



Progetto Formativo Aziendale Obbligatorio

GLI ATTI AMMINISTRATIVI IN IZSPLV: DALLA REDAZIONE ALLA GESTIONE SULLA PIATTAFORMA DOCSUITE

Torino

Ed. 1 – 14/05/2024

Ed. 2 – 28/05/2024

h 9.30 – 12.30

- Cenni sul procedimento amministrativo (fasi, il dirigente, il responsabile del procedimento, ecc.)
- Il provvedimento amministrativo e differenze con l'atto e il documento amministrativo (cenni sul CAD e sul documento amministrativo informatico)
- Elementi essenziali/accidentali provvedimento amministrativo
- La struttura del provvedimento amministrativo
- Vizi e casistica; ipotesi di sanatoria
- Delibere vs Determine (aspetti comuni e differenze)
- Consigli di redazione
- Il rispetto della normativa sulla privacy e sulla trasparenza amministrativa

h 13.30 – 15.00

- L'inserimento degli atti sull'applicativo DocSuite e il flusso documentale

OBIETTIVO

Fornire al personale addetto alla predisposizione degli atti indicazioni sulla corretta stesura dei medesimi e sulla gestione del relativo flusso informatico.

DESTINATARI

Elenco allegato.

DOCENTE

Alice Ferrario

VERIFICA DELLA QUALITA' PERCEPITA

Per poter scaricare l'attestato di partecipazione è richiesta la compilazione on-line di un questionario di gradimento. Il test sarà anonimo e dovrà essere completato entro 3 giorni dal termine del corso.

Per informazioni:

Daniela Passalacqua

daniela.passalacqua@izsto.it

Tel. 011/2686356