

CODICE ATTIVITÀ 31CP21



Segreterie 2.1

2° INCONTRO FORMATIVO 2021

«LE ISTANZE ALLE SEGRETERIE STUDENTI: DAL MODULO AL BOLLO»

15 e 17 dicembre 2021, in modalità telematica



Introduzione

La prima sessione del Corso si pone come obiettivo l'analisi del contesto dei processi amministrativi della modulistica come interfaccia e biglietto da visita della PA, dalla burocrazia alla semplificazione, dalla carta alla tecnologia, dai dati ai documenti, da documento statico ad elemento dinamico. Esempi concreti ed approccio pragmatico analizzando opportunità, criticità e soluzioni anche attraverso l'auspicabile interazione con i partecipanti ed una pluralità di prospettive: la comunicazione, la componente amministrativa e gestionale, la componente digitale.

La seconda sessione affronterà il tema dell'applicazione e della gestione dell'imposta di bollo sui documenti delle segreterie studenti. L'incontro è finalizzato ad affrontare le principali problematiche con le quali deve confrontarsi il personale della segreteria in ordine alla valutazione della correttezza dei documenti ricevuti ed emessi sotto i profili dell'imposta di bollo e relativi obblighi e responsabilità. Verranno analizzate altresì le prospettive future in ordine all'applicazione dell'imposta sui documenti trasmessi attraverso il canale telematico, attraverso la marca da bollo digitale e il servizio @-ebollo attivo su PagoPa.

La proposta formativa: destinatari e durata

DESTINATARI

Il Corso è rivolto al personale delle Università italiane che opera nei “luoghi dell’accoglienza”: segreterie studenti e uffici a contatto diretto con il pubblico, comprese le segreterie di Dipartimento.

DURATA

L’incontro formativo, erogato interamente a distanza (tramite la piattaforma di Microsoft Teams) ha una durata di **6 ore di formazione**, distribuite in 2 sessioni.

PRIMA SESSIONE FORMATIVA

- La modulistica nelle attività amministrative, interfaccia per acquisire informazioni, porta di ingresso ma anche biglietto da visita per la pubblica amministrazione
- Dati e documenti, un binomio indissolubile? File o documento
- Esempi ed approccio pragmatico per affrontare le sfide digitali ed i “nativi digitali” trasformando apparati burocratici in smart pa senza perdere il rigore delle procedure
- “L’immunità” dei moduli ai cambiamenti normativi

Relatore: Ing. Angelo SACCA'

Moderatrice: Dott.ssa Francesca GRASSI

15 dicembre 2021

h. 14.00-18.00

SECONDA SESSIONE FORMATIVA

Le regole del bollo

- I documenti soggetti a bollo
- Chi deve versare l'imposta, la responsabilità solidale per l'evasione del bollo su documenti ricevuti
- Gestione dei documenti irregolari riguardo al bollo, impossibilità di arrestare l'iter amministrativo
- Modalità di assolvimento, contrassegni e bollo virtuale

Il bollo su istanze, certificati e copie

- Le istanze soggette a bollo
- Il bollo sui diplomi e loro duplicati
- I casi di esenzione

Applicazione del bollo sui documenti elettronici

- La marca da bollo digitale su istanze e documenti trasmessi telematicamente
- Gestione delle irregolarità
- Il bollo sui duplicati informatici di documenti amministrativi digitali

Relatore: Dott. Matteo MARCENARO

Moderatore: Dott. Pietro DI BENEDETTO

17 dicembre 2021

h. 9.00-11.00

VALUTAZIONE FINALE

30 minuti a disposizione

I relatori

Ing. Angelo SACCA'

Dirigente presso l'Università degli Studi di Torino, Ingegnere Elettronico e giornalista pubblicitista.

Responsabile per la Trasformazione digitale dell'Università degli Studi di Torino.

Interessato ed esperto sui temi del change management, della comunicazione e dell'innovazione; ha contribuito alla realizzazione di progetti e servizi in contesti complessi.

È direttore del sistema portale di ateneo, dei sistemi informativi e multimediali e dei servizi di e-learning.

È stato responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione, componente del nucleo di valutazione di altri atenei, direttore dei servizi agli studenti.

È Presidente di AICUN (Associazione Italiana Comunicatori d'Università).

È Vice Presidente di COMPUBBLICA (Associazione Italiana per la Comunicazione pubblica e istituzionale).



Dott. Matteo MARCENARO

Dottore Commercialista – Revisore Contabile

Autore di pubblicazioni in ambito fiscale su riviste e quotidiani di settore.

È stato membro del Comitato scientifico della Fondazione Centro Studi Unione Nazionale Giovani Dottori Commercialisti.



La gestione dell'incontro formativo

Si riportano, a seguire, i tratti caratterizzanti del Corso di formazione:

IL COORDINAMENTO SCIENTIFICO	Il coordinamento scientifico di “Segreterie 2,1” è affidato al Dott. Pietro DI BENEDETTO - Direttore Generale dell'Università degli Studi dell'Aquila e alla Dott.ssa Francesca GRASSI – Direttrice del Co.In.Fo.
IL TUTORAGGIO	<p>Il tutoraggio specialistico farà da raccordo tra un corso e l'altro e sarà a disposizione prima dell'avvio per raccogliere i quesiti e casi specifici, attinenti gli argomenti oggetto di trattazione e di discussione in aula. Fornirà il suo supporto durante la formazione e si porrà in ascolto delle esigenze che emergeranno dopo la sua conclusione.</p> <p>Il "tutoraggio specialistico" sarà svolto dal coordinamento scientifico.</p> <p>In affiancamento al tutoraggio specialistico ci sarà anche il tutor d'aula che si occuperà dell'assistenza a docenti e partecipanti tramite l'utilizzo della piattaforma di Microsoft Teams.</p> <p>Avv. Enrico ESPOSITO</p>
METODOLOGIA DIDATTICA	<p>L'azione formativa sarà condotta tramite webinar in diretta streaming.</p> <p>La piattaforma utilizzata per l'erogazione del Corso di formazione sarà Microsoft Teams.</p>
VALUTAZIONE FINALE	<p>Al termine del Corso di formazione è prevista una valutazione finale. Potranno accedere alla valutazione finale coloro che avranno frequentato non meno dell'80% del monte ore di formazione totale. La prova sarà svolta on-line, il test di valutazione sarà composto da 10 quesiti a risposta multipla vertenti sugli argomenti trattati.</p> <p>Il superamento della prova sarà certificato mediante il rilascio di un attestato.</p>

Informazioni utili

REFERENTE ORGANIZZATIVO	Mara MICIELI – Co.In.Fo. – 011/8129782 – mara.micieli@coinfo.net – iniziative@coinfo.net
QUOTA DI PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE	Università consorziate: € 500,00 Enti non consorziati: € 600,00 La quota di partecipazione individuale è esente IVA ai sensi dell'art. 10, DPR 633/72 Vi informiamo che per le Università associate a Segreteria 2.1 l'adesione consente 5 partecipazioni gratuite come da adesione annuale. A partire dalla 6 ^a partecipazione la quota individuale sarà scontata del 50%.
MODALITÀ DI ISCRIZIONE	Le richieste di iscrizione dovranno pervenire compilando il modulo di iscrizione on-line . Si ricorda che è necessario inserire il codice attività presente nel frontespizio della brochure.
VERSAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE	Il versamento della quota di partecipazione dovrà pervenire al Consorzio entro 30 giorni dalla data di ricevimento fattura, che sarà emessa a conclusione del Corso di formazione. La domanda di iscrizione impegna l'Università richiedente al pagamento della/e relativa/e quota/e.

Contatti



Co.IN.Fo.

Sede Legale c/o Università degli Studi di Torino
Via Giuseppe Verdi, 8 – 10124 Torino

Tel. 011/8129782 Fax 011/8140483

E-MAIL: segreteria@coinfo.net

PEC: coinfo1@pec.it

SITO WEB: www.coinfo.net

Segreteria organizzativa e amministrativa

Via Giambattista Bogino, 2 – 10124 Torino

rosanna.audia@coinfo.net

doris.micieli@coinfo.net

mara.micieli@coinfo.net

Codice Fiscale e iscrizione Reg. Imprese di Torino 97556790018

Partita IVA 06764560014