

Corso di aggiornamento:

## La gestione dei documenti nella Pubblica Amministrazione digitale Corso di base

Lunedì 11 e Lunedì 25 novembre 2024 – orario 9:00 – 13:00 (8 ore totali)

- Chivasso: Sala Consiliare - Piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa 5  
oppure
- Streaming Online

### DOCENTE

**Prof. Dimitri Brunetti:** docente universitario di archivistica, esperto di gestione documentale.

<https://www.linkedin.com/in/dimitri-brunetti-121075a0/?originalSubdomain=it>

### OBIETTIVI

La Pubblica Amministrazione sta completando il percorso di transizione da una gestione dei procedimenti basata sui documenti cartacei ad una che si fonda su quelli informatici. Le norme definiscono gli obiettivi e i modelli organizzativi, indicano le diverse figure di responsabilità e si soffermano sugli strumenti da adottare. Si tratta di un articolato complesso di regole e procedure che deve far parte del bagaglio professionale di tutto il personale, anche di quello più giovane.

Il corso si propone di presentare i diversi aspetti della trasformazione in senso digitale dell'amministrazione pubblica soffermandosi, in particolare, su quelli riferiti alla protocollazione e classificazione dei documenti, alla fascicolazione e alla loro archiviazione nonché sugli strumenti adottati per la gestione dei procedimenti: il documento informatico, la firma digitale, i sigilli e i sistemi di recapito certificato.

### Prima parte lunedì 11 novembre 2024 dalle 9:00 alle 13:00

- Il Codice dell'amministrazione digitale e il quadro normativo
- Le Linee guida dell'AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
- Le figure di responsabilità
- la gestione documentale: il modello organizzativo
- La gestione documentale: protocollazione, classificazione, fascicolatura e archiviazione

### Seconda parte lunedì 25 novembre 2024 dalle 9:00 alle 13:00

- La formazione dei documenti informatici
- Le sottoscrizioni elettroniche (firme e sigilli)
- I sistemi di comunicazione certificati e la PEC
- Il Manuale di gestione documentale
- Il Piano di fascicolatura, selezione e conservazione dei documenti

### DESTINATARI

Il corso è rivolto ai responsabili della gestione documentale e della transizione al digitale e al personale amministrativo che si occupa del trattamento di documenti.

### Condizioni di adesione e recesso

L'iscrizione, comprensiva di materiali didattici, attestato e assistenza telematica per quesiti, è prevista al costo di

- **€ 150,00** procapite Iva esente\*
- Ente abbonato alla formazione con LineaPA: verranno scalate **8 ore**, pari a **€136,00**

\*La formazione erogata agli Enti Locali è esente Iva ai sensi dell'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537

La quota comprende la fornitura di materiale didattico e l'attestato di partecipazione che verrà trasmesso successivamente allo svolgimento dell'incontro.

<https://www.lineapa.it/abbonamento-scontato-formazione-2022-lineatenei>

L'iscrizione si perfeziona tramite invio della scheda di adesione, a cui seguirà l'emissione di fattura elettronica.

Per aderire al servizio è necessario compilare la scheda di adesione in allegato in tutte le sue parti e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) o via fax al numero: **0125-5545190**

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto 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 concordare con la segreteria il trasferimento dell'iscrizione ad una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa di LineaPA. In tutti gli altri casi si procederà all'emissione della fattura. Per eventuali informazioni aggiuntive potete contattare i riferimenti in calce.

**Per informazioni su questo corso contattare il Dott. Andrea Zauri al n° 351.8265408**

**La gestione dei documenti  
nella Pubblica Amministrazione digitale  
Corso base**

- **Sala Consiliare Piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa 5 - Chivasso (TO)**  
Oppure  
➤ **Streaming Online**

**11 novembre 2024 dalle 9:00 alle 13:00  
e 25 novembre 2024 dalle 9:00 alle 13:00  
Relatore: Prof. Dimitri Brunetti**

**Costo:**

- **€ 150,00** procapite Iva esente\*
- Ente abbonato alla formazione con LineaPA: verranno scalate 8 ore, pari a **€136,00**

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

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ Codice Univoco Ufficio\* \_\_\_\_\_

**Crocettare la propria casistica:**

- Ente abbonato
- \*Determinazione/mandato n° \_\_\_\_\_ del\* \_\_\_\_\_ di importo pari a  
€ \_\_\_\_\_
- CIG: \_\_\_\_\_  
altro \_\_\_\_\_

Nome e Cognome del partecipante	E Mail	Indicare se si segue in aula oppure online

**Modalità di pagamento:**

- Bonifico Bancario sul seguente c.c. intestato a LineaPA di Isaija Patrizia  
IBAN: **IT68W085303105000000011864** 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](mailto: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