

FGEG200417

## AMMINISTRAZIONE

# Diventare digitali - evento sospeso

*Ruoli, misure organizzative, infrastrutture tecnologiche e strumenti operativi  
evento sospeso*

Sede: Roma, Best Western Hotel Universo, Via Principe Amedeo, 5/B - Tel. 06/476811 - Fax. 06/4745125  
Data: 17 aprile 2020  
Orario: ore 9.00 - 14.00

## DESCRIZIONE

*La digitalizzazione rappresenta un'opportunità strategica di sviluppo e semplificazione, con un importante recupero di efficienza dell'azione amministrativa.*

*Per concretizzare tale opportunità è necessario abbandonare i consueti schemi organizzativi e procedurali.*

*Infatti, digitalizzare la P.A. vuol dire "ripensare" il modo di lavorare e di erogare i servizi; significa una diversa struttura organizzativa, un nuovo organigramma, con nuove funzioni e nuove figure professionali.*

*L'obiettivo del corso è quello di illustrare tutto il percorso per la digitalizzazione: dalle infrastrutture tecnologiche ai ruoli; dalle misure organizzative agli strumenti operativi.*

## DESTINATARI

- Responsabili, e loro collaboratori, dell'Ufficio per la transizione al digitale di Amministrazioni e Società pubbliche.
- Personale coinvolto in progetti o iniziative di e-government, dematerializzazione dei procedimenti amministrativi e comunicazioni con l'utenza, gestione informatica dei documenti.
- Aziende informatiche e liberi professionisti interessati alla materia.

## PROGRAMMA

Le infrastrutture tecnologiche: profili essenziali

- Reti, connettività e firewall.
- Cloud: SaaS e IaaS.

- Data Center e migrazioni.
- Client:
  - software on-premises (installazione ed esecuzione del software direttamente su macchina locale);
  - smart-working (lavorare da remoto).

Sicurezza: profili essenziali

- Cybersecurity.

Il Piano triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione

- Obiettivi e scadenze.

Gli elementi essenziali della transizione al digitale

- La normativa di riferimento.
- I destinatari degli obblighi.
- I principi generali del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005).

Le figure strategiche: ruoli e funzioni

- Il responsabile della transizione al digitale: la Circolare n. 3/2018 del Ministro per la P.A.
- Il Responsabile della protezione dei dati.
- Il Responsabile del trattamento dei dati.
- Il responsabile della conservazione.
- Il responsabile della sicurezza.
- Il responsabile della gestione documentale.

Il governo e controllo dell'Ente: chi fa cosa

- L'organigramma dell'Ente.
- Il funzionigramma integrato: funzioni, procedimenti e documenti.

Semplificazione e sburocratizzazione: il presupposto della digitalizzazione

- Procedimenti e processi: principi generali.
- Assessment dei processi della P.A.
- Process review: chi, come e cosa (normativa di riferimento e aspetti informatici).
- La mappatura dei procedimenti amministrativi.
- Workflow management.
- Analisi e illustrazione di template.

### Digitalizzazione e obiettivi

- Il controllo di gestione.
- La performance.
- Il Documento unico di programmazione (DUP) ed il Piano esecutivo di gestione (PEG).
- Digitalizzazione e anticorruzione.

### Gli strumenti operativi digitali

- Domicilio digitale.
- Identità digitale (SPID).
- Pago PA.
- IO APP.

### I documenti digitali

- Il flusso documentale.
- Produzione.
- Conversione (da analogico a digitale e viceversa).

- Validità.
- Protocollazione.
- Fascicolazione.
- Trasmissione digitale.
- Conservazione.

Siti web e servizi on line: profili essenziali

- Comunicazione.
- Obblighi.
- Le piattaforme per l'erogazione dei servizi on line:
  - obbligatorie (Piano triennale informatica);
  - organizzative e gestionali.

## RELATORI

### Carla Franchini

Avvocato. Specialista in studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA, Università di Bologna) e in Diritto tributario (A. Berliri, Università di Bologna). Autore di pubblicazioni in materia. Responsabile di Area Affari generali e Sistemi informativi di Amministrazione comunale.

## QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 290,00 + IVA se dovuta\*

\* Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni).

	Iscrizioni entro il 02/04/2020	Iscrizioni dopo il 02/04/2020	OFFERTA 3X2
Piccoli Comuni	€ 150,00	€ 150,00	Sì

	Iscrizioni entro il 02/04/2020	Iscrizioni dopo il 02/04/2020	OFFERTA 3X2
Clienti abbonati a <a href="http://www.lagazzettadeglientilocali.it">www.lagazzettadeglientilocali.it</a>	€ 250,00	€ 261,00	Sì
Altri Clienti	€ 250,00	€ 290,00	Sì

**LA QUOTA COMPRENDE:**

Materiale didattico, coffee-break e accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet Maggioli [lagazzettadeglientilocali.it](http://lagazzettadeglientilocali.it)

**NOTE**

I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi. Pertanto per il loro acquisto non è necessario richiedere il CIG. Si veda paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.