



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo "Dante"

Via Rusnati,1 – 21013 Gallarate (VA)

C.F. 91055810120– Cod. Meccanografico VAIC878006

Tel. 0331.792428 - Fax 0331.774924 - e-mail: vaic878006@istruzione.it



Istituto Comprensivo Dante
C.F. 91055810120 C.M. VAIC878006

AOO_VAIC878006 - Area Organizzativa Omogenea
Prot. 0001028/U del 25/02/2021 11:01

=====

CIG: **Z3C307E8AB**

OGGETTO: Incarico Amministratore di Sistema dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Il sottoscritto Dirigente Scolastico Chiffi Daniele, in qualità di Rappresentante Legale dell'Istituto Comprensivo "Dante" di Gallarate (VA) – c.f. 91055810120 ai sensi del GDPR (Regolamento n. 679/2016)

Visto il GDPR "Codice in materia di protezione dei dati personali nuova normativa europea 679/2016";
Considerato che l'incarico in oggetto attiene a fasi lavorative che possono comportare elevate criticità rispetto alla protezione dei dati;
Vista l'impossibilità di ricorrere a competenze interne nelle materie in oggetto;
Visto il contratto esistente tra l'Istituto Comprensivo "DANTE" e la Ditta Computer Time Group Srl di Gallarate (VA) per interventi di assistenza e manutenzione hardware e software per gli Uffici di Segreteria;

In base al vigente disciplinare e fatte salve le successive integrazioni dello stesso

Affida

al Sig. Paolo BIANCHI della Ditta Computer Time Group Srl di Gallarate l'incarico annuale a decorrere dal 01/01/2021, di Amministratore di Sistema come da specifiche del GDPR "Codice in materia di protezione dei dati personali nuova normativa europea 679/2016" per garantire che i dati personali contenuti nei vari archivi informatici siano custoditi e controllati al fine di ridurre al minimo i rischi di:

- Distruzione o perdita anche accidentale dei dati stessi;
- Accesso non autorizzato;
- Trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

In relazione a tale incarico, il Sig. PAOLO BIANCHI ha il compito di sovrintendere alle risorse del sistema informativo dell'Istituto attenendosi alle disposizioni del Titolare del trattamento e deve in particolare:

- Sovrintendere al funzionamento della rete e monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
- Eseguire due visite annuali durante le quali effettuare il "Health management" ed espletare le attività connesse al GDPR e le mansioni sotto riportate:

- Impostare e gestire un sistema di autenticazione informatica per i trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici, conforme a quanto previsto dalla nuova normativa Europea 679/2016;
- Impostare e gestire un sistema di autorizzazione per gli incaricati dei trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici, conforme a quanto previsto dalla nuova normativa Europea 679/2016;
- Verificare costantemente che la scuola abbia adottato le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali, previste al decreto legislativo medesimo, provvedendo senza indugio agli adeguamenti eventualmente necessari;
- Suggestire l'adozione e l'aggiornamento delle più ampie misure di sicurezza atte a realizzare quanto previsto, che dispongono che i dati personali oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- Curare l'adozione e l'aggiornamento delle eventuali misure "idonee" di cui al punto precedente;
- Servizio di Monitoring e Management del backup che verte sul controllo esteso all'ambito dei servizi di backup erogati dal Backup Server.

Il Service Manager predispone un controllo giornaliero del servizio di backup analizzando il log generato via e-mail dal servizio stesso

Le attività previste sono:

- la verifica periodica del corretto funzionamento del servizio di Backup, tramite analisi dei log generati ed inviati dai server di backup
- l'intervento di troubleshooting in funzione degli errori riscontrati
- la creazione / modifica di nuove procedure / job di salvataggio in funzione di nuove necessità (es. inserimento di nuovi server)

Modalità di erogazione del servizio:

- l'analisi dei Log verrà effettuata per ogni log inviato, con periodicità giornaliera
- in funzione della presenza di errori, verrà avviata immediatamente l'operazione di troubleshooting tramite connessione remota e verrà avvisato il Vostro referente per le operazioni di verifica di base in loco
- verrà aperto un case incident per la notifica e il tracciamento tramite comunicazioni relative allo stato delle problematiche e alla loro risoluzione (vedi integrazione con tool di Call Tracking – servizi di Help Desk).

Si concorderà una sessione di Training per il responsabile del servizio atta a una prova pratica di restore dei dati dal dispositivo di backup.

Attività di controllo e gestione del sistema informativo potranno anche essere svolte da remoto tramite protocollo RDP (teleassistenza).

L'Amministratore incaricato si impegna a riferire periodicamente al Titolare del trattamento dei dati in merito allo svolgimento dei suoi compiti, e ad informare il Titolare di qualsiasi situazione che possa compromettere il corretto trattamento informatico dei dati personali, anche a causa del mancato rispetto delle norme di sicurezza o eventuali incidenti occorsi.

Il costo del servizio viene quantificato in euro 1.000,00 + iva, comprensivi dei diritti di uscita, come da offerta Rif. Id 082 del 28/01/2021.

Il pagamento del servizio sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, tramite bonifico bancario.

Il Dirigente Scolastico
(Daniele Chiffi)

IL SIG. PAOLO BIANCHI

ACCETTA LA NOMINA DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA

e dichiara di essere a conoscenza di quanto stabilito dal GDPR "Codice in materia di protezione dei dati personali nuova normativa europea 679/2016" e di fornire garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento e delle prescrizioni impartite dal Titolare dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla loro sicurezza.

Firma per accettazione incarico
per la Ditta Computer Time Group Srl
Il Legale Rappresentante
(Sig. Paolo BIANCHI)