

Corso di formazione INPS “Valore P.A. 2019”

Dalla digitalizzazione dei documenti alla digitalizzazione dei processi. Elaborazione di un modello operativo e tecnologico per la digitalizzazione del front office e del back office. Strumenti digitali e opportunità

L'obiettivo del corso è fornire un quadro completo degli obblighi normativi in materia di digitalizzazione dell'attività amministrativa, illustrando i principali aspetti pratico-operativi da affrontare per la dematerializzazione dei documenti e degli archivi.

Le più recenti modifiche al Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005) e la pubblicazione del Piano triennale per l'informatica nella pa 2019-2021 hanno accelerato il processo di trasformazione digitale delle pubbliche amministrazioni. A seguito di questi interventi - e fatte salve specifiche e tassative eccezioni - è possibile affermare che la modalità digitale rappresenta la regola per la gestione di tutti i procedimenti amministrativi, mentre quella analogica è divenuta l'eccezione, cui ricorrere solo nel caso in cui l'amministrazione sia - in modo incolpevole - nell'impossibilità di utilizzare le nuove tecnologie.

Gli adempimenti relativi alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e all'erogazione dei servizi online presuppongono, però, una completa dematerializzazione dei documenti e degli archivi dell'ente.

Ai partecipanti del percorso formativo, dopo un'introduzione alla normativa vigente, saranno forniti gli strumenti per gestire i profili giuridici, tecnologici e organizzativi del documento informatico nella prospettiva dell'erogazione dei servizi online.

Programma

| Giorno | Ora | Titolo lezione |
|---|-------------|--|
| LA NORMATIVA SULLA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI | | |
| Venerdì 28 febbraio | 09:00-09:30 | Presentazione del Corso |
| | 09:00-11:00 | Le leggi della P.A. digitale e il CAD: principi e impatti per una pubblica amministrazione |
| | 11:00-13:00 | Il Piano triennale per l'informatica nella P.A. 2019-2021 e il ruolo delle singole amministrazioni |
| | 13:00-14:00 | <i>Pausa pranzo</i> |
| | 14:00-16:00 | Diritti digitali di cittadini e imprese: quali sono e come garantirli |
| | 16:00-18:00 | L'organizzazione della pubblica amministrazione per la trasformazione digitale: ruoli e responsabilità |
| Venerdì 6 marzo | 09:00-11:00 | I documenti informatici e le firme elettroniche |
| | 11:00-13:00 | La validità giuridica e probatoria dei documenti informatici |
| | 13:00-14:00 | <i>Pausa pranzo</i> |

| | | |
|---------------------------------|-------------|---|
| | 14:00-16:00 | Le linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici |
| | 16:00-18:00 | Il Manuale di gestione e di conservazione dei documenti informatici |
| GLI STRUMENTI | | |
| Venerdì 13 marzo | 09:00-11:00 | SGID - Gestione informatica del documento: la funzione della registrazione |
| | 11:00-13:00 | SGID - Piano di classificazione e classificazione dei documenti |
| | 13:00-14:00 | <i>Pausa pranzo</i> |
| | 14:00-16:00 | Dalla classificazione alla creazione dei fascicoli e delle aggregazioni documentali informatiche |
| | 16:00-18:00 | Gestione informatica dei flussi documentali |
| Venerdì 20 marzo | 09:00-11:00 | Sicurezza informatica, continuità operativa e disaster recovery: adempimenti per le amministrazioni |
| | 11:00-13:00 | Le misure di sicurezza del SGID |

| | | |
|---------------------------------|-------------|---|
| | 13:00-14:00 | <i>Pausa pranzo</i> |
| | 14:00-16:00 | La normativa in materia di accessibilità (Legge n. 4/2004) e i provvedimenti attuativi |
| | 16:00-18:00 | Accessibilità: le regole da seguire per documenti, siti, postazioni di lavoro e software |
| Venerdì 27 marzo | 09:00-11:00 | Elementi di interconnessione tra <i>Data Protection</i> , continuità operativa e <i>Disaster Recovery</i> |
| | 11:00-13:00 | Elementi di interconnessione tra <i>Data Protection</i> , continuità operativa e <i>Disaster Recovery</i> |
| | 13:00-14:00 | <i>Pausa pranzo</i> |
| | 14:00-16:00 | L'impatto del GDPR sulla gestione di documenti e archivi digitali |
| | 16:00-18:00 | L'impatto del GDPR sulla gestione di documenti e archivi digitali |
| Venerdì 3 aprile | 09:00-11:00 | Siti web e servizi online: linee guida e standard |

| | | |
|---|-------------|---|
| | 11:00-13:00 | Siti web e servizi online: linee guida e standard |
| | 13:00-14:00 | <i>Pausa pranzo</i> |
| | 14:00-16:00 | Le piattaforme abilitanti: Spid e PagoPA |
| | 16:00-18:00 | L'app IO e l'integrazione dei servizi delle amministrazioni |
| LA MAPPATURA E LA REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI | | |
| Venerdì 17 aprile | 09:00-11:00 | Riorganizzare per digitalizzare: organizzazione, funzioni e responsabilità. Il ruolo della classificazione dei processi |
| | 11:00-13:00 | Mappatura e workflow. Tecniche di mappatura dei procedimenti, degli iter documentali e mappatura dei workflow |
| | 13:00-14:00 | <i>Pausa pranzo</i> |
| | 14:00-16:00 | La mappatura dei processi e le regole di reingegnerizzazione: analisi degli strumenti tecnologici a disposizione |
| | 16:00-18:00 | Reingegnerizzazione dei processi e dei flussi documentali: casi pratici |
| Venerdì 24 aprile | 09:00-13:00 | <i>Discussione finale</i> |