

Corso Formazione Montecchio Emilia (RE) - 20.04.2011

21 Marzo 2011

Il «Progetto per la valorizzazione del Messo Comunale» è una iniziativa dell'Associazione A.N.N.A. che ha come obiettivo principale quello di riqualificare la figura ed il ruolo del Messo Comunale e tutte le figure che svolgono l'attività di notificazione, attraverso la conoscenza dei principi fondamentali del Procedimento notificatorio.

L'Associazione con tale iniziativa, che si svolge su tutto il territorio nazionale, intende dare il proprio contributo affinché l'applicazione delle norme che regolano il Procedimento notificatorio sia la più uniforme possibile .

Verrà, inoltre trattata, la nuova normativa relativa all'innovazione tecnologica nella P.A. con particolare riferimento alla PEC, Firma digitale, Albo pretorio on-line, documenti elettronici pubblicabili, con esempi pratici e casi reali.

Casi specifici relativi alla pubblicazione degli atti con particolare riferimento alla privacy.

Mercoledì 20 aprile 2011

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

Comune di Montecchio Emilia (RE)

II CASTELLO

Sala della Rocca

Con il patrocinio Comune di Montecchio Emilia (RE)

Quote di partecipazione al corso:

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

€ 150,00 (*) (**) se il partecipante al Corso è già socio A.N.N.A. (persona fisica già iscritta all'Associazione alla data del 31.12.2010 con rinnovo anno 2011 già pagato al 15.01.2011. 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)

€ 190,00 (*) (**) (***) se il partecipante NON è ancora socio A.N.N.A ma intende iscriversi per l'anno 2011 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 ed un'assicurazione per colpa grave.

€ 250,00, 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 Montecchio 1 2011

(*) 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

Corso realizzato con il sistema Outdoor training

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.

Vedi: [L'attività Formativa dell'Associazione 2011](#)

Scarica: [MODULO DI PARTECIPAZIONE Montecchio 1 2011](#)

Vedi: [Video del corso di formazione](#)

Iscrizione online