



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per le risorse umane e finanziarie

Ufficio II Reclutamento e formazione del personale del Ministero

INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI A MEZZO PROTOCOLLOASP, PEC E PEO

CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

EDIZIONE 2017

AGGIORNAMENTO NORMATIVO

2-27 OTTOBRE 2017

PROGRAMMA

Indice

1	PREMESSA	3
2	PRESENTAZIONE DELL'INTERVENTO.....	3
3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO.....	4
	3.1 PRE-REQUISITI.....	4
4	CONTENUTI.....	5
5	ORGANIZZAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO	5
	5.1 AUTOFORMAZIONE.....	6
	5.2 ASSISTENZA ONLINE	7
6	VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO DELL'INTERVENTO.....	7
	6.1 QUESTIONARIO DI GRADIMENTO FORMAZIONE A DISTANZA.....	7
	6.2 ATTESTAZIONE FINALE	7

1 PREMESSA

L'intervento di aggiornamento alla precedente edizione dell'iniziativa formativa "Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo ProtocolloASP, PEC e PEO", erogata nel periodo maggio - luglio 2016, deriva dalla necessità di attuazione del recente processo di rinnovamento che riguarda la normativa in materia di digitalizzazione dei documenti. L'attuale percorso formativo si prefigge di fornire una formazione, con particolare riferimento ai procedimenti amministrativi, **aggiornata alle più recenti novità legislative e all'adozione del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2017-2019.**

2 PRESENTAZIONE DELL'INTERVENTO

L'intervento, rivolto a tutto il **personale dell'Amministrazione** appartenente agli Uffici centrali e territoriali del MIUR (inclusi gli incaricati della gestione PEC/PEO), si svolgerà secondo le modalità della formazione a distanza **dal 2 al 27 Ottobre 2017.**

Il percorso formativo prevede il rilascio di un modulo WBT di **aggiornamento alla normativa** che attiene alle regole tecniche per l'informatizzazione della gestione dei flussi documentali, della durata di **2 ore** - quale integrazione del precedente WBT edizione 2016 della durata di 3 ore e 30 minuti - e attività di formazione a distanza (FAD) con **20 giornate** di assistenza tutoring attraverso la piattaforma didattica Learning@MIUR.

La formazione a distanza prevista nel progetto prevede, oltre alla fruizione dei contenuti didattici illustrati nel modulo WBT, anche attività di autovalutazione dell'apprendimento, *feedback* e ambienti per la discussione e il confronto (*Forum*).

FORMAZIONE IN AUTOISTRUZIONE

- Modulo Web Based Training - WBT Edizione 2016 - durata 3 ore e 30 minuti
- Modulo Web Based Training - WBT **Edizione 2017 Aggiornamento Normativo - durata 2 ore**

ASSISTENZA ONLINE

- Tutoring - durata 20 giornate **dal 2 al 27 ottobre 2017**
- Forum
- FAQ
- Mail

3 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

Con la legge di riforma della Pubblica Amministrazione (Legge n. 124/2015) sono stati introdotti obblighi sempre più stringenti in materia di documenti informatici e loro trasmissione.

La diffusione di strumenti come la firma elettronica, il protocollo informatico e la posta elettronica certificata incidono profondamente sui sistemi di lavoro consentendo di gestire i flussi documentali in modo automatizzato. In particolare, la dematerializzazione dei registri cartacei e la diminuzione degli uffici di protocollo mirano a rendere più efficiente il flusso di lavoro degli uffici assicurando nello stesso tempo buoni livelli di trasparenza amministrativa.

Ogni ente pubblico è tenuto ad attuare i nuovi processi per assicurare una corretta gestione informatizzata del flusso documentale, provvedendo parallelamente all'adeguamento dei procedimenti burocratici rispetto alle esigenze tecniche di automatizzazione.

La dematerializzazione pertanto non si esaurisce nella sola digitalizzazione documentale, ma include delicati interventi di snellimento procedurale e decisionale. Tale semplificazione richiede l'adozione di adeguati sistemi di comunicazione come la Posta Elettronica Certificata, la Posta Elettronica Ordinaria, il ProtocolloASP e altri strumenti come siti web e la rete intranet che rendono più flessibile il lavoro individuale.

Per raggiungere adeguati livelli di rinnovamento amministrativo è necessario sfruttare le potenzialità offerte dall'interazione tra sistemi di gestione documentale, attuando nella pratica il concetto d'interoperabilità applicativa.

Attraverso il corso saranno presentati i principali sistemi di gestione documentale e saranno fornite le conoscenze per adeguarsi al processo di rinnovamento, con particolare attenzione alla fase di trasmissione, anche alla luce delle indicazioni contenute nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per il triennio 2017-2019.

3.1 PRE-REQUISITI

Il corso è subordinato ad alcuni requisiti minimi di tipo tecnico:

- uso autonomo del PC
- uso autonomo della posta elettronica
- uso autonomo della navigazione web

4 CONTENUTI

- WBT DELL'EDIZIONE 2016 (SARÀ RESO DISPONIBILE PER UN RIPASSO)
- **WBT EDIZIONE 2017 - AGGIORNAMENTO NORMATIVO**

LA RIFORMA DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E IL PIANO TRIENNALE 2017-2019

- Le comunicazioni telematiche tra PA e imprese
- Le comunicazioni telematiche tra PA e cittadini e il domicilio digitale
- Il modello di interoperabilità della Pubblica Amministrazione

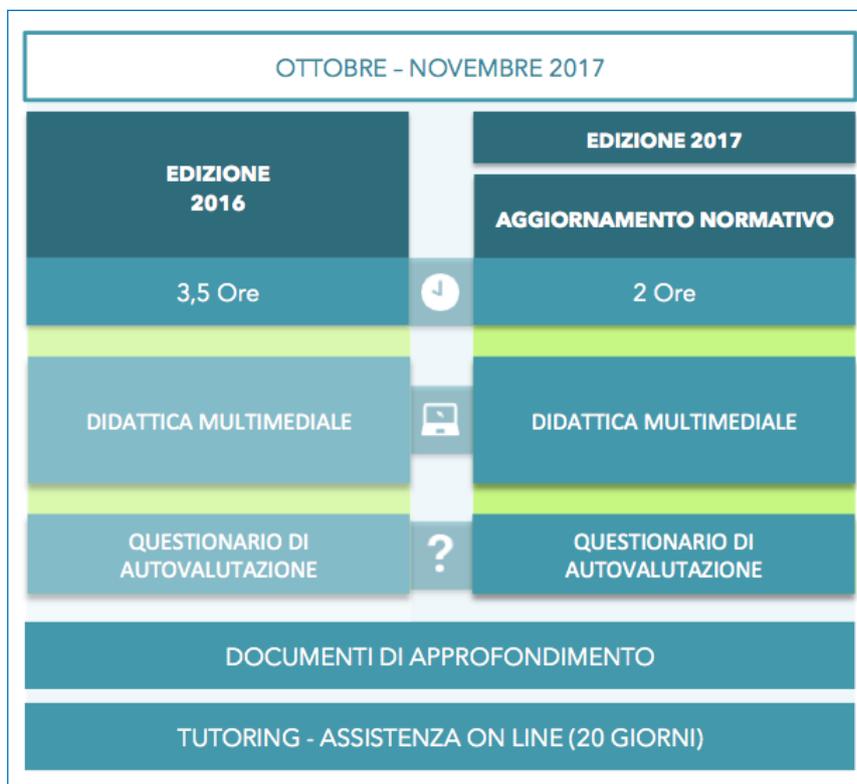
QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE

5 FASI DEL PERCORSO FORMATIVO

Il percorso formativo sfrutta le tecnologie della formazione a distanza per consentire ai partecipanti di mettere in pratica i concetti appresi attraverso il corso (modulo WBT) e condividerli con tutti i partecipanti all'iniziativa formativa attraverso l'attività "social" del forum coordinata dai *tutor*. I partecipanti al corso, attraverso l'accesso alla piattaforma didattica del Ministero, potranno svolgere tutte le attività didattiche previste dal progetto. L'erogazione dell'intervento è schematizzata nella figura seguente:



L'articolazione del modello formativo sopra descritto è rappresentato nella figura che segue:



5.1 Autoformazione

I contenuti dell'autoformazione sono costituiti da:

- WBT EDIZIONE 2016
- WBT EDIZIONE 2017 - AGGIORNAMENTO NORMATIVO

Il corso (WBT EDIZIONE 2017) ha una durata totale di **2 ore** ed è strutturato come segue:

- Breve modulo di introduzione ai concetti base e suggerimenti per una corretta fruizione del WBT - Tutorial;
- Moduli didattici composti da:
 - Contenuti didattici multimediali con testi, grafica, audio e animazioni;
 - Materiale normativo di approfondimento;
 - Questionario di autovalutazione dell'apprendimento con domande a risposta multipla.

Ogni modulo si considera concluso - e registrato in piattaforma - quando il corsista ha seguito interamente la parte didattica e svolto la verifica dell'autoapprendimento. I risultati dell'autovalutazione a conclusione di ciascun modulo non influiscono sulla conclusione o meno del corso.

Gli strumenti trasversali ai moduli didattici del WBT, saranno:

- Materiali di approfondimento
- Versione in PDF del WBT, per la stampa
- Guida all'uso del WBT

5.2 Assistenza OnLine

Per garantire il servizio di autoformazione continua e assistita saranno attivati, durante il periodo **dal 2 al 27 ottobre** sulla piattaforma didattica Learning@MIUR, i seguenti servizi a supporto:

- Tutoring online (dal lunedì al venerdì) dal 2 al 27 ottobre 2017
- Sondaggi e Feedback
- Forum
- FAQ dinamiche
- Email

6 VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO DEL PERCORSO FORMATIVO E ATTESTATO FINALE

Si prevede un questionario di gradimento a distanza ed il rilascio dell'attestato di partecipazione.

6.1 QUESTIONARIO DI GRADIMENTO FORMAZIONE A DISTANZA

Attraverso questo strumento, pubblicato sulla piattaforma didattica Learning@MIUR, saranno raccolte e monitorate le informazioni relative alla qualità delle attività svolte durante la formazione a distanza.

In particolare i dati raccolti si riferiranno alla soddisfazione dei discenti rispetto:

- Al materiale didattico
- Alla qualità dell'assistenza tutoring e della piattaforma didattica
- All'organizzazione

6.2 ATTESTAZIONE FINALE

Al termine del percorso formativo sarà reso disponibile, sulla piattaforma didattica Learning@MIUR, l'attestato di partecipazione al corso, il cui rilascio è subordinato al completamento della fruizione della parte didattica e della verifica dell'autoapprendimento.