

Percorso di aggiornamento on line

Il Responsabile della Conservazione digitale

I Modulo

**Il Responsabile della Conservazione:
compiti, competenze e responsabilità**

Giovedì 16 febbraio 2023

II Modulo

**La formazione, la gestione
e la conservazione dei documenti digitali**

Giovedì 2 marzo 2023

III Modulo

**Gli adempimenti privacy
e la sicurezza informatica**

Giovedì 16 marzo 2023

IV Modulo

**Il Manuale della Conservazione:
redazione, monitoraggio e aggiornamento**

Giovedì 30 marzo 2023



Evento disponibile in videoconferenza

La qualità degli eventi Optime fruibile da qualsiasi
luogo, direttamente su PC o tablet

Contenuti dell'evento

La normativa in vigore indica come obbligatoria la nomina e la formazione specialistica di un **Responsabile della Conservazione** per tutte le aziende private e le PA che intendono implementare processi di **formazione, gestione e conservazione digitale**.

Il **Responsabile della Conservazione** deve essere individuato tra soggetti che per inquadramento, esperienza, capacità e affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di dematerializzazione, deve essere nominato per iscritto e deve essere adeguatamente formato: deve infatti avere **competenze legali, informatiche e archivistiche**.

Tale soggetto è fondamentale all'interno del processo poiché definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità e autonomia, definisce le caratteristiche e i requisiti generali del sistema, gestisce e monitora i processi conservativi, garantendo l'integrità e la leggibilità degli archivi nel tempo.

Nell'ambito del corso di aggiornamento organizzato da Optime saranno messi a disposizione dei partecipanti tutti gli strumenti **giuridici, tecnici e organizzativi** necessari a ricoprire il ruolo di Responsabile della Conservazione e, più in generale, a implementare e gestire processi di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici compresa la dematerializzazione documentale.

Destinatari dell'evento

L'evento formativo è rivolto ai soggetti che rivestono o sono in procinto di rivestire il ruolo di **Responsabile** o **Delegato della Conservazione** all'interno di imprese private o PA.

Il corso è inoltre indirizzato a tutte le figure professionali che partecipano al processo di gestione e formazione e conservazione documentale, sia che il processo sia svolto internamente sia che sia affidato in outsourcing (**Responsabile Privacy**, il **Responsabile della Sicurezza Informatica**, il **Responsabile dei Sistemi Informativi** e il **Responsabile della Gestione Documentale**).

Obiettivi dell'evento

Al termine del corso professionalizzante ogni partecipante verrà in possesso delle **conoscenze giuridiche, tecniche e organizzative** necessarie per avviare e gestire processi di gestione e conservazione documentale e per ricoprire il ruolo di Responsabile della Conservazione.

Struttura dell'evento

Il corso professionalizzante, **svolto in diretta streaming**, avrà una durata di **4 giornate**, per un totale di **28 ore di docenza**.

La docenza sarà svolta dalle 9.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 17.30.

Modalità di fruizione

Il corso si svolgerà in diretta streaming. La piattaforma utilizzata (Adobe Connect) non necessita di requisiti tecnici particolari, se non un PC e una connessione Internet.

Attestato di frequenza

A tutti i partecipanti che prenderanno regolarmente parte al percorso formativo sarà rilasciato un **attestato di frequenza**.

Prof. Avv. Alessandro Del Ninno

Docente a contratto di Informatica Giuridica
LUISS Guido Carli di Roma
Partner
Studio Legale Tonucci & Partners

Ing. Giovanni Manca

Esperto di Dematerializzazione e Sicurezza
LAND

Dott.ssa Enrica Massella Ducci Teri *

Responsabile
Area Qualificazione e Accreditamento
AGID

Dott. Gianni Penzo Doria

Università degli Studi dell'Insubria

Dott.ssa Patrizia Sormani

Chief Compliance Officer
eWitness Italia

Dott. Enzo Veiluva

Dirigente Responsabile Protezione Dati
CSI Piemonte

* La relazione è presentata a titolo personale e non impegna l'Ente di appartenenza

Agevolazioni e formazione finanziata



EARLY BOOKING -20%

Inviando il modulo di iscrizione **entro il 26 gennaio 2023** si avrà diritto a una **riduzione del 20%** sulla quota di partecipazione



PROGETTO GIOVANI ECCELLENZE -50%

Iscrivi una seconda risorsa che non abbia compiuto il 30° anno di età con una **riduzione del 50%** sulla quota di partecipazione



FORMAZIONE FINANZIATA

Finanzia la tua formazione utilizzando i Fondi Paritetici Interprofessionali. Paradigma offre la completa e gratuita gestione dei necessari adempimenti.



EVENTO ACQUISTABILE SUL MEPA

Paradigma opera sul MePA e sui principali mercati elettronici di soggetti aggregatori e centrali di committenza

Giovedì 16 febbraio 2023

IL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE: COMPITI, COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

Introduzione alla figura e al ruolo del Responsabile della Conservazione

Analisi del quadro normativo di riferimento

CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Linee Guida AGID

Regolamento eIDAS

La disciplina applicabile a privati e PA

Il rapporto con le altre funzioni coinvolte nei processi di digitalizzazione documentale

Responsabile della Gestione Documentale

Responsabile della Sicurezza

DPO

Responsabile del Sistema di Conservazione

Responsabile della Transizione al Digitale

Cosa significa attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e governarne la gestione con piena responsabilità e autonomia

Dott.ssa Enrica Massella Ducci Teri

AGID

Il Responsabile della Conservazione nelle aziende e nella PA: similitudini e differenze

Le competenze e le conoscenze necessarie: normative, informatiche e archivistiche

Le responsabilità del Responsabile della Conservazione

La disciplina delle deleghe

Il ruolo del Responsabile della Conservazione in un modello di conservazione in house e in outsourcing: definizione e organizzazione dei ruoli e delle attività

Le Responsabilità in caso di audit e verifica esterna

Dott.ssa Patrizia Sormani

eWitness Italia

Giovedì 2 marzo 2023

LA FORMAZIONE, LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

La formazione, la gestione e la conservazione del documento informatico

Le tipologie, la validità e l'efficacia probatoria dei documenti informatici e dei documenti informatici amministrativi

La mappatura e classificazione della documentazione aziendale e la suddivisione dell'Archivio

L'importanza del "Piano di classificazione" o "Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali"

Il Manuale di Gestione Documentale, il Piano di conservazione e il Piano per la sicurezza informatica

Dott. Gianni Penzo Doria

Università degli Studi dell'Insubria

Il processo di conservazione digitale dei documenti

Il sistema di conservazione

I pacchetti informativi

I modelli organizzativi della conservazione

I conservatori accreditati

I ruoli e le responsabilità

Il processo di conservazione

Le modalità di esibizione

La selezione e lo scarto dei documenti informatici

I metadati e la loro importanza

La scelta delle caratteristiche e dei formati per la conservazione

Le regole comunitarie sulla conservazione di lungo periodo

Lo standard ETSI 119 511

L'impatto delle regole comunitarie sul sistema nazionale

Ing. Giovanni Manca

Esperto di Dematerializzazione e Sicurezza

LAND

Giovedì 16 marzo 2023

GLI ADEMPIMENTI PRIVACY E LE MISURE DI SICUREZZA INFORMATICA

Il Regolamento UE 679/2016

Rapporti tra Responsabile della Conservazione, Responsabile della Protezione dei Dati e DPO

L'art. 32 del Regolamento e le misure da attuare e monitorare nella gestione del patrimonio documentale

L'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016, i soggetti esterni a cui è delegata la tenuta del sistema di conservazione e la nomina a Responsabili del trattamento dei dati o sub Responsabili

Le garanzie e le misure tecniche e organizzative che devono essere valutate per nominare un Responsabile Esterno del Trattamento

Il codice di condotta: è possibile ipotizzare un codice di condotta per i Conservatori?

Prof. Avv. Alessandro Del Ninno

LUISS Guido Carli di Roma

Studio Legale Tonucci & Partners

Le misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID con circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017

Rapporti tra Responsabile della Sicurezza dei Sistemi, Responsabile per la Transizione Digitale e Responsabile della protezione dei dati personali

Il Piano della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti

Le misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio in materia di protezione dei dati personali

Data Breach e rapporto con il Piano generale della sicurezza

Le misure di sicurezza e il Manuale di Conservazione sia in caso di modello organizzativo in house che in outsourcing : il piano della sicurezza per la conservazione

La gestione dei controlli, ispezioni e verifiche: audit, sicurezza dei processi e piani di emergenza

Dott. Enzo Veiluva

CSI Piemonte

Giovedì 30 marzo 2023

IL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE: REDAZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Il Manuale di Conservazione: disciplina e chiarimenti operativi delle Linee Guida AGID

La natura del documento

La sua importanza nell'attuazione di un processo di conservazione digitale

I soggetti coinvolti e le responsabilità

Il Manuale di Conservazione in caso di conservazione in house o in outsourcing

Il Manuale di Conservazione in caso di privati o PA

Il Manuale di Conservazione e il Manuale di Gestione Documentale

Dott.ssa Enrica Massella Ducci Teri

AGID

Il processo di predisposizione del Manuale di Conservazione e i soggetti coinvolti L'iter

di predisposizione del Manuale di Conservazione per privati e PA

I processi oggetto di descrizione e il modello OAIS 14721

Le modalità di descrizione degli elementi di:

- *infrastruttura*
- *processo*
- *funzioni e ruoli*
- *sicurezza*
- *oggetti conservati*
- *metadati*
- *funzionamento*

Il coordinamento con il contratto di servizio in caso di affidamento della conservazione in outsourcing

I rapporti con il Manuale del Servizio di Conservazione

Focus sugli oggetti conservati:

- **rapporto con il piano di classificazione**
- **specifiche tipologie documentali e particolari criteri di conservazione**

Importanza della descrizione del processo di scarto: il piano di conservazione

Dott.ssa Patrizia Sormani

eWitness Italia

Data del percorso formativo

Giovedì 16 febbraio 2023

Giovedì 2 marzo 2023

Giovedì 16 marzo 2023

Giovedì 30 marzo 2023

Orario dei lavori

Accesso alla piattaforma 9.00 - 9.30
9.30 - 13.30 14.30 - 17.30

Quota di partecipazione

1 giornata € 800 + Iva
(Early booking) € 640 + Iva
2 giornate € 1.500 + Iva
(Early booking) € 1.200 + Iva
3 giornate € 2.100 + Iva
(Early booking) € 1.680 + Iva
4 giornate € 2.600 + Iva
(Early booking) € 2.080 + Iva

Quota di partecipazione in videoconferenza

La quota di partecipazione in aula virtuale (diretta streaming) include l'invio del materiale didattico in formato elettronico e la possibilità di sottoporre ai relatori quesiti di specifico interesse. È altresì possibile anticipare domande e richieste di approfondimento inviando una email a info@optime.it entro il giorno antecedente l'evento. In caso di videoconferenza con accessi multipli è necessario contattare la Segreteria organizzativa per un preventivo personalizzato.

Modalità di funzionamento della videoconferenza

È possibile accedere all'aula virtuale da qualsiasi luogo, utilizzando il proprio PC o tablet con una connessione a Internet. La piattaforma informatica utilizzata da Paradigma (Adobe Connect) non necessita di requisiti tecnici particolari. Nei giorni antecedenti l'evento il partecipante riceverà per posta elettronica le credenziali e le istruzioni di accesso. Il giorno dell'evento sarà sufficiente selezionare il link che troverà nella mail e inserire le credenziali per accedere all'aula virtuale. Durante gli interventi, oltre a vedere e sentire i docenti, è possibile consultare simultaneamente la documentazione predisposta dal relatore. Ogni utente collegato potrà porre domande sulle tematiche affrontate, alle quali il docente risponderà nel corso dell'intervento.

Modalità di iscrizione

L'iscrizione si perfeziona al momento del ricevimento del modulo di registrazione, da inviare via email all'indirizzo info@optime.it, integralmente compilato. Il numero dei collegamenti disponibili è limitato e la priorità d'iscrizione è determinata dalla data di ricezione del modulo di registrazione. Si consiglia pertanto di effettuare una preiscrizione telefonica.

Modalità di pagamento

La quota di partecipazione deve essere versata all'atto della presentazione della richiesta di iscrizione e, in ogni caso, prima dell'effettuazione dell'intervento formativo, tramite bonifico bancario intestato a:
Paradigma Srl - Corso Vittorio Emanuele II, 68 - 10121 Torino
c/o Banco BPM Spa
IBAN IT 14 V 05034 01017 000000002530

Formazione finanziata

La quota di partecipazione può essere completamente rimborsata tramite voucher promossi dai Fondi Paritetici Interprofessionali. Optime offre la completa e gratuita gestione delle spese di progettazione, monitoraggio e rendicontazione. La possibilità di accedere alla formazione finanziata con partecipazione mediante videoconferenza può variare a seconda dell'Ente erogante.

Attestato di frequenza

L'attestato di partecipazione nominativo sarà rilasciato al termine dell'intervento formativo ai partecipanti che hanno regolarmente preso parte ai lavori.

Diritto di recesso e modalità di disdetta

È attribuita ai partecipanti la facoltà di recedere ai sensi dell'art. 1373 c.c. Il recesso dovrà essere comunicato in forma scritta almeno sette giorni prima della data dell'evento formativo in caso di acquisto della singola giornata (escluso il sabato e la domenica), mentre nel caso di acquisto dell'intero percorso sette giorni prima dell'inizio del percorso stesso. Qualora la disdetta pervenga oltre tale termine o si verifichi di fatto con il mancato collegamento alla videoconferenza, la quota di partecipazione sarà addebitata per intero e sarà inviato al partecipante il materiale didattico. In qualunque momento l'azienda o lo studio potranno comunque sostituire il partecipante, comunicando il nuovo nominativo alla nostra Segreteria organizzativa.

Variazioni di programma

Paradigma, per ragioni eccezionali e imprevedibili, si riserva di annullare o modificare la data dell'evento formativo, dandone comunicazione agli interessati entro tre giorni dalla data di inizio prevista. In tali casi le quote di partecipazione pervenute verranno rimborsate, con esclusione di qualsivoglia onere o obbligo a carico di Paradigma. Paradigma si riserva inoltre, per ragioni sopravvenute e per cause di forza maggiore, di modificare l'articolazione del programma e di sostituire i docenti previsti con altri docenti di pari livello professionale. Per ulteriori informazioni è possibile contattare la Segreteria organizzativa al numero 011.538686 o all'indirizzo email info@optime.it.

PARADIGMA Srl
Registro delle Imprese di Torino
Capitale sociale Euro 50.000,00 i.v.
P. IVA 06222110014



UNI EN ISO 9001:2008



L'iscrizione si intende perfezionata al momento del ricevimento da parte di Paradigma Srl, del presente modulo di iscrizione da inviare via mail all'indirizzo info@optime.it - integralmente compilato e sottoscritto per accettazione. La Segreteria Organizzativa provvederà a inviare conferma dell'avvenuta iscrizione.

Dati relativi all'evento

Il Responsabile della Conservazione digitale

- Modulo I - Giovedì 16 febbraio 2023**
- Modulo II - Giovedì 2 marzo 2023**
- Modulo III - Giovedì 16 marzo 2023**
- Modulo IV - Giovedì 30 marzo 2023**

Dati relativi al partecipante

Nome Cognome

Azienda/Studio/Ente

Funzione aziendale/Professione

E mail

Telefono Fax

Dati per eventuale partecipante under 30

Nome Cognome

E mail

Dati per la fatturazione elettronica

Intestatario fattura

Indirizzo

Città CAP Provincia

P. Iva/C. F.

Codice destinatario o PEC (Privati)

Codice univoco uff. (PA)

Codice CIG (PA)

Split Payment SI NO

OdA Data Oda

Altri riferimenti

Per informazioni contattare

Referente

Telefono Fax

E mail

Data e Firma

Ai sensi dell'art. 1341 c.c. si approvano espressamente le condizioni di partecipazione riportate sul sito www.paradigma.it con particolare riferimento alle modalità di disdetta e alle variazioni di programma.

Data e Firma

Informativa Privacy

I dati forniti a Paradigma Srl sono raccolti e trattati, con modalità anche informatiche, esclusivamente per evadere la Sua richiesta di partecipazione all'intervento formativo e svolgere le attività a ciò connesse. I dati potranno essere trattati, per conto di Paradigma Srl, da dipendenti e collaboratori incaricati di svolgere specifici servizi necessari all'esecuzione delle Sue richieste. Il conferimento dei suoi dati, pur essendo facoltativo, si rende necessario per l'esecuzione del servizio richiesto.

Solo in caso di Sua autorizzazione i dati saranno inoltre conservati e trattati da Paradigma Srl per effettuare l'invio di materiale informativo relativo a prossime iniziative di Paradigma Srl. Lei potrà esercitare i diritti sanciti agli artt. 15 - 22 del Regolamento (UE) 2016/679 inviando una richiesta scritta a Paradigma Srl con sede in Torino, C.so Vittorio Emanuele II, 68, tel. 011.538686. Letta l'informativa, acconsente all'utilizzo dei dati inseriti nel presente modulo per l'invio del materiale informativo?

SI NO

Data e Firma