

PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DEL DOCUMENTO DOPO LE LINEE GUIDA AGID

DESTINATARI

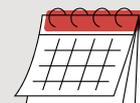
responsabile archivio protocollo e addetti

OBIETTIVI

Il processo di **digitalizzazione dell'ente non può prescindere dalla corretta gestione e dei documenti informatici**. Il **diritto del cittadino** di accedere online al fascicolo del procedimento, di scaricare i documenti conservati dall'ente, determina un'attenta riflessione delle procedure di archiviazione e conservazione dei documenti informatici.

Le recenti Linee guida in materia offrono importanti riflessioni su **procedure e attività da adottare al fine di valorizzare il set di metadati minimi obbligatori previsti dall'allegato 5** e garantire una **corretta archiviazione e un accesso riservato** alla documentazione amministrativa sia all'interno che dall'esterno dell'ente.

Il corso si pone **l'obiettivo di illustrare** il disposto delle **nuove regole tecniche** utile a sensibilizzare il partecipante **sulle procedure** di registrazione dei documenti informatici quale strumento per garantire **immodificabilità e riferimento temporale certo** a tutti i documenti amministrativi informatici compresi quelli registrati nei repertori particolari interni, sulle modalità di formazione dell'archivio unico e l'adozione di fascicoli elettronici, nonché sull'importanza della progettazione di un sistema documentale adeso al GDPR sia sotto il profilo di accesso riservato alla documentazione che del **diritto all'oblio**.



MARTEDÌ
04 APRILE 2023
ORE 09:00 - 13.00

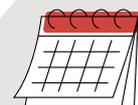
Data	Martedì 04 Aprile 2023;
Durata	4 ore: dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
Relatore	Dott. Cesare Ciabatti , esperto in amministrazione digitale e digital transformation
Sede	Piattaforma online Google Meet
Quota di partecipazione	Euro 200,00 + IVA se dovuta (In caso di Ente pubblico esente ex Art. 10 D.P.R. 633/72 come modificato dall'art. 14 L. 537/93)
Scontistica	Per partecipanti allo stesso corso provenienti da uno stesso Ente/ Azienda vi è la possibilità di uno sconto del 20% per ogni iscrizione successiva alla prima N.B: Le iscrizioni devono essere effettuate entro 5 giorni dalla data dell'attività formativa. Inoltre, per chi prenota entro il 23/03/2023 è previsto uno sconto aggiuntivo del 5%!
La quota comprende	Partecipazione al corso, materiale didattico (se previsto) e attestato di partecipazione.

ISFORM & Consulting s.r.l.

PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DEL DOCUMENTO DOPO LE LINEE GUIDA AGID

PROGRAMMA

- La gestione del documento secondo le nuove Linee guida Agid: obblighi e opportunità;
- Il diritto alla cittadinanza digitale e accesso agli atti mediante servizi online;
- Requisiti e funzionalità del sistema di gestione documentale dell'ente (SEGID);
- Registrazione e il requisito di immodificabilità del documento informatico;
- I documenti oggetto di registrazione a protocollo e la tenuta a norma dei repertori particolari;
- La sedimentazione ordinata dei documenti aggregazioni documentali;
- Dall'archivio polverizzato all'archivio unico: soluzioni applicative e aspetti gestionali;
- La tenuta del fascicolo elettronico: i metadati previsti dall'allegato 5 delle Linee guida Agid;
- Riservatezza e principio di finalità nel trattamento dei dati personali e particolari contenuti nei documenti e fascicoli elettronici dell'ente;
- L'archiviazione elettronica: la gestione dei fascicoli elettronici ed ibridi secondo il piano di classificazione adottato;
- La definizione e l'adozione del piano di classificazione dell'ente;
- La gestione dei flussi documentali e procedimenti amministrativi;
- L'apposizione della segnatura di protocollo sul documento informatico;
- Diritto all'oblio e tempi di conservazione: l'obbligo di metadattare il documento;
- Misure di sicurezza e riservatezza dei dati personali nel sistema di gestione informatica dei documenti;
- Le aggregazioni informatiche e archivio: le serie documentali i repertori e i fascicoli;
- Manuale di gestione documentale: i punti da aggiornare dopo le nuove Linee guida Agid.



MARTEDÌ

04 APRILE 2023

ORE 09:00 - 13.00

CORSO E-LEARNING

Dott. Cesare Ciabatti
*esperto in amministrazione
digitale e digital transformation*