (DPS).

Sottoscrivendo la presente comunicazione attesta inoltre:

- di essere in possesso di una credenziale di autenticazione unica e personale per l'accesso agli archivi informatici;
- di essere in possesso di una password unica e personale per l'accesso agli archivi informatici;
- di essere stato istruito per non lasciare incustodito ed accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento;
- essere stato istruito circa il trattamento degli atti e dei documenti contenenti dati personali e sensibili.

Per l'espletamento di tale incarico verrà liquidato un compenso € 819,67 iva esclusa.

L'amministratore di sistema testé incaricato dichiara di essere a conoscenza di quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679 e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle norme.

Per accettazione dell'incarico
L'amministratore del sistema

(firma)

Il Dirigente Scolastico
Ines Cavicchioli

(firma)



FEIC815007 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000612 - 17/01/2020 - A .24 .D - U

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per dipendenti e collaboratori

La presente informativa viene resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, detto anche GDPR.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'istituto nel suo complesso, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico. I dati di contatto del titolare sono esplicitati nell'intestazione del presente documento.

Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati dal titolare per la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro o di collaborazione e nello svolgimento delle attività connesse.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento risiede nella fattispecie che il trattamento è necessario per la stipula di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello steso, nonché nel fatto che il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso allo svolgimento di funzioni istituzionali di cui è investito il titolare.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento dei dati

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato è obbligatorio ai fini del perfezionamento del contratto; il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di stipulare il contratto di assunzione o di collaborazione o di dare seguito ad alcuni degli adempimenti connessi.

Ambito di comunicazione dei dati

Lo svolgimento delle operazioni di trattamento comporta che i dati possono venire comunicati o portati a conoscenza da parte di soggetti esterni all'ente, che possono agire in regime di autonoma titolarità oppure essere designati in qualità di responsabili del trattamento.

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del titolare, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

I dati personali potranno essere comunicati oppure portati a conoscenza dei seguenti soggetti:

- Amministrazioni pubbliche centrali e locali, in adempimento ad obblighi previsti da leggi, da regolamenti o dalla normativa comunitaria;
- amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000;
- organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;
- organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sul lavoro D.Lgs 81/2008;
- enti previdenziali e assistenziali;
- casse e fondi di previdenza sanitaria integrativa;
- servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità al lavoro o alle specifiche mansioni affidate;
- organizzazioni sindacali;
- Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003 n. 186;
- Organi di controllo
- Revisori dei conti;
- MEF e INPDAP;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Avvocatura dello Stato;
- Banche o istituti di credito eventualmente incaricati di procedere alla corresponsione della retribuzione;
- Soggetti erogatori di buoni pasto o di buoni mensa;
- Soggetti erogatori di formazione professionale ed addestramento;
- Soggetti incaricati della gestione e della vigilanza e di sistemi di allarme;
- Ordini, collegi professionali e associazioni di categoria;
- Società o soggetti incaricati della gestione o manutenzione dei sistemi informativi
- Operatori di telecomunicazioni:
- Internet service provider
- Società di web o mail hosting
- Gestori di piattaforme in cloud

- Poste italiane S.p.a.
- Fattorini e aziende di recapito
- Ad altri soggetti ai quali Il'accesso ai dati personali sia consentito, come ad esempio alle forze di polizia o all'autorità giudiziaria

Tempo di conservazione dei dati

I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalla Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

Responsabile della protezione dei dati

Il responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è EDU CONSULTING: Dott. Gianluca Apicella Fiorentino

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal titolare, nei casi previsti, l'accesso e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati : richieste@educonsulting.it – tel. 0687153238

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di aderire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento)