

Corso su registro elettronico e firma digitale

Dematerializzazione

Relatore Dott. Giancarlo Rosa (Axios Italia: www.axiositalia.com)

Nuoro, 31 maggio 2013, Istituto Ciusa

(Appunti frammentari – C.S.)

Il registro elettronico è una risorsa importante perché offre la possibilità di abbattere le distanze e competere con scuole che hanno più mezzi a disposizione. L'abbattimento delle distanze ci permette di lavorare in simbiosi con realtà diverse dalle nostre.

La tecnologia permette, tramite le credenziali che il genitore avrà, di vedere la situazione del figlio giorno per giorno e intervenire prontamente.

Viene ridotto il numero di fotocopie.

Il registro elettronico è stato istituito con la razionalizzazione della spesa pubblica (spending review). Il decreto della spending review dice che dobbiamo lavorare su cifre che sono più o meno un terzo rispetto a quelle precedenti.

Il costo è inferiore a quello dei registri cartacei. La scuola deve lavorare per ottenere il risparmio.

Vi è uno sviluppo culturale: le nuovissime generazioni stanno perdendo il concetto dell'uso della carta.

I registri sono di docenti e di classe. La pagella sarà in formato elettronico. Mancano i decreti attuativi.

Ciò che riguarda la segreteria scolastica è interagire, per mandare avanti l'area alunni.

Bisogna prendere in considerazione tre aspetti: gestionale (alunni, segreteria), connessione internet, sistema informatico.

La connessione internet sarà un punto critico, perché i docenti dovranno collegarsi a internet per gestire il registro elettronico, che diventerà obbligatorio dal 1° settembre 2013.

Sarà abolito anche il libretto delle giustificazioni cartaceo.

La soluzione dovrà essere anche un risparmio di tempo dal punto di vista degli insegnanti.

A prescindere dalla produzione della carta, il fine è rendere tutte le operazioni fluide e veloci, anche in ambito di scrutini.

Il registro elettronico dev'essere fruibile su più piattaforme, direttamente al gestionale scuola, della segreteria scolastica. I docenti potranno fare modifiche in qualsiasi momento.

Deve essere disponibile anche nell' iPhone, smart app, anche su tablet.

Dobbiamo lavorare su registro elettronico anche sugli smartphone, dev'essere fruito da più dispositivi, per ovviare alle esigenze di tutte le realtà scolastiche.

L'aspetto tecnico dev'essere il più astratto possibile.

Utilizzatori finali: il docente, il personale ata.

La connessione internet sovrintende l'uso dei dispositivi.

Attraverso la rete d'istituto i dati confluiscono nell'applicativa alunni.

Nelle scuole con sedi staccate i dati dovranno fluire nel programma gestionale alunni anche attraverso internet.

Dobbiamo avere applicazioni che memorizzano nel dispositivo, in modo da poterle scaricare all'accesso a internet.

Le pagelle online saranno normalmente in formato PDF.

Altri cambiamenti con le nuove tecnologie: l'alunno può rispondere al questionario a risposta multipla, al quale il pc darà una soluzione immediata. L'assegnazione di compiti online è un'altra soluzione.

La scuola dà agli alunni la fruizione di licenze a prezzi vantaggiosi rispetto ai prezzi di mercato. Per questo ci sarà la possibilità di gestire i questionari online e offline.

Tutti questi sistemi dovranno consentirci di avere una maggiore interazione con gli alunni. Gli automatismi ci consentiranno di risparmiare del tempo.

Stiamo parlando di un'applicazione veramente facile da implementare.

Tante software house hanno firmato ad agosto un'intesa con il Ministero per poter lavorare con un determinato target di spesa.

Il Protocollo informatico

DPR 428 del 20/10/1998 e DPR 445 del 28/12/2000

I riferimenti normativi sono di tanti anni fa: del 1998; prevedevano la dematerializzazione, ma è stata disattesa.

Il DPR del 2000 prevedeva la dematerializzazione della carta. Un documento informatico perde valore legale se viene stampato.

Il protocollo informatico ha lo scopo di rendere più efficiente l'amministrazione con l'eliminazione del materiale cartaceo.

Nei momenti in cui si adottano nuovi sistemi, ci sono prezzi da pagare da parte di tutti. Anche dal punto di vista del ministero, il server a volte non funziona.

La corretta gestione del Protocollo informatico è stata ribadita più volte dal Ministero.

Capita di arrivare in scuole in cui il protocollo è ancora cartaceo: gestire un registro cartaceo, oggi, con le comunicazioni che arrivano via mail, è una perdita di tempo.

Per quel che riguarda il protocollo informatico, il codice di amministrazione digitale ci ha portato può avanti con diversi codici di accesso.

Una o più persone addette devono occuparsi del protocollo informatico.

Devono essere messi in funzione gli automatismi. Se si blocca il protocollo informatico, entro 24 ore dev'essere ripristinato.

Le copie di sicurezza devono essere fatte automaticamente; bisogna avvisare la Axios solo nel caso in cui ci siano problemi.

Le segreterie scolastiche, pur con pc obsoleti, sono superiori alla media delle macchine delle aziende italiane.

Il D.L. 196 sulla privacy prevede che la rete legislativa dev'essere disgiunta dalla rete dei ragazzi.

I ragazzi con l'informatica modificano tranquillamente i voti, se sono messi nelle condizioni di farlo. La password dev'essere come minimo di 8 caratteri.

Il nostro protocollo informatico dev'essere disgiunto dal resto del mondo: si può accedere solo dalla segreteria.

Il sistema di Protocollo informatico dev'essere tutta una serie di regole che ci permette di gestire correttamente le informazioni.

Ogni persona che si occupa del protocollo informatico deve avere la propria password e il proprio nome utente. Il protocollo riservato dev'essere informatizzato.

Si può avere accesso alla piattaforma di gestione della scuola dalla parte riservata del sito scolastico.

La tecnologia sta facendo molti progressi. Ci libereremo dal libro: questo è ciò verso cui evolveremo.

Il software dev'essere aggiornato ad eseguire le finalità previste dalla normativa. Nel sito Axios esiste un'area dimostrativa e un'area demo.

Il registro elettronico prevede due parti: una per famiglie e alunni e una per l'area riservata ai docenti, l'area istituzionale.

Una volta che si clicca sul sito internet delle varie istituzioni scolastiche, sarà inserito qualcosa che lo integri direttamente all'interno della scuola. Se eventuali siti esterni vengono compromessi, se inserite dei collegamenti a codice esterno, potrebbe essere infettato anche il nostro.

Il registro elettronico è utilizzabile con codice utente e password.

Buona prassi vorrebbe che si lavori su un pin dispositivo: nel momento in cui si deve fare qualcosa di particolare viene inviato un sms.

Per poter leggere la pagella, il sistema individuerà l'ingresso e invierà un sms al tutore.

Per utilizzare il registro: in ingresso selezionare il plesso e selezionare la classe.

In qualsiasi registro è possibile la gestione dei sostituti autorizzati a lavorare su quella classe per il periodo in cui sono supplenti. Alla fine della supplenza decade il login.

Il docente titolare non deve cedere nome utente e password.

C'è a disposizione un manuale che è un aiuto in linea, che ci consente di verificare le informazioni su cui stiamo lavorando.

Il registro di classe può essere fruito da qualsiasi dispositivo. Per ogni alunno posso definire se è assente, metto il visto e definisco chi è assente.

C'è la possibilità di inserire chi è entrato in ritardo, alla seconda ora. Lo si può visionare attraverso colori: rosso assente, verde uscita anticipata.

Se gli alunni entrano alla seconda ora, tale informazione può essere replicata con un solo clic a tutti gli alunni della classe. C'è una serie di automatismi.

Rispetto al registro cartaceo, il sistema informatico ci dice che non possiamo dimenticare di giustificare qualche alunno.

Automaticamente le informazioni inserite nel registro di classe vengono trasferite nel registro docenti. Anche l'argomento della lezione. Le informazioni

Finché non premo l'icona di salvataggio, tali informazioni non vengono inserite.

L'informatica deve servirci per risparmiare questo tempo. Definito l'argomento della lezione, posso assegnare i compiti. Vedo contemporaneamente tutti i compiti assegnati dai docenti per lo stesso giorno.

Note disciplinari: clic su un'icona. Vediamo le note disciplinari. Finché non premo l'icona salva, i dati non vengono inviati in segreteria, oppure si possono salvare più volte, per poter cambiare le informazioni.

Si possono leggere direttamente le circolari.

Nel momento in cui il dirigente scolastico deve fare sanzioni disciplinari, al dirigente arriva un'email, un sms e dice che il docente sta chiedendo la presenza del dirigente scolastico.

Se una circolare dev'essere visualizzata come letta, nel momento in cui clicco sull'apposita icona, il dirigente sa che è stata letta.

So che il docente ha letto la circolare. Il genitore sa che il figlio era presente a scuola.

Questo non è un programma, ma un'applicazione web gestibile da qualsiasi pc.

Anche se manca la connessione internet, il registro si può modificare ugualmente e lo salvo quando la connessione viene ripristinata.

Le realtà scolastiche sono diverse. All'interno di un'unica sede ha senso avere un'unica applicazione.

Se voglio che l'assenza venga notificata subito, dev'esserci il collegamento a internet. Il funzionamento della connessione internet dev'essere sempre disponibile.

Con il registro elettronico, nel momento di un'evacuazione, si preme il pulsante di emergenza e arriva un sms e email con l'elenco degli assenti.

L'ultima icona è per inserire le note giornaliere.

Il docente, quando compilerà il registro personale, può indicare chi ha risposto bene.

Se c'è qualche problema, c'è la possibilità di richiedere assistenza e veniamo contattati noi dalla persona incaricata nel call center.

Attraverso un software si può capire chi entra con le nostre credenziali.

Non si possono giustificare le assenze che hanno più di venti giorni: livello a cui si può avere accesso dalla segreteria scolastica.

Non si possono modificare i dati molto vecchi.

Dal menù si può vedere il registro di classe in formato giornaliero e settimanale.

Se apro il registro giornaliero il sistema impiega un secondo; se apro il registro settimanale, un secondo moltiplicato sette, perché deve aprire i dati di sette giorni. È una visione d'insieme di quello che si è visto in modo giornaliero.

Più dati chiedo e più tempo impiega. Se devo consultare il registro intero, impiega ancora più tempo.

Ogni livello di scuola ha il suo registro così come lo usa adesso.

A seconda del grado di istruzione, c'è un registro conforme a quello cartaceo che viene utilizzato. Nel registro docente mi ritrovo ciò che ho inserito nel registro di classe. Le informazioni che devo inserire nel registro docente sono relative ai voti.

Se voglio dare comunicazioni alla famiglia, rimane traccia di quelle comunicazioni. In realtà è un diario elettronico.

Se i docenti sono stati sostituiti, le informazioni non arrivano al registro del docente sostituito. Posso anche decidere di stampare il registro, trasferirlo in excel o in altri formati.

Si possono inserire annotazioni da utilizzare in fase di scrutinio. Nel registro cartaceo non erano contemplate. Non devo controllare quante assenze ho messo.

Posso modificare il voto: il programma mi propone una media che non mi piace. Per motivi vari posso decidere di aumentare la media, ad es. perché l'alunno si è dimostrato volenteroso e metto 7. In quel caso i dati vengono trasferiti sul programma di gestione alunni.

Una volta scelti i registri, possono essere apportate modifiche conformemente alle nostre esigenze. Se un determinato registro non ci piace quest'anno, lo cambiamo l'anno successivo.

Per ciò che riguarda lo scrutinio, il voto proposto può essere modificato dal coordinatore. Nel registro personale risulta. Di questo percorso viene mantenuta traccia.

Il coordinatore ha una password diversa dal docente.

C'è la possibilità di inserire sia un voto sia un giudizio di condotta.

Ho la possibilità di scaricare il verbale di scrutinio compilato. Si scarica un documento word, il documento ufficiale dello scrutinio.

L'ideale sarebbe fornirsi di penna con firma digitale.

Ci sono voci predefinite ma che possono essere personalizzate. In fase di scrutinio tutto è modificabile, tenendo presente che ne rimane traccia.

Modalità client server e modalità base: c'è un programma in segreteria e in classe e questi due sistemi dialogano.

Un registro elettronico deve prevedere tutte queste casistiche.

C'è un registro di emergenza.

Firma digitale e posta certificata

La posta elettronica certificata (PEC) è un sistema della posta elettronica che esiste solo in Italia.

Ne esistono due tipi: Pec e Hpa.

Hpa: posta elettronica certificata valida solo per la posta da e per la pubblica amministrazione: ad es. Poste italiane.

Pec: da gov.it, numero limitato di amministrazioni.

Non esiste una definizione tecnica specifica, ma dopo la chiocciola deve apparire il nome pec, altrimenti non è certificata.

La posta elettronica viaggia in chiaro: l'email: viene vista da centinaia di persone. I server possono vedere il contenuto della mia mail e anche modificarlo come in una cartolina.

La posta elettronica certificata è stata creata per ovviare a questi problemi.

Con la posta elettronica standard posso nascondere gli altri destinatari, con la certificata non lo posso fare. È simile a una raccomandata con una ricevuta di ritorno.

Se devo mandare la nomina a un insegnante o un certificato di malattia uso la posta elettronica certificata. Viene certificato il mittente e il destinatario, inoltre anche server del mittente e del destinatario.

La pubblica amministrazione non può mandare una raccomandata con ricevuta di ritorno, deve usare la posta elettronica certificata.

Dal punto di vista digitale si può prevedere l'uso di email chiuse da aprire con password.

Esempi di utilizzo: nel momento in cui la usiamo per scrivere un'email certificata devono esserci due ricevute: una del mittente e una del destinatario.

L'archiviazione digitale è prassi nell'Europa del nord, dove ci sono meno abitanti.

La pec è uno standard italiano e non è riconosciuta all'estero. Per la firma digitale la stampa perde valore legale, è una fotocopia.

La **firma digitale** è definita come normativa solo per l'Italia, ha valore legale solo nello stato italiano e relative ambasciate.

Se qualcuno firma con la nostra firma digitale abusivamente, per la legge italiana siamo noi, a meno che non abbiamo fatto denuncia di smarrimento.

la firma digitale si compone di un kit: smartcard, lettore di smartcard e software. Si sta riducendo a una pendrive.

Per firmare digitalmente un documento devo prima di tutto produrlo.

Se voglio ulteriore certezza lo salvo in pdf, ma posso firmare digitalmente qualsiasi cosa. Sceglierò che tipo di formato utilizzare. I pdf possono tenere la firma digitale all'interno, senza bisogno che un tutore, dall'altra parte, abbia bisogno di un software specifico.

in ogni caso non è niente di visibile. La firma digitale è una serie di bip, di uno e di zero, per indicare che quel documento non è stato manomesso da alcuno. Se lo stampo, il documento perde il suo valore legale.

I software per la firma digitale sono diverse decine: dike, software italiano (si legge dike), ArubaSign (pronuncia: Aruba sain), file protector.

il più diffuso ora è ArubaSign, parte automaticamente dalla pendrive.

Il certificato ha validità triennale per tutti i fornitori. In particolare i certificati sono due: uno per la firma vera e propria, uno per ottenere visure catastali....

Per firmare un documento si seleziona un documento, lo apro, inserisco il pin della mia firma digitale, definisco dove salvare il file.

Per leggere tale documento, devo aver scaricato il software.

La firma digitale non può essere disconosciuta. Se decido di usare la firma interna, aggiunge la dicitura "Documento firmato digitalmente".

Posso vedere chi ha mandato il documento, chi lo ha rilasciato.

Posso verificare non uno ma più file contemporaneamente, trascinandone più di uno.

Quando andiamo a fare la verifica di un file, se c'è scritto "sconosciuto" bisogna analizzare se chi l'ha rilasciato è un ente fornito di firma digitale.

Bit4it è un software che consente di fare una serie di operazioni.

L'accesso con smartcard può essere effettuato nei siti con firma digitale.