



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELVAZZANO DENTRO II

35030 SELVAZZANO DENTRO (PD) VIA CESAROTTI 1A

Tel: 049638633 Fax: 049638716 E-mail: pdic89800q@istruzione.it

## MANSIONARIO

### Responsabile controllo accesso ai locali

N	Nominativo	Locali
1	BADA Mari	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
2	BALBO Elisabetta	ARCHIVIO Generale, Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
3	BALDISSERI Donatella	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
4	BEGO Marta	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
5	BENETTON Laura Maria	ARCHIVIO Generale, Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
6	BOARETTO Rosanna	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
7	BONATO Luigina	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
8	BOSCARI Mara	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
9	BOTTI Vanna	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
10	BREDA Monica	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELVAZZANO DENTRO II

35030 SELVAZZANO DENTRO (PD) VIA CESAROTTI 1A

Tel: 049638633 Fax: 049638716 E-mail: pdic89800q@istruzione.it

11	BRIGATO Eloisa	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
12	CAZZOLA Livia	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
13	DOVIGO Maria Cristina	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
14	MAGGI Gioia	ARCHIVIO Generale, Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
15	MAZZETTI Cinzia	ARCHIVIO Generale, Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
16	PASSANTE Giovanna Cosima	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
17	PICCOLO Adriana	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
18	POLISANO Giovanna	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
19	PRANDO Moira	ARCHIVIO Generale, Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
20	QUAGGIOTTO Rossella	ARCHIVIO Generale, ARGO SOFTWARE S.r.l., Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
21	ROTUNNO Andrea Roberto	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
22	SQUARCINA Maria	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
23	TRAPANI Maria Cristina	ARCHIVIO Generale, Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELVAZZANO DENTRO II

35030 SELVAZZANO DENTRO (PD) VIA CESAROTTI 1A

Tel: 049638633 Fax: 049638716 E-mail: pdic89800q@istruzione.it

24	TURRINI Maria	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
25	URSO Ignazio	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'
26	ZOCCARATO Orietta	ARCHIVIO Generale, scuola primaria statale "A. VIVALDI", scuola primaria statale "G. PASCOLI", scuola primaria statale "P. R. GIULIANI", scuola secondaria statale di 1° "L. DA VINCI", scuola secondaria statale di 1° "M. CESAROTTI", Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO, Ufficio n. 1 - PERSONALE DOCENTE E A.T.A., Ufficio n. 2 - ALUNNI e DIDATTICA, Ufficio n. 3 - SEGRETERIA GENERALE e CONTABILITA'

### Preposto alla custodia della parola chiave

N	Nominativo	Funzioni
1	QUAGGIOTTO Rossella	1 - seguire la procedura di assegnazione e modifica nel corso dell'anno, all'interno della struttura, delle parole chiave agli incaricati; 2 - conservare e proteggere le parole chiave che gli vengono date in custodia dal Titolare del trattamento e/o dagli incaricati; 3 - non divulgare informazioni, cui abbia accesso nell'esercizio delle proprie funzioni o che conosca collaborando con gli incaricati del trattamento nell'assegnare le stesse; 4 - accertare che gli incaricati utilizzino la parola chiave con diligenza e comunichino le nuove password da inserire a cura della S.V., secondo gli eventuali intervalli regolari stabiliti dall'amministratore di sistema e comunque ogni volta che sussista il dubbio che esse siano state compromesse.

### Amministratore di sistema o equiparato

N	Nominativo	Funzioni
---	------------	----------



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELVAZZANO DENTRO II

35030 SELVAZZANO DENTRO (PD) VIA CESAROTTI 1A

Tel: 049638633 Fax: 049638716 E-mail: pdic89800q@istruzione.it

1	QUAGGIOTTO Rossella	<p>1 - Gestire l'hardware e il software delle strutture informatiche della segreteria, collegate in rete o meno;</p> <p>2 - Gestire esecutivamente (creazione, attivazione, disattivazione e tutte le relative attività amministrative) gli account di rete e i relativi privilegi di accesso alle risorse, assegnati agli utenti della Rete Informatica della segreteria, secondo quanto stabilito dal Titolare del Trattamento;</p> <p>3 - Monitorare o utilizzare qualunque tipo di sistema informatico o elettronico per controllare il corretto utilizzo delle risorse di rete, dei compute e degli applicativi, solo se rientrante nelle normali attività e nel pieno rispetto di quanto previsto riguardo ai diritti dei lavoratori;</p> <p>4 - Creare, modificare, rimuovere o utilizzare qualunque account o privilegio, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati e nel pieno rispetto di quanto previsto riguardo ai diritti dei lavoratori;</p> <p>5 - Rimuovere programmi software dalle risorse informatiche assegnati agli utenti, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati e nel pieno rispetto di quanto previsto riguardo ai diritti dei lavoratori;</p> <p>6 - Rimuovere componenti hardware dalle risorse informatiche assegnati agli utenti, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati e nel pieno rispetto di quanto previsto riguardo ai diritti dei lavoratori;</p> <p>7 - Utilizzare le credenziali di accesso di amministratore di sistema, o l'account di un utente tramite reinizializzazione della relativa password, per accedere ai dati o alle applicazioni presenti su una risorsa informatica assegnata ad un utente in caso di prolungata assenza, irrintracciabilità o impedimento dello stesso. Tale utilizzo deve essere esplicitamente richiesto dal Capo Area all'utente assente o impedito e deve essere limitato al tempo strettamente necessario al compimento delle attività indifferibili per cui è stato richiesto;</p> <p>8 - Verificare la corretta installazione e aggiornamento, con cadenza almeno semestrale, dei programmi antintrusione, di cui all'art. 615 - quinquies;</p> <p>9 - Provvedere alle operazioni di creazione dei backup mensili delle cartelle personali di segreteria e di eventuale recupero dei dati;</p> <p>10 - Verificare le operazioni automatiche settimanali di backup dei dati con software Argo SAVE;</p> <p>11 - Assistere il titolare e le strutture responsabili del trattamento: nel fornire l'autorizzazione agli incaricati per l'accesso ai dati particolari, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 196/2003; nella gestione dei supporti già utilizzati per il trattamento dei dati, provvedendo affinché le informazioni precedentemente contenute non siano recuperabili, o provvedere alla loro distruzione.</p> <p>L'amministratore di sistema, provvederà altresì a chiedere immediata assistenza alla ditta vincitrice dell'appalto per la manutenzione degli hardware e dei software dell'Istituto per:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- gestione e manutenzione straordinaria di hardware e software, in caso si riscontrino anomalie non risolvibili con le conoscenze tecniche dell'amministratore di sistema incaricato;</li><li>- installazione e controllo, dei programmi antintrusione a seguito di anomalie riscontrate e non risolvibili dall'amministratore di sistema.</li></ul>
---	---------------------	---

### Preposti ai servizi di segreteria amministrativa

N	Nominativo	Banche dati	Hardware utilizzati
---	------------	-------------	---------------------



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELVAZZANO DENTRO II

35030 SELVAZZANO DENTRO (PD) VIA CESAROTTI 1A

Tel: 049638633 Fax: 049638716 E-mail: pdic89800q@istruzione.it

1	BALBO Elisabetta	<ul style="list-style-type: none"><li>- ALUNNI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- FORNITORI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- PERSONALE (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li></ul>	- 1851-6487 PC4 - Ufficio alunni
2	BENETTON Laura Maria	<ul style="list-style-type: none"><li>- ALUNNI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- FORNITORI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- PERSONALE (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li></ul>	- 19236339 PC - DSGA
3	MAGGI Gioia	<ul style="list-style-type: none"><li>- ALUNNI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- FORNITORI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- PERSONALE (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li></ul>	- 1851-6371 PC6 - Ufficio Personale



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELVAZZANO DENTRO II

35030 SELVAZZANO DENTRO (PD) VIA CESAROTTI 1A

Tel: 049638633 Fax: 049638716 E-mail: pdic89800q@istruzione.it

4	MAZZETTI Cinzia	<ul style="list-style-type: none"><li>- ALUNNI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- FORNITORI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- PERSONALE (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li></ul>	- 1851-6296 PC5 - Ufficio personale
5	PRANDO Moira	<ul style="list-style-type: none"><li>- ALUNNI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- FORNITORI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- PERSONALE (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li></ul>	- 1851-6845 PC7 - Ufficio Personale
6	QUAGGIOTTO Rossella	<ul style="list-style-type: none"><li>- ALUNNI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- FORNITORI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- PERSONALE (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li></ul>	- 17249546 PC3 - Ufficio contabilità





## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELVAZZANO DENTRO II

35030 SELVAZZANO DENTRO (PD) VIA CESAROTTI 1A

Tel: 049638633 Fax: 049638716 E-mail: pdic89800q@istruzione.it

7	TRAPANI Maria Cristina	<ul style="list-style-type: none"><li>- ALUNNI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- FORNITORI (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li><li>- PERSONALE (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)</li></ul>	- 1851-6821 PC1 - Ufficio alunni
---	------------------------	--	----------------------------------