



**CORSO DI FORMAZIONE
ONLINE**

**PRODURRE E ARCHIVIARE I
DOCUMENTI
INFORMATICI NEI PROCESSI DI
INNOVAZIONE
DIGITALE DELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

***Pnrr, codice dell'amministrazione digitale,
dematerializzazione, linee guida Agid***

14 giugno 2022, ore 10.00 – 13.00
22 giugno 2022, ore 10.00 – 13.00
05 luglio 2022, ore 09.00 – 12.00

PRESENTAZIONE

Nell'ambito delle strategie di ripresa delineate dal [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza \(PNRR\)](#), la digitalizzazione della PA rappresenta una delle principali sfide per il rilancio del paese

I recenti Decreti Legge in materia di "SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE" (DL 76/2020 e DL 77/2021) hanno impresso un'accelerazione decisa al percorso di trasformazione digitale degli Enti pubblici ed il PNRR si pone oggi come uno spartiacque verso un nuovo modello di sistema pubblico digitale.

I citati decreti hanno introdotto numerose innovazioni per le pubbliche amministrazioni di ogni livello e hanno modificato e integrato diversi articoli del Codice dell'Amministrazione digitale (DLGS 82/2005) con effetti delicati e importanti che nessuna PA italiana può ignorare.

A titolo di esempio particolarmente significativo si evidenzia che entro lo scorso 28 febbraio 2021, tutte le pubbliche amministrazioni (nazionali, locali, territoriali ecc.) avrebbero dovuto obbligatoriamente avviare PROGETTI volti a rendere



fruibili tutti i servizi anche in modalità digitale (art. 64-bis, comma 1-quater, CAD).

Per fare ciò, esse devono individuare i servizi interessati e definire per ciascuno di essi le soluzioni organizzative, funzionali e tecnologiche da adottare per erogarli online, individuando tempi e modi di transizione effettiva al digitale. Devono altresì rendere fruibili i loro servizi a distanza tramite le identità digitali dei cittadini (SPID e CIE) nonché programmare e attuare la disponibilità degli stessi, per i cittadini, attraverso l'APP IO, e inoltre compiere altre impegnative attività per le quali i tempi sono stringenti e richiedono un'immediata presa in carico della questione.

Grazie al percorso formativo qui proposto l'Ente pubblico potrà quindi adempiere efficacemente anche agli obblighi di cui all'art. 13 del CAD (che, al comma 2, impone alle PA di attuare politiche di formazione volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali, "per la transizione alla modalità operativa digitale") e agevolare l'indispensabile rafforzamento delle competenze del personale, tenuto conto del nuovo quadro normativo e dei nuovi servizi da offrire in modalità digitale

Il corso illustra le disposizioni normative e gli strumenti per realizzare la transizione alla modalità digitale nelle pubbliche amministrazioni.

Sono previsti tre incontri formativi on-line: il primo è dedicato al documento informatico e illustra le modalità formazione, firma e trasmissione; il secondo si concentra sul protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali elettronici interni ed esterni all'ente; il terzo approfondisce gli aspetti connessi all'archiviazione e conservazione digitale, prendendo in esame i vincoli normativi e archivistici.

PROGRAMMA DEL CORSO

Primo modulo webinar

IL DOCUMENTO INFORMATICO

14 giugno 2022, ore 10.00 – 13.00

Docente Prof. Ing. Stefano Pigliapoco

- Requisiti del documento informatico
- Disposizioni normative: Regolamento UE n. 914/2014 (Regolamento eIDAS), CAD e Linee guida AgID sulla formazione dei documenti informatici
- Firma elettroniche, firma digitale e identità digitali (SPID)
- Validazione temporale elettronica



- PEC e altri servizi di recapito elettronico certificato qualificato
- Transizione alla modalità digitale ed erogazione dei servizi on-line

Secondo modulo webinar

PROTOCOLLO INFORMATICO E FLUSSI DOCUMENTALI ELETTRONICI

22 giugno 2022, ore 10.00 – 13.00

Docente Prof. Ing. Stefano Pigliapoco

- Disposizioni normative e Linee guida AgID sul protocollo informatico e la gestione dei documenti informatici
- Responsabile della gestione documentale
- Piano di classificazione dei documenti e Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali
- Registrazione, classificazione e assegnazione dei documenti informatici
- Gestione dei flussi documentali elettronici interni ed esterni all'ente
- Formazione dei fascicoli e delle aggregazioni documentali informatiche
- Manuale di gestione

Terzo modulo webinar

ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DIGITALE

05 luglio 2022, ore 09.00 – 12.00

Docente Prof. Stefano Pigliapoco

- Finalità e criticità dei processi di archiviazione e conservazione digitale
- Il modello conservativo standard ISO 14721:2012 adottato dall'Italia
- Disposizioni normative e Linee guida AgID sulla tenuta degli archivi e la conservazione dei documenti informatici
- Responsabile della conservazione
- Piano di conservazione
- Conservatori qualificati e fasi del processo conservativo digitale
- Manuale di conservazione

DESTINATARI DELL'OFFERTA FORMATIVA

Segretari, Direttori, Dirigenti, Funzionari, amministratori, personale di enti pubblici e privati, aziende informatiche, liberi professionisti.



DOCENTE E RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL CORSO

Prof. Ing. Stefano Pigliapoco

Docente di "Informatica documentale & multimediale" presso l'Università di studi di Macerata. La sua attività scientifica riguarda in modo particolare: l'Archivistica informatica; la gestione informatica dei documenti; la formazione, gestione, conservazione e fruizione di archivi digitali in ambito pubblico e privato; la conservazione digitale a lungo termine; il re-engineering per la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi. È Direttore del Master di II° livello in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato (FGCAD)" dell'Università degli Studi di Macerata ed autore di numerose pubblicazioni in materia. Vulnerabilità informatica. Fondatore e Presidente di ISDIF, spin-off dell'Università degli Studi di Macerata, che assiste le organizzazioni pubbliche e private nei processi di innovazione digitale basati sull'introduzione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

Euro 279,00 + IVA (se dovuta)

Il pagamento della quota deve avvenire all'atto di iscrizione per soggetti privati (associazioni, cooperative, fondazioni, enti privati, libero professionista) mediante notifico bancario utilizzando le seguenti coordinate:

- Conto corrente bancario IBAN: IT53N 08995 23900 049000092212 intestato a Accademia Europea Società Cooperativa c/o Riviera Banca Credito Cooperativo ICCREA filiale di Macerone di Cesena (FC).

Il pagamento della quota di iscrizione per gli enti pubblici avverrà di norma a 30 giorni data fattura (modalità applicabile per Enti Pubblici e Aziende a partecipazione pubblica) che sarà emessa a seguito svolgimento del corso.

Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni). Le fatture emesse in esenzione IVA verrà addebitato il costo del bollo virtuale pari a € 2,00. Non è necessaria l'acquisizione del codice SMART/CIG trattandosi di partecipazione di un dipendente/consigliere ad un seminario o convegno (cfr. Linee Guida tracciabilità dei flussi ANAC).

Con l'iscrizione al corso occorre opzionare l'adesione e l'impegno a inviare gli ordini di acquisto del corso/seminario/convegno.

Il pagamento della quota dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla data delle fatture nel conto dedicato.

Le adesioni si intenderanno perfezionate con la completa compilazione della



domanda di iscrizione al webinar (uno o più moduli), cui seguirà la trasmissione del link di collegamento all'evento ed l'emissione della fattura elettronica. È necessario procedere alla compilazione della domanda di iscrizione per ogni partecipante (in caso di più iscritti appartenenti ad uno stesso ente o azienda occorre indicare una mail diversa per ogni partecipante).

Il contratto si intenderà concluso, e quindi efficace e vincolante tra le parti nel momento in cui il cliente avrà inoltrato telematicamente il modulo di iscrizione seguendo l'apposita procedura online.

La mancata partecipazione al webinar non sarà rimborsata ed agli iscritti assenti sarà garantita la trasmissione del link per accedere al video della formazione erogata e della relativa documentazione.

Il corso sarà corredato da idoneo materiale illustrativo e didattico in formato digitale.

Sarà attivo un servizio di segreteria organizzativa dalle ore 9,00 alle 13,00.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

[URL di ISCRIZIONE: CLICCA qui](#)

Procedendo all'iscrizione, verrà perfezionata l'adesione al webinar con impegno a procedere al pagamento per l'erogazione della formazione richiesta.

Prima dell'inizio del corso sarà inviata alla mail indicata il link di collegamento al webinar e si procederà all'emissione della fattura elettronica