

## OPERATORE PER LA GESTIONE DEGLI ARCHIVI AMMINISTRATIVI GIUDIZIARI

**Codice corso** CRS 1410.1 **Determinazione regionale di approvazione** D.D. n. 212/DPG009 del 15/11/2019

**Settore economico-professionale** Area comune

**Descrizione del profilo professionale** L'Operatore per la gestione degli archivi amministrativi giudiziari è una figura segretariale dedicata alla gestione della documentazione. Svolge, applicando le procedure in essere, attività di protocollazione, registrazione, classificazione, digitalizzazione ed archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura amministrativo-contabile. Fornisce assistenza agli utenti interessati alla consultazione del materiale documentario, nel rispetto della normativa in materia di accesso e tutela dei dati.

**Destinatari e requisiti minimi di accesso**

- Aver conseguito le qualifiche di "Addetto ai processi di gestione tecnico contabile in ambito giuridico e legale" e di "Operatore/Operatrice per la gestione delle relazioni con gli uffici giudiziari".

È ammesso il riconoscimento di crediti formativi di frequenza.

**Durata e articolazione** 600 ore di cui 150 ore di formazione d'aula e 450 ore di tirocinio curriculare

**Quali competenze si apprendono con il corso**

- Supportare la consultazione degli archivi giudiziari
- Effettuare l'archiviazione di documenti giudiziari

**Certificazione rilasciata** Certificato di qualificazione professionale rilasciato ai sensi del D.Lgs. 13/13

**Costo** € 1.800,00  
Sono previsti sconti e rateizzazioni senza costi aggiuntivi.

**Termini e modalità di iscrizione** Iscrizioni aperte.  
Contattaci per avere più informazioni e per iscriverti al corso.