



**ORDINE DI SERVIZIO N. 8 DEL 20.04.2015**

**Oggetto: Nuova gestione documentale GEDOC – Piano di migrazione da Prodiggi - Formazione**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

- premesso che InfoCamere ha messo a punto una nuova procedura inerente l'informatizzazione e gestione dei flussi documentali, denominata GEDOC, la quale consente di gestire digitalmente tutti i procedimenti amministrativi, a pena di illegittimità, attraverso le tecnologie ICT;
- visto che attraverso la procedura GEDOC è possibile ottemperare a quanto previsto dalle norme sul CAD (d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), dal T.U. doc. amministrativa (dpr n. 445/2000), nonché dai DDpcm del 3/12/2013 e dal Dpcm del 13/11/2014;
- considerato che tutti i sistemi esistenti di gestione documentale devono essere adeguati alla predetta normativa entro ottobre 2015;
- considerato che InfoCamere ha terminato l'attività preliminare per l'attuazione della procedura de quo presso l'Ente;
- considerato, inoltre, che la migrazione dal sistema Prodiggi alla nuova procedura GEDOC sarà attuata il giorno 5 maggio 2015, significando che a quella data non sarà possibile più utilizzare Prodiggi se non per visualizzare il pregresso;
- considerato che occorre prevedere delle sessioni di formazione per i Dirigenti, per tutto il personale camerale appartenente alle categorie C e D, nonché per il personale di ICO, al fine di consentire a tutti l'acquisizione degli elementi minimi per poter operare autonomamente sulla nuova procedura;
- visto che InfoCamere ha fornito la propria disponibilità ad effettuare due giornate di formazione per il **27 e 29 aprile p.v.**;
- considerato, inoltre, che InfoCamere ha comunicato che la formazione individuale impegni i partecipanti per due ore circa, ad eccezione del personale del Servizio 1 *AA.GG. ed Organizzazione*, il quale necessita di ulteriori approfondimenti;
- ritenuto, pertanto, di prevedere, per la prima delle due giornate suddette, due sessioni formative, una alle ore **8,30** - da riservarsi ai dipendenti del Servizio 1 *AA.GG. ed Organizzazione*, nonché a coloro i quali i Dirigenti individuino perché interessati ad un maggiore approfondimento della materia – e un'altra alle ore **14,30**;
- ritenuto di prevedere per la seconda delle due giornate di formazione, tre sessioni, una alle ore **8,30**, un'altra alle ore **11,00** e la terza alle ore **14,30**;

**DISPONE**

- che i Dirigenti, i dipendenti camerale nonché il personale di ICO, effettuino la formazione relativa alla procedura GEDOC, partecipando ad una delle cinque sessioni formative previste per i giorni 27 e 29 aprile p.v.;
- che i Dirigenti, in ragione delle esigenze degli Uffici assegnati alla propria Area, redigano un piano di partecipazione alle varie sessioni formative per i dipendenti dei Servizi a loro affidati, nonché per il personale di ICO che svolgono servizi per le attività ricomprese nelle loro Aree;
- che i Dirigenti comunichino, a mezzo e-mail, entro il **23.04.2015**, al Responsabile del Servizio 1 *AA.GG. ed Organizzazione*, dott. Giuseppe Rauso – che provvederà a coordinare l'attività formativa - il programma di partecipazione loro, dei dipendenti assegnati alla loro responsabilità, nonché del personale ICO;
- che gli eventuali giorni di ferie, festività o permessi, vengano autorizzati dai Dirigenti tenendo conto delle esigenze formative del personale prima rappresentate;
- che il presente ordine di servizio venga trasmesso ai Dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi, che coadiuvano i Dirigenti per quanto di loro competenza, via e-mail, a cura del Responsabile del Servizio 1 *AA.GG. ed Organizzazione*.

Caserta, 20.04.2015

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
dott. Luca Perozzi

(ods GEDOC)