

CORSI DI FORMAZIONE 2015

Documento informatico, firma elettronica, PEC

PROGRAMMA DIDATTICO

<i>MODULO FORMATIVO</i>	<i>ORE</i>	<i>OBIETTIVI DIDATTICI</i>	<i>DOCENTE</i>	<i>METODOLOGIE</i>	<i>MODALITÀ DI VALUTAZIONE</i>
Modulo 1 QUADRO NORMATIVO	10	Quadro normativo di riferimento e le nuove disposizioni legislative in materia. L'Agenda digitale italiana e i nuovi obiettivi per l'ente. L'art. 18 legge 7 agosto 2012, n. 134: nuove misure in materia di amministrazione aperta.	Irene Todisco	Lezioni Frontali Esercitazioni pratiche	Test di verifica di fine modulo. Questionario di valutazione degli apprendimenti.
Modulo 2 LA GESTIONE DEI DOCUMENTI	10	La gestione e conservazione dei documenti in ambiente digitale e in ambiente ibrido: requisiti funzionali e gli strumenti per la gestione documentale digitale.	Gianpaolo Di Bona	Lezioni Frontali Esercitazioni pratiche	Test di verifica di fine modulo. Questionario di valutazione degli apprendimenti
Modulo 3 GESTIONE ARCHIVI	10	Aspetti logistici, gestionali ed economici della gestione e conservazione degli archivi.	Alba Olandesi	Lezioni Frontali Esercitazioni pratiche	Test di verifica di fine modulo. Questionario di valutazione degli apprendimenti
Modulo 4 REQUISITI ORGANIZZATIVI	10	Strutture, ruoli, figure e responsabilità : il responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, il coordinatore della gestione documentale, il coordinamento con altre figure.	Irene Todisco	Lezioni Frontali Esercitazioni pratiche	Test di verifica di fine modulo. Questionario di valutazione degli apprendimenti.
Modulo 5 PROJECT WORK	10	Team working con supervisione e coordinamento del docente	Alba Olandesi	Lezioni Frontali Esercitazioni pratiche	Test di verifica di fine modulo. Questionario di valutazione degli apprendimenti