

COME APPLICARE E GESTIRE LA DEMATERIALIZZAZIONE NELLA P.A. DISPOSIZIONI, STRUMENTI, SANZIONI.

- **PADOVA, 25 maggio 2010 (ore 9.30 – 13,30; 14 – 16.00)-
Sede Confservizi Veneto, via della Croce Rossa, 62 int. 3**
- **BOLOGNA, 27 maggio 2010 (ore 9.30 – 13; 14 – 16.00)-
Hotel Mercure – di fronte a stazione FF.SS. BOLOGNA CENTRALE;**

Per organizzare il corso presso l'Ente:
FABRIZIO MASINA - fmasina@3f-former.it - tel. 3384621905

PERCHÉ: La dematerializzazione, individuata dal Governo italiano come principale strumento per raggiungere gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e di diffusione dei servizi ai cittadini, è ormai diventata una realtà. Grazie ai progressi della tecnologia infatti il quadro disegnato nel 2005 dal Codice dell'Amministrazione Digitale si sta infatti realizzando, senza però quell'organicità che il testo normativo presentava.

Il corso intende fornire a tutti gli operatori ed amministratori degli enti pubblici gli strumenti teorici e pratici per pianificare e gestire in maniera efficace il processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa a partire dal suo nucleo centrale, ovvero dalla gestione documentale, illustrando in particolare le varie novità normative in tema di .Posta Elettronica Certificata, firma digitale, conservazione sostitutiva, tutela della privacy, pubblicità legale e siti web istituzionali e la nuova prospettiva sanzionatoria per i dirigenti relativa all'attuazione della digitalizzazione.

A CHI SI RIVOLGE: a coloro che si occupano singolarmente o per conto di altri delle problematiche che sono oggetto del corso e che lavorano in tutti i comparti della pubblica amministrazione di cui all'art. 1 del D. Lgs. n. 165/2001 (Università, province, Comuni, comunità montane, Aziende sanitarie, Ospedali, IPAB, Istituzioni, Camere di Commercio, ASP, Consorzi, enti pubblici, Ministeri, ecc.). Il corso è anche d'interesse per imprese private o privati. Al corso possono partecipare inoltre tutti coloro che vogliono acquisire competenze in materia anche se non dipendenti pubblici.

DOCENTE: dott.ssa **TIZIANA RAVASIO**, esperto e formatore in materia.

Programma del corso Padova / Bologna

9:15: Registrazione partecipanti

9:30: Inizio Lavori

- Come è disegnata la dematerializzazione nel CAD (D. Lgs. 82/2005);
- Il sistema di protocollo informatico e le piattaforme documentali (EDMS);
- I rapporti tra il protocollo informatico e gli altri sistemi informatici dell'ente (applicativi verticali);
- Firme elettroniche e firma digitale: le problematiche dell'identità dell'utente;
- DPCM 30/03/2009 ovvero le nuove regole tecniche sulla firma digitale e sulla validazione temporale dei documenti informatici;
- La Posta Elettronica Certificata (PEC): che cos'è, come si utilizza, l'obbligo per PA e privati (L. 2/2009);
- La gestione della PEC (Posta Elettronica Certificata) e della casella di posta istituzionale, il collegamento col protocollo informatico, il rapporto con ulteriori indirizzi PEC dell'ente;
- DPCM 6/05/2009: sul rilascio e l'uso della casella di PEC ai cittadini;
- La circolare Brunetta del 19/04/2010 e la prospettiva sanzionatoria per i dirigenti;

13,30 – Pausa

14,00 – Ripresa lavori

- La conservazione sostitutiva e la L. 2/2009;
- Il passaggio dei documenti informatici dall'ambiente di gestione (protocollo) all'ambiente di conservazione (archivio);
- La riservatezza dei dati personali: politiche di accesso ai documenti e alle banche dati;
- La fattura elettronica della PA: norma e progetti;
- La pubblicità legale ai sensi della Legge. 69/2009 e la problematica dell'albo pretorio *on-line*;
- Contenuti obbligatori e facoltativi dei siti web istituzionali (art. 54 del CAD);
- La proposta in iter di regole tecniche ai sensi dell'art. 71 del CAD.

16,00 – Chiusura lavori

Come iscriversi:

Inviando la scheda di adesione a mezzo fax al n. **049 8070993**.

Tramite web nel sito www.confserviziveneto.net

Le iscrizioni dovranno pervenire entro e non oltre il 21/05/2010.

Verrà inviata la conferma dell'iscrizione via fax.

Quota di iscrizione

La quota di iscrizione è fissata in euro 200,00 + I.V.A. a persona (se dovuta).

La quota comprende il coffee break e la documentazione.

Riduzioni:

15% di sconto per i secondi iscritti da parte dello stesso ente

Modalità di pagamento

In contanti all'atto dell'iscrizione

Assegno bancario o circolare intestato a PLUS SERVICES Srl Padova

Bonifico bancario, al netto delle spese, a favore di: PLUS SERVICES Srl

Banca d'appoggio:

UNICREDIT BANCA SpA

Ag. Padova Zanellato

IBAN: IT 41 P 02008 12122 000003578799

Seguirà fattura intestata secondo le indicazioni fornite all'atto dell'iscrizione.

Per informazioni:

Plus Services Srl

Tel. 049 8071777

Fax 049 8070993

Via della Croce Rossa 62 –

35129 Padova

3F FORMER SRL

tel. 051 731984

fax 051 6504570

fmasina@3f-former.it

Per formazione personalizzata o in house

Fabrizio Masina

Tel 3384621905

fmasina@3f-former.it

Come arrivare:

Padova – sede Confservizi Veneto-

via della Croce Rossa 62 int. 3

(uscita casello Padova Est, direzione Padova Centro. Riferimento Centro Commerciale Giotto)

Bologna – Hotel Mercure - Viale Pietra-

mellara 59, di fronte a Stazione FF.SS Bologna Centrale.

Per tutte le sedi possibilità di pernottamento in hotel convenzionato. A Bologna anche nella sede del corso.

CONFSERVIZI VENETO
IL DIRETTORE - Nicola Mazzonetto

3F FORMER SRL
Fabrizio Masina

Scheda di iscrizione:

Desideriamo iscrivere i seguenti nominativi al seminario su:

**Come applicare e gestire la dematerializzazione nella P.A.
Disposizioni, strumenti, sanzioni.**

Barrare la sede di svolgimento del corso
 Padova 25-05/2010 Bologna 27-05/2010

Nome _____

Cognome _____

Nome _____

Cognome _____

Ente _____

Indirizzo _____

Città _____

Cap _____ Prov. _____

P.I. _____

Tel. () _____

Fax () _____

Email _____

Esente IVA Sì No

Gli Enti Pubblici che sono esenti dal versamento IVA, ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72 e della legge 537/93, devono trasmettere dichiarazione di esenzione.

Informativa ex Dlgs 196/2003 – Tutela della Privacy

I dati personali raccolti con questa scheda sono trattati per l'iscrizione all'iniziativa, per elaborazioni di tipo statistico e per l'invio di future comunicazioni con modalità, anche automatizzate, strettamente necessarie a tali scopi. Il conferimento dei dati serve per l'esecuzione del servizio. Titolare del trattamento è Confservizi Veneto – Via della Croce Rossa 62 – 35129 PADOVA. Lei potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Dlgs 196/2003 (accesso, integrazione, correzione, opposizione, cancellazione) scrivendo alla suddetta Associazione.

Letta l'informativa, con la consegna della presente scheda consento al trattamento dei miei dati personali con le modalità e per le finalità indicate nella stessa informativa. Attraverso il conferimento dell'indirizzo e-mail, del numero di telefax e/o del numero di telefono (del tutto facoltativo) consento all'utilizzo di questi strumenti per l'invio di eventuali comunicazioni future.

Timbro e Firma _____