

PARTE I - INFORMAZIONI GENERALI

Tipologia di corso	Corso di aggiornamento
Titolo del corso	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 ed opportunità
Il corso è	Di nuova istituzione
Denominazione nell'a.a. precedente	
Dipartimento proponente	Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi Roma Tre
Corso interdipartimentale	
Corso in collaborazione con enti privati e/o pubblici	Centro di formazione professionale: Jobbing Centre SRL, con sede legale in Milano Via G.B. Pirelli n. 30, codice fiscale n. 02002901201
Corso in collaborazione con università italiane e/o straniere	
Rilascio titolo congiunto	
Durata prevista	2 mesi
Date presunte di inizio e fine corso	28 febbraio 2020 - 24 aprile 2020
Sede del corso	Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università Roma Tre, Via Ostiense, 159 – Roma
Segreteria del corso	Dott.ssa Silvia Passarelli Via Ostiense, 159, 00154 Roma E mail: valorepa.digitalizzazione@uniroma3.it

Direttore del Corso

Cognome	Nome	Dipartimento	Qualifica
Prof. Colapietro	Carlo	Giurisprudenza – Università degli Studi Roma Tre	Professore ordinario

Consiglio del Corso

	Cognome	Nome	Dipartimento/Ente	Qualifica
1	Prof. Colapietro (Direttore)	Carlo	Giurisprudenza – Università degli Studi Roma Tre	Professore ordinario
2	Prof. Fares (Coordinatore didattico)	Guerino Massimo Oscar	Scienze della Formazione - Università degli Studi Roma Tre	Professore associato
3	Prof. Iannuzzi	Antonio	Scienze politiche - Università degli Studi Roma Tre	Professore associato
4	Cons. Carpani	Guido	Ministero della Pubblica Amministrazione	Capo di gabinetto
5	Cons. Chiappinelli	Carlo	Corte dei conti	Presidente di sezione

Docenti dell'Ateneo impegnati nell'attività didattica

	Cognome	Nome	Dipartimento	Qualifica	Numero di CFU impartiti
1	Prof. Colapietro (Direttore)	Carlo	Giurisprudenza – Università degli Studi Roma Tre	Professore ordinario	1
2	Prof. Fares (Coordinatore didattico)	Guerino Massimo Oscar	Scienze della Formazione - Università degli Studi Roma Tre	Professore associato	1
3	Prof. Iannuzzi	Antonio	Scienze politiche - Università degli Studi Roma Tre	Professore associato	1
4	Prof. Carnevale	Paolo	Giurisprudenza - Università degli Studi Roma Tre	Professore ordinario	0,5
5	Prof. Serges	Giovanni	Giurisprudenza - Università degli Studi Roma Tre	Professore ordinario	0,5

6	Prof.ssa Pistorio	Giovanna	Giurisprudenza - Università degli Studi Roma Tre	Professore associato	0,5
7	Prof. Fontana	Gianpaolo	Giurisprudenza - Università degli Studi Roma Tre	Professore associato	0,5
8	Prof.ssa Frontoni	Elisabetta	Giurisprudenza - Università degli Studi Roma Tre	Professore associato	0,5
9	Prof. Chinni	Daniele	Giurisprudenza - Università degli Studi Roma Tre	Professore associato	0,5

Esperti impegnati nell'attività didattica

L'elenco degli esperti impegnati nell'attività didattica (professionisti altamente qualificati che operino nel settore attinente alla tematica del corso) sarà stilato a seguito dell'esito delle procedure di selezione da attivare ovvero mediante l'attivazione di un elenco di esperti sia a titolo gratuito sia a titolo oneroso.

PARTE II - REGOLAMENTO DIDATTICO ORGANIZZATIVO

<p>Analisi del fabbisogno formativo</p>	<p>Il Corso intende illustrare gli aspetti normativi che sovrintendono il percorso di digitalizzazione della P.A. al fine di individuare un modello operativo che porti alla definizione delle scelte organizzative da compiere, alla selezione, mappatura e reingegnerizzazione dei processi da digitalizzare ed alla valutazione delle tecnologie presenti sul mercato.</p>
<p>Il Corso di Studio in breve</p>	<p>Il percorso formativo consente di acquisire una solida e ampia conoscenza degli istituti e delle norme che regolano il fenomeno della digitalizzazione, con particolare riguardo alle norme e agli strumenti necessari per garantire lo sviluppo di un innovativo percorso tecnologico. Il Corso, inoltre, permette di conseguire competenza in merito alla valutazione e alla gestione dei rischi connessi alla digitalizzazione, nonché di sviluppare specifiche abilità per la riprogettazione del <i>front-office</i> e del <i>back-office</i>.</p>
<p>Obiettivi formativi specifici del Corso</p>	<p>Il Corso si propone l'obiettivo di fornire una adeguata preparazione e un aggiornamento mirato in materia di digitalizzazione, analizzandone peculiarità e meccanismi di funzionamento nel quadro della normativa di riferimento. L'iter formativo prevede l'acquisizione di competenze teoriche e pratiche in materia, anche alla luce delle questioni che risultano più attuali rispetto alle nuove e mutate prospettive, alla luce delle novità normative che hanno interessato tale settore nel più recente arco temporale.</p>
<p>Sbocchi occupazionali</p>	<p>Le competenze teoriche e pratiche acquisite durante il Corso permetteranno al corsista di saper attuare una riorganizzazione dei processi e di padroneggiare il fenomeno della digitalizzazione, nonché di svolgere attività professionali in tale campo nel settore pubblico e privato.</p>
<p>Capacità di apprendimento</p>	<p>Attraverso le esercitazioni pratiche, previste nella fase finale del percorso formativo, e mediante la prova finale, consistente nella presentazione di un elaborato, sarà verificato il conseguimento degli obiettivi formativi, come sopra specificati. I risultati di apprendimento attesi consistono, pertanto, nella puntuale verifica dell'acquisizione delle competenze e delle conoscenze indicate come idonee al perseguimento degli sbocchi professionali indicati al punto precedente.</p>
<p>Conoscenza e comprensione</p>	<p>Alla fine del Corso, gli iscritti avranno acquisito competenze specialistiche di elevato livello in relazione al fenomeno della digitalizzazione, con particolare riguardo alla progettazione del <i>front-office</i> e del <i>back-office</i>. Saranno in grado di avere piena consapevolezza della normativa, nazionale e sovranazionale, dell'organizzazione e del funzionamento del sistema, dei più rilevanti provvedimenti e degli indirizzi della giurisprudenza.</p>

Capacità di applicare conoscenza e comprensione	Il Corso è volto ad assicurare una preparazione avanzata – sia dal punto di vista del quadro teorico di riferimento sia delle conoscenze pratico-applicative – necessaria alla formazione altamente specialistica di tutte quelle figure professionali chiamate nella loro attività quotidiana a svolgere l’analisi dei rischi e a la reingegnerizzazione dei processi da digitalizzare.
Riconoscimento delle competenze pregresse	Nessuno.
Prove intermedie e finali	Non sono previste prove intermedie, salvo esercitazioni pratiche in aula. Al termine del Corso, i corsisti dovranno sostenere una prova finale, consistente nella presentazione di un elaborato scritto su un tema rientrante nel percorso formativo svolto e concordato con il Direttore.
Requisiti per l’ammissione	Il Corso è aperto a coloro che vantano una particolare propensione, ed interesse professionale, per l’approfondimento delle tematiche inerenti al fenomeno della digitalizzazione.
Numero minimo e massimo di ammessi	Il numero minimo affinché possa attivarsi il corso è di 20 iscritti. Il numero massimo di iscritti è di 50.
Criteri di selezione	Qualora il numero dei partecipanti all’iniziativa formativa sia complessivamente superiore al numero massimo dei posti disponibili, il Dipartimento di Giurisprudenza provvederà alla predisposizione e allo svolgimento di una prova selettiva, attraverso la somministrazione di test sulla conoscenza di base delle materie oggetto del corso. Nel caso in cui il numero dei partecipanti per effetto della Convenzione stipulata con INPS in attuazione del progetto “Valore P.A. 2019” risulti inferiore al numero massimo dei posti disponibili, si provvederà all’assegnazione dei posti non ricoperti a coloro che presenteranno domanda di ammissione al Corso, a seguito di selezione sulla base dei <i>curricula</i> degli interessati.
Scadenza domande di ammissione	La domanda di ammissione dovrà essere inviata entro il 21 febbraio 2020. La presentazione delle domande di ammissione sarà esclusivamente online tramite Gomp.
Modalità didattica	Le attività formative si svolgeranno in presenza. Durante il percorso formativo sarà possibile avvalersi della piattaforma Moodle di eLearning, già attiva presso il Dipartimento di Giurisprudenza, che, oltre a facilitare l’accesso al materiale didattico predisposto dai docenti, consentirà l’interazione tra i corsisti ed i docenti stessi (sia durante lo svolgimento del Corso, sia nei tre mesi successivi alla sua conclusione), anche grazie all’assistenza garantita in via continuativa dalla presenza di un Tutor appositamente selezionato.
Lingua di insegnamento	Italiano
Informazioni utili agli studenti	Non è prevista la frequenza di uditori né l’articolazione in moduli didattici autonomi. Le strutture sono dotate dei

	dispositivi per favorire la partecipazione interattiva dei corsisti. Le attività di didattica frontale saranno associate a testimonianze di esperti, esercitazioni pratiche e soluzione di <i>case studies</i> . Le lezioni si terranno nelle giornate di venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:00, presumibilmente a partire 28 febbraio 2020, per concludersi il 24 aprile 2020.
--	---

Piano delle Attività Formative

Il Corso si svolgerà per complessive 60 ore accademiche.
È prevista l'attribuzione di 12 crediti formativi (CFU).

Il Corso è articolato in 9 moduli, suddivisi nelle seguenti Attività Formative:

n° Modulo	Titolo e docente di riferimento	Ore	SSD	CFU
1.	Digitalizzazione – Le norme Prof. Carlo Colapietro	10	IUS/09	2
	Nel presente modulo verranno dettagliate le principali normative afferenti al percorso di digitalizzazione andando a porre l'attenzione non solo sui contenuti specifici di ognuna, ma sulle interrelazioni tra le stesse intercorrenti al fine di tratteggiare percorsi di adeguamento il più possibile integrati. Le normative di settore verranno inoltre analizzate inquadrando all'interno dei principi del diritto amministrativo regolanti l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.			
2.	Digitalizzazione – Gli strumenti Prof. Guerino Massimo Oscar Fares	10	IUS/09	2
	Nel presente modulo verranno approfonditi gli aspetti archivistici, giuridici e pratici dei principali strumenti necessari per lo sviluppo di un iter di digitalizzazione quali: formazione del documento informatico; registrazione del documento; classificazione del documento; fascicolazione del documento; tempi di conservazione del documento; firme elettroniche o PEC e PEO; istanze e dichiarazioni digitali; identificazione informatica; formati dei documenti e metadattazione; pubblicazione e notificazione degli atti			
3.	Digitalizzazione – La riorganizzazione Prof. Antonio Iannuzzi	10	IUS/09	2
	Nel presente modulo verranno approfonditi gli aspetti riorganizzativi in termini di organigramma, funzionigramma, responsabilità e attività necessari per lo sviluppo di un iter di digitalizzazione. In tale contesto verrà descritto il "Trilemma P.T.C."			

	rappresentante una proposta di standard di correlazione tra procedimenti/affari/attività, trattamenti, classificazione e database.			
	Nuove figure professionali			
	Mappatura e workflow: tecniche di mappatura dei procedimenti, degli iter documentali e mappatura dei workflow			
	Il “Quadrilemma P.T.C.D. (Procedimenti, Trattamenti, classificazione, Database). La suddivisione dell’attività dell’ente in procedimenti/affari/attività ed i collegamenti tra questi ed il titolare di classificazione, il piano di fascicolazione ed i trattamenti di dati personali			
4.	Digitalizzazione – Data Protection, Continuità Operativa, Disaster recovery Prof. Carlo Colapietro	5	IUS/09	1
	Elementi di interconnessione tra Data Protection, Continuità Operativa e Disaster Recovery			
5.	Digitalizzazione – La Conservazione Digitale dei documenti Prof. Antonio Iannuzzi	5	IUS/09	1
	Procedimento di conservazione			
	Responsabilità della conservazione			
	Clausole contrattuali outsourcing			
6.	Digitalizzazione – L’analisi dei rischi Prof. Antonio Iannuzzi	5	IUS/09	1
	Valutazione e trattamento del rischio			
	Gestione del rischio e sicurezza delle informazioni			
	Le modalità di rappresentazione del rischio			
	Gestione del rischio e continuità operativa			
	Impatto del rischio sui servizi e sui processi			
7.	Digitalizzazione – La mappatura dei processi e le regole di reingegnerizzazione Prof. Antonio Iannuzzi	5	IUS/09	1
	Tecniche e regole per mappare i processi			
	Tecniche e regole per riprogettare e reingegnerizzare i processi a fini di digitalizzazione			
8.	Digitalizzazione – La ri-progettazione del back-office (modalità e tecnologie) Prof. Guerino Massimo Oscar Fares	5	IUS/09	1
	Analisi degli strumenti tecnologici a disposizione			
	Esempi pratici			
9.	Digitalizzazione – La ri-progettazione del front-office (modalità e tecnologie) Prof. Guerino Massimo Oscar Fares	5	IUS/09	1
	Analisi degli strumenti tecnologici a disposizione			

Esempi pratici			
----------------	--	--	--

Obiettivi formativi

Attività formativa	Obiettivo formativo / Programma
1. Digitalizzazione – Le norme	L'obiettivo è favorire l'acquisizione di un livello elevato di conoscenza e padronanza dei temi trattati. Il programma consiste nell'analisi critica, interpretazione sistematica ed applicazione pratica delle pertinenti disposizioni normative e statuizioni giurisprudenziali.
2. Digitalizzazione – Gli strumenti	L'obiettivo è favorire l'acquisizione di un livello elevato di conoscenza e padronanza dei temi trattati. Il programma consiste nell'analisi critica, interpretazione sistematica ed applicazione pratica delle pertinenti disposizioni normative e statuizioni giurisprudenziali.
3. Digitalizzazione – La riorganizzazione	L'obiettivo è favorire l'acquisizione di un livello elevato di conoscenza e padronanza dei temi trattati. Il programma consiste nell'analisi critica, interpretazione sistematica ed applicazione pratica delle pertinenti disposizioni normative e statuizioni giurisprudenziali.
4. Digitalizzazione – Data Protection, Continuità Operativa, Disaster recovery	L'obiettivo è favorire l'acquisizione di un livello elevato di conoscenza e padronanza dei temi trattati. Il programma consiste nell'analisi critica, interpretazione sistematica ed applicazione pratica delle pertinenti disposizioni normative e statuizioni giurisprudenziali.
5. Digitalizzazione – La Conservazione Digitale dei documenti	L'obiettivo è favorire l'acquisizione di un livello elevato di conoscenza e padronanza dei temi trattati. Il programma consiste nell'analisi critica, interpretazione sistematica ed applicazione pratica delle pertinenti disposizioni normative e statuizioni giurisprudenziali.
6. Digitalizzazione – L'analisi dei rischi	L'obiettivo è favorire l'acquisizione di un livello elevato di conoscenza e padronanza dei temi trattati. Il programma consiste nell'analisi critica, interpretazione sistematica ed applicazione pratica delle pertinenti disposizioni normative e statuizioni giurisprudenziali.

7. Digitalizzazione – La mappatura dei processi e le regole di reingegnerizzazione	L'obiettivo è favorire l'acquisizione di un livello elevato di conoscenza e padronanza dei temi trattati. Il programma consiste nell'analisi critica, interpretazione sistematica ed applicazione pratica delle pertinenti disposizioni normative e statuizioni giurisprudenziali.
8. Digitalizzazione – La ri-progettazione del back-office (modalità e tecnologie)	L'obiettivo è favorire l'acquisizione di un livello elevato di conoscenza e padronanza dei temi trattati. Il programma consiste nell'analisi critica, interpretazione sistematica ed applicazione pratica delle pertinenti disposizioni normative e statuizioni giurisprudenziali.
9. Digitalizzazione – La ri-progettazione del front-office (modalità e tecnologie)	L'obiettivo è favorire l'acquisizione di un livello elevato di conoscenza e padronanza dei temi trattati. Il programma consiste nell'analisi critica, interpretazione sistematica ed applicazione pratica delle pertinenti disposizioni normative e statuizioni giurisprudenziali.

Tasse di iscrizione (partecipanti progetto INPS “Valore P.A. 2019”)

Con esclusivo riferimento agli iscritti per effetto della Convenzione stipulata con INPS in attuazione del progetto “Valore PA 2019”, l'intero costo di iscrizione al Corso, pari ad euro 863,00 per ciascun partecipante effettivo, sarà sostenuto e corrisposto da INPS, secondo le modalità previste dal Bando per l'accreditamento e dalla Convenzione sottoscritta dalla Direzione Metropolitana di Coordinamento INPS di ROMA e dal Dipartimento di Giurisprudenza.

L'importo totale è comprensivo dell'imposta fissa di bollo e del contributo per il rilascio del diploma o dell'attestato.

Tasse di iscrizione (partecipanti esterni)

Con riferimento agli iscritti non aderenti al progetto “Valore P.A. 2019”, la tassa d'iscrizione al Corso è stabilita nella stessa misura prevista per i corsisti INPS, ossia in euro 863,00, da versare in un'unica soluzione, al momento dell'iscrizione al Corso.

All'importo si aggiungono l'imposta di bollo virtuale e il contributo per il rilascio del diploma o dell'attestato, a carico di ciascun iscritto.

Le quote di iscrizione non saranno rimborsate in caso di volontaria rinuncia ovvero in caso di non perfezionamento della documentazione prevista per l'iscrizione al Corso.

Importo totale	Scadenza rata
863,00	27/02/2020

Esonero dalle tasse di iscrizione

Non sono previste borse di studio.