| HOME | FORMAZIONE | AREE | IN EVIDENZA | SERVIZI | CHI SIAMO

FORMAZIONE ENTI PUBBLICI

# **CORSO OPERATIVO**

Verso la completa digitalizzazione grazie all'anagrafe digitale dipendenti pubblici

# Il Fascicolo del Personale dei Pubblici Dipendenti

La corretta gestione in equilibrio tra trasparenza, tutela della privacy e digitalizzazione

#### **EDIZIONI DISPONIBILI**

**REGISTRAZIONE DEL 3 GIUGNO 2025** 

### Destinatari

Il corso, caratterizzato da un taglio pratico-operativo, è rivolto al personale addetto all'ufficio del personale e/o impegnato nelle attività di gestione del fascicolo del personale

# **Obiettivi & Programma**

**Premessa:** Sono diversi anni che il legislatore propugna la completa digitalizzazione degli uffici pubblici caldeggiando il ricorso ai più moderni strumenti tecnologici per elevare l'efficacia e l'efficienza dell'attività della P.A. al fine di offrire servizi al passo con i tempi e fruibili anche da remoto.

Tale imperativo vale anche i Servizi delle risorse umane per gli evidenti vantaggi che si possono conseguire in termini di velocizzazione e miglioramento dei flussi di lavoro interni, di modernizzazione dei processi di gestione dei documenti relativi al rapporto tra dipendente e datore di lavoro e aspetto non indifferente di sicurezza dei dati sotto l'aspetto della compliance al GDPR.

Viste le possibilità offerte dalle nuove tecnologie, ogni processo aziendale che comporta la stampa di nuovi documenti cartacei non può che essere visto come obsoleto, costoso, lento, inefficiente e poco sicuro, soprattutto guardando a quanto imposto a livello legislativo. Ecco quindi che il fascicolo elettronico del personale diventa una soluzione cui tendere con i giusti strumenti, eliminando per sempre quella massa critica di documenti prodotti per ogni dipendente.

Obiettivi: Fornire ai partecipanti indicazioni precise e puntuali sulla tenuta del fascicolo del personale dipendente di una P.A. nell'ambito di una corretta gestione informatica dei documenti e in conformità alla normativa dettata dal Codice dell'amministrazione digitale e dal Regolamento UE 2016/679, c.d. GDPR, sulla protezione dei dati personali

# **Argomenti**

- 1. Il fascicolo e la fascicolazione
- Quadro normativo di riferimento
- Il fascicolo quale attività fondamentale dell'archivio

- La gestione del fascicolo e il suo ciclo di vita
- Dal fascicolo cartaceo al fascicolo elettronico: un percorso obbligato passando per quello ibrido.
- 2. Il fascicolo del personale dei dipendenti pubblici
- La normativa sul fascicolo del personale dei dipendenti pubblici
- Gli effetti della legge 241/1990, del D.Lgs. n 165/2001 e dei CCNL. sul fascicolo del personale
- Esempi di regolamenti per la tenuta e gestione dei fascicoli personali e spunti per redigere un regolamento per il proprio ente
- L'impatto della normativa a tutela dei dati personali sulla tenuta e la gestione del fascicolo nonché sull'esercizio della facoltà di accesso
- Rassegna di casi giudiziari sul fascicolo personale.

#### **Docente**



#### **Tardivo Marco**

Funzionario e Ufficiale rogante di ente strumentale della regionale, responsabile dell'ufficio protocollo, flussi documentali e archivio, formatore ed esperto in materia di gestione documentale, digitalizzazione dei processi, firme e identità e strumenti telematici (ICT)

# Quota di Iscrizione

Enti Pubblici / Aziende / privati (L'adesione a questo corso è in offerta speciale 400,00€) 340.00€

Codici per acquisto tramite MePA

Webinar registrato: FORMELASINCRONO

Abbonato attività formativa (prezzo stabilito in fase di abbonamento)

Maggiori informazioni >>

Sono previsti vantaggi e agevolazioni per adesioni multiple

Maggiori informazioni >>

Agevolazioni Enti piccole dimensioni

Maggiori informazioni >>

I prezzi si intendono + Iva 22%. La quota è esente IVA ai sensi dell'Art. 10 D.P.R. 633/72, se la fattura è intestata ad Ente Pubblico. Bollo € 2,00 (ex art.1196 c.c.) ed eventuali spese bancarie per bonifico, a VS carico.

# Note organizzative

L'adesione al **webinar in diretta** comprende: accesso tramite piattaforma dedicata, documentazione in formato elettronico, iscrizione Formel club. Durante la diretta, sarà possibile porre quesiti al Docente. Il corso verrà registrato, e sarà visualizzabile per 3 mesi, per un massimo di 3 volte. Verrà rilasciato attestato di frequenza.

L'adesione al webinar in differita comprende: accesso tramite piattaforma dedicata, documentazione in formato elettronico, iscrizione Formel club. Verrà rilasciato un attestato digitale previa visione di almeno l'80% della durata totale del corso.

Il pagamento della quota avverrà tramite versamento su conto dedicato (L.136/2010 art. 3, commi 1 e 7) Banca UniCredit - IBAN IT39L0200881890000300265862 intestato a FORMEL s.r.l.; e andrà effettuato a 30 giorni data fattura (modalità applicabile per Enti Pubblici e Aziende a partecipazione pubblica) o prima del corso (modalità obbligatoria per Aziende private e per chi partecipa a titolo personale, copia della ricevuta del versamento dovrà essere allegata alla scheda di adesione).

Per la partecipazione in diretta, eventuale disdetta dovrà essere comunicata almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso. La mancata comunicazione comporterà l'integrale fatturazione della quota di partecipazione. E' possibile sostituire i partecipanti in qualsiasi momento. La conferma della tenuta del corso sarà comunicata due giorni prima la data stabilita.

Formel garantisce il rimborso integrale della quota di partecipazione in caso di annullamento del corso dovuto al non raggiungimento del numero minimo dei partecipanti oppure a cause di forza maggiore.

Formel da la possibilità di utilizzare la quota di partecipazione per altre iniziative formative in programmazione.

Oltre all'attestato di frequenza sarà possibile ottenere un attestato con profitto che certifichi il processo di apprendimento, previa compilazione dell'apposito test di valutazione.

Codice Corso: 2025C136/B

# FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR



Ogni partecipante avrà la possibilità di seguire il webinar in diretta tramite l'applicazione Zoom.

Sarà possibile interagire con il docente e l'aula con webcam e microfono o porre domande tramite Chat.

I corsi saranno interamente registrati, e resi disponibili per la **visione in differita** sulla nostra piattaforma club, permettendo ai partecipanti di rivedere le lezioni più volte.

# SERVIZI CORRELATI



**Servizio Quesiti:** Formel mette a disposizione uno spazio quesiti interattivo, condiviso con il docente e i partecipanti al corso, per potersi confrontare sulle tematiche trattate in aula.

**Documentazione didattica:** I corsi includono documentazione in formato file, utile per supportare e schematizzare gli argomenti trattati.

Attestato di fequenza: Disponibile in formato PDF e generato dalla nostra piattaforma a seguito verifica di corretto svolgimento del corso stesso, potrai facilmente scaricarlo e stamparlo.

# OPEN BADGE - LA TUA FORMAZIONE CON CERTIFICATO DIGITALE



**NOVITA' 2025** - Tutti i partecipanti ai nostri corsi avranno la possibilità di ottenere, oltre al classico attestato, un **certificato digitale Open Badge** rilasciato previo superamento di un test di apprendimento (domande a risposta multipla).

I nostri badge sono conformi allo standard internazionale 1EdTech e possono essere **condivisi online**, sui social media o nei curriculum.

Per maggiori informazioni sugli Open Badge rilasciati da Formel visualizza la pagina dedicata Cliccando qui >>.



Scheda di adesione (da compilare ed inviare per email all'indirizzo adesioni@formel.it o per fax al numero 0923 526204)

# TITOLO DEL CORSO: Il Fascicolo del Personale dei Pubblici Dipendenti

☐ Non abbonato	i <b>tà formativa</b> (prezzo stabili	ito in fase di abbonamento)
Ente Pubblico. Bollo € 2,0 massima di tre mesi succe	0 (ex art.1196 c.c.) ed eventuali spese ssivi all'erogazione (tale termine è val	si intendono + Iva 22%. La quota è esente IVA ai sensi dell'Art. 10 D.P.R. 633/72, se la fattura è intestata ad e bancarie per bonifico, a VS carico. Il webinar verrà registrato e sarà visualizzabile tre volte per la durata lido anche per iscrizioni in modalità differita). Si ricorda che la visualizzazione è riservata esclusivamente al essere cedute e/o divulgate a soggetti diversi. In caso di violazioni, il sistema bloccherà automaticamente la
		fax o email almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso.
La mancata comuni	cazione comportera l'integra	ale fatturazione della quota di partecipazione.
INTESTAZIONE	ENTE:   Ente Pubblico	☐ Società/Altro ☐ Privato
CHIEDE DI FAR	PARTECIPARE:	
Partecipante Sig		
Ruolo ricoperto e	qualifica	
Tel./Cell	Cod. Fiscale	E-mail
Partecipante Sig.		
Tel./Cell	Cod. Fiscale	E-mail
INTESTARE FAT	TURA A Enter	
		Prov
		E-mail:
Determine a huene	dlandina nº	Importo complessivo €
		Importo complessivo €
		Codice univoco:
Si dichiara di aver preso Regolamento UE 679/2	o visione dell'informativa disponib 016 e dell'art. 15 dello stesso, e ir ei dati personali inerenti la registr	bile su www.formel.it sul trattamento dei dati personali e le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del n merito al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nella informativa razione di immagini, audio e video durante la formazione in e-learning per le finalità e con le
	enso) NO - (non si esprime co	onsenso) bero essere erogati, in tutto o in parte, i servizi o i corsi richiesti.
Codice Promozion	ale	Note
Data		Firma e Timbro