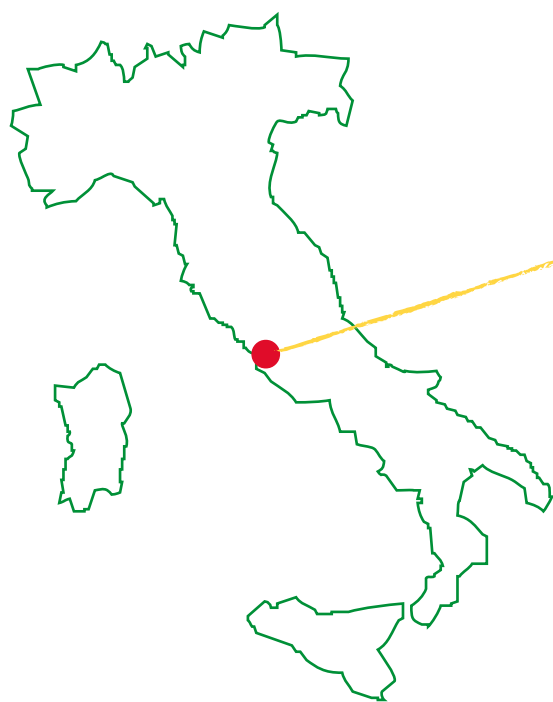


SEMINARIO RESIDENZIALE

*Segreteria* **DIGITALE**  
PER UNA SCUOLA DEMATERIALIZZATA

# Progettare la segreteria digitale delle Istituzioni scolastiche

*Le norme, i modelli organizzativi, le opportunità di miglioramento*



**FRASCATI  
ROMA**

**8/9 Maggio 2014**  
Grand Hotel Villa Tuscolana  
([www.villatuscolana.eu](http://www.villatuscolana.eu))



## Lo spirito dell'iniziativa

Nel ciclo di seminari "Scuola digitale che fare?" abbiamo analizzato il tema della digitalizzazione della scuola, con l'obiettivo di concentrarci sulla progettazione d'insieme della scuola digitale (didattica, amministrazione, contenuti digitali, strumenti, infrastrutture), per dare il senso della ineludibilità di una visione unitaria nell'attività di pianificazione del Dirigente scolastico e dei suoi collaboratori.

Inquadrate la necessaria cornice generale, con il seminario residenziale in programma a Frascati per l'8 e il 9 Maggio.

2014, organizzato insieme con FNADA/ANQUAP, cominciamo a dedicarci in modo specifico alle varie aree, partendo da uno dei "segmenti" più importanti della scuola digitale: l'attività amministrativa.

Il tema è, dunque, quello della digitalizzazione dei flussi procedurali che interessano gli uffici amministrativi delle Istituzioni scolastiche. La prospettiva è quella di ragionare insieme su alcune ipotesi di miglioramento, ben consci del fatto che le Istituzioni scolastiche presentano situazioni molto diverse tra loro e che le risorse economiche sono spesso esigue. Da ciò ne consegue che il lavoro da parte di ogni scuola andrà impostato in modo assolutamente graduale, senza dover necessariamente fare tutto subito.

Le attività che svolgeremo partiranno da un dato certo: il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è in continuo movimento, perché è la società globale che sta transitando, con "velocità" variabili a seconda dei diversi contesti territoriali, verso il digitale. E questo, per quanto riguarda le Istituzioni scolastiche, avverrà a prescindere dalle politiche "centrali" del MIUR, che certamente potranno condizionare molto il lavoro delle scuole (in senso positivo o negativo, a seconda delle scelte che si faranno), ma non potranno arrestare il cammino verso il digitale.

Il seminario costituisce pertanto un'interessante occasione di studio e confronto sulla materia ed è rivolto a un numero ridotto di corsisti.

## I destinatari

Tutti coloro che sono coinvolti nella progettazione e nella programmazione delle attività dei servizi generali e amministrativi delle Istituzioni scolastiche.

## Il modulo formativo

Il modulo formativo proposto segue il percorso già sperimentato da Italiascuola.it. All'incontro in presenza è affiancata la possibilità di accesso per tre mesi al canale tematico "Segreteria digitale" attivato sul nostro sito per porre fino a tre quesiti al nostro servizio di consulenza. In aula sarà distribuita ai corsisti una cartellina con un'ampia sintesi dei materiali disponibili online. A conclusione del seminario sarà rilasciato regolare attestato di partecipazione.

## Gli argomenti del seminario

- Digitalizzazione dell'attività delle Pubbliche Amministrazioni: lo scenario possibile
- La situazione dei servizi generali e amministrativi delle Istituzioni scolastiche
- Il ciclo di gestione dei documenti elettronici
- Analisi dei flussi di gestione documentale delle Istituzioni scolastiche
- Due ambiti principali: procedimenti amministrativi/gestione del rapporto di lavoro
- La produzione dei documenti informatici
- La firma, con particolare riguardo alle recenti regole tecniche
- La protocollazione elettronica
- L'archiviazione digitale dei documenti
- La progettazione e la realizzazione di un archivio digitale
- La conservazione degli atti
- La trasmissione e la pubblicazione degli atti
- Analisi della strumentazione e delle dotazioni tecnologiche che potrebbero essere utilizzate per il sistema informativo delle Istituzioni scolastiche
- Confronto sulle esperienze delle Istituzioni scolastiche e sui piani di miglioramento



**Per informazioni sul corso  
telefonare al numero 0521/949014  
oppure scrivere a [info@italiascuola.it](mailto:info@italiascuola.it)**

## Gli orari delle due giornate di formazione

### PRIMO GIORNO

- ▶ **12,30** Lunch buffet
- ▶ **13,30** Registrazione corsisti
- ▶ **14,00** Inizio dei lavori
- ▶ **16,00** Coffee break
- ▶ **18,00** Chiusura dei lavori
- ▶ **20,00** Cena

### SECONDO GIORNO

- ▶ **09,00** Registrazione corsisti
- ▶ **09,30** Inizio dei lavori
- ▶ **11,20** Coffee break
- ▶ **11,40** Ripresa lavori
- ▶ **13,30** Fine dei lavori

## Chi interviene

**Stefano Pigliapoco**, Docente di Informatica documentale presso l'Università degli Studi di Macerata, ha focalizzato la sua attività di studio e di ricerca sulle tematiche inerenti la formazione, la gestione e la conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato.

**Le Istituzioni scolastiche che con i loro Direttori SGA racconteranno delle esperienze**, da commentare insieme con il Prof. Pigliapoco e con i corsisti: Marco Santini, DSGA Liceo "Monti" Cesena, Maria Grazia Airoidi, DSGA Istituto comprensivo Marco di Oggiono (LC).

**Valerio De Feo**, Direzione operativa di Italiascuola.it

## I costi

Il costo complessivo del percorso formativo, **per chi NON pernotta** al Grand Hotel Villa Tuscolana è pari a:

**€ 180 a persona**

**Il prezzo indicato comprende:** la partecipazione alle sessioni in presenza, la cartellina del corso con le slide di tutti i relatori, l'accesso per tre mesi al canale tematico attivato sul sito di Italiascuola.it da cui sarà possibile porre fino a tre quesiti al servizio di consulenza sui temi del corso, il lunch buffet, i coffee break.



*Nelle pause dal lavoro, i partecipanti che pernottano a Villa Tuscolana possono accedere, con una tariffa convenzionata, alla zona "umida" del centro Benessere "Lympa SpA" interno all'albergo, previa opportuna prenotazione da effettuare direttamente presso la reception dell'hotel. (Tel. 06/942900)*



Il costo complessivo del percorso formativo, **per chi pernotta** al Grand Hotel Villa Tuscolana è pari a:

**€ 280 a persona**

**In questo caso il prezzo indicato comprende:** in aggiunta a quanto previsto per chi non pernotta, il soggiorno al Grand Hotel Villa Tuscolana, la cena dell'8 maggio e la prima colazione del 9 maggio.

## Le modalità di prenotazione

Per l'iscrizione al corso, occorre inviare a Italiascuola.it il modulo di adesione (pag. 3), debitamente compilato e firmato dal Dirigente scolastico, utilizzando il numero di fax indicato nel modulo stesso. Alla conclusione dell'evento seguirà l'invio dei codici di accesso al canale tematico attivato sul sito di Italiascuola.it.

**L'adesione dovrà pervenire a Italiascuola.it possibilmente entro lunedì 5 maggio.**

## Come si raggiunge il Grand Hotel Villa Tuscolana

Il Grand Hotel Villa Tuscolana ([www.villatuscolana.eu](http://www.villatuscolana.eu)) si trova a Frascati, in via del Tuscolo Km 1.500. È raggiungibile comodamente anche in treno con partenza dalla Stazione Termini, direzione stazione di Frascati. Dalla stazione di Frascati è attivo un servizio di navetta, senza costi aggiuntivi per i corsisti, che si può prenotare telefonando al centralino dell'albergo al numero 06/942900 (numero da utilizzare solo ed esclusivamente per la prenotazione della navetta e non per informazioni o iscrizioni al corso). È possibile, inoltre, raggiungere il centro di Frascati attraverso un servizio bus ([www.cotralspa.it](http://www.cotralspa.it)) con partenza dalla stazione Anagnina (Metro A).

## ATTENZIONE!

Le scuole o le persone abbonate ai servizi telematici di Italiascuola.it hanno diritto a uno sconto del 10% sul prezzo del corso. Per informazioni visitare il sito di Italiascuola.it ([www.italiascuola.it](http://www.italiascuola.it)), alla sezione "Per abbonarsi".

Per altre informazioni sul corso consultare il sito [www.italiascuola.it](http://www.italiascuola.it) o contattare la segreteria di Italiascuola.it scrivendo a [info@italiascuola.it](mailto:info@italiascuola.it) o chiamando al numero 0521/949014.

## MODULO DI ADESIONE AL CORSO

### PROGETTARE LA SEGRETERIA DIGITALE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

L'Istituzione Scolastica (o la persona fisica, se si tratta di adesione di un soggetto privato) \_\_\_\_\_

avente sede/residente nel Comune di \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

aderisce alla proposta riguardante l'intervento formativo in epigrafe.

L'adesione alla proposta consente la partecipazione delle persone indicate nel presente modulo al corso di formazione che si terrà a FRASCATI presso il GRAND HOTEL VILLA TUSCOLANA i giorni 8 e 9 maggio 2014.

La scuola/Il soggetto privato decide di partecipare al seminario in presenza con [ 1 ] [ 2 ] [ 3 ] persone (barrare il numero di partecipanti prescelto) indicandone di seguito i nominativi:

Nome 1° iscritto \_\_\_\_\_

Nome 2° iscritto \_\_\_\_\_

Nome 3° iscritto \_\_\_\_\_

La scuola/Il soggetto privato **RICHIEDE/NON RICHIEDE** (barrare l'opzione prescelta) di riservare le seguenti camere (indicare la tipologia e il numero di camere richiesto):

DOPPIA n. \_\_\_\_\_ DOPPIA USO SINGOLA n. \_\_\_\_\_

L'Istituzione Scolastica (o la persona fisica, se si tratta di adesione di un soggetto privato) si impegna a pagare il costo del pacchetto formativo indicato, corrispondente al numero dei partecipanti prescelto, pari a:

EURO\* \_\_\_\_\_ (indicare il corrispondente prezzo di listino segnalato nel paragrafo "COSTI").

**Pagamenti:** Devono essere effettuati a ricevimento fattura senza detrazione alcuna, con versamenti sul C/C Postale n. 160432 intestato alla **Casa Editrice Spaggiari S.p.A.** - Parma, citando chiaramente gli estremi delle fatture che si intendono pagare; (si ricorda che la ricevuta di versamento sul C/C Postale ha valore legale di quietanza - R.D. 7/11/1920). Ad ogni fattura viene allegato bollettino di versamento sul C/C Postale.

Il presente modulo ha validità di contratto. L'Istituzione scolastica si impegna a comunicare l'eventuale disdetta o variazione di adesione entro due giorni precedenti la data d'inizio del corso. Oltre tale termine la comunicazione non sarà accettata.

**Timbro e firma del Dirigente**

Data dell'ordine: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014

**COMPILARE E INVIARE AL FAX N. 0521/952340**