

MODULO MIGRAZIONE DATI DA ALTRI SOFTWARE

Intestazione dell'Istituzione scolastica che richiede la migrazione

Città Codice Ministeriale Cod. Portale Argo

AREE DA MIGRARE:

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Alunni | <input type="checkbox"/> Personale | <input type="checkbox"/> Bilancio | <input type="checkbox"/> Gecodoc |
| <input type="checkbox"/> Inventario | <input type="checkbox"/> Magazzino | <input type="checkbox"/> Emolumenti | <input type="checkbox"/> Amm. Trasparente |
| <input type="checkbox"/> Altr (indicare) | <input style="width: 150px;" type="text"/> | | |

FORNITORE DI PROVENIENZA:

- | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Axios | <input type="checkbox"/> Spaggiari | <input type="checkbox"/> Sidi | <input type="checkbox"/> Nuvola | <input type="checkbox"/> Argo Emolumenti Win |
| <input type="checkbox"/> Altr (indicare) | <input style="width: 150px;" type="text"/> | | | |

Se la scuola proveniente da altro fornitore è diversa dalla scuola richiedente la migrazione compilare i seguenti campi:

Intestazione dell'Istituzione scolastica proveniente da altro fornitore

Città Codice Ministeriale

Informazioni per AREA DIDATTICA

Importare intera istituzione (se spuntato non compilare la successiva tabella)

Importare solo i seguenti plessi:

Codice ministeriale	Descrizione
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

N.B. In caso di scuola Primaria, le valutazioni periodiche definite nella O.M. 172 del 04/12/2020 non saranno migrate dal software di provenienza.

Di norma non è mai consigliato separare le istituzioni di pari grado.

Spuntare la casella solo nel caso particolare di istituzioni di pari grado separate

Informazioni per AREA PERSONALE

Acquisire **tutto il personale** presente nell'archivio

Acquisire **solo il personale indicato nell'elenco allegato (*)**

(*) L'elenco allegato deve essere in formato Excel, timbrato e firmato dal DS e deve specificare i seguenti campi: Cognome, Nome, Codice Fiscale.

Qualora risulti necessario, la scuola autorizza la Argo Software S.r.l. a rimuovere dal database del programma Argo Personale web la struttura scolastica attualmente in uso per sostituirla con quella presente nei dati provenienti da altro software che verranno importati su Argo Alunni Web.

Informazioni per GECODOC

I dati prelevati dall'altro software verranno travasati in una nuova scuola appositamente creata per il travaso, ma collegata amministrativamente con la scuola richiedente. A questa nuova scuola accederete tramite Portale Argo dall'applicativo Gecodoc, usando le nuove credenziali che vi saranno comunicate all'indirizzo PEC da voi appresso indicato.

Compilare i seguenti campi:

Indirizzo PEC a cui inviare le credenziali

Indirizzo mail (PEO) ministeriale per eventuali reset password

La Argo Software S.r.l. si impegna a garantire la sicurezza, vale a dire riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni contenute nel database della nuova scuola creata per tutta la durata del "Contratto di manutenzione e assistenza". In caso di cessazione del contratto o prima, a seguito di una vostra richiesta, le informazioni contenute nel database della nuova scuola verranno rimossi dai sistemi di produzione.

La scuola che commissiona ad Argo Software S.r.l. il travaso dei dati provenienti da altro fornitore, si impegna a scaricare e conservare presso la propria scuola i file consegnati dal fornitore fino a completamento dell'importazione eseguita da Argo Software e a verifica dei relativi dati travasati. Argo Software non risponde dell'integrità dei dati ricevuti. Il controllo di integrità avverrà solo durante la fase di processamento dell'importazione e non al momento della ricezione degli stessi.

In assenza di trasparenza e disponibilità di informazioni dettagliate sulle basi dati esportate, non è possibile

garantire a priori la correttezza delle operazioni di migrazione, che dovranno essere verificate a cura della scuola di destinazione.

Si raccomanda la scuola di chiedere al precedente fornitore di mantenere disponibile l'accesso ai dati e di non procedere alla loro eliminazione, fin quando sia stata completata l'importazione da parte di Argo Software e siano state effettuate le opportune verifiche dalla scuola.

TRATTAMENTO DEI DATI (GDPR UE 2016/679)

Con la presente richiesta di migrazione di dati, lo scrivente Istituto Scolastico autorizza la Argo Software srl a trattare per suo conto, in qualità di Responsabile del Trattamento, i dati personali oggetto di accorpamento, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare dell'art 28. La responsabilità viene assegnata, in conformità alle prescrizioni contenute nella nomina a Responsabile del Trattamento conferita con la sottoscrizione delle condizioni di contratto SaaS e/o di assistenza e manutenzione, per lo svolgimento di tutte le operazioni di analisi, aggregazione, correzioni di eventuali anomalie o incongruenze di dati e migrazione a nuovo archivio dei dati oggetto di accorpamento.

Ai fini della migrazione la scrivente Istituzione Scolastica si impegna a trasmettere alla Argo, tramite canali cifrati o tramite il concessionario di zona, dati di sua competenza e titolarità di cui dispone legittimamente. La scrivente Istituzione Scolastica si dichiara altresì consapevole che il risultato dell'unificazione è strettamente legato alla qualità e correttezza dei dati contenuti nei singoli archivi di partenza e che le procedure di migrazione non correggono eventuali dati errati; si impegna quindi a verificare la completezza, esattezza e non eccedenza dei dati migrati al termine della operazione ed a comunicare alla Argo, entro 10 giorni di calendario dalla consegna degli archivi unificati, eventuali correzioni o variazioni da apportare sul nuovo archivio. Decorso tale termine il servizio si intenderà efficacemente effettuato e concluso.

Resta inteso che i dati trasmessi, il cui tempo di lavorazione medio è di 10 giorni per ogni area, non saranno comunicati a terzi, ad eccezione del concessionario Argo di zona e di eventuali altri concessionari Argo specializzati nelle operazioni di conversione automatica (ambedue subresponsabili). I dati saranno in ogni caso trattati con la massima riservatezza ed esclusivamente per esigenze legate all'intervento richiesto. Decorso 10 giorni dalla consegna dei nuovi archivi o alla conferma dell'esito positivo da parte della Scuola, i dati contenuti nei files originali consegnati alla Argo o dalla stessa estratti, nonché ogni eventuale copia, saranno integralmente cancellati.

Luogo e data

Timbro e firma del Dirigente Scolastico