

LineaPA organizza, in collaborazione con il **Comune di Cigliano (VC)** il seguente

INCONTRO DI AGGIORNAMENTO

IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE **La produzione, la gestione e la conservazione dei documenti.**

Primo incontro: **venerdì 16 dicembre** dalle ore 9,00 alle 13,00

Relatore: dr **Gianni Penzo Doria**, Direttore Generale della Università degli Studi dell'Insubria

Secondo incontro: **mercoledì 21 dicembre** dalle ore 9,00 alle 13,00

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

Sala Consiliare del Municipio di Cigliano (VC), Piazza Martiri della Libertà n° 18

PROGRAMMA

16 dicembre

La Pubblica Amministrazione digitale

- L'agenda digitale italiana
- Il quadro normativo
- La Pubblica amministrazione digitale: responsabilità, strumenti e documenti
- Obblighi e scadenze per le pubbliche amministrazioni.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione digitale

- Il documento, le firme elettroniche e il sigillo
- Identità e domicilio digitale. SPID
- PEC, siti internet e cultura digitale
- Il CAD: linee guida per la lettura

Le Regole tecniche

- Il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 (sul protocollo)
- Il D.P.C.M. 13 novembre 2014 (sul documento informatico)
- Il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 (sulla conservazione)

Il modello organizzativo

- L'Area organizzativa omogenea
- Il Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi
- Il Responsabile della gestione documentale

21 dicembre

Gli strumenti della pubblica amministrazione digitale

- Il documento informatico: generazione, gestione e copia
- Il contrassegno elettronico
- Le firme elettroniche: tipologie e valore giuridico
- La marca temporale
- La posta elettronica certificata e la trasmissione dei documenti informatici
- L'Indice delle pubbliche amministrazioni
- Lo S.P.I.D. e le nuove forme di accesso ai servizi telematici delle PA
- Il procedimento amministrativo e i flussi documentali

La sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti

- Il Responsabile della sicurezza
- Il Piano della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti
- Il Piano generale di sicurezza del sistema di conservazione

Il sistema di conservazione dei documenti informatici

- Le Regole tecniche in materia di conservazione (DPCM 3 dic 2013)
Il Responsabile della conservazione nella P.A.
- Il Manuale conservazione
- Il Piano della sicurezza del sistema 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".

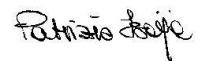
La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto a info@lineapa.it e **non comporta addebiti se avviene entro 48 ore dall'inizio dell'evento.** Ricordiamo che è sempre possibile sostituire l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso 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



SCHEDA DI ADESIONE da inviare a info@lineapa.it oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente entro il **12/12/2016**

IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE La produzione, la gestione e la conservazione dei documenti

Cigliano (VC), 16 e 21 dicembre 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