



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero
Dipartimento
Direzioni
scuole
Istruzione
Ufficio I

MIUR



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO SUPERIORE "IVAN PIANA" (BGIS00700Q)

Istituto Tecnico Settore Economico/Commerciale "Ivan Piana"

Istituto Tecnico Settore Tecnologico/Industriale "Galileo Galilei"

Istituto Professionale Socio Sanitario

Via XX Settembre, 4 - 24065 LOVERE (BG) Codice fiscale: 81003120169

Tel. 035/960300 • Sito internet: www.ispiana.edu.it

E-mail: info@ispiana.edu.it- Posta elettronica certificata: bgis00700q@pec.istruzione.it



PROGETTO: DIGITALIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

13.1.2A – Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

FONDI:

PON 28966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione (Piano 1070821)

IMPORTO FINANZIAMENTO: €. 3.552,53



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero
Dipartimento
Direzioni
scolastiche
Istruzione
Ufficio I

MIUR



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO SUPERIORE "IVAN PIANA" (BGIS00700Q)
Istituto Tecnico Settore Economico/Commerciale "Ivan Piana"
Istituto Tecnico Settore Tecnologico/Industriale "Galileo Galilei"
Istituto Professionale Socio Sanitario

Via XX Settembre, 4 - 24065 LOVERE (BG) Codice fiscale: 81003120169

Tel. 035/960300 • Sito internet: www.ispiana.edu.it

E-mail: info@ispiana.edu.it - Posta elettronica certificata: bgis00700q@pec.istruzione.it



Premessa

La dematerializzazione è un processo, anzi, un processo articolato e complesso, che non si può ridurre alla semplice azione volta all'eliminazione dei supporti documentali cartacei. Ciò è reso ancor di più evidente se la dematerializzazione viene associata al concetto di "digitalizzazione", che nell'ambito documentale è intesa appunto come quel processo volto a ripensare processi e procedimenti dal cartaceo a un più efficiente contesto digitale.

I due termini sono spesso utilizzati indistintamente, ma seppur tali concetti costituiscano gli elementi da porre alla base di qualsiasi progetto di innovazione relativa ai processi documentali, non sono affatto coincidenti.

A riprova di ciò, basti pensare ai diversi obiettivi di un processo di dematerializzazione, rispetto a un processo di digitalizzazione. Nel primo caso, infatti, **i processi di dematerializzazione hanno come obiettivo ultimo la "conversione" di un documento cartaceo in un documento informatico** (o elettronico, secondo il recente Regolamento europeo eIDAS 910/2014/UE), preservandone sia il relativo valore giuridico e probatorio (in base al formato documentale scelto e agli eventuali strumenti di firma elettronica o riferimento temporale associati allo stesso documento, nonché all'archiviazione in un sistema di gestione sicuro, fino alla conservazione a norma), sia gli elementi afferenti al contesto archivistico di riferimento (ad, esempio, trasponendo nel contesto digitale le informazioni relative alla classificazione del documento ed effettuando opportunamente la fascicolazione e la metadattazione del documento informatico che viene creato per sostituire l'originale cartaceo). Nella dematerializzazione dei documenti, poi, tale conversione dei documenti cartacei in documenti informatici, può essere inoltre finalizzata anche alla sostituzione e alla possibilità di eliminare (o "scartare", secondo il preciso termine archivistico) i documenti originali analogici dei quali si è prodotta una copia informatica avente il medesimo valore giuridico, probatorio e archivistico dei rispettivi originali. Tanto per quanto attiene agli obiettivi dei processi di dematerializzazione dei documenti.

Per altro verso, **i processi di digitalizzazione attengono – più propriamente – al ripensamento, alla riorganizzazione, alla "reingegnerizzazione" e all'efficienza dei procedimenti e dei servizi resi disponibili on line agli utenti**, presupponendo che i relativi flussi documentali involgano già documenti informatici (nativi informatici o comunque documenti frutto di un processo di dematerializzazione all'esito del quale, appunto, si è giunti alla creazione di copie informatiche aventi il medesimo valore giuridico e archivistico degli originali analogici da cui sono stati tratte).

ANALISI DEI BISOGNI

Di cos'ha bisogno oggi la segreteria scolastica?

La segreteria scolastica è fondamentale per coordinare il personale e i diversi dipartimenti, gestire la burocrazia, organizzare la gestione di bandi e finanziamenti, fare operazioni di inventario.

Tutto ciò che coinvolge la documentazione, le pratiche e i processi burocratici, è gestito dalla segreteria scolastica, dalla quale dipende, in poche parole, il corretto funzionamento dell'istituto.

È dunque, un lavoro di responsabilità, che richiede concentrazione, attenzione e organizzazione e che ovviamente ha bisogno degli strumenti adatti ad esercitare al meglio le proprie funzioni.

Per fare quanto sopra, è necessario che il personale della segreteria abbia a disposizione le attrezzature necessarie, quali PC con prestazioni elevate, software aggiornati, almeno 2 Monitor per ciascuna postazione.

È incredibile quanta produttività in più si ottiene usando uno stesso pc con due monitor collegati ed un doppio desktop dove è possibile aprire più programmi a tutto schermo, così da suddividere il lavoro tra i due schermi e velocizzare l'attività, come se avessimo 2 PC in uno. A tal proposito tutti i PC con Windows 10 e Windows 11 permettono di gestire un desktop esteso sui due schermi, attivabile senza nessun programma aggiuntivo.

PROGETTO SEGRETERIA

Dall'analisi dei bisogni della segreteria scolastica, dalle attrezzature in dotazione e dalla necessità di implementare e sostituire le attuali dotazioni nasce il progetto volto al rinnovamento delle attrezzature hardware degli uffici dell'I.S. "Ivan Piana" di Lovere.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero
dell'Istruzione
Dipartimento
Direzioni
scolastiche
Ufficio I

MIUR

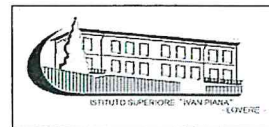


Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO SUPERIORE "IVAN PIANA" (BGIS00700Q)
Istituto Tecnico Settore Economico/Commerciale "Ivan Piana"
Istituto Tecnico Settore Tecnologico/Industriale "Galileo Galilei"
Istituto Professionale Socio Sanitario

Via XX Settembre, 4 - 24065 LOVERE (BG) Codice fiscale: 81003120169

Tel. 035/960300 • Sito internet: www.ispiana.edu.it

E-mail: info@ispiana.edu.it - Posta elettronica certificata: bgis00700q@pec.istruzione.it



Si individuano le seguenti necessità:

- a) **N. 4 PC Desktop** con le seguenti caratteristiche:
- PC Desktop i5-10400
 - Ram 8Gb SSD 512 Gb Hdmi + VGA RJ45 Gigabit
 - DVD Rw
 - Win11Pro
 - Tastiera + Mouse USB

Uffici di dislocazione:

- n. 1 Affari generali e protocollo
- n. 1 Ufficio Amministrativo
- n. 1 Ufficio Area Personale
- n. 1 Ufficio DSGA

- b) **n. 8 Monitor** con le seguenti caratteristiche:
- Monitor 24" Full HD VGA per PC Desktop

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Celestina Zandonai