

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 25D040

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).

Una giornata: Euro **590,00** più IVA.

Due giornate: 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**

Date

Giovedì 20 Marzo 2025

Venerdì 21 Marzo 2025

Orario (entrambe le giornate)

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

GA25D040A

GA25D040B

GA25D040C

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/07.20.414 - 011/56.11.426

www.itasoi.it - ita@itasoi.it



Formazione dal 1973



Formazione dal 1973

GRUPPO
SOI

ing. Luigi Viglino



IL PROTOCOLLO INFORMATICO

CORSO BASE

20 Marzo 2025 - Ore 9,00 - 13,00

CORSO AVANZATO

21 Marzo 2025 - Ore 9,00 - 13,00



Relatore

Lorenzo Pezzica

Archivista libero professionista

Esperto in Gestione Documentale

PROGRAMMA 20 MARZO 2025
(CORSO BASE)

- **Principi generali ed organizzativi**
- **Il Documento**
- **Sistema di conservazione e fascicolazione**
 - classificazione dei documenti
 - fascicolazione dei documenti
- **Caratteristiche principali del protocollo informatico**
- **Registratura**
- **Elementi di descrizione**
 - obbligatori immodificabili (Registratura)
 - obbligatori modificabili
 - non obbligatori modificabili

▪ **Segnatura**

- per il documento informatico
- per il documento analogico

▪ **Documenti esclusi dalla registrazione di protocollo**

▪ **Registro di emergenza**

PROGRAMMA 21 MARZO 2025
(CORSO AVANZATO)

- **Caratteristiche del protocollo informatico**
- **Descrizione della lavorazione del flusso documentale**
- **Casistica e comportamenti**
- **Gestione della corrispondenza**
 - corrispondenza in entrata
 - corrispondenza in uscita
 - trattamento delle varie tipologie di corrispondenza
- **Registri**
 - registri e repertori informatici
 - registro di emergenza