VALORE P.A. - AVVISO DI ACCREDITAMENTO DI CORSI DI FORMAZIONE 2018**Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati – Livello avanzato**

Area Tematica oggetto dell’iniziativa formativa: Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/digitalizzati – sviluppo delle banche dati di interesse nazionale – sistemi di autenticazione in rete – gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale.

Livello: 2A

Soggetto proponente: MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business

Durata corso: 40 ore

Orari: dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00

Direttore/Coordinatore didattico-scientifico: Tommaso Agasisti, Politecnico di Milano

Introduzione e obiettivi del corso

Nel 2005, il Libro Bianco per la Dematerializzazione valorizzava la gestione documentale del sistema Paese in oltre due punti percentuali di PIL, calcolando che un obiettivo di dematerializzazione del 10% avrebbe permesso il conseguimento di un risparmio annuo di oltre 3 miliardi di euro. Con maggiore intensità in tempi relativamente recenti e sulla scorta di un quadro normativo estremamente ampio e articolato, la dematerializzazione e le tecnologie necessarie alla sua realizzazione risultano al centro dell’azione normativa e costituiscono un ambito con cui gli Enti Pubblici si stanno confrontando a tutti gli effetti in modo estremamente consistente. Il nuovo Codice dell’Amministrazione Digitale individua proprio nella gestione documentale uno degli elementi cardine del processo di innovazione della PA, stabilendo tutti gli strumenti normativi utili per gestire l'intero ciclo di vita del documento amministrativo informatico e le scadenze entro cui adottarli.

La realizzazione di un approccio integrato al documento informatico nelle pubbliche amministrazioni rappresenta un processo complesso ed estremamente articolato. All’interno di questo contesto, il corso, si pone l'obiettivo di trasferire a partecipanti che hanno già competenze base in tema di gestione documentale, le competenze per una gestione del documento informatico in chiave strategico - progettuale, secondo due differenti dimensioni:

- fabbisogno tecnologico, inteso come complesso delle tecnologie abilitanti l’implementazione di progettualità di produzione e conservazione dei documenti digitali;
- impatto organizzativo, ovvero quadro degli interventi che l’Amministrazione deve recepire in termini di realizzazione dei processi, allocazione delle responsabilità, gestione degli archivi.

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito le competenze necessarie per rispondere agli obblighi normativi ed organizzare e gestire un intervento di reingegnerizzazione integrata dei flussi documentali e di migrazione verso l’archivio digitale nell’ambito delle diverse fasi del ciclo di vita del documento.

In particolare, i partecipanti sapranno applicare uno sguardo critico alla struttura della gestione documentale all’interno del proprio ente e padroneggeranno la tecnica adeguata per la messa a punto di interventi tecnologico-organizzativi in ogni fase del ciclo di vita del documento:

1. Formazione, che inizia con la produzione o acquisizione del documento e termina quando il contenuto e la forma di quest’ultimo sono definitivi e non più modificabili, anche grazie all’apposizione di un’eventuale firma elettronica/digitale, alla registrazione informatica e all’associazione dei metadati. Al termine del processo di formazione, il documento è pronto per

essere archiviato o trasmesso ad altri soggetti.

2. Gestione che segue la fase di formazione e vede la realizzazione di numerose operazioni sul documento: trasmissioni, ulteriori sottoscrizioni, copie, archiviazione, ricerca, pubblicazione, stampa. La fase di gestione termina con il versamento nel sistema di conservazione.
3. Conservazione, che inizia una volta che il documento è stato versato in un sistema di conservazione a norma e copre tutta la restante parte della vita del documento, fino al suo eventuale scarto.

L'intervento formativo si svolgerà con una metodologia attiva fondata sul coinvolgimento, la valorizzazione e la capitalizzazione dell'esperienza dei partecipanti.

Programma del corso

Prima giornata

La PA che si innova

Mattina (9-13)

- La strategia di innovazione: Agenda digitale Europea e Agenda digitale Italiana
- L'execution: Il Piano Triennale per l'Informatizzazione
- Project Management e reengineering dei processi amministrativi

Docenti:

Michele Benedetti, *Osservatorio eGovernment Politecnico di Milano*
Claudio Russo, *PhD, Politecnico di Milano*

Pomeriggio (14-18)

- Presentazione di un caso di successo di assessment tecnologico in un Ente
- Lavoro di Gruppo: Dati alcuni possibili scenari di partenza ai partecipanti verrà chiesto di identificare e proporre le priorità di digitalizzazione di un ente

Docenti:

Giulia Marchio, *Osservatorio eGovernment Politecnico di Milano*

Seconda giornata

La produzione di documenti informatici: aspetti organizzativi e tecnico-informatici

Mattina (9-13)

- Le nuove Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici, nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni (DPCM 13 novembre 2014). Focus sulle disposizioni del nuovo Codice dell'amministrazione digitale in tema di documento informatico; Firme elettroniche: il Regolamento eIDAS (UE 910/2014) e le modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale
- Le banche dati di rilevanza nazionale e l'interoperabilità dei sistemi

Docenti:

Raffaele Montanaro, *Agenzia per l'Italia Digitale*
Daniele Crespi, *Lombardia Informatica SpA*

Pomeriggio (14-18)

- La digitalizzazione dei servizi anagrafici e il subentro in ANPR: caso studio di un ente sperimentatore
- Lavoro di Gruppo: Ai partecipanti, dati alcuni scenari di partenza, verrà chiesto di Analizzare le implicazioni legali ed organizzative legate all'utilizzo di firma elettronica

Docenti:

Patrizia Saggini, *Comune di Anzola dell'Emilia (BO)*

Raffaele Montanaro, *Agenzia per l'Italia Digitale*

Terza giornata

Protocollo informatico e gestione documentale: aspetti organizzativi e tecnico-informatici

Mattina (9-13)

- Le nuove Regole per il protocollo informatico (DPCM 3 dicembre 2013). Le disposizioni del TUDA, adeguamento organizzativo e funzionale, modalità di trasmissione dei documenti, ruoli, responsabilità, obblighi e scadenze e il Manuale di gestione documentale: contenuti e modelli di riferimento per le PA; la tutela dei documenti e degli archivi informatici della Pubblica Amministrazione: ruoli, attività e funzioni.
- Gli acquisti di beni e servizi informatici dopo le ultime novità normative (Legge di stabilità 2016, nuovo codice dei contratti, Circolare Agid n.2/2016, Circolare MEF n. 16/2016).

Docenti:

Mauro Livraga, *Archivio di Stato di Bergamo*

Paola Conio, *Studio Legale Leone*

Pomeriggio (14-18)

- Caso di studio sull'approccio documentale di un Ente considerato buona pratica a livello nazionale: Indicati alcuni differenti procedimenti amministrativi, ai partecipanti verrà chiesto di individuare la migliore modalità di gestione documentale

Docenti:

Valeria Pavone, *Comune di Padova*

Quarta giornata

Sistemi di conservazione: aspetti organizzativi e tecnico-informatici

Mattina (9-13)

- Le nuove Regole tecniche in materia di sistema di conservazione (DPCM 3 dicembre 2013) e il processo di conservazione digitale. Con un Focus sulle disposizioni del nuovo Codice dell'amministrazione digitale in tema di conservazione.
- La fatturazione elettronica: riferimenti normativi e obblighi per le PA, con un focus sul sistema di interscambio

Docenti:

Enrica Massella, *esperta AgID*

Giulia Marchio, *Osservatorio eGovernment Politecnico di Milano*

Pomeriggio (14-18)

- Il caso studio di un polo regionale come best practice di sistema di conservazione digitale
- Dati alcuni possibili scenari di partenza, ai partecipanti verrà chiesto di sviluppare una base di conservazione digitale a norma e di identificare gli interventi organizzativi e tecnologici da attuare

Docenti:

Gabriele Bezzi, *IBC*

Quinta giornata

Dai documenti ai dati della PA

Mattina (9-13)

- Il nuovo regolamento Europeo sulla Privacy (GDPR): l'impatto del GDPR sulla PA
- FOIA e Trasparenza: gli adempimenti
- Gli Open Data e il Data Analytics Framework

Docenti:

Ernesto Belisario, *Avvocato studio legale E-Lex*

Daniele Crespi, *Lombardia Informatica SpA*

Pomeriggio (14-18)

- Dati alcuni possibili scenari di partenza, ai partecipanti verrà chiesto di sviluppare un progetto di adeguamento al GDPR per l'Ente
- Valutazione finale del percorso formativo

Docenti:

Irene Vanini, *Osservatorio eGovernment Politecnico di Milano*

Michele Benedetti, *Osservatorio eGovernment Politecnico di Milano*

FACULTY

Ernesto Belisario

Avvocato iscritto all'Ordine degli Avvocati di Potenza, si è specializzato con lode in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione presso l'Università Federico II di Napoli. Assiste imprese e pubbliche amministrazioni in questioni relative al diritto delle tecnologie (digitalizzazione e dematerializzazione, open government, open data, privacy, startup) e del diritto amministrativo (appalti, edilizia, urbanistica, responsabilità erariale e pubblico impiego) in ambito stragiudiziale e giudiziale. Autore di numerose pubblicazioni nelle materie di attività, ha scritto i libri "La nuova Pubblica Amministrazione Digitale", "Diritto tra le nuvole: profili giuridici del cloud computing" ed è coautore – tra gli altri – dei testi "I siti web delle Pubbliche amministrazioni" e "Come si fa open data". Ha altresì collaborato alla stesura di alcune voci per il "Dizionario di informatica" edito da Treccani.

Michele Benedetti

Michele Benedetti lavora da più di 12 anni presso il Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano nell'Area eGovernment, conducendo ricerche sull'analisi del ruolo dell'eGovernment nei processi di cambiamento della PA italiana, nell'individuazione di nuovi modelli organizzativi e gestionali per enti pubblici coinvolti in progetti di digitalizzazione dei processi, nella definizione di archetipi di eGovernment coerenti con le differenti condizioni di contesto in cui una PA si può trovare a dover operare, definendo di modelli di analisi, riprogettazione e gestione dei processi nella Pubblica Amministrazione Locale. Ha maturato un'esperienza quasi decennale nella gestione di progetti complessi di innovazione e di problematiche connesse all'ICT e/o a progetti di revisione organizzativa con diversi Enti Pubblici. Dal 2010 è inoltre Responsabile della Ricerca dell'Osservatorio eGovernment della School of Management del Politecnico di Milano, nato con lo scopo di diventare un punto di incontro e di confronto tra tutti i soggetti pubblici e privati che vogliono contribuire al processo di ammodernamento della Pubblica Amministrazione italiana

Gabriele Bezzi

Responsabile della funzione archivistica di conservazione presso Servizio Polo Archivistico regionale dell'Emilia-Romagna (ParER) dell'IBC (Istituto beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna), Qualifica Funzionario PO

Paola Conio

Avvocato - Senior Partner Studio Legale Leone. Principali attività e responsabilità: Consulenza stragiudiziale e patrocinio legale in ambito amministrativo e civile. Esperienza specifica nell'assistenza e nella rappresentanza legale di stazioni appaltanti, anche dei settori speciali. Attività di formazione, in particolare docenze in materia di diritto dei contratti pubblici

Daniele Crespi

Daniele Crespi, Responsabile Innovazione Digitale, ha maturato una lunga esperienza nel mondo ICT, fin dal 1985. Dopo aver ricoperto diversi ruoli tecnici in aziende quali Bull, Sun Microsystems, EDS e Compuware, è stato il responsabile Business Development delle "eBusiness Solutions" e successivamente delle Strategic Alliance in Compaq. Prima di iniziare la sua collaborazione con Lombardia Informatica, è stato Business Developer Mgr per la Pubblica Amministrazione in Postelitaliane dal 2003 al 2006. In Lombardia Informatica (società della Regione Lombardia) è responsabile della funzione Innovazione Digitale, si occupa dell'Agenda Digitale Lombarda ed in particolare del programma OpenData.

Mauro Livraga

Si è laureato in storia presso l'Università degli studi di Milano, laurea in Archivistica con prof.ssa Paola Carucci, ha successivamente seguito corsi di studio per una formazione e aggiornamento professionale permanente: organizzazione e gestione archivio corrente, deposito e storico e del protocollo negli enti pubblici; gestione informatica archivio-protocollo, protocollo informatico, documento informatico firma digitale, conservazione digitale, tutela privacy. Dal 2005 Funzionario Soprintendenza archivistica per la Lombardia. Responsabile degli archivi correnti e dei protocolli informatici degli enti pubblici della Lombardia, Responsabile per gli archivi storici degli enti pubblici e dichiarati per le province di Bergamo e Lodi e Cremona, Direttore Archivio di Stato di Bergamo e di Verbania. Membro di gruppi di lavoro, comitati scientifici e commissioni relative alla gestione e sviluppo di progetti per sistemi documentali della pubblica amministrazione. Docente presso vari istituti di formazione, università e enti pubblici. Partecipa in qualità di relatore a convegni e giornate di studio. Ha pubblicato in abito archivistico e storico.

Giulia Marchio

Consultant e Research Fellow presso il Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano. Le sue principali attività sono: Collaborazione a differenti progetti di ricerca sulle tematiche dell'eGovernment e dell'eJustice. Ricerca esplorativa, analisi di dati, mappatura e reingegnerizzazione di processi.

Enrica Massella

Laureata in Matematica. Dopo una lunga esperienza in ambito privato come responsabile di progetti di automazione in diversi ambiti della PA, dal 2000 opera presso la Pubblica Amministrazione fornendo supporto agli Enti e alle Amministrazioni per lo sviluppo di attività operative e formative legate alla Amministrazione digitale con particolare riguardo agli aspetti della gestione dei documenti informatici, della conservazione degli archivi digitali e della dematerializzazione. Attualmente opera nell'Agenda Digitale per la definizione di norme e regole tecniche a supporto dell'attuazione dell'Agenda Digitale e per l'esecuzione delle attività di verifica dei conservatori richiedenti l'accreditamento e di vigilanza dei conservatori accreditati. Coordina progetti di integrazione delle iniziative di e-government sui territori delle regioni del Meridione per l'erogazione di servizi nell'ambito della giustizia e dei beni culturali. Partecipa a gruppi di lavoro nazionali e internazionali, nonché a Commissioni per la predisposizione di standard UNI e UNINFO, sulle tematiche della gestione dei flussi documentali e della conservazione degli archivi digitali. È autrice di numerosi interventi a convegni nazionali ed internazionali presso Istituzioni ed Enti pubblici e privati nonché docente presso alcuni corsi di formazione.

Raffaele Montanaro

Laureato in giurisprudenza, ha acquisito competenze in informatica giuridica. Lavora da anni presso l'Agenda Digitale, svolgendo attualmente la propria attività nell'ambito dell'Ufficio Affari Giuridici e contratti. In particolare, fornisce supporto nella definizione di norme e regole tecniche per l'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale; fornisce altresì supporto nella predisposizione di risposte a quesiti riguardanti la gestione documentale. Collabora inoltre alle attività e ai progetti cui l'Agenda partecipa nell'ambito dell'azione di informatizzazione della normativa, seguendo in special modo il tema della rappresentazione ed identificazione del dato normativo attraverso l'adozione e l'utilizzo di standard informatici.

Claudio Russo

Assegnista di ricerca presso il Politecnico di Milano. Promuove e gestisce progetti di cambiamento organizzativo e tecnologico della Pubblica Amministrazione basati sull'attività di analisi dei processi organizzativi, propedeutica all'elaborazione di modelli organizzativi e allo studio di tecniche per la loro adozione, anche in funzione dell'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (workflow management) per trarre obiettivi di efficacia ed efficienza nei flussi procedurali.

Patrizia Saggini

Laureata in Giurisprudenza e specializzata in diritto amministrativo, si occupa di innovazione tecnologica e amministrazione digitale presso un Comune della Provincia di Bologna; appassionata e curiosa di tecnologia, web 2.0 e marketing.

Irene Vanini

Consegue nel 2017 il Ph.D. in Studi Politici presso l'Università degli Studi di Milano. Dal 2018 è assegnista di ricerca presso il Politecnico di Milano, dove collabora con il team eGovernment del Dipartimento di Ingegneria Gestionale. Si occupa di gestire progetti di ricerca applicata e consulenza per conto della PA Centrale e Locale.