

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 23D347

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 **590,00** 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

Giovedì 9 Novembre 2023

Orario

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

Ore 9,15: inizio corso

Ore 13,00: 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

GA23D347A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/56.11.426

www.itasoi.it - ita@itasoi.it



L'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE: RUOLI, ANALISI, STRUMENTI E AGGIORNAMENTO

LE NUOVE LINEE GUIDA AGID IN
VIGORE DAL 1° GENNAIO 2022

9 Novembre 2023



Relatori

Lorenzo Pezzica

Archivista libero professionista

Ilaria Fiori

Archivista libero Professionista

Esperta in Gestione Documentale

Programma

▪ **I manuali come strumento di lavoro, di pianificazione e di governo documentale**

- obblighi
- potenzialità
- redazione
- aggiornamento

▪ **I compiti del Responsabile della gestione documentale e della conservazione e il ruolo dei manuali di gestione documentale e di conservazione**

- finalità
- argomenti e struttura
- dalla redazione, all'adozione, all'aggiornamento

Lorenzo Pezzica

▪ **Gli steps per la redazione**

- analisi e progettazione

▪ **I requisiti dei documenti informatici, i flussi di lavoro, le abilitazioni**

- casi e applicazioni

Ilaria Fiori