

PROTOCOLLO 14485/2022



**LICEO-CLASSICO STATALE "GIUSEPPE CEVOLANI"**  
Indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scienze Umane  
e-mail: [info@liceoevolani.it](mailto:info@liceoevolani.it) - [fepc01000e@pec.istruzione.it](mailto:fepc01000e@pec.istruzione.it) - [www.liceoevolani.edu.it](http://www.liceoevolani.edu.it)  
44042 CENTO (FE) - Via Matteotti, 17 - Tel. 051/902083- fax 0516831969 - C.F. 81001310382



Cento, Data e Prot.n. vedi segnatuta

**Atto di nomina ad amministratore di sistema  
(provvedimento del Garante 27.11.2008)**

Con il presente atto l'Istituto Scolastico **LICEO GINNASIO "G.Cevolani" di Cento**, rappresentato legalmente dalla Dott.ssa Borgatti Stefania, Dirigente Scolastico, nata e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto Liceo Ginnasio G. Cevolani, codice fiscale 81001310382

- **TENUTO CONTO** delle competenze possedute dal sig. Montorsi,
- **CONSIDERATA** anche l'attività svolta nell'ampliamento e gestione della rete internet – wifi di Istituto,
- **VERIFICATA** l'idoneità rispetto alle caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità richieste dalle vigenti disposizioni per adempiere agli obblighi in materia di sicurezza del trattamento informatico dei dati, e per svolgere attività di gestione tecnica del sistema informatico

**NOMINA**

il Sig. **Montorsi Alessandro**, nato

Amministratore di sistema e responsabile del trattamento informatico nell'ambito dell'organizzazione **LICEO GINNASIO "G. Cevolani"**, affidandogli – con le specificazioni espressamente previste nel presente atto – le seguenti incombenze e responsabilità:

- a) gestire il sistema informatico, in osservanza al disciplinare tecnico allegato al Codice della privacy (D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196) e sue successive modifiche ed aggiornamenti, attenendosi anche alle disposizioni del Titolare in tema di sicurezza;
- b) predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza informatico idoneo a rispettare le prescrizioni dell'art.31 e seguenti del D.lgs. n. 196/2003, adeguandolo anche alle eventuali future norme in materia di sicurezza. Più specificatamente, l'Amministratore di sistema dovrà:
  - 1) far adottare adeguati programmi antivirus, firewall ed altri strumenti software o hardware atti a garantire la massima misura di sicurezza nel rispetto di quanto dettato dal Dlgs.196/2003;
  - 2) sovrintendere sull'adozione di provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione, anche solo accidentale, dei dati personali, provvedendo al ricovero periodico degli stessi con copie di back-up, vigilando sulle procedure attivate in struttura. L'Amministratore di sistema dovrà anche assicurarsi della qualità delle copie di back-up dei dati e della loro conservazione in luogo adatto e sicuro;
  - 3) indicare al personale competente o provvedere direttamente alla distruzione e smaltimento dei supporti informatici di memorizzazione logica o alla cancellazione dei dati per il loro reimpiego, alla luce del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati personali del 13 ottobre 2008 in materia di smaltimento strumenti elettronici;
  - 4) cooperare nella predisposizione del documento programmatico sulla sicurezza per la parte concernente il sistema informatico ed il trattamento informatico dei dati;
  - 5) vigilare sugli interventi informatici diretti al sistema informatico dell'Istituto effettuati da vari operatori esterni. In caso di anomalie sarà sua cura segnalarle direttamente alla dirigente scolastica;
  - 6) predisporre ed implementare le eventuali ulteriori misure minime di sicurezza imposte dal disciplinare tecnico per il trattamento informatico dei dati sensibili per la conseguente tutela degli strumenti elettronici;
  - 7) coordinare assieme al Titolare (e/o al Responsabile) le attività operative degli incaricati del trattamento nello svolgimento delle mansioni loro affidate per garantire un corretto, lecito e sicuro trattamento dei dati personali nell'ambito del sistema informatico;

Responsabile dell'istruttoria <b>Dott.ssa Viviana Vitello</b>	Emai: <a href="mailto:viviana.vitello@liceoevolani.it">viviana.vitello@liceoevolani.it</a>	Sito: <a href="https://www.liceoevolani.edu.it/">https://www.liceoevolani.edu.it/</a>
Codice meccanografico <b>FEPC01000E</b>	C. Fiscale: <b>81001310382</b>	
E Mail istituz. <a href="mailto:info@liceoevolani.it">info@liceoevolani.it</a>	c.c.b.: <b>Banca di Imola SPA</b> – Agenzia di Cento – IT 11 F 05080 21099 T20990000043	
E Mail PEC <a href="mailto:fepc01000e@pec.istruzione.it">fepc01000e@pec.istruzione.it</a>	Codice Univoco Fatturazione elettronica: <b>UFEA5C</b>	Conto Tesoreria Unica <b>0311710</b>



**LICEO-CLASSICO STATALE "GIUSEPPE CEVOLANI"**

Indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scienze Umane  
 e-mail: [info@liceocevolani.it](mailto:info@liceocevolani.it) - [fepc01000e@pec.istruzione.it](mailto:fepc01000e@pec.istruzione.it) - [www.liceocevolani.edu.it](http://www.liceocevolani.edu.it)  
 44042 CENTO (FE) - Via Matteotti, 17 - Tel. 051/902083- fax 0516831969 - C.F. 81001310382



- 8) collaborare con il Titolare (e/o con il Responsabile) per l'attuazione delle prescrizioni impartite dal Garante;
- 9) comunicare prontamente al Titolare (e/o al Responsabile) qualsiasi situazione di cui sia venuta a conoscenza che possa compromettere il corretto trattamento informatico dei dati personali;
- 10) verificare il rispetto delle norme sulla tutela del diritto d'autore sui programmi di elaboratore installati nei pc presenti nell'Istituto.
- 11) adottare/far adottare e gestire sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte di tutte le persone qualificate. Le registrazioni (*access log*) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo per cui sono richieste. Le registrazioni devono comprendere i riferimenti allo "username" utilizzato, i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento (log in e log out) che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi;

Per l'espletamento dell'incarico, vengono assegnate all'Amministratore di sistema le credenziali di autenticazione che gli permettono l'accessibilità al sistema per lo svolgimento delle stesse funzioni assegnate.

Con il presente atto, vengono inoltre assegnati all'Amministratore di sistema i necessari poteri e supporti economici ed organizzativi per l'adeguamento di tutte le misure minime di sicurezza, come previsto dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza del trattamento dei dati

L'Istituto provvederà a svolgere le dovute verifiche sulle attività compiute dall'Amministratore di sistema. È obbligo di quest'ultimo prestare all'Istituto la sua piena collaborazione per il compimento delle verifiche stesse; in ogni caso, è tenuto a predisporre, con cadenza semestrale, una relazione scritta delle attività svolte in esecuzione delle incombenze affidatigli in forza del presente atto, nonché di tracciamento degli accessi operati.

Della nomina ad Amministratore di sistema, così disposta con il presente atto, verrà data opportuna informazione nell'ambito dell'organizzazione dell'Istituto, ed al personale interessato, con pubblicazione sul sito di Istituto.

Con la sottoscrizione della presente, l'Amministratore di sistema accetta la nomina, conferma altresì la diretta ed approfondita conoscenza della normativa più volte citata nonché degli obblighi in essa prevista.

Il presente atto ha validità annuale e prevede un compenso di €1040 comprensivi di gestione separata INPS.

Sottoscrive per accettazione e presa visione

**L'amministratore di sistema**  
**Alessandro Montorsi**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Stefania Borgatti**  
**F.to digitalmente ai sensi D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.**

Responsabile dell'istruttoria **Dott.ssa Viviana Vitello**  
 Codice meccanografico FEPC01000E  
 E Mail istituz. [info@liceocevolani.it](mailto:info@liceocevolani.it)  
 E Mail PEC [fepc01000e@pec.istruzione.it](mailto:fepc01000e@pec.istruzione.it)

Email: [viviana.vitello@liceocevolani.it](mailto:viviana.vitello@liceocevolani.it)  
 C. Fiscale: **81001310382**  
 c.c.b.: **Banca di Imola SPA** - Agenzia di Cento - IT 11 F 05080 21099 T20990000043  
 Codice Univoco Fatturazione elettronica: **UFEA5C**

Sito: <https://www.liceocevolani.edu.it/>  
 Conto Tesoreria Unica  
**0311710**