

# Corso di aggiornamento su Informatizzazione della P.A. e Albo On Line - 14.02.2012 - Maserà di Padova (PD)

16 Gennaio 2012

**Martedì 14 febbraio 2012**

**Orario 9:00 - 13:00 14:00 - 17:00**

## **Comune di Maserà di Padova (PD)**

**Corte Benedettina da Zara**

**Via Conselvana 97**

### **Con il patrocinio Comune di Maserà di Padova (PD)**

Quote di partecipazione al corso:

La quota di iscrizione comprende: accesso in sala, colazione di lavoro e materiale didattico.

**€ 160,00** (\*) (\*\*) se il partecipante al Corso è già socio A.N.N.A. (persona fisica già iscritta all'Associazione alla data del 31.12.2011 con rinnovo anno 2012 già pagato al 16.01.2012. NON sono considerati iscritti i dipendenti di Enti o di Comuni associati ad A.N.N.A. quali persone giuridiche se non sono iscritti, a loro volta, ma come persone fisiche)

**€ 200,00** (\*) (\*\*) (\*\*\*) se il partecipante NON è ancora socio A.N.N.A ma intende iscriversi per l'anno 2012 pagando la quota insieme a quella del Corso. Tra i servizi che l'Associazione offre ai propri Iscritti vi è anche l'accesso all'area riservata del sito [www.annamessi.it](http://www.annamessi.it) ed un'assicurazione per colpa grave.

**€ 270,00**, più I.V.A se dovuta (\*) (\*\*), per chi vuole frequentare solo il Corso (NON è iscritto ad A.N.N.A. e NON vuole iscriversi).

La quota d'iscrizione dovrà essere pagata, al netto delle spese bancarie e/o postali, tramite:

- Versamento in Banca sul Conto Corrente Bancario:

Codice IBAN: IT 20 J 07601 12100 000055115356 [Poste Italiane]

- Versamento in Posta sul Conto Corrente Postale n. 55115356
- Versamento per contanti presso la Segreteria del Corso

Intestazione : Associazione Nazionale Notifiche Atti

Causale: Corso Maserà 1 2012

(\*) Se la fattura è intestata ad un Ente Pubblico la quota è esente da IVA ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 633/1972 e successive modificazioni.

(\*\*) Le spese bancarie e/o postali per il versamento delle quote di iscrizione sono a carico di chi effettua il versamento.

(\*\*\*) Se il corso si effettua negli ultimi 3 mesi dell'anno la eventuale quota di iscrizione all'Associazione A.N.N.A. deve intendersi versata per l'annualità successiva.

L'Associazione rilascerà ai partecipanti un attestato di frequenza, che potrà costituire un valido

titolo personale di qualificazione professionale.

L'iscrizione al corso potrà essere effettuata anche on line cliccando sul link a fondo pagina cui dovrà seguire il versamento della quota di iscrizione al Corso.

I docenti sono operatori di settore che con una collaudata metodologia didattica assicurano un apprendimento graduale e completo dei temi trattati. Essi collaborano da anni in modo continuativo con A.N.N.A. condividendone così lo stile e la cultura.



**Dr.ssa Deiana Antonella**

Archivista Informatico

## **PROGRAMMA:**

Il documento informatico e l'archivio digitale integrato nel sistema di gestione documentale:

- La normativa di riferimento
- La firma digitale
- La marcatura temporale
- Timbro digitale

### **L'albo pretorio on line**

- Modalità di pubblicazione dei documenti;
- Cosa deve essere pubblicato,
- Cosa cambia nei nostri adempimenti quotidiani;
- Chi deve pubblicare,
- Quanto deve rimanere visibile la pubblicazione;
- Che cosa si deve pubblicare, l'utilizzo degli omissis

Il regolamento dell'albo pretorio on line.

### **La posta elettronica certificata:**

- La normativa di riferimento, in particolare il DPCM 6 maggio 2009 "disposizioni in materia di rilascio e di uso della casella di posta elettronica certificata ai cittadini"
- Lo schema di funzionamento, modalità di trasmissione e

La cec-pac distribuita gratuitamente ai cittadini

Caratteristiche tecniche e modalità di utilizzo

La modulistica on line e la predisposizione dei moduli in pdf intelligente

Il formato pdf/a

La creazione di moduli pdf/a che permettono di avere la modulistica dell'amministrazione, omogenea all'interno dell'amministrazione con campi obbligatori dedicati alla compilazione.

### **I procedimenti amministrativi informatici:**

- I metodi e gli strumenti per la rilevazione, l'analisi e il reengineering digitale dei procedimenti amministrativi.
- Il fascicolo informatico, diritti del responsabile del procedimento nell'estensione della visibilità da parte degli interessati al procedimento.
- L'interoperabilità e la cooperazione applicativa tra il sistema di protocollo informatico e gli altri applicativi del sistema informativo dell'Ente.
  - La gestione automatizzata dei flussi di lavoro (workflow management), interfacciati con la modulistica che viene resa disponibile all'utenza.

### **Il procedimento Notificatorio**

Gli argomenti trattati si intendono aggiornati con le ultime novità normative e giurisprudenziali in materia di notificazioni

L'iscrizione al corso potrà essere effettuata anche on line (link "Iscrizione on line" a fondo pagina) a cui dovrà seguire il versamento della quota di partecipazione al Corso.

**A richiesta, scritta, l'Associazione provvederà ad effettuare l'esame di idoneità per le persone che verranno indicate dall'Amm.ne Comunale, al fine del conseguimento della nomina a Messo Notificatore previsto dalla legge finanziaria del 2007 (Art. 1, comma 158 e ss.).**

**Vedi: [L'attività Formativa dell'Associazione 2012](#)**

**Scarica: [MODULO DI PARTECIPAZIONE 2012](#)**