



# LA GESTIONE CORRETTA ED INNOVATIVA DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE NELLE IISS

## CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE

RELATORE

**Mario Grimaldi**

DSGA

DIRETTORE DEL SEMINARIO

**Fabio De Marco**

CEO DOCENDO ACADEMY

### ORARI DEL SEMINARIO

Formazione: 9:30 - 11:30

Pausa: 11:30 - 11:45

Formazione: 11:45 - 13:30

### PREZZI

#### ISCRIZIONE A CARICO DELLA SCUOLA

€ 90,00 da 1 a 3 partecipanti

€ 120,00 4 partecipanti

€ 150,00 5 partecipanti

€ 30,00 per ogni partecipante aggiuntivo

#### ISCRIZIONE UTENTE PRIVATO

€ 92,00 accesso utente privato

€ 27,00 accesso socio ANQUAP\*

\*Per l'iscrizione da socio ANQUAP è previsto un solo mese di accesso al corso e non è prevista la possibilità di sottoporre domande dopo il seminario

**Martedì, 30 marzo - 9:30AM – 1:30PM**

### Il rispetto delle nuove linee guida sul documento amministrativo informatico per una legittima attività amministrativa

L'utilizzo delle nuove tecnologie come strumento per un'azione amministrativa snella, di qualità e senza errori. Il corretto trattamento dei dati, la gestione e regolamentazione della pubblicazione all'albo e nell'area trasparente. La predisposizione di atti amministrativi attraverso il formato standard pdf/ax, meta dati ed accessibilità del documento.

Il valore probatorio della firma elettronica, tipologie, utilizzo attraverso il dominio istituzionale.

#### Obiettivi del corso

Utilizzo consapevole delle tecnologie informatiche al fine della corretta gestione ed automazione delle procedure amministrative. Le competenze digitali in grado di supportare le segreterie nella gestione del cambiamento seguendo le aree di competenza del Syllabus "Competenze digitali per la PA". Visione strategica dell'intero ciclo di vita del documento informatico.

#### Punti programma

- Il nuovo CAD con le modifiche introdotte dal D.L. Semplificazioni e le nuove linee guida sul documento informatico
- Il valore informativo del sito web (area albo on line, trasparenza e privacy)
- La gestione documentale all'interno della segreteria
- L'utilizzo della firma elettronica semplice negli atti amministrativi interni
- Il trattamento dei dati come strumento di sicurezza

#### Documenti allegati

Dispense e manuali

#### L'iscrizione include:

**LIVE CHAT PER ASSISTENZA DIRETTA****DOMANDE DOPO LA DATA DELLA DIRETTA****REGISTRAZIONE INTEGRALE DISPONIBILE ONLINE PER 3 MESI****MATERIALE DIDATTICO DEL SEMINARIO****ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE VALIDO PER L'ESONERO DAL SERVIZIO****SERVIZIO DAB: DOMANDE PRIMA DEL SEMINARIO!**

UN CORSO:

**DOCENDO**  
Academy

IN COLLABORAZIONE CON:



DOCENDO ACADEMY

info@docendoacademy.eu - 081 65 80 732

www.docendoacademy.eu