



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI – UFFICIO VI AMBITO TERRITORIALE DI ROMA
LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE
ARISTOFANE
Via Monte Resegone,3 - 00139 Roma
☎ 06121125005 ✉ rmpc200004@istruzione.it
Cod. Scuola RMPC200004 – C.f. 80228210581
Distretto XII - 3° Municipio – Ambito Territoriale IX
rmpc200004@pec.istruzione.it- U.R.L. www.liceoaristofane.edu.it

Circolare n. 47

A tutto il personale

Si richiede la disponibilità del personale interno in possesso delle competenze informatiche necessarie, a ricoprire l'incarico di amministratore di sistema per l'a.s. 2019/2020.

Le attività previste sono le seguenti:

- Sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri per la posta elettronica, antivirus, backup, disaster recovery, ecc.);
- Monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza;
- Effettuare interventi di manutenzione hardware e software su sistemi operativi e applicativi;
- Sovrintendere all'operato di eventuali tecnici esterni all'amministrazione;
- Fare in modo che sia prevista la disattivazione dei codici identificativi personali (user-id), in caso di perdita della qualità che consenta l'accesso al personal computer, oppure nel caso di mancato utilizzo del codice per oltre 6 mesi;
- Gestire, in collaborazione con gli altri responsabili del trattamento dei dati personali, il sistema di attribuzione e gestione dei codici di accesso agli strumenti informatici;
- Gestire la password di root o di amministratore di sistema;
- Collaborare con il Responsabile del trattamento dei dati personali;
- Collaborare con il custode delle password;
- Informare il Responsabile della Sicurezza Informatica sulle non corrispondenze con le norme di sicurezza e su eventuali incidenti.

- **Registrazione degli accessi:**

Lo stesso amministratore del sistema dovrà adottare dei sistemi di controllo che consentano la registrazione degli accessi effettuati dallo stesso ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici.

Le registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a 6 mesi.

- **Verifica dell'attività:**

Lo stesso amministratore di sistema sarà, almeno una volta all'anno, sottoposto a verifica da parte dei titolari del trattamento sulla rispondenza dell'operato dello stesso alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza previste dalla legge per i trattamenti di dati personali.

Roma, 25/09/2019

Il Dsga
Antonio Giorgio

Il Dirigente scolastico
Raffaella Giustizieri