

PROGRAMMA

Digitalizzazione dei processi amministrativi

Descrizione

Il corso è finalizzato all'aggiornamento delle competenze informatiche di tutti i collaboratori e gli ausiliari delle Scuole, sul presupposto che ogni operatore esperto nell'utilizzo del computer e di internet sia una risorsa concreta per la scuola, potendo ricoprire incarichi pratici importanti all'interno dell'Istituto e partecipare con merito alla realizzazione del piano dell'offerta formativa. Gli interventi legislativi in favore della digitalizzazione sono finalizzati creare un sistema integrato ed efficiente al servizio, non solo degli studenti, ma di tutti i cittadini.

Il corso intende far acquisire quelle competenze tecniche e pratiche nell'utilizzo di strumenti digitali nelle segreterie scolastiche per ottenere una maggiore efficienza operativa e velocità gestionale.

AREA DigCompEdu

- Coinvolgimento e valorizzazione professionale
- Risorse digitali

Programma

- Normative e adempimenti per la dematerializzazione delle procedure
- Procedure di acquisizione, archiviazione e trasmissione dei documenti digitali.
- Configurazione dei dispositivi per la gestione in sicurezza del lavoro a distanza
- La digitalizzazione amministrativa per ottimizzare e velocizzare le procedure
- Il nuovo sistema pubblico di e-procurement: semplificazione, digitalizzazione e trasparenza delle procedure di aggiudicazione e gestione dei contratti pubblici
- La digitalizzazione del ciclo completo di vita dei contratti pubblici: modalità operative, utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. La banca dati nazionale dei contratti pubblici.
- Utilizzo di software e piattaforme informatizzate nell'attività amministrativa
- Creare cartelle di lavoro con Microsoft Excel
- Esempi di applicazioni delle tecnologie nel processo di lavoro

Destinatari: Docenti, dirigenti e Personale ATA

Livello di ingresso: A1. Novizio/Base/Conosce e utilizza in modo elementare

ESPERTO IANNONE ANTONIO

TUTOR GALZERANO ANGELA