

Decretazione n. 2023.0000562 autorizzata il 19 ottobre 2023

Oggetto: Corso di formazione “La gestione dei documenti informatici dopo INAD e SEND: Formazione, trasmissione, gestione e conservazione” (CIG Z893CD68AA)

Il responsabile unico del procedimento

Antonella Scardino

CIG: Z893CD68AA

Visto il Piano Formativo Aziendale di cui al Decreto n. 408 del 17 aprile 2020;

Visto il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023 da cui derivano i budget dedicati agli obiettivi e attività in capo alle strutture;

Visti il Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020 che aggiorna i poteri di rappresentanza e le deleghe ed il Decreto n. 392 del 13 marzo 2020 “Poteri di rappresentanza e conferimento deleghe esecutive - integrazione al Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020”;

Vista la richiesta del Segretario Generale, ing. Antonella Scardino, di far partecipare un dipendente del Gabinetto del Presidente e del Segretario Generale al corso di formazione “La gestione dei documenti informatici dopo INAD e SEND: Formazione, trasmissione, gestione e conservazione” organizzato dalla società Maggioli Spa in modalità online il giorno 31 ottobre 2023 per un totale di 6 ore (dalle 09.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00) per un costo complessivo di € 390,00.

Programma del corso:

1. La formazione del documento informatico e le firme elettroniche
Il documento informatico e le firme elettroniche.
Le tipologie di firme elettroniche e la validità giuridico/probatoria dei documenti informatici.
Il ciclo di vita del documento informatico (formazione, trasmissione, gestione, conservazione)
Il documento amministrativo informatico.
Copie e duplicati.
La conversione dei documenti da analogico a digitale e viceversa.
2. La trasmissione del documento informatico
Strumenti di trasmissione dei documenti e loro efficacia giuridica:
La normativa applicabile alle comunicazioni tra:
Le implicazioni derivanti dalla piena operatività dell'INAD.
Le notifiche digitali: l'impatto dell'adesione a SEND.
3. Il protocollo e la gestione del documento informatico
Il sistema di gestione documentale.
Il responsabile della gestione documentale: figura e compiti.
Aspetti giuridici e organizzativi in materia di protocollo informatico:
Aspetti giuridici e organizzativi in materia di fascicoli informatici:
Il Manuale di gestione documentale:
4. La conservazione del documento informatico
La conservazione documentale e la conservazione sostitutiva:
Aspetti giuridici ed operativi nella conservazione del documento informatico:
Il processo di conservazione:
Il Manuale di conservazione documentale.

Ritenuto opportuno sviluppare un percorso di aggiornamento coerente sulla materia proposta per il dipendente individuato anche alla luce della transizione digitale che l'Ente sta affrontando;

Ritenuto di dovere procedere ai sensi dell'art. 36 comma 1 lettera A) del d.lgs. 50/2016 e dell'art.



57 del Regolamento di Contabilità e Amministrazione dell'Ente;

Preso atto che il Responsabile Unico del Procedimento per tale affidamento è da identificarsi nel Segretario Generale ing. Antonella Scardino;

Ritenuta l'offerta congrua ed in linea con il mercato visti i contenuti del corso e dei docenti individuati;

Preso atto che le eventuali spese di trasferta per corsi di formazione svolti nel corrente anno trovano copertura nell'impegno di spesa dedicato;

Decreta di:

impegnare la somma complessiva di € 390,00 capitolo 112.50 "spese per l'organizzazione di corsi per il personale" del bilancio di previsione del corrente esercizio finanziario a favore della società sopra individuata Maggioli Spa;

affidare a Maggioli Spa il corso di formazione "La gestione dei documenti informatici dopo INAD e SEND: Formazione, trasmissione, gestione e conservazione" a favore del dipendente sopra individuato per un importo totale di € 390,00 (IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72).

Il Segretario Generale

Antonella Scardino



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

La spesa complessiva di € 390,00 è stata posta a carico del/i seguente/i capitolo/i dove trova copertura nelle somme stanziare:

Anno	Capitolo	Impegno	CIG	CUP	Importo in €	Descrizione	Nota impegno
2023	U11250	2023.00007589	Z893CD68 AA		390.00	Spese per l'organizzazione di corsi per il personale e partecipazione a spese per corsi indetti da Enti o Amministrazioni varie	Impegno normale 7589/2023

Direttore Programmazione e Finanza

Venezia, il 19 ottobre 2023

Dott. Gianandrea Todesco

Documento informatico sottoscritto ai sensi dell'art.21 D.Lgs. 82/2005