



SPORTELLO UNICO
ASSOCIAZIONE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
eCAMPUS
ON LINE-DECRETO MIUR 30/01/2006

W O R K S H O P

ARCHIVIAZIONE FISICA E DIGITALE.

**COME RISPARMIARE E RECUPERARE EFFICIENZA
RISPETTANDO LE LEGGI**



ISCRIZIONE

La partecipazione è libera
e aperta anche ai non iscritti.
Si richiede gentile conferma
di partecipazione

Per informazioni:
Segreteria organizzativa **Tel. 02 6174095**
segreteria@ainm.it

29 GENNAIO 2010 - ORE 09.15 / 12.45
AUDITORIUM UNIVERSITÀ ON LINE E-CAMPUS
VIA ISIMBARDI 10 - NOVEDRATE (CO)

Obiettivo dell'incontro è presentare le tecniche più efficaci per la gestione della documentazione aziendale nelle diverse tipologie di impresa. Le tecniche verranno illustrate attraverso applicazioni pratiche, dimostrando come è possibile, nel pieno rispetto della normativa, recuperare efficienza nella gestione della documentazione.

Saluti di benvenuto

Afonso Lovito

Direttore Generale Università e-Campus

Prof. Valerio Pardini

Il valore dell'informazione: come preservarlo e trarne utilità per l'attività d'impresa. Differenze tra informazione e dati ed organizzazione degli archivi.

Dr. Giorgio Spadoni - A.D. Omtra s.r.l. e Presidente Associazione "SOS Archivi"

Modalità di gestione della documentazione ed impatto economico. Tecniche di gestione archivi efficaci ed efficienti.

Dott.ssa Sara Vanetti - Qualità e Servizi s.r.l.

Il trattamento dei dati personali: dal mero adempimento alle gestione consapevole. La conservazione e la distruzione dei dati trattati.

Ing. Gian Giorgio Carta - Responsabile Sportello Unico - Safety Partner s.r.l.

La sicurezza sul lavoro per le attività di amministrazione ed archiviazione.

Dott.ssa Chiara Sala - TUV Italia

Dr. Francesco Scarlata - TUV Italia

Sistemi di gestione e relativa certificazione.

A metà mattina, coffee-break e momento di relazione tra i partecipanti. Alla conclusione, spazio dedicato al dibattito con i presenti.

PROGRAMMA