Unione Europea * Ministero Istruzione Università Ricerca * Regione Sicilia * Distretto Scolastico n. 1

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore Statale

"Don Michele Arena"

Via V. Nenni, 2 - ☎0925/22510 - Fax 0925/24247 == Via Giotto, 20 - ☎0925/85365 - Fax 0925/85366
Corso A. Miraglia, 13 - ☎0925/22239 - Fax 0925/23410 == Via Eta, 12 (92016 Menfi) - ☎ / Fax 0925/74214
E-Mail: agis01600n@istruzione.it – agis01600n@pec.istruzione.it - URL: www.iissarena.edu.it - C.F. 92002960844
92019 SCIACCA (AG)

PROT. n. _____ **Sciacca _____**

IISS "DON MICHELE ARENA"-SCIACCA
Prot. 0003116 del 26/02/2020
(Uscita)

Circolare n. 285

Agli assistenti amministrativi
Al DSGA

Oggetto: Attività formative per lo sviluppo di competenze digitali rivolto al personale ATA.

In attuazione del Piano di formazione del personale ATA in coerenza con gli obiettivi del PTOF, si comunica che giorno **2 marzo 2020** dalle ore 14.00 alle ore 17.00 avranno inizio le attività formative rivolte al personale amministrativo in servizio presso gli uffici di segreteria, finalizzate allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e dematerializzazione nel quadro delle azioni definite dal PNSD.

Le attività prevedono l'utilizzo di soluzioni tecnologiche integrate HD e SW e di comunicazione e collaborazione in rete finalizzate all'ottimizzazione dei processi e dei flussi informativi dell'Organizzazione, nonché alla progressiva perdita di consistenza fisica degli archivi cartacei e la loro sostituzione in forma digitale.

I suddetti passaggi sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi di innovazione nei processi informativi e documentali che questa dirigenza intende conseguire, per gli indubbi effetti positivi, in ambito pubblicistico, nel rapporto cittadino-pubblica amministrazione.

L'unità formativa "*Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi documentali", che* prevede attività laboratoriali e incontri in presenza pomeridiani per complessive 6 ore come da allegato calendario di massima, attività formative *online* per 8 ore e l'utilizzo di piattaforme didattiche dedicate, si avvarrà della docenza e il tutoraggio di docenti esperti interni ed esterni all'amministrazione.

Sede del corso è il Plesso Nenni.

Il Dirigente Scolastico
Calogero De Gregorio
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co.2, DL.vo 39/1993

Allegato Circolare n. 285/2020

Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi documentali
Calendario del Corso – attività in presenza
AS 2019/20

Data	Contenuti	Ora	Docente
2 marzo 2020	Il Codice dell'Amministrazione Digitale e la normativa di riferimento	14:00 15:00	Dott. Calogero De Gregorio
2 marzo 2020	Dematerializzazione dei documenti della PA: casi di studio	15:00 17:00	Prof. Giuseppe Marchetta
11 marzo 2020	Digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi: gestione MAD e permessi on line con ARGO SW	15:00 18:00	Dott. Giuseppe Signorelli

Il Dirigente Scolastico
Calogero De Gregorio
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co.2, DL.vo 39/1993