



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ, DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "GARIBALDI"

Via Mola di Santa Maria snc – 04022 Fondi - LT - ☎ 0771.531509-/fax 0771.531738
e-mail: ltic85200d@istruzione.it PEC: : ltic85200d@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico LTIC85200D – Codice Fiscale 90056220594

All' A.A. Raffaele Sorrentino
All'A.A. Enza Salemme
E p.c. al personale della segreteria
Al sito web – Amministrazione trasparente

Oggetto: Nomina "Responsabile della Procedura periodica dei backup e del ripristino dei dati e dei sistemi" e del suo sostituto – (D.lgs 196/2003 e Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza)

Il Dirigente Scolastico

in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, e in base a quanto previsto dal Documento Programmatico sulla Sicurezza

visto il D.Lgs 196/2003 artt. 31, 33-36 sulle misure minime di sicurezza;
visto il Disciplinare tecnico – allegato B del predetto D.Lgs, in particolare ai punti 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23;
(p. 16: I dati personali sono protetti contro il rischio di intrusione e dell'adozione di programmi di cui all'art. 615 – quinquies del codice penale, mediante l'attivazione di idonei strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno semestrale. 17: Gli aggiornamenti periodici dei programmi per elaboratore volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne i difetti sono effettuati almeno annualmente. In caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari l'aggiornamento è almeno semestrale. 18: Sono impartite istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale. 20: i dati sensibili o giudiziari sono protetti contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615 – ter del codice penale, mediante l'utilizzo di idonei strumenti elettronici. 21: sono impartite istruzioni organizzative e tecniche per la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti. 22: i supporti rimovibili contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati sono distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possono essere riutilizzati da altri incaricati, non autorizzati al trattamento degli stessi dati, se le informazioni precedentemente in essi contenute non sono intelligibili e tecnicamente in alcun modo ricostruibili. 23: sono adottate idonee misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi, compatibili con i diritti degli interessati e non superiori a sette giorni)

incarica

il Sig. Sorrentino Raffaele - Assistente Amministrativa di svolgere la funzione di: "Responsabile della Procedura periodica dei backup e del ripristino dei dati e dei sistemi" di questa Istituzione Scolastica;

nomina

altresì la sig.ra Salemme Enza - Assistente Amministrativa di svolgere la funzione di sua sostituta in caso di assenza.

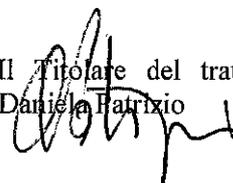
La funzione di "Responsabile" prevede i seguenti compiti: 1. Verificare che siano fedelmente applicati i punti dell'allegato B sopra citati. 2. Verificare che siano fedelmente eseguite alle scadenze previste nel DPS le copie di salvataggio e le altre attività necessarie, comprese le istruzioni relative al piano di Disaster recovery e di continuità operativa. 3. Verificare che siano eseguiti alla giusta cadenza gli aggiornamenti del sistema operativo, dell'antivirus, del firewall, del software in generale. 4. Verificare che i dischi originali del sistema operativo e di tutti i programmi utilizzati siano presenti e mantenuti in un armadio sicuro, anche in base alle procedure di Disaster recovery e di continuità operativa. 5. Ricevere per la distruzione o la

formattazione i floppy disk e pen-drive utilizzati, in particolare se contenenti dati sensibili 6. Provvedere a conservare con la massima cura e custodia i dispositivi utilizzati per le copie di sicurezza, impedendo l'accesso agli stessi dispositivi da parte di personale non autorizzato; 7. Segnalare tempestivamente al Responsabile del trattamento, ogni eventuale problema dovesse verificarsi nella normale attività di copia delle banche dati. 8. In generale monitorare l'evoluzione della situazione e mensilmente riferirne al Responsabile.

Per la corretta definizione e gestione delle procedure La invitiamo ad operare in stretto contatto con l'amministratore del sistema informatico, Ditta SATCOM, e eventualmente ad avvalersi dell'esperienza dei tecnici della Società SATCOM, che ha con noi in essere un contratto di assistenza per la gestione del sistema informatico dell'ISTITUTO.

La mancata osservazione di tali istruzioni potrà far sorgere in capo all'incaricato responsabilità penali per la mancata adozione delle misure minime di sicurezza, responsabilità civile verso terzi che dovessero venire danneggiati dalla perdita, distruzione o utilizzazione illecita dei dati, nonché per responsabilità contrattuale nei confronti del datore di lavoro. L'Incaricato alle copie di sicurezza delle banche dati dichiara di aver preso conoscenza dei compiti che gli sono affidati, di essere a conoscenza di quanto stabilito dal Documento Programmatico sulla Sicurezza, nonché dal D.Lgs. 196/03, e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie nell'attuazione delle norme in essi contenute.

Il Titolare del trattamento
dott.ssa Daniela Patrizio



Il Responsabile della Procedura periodica dei backup e del ripristino dei dati e dei sistemi dichiara di aver preso conoscenza dei compiti che gli sono affidati, e di essere comunque a conoscenza di quanto stabilito dal Codice in materia di dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003 ed in particolare da quanto indicato nell'allegato B "Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza" e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle norme in esso descritte, nonché quelle specificatamente indicate nel DPS di cui dichiara di avere ricevuto lettura e ampia spiegazione.

Firma per conoscenza e accettazione

L'incaricato A.A. Raffaele Sorrentino

Sostituto A.A. Enza Salemme