

### SCHEDA ISCRIZIONE

Nome Cognome \_\_\_\_\_

Funzione \_\_\_\_\_

Nome Cognome \_\_\_\_\_

Funzione \_\_\_\_\_

Ragione sociale \_\_\_\_\_

Via - CAP - Località - Prov. \_\_\_\_\_

P.IVA/Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### DATI PER LA FATTURAZIONE

Ragione sociale \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Via - CAP - Località - Prov. \_\_\_\_\_

P.IVA/Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Codice Univoco/Codice Destinatario \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

Soggetto a Split Payment sì  no

CIG \_\_\_\_\_

Referente Ammin.vo \_\_\_\_\_

Numero d'ordine da riportare in fattura \_\_\_\_\_

### PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE

- Bonifico bancario anticipato  
 Bonifico bancario a ricevimento fattura  
 Assegno in sede di registrazione

### QUOTA INDICATA NELLE NOTE ORGANIZZATIVE DEL PROGRAMMA

Timbro e firma: \_\_\_\_\_

### NOTE ORGANIZZATIVE 19D211

#### Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**  
**(011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97).**

In seguito confermare l'iscrizione via e-mail ([ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)) o compilare la scheda sul sito [www.itasoi.it](http://www.itasoi.it).

#### Quota di partecipazione individuale

Euro **1.550,00** più IVA

La quota di partecipazione è comprensiva di documentazione, colazioni di lavoro e coffee-break.

**SONO PREVISTE CONVENZIONI-ABBONAMENTI E CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI MULTIPLE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.**

#### Modalità di pagamento

Versamento della quota con:

- invio di assegno bancario o circolare intestato a ITA Srl;
- bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte **IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066**

#### Data e Sede

**Martedì 17 e Mercoledì 18 Dicembre 2019**

Roma - Ambasciatori Palace Hotel  
Via V. Veneto, 62

#### Orario

9,00 - 13,00 / 14,30 - 17,00

#### Prenotazione alberghiera

La Segreteria ITA è a disposizione dei partecipanti per prenotazioni alberghiere a tariffe preferenziali nei limiti delle disponibilità.

#### Disdetta iscrizione

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

#### Codice MEPA

**P19D211A**

**ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino**

**Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40**

**[www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)**



Informativa ex art. 13 e art. 14 Regolamento 2016/679/UE - Con la presente La informiamo che i dati personali da Lei forniti o comunicati dal suo datore di lavoro con la compilazione del presente modulo saranno utilizzati, nel rispetto della succitata normativa, esclusivamente per l'iscrizione al corso, per le eventuali finalità amministrativo-contabili alla stessa correlata ovvero per l'emissione di crediti formativi laddove previsto. Per tali finalità, il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, comportando un eventuale rifiuto l'impossibilità di partecipare al corso stesso e/o di conseguire i crediti formativi. Il trattamento sarà effettuato, in modalità cartacea e/o informatica, da soggetti all'uso incaricati. I dati in questione saranno conservati per il periodo necessario al raggiungimento degli scopi per cui sono raccolti ovvero, ove normalmente possibile, fino alla sua richiesta di cancellazione e potranno essere comunicati esclusivamente a quei soggetti cui la comunicazione stessa sia necessaria per disposizione di legge o per il corretto adempimento delle finalità indicate ivi comprese le aziende/amministrazioni di provenienza del partecipante e gli ordini professionali. I dati non saranno diffusi. Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento rivolgendosi al Titolare del trattamento ITA Srl ai seguenti recapiti ITA Srl Via Brofferio 3 10121 Torino Tel. 011-5611426 Fax 011-530140 ita@itasoi.it. Rispetto al trattamento dei suoi dati personali lei ha sempre diritto di proporre reclamo rivolgendosi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ai recapiti rinvenibili su [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).



ITA dal 1973



# LE NUOVE REGOLE SUL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO INFORMATICO

Le Linee Guida AGID  
(2019/2020) sulla formazione,  
gestione e conservazione  
dei documenti informatici

Roma, 17 e 18 Dicembre 2019  
Ambasciatori Palace Hotel

Per informazioni sui Crediti Formativi  
Professionali contattare la Segreteria ITA

## Relatori

### **Ernesto Belisario**

Avvocato

Senior Partner Studio Legale E-Lex

Esperto in Digitalizzazione nella PA

Componente della Commissione degli utenti

dell'informazione statistica costituita presso

ISTAT. Già componente del Tavolo permanente

per l'innovazione e l'agenda digitali italiana

e Consigliere del Ministro per la semplificazione

e la pubblica amministrazione

### **Paola Ciandrini**

Archivista, docente master FGCAD e membro

DAP Digital Archives Perspectives

Università di Macerata

## Programma

### ▪ CAD e le nuove Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: stato dell'arte

- le leggi della P.A. digitale: il CAD e l'Agenda Digitale
- lo stato di attuazione delle regole tecniche (DPCM 22 febbraio 2013, DPCM 3 dicembre 2013, DPCM 13 novembre 2014)
- la riforma prevista dalla Legge n. 124/2015, il D.Lgs. n. 179/2016 e il D.Lgs. n. 217/2017
- il Piano triennale per l'informatica nella P.A. 2017-2019 e le norme sugli acquisti di beni e servizi informatici delle pubbliche amministrazioni

- le scadenze previste per l'adeguamento delle amministrazioni
- sanzioni e responsabilità

### ▪ La formazione documento informatico e le firme elettroniche

- il documento informatico e le firme elettroniche alla luce del Decreto correttivo 2017 e del Regolamento eIDAS
- le tipologie di firme elettroniche e la validità giuridico/probatoria dei documenti informatici
- il ciclo di vita del documento informatico (formazione, trasmissione, gestione e conservazione)
- il documento amministrativo informatico
- copie e duplicati
- conversione dei documenti da analogico a digitale e viceversa

### ▪ La trasmissione del documento informatico

- strumenti di trasmissione dei documenti e loro efficacia giuridica
  - a) cooperazione applicativa
  - b) posta elettronica ordinaria
  - c) posta elettronica certificata
- normativa applicabile alle comunicazioni tra:
  - a) pubblica amministrazione/pubblica amministrazione
  - b) pubblica amministrazione/imprese
  - c) pubblica amministrazione/privati

**Ernesto Belisario**

### ▪ La conservazione del documento informatico e le nuove Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

- aspetti giuridici ed operativi nella conservazione del documento informatico:
  - a) i documenti oggetto di conservazione
  - b) la durata della conservazione a norma
- sistema di conservazione
- pacchetti informativi
- modelli organizzativi della conservazione
- conservatori accreditati
- ruoli e responsabilità
- responsabile della conservazione
- manuale di conservazione:
  - a) contenuti del manuale di conservazione documentale
  - b) soggetti coinvolti nella predisposizione e adozione del manuale
  - c) modalità di formazione ed aggiornamento del documento
- processo di conservazione:
  - a) le figure coinvolte nel processo di conservazione
  - b) la sicurezza del processo di conservazione
  - c) i pacchetti di versamento, archiviazione e distribuzione
- infrastrutture
- modalità di esibizione
- sicurezza del sistema di conservazione
- selezione e scarto dei documenti informatici

**Paola Ciandrini**