

PEA N. 50

Parte prima

Titolo	Alfabetizzazione informatica del personale dell'Amministrazione degli archivi notarili
---------------	--

Descrizione (max 10 righe)
Il progetto, che è iniziato nell'anno 2005, si propone di procedere all'addestramento del personale dell'amministrazione, con l'obiettivo di fornire una formazione di base sull'uso del personale computer e del pacchetto di Office di Microsoft. Verranno attivati, nel 2008, 10 corsi, ciascuno della durata di cinque giorni, differenziati tenuto conto dei diversi livelli di conoscenza dei partecipanti. I corsi verranno svolti presso le sale attrezzate dei CISIA e presso quella dell'Ufficio Centrale (che già funzionante, verrà potenziata nelle funzionalità). Si realizzeranno ulteriori attività per l'addestramento di unità del personale per la gestione e redazione del portale intranet e all'uso dei server

Utente	Personale in servizio dell'Amministrazione
---------------	--

Vincoli di coerenza interna ed esterna (indicare numero degli obiettivi di riferimento)	
Obiettivi definiti dal Presidente del Consiglio	
Obiettivi definiti dal Ministro	(01) Valorizzazione risorse umane

Parte seconda

Dipartimento	Amministrazione degli Archivi Notarili
Direzione Generale	Ufficio Centrale degli archivi notarili
Ufficio	Servizi II e V
Responsabile	Cons. Antonio Oricchio
Altre strutture coinvolte interne	D.G.S.I.A., Archivi notarili distrettuali
Altre strutture coinvolte esterne	

Parte terza

3.1 Pianificazione delle attività e dei tempi

Fasi	Risultato della fase	Inizio	Fine
Rilevazione delle aule dei CISIA disponibili per l'anno 2008; programmazione dei corsi e pianificazione delle attività; implementazioni nell'allestimento dell'aula informatica dell'Ufficio Centrale (30%)	Fissazione dei 10 corsi di alfabetizzazione	02/01/08	30/06/08
Realizzazione dei corsi di alfabetizzazione, di un corso sulla gestione del portale e di uno sull'uso del blade server (65%)	12 corsi realizzati (in totale)	15/01/08	15/12/08
Verifica (5%)	Relazione illustrativa	01/12/08	31/12/08

3.2 Pianificazione delle risorse umane

Area/Qualifica in anni/persona	Al 31/03	Al 30/06	Al 30/09	Al 31/12	Fine PEA
Dirigenti (amministrativo)	0,04	0,08	0,12	0,16	0,16
Conservatore (Terza area: F4-F5)	0,08	0,12	0,16	0,20	0,20
Assistente archivistico (Seconda area: F3-F4)	0,08	0,16	0,20	0,24	0,24
Totale	0,20	0,36	0,48	0,60	0,60

