

ATTIVAZIONE AUTENTICAZIONE CON SPID

Questa guida contiene le informazioni necessarie all'attivazione del sistema di autenticazione Spid per il personale della scuola.

1. Cos'è SPID

L'acronimo SPID – Sistema pubblico di identità digitale, indica la modalità di autenticazione predisposta dalla Pubblica Amministrazione, per rendere agevole, e al contempo sicuro, l'accesso alle piattaforme di servizio.

Il sistema è fondato su un insieme di regole tecniche stabilite dall'AgID, necessarie per l'individuazione certa del soggetto che effettua l'accesso.

2. Come funziona SPID

La persona fisica che intende avvalersi della modalità di autenticazione attraverso SPID, si rivolge a un soggetto abilitato (per esempio Poste Italiane, Infocert, Aruba Spid, Lepida, ecc.) il quale la identifica e gli assegna delle credenziali univoche. Quando la persona avvia la procedura di accesso, il soggetto certificatore di cui sopra, invia alla piattaforma di servizio i dati che consentono di identificare il richiedente: normalmente essi sono il Cognome, il Nome e il Codice fiscale. Per questo è importante che per tutto il personale della scuola siano presenti in archivio i corretti dati anagrafici

Argo ha avviato la procedura per divenire “soggetto aggregatore” e potersi interfacciare con il sistema SPID, in modo da consentire alle scuole proprie clienti di attivare questa modalità di autenticazione semplice, veloce e totalmente sicura.

3. Come procedere

La procedura per l'attivazione del metodo di autenticazione con SPID si compone di due fasi, una successiva all'altra:

Fase 1 - Stipula dell'accordo di servizio per la registrazione nel sistema AGID

Fase 2 - Attivazione dell'autenticazione con SPID per ciascun dipendente presente nella scuola

Questa seconda fase richiede **un'attenta selezione delle utenze da mantenere attive**: l'autenticazione con SPID, infatti, non è soggetta ai controlli incrociati presenti sul Portale Argo ed è, quindi, necessario disattivare tempestivamente le utenze legate al personale della scuola che non avesse più titolo di operare sugli archivi. **L'attivazione dell'accesso tramite SPID a persone divenute estranee all'istituzione scolastica costituirebbe una grave violazione di riservatezza dei dati ed esporrebbe la dirigenza alle sanzioni previste dal GDPR 679/2016.**

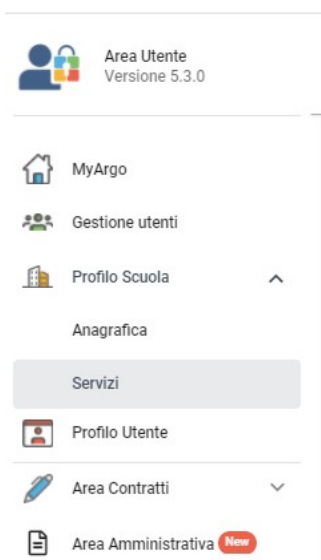
FASE 1 - Stipula dell' Accordo di servizio per la registrazione nel sistema AGID

Per generare e sottoscrivere l'Accordo di servizio relativo all'attivazione del metodo di autenticazione con SPID, occorre procedere come segue:

1. Digitare sulla barra degli indirizzi del browser www.portaleargo.it
2. Cliccare su ACCEDI AL PROFILO



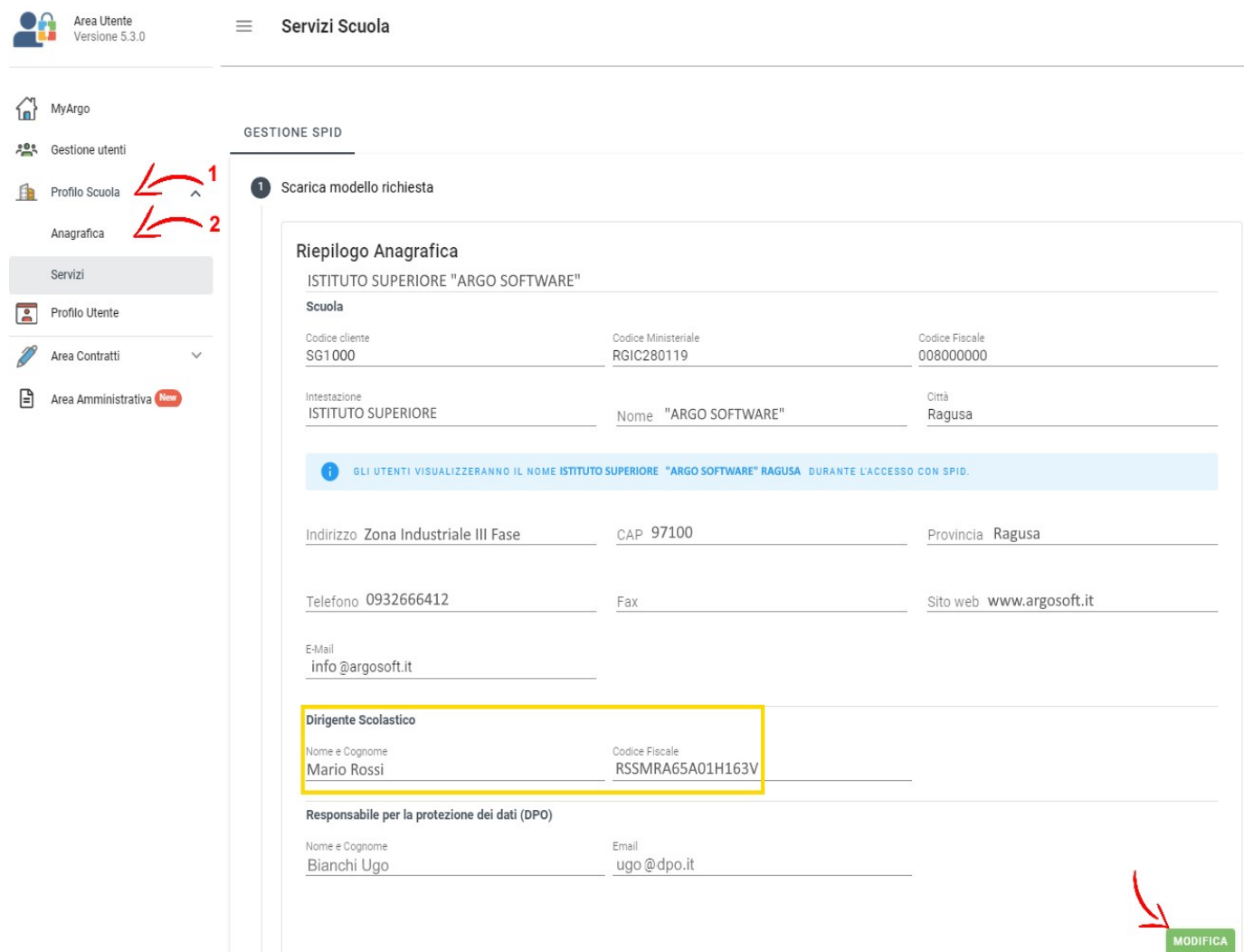
Dopo aver effettuato l'accesso con le credenziali di SUPERVISOR, occorre cliccare sul menù a sinistra alla voce "Profilo Scuola" e successivamente alla voce "Servizi"



Sarà visualizzata la pagina di Riepilogo Anagrafica della Scuola, con le informazioni presenti nel portale: è necessario completare i dati mancanti o rettificare quelli non esatti.

Per accedere alla modifica cliccare sul pulsante “MODIFICA” posto in basso a destra nella schermata.

E' importante verificare che Nome, Cognome e Codice Fiscale del Dirigente Scolastico siano corretti.



Area Utente
Versione 5.3.0

Servizi Scuola

MyArgo

Gestione utenti

Profilo Scuola

Anagrafica

Servizi

Profilo Utente

Area Contratti

Area Amministrativa **New**

GESTIONE SPID

1 Scarica modello richiesta

Riepilogo Anagrafica
ISTITUTO SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"

Scuola

Codice cliente SG1000 Codice Ministeriale RGIC280119 Codice Fiscale 008000000

Intestazione ISTITUTO SUPERIORE Nome "ARGO SOFTWARE" Città Ragusa

GLI UTENTI VISUALIZZERANNO IL NOME ISTITUTO SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" RAGUSA DURANTE L'ACCESSO CON SPID.

Indirizzo Zona Industriale III Fase CAP 97100 Provincia Ragusa

Telefono 0932666412 Fax Sito web www.argosoft.it

E-Mail info@argosoft.it

Dirigente Scolastico

Nome e Cognome Mario Rossi Codice Fiscale RSSMRA65A01H163V

Responsabile per la protezione dei dati (DPO)

Nome e Cognome Bianchi Ugo Email ugo@dpo.it

MODIFICA

A seguire nella pagina, verificare e completare le “Informazioni Aggiuntive” necessarie per l’indicazione del referente SPID, come illustrato nell’immagine sottostante.

Informazioni Aggiuntive

Codice IPA istsc_RGIC1000X	Codice Fatturazione UFVXX
PEC pecprova@argosoft.it	
Referente SPID	
Titolo Dott.	Nome e Cognome Antonio Bianchi
Codice Fiscale BNCNTN80A01H501U	Qualifica DS
Telefono 333222111	

[MODIFICA](#)

GENERA DOCUMENTO ACCORDO

Dopo aver completato I dati cliccare sul pulsante Genera Documento Accordo.

Il sistema produrrà il documento pdf e lo scaricherà nella cartella impostata come predefinita per il download nel browser.


L'accordo di servizio, dopo l'apposizione della firma digitale da parte del Dirigente Scolastico (in formato p7m), potrà essere reinserito al sistema.

GESTIONE SPID

- Scarica modello richiesta
- 2 Firma digitale del documento**

Upload Accordo SPID

Carica da qui il file dell'accordo per il servizio SPID firmato digitalmente dal dirigente scolastico in formato .p7m (CADES).

 Clicca qui per caricare il file

[UPLOAD FILE](#)
- 3 Verifica documento

Se occorre apportare delle modifiche, cliccare su “Scarica modello richiesta”, rettificare i dati e rieffettuare la procedura appena descritta.

Attenzione! Il sistema verifica la corrispondenza della firma apposta con i dati anagrafici e codice fiscale del Dirigente Scolastico, inoltre viene effettuata la verifica dell’integrità del documento pertanto non sarà possibile caricare documenti diversi dall’ultimo generato.

Se il documento caricato è valido, il sistema avvisa che l’operazione è andata a buon fine e che la richiesta di attivazione è stata inoltrata ad AGID per la successiva approvazione.

GESTIONE SPID
Stato richies

- ✓ Scarica modello richiesta
- ✓ Firma digitale del documento
- 3 Verifica documento

Termine procedura ✓

La tua documentazione è stata acquisita correttamente. La tua richiesta è stata inoltrata ad Agid ed è in lavorazione. Da quest'area potrai verificare lo stato dell'approvazione.

Documento firmato digitalmente
1 marzo 2021, 14:42

La firma è stata correttamente verificata e il documento è pronto per l'approvazione.

I tempi di approvazione dipendono dall’AGID: in genere entro 3-4 giorni lavorativi la procedura è completa e la scuola potrà avviare la seconda fase del processo di abilitazione.

GESTIONE SPID

- ✓ Scarica modello richiesta
- ✓ Firma digitale del documento
- 3 Verifica documento

Termine procedura ✓

La richiesta è stata approvata da AgID.

La tua scuola è quasi pronta ad accedere con Spid:
Prima di abilitare l'accesso con Spid per la tua scuola dall'opzione qui sotto, ti invitiamo a verificare i dati anagrafici dei tuoi utenti e in particolare il Codice Fiscale (Identificativo riconosciuto da Spid). Abbiamo creato la funzione **Sincronizza** attraverso la quale potrai importare i Codici Fiscali verificati da Alunni o Personale. Successivamente alla verifica, puoi abilitare l'accesso Spid ai tuoi utenti dalla voce di menu **Gestione utenti** selezionandoli o entrando nel dettaglio di ognuno.

Stato richiesta attivazione SPID

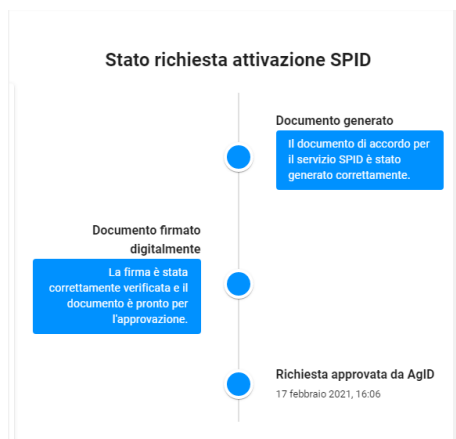
Documento firmato digitalmente
La firma è stata correttamente verificata e il documento è pronto per l'approvazione.

Documento generato
Il documento di accordo per il servizio SPID è stato generato correttamente.

Richiesta approvata da AgID
17 febbraio 2021, 16:06

FASE 2 - Attivazione dell'autenticazione con SPID per i dipendenti della scuola

Una volta completata l'attivazione, accedendo all'area utenti del portale Argo con le credenziali dell'utente Supervisor, alla voce Profilo scuola \ Servizi la sezione relativa all'attivazione si presenterà completata, con l'indicazione della data di approvazione da parte dell' AgID:

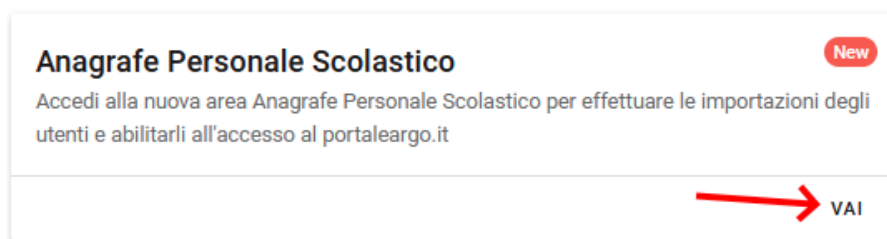


Sarà quindi possibile procedere con l'attivazione.

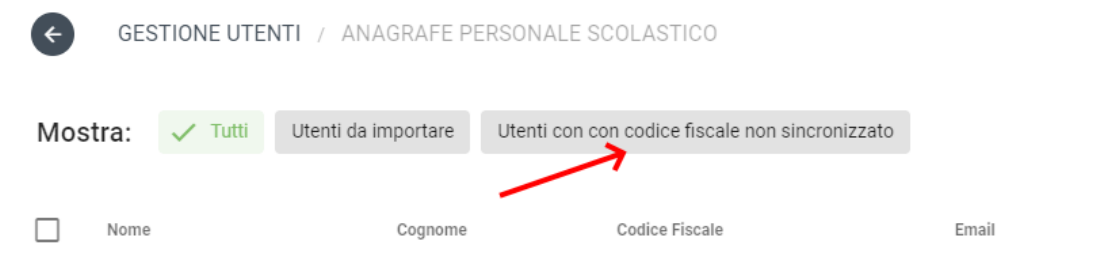
A. Verifica dei codici fiscali

Come chiarito più sopra, è importante che i dati presenti nella Gestione Utenti del Portale Argo siano completi del **corretto codice fiscale**, che è il parametro con il quale gli utenti dovranno essere identificati all'accesso.

Per facilitare l'attività di verifica, per le scuole che hanno attivi i programmi Alunni o Personale web, è stata predisposta una funzione, disponibile nella pagina Gestione Utenti cliccando sul Badge **Anagrafe Personale Scolastico** sulla scritta "VAI"



A questo punto si apre la finestra di GESTIONE UTENTI, cliccare in cima alla lista sul filtro **"Utenti con codice fiscale non sincronizzato"**



Il filtro selezionerà solo gli utenti che presentano un'anomalia sul codice fiscale

per importare i codici fiscali selezionare l'utente o gli utenti e poi cliccare sul pulsante importa codici fiscali

Mostra: Tutti Utenti da importare ✓ Utenti con con codice fiscale non sincronizzato

✕ IMPORTA CODICI FISCALI 

	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Email	Data di nascita	Mansione
<input checked="" type="checkbox"/>	ANNA	A [REDACTED] E	[REDACTED]4A004I 	[REDACTED]@argosoft.it	24-10-1973	ATA
<input type="checkbox"/>	GIORGIO	A [REDACTED]	BTA [REDACTED]4R 	[REDACTED]@argosoft.it	13-04-1971	ATA
<input type="checkbox"/>	GIANLUCA	A [REDACTED] E	BBT [REDACTED]888F 	[REDACTED]@argosoft.it	06-03-1975	Docente

CODICE FISCALE PORTALE: [REDACTED]54I3000

Conferma Sincronizzazione

Confermi la sincronizzazione del Codice Fiscale sugli utenti selezionati?


ANNULLA

CONFERMA

La funzione "Importa codici fiscali", preleva dall'anagrafe scolastica (Alunni e/o Personale) i codici fiscali non sincronizzati.

L'efficacia di tale funzionalità dipende, ovviamente, dalla correttezza dei dati riportati nell'archivio dei programmi.

Il codice fiscale presente sul Portale Argo, potrà, inoltre, essere modificato per il singolo dipendente.

Accedere alla funzione Gestione utenti, cliccare sull'icona di modifica  posta in corrispondenza di ciascuna riga, per aprire la finestra di dettaglio.

Modifica Utente

[UTENTE](#) [ORARIO DI ACCESSO](#) [ABILITAZIONI UTENTE](#)

Utente: Utenza abilitata

Nome: 12 / 100

Cognome: 4 / 100

Codice fiscale: 16 / 16 🔒


E-mail: 🔒 ✕

Data di nascita: ✕ 📅

Data di scadenza: 📅

Gestore utenti Modalità non vedente Uso OTP Abilita Spid
Disabilitato Disabilitato Disabilitato Disabilitato

ANNULLA
SALVA

Cliccando sull'icona  posta accanto al codice fiscale, sarà possibile abilitarne la modifica, dopo aver dato conferma al seguente messaggio:

Conferma Operazione

Sei sicuro di voler abilitare la modifica del codice fiscale per l'utente ?

Cliccando 'Sì' il campo di testo del codice fiscale sarà modificabile.

SÌ
NO

Cliccare su SALVA, dopo la rettifica del codice fiscale.

B. Abilitazione della scuola

Dopo essersi assicurati che a ciascuna utenza del portale sia associato il codice fiscale corretto, si potrà procedere con l'attivazione dell'autenticazione SPID, spostando la levetta dell'opzione, presente alla pagina Profilo scuola \ Servizi, come indicato di seguito:

Stato Abilitazione SPID

 Disabilitato




In tal modo il valore Stato Abilitazione SPID risulterà Abilitato:

Stato Abilitazione SPID

 Abilitato

Agendo sulla medesima levetta, è possibile disabilitare l'autenticazione attraverso SPID per tutto il personale della scuola: questa funzione è utile nei casi in cui si voglia sospendere questo metodo di autenticazione per procedere con rettifiche alle utenze.


C. Abilitazione del personale


Dalla pagina Gestione utenti, selezionando l'icona di modifica  posta in corrispondenza di ciascuna riga, si aprirà il dettaglio dell'utenza. Nella pagina di dettaglio, agendo sulla levetta "Abilita SPID", e cliccando su Salva, si abiliterà l'accesso con SPID per l'utenza selezionata.

Modifica Utente


UTENTE
ORARIO DI ACCESSO
ABILITAZIONI UTENTE

Utente
francesca.bibbiano.SG12345

 Utenza abilitata

Nome
BIBBIANO 


8 / 100



Cognome
FRANCESCA 


9 / 100

Codice fiscale
BBMFNC72M45A028Q

16 / 16

E-mail
FBIBBIANO@GMAIL.COM 

Data di nascita
05/08/1972  

Data di scadenza 

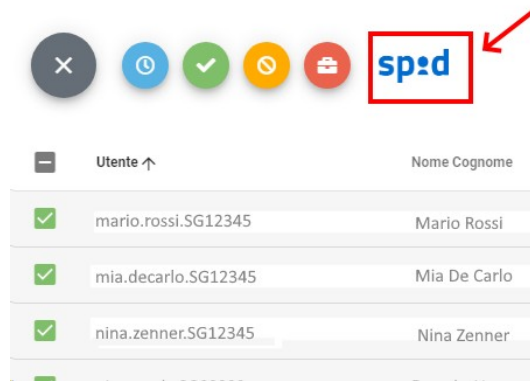
Gestore utenti
Disabilitato

Modalità non vedente
Disabilitato

Uso OTP
Disabilitato

Abilita Spid
Abilitato

E' altresì possibile abilitare o disabilitare massivamente le utenze agendo sull'icona SPID, dopo aver selezionato le utenze sulle quali si intende intervenire.



L'abilitazione massiva delle utenze consente una maggiore rapidità nella gestione del processo: è tuttavia indispensabile essere certi che non risultino attive utenze legate a personale non più in servizio nella scuola. **L'attivazione dell'accesso tramite SPID a tale personale, infatti, costituirebbe una grave violazione di riservatezza dei dati ed esporrebbe la dirigenza alle sanzioni previste dal GDPR 679/2016.**