

Studio K S.r.l.
Via M.K.Gandhi, 22
42100 Reggio
Emilia

Tel. 0522/280.111
Fax 0522/280.009

Internet
www.studiok.it
E-mail
studiok@studiok.it

Trib. Reggio E.
n. 9513 reg. soc.
C.C.I.A.A.
146744
Cod. Fisc. e P. Iva
00906740352

Filiale Lombardia
Via Baioni,5
24123 Bergamo

Tel. 035/22.59.11
Fax 035/24.88.30

Spett.le
ENTE

Alla cortese attenzione dei Sigg.i
SINDACO,
SEGRETARIO COMUNALE,
RESPONSABILE AREA SEGRETERIA

Reggio Emilia, 23 aprile 2010

Invito a corso gratuito di approfondimento
Posta Elettronica Certificata – Firma Digitale –
Protocollo informatico - Albo Pretorio On-Line - Legge 69/2009

Con la presente abbiamo il piacere di invitarvi ad un corso gratuito formativo, relativo all'utilizzo di PEC e Firma Digitale, al Protocollo informatico e all'entrata in vigore dell'Albo Pretorio on-line.

Tema dell'incontro è l'approfondimento delle nozioni, degli adempimenti e delle dotazioni necessarie per fronteggiare l'imminente adozione dei nuovi strumenti tecnologici.

Pensando di averVi fatto cosa gradita, porgiamo cordiali saluti.

Studio K.s.r.l.
Settore Software Segreteria

PROGRAMMA DELL'INCONTRO

- Ore **09.00** – Registrazione partecipanti
Ore **09.30** – Inizio lavori
PEC: normativa, utilizzo, adempimenti, scadenze
Firma Digitale: normativa e utilizzo
Accreditamento all'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
Protocollo Informatico: integrazione con PEC e Firme digitali – interoperabilità – Manuale di Gestione
Ore **11.15** – Coffee break
Ore **11.30** – La legge 69/2009, pubblicità legale – Albo Pretorio - adempimenti, scadenze
Documenti elettronici pubblicabili – formati – firma digitale
Integrazione applicativa: delibere, protocollo, bandi, verbali stato civile, ...
Esempi pratici - Casi reali - Spazio chiarimenti e dibattito
Ore **12.30** – Termine dei lavori

SCHEDA DI ADESIONE AL CORSO GRATUITO

Comune di _____ Provincia _____
Nominativo di riferimento: _____
Indirizzo -mail: _____ Telefono: _____
N. di persone partecipanti: _____

SEDI E DATE (pregasi barrare quella interessata)

<input type="checkbox"/> 24.05.10 – Brescia Continental Hotel Via Martiri della Libertà 267 25030 Roncadelle (BS) Tel.+39 030 2582721 www.continentalhotelbrescia.com	<input type="checkbox"/> 25.05.10 – Reggio Emilia Ramada Emilia Hotel Via Danubio, 7 42100 Reggio Emilia tel. +39 0522 517917 www.fabbrihotels.com
---	--

Per qualsiasi chiarimento Vi invitiamo a contattare direttamente
la ns. incaricata commerciale sig.ra Scali Patrizia

Vi chiediamo di inviare conferma di partecipazione entro il 15/05 a mezzo fax
035/24.88.30 oppure a mezzo e-mail all'indirizzo pscali@studiok.it

QUADRO NORMATIVO

Publicità legale / Albo Pretorio On-Line (Legge 69/2009)

La **legge n. 69 del 18 giugno 2009**, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici; con successiva proroga (L. 25 del 26/02/2010 – GU 48 del 27/02/2010) è stabilito che **a decorrere dal 01/01/2011** le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non avranno effetto di pubblicità legale.

Il passare da un obbligo pubblicitario mediante affissione degli atti presso un luogo fisico, l'albo pretorio, ad una pubblicazione su uno spazio virtuale quale quello del sito *web* dell'amministrazione, oltre a confermare la volontà di modernizzare l'azione della Pubblica Amministrazione afferma la volontà di intraprendere un diverso canale di comunicazione e interazione con i cittadini tutti.

Entro la fine del 2010 a tutta la PA è richiesto di allestire il servizio di pubblicità legale sul proprio sito informatico, con opportuna organizzazione dell'Ente e conseguente dotazione tecnologica.

Posta Elettronica Certificata, Firma Digitale

La normativa in vigore, di recente riepilogata nelle **circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.1/2010/DDI 18/02/2010 e n.2/2010/DDI 19/04/2010**, prevedono l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata nelle Amministrazioni Pubbliche quale mezzo di comunicazione ufficiale dotato di opportune garanzie di qualità, tracciabilità e sicurezza.

Il DPCM del 31/10/2000, la Direttiva del Ministero per le Innovazioni e le Tecnologie del 18/11/2005, il Decreto Legislativo n.82 del 7/3/2005 (Codice dell'amministrazione Digitale), la legge n.69 del 18 giugno 2009, la legge nr.102 del 3 agosto 2009, sanciscono chiaramente l'obbligo per la P.A. di utilizzo della PEC, per ogni scambio di documenti e informazioni ufficiali con tutti i soggetti interessati: imprese, professionisti, cittadini e la P.A. stessa.

A far data **dal 26/04/2010** ciascun cittadino italiano maggiorenne potrà recarsi negli uffici Postali per dotarsi, a titolo non oneroso, del proprio indirizzo di PEC ed intraprendere così la nuova modalità ufficiale di comunicazione con tutta la PA.

E' obbligatorio per tutta la PA dotarsi di un indirizzo istituzionale PEC e di darne opportuna informativa alla cittadinanza.

Protocollo Informatico DPR.445/2000

Sempre nel rispetto della normativa vigente in materia di Protocollo Informatico (D.P.R. 445/2000) e perseguendo quanto ribadito anche nelle recenti circolari sopracitate della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.1/2010/DDI e n.2/2010/DDI, si ricorda la necessità di poter indirizzare il flusso e-mail relativo alla PEC sullo stesso ed unico sistema di protocollazione utilizzato per i documenti tradizionali.

"E' pertanto preferibile adottare prodotti di gestione protocollo informatico predisposti per il trattamento dei messaggi e degli allegati veicolati via PEC (ed eventuale sottoscrizione con firma digitale), in grado di collegare la gestione PEC alla gestione Protocollo", adottando così sistemi documentali che consentano la gestione integrata e la tenuta dei messaggi, degli allegati e delle ricevute, nell'ambito del fascicolo informatico.

Da non sottovalutare inoltre l'effetto che l'adozione dell'Albo Pretorio on-line produrrà sul protocollo e sulla gestione dei documenti elettronici (con o senza firma digitale); la necessità di "scambiarsi" documenti elettronici con valore legale tra tutti gli enti della PA, porterà inevitabilmente a richiedere l'attivazione dei sistemi di interoperabilità del protocollo informatico.

MODULO RICHIESTA DOCUMENTAZIONE

Oltre per i seminari/corsi evidenziati nella pagina iniziale, qualora di interesse, vi chiediamo riscontro per poterVi inoltrare opportuna documentazione.

RICHIESTA D'INTERESSE A RICEVERE
DOCUMENTAZIONE / OFFERTA NON IMPEGNATIVA
(pregasi barrare e restituire entro 10/05/2010)

<input type="checkbox"/> piattaforma software Albo Pretorio on-line / Messi
<input type="checkbox"/> completamento dotazioni Software avanzate integrate in Protocollo per gestione Documentale, Ottica Documenti e Firma Digitale
<input type="checkbox"/> nuova dotazione software Protocollo Informatico Completo
<input type="checkbox"/> nuova dotazione software Delibere/Determine
<input type="checkbox"/> interventi tecnici , sulle gestioni sopracitate: <input type="checkbox"/> in loco <input type="checkbox"/> in teleassistenza
<input type="checkbox"/> servizio di Accreditamento all'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
<input type="checkbox"/> servizio di consulenza per Manuale di Gestione
<input type="checkbox"/>

Comune di _____ Provincia _____

Nominativo di riferimento: _____

Per qualsiasi chiarimento riguardo le suddette indicazioni Vi invitiamo a contattare direttamente la referente dell'iniziativa Sig.ra Scali Patrizia.

Vi chiediamo di restituire il riscontro d'interesse (entro il 10/05/2010)
a mezzo fax 035/24.88.30 oppure a mezzo e-mail all'indirizzo pscali@studiok.it

Area Commerciale Settore Software Segreteria
(Patrizia Scali)
Studio K S.r.l. 
tel. 0522-280.111/ 035-225.911
fax 0522-280.009/035-248.830
cell 335-74.66.585
mail to "pscali@studiok.it"