

Alla c.a. Segretario Comunale
Ufficio Protocollo
Settore Affari Generali
Servizi Informativi

Ivrea, 14 luglio 2016

LineaPA organizza, in collaborazione con il **Comune di Carmagnola** il seguente

INCONTRO DI AGGIORNAMENTO

LA GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI, IL PROTOCOLLO INFORMATICO E LA SCADENZA PER LA P.A. DELL' 11 AGOSTO 2016

Relatore: dr **Dimitri Brunetti**, Funzionario della Regione Piemonte

Primo incontro: **Giovedì 28 luglio** dalle ore 9,00 alle 13,00
Secondo incontro: **giovedì 4 agosto** dalle ore 9,00 alle 13,00

Carmagnola (TO), Sala Solavaggione al 2° piano della Biblioteca Comunale, Via Valobra 102

PROGRAMMA

28 luglio

Amministrazione pubblica digitale

- Le novità normative.
- Obblighi e scadenze per le pubbliche amministrazioni.

Produzione e trasmissione dei documenti informatici

- Le firme elettroniche: modalità di generazione e valore giuridico.
- Le nuove regole tecniche contenute nel DPCM 13 novembre 2014.
- Riproduzione dei documenti da digitale a cartaceo e viceversa.
- La posta elettronica certificata: valore giuridico e aspetti gestionali.
- Il procedimento amministrativo elettronico.
- Lo S.P.I.D. e le nuove forme di accesso ai servizi telematici delle PA.

4 agosto

Protocollo informatico e archiviazione digitale

- Le nuove regole tecniche in materia di protocollo informatico (DPCM 3/12/2013).
- Protocollazione e classificazione dei documenti informatici.
- Gestione dei flussi documentali.
- Formazione dei fascicoli informatici e/o ibridi.
- Accessibilità e riservatezza dei documenti.
- Registro giornaliero di protocollo informatico.
- Registro di emergenza.
- Modello organizzativo e archivistico: strumenti e funzionalità.
- Manuale di gestione dei documenti.

Conservazione digitale

- Nuove regole tecniche in materia di sistema di conservazione (DPCM 3/12/2013).
- Conservatori accreditati.
- Il responsabile della conservazione nella P.A.: adempimenti e responsabilità.
- Elementi per una soluzione pratica-operativa:
 - Processo conservativo digitale: criticità e modalità operative.
 - Monitoraggio e attività di auditing.
 - Responsabilità e figure professionali.
- Il manuale di conservazione.

COSTI

- **120,00€ iva esente** per il primo iscritto per la partecipazione ad entrambe le mezze giornate di corso.
- **55,00€ iva esente** procapite dal secondo iscritto
- Per gli abbonati alla formazione di LineaPA verranno scalate **6 ore di abbonamento** per il primo iscritto (pari a 102,00€).
- Dal secondo iscritto in poi verranno scalate **3 ore di abbonamento** (pari a 51,00€)

*La formazione erogata agli Enti Locali è esente Iva ai sensi del combinato disposto dall'articolo 10, comma 20, del DPR 633 del 1972 e dall'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537

La quota comprende la fornitura della dispensa in formato elettronico e l'attestato di partecipazione che verrà trasmesso successivamente allo svolgimento dei due incontri.

CONDIZIONI DI ADESIONE E RECESSO

La formazione per gli Enti Pubblici è esente Iva.

Per risparmiare è possibile effettuare **l'acquisto prepagato di ore di formazione**, ad un costo pari a 17,00 € ora. Sono disponibili abbonamenti da multipli di 6 ore, a partire da un minimo di 18 ore. Contattateci o consultate www.lineapa.it per maggiori dettagli.

Per aderire all'incontro di formazione 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 **preferibilmente entro la data indicata sulla stessa.**

Gli unici dati che verranno presi in considerazione ai fini dell'emissione della fattura sono quelli riportati sulla scheda di adesione.

Se desiderate che vengano citati in fattura anche **altri elementi**, ad es. determinazione, impegno, capitolo di bilancio etc, per cortesia riportateli sulla scheda di adesione stessa, negli appositi campi o alla voce "altro".

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto a info@lineapa.it e **non comporta addebiti se avviene entro 48 ore 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

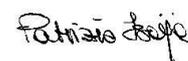
trasferimento dell'iscrizione ad una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa di LineaPA. **In tutti gli altri casi la quota di iscrizione è dovuta interamente e si procederà all'emissione della fattura.**

Per gli Enti abbonati, in caso di mancata disdetta nei termini di cui sopra, si procederà a conteggiare come consumate un numero di ore pari alla durata del corso.

Per eventuali informazioni aggiuntive, contattare i riferimenti in calce.

Il Titolare

Patrizia Isaija



CHEDA DI ADESIONE da inviare a info@lineapa.it oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente entro il **25/07/2016**

LA GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI, IL PROTOCOLLO INFORMATICO E LA SCADENZA PER LA P.A. DELL' 11 AGOSTO 2016

Carmagnola, 28 luglio e 4 agosto 2016

Ente pubblico, impresa o persona fisica a cui deve essere intestata la fattura* _____

Via _____ CAP _____ Città _____

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

Ente abbonato (crocettare) : 0 SI 0 NO

Determinazione/mandato n° _____ del _____ di importo pari a € _____

CIG: _____ altro _____

1° iscritto: Nome e cognome _____ e mail _____

Cell (solo per urgenze) _____

2° iscritto: Nome e cognome _____ e mail _____

Cell (solo per urgenze) _____

Modalità di pagamento:

- Bonifico Bancario a 30 gg data fattura sul seguente c.c. intestato a LineaPA di Isaija Patrizia
IBAN: **IT 08 R 08530 31050 000670111864** 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 del Responsabile e timbro _____

*Campi obbligatori