

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 20D266

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)

o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it.

Quota di partecipazione individuale

Diretta Streaming: Euro **800,00** più IVA.

SONO PREVISTE CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI MULTIPLE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.

La quota è comprensiva di documentazione scaricabile in formato elettronico e possibilità di interagire con i Docenti.

La postazione di lavoro (PC, tablet o smartphone) deve essere dotata di connessione stabile ad internet.

Modalità di pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte

IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data

Lunedì 28 Settembre 2020

Orario

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

Ore 9,15: inizio corso

Ore 13,00 -14,30: pausa

Ore 17,00: termine lavori

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

GA20D266A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40

www.itasoi.it - ita@itasoi.it



ITA Convegni e Formazione dal 1973



LA GESTIONE DEI FLUSSI DEI DOCUMENTI INFORMATICI ALLA LUCE DEL D.L. 76/2020 IN TEMA DI SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

28 Settembre 2020



DIRETTA STREAMING

Relatori

Lorenzo Pezzica

Archivista, docente di "Memoria e Archivi digitali" - Università di Modena e Presidente Anai Lombardia

Paola Ciandrini

Archivista, docente master FGCAD e membro DAP Digital Archives Perspectives Università di Macerata

Programma

- **Le figure per la gestione documentale: disposizioni normative e competenze**
- **Il responsabile della gestione documentale**
 - il responsabile della conservazione
 - il responsabile della transizione digitale
 - il responsabile della protezione dei dati
- **Il Codice di condotta tecnologica dopo il D.L. 76/2020**
 - ruolo dell'AgID
 - responsabilità dei dirigenti e retribuzione di risultato
- **Gli strumenti per il records management**
 - aspetti giuridici, archivistici e operativi per la formazione

- gestione e conservazione del documento informatico
- lo schema di classificazione
- il piano di fascicolazione
- il piano di conservazione

Lorenzo Pezzica

▪ **Il documento informatico e i sistemi di gestione informatica dei documenti**

- dal CAD alle linee guida AgID
- il documento informatico e il documento amministrativo informatico
- il fascicolo e le aggregazioni documentali informatiche
- sistemi di firma elettronica e autenticazione
- SPID
- protocollo informatico e sistemi di gestione documentale

▪ **Appraisal (selezione) e conservazione**

- il legislatore e le buone pratiche
- i sistemi di conservazione e i pacchetti informativi di versamento, archiviazione e distribuzione
- la sicurezza del sistema di conservazione
- selezione e scarto dei documenti
- selezione e scarto dei documenti informatici

Paola Ciandrini