

## A. IL PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

> **MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CORSO:** incontri webinar con il formatore in diretta live

> **DATE:** da definire

> **FORMATORE:** Dott. Michele Ambrosio,

> **DESTINATARI:** Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi e Assistenti Amministrativi

> **DURATA TOTALE:** 8 ore suddivise in 4 incontri di 2 ore ciascuno

Il primo intervento introduce e proietta, anche per i successivi incontri, gli argomenti da sviluppare per consentire l'esame del ciclo di vita completo del documento amministrativo trattato con modalità informatiche. Per agevolare il recepimento delle norme che disciplinano la materia contestualizzando gli argomenti con esempi di lavoro quotidiano si fa riferimento, in tutte le fasi di spiegazione del flusso, alle regole che sono dettate sia dalle norme generali anche contenute in più provvedimenti (D.P.R. 445/2000, D.L.vo 82/2005, D.L.vo 179/2016 ecc.), sia dalle regole tecniche stabilite dai DPCM via via emanati, sia dalle linee guida dell'AGID, il tutto con modalità semplice ed operativa.

### > PUNTI TEMATICI

1) Processo di dematerializzazione nelle II.SS.

- organizzazione degli uffici in funzione della ricezione e produzione di documenti informatici
- modelli organizzativi
- manuale di gestione

2) Flusso documentale delle Istituzioni scolastiche (applicazione del CAD e delle regole tecniche) nella procedura di protocollazione

- requisiti essenziali del documento amministrativo informatico
- il protocollo informatico
- trasmissione dei documenti
- la conservazione dei documenti informatici

## > OBIETTIVI

Gli obiettivi della dematerializzazione sono due. Da una parte si adottano criteri per evitare in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei e il sovraccarico degli archivi correnti e di giacenza. Dall'altra parte si punta ad eliminare documenti cartacei attualmente esistenti, sostituendoli con registrazioni informatiche e scartando la documentazione non soggetta a tutela per il suo interesse storico-culturale. La piena riuscita del processo di dematerializzazione è però garantita anche dall'applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti disponibili a garantire l'autenticità dei documenti e all'adozione di sistemi di classificazione univoci e dettagliati che includano procedure per la conservazione e la selezione dei documenti.

## > TITOLO RILASCIATO

La Casa Editrice La Tecnica della Scuola è ente di formazione accreditato dal Miur per la formazione del personale della scuola (prot. n. AOODGPER/6834/2012) ai sensi della direttiva ministeriale n. 90/2003 adeguato ai sensi della Direttiva n. 170/2016. Ai fini del rilascio dell'attestato di partecipazione, il percorso di formazione si conclude con un test di verifica e un questionario di gradimento del corso di cui è richiesto il completamento.