

Funzione strumentale area 2: servizi ai docenti.

Relazione analitica finale dell'attività svolta nell'a.s. 2014/15

I punti dell'incarico della funzione strumentale sono stati i seguenti:

- Tecnologie
- Gestione Registro Elettronico
- Dematerializzazione
- Formazione personale

Tale incarico si è anche concretizzato nel coordinamento delle attività del progetto rete e laboratori polifunzionali e del progetto web

1 . Progetto Rete e laboratori polifunzionali

La rete informatica didattica dell'ISIS "Zanussi" di Pordenone permette la condivisione di risorse su tutti i computer ad essa collegati; con il Rilevamento della Dotazione multimediale a novembre 2013 ne erano stati censiti più di 220, ora sono circa 250. L'amministrazione della rete è affidata ad un i.t.p., Alberto Astolfi, utilizzato nelle ore di servizio che rimangono libere dopo aver svolto le altre attività cui è stato assegnato, e ad un gruppo di lavoro costituito da alcuni assistenti tecnici dell'istituto.

Nell'ambito della funzione strumentale sono state svolte le seguenti attività:

- Coordinamento del gruppo di lavoro che si occupa della amministrazione della rete. I due assistenti tecnici dei laboratori polifunzionali, Romano Zongaro e Roberto Valentini, grazie alle competenze acquisite mediante attività di formazione specifiche, una costante autoformazione e mediante un sistematico scambio di informazioni e conoscenze, possiede autonomia e competenze necessarie per risolvere la maggior parte delle necessità che riguardano la gestione quotidiana della complessa rete didattica dell'istituto. Oltre quindi a un nucleo centrale di tre persone (un docente e due assistenti tecnici), collaborano altri assistenti tecnici presenti nei vari laboratori connessi alla rete informatica dell'istituto. Questi assistenti tecnici quindi, oltre ad occuparsi in stretta connessione con i docenti dei propri dipartimenti della manutenzione e dei problemi relativi ai propri laboratori, hanno costituito un'interfaccia per l'adattamento della rete didattica e dei suoi servizi. Il gruppo di lavoro, oltre al sottoscritto, è stato quindi composto dai seguenti assistenti tecnici, di cui si richiede un opportuno riconoscimento anche economico, anche al fine di fidelizzare questo personale:
 - Roberto Valentini (polifunzionale 2, settore moda, biblioteca, aule insegnanti, pc del registro elettronico, supporto agli altri laboratori);

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2

- Romano Zongaro (polifunzionale 1, aula integrazione, biblioteca, aule insegnanti, aula 10, pc del registro elettronico, supporto agli altri laboratori);
 - Antonio Paiotta (settore elettronico);
 - Giovanni Schito (settore meccanico e settore termico);
 - Valentino Zoldan (settore elettrico).
- Nel corso dell’anno si sono svolte riunioni formali e informali per programmare l’attività, per affrontare i problemi emersi nell’impiego della rete, per svolgere attività di aggiornamento, per procedere a verifiche del lavoro svolto. Sono stati affrontati i problemi emersi, individuando possibili cause, a volte riconducibili alla struttura della rete, altre volte alla gestione delle macchine nei singoli laboratori.
 - Progettazione relativa allo sviluppo delle risorse messe a disposizione in rete e all’ampliamento della rete stessa. Coordinamento degli acquisti delle attrezzature hardware e software necessarie per la rete e per i laboratori polifunzionali. In particolare sono state svolte ricerche di mercato e definizione delle caratteristiche e dei costi del nuovo server che sostituirà il vecchio server del reparto elettrici, irrimediabilmente guasto e del server del settore elettronici, ora malfunzionante, entrambi obsoleti. Sono stati inoltre acquistati nuovi access point sia in sostituzione di altri guasti, sia per l’ampliamento della rete wifi nel settore elettronici per permettere l’avvio della classe 2.0; sono inoltre stati acquistati tablet per le palestre. Sono state richiesti nuovi pc per ampliare le postazioni del polifunzionale 1 e nuovi monitor in sostituzione dei vecchi in progressivo definitivo “spegnimento”.

La funzione strumentale ha riguardato anche il coordinamento delle attività quotidiane e di rinnovamento dei laboratori polifunzionali. Nel polifunzionale 1 l’assistente tecnico ha realizzato due nuove postazioni modificando parzialmente il layout del laboratorio.

Vi è stata un’ampia fruizione sia nel mattino che nel pomeriggio dei due laboratori polifunzionali per le attività didattiche curricolari e extracurricolari: materie dell’area comune (T.I.C., T.T.R.G., matematica, ecc.), materie di indirizzo dei vari dipartimenti, altri corsi di vario genere. Il personale e gli studenti che hanno accesso ai laboratori sono stati sottoposti ad un regolamento che ne stabilisce le norme di comportamento.

Permane purtroppo ancora il problema della temperatura dei laboratori nei mesi normalmente più caldi (maggio, giugno, settembre) che è insopportabile sia per le macchine (che presentano malfunzionamenti soprattutto in questi periodi), sia soprattutto per le persone. E’ perciò necessaria l’installazione di un impianto di climatizzazione. Sarebbe inoltre necessaria una ristrutturazione dei laboratori che li renda isolati termicamente dall’esterno, oltre che un rifacimento dell’impianto termico, per evitare di dovere regolarmente tenere aperte le finestre d’inverno con i termosifoni bollenti (quest’ultimo paragrafo è stato copiato “tal quale” dalle relazioni degli ultimi SETTE anni).

E’ stata svolta attività di aggiornamento e manutenzione della configurazione della rete informatica didattica mediante “Windows Server 2008 R2” installato sui due server principali e mediante Windows Server 2003, installato sugli altri due server di dipartimento (elettronico e meccanico-termico; il server del del dipartimento elettrico si è definitivamente guastato, come già precedentemente riportato, nel corso dell’anno). Sono state svolte in particolare le seguenti attività:

- l'accesso alla rete wireless è stato completamente riconfigurato (progettazione ed implementazione) allo scopo di impedire le intromissioni da sistemi non autorizzati, come avvenuto l'anno precedente. L'accesso ora avviene mediante server Radius (integrato in Microsoft Server 2008), utilizzando il protocollo di sicurezza WPA2-Enterprise, con crittografia AES. Questa modalità effettua l'autenticazione mediante protocollo 802.1X, che impiega chiavi di crittografia univoche per ogni sessione utente. Gli utenti ora accedono con il proprio account di dominio dell'istituto, sia sui dispositivi fissi, sia su dispositivi mobili anche di loro proprietà, grazie all'integrazione con la Active Directory di Server 2008. Un ulteriore elemento di sicurezza è l'abilitazione ed il riconoscimento degli accessi wireless, mediante abilitazione degli indirizzi MAC dei dispositivi mobili autorizzati ad accedere.
Ho inoltre redatto le guide per l'accesso alla rete wifi poi pubblicate sul sito dell'istituto.
- amministrazione centralizzata delle risorse mediante Active Directory: utenti, computer, cartelle, stampanti;
- aggiornamento degli utenti (circa 850 in quanto ogni studente, ogni docente ed ogni ATA ha un proprio account con propri diritti);
- ulteriore riprogettazione e relativa implementazione delle politiche di accesso ai dati vista la definitiva messa a regime dei corsi post-riforma con il relativo cambiamento dei piani di studio e quindi delle modalità di accesso ai laboratori sia del personale sia degli studenti;
- aggiornamento, creazione e gestione dei diritti di accesso alle cartelle personali di ogni utente (docente, studente o ATA), alle cartelle di classe, alle cartelle di dipartimento, alle cartelle comuni, alle cartelle con particolari diritti di accesso;
- manutenzione della configurazione: gestione delle problematiche e dell'aggiornamento di hardware e software;
- gestione e aggiornamento delle politiche di sicurezza;
- distribuzione centralizzata delle impostazioni delle schede di rete e amministrazione del server DHCP;
- Gestione del sistema centralizzato di distribuzione degli aggiornamenti di protezione e di sicurezza mediante WSUS, sul server principale.
- Amministrazione di altri strumenti informatici e telematici non compresi in "Server 2008".
 - Gestione posta elettronica dei dipartimenti, mediante i servizi, gratuiti per le scuole, di *Google Apps*.
 - Sistema centralizzato antimalware basato su *GData Endpoint Protection Enterprise*. Questo sistema ha permesso la gestione centralizzata del software antivirus, di alcune politiche di sicurezza, dell'accesso alle memorie di massa esterne (come le chiavette *usb* controllabili sia a livello di laboratorio che di singola macchina dagli amministratori di rete), della semplice gestione anche oraria dell'accesso a Internet nei laboratori. La falla temporale di un paio di mesi che si è creata l'anno scolastico precedente tra la rottura del vecchio server che gestiva anche il sistema antivirus e l'acquisto di quello nuovo, ha permesso l'estendersi sulla rete di un particolare virus che, anche a causa del numero elevato di pc e di condivisioni, non è ancora stato del tutto debellato.
 - Gestione mediante il sistema GData del blocco dei programmi quali quelli per il *download* di video e musica, del blocco dell'accesso ai siti di giochi online, della gestione dell'accesso ai *social network*, per permetterne un uso appropriato a scuola.

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2

- Filtro delle pagine web con contenuti pornografici e violenti attraverso il servizio Davide.it. Grazie all'aggiornamento del sistema operativo della *Linux box* (il computer che fa da filtro tra la rete didattica e Internet) e del software di gestione del servizio, avvenuto l'anno scolastico precedente, quest'anno il sistema, a differenza dell'anno precedente, ha funzionato correttamente.
- Sistema di backup dei dati

Gli assistenti tecnici dei vari laboratori hanno proseguito ad installare su tutti i client dell'istituto

- LibreOffice 4.x, la suite *open source*, con licenza gratuita, di produttività personale, in sostituzione della onerosa Microsoft Office.
- ProgeCAD, cad 2D/3D utilizzato nell'istituto grazie alla licenza *educational* gratuita, in sostituzione dell'oneroso AutoCAD.

E' stata svolta attività di documentazione della struttura hardware e software della rete, nonché delle relative modifiche apportate nel corso dell'anno.

A fine 2013 ho elaborato un progetto per la partecipazione al bando “**Wireless nelle scuole**” per permettere l'ampliamento ed il potenziamento della rete wifi della scuola, la realizzazione di una dorsale in fibra ottica per le principali connessioni tra gli edifici del nostro istituto, l'installazione di armadi-rack negli snodi principali della rete che ancora non ne sono dotati; questo progetto non è stato finanziato, per questo ho chiesto spiegazioni al MIUR senza ricevere però nemmeno un cenno di risposta.

Ho rielaborato il progetto nell'estate 2014, anche tenendo conto delle risorse dell'istituto, allo scopo di poter effettivamente utilizzare la rete wifi, in parte già presente nell'istituto, non solo per l'impiego del registro elettronico ma anche per permetterne l'uso nella normale attività didattica, per creare un “ambiente didattico wireless”. A questo scopo ho richiesto l'acquisto di nuovi access point, per coprire le aree ancora scoperte e per potenziare quelle già coperte, e l'intervento della Provincia per gli interventi elettrici sull'impianto per permetterne l'installazione. La Provincia però ha ancora una volta espresso il proprio diniego.

La Provincia, proprietaria degli edifici dell'istituto, ha da due anni circa cambiato l'azienda fornitrice dell'accesso ad Internet, passando da Telecom a Fastweb. Nel passaggio la larghezza di banda massima prevista dal contratto è rimasta a 20 Mb/s, ma mentre con Telecom la larghezza di banda reale (misurata con strumenti disponibili online) si attestava intorno a 14 Mb/s, la larghezza di Fastweb si attesta intorno a 7 Mb/s! Si ricorda che la larghezza di banda disponibile su una singola macchina collegata alla rete è pari a quella totale diviso il numero di connessioni reali presenti in quel momento, e che il numero di computer collegati alla rete è superiore a 200, senza contare le connessioni mobili dei singoli docenti. Quindi, ipotizzando una realistica presenza contemporanea su Internet di 50 dispositivi, la banda per ciascuno di essi è pari a 7 Mb/s diviso per 50, pari a 0,14 Mb/s.

La normale attività didattica, dall'impiego del registro elettronico all'utilizzo di documenti video sul web, è incompatibile con una velocità così bassa. Aspettando la fibra elettronica che forse porterà INSIEL fra un tempo indefinito, credo sia necessario che l'istituto investa autonomamente su una connessione quantomeno decente, lasciando alla connessione della Provincia un ruolo complementare.

2. Progetto Web

L'obiettivo del progetto è la diffusione organizzata delle informazioni e di materiale didattico e la dematerializzazione delle comunicazioni interne all'istituto. Dal mese di settembre 2014 è attivo il nuovo sito web, all'indirizzo www.isiszanussi.gov.it in sostituzione del precedente www.isiszanussi.pn.it. Il sito è stato adeguato in seguito ai seguenti interventi di riforma sui siti web delle pubbliche amministrazioni:

- Il D.Lgs. “Trasparenza e sviluppo” 33/2013, ha modificato contenuti e modalità relative agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, modificando completamente la struttura che devono avere le informazioni sui siti della P.A.; vi è una crescita progressiva dei contenuti minimi e complesse difficoltà applicative, un aumento e riorganizzazione delle sezioni obbligatorie, con distinte sezioni del sito di archivio, nuovi obblighi sui tempi minimi di durata delle pubblicazioni, un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente e collegato con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.
- La L. 190/2012 “Anticorruzione” ha stabilito nuovi obblighi: comunicazione all'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici) della pubblicazione sul sito dei contratti stipulati; obbligo per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche di minima entità a pubblicare la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.
- Le linee guida per i siti web della P.A. del luglio 2011, sulla base delle quali era stata in particolare avviata la riorganizzazione nell'a.s. 2011/12 del sito dell'istituto, sono state in buona parte modificate, attraverso modifiche al CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale).
- La legge Stanca impone che il sito deve rispettare pienamente i requisiti di accessibilità e usabilità, anche allo scopo di attivare il nuovo dominio istituzionale gov.it.
- Interventi ripetuti del Garante della Privacy e nuove linee guida dello stesso.

Data la quantità e qualità dei cambiamenti normativi l'anno scolastico precedente è stato deciso di non procedere all'aggiornamento del sito web precedente bensì di utilizzare uno dei modelli proposti dalla rete promossa dall'U.S.R. della Lombardia “Porte Aperte Sul Web” (PASW), i quali garantiscono la conformità alle norme. Infatti la rete PASW ha l'obiettivo di supportare le scuole nella costruzione e gestione di siti accessibili e conformi alle normative. In particolare, con il progetto “Un CMS per la scuola” sono stati costruiti modelli di sito con l'impiego dei CMS (software di gestione dei contenuti di un sito web) più diffusi. A causa della sua flessibilità e dell'assistenza offerta dalla rispettiva community, è stato deciso di utilizzare Drupal, un CMS open source su cui ho acquisito le nuove necessarie competenze.

Nel corso dell'estate 2014 l'istituto ha finalmente ottenuto dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) l'attivazione del nuovo dominio www.isiszanussi.gov.it in cui il "gov.it" finale certifica all'utente che il sito è quello ufficiale dell'Istituto e che è conforme alla normativa. Successivamente è partita la ricostruzione vera e propria del nuovo sito, con il solo impiego di personale interno all'istituto, in modo che:

- sia accessibile al maggior numero di persone possibile comprese quelle con disabilità;
- sia facilmente fruibile a prescindere dal dispositivo o dal software usati;
- contenga le informazioni che la legge prevede siano obbligatoriamente presenti nei siti web delle pubbliche amministrazioni.

Nel corso dell'estate 2014, utilizzando molto tempo, ho sperimentato la gestione del nuovo CMS Drupal, ho inserito i moduli necessari, configurandoli per adeguarli alle necessità dell'istituto, ho organizzato il nuovo sito, ho travasato il contenuto dal vecchio sito.

Una delle caratteristiche principali del nuovo sito è la possibilità di attribuire ruoli differenti agli utenti registrati, permettendo anche attività di inserimento e modifica dei dati. Ho perciò avviato differenti attività di formazione con differenti metodologie: guide pubblicate sul sito, istruzioni mediante circolari, formazione rivolta ai singoli docenti per l'inserimento autonomo di materiali, predisposizione di strumenti per la pubblicazione da parte di categorie specifiche del personale di contenuti come le programmazioni per materia o i verbali dei Consigli di classe.

Il personale di segreteria in particolare, dopo avere frequentato un corso di formazione della durata complessiva finora di 11 ore, è in grado di inserire i seguenti contenuti:

- le circolari (differenziando le sezioni dove appaiono, il personale che deve firmarle, le diverse modalità di firma, l'inserimento nel calendario, ecc.);
- gli atti da pubblicare nell'albo online perché abbiano efficacia, come i bandi, i contratti, le delibere del Consiglio d'istituto, le graduatorie, i programmi annuali e consuntivi, ecc.
- parte degli atti che devono essere pubblicati nella sezione Trasparenza come gli incarichi affidati e gli elementi della procedura negoziale;
- la modulistica;
- le news, la bacheca sindacale.

Inoltre, nel corso di questo anno scolastico 2014/15 sono state svolte le seguenti attività

- Aggiornamento generale del sito web dell'istituto (creazione, modifica e caricamento dei contenuti), raccolta dei relativi materiali.
- Aggiornamento del POF e dei progetti da parte della referente.
- Aggiornamento dell'organigramma.
- Aggiornamento della sezione dei percorsi formativi e dei progetti di dipartimento.
- Inserimento delle programmazioni per materia da parte dei coordinatori, nella sezione e con le modalità appositamente predisposte assegnando specifici diritti ai singoli utenti.
- Pubblicizzazione delle attività curriculari e extracurriculari dell'istituto, dei progetti, delle attività rivolte all'esterno;
- Pubblicizzazione e informazione di eventi, concorsi, premiazioni di allievi dell'istituto.
- Pubblicazione degli orari delle classi e dei docenti.
- Inserimento di nuove gallerie fotografiche; stesura e pubblicazione di una guida alla gestione delle immagini e di pubblicazione delle gallerie fotografiche.
- Aggiornamento di una galleria video.
- Creazione e aggiornamento dei calendari per i docenti e per gli studenti.

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2

- Creazione di una bacheca informativa con le comunicazioni provenienti da altri enti; questa ultima sezione è stata appositamente creata per l'istituto non essendo prevista nel pacchetto standard fornito.
- Creazione di una bacheca RSU differenziata dalla bacheca sindacale.
- Creazioni delle credenziali di accesso al sito al personale e relative comunicazioni. Aggiornamento del personale nel corso dell'anno.
- Elaborazione di una procedura e delle modalità di scrittura e trasmissione delle circolari.
- Creazione e gestione di un forum di discussione sui progetti PON.
- Aggiornamento e diffusione della rubrica dei contatti di tutto il personale dell'istituto.
- Pubblicazione dei libri adottati.
- Pubblicazione del servizio di protezione e prevenzione e delle relative procedure.
- Pubblicazioni dei materiali per gli esami di Stato, compresi i documenti del 15 maggio.
- Aggiornamento delle sezioni di "modulistica", sia nei contenuti che nelle modalità di inserimento e visualizzazione.
- Pubblicazione dei materiali prodotti nei corsi di formazione per i docenti neoassunti.
- Pubblicazione dei materiali prodotti nei corsi di formazione organizzati dall'istituto nel corso dell'anno scolastico (corso DSA, TIC4ALL).
- Adattamento e pubblicazione dei verbali dei Collegi Docenti.
- Pubblicazione dei verbali dei Consigli di Classe: creazione di una procedura e diffusione delle informazioni per l'inserimento autonomo da parte dei segretari dei Consigli di classe.

Vari docenti ed assistenti tecnici hanno prodotto e consegnato per la pubblicazione sul sito materiali relativi ai vari progetti dell'istituto.

Per la sola attività di pubblicazione dei contenuti sul sito chiedo il pagamento come attività aggiuntiva rispetto alla funzione strumentale.

Il sito ha subito un doppio attacco hacker, il 16 ed il 17 novembre 2014, rivendicato da "Anonghost", un gruppo sedicente filopalestinese che pratica la cyberguerra contro lo stato di Israele e i suoi alleati. Il primo attacco è provenuto dal Marocco ed ha completamente preso possesso del sito cancellandone tutto il contenuto e pubblicando in home page un messaggio minaccioso. Il secondo è avvenuto mentre si stava provvedendo a ripristinare il sito, che non era quindi ancora stato messo in sicurezza. Non si è trattato come sostenuto su larga parte della stampa di un attacco dovuto al nome (ISIS) dell'istituto, quanto semmai al dominio "gov.it" presente nell'indirizzo URL del sito, che lo identifica come "governativo", come si è potuto desumere dal sito Facebook di Anonghost.

Nello stesse giornate altre scuole in Lombardia sono state attaccate dalla stessa organizzazione; tre di queste scuole avevano in comune tra loro lo stesso provider, ma non gli stessi strumenti di gestione del sito. Una delle scuole attaccate utilizzava lo stesso CMS (piattaforma software per la gestione del sito) impiegato dall'ISIS Zanussi, cioè Drupal, ma correttamente aggiornato alla versione 7.32, a differenza invece del sito dell'ISIS Zanussi che prima dell'attacco era aggiornato alla versione 7.25, e dopo l'attacco è stato aggiornato alla 7.33. Non credo quindi che l'attacco abbia potuto avere successo (solo) a causa della mancanza di aggiornamento del CMS, come sostenuto dal nostro provider, bensì si possa individuare quantomeno una concausa in una possibile falla negli strumenti di difesa del provider. Ho fornito i dettagli di queste informazioni alla Polizia Postale dopo le due denunce degli attacchi che ho fatto alla stessa.

In ogni caso il sito è stato ripristinato nella serata di lunedì 17 novembre, grazie al backup, cioè alle copie quotidiane del sito conservate dal provider, così come previsto dal contratto con esso. Per sicurezza è stata ripristinata una versione del sito di qualche giorno antecedente l'attacco, cosa che ha comportato il reinserimento di diversi materiali, come le programmazioni di dipartimento ed alcune circolari. Il ripristino del sito ha comunque comportato parecchie ore di lavoro sia da parte del provider sia da parte del sottoscritto.

Oltre a considerazioni di carattere politico e sociologico che qui non voglio trattare, la vicenda ha messo in evidenza la necessità di un aggiornamento costante del CMS del sito, la mancanza di un luogo all'interno dell'istituto dove chi si occupa della manutenzione hardware e software degli strumenti informatici possa svolgere la propria attività con il necessario isolamento da allievi e personale, la necessità di una stabile connessione a banda larga ad Internet sia per la rete della segreteria sia per la rete didattica, essenziale anche per svolgere le suddette operazioni di aggiornamento.

Sono inoltre stato intervistato da una giornalista di RAI Radio 1, per il settimanale di inchieste “Inviato speciale”, mandato in onda il 30 maggio 2015, disponibile anche in podcast.

Il monitoraggio degli accessi al sito avviene mediante *Google Analytics*, uno strumento gratuito ma di livello professionale. Nel corrente anno scolastico le sessioni (equivalenti alle “visite”) giornaliere dal lunedì al venerdì sono state mediamente pari a circa 300, variando tra le 250 e le 400 con punte anche superiori a 500 (l'anno precedente erano tra 200 e 300). Gli utenti che hanno avviato almeno una sessione sono stati ogni giorno, dal lunedì al venerdì, tra 200 a 300. In allegato a questa relazione si trova una panoramica degli accessi utente quotidiani, dal 15 settembre 2014 al 8 giugno 2015. Le sezioni con gli accessi maggiori, oltre alla home page, sono state nell'ordine le circolari, la sezione degli studenti, l'orario delle lezioni, la sezione dei docenti, la sezione delle famiglie, le programmazioni di materia, i percorsi formativi, l'albo online, la sezione del personale ATA, la modulistica.

Prosegue la gestione dei servizi *cloud* mediante ***Google Apps for Education***: un pacchetto di soluzioni, offerto gratuitamente e senza pubblicità per le scuole da Google, che offre soluzioni cloud per la gestione di comunicazione e condivisione di dati. Le applicazioni di Google Apps si basano sul browser, che potrebbe diventare di fatto il nuovo sistema operativo; studenti, insegnanti e personale ATA potrebbero lavorare da qualsiasi computer, senza quasi acquistare software. La condizione per un uso efficace delle applicazioni Google è una sufficiente larghezza di banda su Internet, condizione come già descritto attualmente inesistente nell'istituto.

Google Apps include, mediante l'accesso tramite un unico account per ogni utente, il servizio di posta elettronica Gmail: gestione e praticamente illimitato spazio di archiviazione per le email, che possono essere utilizzate dai docenti, dagli studenti, dal personale ATA. Gli assistenti amministrativi, il DS, il DSGA, alcuni dipartimenti, già ora usano delle email di servizio senza necessità di una costosa (in termini di tempo e risorse economiche) gestione centralizzata da un mail server. Altri servizi di Google Apps potrebbero essere progressivamente implementati, sempre a condizione di godere di una sufficiente larghezza di banda:

- Google Calendar: gli utenti, docenti o anche studenti, potrebbero organizzare i propri impegni, nonché condividere eventi e calendari con altri. Ogni calendario personale

potrebbe essere composto da vari calendari, che possono essere resi pubblici, o condivisi solo verso determinati utenti.

- Google Drive: serve a creare, gestire e condividere sul web documenti, fogli di lavoro, presentazioni, questionari, disegni. Le applicazioni potrebbero sostituire in moltissimi casi gli applicativi oggi normalmente impiegati (Microsoft Office, LibreOffice). Si può collaborare in tempo reale via web con il proprio gruppo di studio/lavoro, nonché condividere con diversi livelli di condivisione (rendere disponibili a tutti o solo a determinati utenti) i documenti.
- Google Sites: serve per lavorare con il proprio gruppo di lavoro/studio e tenere i documenti, i contenuti web e tutte le altre informazioni in un unico luogo, su un unico sito..

3. Processo di dematerializzazione dell'attività burocratica

Ho partecipato insieme al DSGA dell'istituto ad un Seminario residenziale a San Servolo, Venezia, il 29 e 30 settembre 2014, sul tema "Progettare la segreteria digitale delle Istituzioni scolastiche", organizzato da Italiascuola.it e FNADA. Il seminario è stato determinante per affrontare in maniera condivisa il processo di dematerializzazione. Così, data la necessità anche normativa di prosecuzione dell'attività di dematerializzazione dell'attività della segreteria, viste anche le opportunità presenti sul mercato, ho definito i tempi per la completa implementazione del servizio di dematerializzazione della segreteria tenendo anche conto delle risorse ed esigenze specifiche dell'istituto.

Il completamento del processo di dematerializzazione comporta la riorganizzazione delle attività, un nuovo protocollo che integri le diverse fonti in ingresso (email, PEC, fax, documenti cartacei), le archivi digitalmente anche per la ricerca, attribuisca le pratiche agli uffici competenti; richiede inoltre la produzione di documenti con il requisito dell'accessibilità e con formato aperto, la validazione digitale dei documenti da pubblicare, l'integrazione semplice tra il sito web dell'istituto e le attività gestionali della segreteria, la conservazione sostitutiva dei documenti con valore legale.

Sono perciò stati definiti, anche in accordo con il DSGA, l'acquisizione di strumenti e servizi software e hardware adeguati (il pacchetto Segreteria Digitale di Infoschool), il percorso di formazione del personale amministrativo, le modalità di acquisizione di nuove competenze. In questo processo deve trovare completamento anche il corso di formazione per il personale amministrativo, di cui quest'anno è stata portata a termine solo la prima parte (utilizzo del nuovo sito), mentre deve essere avviata e completata la seconda (gestione efficace degli strumenti individuali).

4. Registro elettronico.

Dall'anno scolastico 2013/14 l'istituto utilizza un sistema completamente rinnovato per la gestione del registro elettronico mediante l'impiego del pacchetto Infoschool, composto da Classeviva (gestione del registro elettronico di classe e del docente), Tuttin classe (gestione delle assenze degli alunni), Scuolattiva (comunicazione scuola/famiglia), Scrutinio On Line (gestione dello scrutinio elettronico). Il sistema permette l'inserimento in tempo reale di assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate, voti giornalieri, argomento delle lezioni, compiti assegnati, note, giustificazioni, materia-

le didattico. I registri cartacei di classe e personali sono stati eliminati già nell'anno scolastico precedente.

La compilazione e la consultazione dei registri avviene attraverso l'utilizzo di un PC posto in classe, ma può avere luogo anche tramite qualsiasi postazione connessa ad Internet, fissa o mobile. La riconfigurazione della rete wireless già descritta ha semplificato e reso più sicura l'accesso alla rete da parte dei docenti. La scrittura e la consultazione dei dati sul web avvengono attraverso pagine web riservate, accessibili solo mediante credenziali di accesso personalizzate. Le credenziali (mediante un documento personalizzato) sono state consegnate ai docenti, al personale ATA, alle famiglie ed agli allievi, all'inizio dell'anno scolastico.

E' proseguita la comunicazione quotidiana tramite messaggio SMS, dell'eventuale assenza, ingresso posticipato o uscita anticipata degli allievi. L'eventuale consenso per l'invio degli SMS è stato raccolto tramite i coordinatori di classe.

Le operazioni di compilazione del registro elettronico durante gli scrutini da quest'anno non sono più svolte dalla prof.ssa Savini, bensì dal Segretario di ogni Consiglio di Classe. con l'ausilio del Dirigente Scolastico che li presiede, seguendo le istruzioni preparate dalla prof.ssa Savini dopo aver provveduto alla simulazione delle operazioni di scrutinio insieme al sottoscritto. A tale scopo i Segretari hanno partecipato alla relativa attività di formazione tenuta l'8 gennaio 2015.

Il personale di segreteria, in collaborazione con il referente del progetto, ma in modo molto più autonomo rispetto all'anno precedente, ha provveduto al caricamento, configurazione e gestione dei dati degli allievi, dei docenti e delle classi (quadri orari, sessioni, sms, ecc.).

I due assistenti tecnici dei due laboratori polifunzionali sono spesso intervenuti per le riparazioni da fare ai tanti e vecchi pc utilizzati per il registro elettronico, o per le difficoltà incontrate da qualche docente. Si rende necessario provvedere ad una progressiva sostituzione delle macchine impiegate, oltretutto agli ancora numerosi monitor CRT, con lo schermo piccolo ma energivori e ingombranti.

L'impiego del registro elettronico ha comportato una continua attività di supervisione, di supporto, di formazione e autoformazione sia al personale di segreteria che al personale docente, svolto sia attraverso il diretto contatto individuale sia attraverso la comunicazione via email, inviate ai singoli docenti o a tutti a seconda delle necessità. Intensa è stata anche la comunicazione con l'assistenza tecnica di Infoschool, sia per le necessarie personalizzazioni, sia per malfunzionamenti, sia per richieste di aiuto e di chiarimento. Ho provveduto inoltre a redarre e pubblicare le circolari relative a registro elettronico e scrutini.

5. Altre attività.

E' proseguita l'attività di amministrazione di sistema della rete informatica della segreteria, in collaborazione con l'assistente tecnico con l'incarico specifico Roberto Valentini. L'attività ha comportato la prosecuzione delle operazioni da compiere sulla rete stessa per migliorarne efficienza ed efficacia.

Ho modificato parzialmente la struttura dei diritti di accesso ai materiali in rete. Ho predisposto e rinnovato lo spazio (cartelle specifiche e relativi diritti) a disposizione dei docenti di sostegno per archiviare i documenti contenenti dati sensibili degli allievi diversamente abili.

La richiesta all'ufficio Sistemi Informativi della Provincia, effettuata a novembre 2013, di rinnovo parziale del parco macchine e dell'attrezzatura della segreteria, ha avuto esito positivo con l'arrivo di parte del materiale richiesto.

Ho partecipato al convegno "Quali necessità per una Scuola veramente digitale?", svolto l'11 dicembre 2014, presso il Liceo Marinelli a Udine. Ho collaborato con il prof. Dino Roman per quanto riguarda attività collaterali ai progetti "Classe 2.0" e TIC4ALL.


A fine anno scolastico ho iniziato l'attività di coordinamento per la gestione dei progetti PON 2014-2010, dopo aver partecipato il 21 maggio 2015 al seminario su "PON Scuola, Istruzioni per l'uso" presso l'ISIS Stringher di Udine. L'attività proseguirà con la partecipazione, insieme al personale che sarà strettamente coinvolto nella gestione dei progetti PON, ad una attività di formazione che si terrà il 19 giugno a Udine, organizzata da Italiascuola; proseguirà inoltre con il coordinamento del gruppo di lavoro che si è formato il 3 giugno 2015, con la raccolta e l'integrazione dei materiali che saranno consegnati; con la partecipazione l'11 giugno 2015 a un Seminario sui POR FSE, organizzato dalla Regione, a Udine.

Ho proceduto alla elaborazione della domanda di iscrizione online alle classi prime.
Sono impiegato come referente per il plico telematico per gli Esami di Stato

Fuori dell'orario di servizio ho svolto molti incontri informali con il personale coinvolto nei progetti, sia docente sia ATA. Ho partecipato alle riunioni in cui era prevista la presenza delle funzioni strumentali.

Pordenone, 9 giugno 2015

Il referente della funzione strumentale area 2
prof. Alberto Astolfi

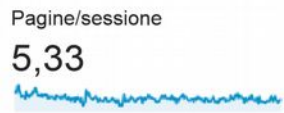
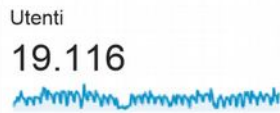
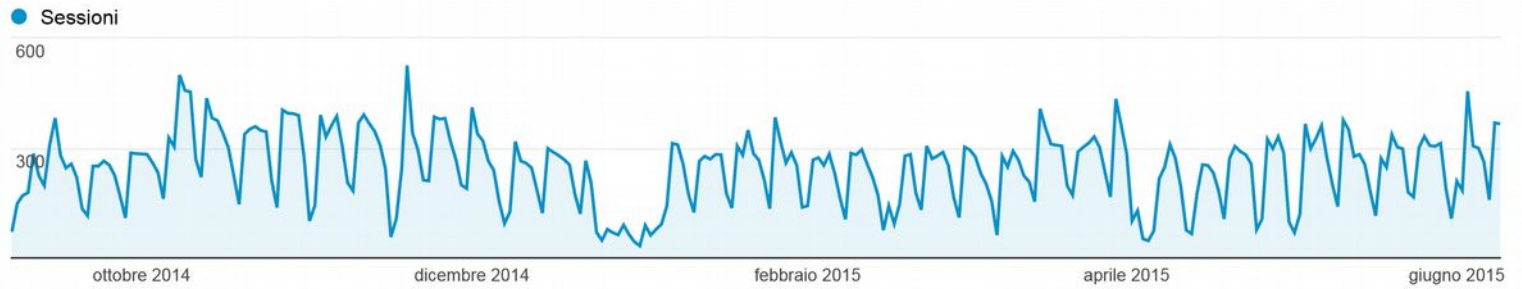


Panoramica del pubblico

07 set 2014 - 09 giu 2015

Tutte le sessioni
100,00%

Panoramica



■ Returning Visitor ■ New Visitor

