

INFORMATICA PER L'USP E PER LE SCUOLE

- provvede all'inoltro della posta elettronica in partenza solo su richiesta del Dirigente e del Personale che non dispone di un proprio indirizzo di posta elettronica;
- fornisce assistenza alle scuole nei problemi tecnici di funzionamento del sistema informativo, della posta elettronica e dei programmi informatici disponibili in rete, mediante analisi delle cause delle disfunzioni (ove possibile) e intervento presso il gestore del sistema EDS;
- svolge le funzioni di responsabile della protezione dei dati sensibili dell'USP;
- è referente per l'utilizzo dei servizi informatici dell'USP nei rapporti con il Gestore del sistema informativo EDS;
- è responsabile della progettazione, redazione, direzione e dell'aggiornamento del sito dell'USP e della pianificazione del sistema di sicurezza per la gestione del sito;
- fornisce consulenza tecnica a tutto il Personale nell'ottimizzazione dell'uso della posta elettronica, del sistema informativo e di tutte le apparecchiature e tecnologie disponibili, fermo restando l'obbligo del Personale di utilizzare tutte le tecniche apprese mediante specifica formazione;
- supporta il processo di sostituzione dell'attuale sistema di rilevazione delle presenze con il programma R.A.P. del Simpi;
- pianifica e supporta il processo di sostituzione dell'attuale sistema di protocollo con il protocollo informatico del MIUR;
- provvede alla stampa e alla distribuzione alle sezioni interessate delle "comunicazioni di servizio" urgenti del MPI;
- provvede tramite il "numero verde" all'apertura dei tagliandi per l'assistenza ai responsabili delle sezioni per i problemi di funzionamento del sistema informativo, curando i rapporti con il Gestore;
- raccoglie ed inserisce sul sito del Tesoro i dati per l'anagrafe delle prestazioni del personale della scuola.