



Istituto di Istruzione Superiore "Carlo Beretta"

Via G. Matteotti,299 – 25063 Gardone V.T. (BS)

Tel 030 8912336 (r.a.) Fax 030 8916121

E-mail: bsis00600c@istruzione.it

www.iiscberetta.edu.it

Spett.le

Ditta SYSPRIME SRL

P.IVA 03223180989

NOMINA AD AMMINISTRATORE DI SISTEMA INFRASTRUTTURA INFORMATICA DI SEGRETERIA / PC AULE / PC LABORATORI (provvedimento Garante del 25/06/2009)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica (di seguito denominato Istituto);
- visto quanto disposto dal Regolamento Generale per la Protezione dei Dati – RGPD in merito alle misure di sicurezza minime che ogni Titolare dei dati deve garantire;
- visto quanto disposto dal provvedimento Garante del 25/06/2009 in merito all'utilizzo di figure specializzate per la gestione e l'amministrazione delle infrastrutture informatiche, provvedimento non in contrasto con le norme citate nel RGPD;
- preso atto delle norme UNI-11506 – UNI-11621-2, le quali regolamentano le figure di "System Administrator - Amministratore di Sistema", "Database Administrator – Amministratore dei database" e "Network Administrator – Amministratore di rete";
- valutata l'opportunità di nominare ed incaricare le figure sopracitate in seno all'organizzazione dell'Istituto;
- tenuto conto delle competenze possedute dalla S.V. / Vs. spett.le Ditta, dopo averne anche verificato 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 specifico della rete dati, e per svolgere attività di gestione tecnica dei firewall e dei sistemi di navigazione verso l'esterno;
- visto l'ordine n° 060/2021 prot.n.7995 del 16/12/2021, relativo alla vostra prestazione quale amministratore e gestore dell'infrastruttura informatica di
 - Segreteria
 - PC aule
 - PC laboratori
- viste le indicazioni AGID (circolare n. 2/2017) riguardo le misure minime di sicurezza ICT,

NOMINA

la S.V. / vs. Spett.le Ditta quale Amministratore di Sistema, limitatamente al periodo di validità dell'ordine e di vigenza del contratto, in linea con il provvedimento Garante del 25/06/2009 e con le norme UNI-11506 – UNI-11621-2.



Istituto di Istruzione Superiore "Carlo Beretta"

Via G. Matteotti, 299 – 25063 Gardone V.T. (BS)

Tel 030 8912336 (r.a.) Fax 030 8916121

E-mail: bsis00600c@istruzione.it

www.iiscberetta.edu.it

La S.V. / vs. Spett.le Ditta accetta tale nomina, al fine di potere erogare legittimamente i servizi offerti, e si impegna ad osservare e rispettare, col presente atto, tutte le norme che regolano la materia del trattamento dei dati personali e le istruzioni di trattamento impartite di seguito.

In qualità di Amministratore di Sistema la S.V. / vs. Spett.le Ditta ha l'incombenza e la responsabilità di predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza informatico idoneo a rispettare le prescrizioni dell'art. 32 del Regolamento Europeo 679/2016 e delle misure di sicurezza ICT minime per le PA (circolare AGID 2/2017), nonché di adeguarlo alle eventuali future norme in materia di sicurezza e alle nuove tecniche informatiche.

Il tutto in ottemperanza alle **disposizioni tecniche** e relative alla **protezione dei dati personali** elencate nei documenti allegati.

La presente nomina produce effetti tra le parti per la durata del rapporto contrattuale / designazione in essere tra l'Istituto e la S.V., relativo ai servizi sopra citati e si intende riconfermata in occasione di ogni rinnovo contrattuale o fino alla revoca della designazione.

Documenti allegati:

Allegato A – Disciplinare tecnico

Allegato B – Disposizioni in merito alla protezione dei dati personali.

Per accettazione

l'Amministratore di Sistema

Per l'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Stefano Retali



Istituto di Istruzione Superiore "Carlo Beretta"

Via G. Matteotti,299 – 25063 Gardone V.T. (BS)

Tel 030 8912336 (r.a.) Fax 030 8916121

E-mail: bsis00600c@istruzione.it

www.iiscberetta.edu.it

ALLEGATO A

DISCIPLINARE TECNICO IN QUALITA' DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA INFRASTRUTTURA INFORMATICA DI SEGRETERIA / PC AULE / PC LABORATORI

L'amministratore di sistema ha i seguenti obblighi:

- assegnare e gestire il sistema di autenticazione informatica secondo la modalità e i privilegi amministratore / utente e quindi, fra le altre, generare, sostituire ed invalidare, in relazione agli strumenti ed alle applicazioni informatiche utilizzate, le parole chiave ed i codici identificativi personali da assegnare agli addetti al trattamento dati, svolgendo anche la funzione di custode delle copie delle credenziali;
- adottare adeguati programmi antivirus, di criptazione ed altri strumenti software o hardware atti a garantire la massima misura di sicurezza e di tutela della riservatezza dei dati personali immagazzinati ed utilizzare le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico software e hardware, verificandone l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento degli stessi;
- adottare tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione, anche solo accidentale, dei dati personali e provvedere a periodiche copie di back-up o sincronizzazione su cloud/drive di diretto controllo dell'amministrazione (sono esclusi "drive" offerti da aziende terze che non possano essere direttamente nominate quali Responsabili del Trattamento dall'amministrazione), 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;
- 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;
- nel caso fosse necessario travasare il contenuto delle memorie di massa dei PC in manutenzione, non utilizzare supporti che non siano di proprietà dell'Istituto. Gli stessi supporti dovranno essere custoditi con cura prima del travaso inverso. Una volta verificato il corretto ripristino del funzionamento del PC/sistema in manutenzione, deve essere prontamente effettuata la formattazione del supporto di travaso;
- curare la conservazione della password di amministrazione di PC, Notebook, NAS e non comunicarla per alcun motivo a soggetti terzi;
- curare la conservazione della password di congelamento dei PC (ove tale software è utilizzato) al fine di ridurre la possibilità di immagazzinamento di dati personali negli stessi.
- accertarsi di congelare nuovamente (ove tale software sia utilizzato) la configurazione del pc dopo ogni attività di manutenzione;
- nell'utilizzo della posta elettronica non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza e controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatari prima di inviare email contenenti in allegato o nel corpo del messaggio dati personali;
- adottare le stesse cautele di cui sopra per le password di qualsiasi altra piattaforma software ad uso personale e potenzialmente interessata al Trattamento di Dati Personali (mail, account per piattaforme terze, eccetera);
- effettuare il logoff da qualsiasi software che preveda la fase di login e, laddove presenti, da sistemi di autenticazione di rete al termine di ogni sessione di lavoro;



Istituto di Istruzione Superiore "Carlo Beretta"

Via G. Matteotti,299 – 25063 Gardone V.T. (BS)

Tel 030 8912336 (r.a.) Fax 030 8916121

E-mail: bsis00600c@istruzione.it

www.iiscberetta.edu.it

- spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro al fine di agevolare, se utilizzati, l'azione di software specifici di congelamento delle configurazioni degli stessi;
- non abbandonare la propria postazione di lavoro per la pausa o altri motivi senza aver spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screen saver con password;
- nell'esercizio delle proprie mansioni mantenere scrupolosamente le misure minime di sicurezza ICT adottate dall'Istituto sulla base delle richieste effettuate dall'AGID;
- vigilare sugli interventi informatici diretti al sistema informatico e all'impianto di videosorveglianza dell'Amministrazione eventualmente effettuati da operatori esterni. In caso di anomalie sarà cura dell'Amministrazione di sistema segnalarle direttamente alla direzione;
- 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 amministratori di sistema. 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;
- mettere a disposizione dell'Istituto Scolastico tutte le informazioni atte a dimostrare la conformità alla vigente normativa di fronte ad una richiesta della Autorità competente;
- collaborare con l'Amministratore di rete nominato dall'Istituto, al fine di creare una perfetta sinergia tra i sistemi di sicurezza informatica da Lei / Voi implementati e i sistemi di sicurezza di rete adottati dall'Istituto;
- collaborare con il personale tecnico / animatore digitale dell'Istituto per la definizione delle "best practice" relative all'utilizzo didattico delle attrezzature informatiche.

Il Dirigente Scolastico

Stefano Retali



Istituto di Istruzione Superiore "Carlo Beretta"

Via G. Matteotti, 299 – 25063 Gardone V.T. (BS)

Tel 030 8912336 (r.a.) Fax 030 8916121

E-mail: bsis00600c@istruzione.it

www.iiscberetta.edu.it

ALLEGATO B

DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

IN QUALITÀ DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA

INFRASTRUTTURA INFORMATICA DI SEGRETERIA / PC AULE / PC LABORATORI

L'Amministratore di Sistema dovrà:

- trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, per scopi determinati, espliciti e legittimi, accedendo solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni;
- collaborare con il Responsabile per la Protezione dei Dati (di seguito indicato per semplicità DPO) dell'Istituto per la definizione puntuale dei sistemi di sicurezza da adottare nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 e per gli aspetti specifici relativi ad eventuali nuove attività che comportano trattamento dei dati personali;
- adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, tra cui la regolare tenuta del registro delle attività di trattamento espletate per conto dell'Istituto Scolastico;
- adottare adeguate misure di protezione dei dati personali in oggetto;
- assistere l'Istituto Scolastico per l'adempimento delle misure tecniche ed organizzative atte a garantire l'esercizio dei diritti degli interessati;
- cancellare i dati personali trattati all'esaurimento della finalità per cui sono stati conferiti o del contratto, fatte salve le prescrizioni di legge;
- mettere a disposizione dell'Istituto Scolastico tutte le informazioni atte a dimostrare la conformità alla vigente normativa di fronte ad una richiesta della Autorità competente;
- comunicare senza ingiustificato ritardo qualunque avvenuta o supposta violazione di dati personali ai fini della registrazione/notifica/comunicazione dei data breach;
- provvedere immediatamente, nel caso in cui un interessato si rivolgesse a voi per l'esercizio di un diritto, reclamando una violazione, a comunicarlo al nostro DPO ed all'Istituto Scolastico e non rispondendo all'interessato, salvo nostra diversa istruzione;
- vigilare sull'operato dei soggetti addetti al fine di evitare che vengano disattese le misure tecniche ed organizzative atte a proteggere le informazioni personali;
- dare riscontro, anche mediante pubblicazione in area riservata, delle misure adottate e degli audit eseguiti relativamente alle procedure di disaster recovery e di protezione dei dati;
- non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;
- informare prontamente il Titolare o il DPO dell'Istituto, indicato nel seguito del documento, di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Titolare e senza avere la certezza della loro identità;
- relazionarsi e collaborare con gli altri addetti al trattamento dei dati, attenendosi alle indicazioni fornite e provvedendo, a propria volta, a dare indicazioni esaurienti in caso di coinvolgimento di altri addetti nei trattamenti effettuati;



Istituto di Istruzione Superiore “Carlo Beretta”

Via G. Matteotti, 299 – 25063 Gardone V.T. (BS)

Tel 030 8912336 (r.a.) Fax 030 8916121

E-mail: bsis00600c@istruzione.it

www.iiscberetta.edu.it

- rispettare il divieto assoluto di divulgazione in qualunque forma o modalità, analogica o digitale, dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali;
- raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli solo per operazioni di trattamento compatibili con le finalità connesse all'attività svolta;
- non lasciare a disposizione di estranei documenti o supporti di memorizzazione (cd, dvd, pen drive) che contengono dati personali o sensibili;
- comunicare prontamente al Titolare qualsiasi situazione di cui sia venuta a conoscenza che possa compromettere il corretto trattamento informatico dei dati personali.

Riferimenti del Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO) dell'Istituto

NetSense S.r.l., Partita IVA 04253850871,

email aziendale: info@netsenseweb.com, PEC aziendale: netsense@pec.it

nella persona di: Ing. Renato Narcisi, PEC personale: renato.narcisi@arubapec.it

Il Dirigente Scolastico

Stefano Retali