FGEG200508

AMMINISTRAZIONE

Diventare digitali

Ruoli, misure organizzative, infrastrutture tecnologiche e strumenti operativi

Sede: Palermo, NH hotel Palermo - Foro Umberto I, 22/B
Data: 8 maggio 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 procedimentali.

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.

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

• 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.

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

• 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.

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

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.

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

• 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 23/04/2020	Iscrizioni dopo il 23/04/2020	OFFERTA 3X2
Piccoli Comuni	€ 150,00	€ 150,00	Sì

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

	Iscrizioni entro il 23/04/2020	Iscrizioni dopo il 23/04/2020	OFFERTA 3X2
Clienti abbonati a www.lagazzettadeglientilocali.it	€ 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

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.

Copyright © 2003- 2024 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107