

## Programma Corso

TITOLO	<b>Professione: Responsabile della dematerializzazione dei documenti</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il Responsabile della dematerializzazione dei documenti, è una figura professionale che possiede, dopo un opportuno percorso formativo, tutte le competenze necessarie per convertire un qualsiasi documento cartaceo in formato digitale.</p> <p>Il Responsabile della dematerializzazione dei documenti, conosce i principali strumenti informatici, i basilari riferimenti normativi in ambito di dematerializzazione e di conservazione sostitutiva e tutte le procedure per una corretta archiviazione della documentazione.</p> <p>E' in grado di acquisire le capacità di progettazione e di implementazione per la gestione dei documenti digitali e la loro conservazione.</p> <p>Egli riveste un ruolo fondamentale all'interno di tutte quelle Aziende pubbliche o private in cui sono stati avviati dei processi di informatizzazione delle attività.</p>
<b>Finalità e obiettivi:</b>	<p>Grazie alle attività compiute da questa figura professionale, è possibile poter usufruire di tutti i vantaggi legati alla tecnologia all'interno delle amministrazioni sia pubbliche che private.</p>
<b>Mappatura delle competenze attese:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce le tecnologie dell'informazione e della comunicazione e le differenze tra un documento analogico e digitale;</li> <li>• Padroneggia i principi della conservazione sostitutiva;</li> <li>• Acquisisce i riferimenti normativi del codice di amministrazione digitale;</li> <li>• Conosce la normativa sulla privacy e la protezione dei dati personali;</li> <li>• Sa applicare gli aspetti tecnici e progettuali della digitalizzazione;</li> <li>• Attitudine al problem-solving e al lavoro di squadra.</li> </ul>

### WebHouseMessina sas di Angelina Rizzo & C.

Soggetto Accreditato dal MIM per la formazione del personale della Scuola ai sensi della direttiva n. 170/2016

Ente accreditato EIPASS, EIRSAF e PEKIT per la Certificazione Informatica

Viale San Martino, 62 – 98123 Messina ☎ 0906413588 – 3683192166 – P.Iva 02527930834

<http://www.webhousemessina.com> - ✉ [info@webhousemessina.com](mailto:info@webhousemessina.com)

	<p>Le prove di verifica si svolgeranno all'interno del corso in due momenti diversi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase 1 valutazione tramite questionari a scelta multipla per ogni modulo</li> <li>• Fase 2 Verifica della Customer Satisfaction, valutazione del livello di gradimento del corso</li> </ul>
<b>Programma</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le Nozioni informatiche di base e il processo di dematerializzazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le componenti hardware e software</li> <li>• Il sistema operativo</li> <li>• La digitalizzazione</li> <li>• La dematerializzazione e i suoi livelli</li> </ul> </li> <li>2. Il documento digitale e la sua conservazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il documento informatico e la conservazione sostitutiva</li> <li>• Il responsabile della conservazione digitale</li> <li>• I depositi digitali</li> </ul> </li> <li>3. I formati digitali e la PEC <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il formato elettronico</li> <li>• I requisiti fondamentali dei formati elettronici</li> <li>• La Posta Elettronica Certificata - CEC-PAC, PEC-ID - INI-PEC e il suo impiego</li> <li>• La fattura elettronica</li> <li>• Normativa di riferimento</li> </ul> </li> <li>4. Il codice dell'Amministrazione digitale <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le principali norme in materia di informatizzazione</li> <li>• I principi guida del CAD</li> <li>• La Trasparenza Amministrativa</li> <li>• L'Agenda Digitale</li> <li>• I siti pubblici e l'albo pretorio on-line</li> <li>• I servizi di rete</li> </ul> </li> <li>5. La legge sulla privacy e la protezione dei dati personali <ul style="list-style-type: none"> <li>• La privacy e il diritto di accesso</li> <li>• Il codice sulla privacy</li> <li>• Le misure di sicurezza</li> <li>• Il disaster recovery</li> <li>• Il trattamento dei dati personali</li> </ul> </li> </ol>
<b>Modalità di svolgimento</b>	Il corso si svolge in modalità e-learning.
<b>Luogo di svolgimento</b>	Il corso si svolge in modalità e-learning.
<b>Periodo di svolgimento</b>	Anno scolastico
<b>Durata (ore)</b>	<b>30 ore</b>
<b>Destinatari</b>	Il corso di Responsabile della dematerializzazione dei documenti è rivolto a tutto il personale delle amministrazioni sia pubbliche che private, ai responsabili amministrativi e fiscali, ai responsabili legali, ai consulenti del lavoro, ai dottori commercialisti.
<b>Costo a carico dei destinatari</b>	€ 50,00

**WebHouseMessina sas di Angelina Rizzo & C.**

Soggetto Accreditato dal MIM per la formazione del personale della Scuola ai sensi della direttiva n. 170/2016

Ente accreditato EIPASS, EIRSAF e PEKIT per la Certificazione Informatica

Viale San Martino, 62 – 98123 Messina ☎ 0906413588 – 3683192166 – P.Iva 02527930834

<http://www.webhousemessina.com> - ✉ [info@webhousemessina.com](mailto:info@webhousemessina.com)

<b>Metodologia di lavoro:</b>	I contenuti delle lezioni saranno presentati con modalità multimediale (slide, filmati) e relazioni svolte con modalità interattiva. Sarà fornito materiale didattico da utilizzare in classe. Nella fase della Formazione a distanza (20 ore) i documenti saranno trasmessi ai corsisti a mezzo Piattaforma FAD <a href="http://www.webhousefad.it">http://www.webhousefad.it</a> .
<b>Materiale e tecnologie usate</b>	Il corso è disponibile sul sito <a href="http://www.webhousefad.it">http://www.webhousefad.it</a> (Piattaforma Moodle by WebHouseMessina). Per le attività in presenza saranno utilizzate le seguenti tecnologie: - PC, LIM e/o videoproiettore - Web Il corsista avrà a disposizione tutti gli strumenti didattici elaborati dai docenti del corso: Materiale didattico appositamente predisposto (dispense, documenti, video, bibliografia, sitografia)
<b>Attestato</b>	Al termine sarà rilasciato un attestato di partecipazione, rilasciato da WebHouseMessina
<b>Formatore</b>	Dott.ssa Angelina Rizzo
<b>Direttore del corso</b>	Dott.ssa Angelina Rizzo
<b>Modalità di iscrizione</b>	Per iscriversi collegarsi al sito <a href="http://www.webhousemessina.com">www.webhousemessina.com</a> , scegliere il corso e seguire la procedura telematica di registrazione. Compilare la scheda di iscrizione e caricarla sul sito unitamente alla copia del bonifico. <b>NON PAGABILE CON CARTA DEL DOCENTE</b> Il bonifico deve essere intestato a: WebHouseMessina - IBAN IT75N0306982640100000003090 Causale: "iscrizione Corso "_____"(indicare il titolo del corso)" Per informazioni chiamare il numero 0906413588 oppure scrivere una email a <a href="mailto:info@webhousemessina.com">info@webhousemessina.com</a>

**WebHouseMessina sas di Angelina Rizzo & C.**

Soggetto Accreditato dal MIM per la formazione del personale della Scuola ai sensi della direttiva n. 170/2016

Ente accreditato EIPASS, EIRSAF e PEKIT per la Certificazione Informatica

Viale San Martino, 62 – 98123 Messina ☎ 0906413588 – 3683192166 – P.Iva 02527930834

<http://www.webhousemessina.com> - ✉ [info@webhousemessina.com](mailto:info@webhousemessina.com)