



Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

"Caterina de' Medici"

Gardone Riviera (BS) – 25083 – Via Trieste, 19 – Tel. 0365/21107
Desenzano del Garda (BS) – 25015 – Via Michelangelo, 33 – Tel. 030/9120807

PEC: BSRH02000T@pec.istruzione.it – E-mail: BSRH02000T@istruzione.it

www.alberghierodemedici.gov.it C.F.: 87002610175 Cod.fatt.: UF2SEE Cod. min. BSRH02000T



mod. R5-1

Protocollo n. 14570/1.4.e

Data: 27 novembre 2018

Oggetto: designazione dell'Amministratore di sistema.

Il Dirigente Scolastico

Visto il Regolamento UE 679/2016, che d'ora in poi nel presente documento sarà richiamato semplicemente come "GDPR";

Visto il Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 in G.U. n° 300 del 24 dicembre 2008 che d'ora in poi nel presente documento sarà richiamato semplicemente come "Provvedimento";

Premesso che

- L'art. 32 impone di adottare le misure di sicurezza disposte dal GDPR;

Considerato che

- L'art. 2 lettera a) del Provvedimento prescrive che la nomina degli amministratori deve avvenire previa valutazione delle caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità del soggetto designato, il quale deve fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- L'art. 2 lettera b) del Provvedimento prescrive che la designazione quale amministratore di sistema deve essere individuale e recare l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato;
- L'art. 2 lettera c) del Provvedimento prescrive che nel caso di servizi di amministrazione di sistema affidati in *outsourcing* il titolare deve conservare direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema.

Ritenuto che

- o in base alla valutazione del servizio di assistenza fino ad oggi prestato,
- o alle referenze riscontrate mediante la conoscenza di analoghi contesti nei quali si è trovato ad operare,

l'**Assistente Tecnico Primomo Giulio** abbia adeguate capacità professionali, esperienza e affidabilità, tali da fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza,

determina

- 1) di designare l'**Assistente Tecnico Primomo Giulio amministratore di sistema** con il compito di:
 - o sovrintendere alla gestione del sistema informatico in uso nella struttura organizzativa "segreteria" e nelle altre strutture, anche didattiche, qualora le misure da adottare riguardino apparati, impianti, parti di rete o dispositivi informatici di memorizzazione o elaborazione in comune;
 - o installare, impostare, configurare, mantenere in efficienza, controllare (anche mediante collegamenti remoti concordati di volta in volta con il DSGA), apparati e programmi in uso;
- 2) di autorizzare l'Amministratore di sistema ad operare, anche per mezzo di collegamenti dall'esterno purché effettuati con modalità tali da non compromettere la sicurezza complessiva del sistema, sui sistemi e sugli archivi e sui documenti in essi contenuti anche in presenza di dati personali e sensibili riguardanti il personale, gli alunni e le loro famiglie limitando i trattamenti e le operazioni a quelli necessari al compito assegnato al punto 1);
- 3) di definire i seguenti ambiti di competenza, che l'Amministratore, sottoscrivendo la presente determina, accetta:
 - a) di organizzare la gestione dei computer e dei dispositivi elettronici che trattano dati personali e i relativi archivi elettronici in modo da garantire adeguata protezione dei dati, anche in relazione al loro grado di sensibilità e di delicatezza, nonché di garantirne la protezione da eventi che potrebbero danneggiare o far perdere documenti;
 - b) di autorizzare gli accessi dei singoli incaricati limitandone la possibilità di operare sulla base del proprio mansionario secondo le indicazioni che verranno trasmesse dal Responsabile dei trattamenti;

- c) di supportare la segreteria circa l'utilizzo del programma applicativo (sia attuale che, in caso di cambiamento, di ogni applicativo che verrà adottato anche sulla base delle indicazioni ministeriali) definendo le possibilità di accesso dei diversi utenti in base alle specifiche mansioni ricoperte;
- d) di prendere le misure opportune, organizzative e tecniche, per evitare accessi, intrusioni fisiche o tramite internet ai dati personali;
- e) di organizzare un sistema di copia dei dati su supporti anche esterni al fine di poter recuperare un documento o un archivio eventualmente danneggiato o cancellato, di poter recuperare i documenti, i programmi, la configurazione del sistema in caso di sostituzione del server o di altro componente significativo;
- f) di organizzare un sistema di verifica con frequenza almeno semestrale della funzionalità e della sicurezza complessiva del sistema informatico, della efficacia delle misure adottate e del loro funzionamento nonché del ruolo degli addetti interni eventualmente coinvolti nella attuazione delle misure di sicurezza adottate;
- g) di adottare le soluzioni tecniche idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni del Garante contenute nel provvedimento del 27 novembre 2008, e nei suoi eventuali aggiornamenti dei quali daremo ampia documentazione, riguardo alla tracciabilità delle operazioni effettuate dall'Amministratore di Sistema ed alla conservazione dei registri allo scopo prodotti;
- h) di descrivere dettagliatamente gli interventi che verranno eseguiti sui sistemi informatici mediante la compilazione di rapportini di intervento o di altri strumenti analoghi, dai quali si desuma: data dell'intervento, durata, tecnici che lo hanno effettuato, operazioni svolte, strumenti coinvolti (server, router, firewall, PC) o ogni altro dettaglio utile alla comprensione dell'intervento svolto.
- 4) Di mettere a disposizione dell'Amministratore di Sistema la documentazione necessaria alla definizione delle misure di sicurezza e delle procedure operative nel totale rispetto delle prescrizioni normative attuali e di futura emanazione.
- 5) Di disporre che, venga riportato nella prossima revisione del Documento di valutazione della sicurezza (o registro dei trattamenti), a cura del Responsabile della protezione dati, l'elenco degli amministratori di sistema nominati ai sensi della presente determina e dei tecnici segnalati ai sensi del punto 4).
- 6) Di consegnare copia della presente determina al soggetto indicato al punto 1) il quale sottoscrive per accettazione impegnandosi ad applicarne e rispettarne il contenuto.

Documenti allegati:
nessuno

Documenti a disposizione presso il Responsabile dei trattamenti:

- D.Lgs.30 giugno 2003 n° 196 e successive modificazioni
- Regolamento UE 679/2016 e successive modificazioni
- Provvedimento Garante 27 novembre 2008

Il titolare del trattamento

Il dirigente scolastico

Venceslao Boselli

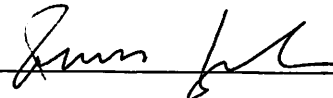
"Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate"

Da restituire sottoscritto
Per presa visione e accettazione

L'amministratore di sistema

Data 17/11/2018

firma _____



Per alcuni aspetti tecnici, che mi riservo di comunicare al più presto, chiedo che l'Istituto mi garantisca il supporto di un consulente.

L'amministratore di sistema

Data 17/11/2018

firma _____

