

Bari, 14 Maggio 2020

“LA TRANSIZIONE AL DIGITALE”

Il passaggio dal documento cartaceo al corretto governo dei processi digitali

CORSO PRATICO

PREMESSA

COSA DEVE FARE LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - adempimenti e nomina delle figure chiave.

La giornata formativa intende fornire nozioni giuridiche e pratiche affrontando il tema del passaggio al digitale della Pubblica Amministrazione. Al fine della corretta esecuzione degli adempimenti di legge previsti per la transizione al digitale, si analizzeranno operativamente le norme del Codice dell'Amministrazione digitale, fornendo strumenti utili per il cambiamento e il passaggio dalla cultura del documento cartaceo al corretto governo dei processi digitali.

DESTINATARI

Il corso è destinato a:

- Data Protection Officer (DPO);
- Dirigenti e Funzionari Sistemi informativi;
- Responsabili degli Uffici protocollo/archivio/CED, e loro collaboratori;
- Dirigenti, responsabili alla pubblicazione dei contenuti obbligatori presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente;
- Responsabile della transizione al digitale;
- Dirigente Servizi Generali;
- Liberi professionisti interessati alla materia.

PROGRAMMA

- Quadro normativo pregresso all'entrata in vigore dell'art.17 del CAD che istituisce la figura del RTD;

ISFORM & Consulting Srl

Istituto di Formazione Manageriale & Consulting Srl

Via Guido Dorso n. 75 - 70125 Bari ☎ 080.5025250 - Fax 080.2142146

www.isformconsulting.it - info@isformconsulting.it - isform.srl@pec.it

REA BA-569589 - P.I. e C.F. 07607700726 - Capitale Sociale € 50.000,00 i.v.

- La dematerializzazione, il ciclo di vita del documento informativo amministrativo e strumenti di legalizzazione;
- Analisi dell' art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Le caratteristiche professionali del RTD;
- I processi di innovazione: pianificare e programmare gli investimenti in tecnologie informatiche per l'innovazione digitale in ottica sistemica e secondo le normative e le esigenze contestuali;
- Il team della transizione al digitale;
- Le altre figure coinvolte e oggi rese sempre più responsabilizzate nei processi di innovazione.

Data	14 Maggio 2020
Durata	dalle ore 9.00 alle ore 14.00
Sede	Il corso prevede il collegamento da remoto tramite piattaforma Microsoft Teams (piattaforma di semplice installazione a carico di ISFORM, è tra quelle maggiormente performanti, utilizzate dalle più grandi Università italiane, permette l'interazione dei partecipanti con il docente e la condivisione di materiale didattico e casi di studio)
Modalità di svolgimento	Lezione frontale, esercitazioni pratiche individuali e focus di gruppo. Possibilità di interazione, quesiti al docente con risposta immediata durante e dopo il corso.
Docente	Dott. Cesare Ciabatti , Esperto consulente e formatore per Enti Locali. Specializzato in amministrazione digitale e gestione archivi elettronici in ambito pubblico e privato.
Quota di Partecipazione	Euro 180,00 + IVA se dovuta (In caso di Ente pubblico esente ex Art. 10 D.P.R. 633/72 come modificato dall'art. 14 L. 537/93)
La quota comprende	Partecipazione al corso, slides e attestato di partecipazione.

Scontistica	OFFERTA: Per partecipanti allo stesso corso provenienti da uno stesso Ente/ Azienda vi è la possibilità di uno sconto di € 20,00 per ogni iscrizione successiva alla prima N.B: Le iscrizioni devono essere effettuate entro 5 giorni dalla data dell'attività formativa.
--------------------	---