

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 24D034

Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**

(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 **990,00** 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 il Docente.

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 Marzo 2024

Orario

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

Ore 9,15: inizio corso

Ore 12,30: termine lavori

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

GA24D034A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/56.11.426

www.itasoi.it - ita@itasoi.it



Formazione dal 1973



Formazione dal 1973

GRUPPO
SOI

ing. Luigi Viglino



LA FORMAZIONE E LA GESTIONE DELL'ARCHIVIO DIGITALE IN AMBITO PUBBLICO

4 e 5 Marzo 2024



DIRETTA STREAMING

Relatori

Ilaria Fiori

*Archivista libero Professionista
Esperta in Gestione Documentale*

Lorenzo Pezzica

Archivista libero professionista

Programma

▪ **L'archivio digitale in formazione**

- Il documento archivistico informatico
 - immodificabilità
 - integrità
 - interoperabilità
- Tipologie di firme e sigilli elettronici
 - registrazione, classificazione
 - formazione e trattamento dei fascicoli e delle aggregazioni documentali
- Un caso particolare: il fascicolo del personale
- Selezione e scarto in ambiente digitale

Ilaria Fiori

▪ **La gestione dell'archivio digitale**

- Gli strumenti di governo, pianificazione e organizzazione
 - manuale di gestione e conservazione
 - piano di classificazione
 - piano di fascicolazione
- Ruoli e mansioni per la managerialità documentale digitale
 - responsabile della gestione documentale
 - responsabile della conservazione
 - responsabile della transizione digitale

Lorenzo Pezzica