

IL FASCICOLO DEL PERSONALE... - SCHEDA ISCRIZIONE	
Nome Cognome _____	
Funzione _____ Ragione Sociale _____	
Via - CAP - Località - Prov. _____	
P. IVA _____ Codice fiscale _____	
Tel. _____ email _____	
Cell. _____ (necessario per comunicazioni sulla fruizione della diretta streaming)	
Nome Cognome _____	
Funzione _____ Ragione Sociale _____	
Via - CAP - Località - Prov. _____	
P. IVA _____ Codice fiscale _____	
Tel. _____ email _____	
Cell. _____ (necessario per comunicazioni sulla fruizione della diretta streaming)	
Referente per iscrizione _____	
tel _____ Email _____	
Ufficio referente iscrizione _____	
DATI PER LA FATTURAZIONE	
Ragione sociale _____	
Via - CAP - Località - Prov. _____	
P. IVA / Codice fiscale _____	
Tel. _____ email _____	
Codice Univoco/Codice Destinatario _____	
PEC _____	
Soggetto a Split Payment sì <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
Numero d'ordine da riportare in fattura _____	
CIG _____ Referente Ammin.vo _____	
PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE	
<input type="checkbox"/> Bonifico bancario anticipato <input type="checkbox"/> Bonifico bancario a ricevimento fattura	
QUOTA INDICATA NELLE NOTE ORGANIZZATIVE DEL PROGRAMMA	
Ita rispetta gli obblighi della L. 136/2010 e dispone di conto dedicato, il nominativo del soggetto delegato sarà comunicato in sede di iscrizione.	
<p>Informativa ex art. 13 e art. 14 Regolamento 2016/679/UE. - Con la presente La informiamo che i dati personali da Lei forniti o comunicati dal suo datore di lavoro saranno utilizzati, nel rispetto della succitata normativa, esclusivamente per l'iscrizione al corso, per le eventuali finalità amministrativo-contabili alla stessa correlate ovvero per l'emissione di crediti formativi laddove previsto. Per tali finalità, il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, comportando un eventuale rifiuto l'impossibilità di partecipare al corso stesso e/o di conseguire i crediti formativi. Il trattamento sarà effettuato, in modalità cartacea e/o informatica, da soggetti all'opera incaricati. I dati in questione saranno conservati per il periodo necessario al raggiungimento degli scopi per cui sono raccolti ovvero, ovviamente possibile, fino alla sua richiesta di cancellazione e potranno essere comunicati esclusivamente a quei soggetti cui la comunicazione stessa sia necessaria per disposizioni di legge o per il corretto adempimento delle finalità indicate ivi comprese le aziende/amministrazioni di provenienza del partecipante e gli ordini professionali. I dati non saranno diffusi. Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento rivolgersi al Titolare del trattamento ITA Srl ai seguenti recapiti ITA Srl Via Brofferio 3 10121 Torino Tel. 011-5611426 Fax 011-530140 ita@itasoi.it. Rispetto al trattamento dei suoi dati personali Lei ha sempre diritto di proporre reclamo rivolgersi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ai recapiti rinvenibili su www.garanteprivacy.it.</p>	
Timbro e firma: _____	
<p>Al sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e segg. c.c. si dà atto di aver letto tutte le sopra descritte condizioni di partecipazione al corso, in particolare per quanto riguarda Corrispettivo economico, Modalità di Pagamento e Modalità di Disdetta.</p> <p>In caso di ritardo pagamento verranno applicati gli interessi di cui agli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 231/2002 senza necessità di costituzione in mora.</p>	
Timbro e firma: _____	

NOTE ORGANIZZATIVE
Cod. 23D409

Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**
(011/07.20.414 - 011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97).
 In seguito confermare l'iscrizione via e-mail (ita@itasoi.it) o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it.

Quota di partecipazione individuale (1 connessione per 1 persona).

Diretta Streaming: Euro **1.190,00** più IVA.
SONO PREVISTE CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI DI DUE O PIU' PERSONE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.

La quota è comprensiva di documentazione scaricabile in formato elettronico e possibilità di interagire con i Docenti. La postazione di lavoro (PC, tablet o smartphone) deve essere dotata di connessione stabile ad internet.

Modalità di pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte
IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data

Lunedì 4 e Martedì 5 Dicembre 2023

Orario primo giorno

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica
 Ore 9,15: inizio
 Ore 13,00 -14,30: pausa
 Ore 17,00: termine

Orario secondo giorno

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica
 Ore 9,15: inizio
 Ore 13,00: termine

Disdetta iscrizione

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA

MR23D409A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/07.20.414 - 011/56.11.426

www.itasoi.it - ita@itasoi.it



IL FASCICOLO DEL PERSONALE IN AMBITO PUBBLICO: DIGITALIZZAZIONE, CONTENUTI, ACCESSO E PRIVACY

4 e 5 Dicembre 2023



DIRETTA STREAMING

Relatori

Marco Rossi

Dirigente presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri
già Segretario Generale del Ministero del lavoro

Mario Mazzeo

Avvocato, Data Protection Officer

Ilaria Fiori

Archivista libero Professionista
Esperta in Gestione Documentale

Programma

■ **Il fascicolo del personale: principi di tenuta e soggetti competenti**

- disciplina legale di principio
- disciplina contrattuale
- regolamenti degli enti sulla tenuta del fascicolo
- competenze dei dirigenti
- il Responsabile del procedimento

■ **La gestione del fascicolo del personale**

- contenuti obbligatori e facoltativi
- procedimento per l'inserimento degli atti
- responsabilità giuridiche degli operatori
- fascicolo del personale non di ruolo, comandato, fuori ruolo, in aspettativa
- adempimenti in caso di cessazione del dipendente

- gestione del fascicolo del dipendente in smart working

■ **Le novità apportate dal D.Lgs. 104/2022**

Marco Rossi

■ **Accesso agli atti del fascicolo e tutela della privacy**

- accesso del dipendente al proprio fascicolo
- regolamento sull'esercizio del diritto di accesso
- consultazione, visione di atti, estrazione di copie
- istanze di rettifica, aggiunte, cancellazioni, inserimento o stralcio di atti
- accesso di terzi al fascicolo del personale
- tutela dei contro interessati
- il provvedimento del Garante sul trattamento dei dati dei dipendenti pubblici
- l'informativa e i diritti dell'interessato
- le misure di sicurezza
- accesso di terzi al fascicolo del personale: limiti e responsabilità
- consultazione, visione di atti, estrazione di copie
- conservazione dei certificati medici
- il D.Lgs. 25/05/2016, n. 97
- trattamento dei lavoratori fragili

Mario Mazzeo

■ **Stato matricolare e ruolo del personale**

- organi competenti alla tenuta
- compilazione e contenuto obbligatorio
- rettifiche, aggiunte e cancellazioni
- stato matricolare del personale comandato o fuori ruolo

- compilazione del ruolo di anzianità

■ **Atti del fascicolo e progressioni professionali**

- atti concernenti la valutazione del personale
- conferimento di incarichi dirigenziali
- conferimento di posizione organizzativa o di mansioni superiori
- incarichi istituzionali ed extraistituzionali

Marco Rossi

■ **Il fascicolo di persona: una tipologia di fascicolo archivistico**

■ **Il fascicolo di persona fisica e giuridica: necessità e opportunità per le organizzazioni**

■ **Il fascicolo del personale: riflessioni dal CAD e Linee Guida AgID**

■ **I sistemi di gestione informatica dei documenti: i cantieri della P.A. digitale, la fascicolazione, lo stato dell'arte**

■ **Dematerializzazione o digitalizzazione?**

■ **I casi ibridi: documenti cartacei e documenti informatici per il popolamento del fascicolo di personale**

■ **Appraisal: selezione e conservazione**

■ **L'impatto dello smart working sulla gestione dei fascicoli digitalizzati**

■ **Esempi e buone pratiche**

Ilaria Fiori