

Organizza il CONVEGNO STUDIO

"Produzione, Gestione e Conservazione dei Documenti Digitali e/o Digitalizzati"

Lunedì 15 Aprile 2019 dalle ore 14.00 alle ore 18.00

Sala Conferenze ODCEC UD - Via Giosuè Carducci, 44, 33100 Udine UD

FDM Business Services S.r.l., società leader in materia di archivistica e archivistica informatica, propone un corso di formazione dedicato ai Professionisti che ha l'obiettivo di introdurre il vasto argomento dell'archiviazione documentale, intesa come supporto indispensabile per il proprio lavoro e come servizio a valore aggiunto per la propria Clientela.

Il passaggio alla modalità operativa digitale indicata dal CAD (Codice dell'Amministrazione digitale) necessita di un'attenta riflessione capace di riorganizzare processi e procedure al fine di conseguire un valore aggiunto operativo e minimizzare l'impatto organizzativo. Il seminario si propone di fornire gli elementi essenziali per la corretta formazione e gestione dell'archivio informatico sotto il profilo giuridico ed archivistico e per stabilire le condizioni per la corretta conservazione nel tempo. La giornata intende approfondire le disposizioni delle regole tecniche in materia di formazione del documento informatico ed illustrarne gli aspetti operativi mediante un'analisi delle scelte tecniche in tema di formati elettronici e di modalità di firma elettronica applicata alla digitalizzazione dei processi.

La sessione formativa sarà a cura di:

- *Dott. Stefano Allegrezza, Università degli Studi di Bologna*

Programma

14.00 Registrazione partecipanti.

14.20 Apertura Convegno - *saluto del Presidente*

14.30 Il quadro normativo di riferimento e regole tecniche di cui all'art 71 del CAD

- Il Codice dell'amministrazione digitale dopo il decreto correttivo Dlgs 217 del 11 dicembre 2017
- Le regole tecniche e le nuove linee guida in corso di emanazione
- Il regolamento europeo eIDAS n.910/2014

15.30 Il ciclo di vita del documento informatico

- La formazione dei documenti informatici giuridicamente rilevanti
- La conservazione digitale: aspetti organizzativi e tecnici per garantire leggibilità, autenticità e affidabilità
- La scelta dei formati elettronici e dei supporti di memorizzazione
- La dematerializzazione degli archivi e dei documenti amministrativi: suggerimenti operativi e opportunità gestionali

coffee break

17.00 Gli strumenti di firma del documento informatico previste dal Cad:

- Il valore giuridico delle diverse modalità di firma in ambiente digitale
- La firma elettronica e i sistemi di autenticazione
- La firma elettronica avanzata e la firma grafometrica: valore giuridico e processi di generazione
- La firma digitale: valore giuridico e formati di firma (CADES, PADES e XADES)

Discussione di casi pratici di quesiti operativi utili a chiarire aspetti applicativi ed organizzativi

