

“ Valore P.A. - Corsi di formazione 2016”

Spett.le INPS

Direzione Regionale Sicilia- Ufficio Welfare	
Indirizzo	Via Maggiore Toselli, 5 90143 - Palermo

Proposta di selezione e ricerca di corsi di formazione Valore P.A. per l'anno 2016.

In riscontro all'avviso di selezione pubblicato da codesto Istituto trasmettiamo la presente candidatura:

Soggetto proponente	Università degli Studi di Catania Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali
Codice fiscale	02772010878
Indirizzo	Piazza Università, 2 Catania
Area Tematica oggetto dell'iniziativa formativa	Area a) Corsi universitari di formazione rivolti al personale amministrativo e tecnico dipendente delle Pubbliche Amministrazioni iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, aventi i seguenti contenuti formativi: Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati
Titolo del percorso formativo proposto	Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati nella PA
Sito internet di riferimento	www.dsps.unict.it
Contatti	Telefono : Paolina Mulè, 095 7347234
	e-mail: pamule@unict.it

Alleghiamo la Scheda Tecnica, debitamente compilata, al fine di comprovare e descrivere il possesso dei requisiti minimi previsti dall'Avviso.

Catania,

Firma e timbro del Legale Rappresentante

La presente scheda, che illustra il progetto formativo presentato, è compilata avendo a riferimento i requisiti minimi per la selezione dei corsi di formazione, così come previsti dall'Avviso pubblicato sul sito istituzionale

<p>Soggetto proponente (specificare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 2 dell'Avviso)</p>	<p>Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali Università degli Studi di Catania</p>
<p>Eventuali soggetti privati in collaborazione col soggetto proponente</p>	<p>Nessuno</p>
<p>Titolo dell'iniziativa formativa</p>	<p>Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati nella PA</p>
<p>Contenuti formativi (specificare quale delle tematiche definite all'art. 1 dell'Avviso)</p>	<p>Area a) Corsi universitari di formazione rivolti al personale amministrativo e tecnico dipendente delle Pubbliche Amministrazioni iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, aventi i seguenti contenuti formativi:</p> <p>Insegnamento : Decertificazione (10 ore) Moduli 1.1 Amministrazione procedente e amministrazione certificante 1.2 Certificato e provvedimento 1.3 <i>Le dichiarazioni sostitutive di certificato e di atto di notorietà</i> 1.4 Controlli a campione, puntuali, per fondati dubbi 1.5 Costruzione della determinazione in ordine alle misure organizzative dell'ufficio in materia di ricezione e controllo delle dichiarazioni 1.6 Il sistema delle responsabilità del dichiarante e dell'amministrazione 1.7 Cenni sulle nuove procedure comuni introdotte dal Regolamento Europeo 910/201</p> <p>Insegnamento: Dematerializzazione e conservazione a norma della procedura documentale (25 ore) Moduli 2.1 Il Codice dell'amministrazione digitale 2.2 Informatizzazione e digitalizzazione nella pubblica amministrazione 2.3 Documento informatico e documento digitale 2.4 Distinzione fra le diverse tipologie di documento informatico e loro valore legale 2.5 I registri on line: di classe e del personale docente.</p>

	<p>Natura giuridica e responsabilità</p> <p>Insegnamento: La firma digitale e la PEC (25 ore)</p> <p>Moduli</p> <p>3.1 La firma digitale. Il timbro digitale. Il sigillo elettronico</p> <p>3.2 Distinzione fra le diverse tipologie di firma elettronica e loro valore legale</p> <p>3.3 Operare con la firma digitale (firme PaDes e firme CaDes e prove pratiche con strumenti reali)</p> <p>3.4 Apposizione, verifica dell'autenticità della firma digitale e della integrità del documento (prove pratiche con strumenti reali)</p> <p>3.5 Fattura elettronica</p> <p>3.6 IPA, PEC, ANPR, AIRE, SPID</p> <p>3.7 Continuità operativa e Disaster recovery</p> <p>3.8 Uso della crittografia asimmetrica a coppie di chiavi ed esercitazioni con uso di free software PGP</p> <p>3.9 Costruzione, lettura ed utilizzo dei QR Code</p>
<p>Sede didattica del corso</p>	<p>Aula del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali</p>
<p>Durata (indicare il numero delle giornate previste per lo svolgimento del corso, specificando le date presunte di inizio e termine)</p>	<p>Le giornate previste sono 6 di 10 ore ciascuno. Il corso si avvierà subito dopo avere stipulato la convenzione.</p> <p>Il venerdì sarà il giorno della settimana del Corso.</p>
<p>Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi (indicare il n. ore complessivo di attività didattica e il n. di corrispondenti crediti formativi rilasciati)</p>	<p>60 ore</p>
<p>Direttore/Coordinatore Didattico (nominativo, dichiarazione di esperienza almeno triennale nel settore della formazione – art. 12, comma 1 - e incarico attualmente rivestito)</p>	<p>Paolina Mulè: Professore Ordinario di Pedagogia Generale e Sociale presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, dal 2008.</p> <p>La scrivente dichiara di avere una esperienza nel settore della formazione da 16 anni. Ha Coordinato e Diretto di diversi Master di I e II livello, nonché Corsi di formazione rivolti al personale della P.A, docenti e dirigenti scolastici.</p>
<p>Corpo docente (indicare, per ciascun docente, i requisiti previsti all'art. 12</p>	<p>Massimo Toscano: Esperto informatico e responsabile dell'area</p>

<p>dell'Avviso: nominativi, esperienza maturata, incarico attualmente rivestito, rapporto con il soggetto proponente)</p>	<p>informatica del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali. Ha un'esperienza di circa 30 anni nell'ambito dell'argomento specifico del Corso.</p>
<p>Logistica e dotazioni strumentali di cui all'art. 9, comma 3 dell'avviso</p>	<p>Aula informatica del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, dotata da 30 postazioni di p.c., collegati in rete e con accesso ad internet, LIM. Vi è una rete WI-FI gratuita a cui si accede con password. L'aula è situata nel padiglione didattico di Via Gravina.</p>
<p>Modalità di selezione dei partecipanti (strumenti e metodologia di cui all'art. 10 dell'Avviso)</p>	<p>Il numero massimo è di 50 partecipanti Il numero minimo per l'attivazione del Corso è di 20.</p> <p>La selezione si effettuerà se il numero degli iscritti supererà i 50 il coordinatore del Corso insieme alla Commissione (Comitato ordinatore) effettuerà una selezione, che consisterà nella somministrazione di un test sulla conoscenza di base della materia del corso. Si stabiliranno i criteri di selezione e modalità di selezione rendendole pubbliche ed accessibili a tutti i candidati.</p>
<p>Registro presenze (<i>indicare modalità di rilevazione delle presenze</i>)</p>	<p>Per i partecipanti con borsa di studio INPS, sarà predisposto, e inoltrato, su richiesta dell'Istituto, un registro presenza.</p>
<p>Descrizione modelli Customer Satisfaction (art. 14 dell'avviso)</p>	<p>Si predisporranno i seguenti modelli di Customer Satisfaction:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di docenza: 1 questionario di customer satisfaction per ciascun docente (da compilare a cura dei partecipanti al termine delle attività del singolo docente) - Attività dei tutor didattici: 1 questionario di customer satisfaction per ogni tutor didattico (da compilare a cura dei partecipanti al termine delle attività didattiche del Corso) - Valutazione finale e complessiva del Corso: 1 questionario di customer satisfaction finale – nello specifico le valutazioni richieste riguardano i contenuti del corso, l'attività didattica in generale, gli aspetti organizzativi e tecnici e una valutazione complessiva del corso (da compilare a cura dei partecipanti al termine

	della attività didattiche del Corso).
<p>Metodologie innovative dell'attività didattica</p> <p>(elencare, dandone adeguata definizione e descrizione, le azioni di didattica innovativa impiegate nel percorso formativo)</p>	<p>L'attività didattica sarà mirata al trasferimento di competenze direttamente utilizzabili dagli allievi del Corso.</p> <p>Le lezioni frontali saranno svolte con l'ausilio di strumenti (slides, videoproiettori, programmi multimediali) volti alla facilitazione dell'apprendimento degli argomenti esposti.</p> <p>I lavori di gruppo, il role play e la simulazione saranno metodi didattici che saranno utilizzati, ma anche casi di problem solving e casi reali. A tal fine l'ambiente di lavoro sarà costituito da un'aula adeguatamente attrezzata per lo svolgimento di tali lezioni.</p>

Quanto sopra esposto rappresenta una dichiarazione e corrisponde a quanto presente agli atti del Soggetto Proponente e a manifestazioni di volontà per attività poste in essere e propedeutiche all'attivazione del percorso formativo proposto.

Catania, lì

Firma e timbro del Legale
Rappresentante