

CORSO DI FORMAZIONE

ESTENSIONE DEL SISTEMA DI FASCICOLAZIONE INFORMATICA

Programma

Parte teorica

- La classificazione: funzione strategica per la gestione e la conservazione dei documenti
- I Calzini del Principe Carlo: Il titolare di classificazione delle strutture di didattica e di ricerca
- Il protocollo in arrivo/partenza/particolare/riservato
- I documenti da non protocollare
- Il progetto Aurora: raccomandazioni per la descrizione delle anagrafiche e la redazione degli oggetti
- Le 5 tipologie di fascicoli
- Il fascicolo archivistico cartaceo e informatico
- I repertori delle strutture di didattica e di ricerca: gestione e conservazione legale
- Il repertorio dei fascicoli delle strutture di didattica e di ricerca
- Dall'Archivio corrente all'Archivio di deposito
- La Posta elettronica certificata e il protocollo informatico: cenni sull'attuale normativa

Parte pratica

- La classificazione dei documenti
- registratura:
 - redazione oggetto
 - protocollo in entrata
 - protocollo in partenza
 - risposta in fascicolo
 - documenti non protocollati
 - uso delle parole chiave
 - l'utilità di thesaurus
- la repertoriatura:
decreti – verbali degli organi collegiali – contratti-convenzioni
- fascicolazione
- standardizzazione del trasferimento dei fascicoli chiusi all'Archivio di deposito dell'Università degli Studi di Bari: istruzioni
- come trattare i documenti pervenuti da una Posta elettronica certificata: casistica

docente: Donatella Mazzetto

COORDINAMENTO DI MACRO-AREA
PER IL CAMBIAMENTO E LO SVILUPPO
ORGANIZZATIVO

AREA FORMAZIONE

P.zza Umberto I, n.1 – 70121 Bari (Italy)
tel (+39) 080 5714168 • fax (+39) 080 5714810
formazione@uniba.it
<http://epta.ateneo.uniba.it>