



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO di Tolmezzo

Via Cesare Battisti, 10 – tel. 0433/487311 fax 0433/487350

Cod. Fiscale 93020070301 – 33028 – TOLMEZZO (UD)

Codice meccanografico: udic85400c – e-mail: udic85400c@istruzione.it – web: <https://ictolmezzo.edu.it>

Atto di designazione ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 relativo a mansioni di amministrazione e gestione di sistema

Prot: Vedi segnatura

Data: vedi segnatura

Spettabile ins. CLOCCHIATTI MARIO

con il presente atto il Dirigente Scolastico in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, effettua la designazione della SS.VV, all'incarico di AMMINISTRATORE DI SISTEMA INTERNO (in seguito ASI) FINO ALLA DATA DEL 31/08/2023, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del Regolamento UE 2016/679, con particolare riferimento alle operazioni di amministrazione e gestione di sistema da Lei svolte, e Le fornisce le seguenti istruzioni da seguire in tutte le operazioni di trattamento dei dati:

1. comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico e al Responsabile della protezione dei dati (DPO - contattabile a giancarlo.favero@capitalsecurity.it e al numero 335-5950674) qualsiasi evento di tipo "violazione dei dati personali", anche nel caso non ve ne sia la certezza ma solo il sospetto (es. manomissione di serrature o accesso abusivo);
2. con il supporto dell'Amministratore di Sistema Esterno (in seguito ASE), sig. ZANIER MATTEO gestire il ciclo di vita degli account relativi agli utenti della rete Segreteria: creazione, configurazione dei relativi profili di accesso, creazione della prima password, assegnazione delle credenziali all'utente finale, disattivazione dell'account;
3. con il supporto dell'ASE tenere un inventario degli account della rete Segreteria creati e dei soggetti ai quali gli account sono stati assegnati su base nominativa individuale; tale inventario deve essere comunicato al Dirigente Scolastico ad ogni aggiornamento;
4. con il supporto dell'ASE tenere uno schema aggiornato del sistema informativo della rete Segreteria, dove siano evidenziati gli indirizzi IP dei vari componenti; tale schema deve essere comunicato al Dirigente Scolastico ad ogni aggiornamento;
5. tenere un inventario aggiornato dei software installati su ciascun sistema;
6. con il supporto dell'ASE e/o del Collaboratore Tecnico gestire il processo di installazione, configurazione e collaudo di PC, server, apparati, software di sistema, software applicativo;
7. coordinare gli interventi di manutenzione nella rete segreteria e su tutti i dispositivi informatici delle scuole dell'Istituto in collaborazione con l'ASE, il Collaboratore Tecnico;
8. in collaborazione con l'ufficio contabilità della segreteria e il DSGA e su disposizione del DS, avanzare proposte in merito all'acquisto di nuovi dispositivi sia per la rete Segreteria che per le scuole dell'Istituto;
9. con il supporto dell'ASE porre in essere adeguate misure di sicurezza che assicurino su base permanente la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati;



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO di Tolmezzo

Via Cesare Battisti, 10 – tel. 0433/487311 fax 0433/487350

Cod. Fiscale 93020070301 – 33028 – TOLMEZZO (UD)

Codice meccanografico: udic85400c – e-mail: udic85400c@istruzione.it – web: <https://ictolmezzo.edu.it>

Atto di designazione ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 relativo a mansioni di amministrazione e gestione di sistema

10. con il supporto dell'ASE porre in essere una o più procedure per testare, verificare ed essere in grado di dimostrare periodicamente l'efficacia e la validità delle misure di sicurezza di cui al punto precedente.
11. Per ciò che riguarda il registro elettronico Nuvola (<https://nuvola.madisoft.it>):
- perfezionare la configurazione del sistema e avviarne il funzionamento;
 - nella sezione "Area alunni e didattica" con il supporto dell'ufficio alunni della segreteria configurare le classi, perfezionare i dati riguardanti gli alunni/genitori/docenti e sincronizzare i dati con SIDI (flussi frequenze, scrutini, ecc.);
 - nella sezione "Area alunni e didattica" configurare le materie, le campanelle e tutte le impostazioni riguardanti le valutazioni, gli eventi/documenti, i blocchi, i colloqui e l'area tutore;
 - con il supporto degli uffici di segreteria, accreditare e configurare i nuovi utenti docenti, personale ATA e genitori degli alunni per la sua utilizzazione inviando le credenziali per il primo accesso ed eventualmente resettandole ove necessario;
 - disattivare gli utenti docenti/ATA al termine del loro periodo di servizio;
 - supportare i docenti e il personale ATA nell'utilizzo, raccogliere le criticità, cercare soluzioni ai punti di debolezza del sistema;
 - monitorare costantemente il funzionamento del Software e il suo livello di qualità e tenere i contatti con i suoi sviluppatori per migliorarne l'efficacia;
 - preparare il software alle fasi valutative di fine quadrimestre e scrutini e affiancare il lavoro dei coordinatori nella gestione dei tabelloni e delle stampe;
 - sentito il Dirigente Scolastico, emanare le disposizioni e i regolamenti riguardanti il suo utilizzo.
12. Per ciò che riguarda il sito web d'Istituto <https://ictolmezzo.edu.it>:
- aggiornamento e manutenzione della struttura e della grafica del sito web dell'Istituto secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D.L.vo 97/2016, Tabella allegata alla delibera ANAC n. 430/2016, Legge 4/2004).
 - aggiornamento costante del sito con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente (Albo on line, Amministrazione Trasparente, Privacy e note legali) e materiali vari, sottoposti, in via preventiva, all'attenzione del DS per la necessaria autorizzazione;
 - aggiornamento dei contenuti riguardanti POF, PTOF, curricoli, calendario scolastico, eventi, circolari importanti;
 - aggiornamento dei contenuti delle pagine relative ai singoli plessi dell'Istituto;
 - collaborazione con il personale di Segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente;
 - acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazioni nelle sezioni dedicate del sito;



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO di Tolmezzo

Via Cesare Battisti, 10 – tel. 0433/487311 fax 0433/487350

Cod. Fiscale 93020070301 – 33028 – TOLMEZZO (UD)

Codice meccanografico: udic85400c – e-mail: udic85400c@istruzione.it – web: <https://ictolmezzo.edu.it>

Atto di designazione ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 relativo a mansioni di amministrazione e gestione di sistema

- g. con il supporto del servizio di assistenza di Madisoft, realizzazione di azioni mirate volte ad assicurare l'accessibilità dei contenuti.

.....

La preghiamo di restituirci il presente atto, da Lei firmato per ricevuta, presa visione ed accettazione.

Il Dirigente Scolastico

DATA: 22/12/2022

NOME E COGNOME: _____

Firma leggibile: _____

UDIC85400C - AE7648A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011012 - 22/12/2022 - VII - I