

LineATENEI******corso di aggiornamento****IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO E IL FASCICOLO DIGITALE**
Corso di formazione sulla gestione dei fascicoli e dei procedimenti degli Atenei italiani
Salerno, 30 settembre 2016**1. Gli obiettivi**

Gli Atenei italiani sono chiamati a gestire i procedimenti amministrativi informatici e a conservarne i relativi documenti in fascicoli digitali o in aggregazioni documentali, a mente del DPCM 13 novembre 2014. Al di là degli obblighi di legge, molto spesso manca la cultura dell'organizzazione dei documenti e della gestione informatica dei procedimenti, che deve avvenire esclusivamente in ambito digitale.

Il corso mira, partendo dalla distinzione tra funzioni e competenze, a illustrare il percorso corretto di un documento amministrativo dalla fase di registrazione, alla classificazione e al fascicolo. Il corso, partendo da un'illustrazione metodologica, ha un taglio pratico, operativo e concreto, tenuto da chi opera sul campo universitario da oltre 20 anni.

2. I temi trattati

Gli argomenti a tema sono i seguenti:

- Funzioni e competenze
- La gestione documentale: registrazione, classificazione e fascicolatura
- Il procedimento amministrativo
- Le cinque tipologie di fascicolo
 - Affare
 - Attività
 - Procedimento
 - Persona fisica
 - Persona giuridica
- Trasparenza amministrativa e fascicolatura nel
 - DPR 28 dicembre 2000, n. 445
 - D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
 - D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33
 - DPCM 3 dicembre 2013
 - DPCM 13 novembre 2014
- La classificazione e il raccordo con il procedimento amministrativo
- Casi pratici
 - Il fascicolo ibrido
 - I fascicoli ripetitivi annuali
 - Le modalità di sedimentazione

3. Destinatari

Il corso è rivolto principalmente ai Funzionari dell'Amministrazione centrale, ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti, ai Manager Didattici per la Qualità, alle Segreterie delle Scuole, e al personale addetto ai procedimenti amministrativi.

Fino a dieci giorni prima dell'inizio del corso i partecipanti avranno la possibilità di sottoporre all'esame dei docenti quesiti e casi specifici, attinenti agli argomenti oggetto di trattazione, che saranno poi oggetto di discussione in aula.

Questa prassi, già collaudata in precedenti esperienze formative, consentirà ai partecipanti di adottare soluzioni idonee alle problematiche che nascono da fattispecie concrete, in coerenza con le finalità del corso, che intende favorire positive ricadute immediate sulle attività lavorative quotidiane degli operatori delle istituzioni universitarie.

4. Data e orari

- 1ª Edizione - Salerno, 30 settembre 2016, Campus di Fisciano, aula n°1 della Facoltà di Giurisprudenza;
dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30.

5. Docente

- Gianni PENZO DORIA, Direttore Generale della Università degli Studi dell'Insubria

6. Modalità di iscrizione e di recesso

L'iscrizione, comprensiva di materiali didattici, attestato, coffee break e assistenza telematica per quesiti, è prevista al costo di **350,00 € a partecipante**, da perfezionare tramite invio della scheda di adesione compilata in ogni sua parte, a cui seguirà l'emissione di fattura elettronica.

LineATENEI è presente sul MePA, e il codice con cui è possibile acquistare questo corso è **300916LineATENEI**

Per iscrizioni al corso è necessario compilare in tutte le sue parti la scheda di adesione presente in ultima pagina, e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: info@lineapa.it o via fax al numero: 0125-5545190 **entro la data indicata sulla stessa**.

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto a info@lineapa.it e **non comporta addebiti se avviene entro 7 giorni dall'inizio dell'evento**. Ricordiamo che è sempre possibile sostituire l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso di impossibilità a partecipare sarà possibile, contattando entro le 48 ore antecedenti l'inizio dell'evento la segreteria a mezzo posta elettronica, concordare il trasferimento dell'iscrizione a una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa di LineaPA. In tutti gli altri casi la quota di iscrizione è dovuta interamente e si procederà all'emissione della fattura.

Per eventuali informazioni aggiuntive, è possibile contattare i riferimenti in calce.

SCHEDA DI ADESIONE da inviare a info@lineapa.it oppure al n° di fax 0125-5545190 entro il **23/09/2016**

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO E IL FASCICOLO DIGITALE
Salerno, 30 settembre 2016 – Aula n° 1 Facoltà di Giurisprudenza, Campus di Fisciano

Costo per un iscritto: 350,00€ + Iva se dovuta

Ente a cui deve essere intestata la fattura* _____

Via _____ CAP _____ Città _____

Codice fiscale _____ P.IVA _____ Codice Univoco Ufficio* _____

Atto di impegno di spesa n° _____ del _____ di importo pari a € _____

CIG: _____ altro _____

Nome e Cognome del partecipante	Ruolo	Cell (solo per comunicazioni urgenti)	E mail

Modalità di pagamento:

Bonifico Bancario sul seguente c.c. intestato a LineaPA di Isaija Patrizia

IBAN: **IT 08 R 08530 31050 00067011864** Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)

Informativa privacy: ai sensi dell'art. 13, D.Lgs 196/03, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineaPA, titolare del trattamento. I dati forniti saranno inseriti nelle ns. banche dati e saranno trattati esclusivamente da ns. personale e dal personale esterno addetto alla contabilità. Per i diritti riservati all'interessato dalla legge, si rimanda all'art. 7, D.Lgs 196/03. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a info@lineapa.it. Si dichiara di aver preso visione dell'informativa ex D.Lgs 196/03 e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della suddetta informativa.

Data _____ Firma e timbro _____

*Campi obbligatori