



# Gala System

*IT Catalog 2022*

**“CoScu SIS”**

Compliance Scuola  
*Sistema Integrato Scolastico*

[www.scuolacompliance.it](http://www.scuolacompliance.it)



# **“CoScu SIS”**

## Compliance Scuola

### *Sistema Integrato Scolastico*

Il modello di organizzazione di una scuola ha subito negli anni una rivoluzione quasi epocale considerata la graduale introduzione, nel tempo, di norme quali la Sicurezza sul Lavoro, la Privacy, etc.., per le quali la **“non conformità”** può in alcuni casi essere oggetto di sanzione amministrativa, degenerando in reato nei casi più gravi.

L’evoluzione della Compliance, come vengono appunto definite l’insieme di norme che governano la gestione di adempimenti obbligatori, ha caratterizzato nel tempo alcuni settori cruciali quali appunto la Sicurezza sul Lavoro con il DLgs 81-2008, la Privacy con il Reg. Europeo 679/2016, conosciuto come GDPR, la Cyber Security relativa alla sicurezza informatica, non ultimo la gestione dei Protocolli per la prevenzione da Covid-19. Analogamente, con la globalizzazione dei mercati, già dall’inizio del nuovo millennio, si è accentuata la necessità di riscrivere le regole che governano il funzionamento di enti e aziende sia nei rapporti con altre organizzazioni ma soprattutto con i destinatari dei servizi.

L’approccio a queste dinamiche negli anni non è stato sicuramente favorevole dal momento che, molto spesso, ne viene travisato il principio ispiratore rivolto soprattutto alla tutela della persona, la sua identità, il suo benessere psico-fisico come pure la sicurezza delle infrastrutture, delle apparecchiature e degli strumenti impiegati nel luogo di lavoro.

E’ anche vero però che le modalità di applicazione di queste norme non ne favoriscono la corretta gestione; il più delle volte, infatti, ci si dimentica del vero obiettivo per le quali vengono emanate, e cioè stimolare alla creazione di modelli organizzativi improntati alla qualità, efficienza ed in molti casi al rispetto di direttive e policy volute, nella fattispecie, da una Dirigenza Scolastica attenta al bene comune e consapevole dei cambiamenti in atto.



# Ambiti di Riferimento

La nostra proposta prevede l'adozione di un modello di gestione della Compliance Scolastica, quindi di tutte le norme obbligatorie per le scuole, in maniera **“Integrata”** al modello di organizzazione già presente nella scuola, che prescinde dalle tradizionali modalità adottate sino ad oggi, riorganizzando le stesse come conseguenza della gestione ordinaria dell'Istituto.

Il punto di partenza, quindi, non sono più le singole normative quali Sicurezza sul Lavoro, Privacy, etc, ma gli Ambiti ed i singoli Processi Organizzativi presenti nell'istituto quali le esigenze della Direzione, i servizi di Segreteria, la gestione del Personale, degli Alunni etc. dove, all'interno di questi, saranno applicate e gestite le diverse esigenze di Compliance.

## Sicurezza Lavoro

- 1. Obiettivi, Compiti, Funzioni, Ruoli
- 2. Struttura, Locali, Ambienti di lavoro
- 3. Analisi, Valutazione Rischi
- 4. Salute, Sicurezza, Sorveglianza
- 5. Informazione, Formazione, Addestramento
- 6. Gestione Emergenze: Sanitarie, incendio,
- 7. Dispositivi Protezione Individuali
- .....

## GDPR

- 1. Obiettivi, Compiti, Funzioni, Ruoli
- 2. Famiglie - Alunni
- 3. Dipendenti
- 4. Fornitori
- 5. Trattamenti
- 6. Data Breach
- 7. Misure di Prevenzione e Sicurezza
- .....

## Documentale

- 1. Obiettivi, Compiti, Funzioni, Ruoli.
- 2. nomine
- 3. Codifica – Titolari etc.
- 4. Organizzazione Informatica
- 5. Organizzazione Archivio Cartaceo
- 6. .....

## Cyber Security

- 1. Obiettivi, Compiti, Funzioni, Ruoli
- 2. Organizzazione e Sicurezza Informatica
- 3. Gestione Assett
- 4. Controllo Accessi
- 5. Crittografia
- 6. Sicurezza Fisica e Ambientale
- 7. Gestione Incidenti Sicurezza
- .....

# Procedure e Check List



Le attività del Programma “Isocom” di GS Sistemi è relativo a 4 diversi ambiti di Compliance Obbligatoria presenti nella scuola e cioè:

1. **Sicurezza sul Lavoro**
2. **GDPR**
3. **Documentale**
4. **Cyber Security**

Il modello adottato ha lo scopo di GARANTIRE al Dirigente Scolastico:

- a) la completa e puntuale osservanza della normativa vigente da parte dei soggetti interessati
- b) la tracciatura e rendicontazione sia delle azioni intraprese come pure di tutte le attività svolte dai diversi soggetti incaricati

Inoltre, la gestione attraverso procedure informatizzate di tutti i processi decisionali consente:

- Il monitoraggio in tempo reale di tutte le possibili criticità operative
- Comunicazioni a tutti i soggetti interessati anche attraverso specifici “alert” su smartphone

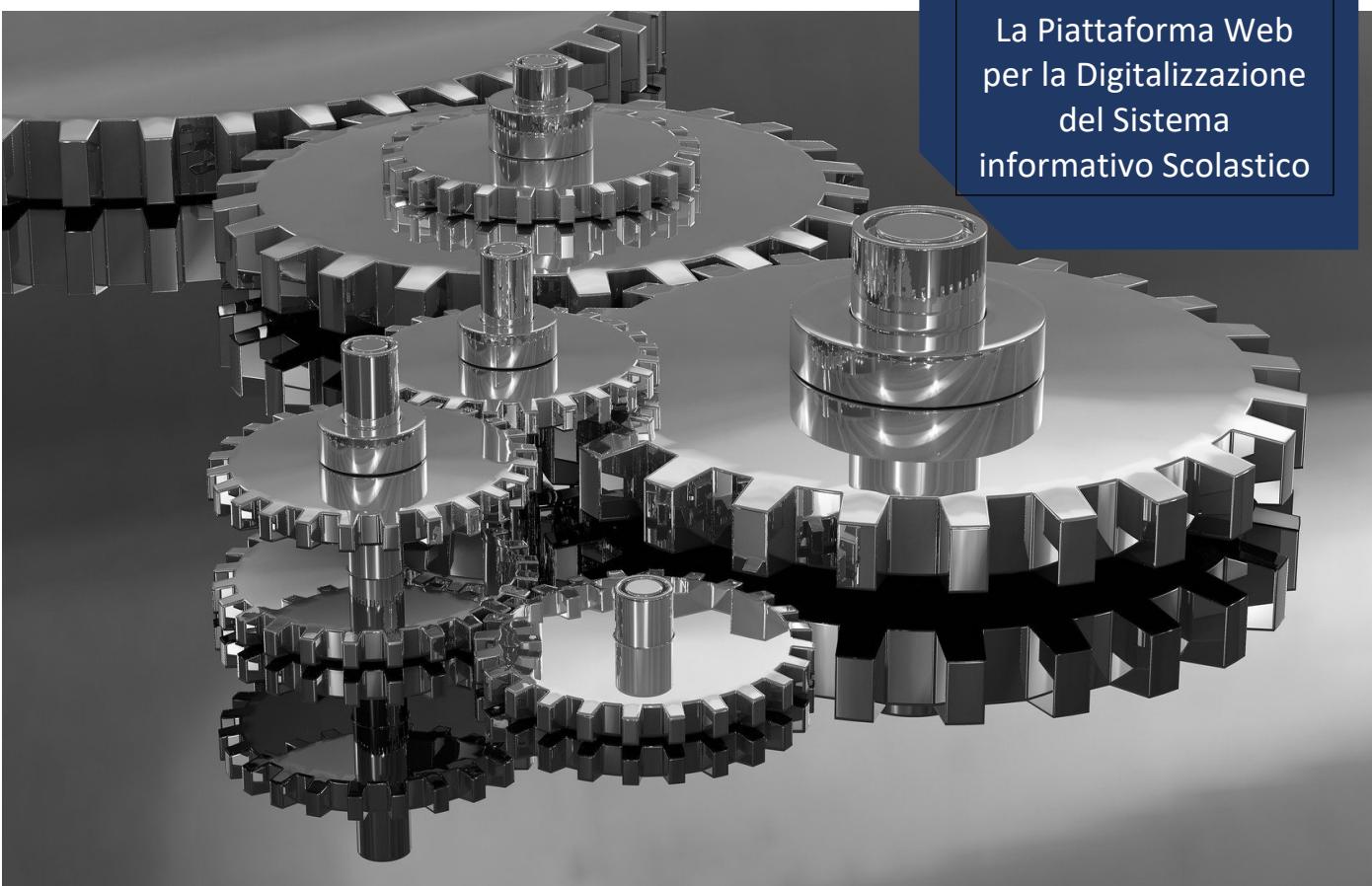
# Come raggiungiamo questi obiettivi

Per conseguire gli obiettivi di programma sono stati individuati per ogni ambito i rispettivi Macro Argomenti e a sua volta, per ciascun Argomento, sono stati redatti i singoli Procedimenti secondo uno schema predefinito che prevede i seguenti dettagli:

- Ambito di Applicazione
- Normativa di Riferimento
- Documentazione a supporto
- Descrizione dell'argomento
- Descrizione del Procedimento
- La Check List cartacea con le indicazioni di risorse tempi e scadenze
- Check List in versione informatizzata per la gestione tracciata degli incarichi
- Digitalizzazione degli ordini di servizio alle risorse coinvolte, con i tempi e le scadenze entro i quali devono essere svolte le attività assegnate.(opzionale)

Ovviamente lo scopo di tutto questo è anche preservare la responsabilità del Dirigente Scolastico dove per esempio, anche la banale omissione di una Formazione Obbligatoria per un nuovo/a assunto comporta sanzioni pecuniarie di rilevante importo.

# The Web Software Solution



CoScu SIS  
La Piattaforma Web  
per la Digitalizzazione  
del Sistema  
informativo Scolastico

## Le principali funzioni del Sistema Informativo adottato sono:

Home Page personalizzata per ogni risorsa accreditata con le seguenti funzioni

- Calendar
- Memo
- Incarichi
- Attività Pianificate
- Posta Elettronica

## Funzionalità in dotazione alle Dirigenza Scolastica

- Agenda elettronica di tutte le scadenze previste per ciascuna attività di compliance (annuali, mensili, settimanali, giornaliere)
- Cruscotto Policromatico per il monitoraggio dello stato di avanzamento di tutti i Procedimenti attivi
- Gestione di Procedure/Processi automatizzati
- Plan Calendar di tutte le risorse accreditate

## Funzioni Comuni a tutti gli account

- Menù Operatore personalizzabile con gestione dei “Preferiti”
- Canale di comunicazioni interno per comunicazioni riservate
- Attivazione per ciascun account della Web-App per la gestione delle attività da Smartphone /Tablet

CoScu SIS

Gestione Operativa

“Il Procedimento”

Organizzazione e Pianificazione  
(esempio di gestione)

## Ambito di Compliance

D.Lgs.81 Sicurezza sul Lavoro

## Sezione/Argomento

“Aspetti Formali, Nomine, Incarichi, Appalti ”

## Procedimento

“Riunione Periodica”

\* Periodicità del Procedimento: Attività iniziale / Attività Periodica

\* Esigenze Operative del Procedimento: Tracciabilità e Perentorietà Temporale

Scelta delle possibili modalità di Gestione del Procedimento

**Tipologia 1:** Attività assegnata a Risorsa/Responsabile designata/o dal Dirigente Scolastico

Strumento :  Check List Manuale completa  
 **Adensis – Gestione Check List Dinamica** “completa”

**Tipologia 2:** Attività assegnata dal D.S. tenuto conto specifiche competenze “ad personam”

Strumento : **Adensis – Gestione Incarichi** (assegnazione x ogni singola attività)

**Tipologia 3:** Attivazione da parte del Dirigente Scolastico della specifica Procedura

Strumento: **Adensis – Gestione Procedure:** Scelta di Procedura già predeterminata per ogni singola attività con indicazione della Risorsa/Responsabile, Modalità, Tempi e Scadenze



[www.scuolacompliance.it](http://www.scuolacompliance.it)