



## CARATTERISTICHE DI MASSIMA DEL PROGETTO ESECUTIVO (Allegato2)

Obiettivo: B Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti

Azione: B 9 Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi

Progettualità – "Digital@m"

### Caratteristiche Destinatari

Personale ATA con competenze informatiche di base, Dirigente Scolastico.

### Obiettivi

1. Rendere maggiormente efficienti gli uffici di segreteria (eliminazione dei registri cartacei e frammentazione del protocollo, razionalizzazione dei flussi documentali)
2. Migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa (diritto di accesso allo stato dei procedimenti e ai relativi documenti da parte degli utenti).
3. Assicurare e regolare l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, utilizzando al meglio le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
4. Fornire le competenze adeguate alla gestione del sito di Istituto, nell'ambito della nuova amministrazione digitale

### Metodologie

Seguendo le indicazioni normative in tema di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, il percorso formativo intende fornire al personale ATA le competenze digitali necessarie per operare in maniera attiva nel contesto scolastico moderno. Inoltre, attraverso lo studio metodologico fondato sul cooperative Learning, discussione e confronto, problem solving, didattica laboratoriale e lavoro di gruppo, e seguendo il percorso tracciato dall'Agenda Digitale, sarà consentito l'aggiornamento continuo del personale addetto e l'introduzione delle nuove tecnologie per conseguire, in tempi rapidi, un livello adeguato di efficienza e trasparenza.

### Risultati attesi:

1. Migliorare le competenze digitali del personale ATA.
2. Velocizzare i processi di conoscenza di atti e normative.
3. Diminuire le spese legate alla produzione e conservazione di materiale cartaceo.
4. Migliorare il sito di istituto.
5. Migliorare l'offerta dei servizi in rete e la Customer satisfaction degli utenti

### Contenuti

la progettualità verterà sui seguenti argomenti:

I principali cambiamenti introdotti dalla riforma del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale)

- Formazione, gestione e conservazione digitale dei documenti;
- protocollo informatico e fascicolo elettronico



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali  
Programmazione e gestione del Fondo Strutturale  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)





**ISTITUTO TECNICO STATALE**  
**“Carlo Alberto Dalla Chiesa”**  
Costruzioni, Ambiente e Territorio - Grafica e Comunicazione -  
Informatica e Telecomunicazioni  
Via Sicilia, 60 – 80021 Afragola (NA)



Cod. Fiscale: 93025660635 - Cod. Mecc: NATD33000R - Serale: NATD330506 - <http://www.itsdallachiesa.gov.it> / [ds@itsdallachiesa.gov.it](mailto:ds@itsdallachiesa.gov.it) - [dsga@itsdallachiesa.gov.it](mailto:dsga@itsdallachiesa.gov.it)  
[segreteria@itsdallachiesa.gov.it](mailto:segreteria@itsdallachiesa.gov.it) - [natd33000r@istruzione.it](mailto:natd33000r@istruzione.it) - PEC : [natd33000r@pec.istruzione.it](mailto:natd33000r@pec.istruzione.it) Tel / Fax: 0818523161 - 0818527616

- Pagamenti elettronici
- Comunicazioni elettroniche tra imprese e amministrazioni
- Disponibilità e fruibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni
- Continuità operativa, disaster recovery e sicurezza digitale
- Servizi in rete e Customer satisfaction degli utenti
- Accesso ai servizi in rete
- Trasparenza e obblighi di pubblicità delle Pubbliche Amministrazioni
- Pubblicità legale e Albo pretorio on-line
- Caratteristiche e contenuto dei siti istituzionali
- Le banche dati delle pubbliche amministrazioni
- Documento informatico, conservazione sostitutiva ed archiviazione
- Digitalizzazione e archiviazione documentale
- Dematerializzazione degli archivi
- Disciplina probatoria dei documenti elettronici
- Copie digitali
- Conservazione dei documenti elettronici
- Firme elettroniche e digitali
- Posta Elettronica Certificata - CEC-PAC, PEC-ID
- Vantaggi e svantaggi dell'utilizzo della PEC
- Quadro normativo di riferimento
- Regolamento e funzionamento della PEC
- Regole tecniche della PEC

#### Strumenti

- Schede semistrutturate;
- Diario di bordo;
- Test;
- Schede raccolta dati;
- Schede di autovalutazione;
- Materiale multimediale;
- Software didattici;
- Materiali audio-visivi

#### Valutazione

- Uso di griglie strutturate di osservazione;
- Piano di miglioramento;
- Relazione finale

#### Luoghi dell'attività

- Aula;
- Laboratorio



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.O. per gli Atenei Internazionali - Ufficio IV -  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

