CORSO OPERATIVO
Verso la completa digitalizzazione grazie all'anagrafe digitale dipendenti pubblici

Giornata di studio

Il Fascicolo del Personale dei Pubblici Dipendenti

La corretta gestione informatica dei documenti in conformità alla normativa CAD e al nuovo regolamento Privacy (GDPR 679/2016) sulla protezione dei dati personali

EDIZIONI DISPONIBILI

REGISTRAZIONE DEL 7 MARZO 2024

Destinatari

Il corso, caratterizzato da un taglio pratico-operativo, è rivolto al personale addetto all'ufficio del personale e/o impegnato nelle attività di gestione del fascicolo del personale

Obiettivi & Programma

Premessa

Sono diversi anni che il legislatore propugna la completa digitalizzazione degli uffici pubblici caldeggiando il ricorso ai più moderni strumenti tecnologici per elevare l'efficacia e l'efficienza dell'attività della P.A. al fine di offrire servizi al passo con i tempi e fruibili anche da remoto.

Tale imperativo vale anche i Servizi delle risorse umane per gli evidenti vantaggi che si possono conseguire in termini di velocizzazione e miglioramento dei flussi di lavoro interni, di modernizzazione dei processi di gestione dei documenti relativi al rapporto tra dipendente e datore di lavoro e aspetto non indifferente di sicurezza dei dati sotto l'aspetto della compliance al GDPR.

Viste le possibilità offerte dalle nuove tecnologie, ogni processo aziendale che comporta la stampa di nuovi documenti cartacei non può che essere visto come obsoleto, costoso, lento, inefficiente e poco sicuro, soprattutto guardando a quanto imposto a livello legislativo. Ecco quindi che il fascicolo elettronico del personale diventa una soluzione cui tendere con i

giusti strumenti, eliminando per sempre quella massa critica di documenti prodotti per ogni dipendente.

Obiettivi

Fornire ai partecipanti indicazioni precise e puntuali sulla tenuta del fascicolo del personale dipendente di una P.A. nell'ambito di una corretta gestione informatica dei documenti e in conformità alla normativa dettata dal Codice dell'amministrazione digitale e dal Regolamento UE 2016/679, c.d. GDPR, sulla protezione dei dati personali.

Argomenti

1. Il fascicolo e la fascicolazione

- Quadro normativo di riferimento
- Il fascicolo quale attività fondamentale dell'archivio
- La gestione del fascicolo e il suo ciclo di vita
- Dal fascicolo cartaceo al fascicolo elettronico: un percorso obbligato passando per quello ibrido. Esempi e casi concreti

2. Il fascicolo del personale dei dipendenti pubblici

- La normativa sul fascicolo del personale dei dipendenti pubblici
- Gli effetti della legge 241/1990, del D.Lgs. n 165/2001 e dei CC.CC.NN.LL. sul fascicolo del personale
- Esempi di regolamenti per la tenuta e gestione dei fascicoli personali e spunti per redigere un regolamento per il proprio ente
- L'impatto della normativa a tutela dei dati personali sulla tenuta e la gestione del fascicolo nonché sull'esercizio della facoltà di accesso
- Rassegna di casi giudiziari sul fascicolo personale.

Docente

Tardivo Marco

Funzionario e Ufficiale rogante di ente strumentale della regionale, responsabile dell'ufficio protocollo, flussi documentali e archivio, formatore ed esperto in materia di gestione documentale, digitalizzazione dei processi, firme e identità e strumenti telematici (ICT)

Quota di Iscrizione

Enti Pubblici / Aziende / privati 330.00€

(L'adesione a questo corso è in offerta speciale ~~400,00€~~)

Codici per acquisto tramite MePA

Webinar registrato: FORMELASINCRONO

Abbonato attività formativa (prezzo stabilito in fase di abbonamento) Maggiori informazioni >>

Sono previsti vantaggi e agevolazioni per adesioni multiple Maggiori informazioni >>

Agevolazioni Enti piccole dimensioni Maggiori informazioni >>

I prezzi si intendono + Iva 22%. **eventuali spese bancarie per bonifico, a VS carico.**

Note organizzative

L'adesione al webinar in differita comprende: accesso tramite piattaforma dedicata, documentazione in formato elettronico, iscrizione Formel club.

Il pagamento della quota avverrà tramite versamento su conto dedicato (L.136/2010 art. 3, commi 1 e 7) Banca **UniCredit** - IBAN **IT39L0200881890000300265862** intestato a FORMEL s.r.l.; e andrà effettuato a 30 giorni data fattura (modalità applicabile per Enti Pubblici e Aziende a partecipazione pubblica) o prima del corso (modalità obbligatoria per Aziende private e per chi partecipa a titolo personale, copia della ricevuta del versamento dovrà essere allegata alla scheda di adesione).

E' previsto un attestato digitale dopo aver visionato l' 80% della durata totale del corso.

Al termine del corso sarà possibile anche ottenere un attestato con profitto che certifichi il processo di apprendimento.

Codice Corso: 2024C161/A

VANTAGGI DELLA FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR

Sarà possibile rivedere la registrazione più volte

Ogni partecipante, comodamente dalla propria postazione PC (in casa o in ufficio), potrà cosi fruire di una formazione ugualmente efficace a quella svolta in aula

Quesiti e pareri

Sarà possibile porre quesiti e domande al docente tramite la piattaforma club.formel.it.

Documentazione

I corsi sono correlati di documentazione in formato file. La stessa costuisce un valido supporto alle lezioni e consente di schematizzare gli argomenti svolti.

Attestato con Profitto

È previsto attestato con profitto previo superamento di un test di apprendimento (10 domande a risposta multipla) da svolgere direttamente sulla nostra piattaforma.

FORMEL®
Al servizio degli Enti Pubblici

Scheda di adesione

(da compilare ed inviare per email all'indirizzo adesioni@formel.it o per fax al numero 0923 526204)

TITOLO DEL CORSO: Il Fascicolo del Personale dei Pubblici Dipendenti

☐ **REGISTRAZIONE:** del 7 marzo 2024, **Codice Corso:** 2024C161/A (L'adesione a questo corso è al prezzo di 330.00€ + Iva 22%, eventuali spese bancarie per bonifico a VS carico.)

☐ **Non abbonato**
☐ **Abbonato attività formativa** (prezzo stabilito in fase di abbonamento)

INTESTAZIONE ENTE: ☐ **Ente Pubblico** ☐ **Società/Altro** ☐ **Privato**

CHIEDE DI FAR PARTECIPARE:

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail**_____

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail**_____

INTESTARE FATTURA A Ente: _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____**Località**_____ **Prov** _____

Partita IVA / Codice Fiscale: _____

Telefono _____/_____ **E-mail:** _____

Determina o buono d'ordine n° _____ Importo complessivo € _____

Impegno di spesa n° _____ Importo complessivo € _____

CIG: _____ Codice univoco: _____

Si dichiara di aver preso visione dell'informativa disponibile su www.formel.it sul trattamento dei dati personali e le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 15 dello stesso, e in merito al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa e al trattamento dei dati personali inerenti la registrazione di immagini, audio e video durante la formazione in e-learning per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa:

☐ SI - (si esprime consenso) ☐ NO - (non si esprime consenso)
Si precisa che in caso di diniego del consenso non potrebbero essere erogati, in tutto o in parte, i servizi o i corsi richiesti.

Codice Promozionale _____ **Note** _____

Data _____ **Firma e Timbro** _____