



53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
“Guglielmo Marconi”

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico)

tel. 0815174171 fax: 081927918

Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio)

tel. 0815174171 fax: 081927918

Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio)

Via De Curtis, 30 (Aule e Laboratori Biennio)

tel. 0815175677 fax: 0815170902

Email: SAIS04100T@istruzione.it

Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it

URL: www.itmarconinocera.org

Codice fiscale: 94000420656

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. MARCONI"-NOCERA INFERIORE
Prot. 0003053 del 07/05/2019
(Uscita)

A: prof. Angelo Pagano
P.C: **Personale** interno dell'IIS “Marconi”
Utenza
DSGA Chiara Diana
Albo sito web

OGGETTO: PROF. ANGELO PAGANO: CONFERMA INCARICO DI “RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE” R.T.D. (ART. 17 DEL “CAD”)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale;

VISTO l'art. 37 del Regolamento europeo 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati

VISTA la Circolare n.2 di AgID del 18/04/2017

VISTA la nomina prot. 1597 del 27/03/2018

ACCERTATI i requisiti richiesti;

ACCERTATI i titoli e le esperienze professionali;

VISTA la complessità delle attività da svolgere richieste dalla normativa;

RITENUTO dover dare prosecuzione alle attività in svolgimento necessarie all'adeguamento di codesta Istituzione scolastica alla normativa in premessa;

CONFERMA

Il prof. Angelo Pagano “RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE” R.T.D. (art. 17 del “CAD”), con i compiti descritti nella nota 1408 del 19/03/2018.

Al "Responsabile della Transizione Digitale" sono attribuiti i seguenti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di adattamento dei servizi alle norme sempre in evoluzione in materia di sicurezza informatica dell'amministrazione;

Tali compiti riguardano, in particolare:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione istituzionale, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);

INCARICO RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE

- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia secondo quanto dettato dalla normativa di riferimento;
 - h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
 - i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
 - j) pianificazione e coordinamento delle attività di posta elettronica, PEC, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, accessibilità e fruibilità;
 - k) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, in quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b);
- k-bis) rilevare i bisogni formativi del personale scolastico sui temi della digitalizzazione dell'Istituzione scolastica ed opportunamente stilare un percorso formativo sugli argomenti oggetto di rilevazione;

Al "**Responsabile della Transizione Digitale**" viene assegnata la funzione di Amministratore di sistema informatico (attività obbligatoria a salvaguardia dell'integrità del sistema informatico e di tutela dei dati in esso contenuto) da svolgersi adottando tutte le misure necessarie a tutelare la salvaguardia dei dati personali;

L'Amministratore di sistema informatico provvede alla gestione del sistema informatizzato secondo quanto disposto dal Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, allegato B del **D.Lgs.196/2003** codice della Privacy ed in collaborazione con il Responsabile del trattamento dei dati applicando puntualmente le procedure con esso determinate;

L'Amministratore di sistema informatico provvede ad informare tempestivamente il Responsabile del trattamento dei dati di anomalie nel funzionamento del sistema informatico che possano pregiudicare il corretto trattamento dei dati;

Le norme di comportamento dell'incaricato con funzioni di amministratore di sistema si esplicano:

- nel rispetto dei requisiti di diligenza professionale, richiesti dall'articolo 2050 del codice civile
- nell'adeguamento preventivo ai contenuti espressi dal Titolo V Sicurezza dei dati e dei sistemi del D.Lgs. 196/2003
- nell'adozione di misure minime di cui all'allegato B al D.Lgs. 196/2003:
 - Devono essere adottati sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli 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 di verifica per cui sono richieste.
 - 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 sei mesi.

Per quanto attiene alla lettera "k-bis" del bando, sulla base della rilevazione dei bisogni, l'Amministrazione valuterà eventuali attività formative da svolgere, nonché modalità e procedure di assegnazione di specifico incarico di formazione, previo avviso di selezione.;

Per quanto sopra, i sistemi informatici dispiegati in Istituto dovranno essere modificati ed allineati a quanto risulterà dall'analisi dei processi.

Trattandosi di incarico fiduciario si precisa che l'incarico potrà essere revocato dal dirigente scolastico in qualsiasi momento.

Corrispettivo economico

L'IIS "G. Marconi" di Nocera Inferiore si impegna a corrispondere per l'espletamento effettivo dell'incarico di RTS. un compenso pari a €. 800,00 (euro ottocento) al netto degli oneri assistenziali ed erariali. La spesa è a carico del P.A. esercizio finanziario corrente.

Decorrenza

La nomina decorre dal 1 Gennaio al 31 Dicembre di ciascun anno solare, fatta salva la revoca esercitabile da ciascuna delle parti.

Collaborazione del personale, dello staff e delle altre figure organizzative e funzionali

Tutto il personale è invitato a collaborare con il R.T.D. per la realizzazione delle finalità perseguite dalla normativa.

Il Dirigente scolastico
Prof. Alessandro FERRAIUOLO