



CORTE D'APPELLO DI MILANO

Dirigenza

Nota di Servizio n. 45/2024

IL DIRIGENTE

Richiamate:

- La Nota di Servizio n. 31/24 sul flusso documentale da e verso l'ufficio del personale.
- La Nota di Servizio n. 06/23 sull'avvio delle attività del sito intranet della Corte d'Appello di Milano.

Rilevato che:

- È opportuno fare il punto sull'utilizzo degli strumenti informatici e digitali, ormai stabilmente in uso presso la Corte d'Appello di Milano.
- È necessario promuovere ulteriormente l'utilizzo di SharePoint in sostituzione delle cartelle condivise su server locale Isilon, come indicato dal Ministero della Giustizia.
- È fondamentale coinvolgere tutto il personale della Corte per diffondere una maggiore cultura informatica e stimolare l'uso degli strumenti disponibili, in particolare le app di Microsoft 365, essenziali per una maggiore produttività.
- L'ufficio del personale è pronto a gestire il fascicolo personale in modalità completamente informatizzata a partire dal 2024.
- Risulta opportuno organizzare attività formative e informative sui principali strumenti informatici Microsoft, come utilizzati specificamente nella Corte d'Appello di Milano.
- È stata svolta un'iniziativa formativa il 4 luglio sull'introduzione all'uso di SharePoint, con la partecipazione di 70 persone, che ha ottenuto un alto livello di soddisfazione. Tale attività può essere replicata.

DISPONE

- Lo svolgimento di 2 corsi di informazione/formazione, della durata complessiva di 4+4,5 ore, destinati ai dipendenti della Corte d'Appello di Milano. Gli incontri si terranno su Teams (o in alternativa in presenza), secondo il programma e le date sopraindicate.
- Le ore effettivamente svolte in modalità sincrona saranno conteggiate nel monte ore di obbligo formativo.

Descrizione degli incontri previsti

Titolo:

Incontri formativi per utilizzare al meglio gli strumenti di Microsoft 365 nella Corte d'Appello di Milano.

Modalità:

Da remoto su Teams o in presenza, con brevi sessioni tematiche (pillole) per ciascun argomento, e spazio per domande.

Destinatari:

Tutti i dipendenti amministrativi della Corte.

Registrazione degli incontri:

Disponibile in intranet. Ai fini del computo delle 24 ore di obbligo formativo, la presenza sarà rilevata solo in modalità sincrona.

Programma:**1. SharePoint - Incontro introduttivo (4 ore)**

- II edizione: 2 ottobre, ore 9:30 - 13:30

2. Intranet come strumento di comunicazione interna e relazione (4,5 ore totali)

- **Primo incontro (1,5 ore)**

- Presentazione: Nicola Stellato
- Perché questo ciclo di incontri
- Cartelle condivise, SharePoint, OneDrive: le basi della condivisione
- La nostra intranet: filosofia e pratica

- **Secondo incontro (1,5 ore)**

- La nostra intranet: da luogo di informazione a spazio di incontro
- In pratica: come inserire la tua immagine personale

- **Terzo incontro (1,5 ore)**

- Stato dell'uso di Microsoft 365
- Informatizzazione e dematerializzazione: il fascicolo personale del dipendente

Date degli incontri:

- **Intranet I edizione:** 7, 15, 23 ottobre, ore 9:30 - 11:00
- **Intranet II edizione:** 4, 12, 20 novembre, ore 14:00 - 15:30

Le ore di formazione saranno conteggiate nel monte ore di obbligo formativo.

Le indicazioni potranno essere integrate dal Responsabile del personale.

Si comunichi ai dipendenti, ai responsabili degli uffici per la segnalazione degli iscritti, ai coordinatori e alla segreteria della presidenza.

Si dispone la pubblicazione sul sito intranet della Corte d'Appello di Milano.

IL DIRIGENTE
Nicola Stellato