



## IL FASCICOLO DEL PERSONALE DEI PUBBLICI DIPENDENTI

**Codice MEPA:** RU2021247

lunedì, 25 Ottobre 2021

**Relatore:**

**Dott. Marco TARDIVO - Esperto in materia di protocollo e archivio, della pubblica amministrazione**

- Riferimenti normativi in tema di istituzione e tenuta del fascicolo del personale
  - Principali riferimenti normativi
  - Le norme contrattuali
  - L'onere di regolamentazione delle singole P.A. sulla tenuta del fascicolo
  - Competenze dei dirigenti e responsabile del procedimento
- Contenuto e gestione del fascicolo del personale
  - Fascicolo, sottofascicolo e inserto
  - Contenuto obbligatorio e facoltativo del fascicolo
  - Procedimento per l'inserimento e l'eliminazione di atti dal fascicolo degli atti
  - Adempimenti nei casi di cessazione o trasferimento del dipendente
- L'utilizzazione del fascicolo nelle progressioni economiche e di carriera e per le valutazioni periodiche
  - Il fascicolo del personale nelle progressioni economiche e di carriera e per le valutazioni
  - Fascicolo del personale e atti relativi ai provvedimenti disciplinari
  - Gli atti relativi ai giudizi di responsabilità
- L'informatizzazione del fascicolo del personale (D.P.C.M. del 13/11/14 e del Codice dei Beni culturali)
  - Il documento digitale: formazione, gestione e trasmissione telematica
  - Dalla gestione cartacea a quella digitale del fascicolo del personale
  - Dematerializzazione o digitalizzazione del fascicolo del personale digitale?
  - Compliance normativa e opportunità garantite dal digitale
  - Archiviazione documenti del personale dipendente
- Accesso agli atti del fascicolo e la tutela della privacy
  - Accesso del dipendente al proprio fascicolo (L. 241/1990)
  - Istanze di rettifica, aggiunte, cancellazioni, inserimento o stralcio di atti
  - Accesso di terzi al fascicolo del personale e tutela dei controinteressati
  - Orientamenti giurisprudenziali sull'accesso al fascicolo del personale
  - Il fascicolo del personale e la tutela dei dati personali dei dipendenti delle P.A.
  - Orientamenti del Garante della privacy (Regolamento UE 679/2016)

### 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**

Obiettivo del corso è 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

## **ORARIO DI SVOLGIMENTO**

9.00-13.30

## **NOTE**

### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

La quota di partecipazione varia a seconda del numero di utenti:

Prezzo ad utente (+ IVA se dovuta)

(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

Primo partecipante - € 290

Secondo e terzo partecipante - € 250

A seguire - € 230

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione e visualizzazione della registrazione del webinar per 2 mesi

È possibile stipulare l'abbonamento per la partecipazione a più WEBINAR contattando la segreteria OPERA.

## **MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

E' possibile iscriversi al corso telematicamente accedendo al sito [www.operabari.it](http://www.operabari.it), entrando nella sezione specifica del corso ed utilizzando il tasto "iscriviti on-line" presente in fondo alla pagina.

Diversamente è possibile contattare i nostri uffici:

[segreteria@operabari.it](mailto:segreteria@operabari.it)

0804676784

### **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Versamento della quota da effettuarsi con bonifico bancario intestato a OperA SRL

BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884

INTESA SAN PAOLO – IT59U0306941753100000002114

### **TEST DI VALUTAZIONE DEL'APPRENDIMENTO (OPZIONALE)**

E' possibile richiedere la somministrazione del test di verifica dell'apprendimento per il rilascio

dell'attestato di superamento con profitto del corso

### **FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI**

L'accesso alla piattaforma avverrà tramite un link che sarà inviato all'indirizzo mail del partecipante ad iscrizione avvenuta.

Sarà sufficiente disporre una connessione stabile ad internet e un sistema audio con casse o cuffie.

La piattaforma è fruibile da PC (Windows o Mac-OS) su tutte le versioni aggiornate dei browser più diffusi, ma anche da smartphone o tablet (solo Android).

Per maggiori informazioni è possibile rivolgersi alla segreteria di Opera al numero 0804676784