

Ciclo Formativo per il Responsabile per la transizione digitale

OBIETTIVI

Con questo corso intendiamo formare **la figura professionale del Responsabile per la transizione al digitale (RTD)**, che nel **Piano triennale 2020-2022**, è individuata come una delle leve per l'innovazione delle Pubbliche Amministrazioni e dei territori.

Individuata la figura apicale, l'Ente è chiamato a favorire e a provvedere affinché il RTD possa acquisire o integrare, come previsto dalla normativa, le adeguate competenze di base "tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali".

Circa gli argomenti selezionati Upel Milano ha voluto caratterizzare questa proposta formativa fissando l'attenzione sui seguenti temi che, in questa fase, ritiene essere decisivi per ogni Ente territoriale, organizzando **laboratori operativi** sugli argomenti di competenza del RTD

- **Dematerializzazione e gestione e conservazione dell'archivio digitale**

La formazione e la conservazione dell'archivio digitale rappresenta uno degli obiettivi disattesi. Permane una generale sottovalutazione del tema, permangono limiti culturali insieme ad un'assenza pressoché totale di capacità di progettare l'archivio che c'è e quello che dovrà esserci.

- **Adeguare l'organizzazione dell'Ente**

Il Codice dell'amministrazione digitale (CAD), riferendosi al RTD, parla di "Ufficio per la

transizione al digitale". Questo implica una attenta organizzazione, risorse adeguate e sviluppo di programmi interni e specifici piani di formazione.

L'Ufficio rappresenta il "punto di contatto unico" dell'Ente per tutte le questioni riferite alla transizione digitale, sia verso l'esterno sia verso l'interno nei confronti dell'Amministrazione e della struttura organizzativa.

Si rende pertanto necessario, in ogni Ente, porsi il problema di come realizzare la transizione, di favorire opportuni modelli organizzativi, di verificare l'aspetto dei diversi ruoli.

- **Competenze tecnologiche.**

Si è ritenuto di selezionare due grandi temi. Innanzitutto il "cloud computing", obiettivo il cui pieno recepimento pone talvolta l'Ente in una situazione di oggettiva debolezza nei confronti dei fornitori.

In secondo luogo il tema cruciale e trasversale della sicurezza.

Alla fine del ciclo formativo verrà effettuata una prova di valutazione dell'apprendimento. A seguito del superamento del test, Upel Milano potrà certificare la frequenza con profitto al corso di formazione.

DESTINATARI

Il Responsabile per la transizione al digitale.

Sono invitati inoltre:

- Il Responsabile del sistema documentale.
- Il Responsabile della conservazione.
- Il Responsabile del sistema informatico.

PROGRAMMA DEL CORSO

Diritto all'uso delle tecnologie - Il ruolo del RTD

1	Martedì 8 Giugno 2021	Prof. Marco Mancarella Prof. Pietro Falletta	I Diritti Digitali per Cittadini e Imprese. La Pubblica Amministrazione Digitale. Il ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).
----------	--------------------------	---	--

Formazione dell'archivio digitale

2	Venerdì 11 Giugno 2021	Dott. Gianni Penzo Doria	I flussi documentali: il documento informatico, il fascicolo informatico, le aggregazioni documentali informatiche.
3	Martedì 15 Giugno 2021	Dott. Gianni Penzo Doria	Le tre fasi di gestione dell'archivio. Il sistema di conservazione.

Le competenze tecnologiche

4	Venerdì 18 Giugno 2021	Prof. Danilo Bruschi	Il Cloud Computing. Il tema generale: come operare e come tutelare l'Ente.
5	Martedì 22 Giugno 2021	Prof. Danilo Bruschi	La Sicurezza informatica, dei dati, della rete, delle applicazioni, dei cittadini e delle imprese che accedono ai servizi.

Laboratori

6	Venerdì 25 Giugno 2021	Ing. Francesco Livraghi Ing. Fabio Arcari	Presentazione di una case history Un sistema coordinato e integrato: dati, telecomunicazioni, fonia.
7	Martedì 29 Giugno 2021	Ing. Francesco Livraghi	Focus: risk assessment (case history con utilizzo degli strumenti AGID) La sicurezza informatica: pianificazione, coordinamento e monitoraggio.
8	Venerdì 2 Luglio 2021	Dott. Giuseppe Maserati Dott.ssa Caterina Antonioni	Personalizzazione del Piano di conservazione dell'Ente. Il sistema documentale e la conservazione. Il rapporto con il Conservatore.

L'Organizzazione dell'Ente

9	Martedì 6 Luglio 2021	Dott. Santo Fabiano	Transizione organizzativa: i ruoli e la leadership, la road map per gestire la migrazione dei dati e degli archivi
10	Venerdì 9 Luglio 2021	Dott. Santo Fabiano	Relazione tra l'archiviazione/conservazione e la tutela dei dati personali

Laboratori

11	Martedì 13 Luglio 2021	Ing. Francesco Livraghi	Il Piano triennale opportunità per gli Enti: redazione e il monitoraggio.
-----------	---------------------------	--------------------------------	---

Prova finale di verifica

12	Venerdì 16 luglio 2021		
-----------	-------------------------------	--	--

Nel corso dei laboratori una parte dell'incontro sarà dedicata all'esame delle domande e dei casi posti dai partecipanti

RELATORI

Caterina Antonioni

Archivista

[CV on line](#)

Fabio Arcari

Chief Technology Officer presso EMAXY SRL.

[CV on line](#)

Danilo Bruschi

Professor Università degli Studi di Milano
in Computer Science.

[CV on line](#)

Santo Fabiano

Formatore e consulente sui temi
del management pubblico.

[CV on line](#)

Pietro Falletta

Docente LUISS - ICT Senior Consultant
Agenzia per l'Italia digitale.

[CV on line](#)

Francesco Livraghi

Ingegnere, libero professionista,
progettazione software e servizi ICT

[CV on line](#)

Marco Mancarella

Professore di Informatica giuridica
presso l'Università di Lecce.
Avvocato esperto in Diritto
delle nuove tecnologie

[CV on line](#)

Giuseppe Maserati

Collaboratore Upel Milano

Gianni Penzo Doria

Direttore dell'Archivio di Stato di Venezia
e della Scuola di archivistica,
paleografia e diplomatica

[CV on line](#)

NOTE ORGANIZZATIVE E CONDIZIONI

Quota di partecipazione in videoconferenza

La quota di partecipazione in aula virtuale (diretta streaming) è per tutto il corso ed include la consegna del materiale didattico in formato elettronico e la possibilità di sottoporre ai relatori quesiti di specifico interesse e di poter rivedere lezioni anche on demand. È altresì possibile anticipare domande e richieste di approfondimento inviando una email a corsi@upel.it entro il giorno antecedente l'evento. In caso di video-conferenza 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 Upel Milano (Zoom) 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.

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 registrandosi nel portale dell'area riservata di Upel Milano.

Verrete contattati per conferma dell'iscrizione e per i dati per la fatturazione.

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:

Upel Milano srl - Corso di porta Vittoria 28 – 20122 Milano
codice Iban: IT49K0100501603000000022672

Diritto di recesso

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 di inizio dell'evento formativo (escluso il sabato e la domenica).

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'Ente, l'azienda o lo studio, potranno comunque sostituire il partecipante, comunicando il nuovo nominativo alla nostra Segreteria organizzativa.

Variazioni di programma:

Upel Milano, per ragioni eccezionali e imprevedibili, si riserva di annullare o modificare la data dell'intervento 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 Upel Milano. Upel Milano 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 02-48008741 o all'indirizzo email info@upel.it

Orario dei lavori

Le lezioni si svolgeranno dalle ore 10 alle ore 12.

Coloro che frequenteranno almeno a 5 corsi e 3 laboratori potranno avvalersi del "test di valutazione dell'apprendimento".

Quota di partecipazione

Il corso è gratuito per gli enti aderenti alla formazione di Upel Milano e LiquidLaw

Primo partecipante: euro 300 + Iva

Dal secondo partecipante: euro 210 + Iva

Per gli Enti Locali iva Esente Art. 10 DPR 633/72

Bollo previsto a norma di legge

[Link per iscriversi](#)