



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO

COMUNI: SAN BIAGIO DI CALLALTA (TV) – ZENSON DI PIAVE (TV)

Tel. 0422/895335 E-mail: tvic832007@istruzione.it Pec: tvic832007@pec.istruzione.it Sito internet: www.icsanbiagio.edu.it
Via Il Giugno, 43 CAP 31048 C.F. 80019120262 Cod. min: TVIC832007 Ambito territoriale n° 15 Treviso sud

Prot. n. (vedasi timbratura)

San Biagio di Callalta, 30 gennaio 2026

Al Sig. Marco Chiarparin

All'Albo online

All'Amministrazione trasparente

Oggetto: Designazione dell'Amministratore di Sistema – Periodo dal 27/01/2026 al 26/01/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.lgs. n. 165/2001;

VISTO il D.lgs n. 36/2023;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);

VISTO il provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in materia di Amministratori di Sistema;

VISTO il D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018;

VISTO l'ordine diretto sul MEPA, stipulato in data 27/01/2026 con la ditta Marco Chiarparin per il servizio di Amministratore di sistema;

CONSIDERATO che il servizio di Amministratore di sistema è svolto da personale individuato dall'operatore economico affidatario;

DESIGNA

il sig. Marco Chiarparin

quale Amministratore di sistema dell'Istituto Comprensivo di San Biagio di Callalta, per conto della ditta Marco Chiarparin affidataria del servizio di Amministratore di sistema dell'Istituto.

Ambito delle autorizzazioni e attività

L'Amministratore di Sistema, nell'ambito del servizio affidato alla ditta citata e sotto la responsabilità della medesima, nonché su istruzioni del Dirigente scolastico, si impegna a svolgere le seguenti attività sui sistemi informatici dell'Istituto:

- Assicurare la custodia delle credenziali di autenticazione informatica (password) e la sostituzione delle stesse con cadenza semestrale.
- Coordinare e approvare tutti gli interventi che abbiano una influenza di qualsiasi tipo e livello sul sistema informatico dell'istituto.
- Impostare e controllare la corretta gestione del salvataggio dei dati, le prove di ripristino ed impostare un sistema efficiente di disaster recovery; predisporre e rendere funzionali le copie di sicurezza.
- Gestire il sistema hardware e software di protezione con particolare riferimento ai sistemi antintrusione, come antivirus, antispy e firewall.
- Implementare e gestire un adeguato sistema di filtraggio dei contenuti per l'attività lavorativa e didattica tramite soluzioni hardware/software centralizzate.

- 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.
- Rendicontare almeno annualmente l'attività svolta per il tramite della ditta affidataria, segnalando:
 - le azioni intraprese per ogni punto del presente atto;
 - eventuali elementi di rischio non adeguatamente fronteggiati;
 - eventuali spunti di miglioramento;
 - le specifiche della prova di ripristino effettuata.
- Trattenere i dati e gli archivi contenenti informazioni personali e sensibili per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività autorizzate e comunque riporli negli archivi alla fine delle operazioni giornaliere.
- Porre in atto tutte le misure necessarie per evitare l'eliminazione o l'inutilizzabilità definitiva, anche parziale, dei dati informatici dell'istituto e procedere all'eliminazione dei dati solo su formale autorizzazione del Titolare del trattamento.
- Adottare e rispettare le misure di sicurezza indicate e predisposte dal Titolare del trattamento.
- Contribuire al miglioramento delle misure adottate a garanzia della privacy.
- Controllare periodicamente gli aggiornamenti dei sistemi operativi e dei relativi applicativi.
- Effettuare, in caso di necessità, interventi di manutenzione su hardware e software nell'ambito del servizio affidato alla ditta.
- Impartire istruzioni organizzative e tecniche per l'uso e la custodia dei dati personali, secondo le direttive del Titolare del trattamento.
- Fornire informazioni al personale incaricato del trattamento dei dati circa le politiche di accesso e le rispettive responsabilità.
- Implementare le misure minime di sicurezza ICT previste dalla normativa vigente e curare la redazione e l'aggiornamento della documentazione correlata, inclusa, a titolo esemplificativo, quella prevista dall'AgID.

Le attività potranno essere svolte presso i locali dell'Istituto o da remoto, nei limiti necessari all'esecuzione del servizio, e riguarderanno tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo di San Biagio di Callalta.

Durata e natura della designazione

La presente designazione ha validità per la durata definita nell'ordine diretto sul MEPA, stipulato con la ditta affidataria ed è revocabile in qualsiasi momento dal Dirigente scolastico.

Il presente atto ha esclusivamente natura di designazione ai fini dell'erogazione del servizio di Amministratore di sistema e non costituisce rapporto di lavoro, incarico professionale o contratto con il soggetto designato. Ogni obbligazione contrattuale ed economica resta esclusivamente in capo alla ditta affidataria del servizio.

Il Dirigente scolastico

Stefano Pasquale

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme a esso connesse

Per accettazione

Marco Chiaraprin

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme a esso connesse

