



Ente accreditato per la formazione del personale docente
ai sensi della Direttiva Ministeriale 170/2016

Piattaforme in Cloud e strumenti di Intelligenza Artificiale per la segreteria

Obiettivi:

La gestione degli adempimenti burocratico-amministrativi all'interno di una segreteria scolastica sta vivendo un periodo di forte transizione in direzione della completa digitalizzazione. Tuttavia, la complessità dei procedimenti e degli applicativi necessita di un'analisi approfondita, ai fini di rilevare e conseguentemente implementare in ottica di digitalizzazione ciò che ancora viene gestito e svolto al di fuori dell'uso dello strumento informatico. Il corso proposto si prefigge come obiettivo di dare una panoramica degli strumenti digitali e il cloud in dotazione delle segreterie scolastiche atti a gestire gli adempimenti, le procedure e i documenti che costituiscono il lavoro quotidiano. La disamina della normativa di riferimento ha quindi come obiettivo di scendere nel dettaglio della quotidianità del lavoro di segreteria, analizzando situazioni pratiche ed esempi concreti, integrando le potenzialità dell'AI.

Contenuto:

Documento digitale

Costruzione, protocollazione e conservazione documento digitale avente valore legale e probatorio

Valida trasmissione del documento digitale: posta elettronica e flussi documentali

Analisi del fascicolo personale del dipendente

Contenuti digitali su SIDI e contenuti digitali dell'applicativo di segreteria in uso

Disamina documentazione cartacea ancora presente nei fascicoli personali

Analisi flussi documentali digitalizzati

Gestione carriera lavorativa e digitalizzazione procedure

Procedure di reclutamento e di assunzione

Carriera del dipendente

Pratiche di quiescenza e adempimenti connessi

Trasparenza e privacy

Assolvimento obblighi in materia di trasparenza e pubblicazione atti

Tutela dati personali e sensibili del lavoratore e del cittadino

Etica e comportamenti

Etica pubblica e rapporti con il cittadino: condivisione e partecipazione del cittadino nell'attività della pubblica amministrazione

DPR 13 giugno 2023 n. 81: la riforma del codice di comportamento dei pubblici dipendenti: limiti all'utilizzo dell'account istituzionale e dei social



Ente accreditato per la formazione del personale docente
ai sensi della Direttiva Ministeriale 170/2016

Strumenti:

Strumenti e piattaforme in uso per servizi amministrativi

Area DigCompEdu

1. Coinvolgimento e valorizzazione professionale

2. Risorse Digitali

3. Pratiche di insegnamento e apprendimento
4. Valutazione dell'apprendimento
5. Valorizzazione delle potenzialità degli studenti
6. Favorire lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti

Destinatari:

personale ATA

Durata:

25 ore (online sincrone)

Calendario:

- 1° webinar- lunedì 30 settembre 2024 dalle ore 17,00 alle ore 20,00
- 2° webinar- lunedì 07 ottobre 2024 dalle ore 17,00 alle ore 20,00
- 3° webinar- lunedì 21 ottobre 2024 dalle ore 17,00 alle ore 20,00
- 4° webinar- lunedì 28 ottobre 2024 dalle ore 17,00 alle ore 20,00
- 5° webinar- lunedì 11 novembre 2024 dalle ore 17,00 alle ore 20,00
- 6° webinar- lunedì 25 novembre 2024 dalle ore 17,00 alle ore 20,00
- 7° webinar- lunedì 02 dicembre 2024 dalle ore 17,00 alle ore 20,00
- 8° webinar- lunedì 09 dicembre 2024 dalle ore 16,00 alle ore 20,00

Formatore:

Cristina Rossetti

Tutor:

Maria Rollo