

Archiviazione digitale

Protocollo Informatico

Con le testimonianze e le esperienze di maggior successo
tra i principali protagonisti della P.A.

Modelli e soluzioni per gestire e organizzare l'

UFFICIO

ARCHIVI - PROTOCOLLO

nella PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Alla luce degli imminenti obblighi imposti dalle ultime novità normative

L'UNICO convegno focalizzato sulla figura del "Resp. Archivi - Protocollo":

- Quali sono i **cambiamenti organizzativi e gestionali** da affrontare nella realizzazione del Protocollo Informatico
- Quali sono le **attitudini e competenze** richieste a un **Resp. Archivi - Protocollo**: evoluzione della figura professionale e nuove responsabilità
- I principali riferimenti legislativi: Dpr 445/2000 e Delibera AIPA n.42/2001
- L'**interoperabilità** dei **protocolli informatici** come mezzo per migliorare i servizi ai cittadini e alle imprese
- **Integrare** il Protocollo Informatico con i sistemi di gestione dei **processi** esistenti negli uffici pubblici
- Come **ridurre** i **costi** e migliorare il **rapporto Amministrazione - Utente** attraverso la realizzazione del Protocollo Informatico
- Come gestire in **sicurezza** la gestione informatizzata dei documenti

RIDUZIONI SPECIALI
tutti i dettagli nella scheda di iscrizione

Milano, 24-25 settembre 2002 - StarHotel Ritz

Con un panel di esperti altamente qualificati:

**AIPA - AUTORITA' PER L'INFORMATICA
NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

GRUPPO GALGANO • KPMG • CONTEXT SYSTEMS

STUDIO LEGALE - SARZANA & PARTNERS

BUTERA E PARTNERS • STUDIO LEGALE SUTTI

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA

Con le testimonianze di maggior successo nella P.A.:

COMUNE DI SIENA

MINISTERO DELL'INTERNO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

AZIENDA ULSS N. 9

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI



Istituto di Ricerca Internazionale
The World's Leading Business Information Company



Trasmettere a:

- Responsabile Ufficio Protocollo
- Responsabile Archivi
- Responsabile Affari Generali
- Direttore Sistemi Informativi

Per iscriversi: tel. 02.83847627 - fax 02.83847262 - e-mail: info@iir-italy.it - www.iir-italy.it

Modelli e soluzioni per gestire e organizzare

Martedì, 24 Settembre 2002

Chairman: KPMG

8.30 *Registrazione dei partecipanti*

9.00 *Apertura dei lavori a cura del Chairman*

9.15 **IL PROTOCOLLO INFORMATICO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: QUALI SONO LE ULTIME NOVITA' NORMATIVE IN MATERIA E QUALI SARANNO GLI SVILUPPI FUTURI**

- La rivoluzione digitale nella P.A.: strategia, norme e stato dell'arte del progetto Protocollo Informatico
- Gli obiettivi e la strategia del Governo per l'automazione dei flussi documentali
- Lo stato di attuazione della normativa nella PAC e nella PAL
- Sviluppi futuri: la trasparenza dell'azione amministrativa

Guglielmo Longobardi

Progetto Protocollo Informatico

AIPA

10.15 **QUALI SONO I CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI DA AFFRONTARE NELLA REALIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO**

Davide Grassano

Partner Information Risk Manager

KPMG

11.00 *Coffee break*

11.15 **QUAL E' IL NUOVO RUOLO DEL RESPONSABILE ARCHIVI/PROTOCOLLO: EVOLUZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE**

- Quali sono le attitudini e competenze che sono richieste a un Resp. Archivi alla luce delle ultime novità imposta dalla legge
- Quali sono gli obiettivi assegnati
- Come organizzare il lavoro e raggiungere gli obiettivi
- Come interagire con le funzioni aziendali coinvolte
- Come valutare i risultati in relazione agli obiettivi assegnati

Claudio Doldo

Responsabile Ufficio Protocollo

COMUNE DI SIENA

12.00 **CONOSCERE L'IMPATTO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO SULLA DEFINIZIONE DELLE NUOVE COMPETENZE PROFESSIONALI**

- Quali sono i nuovi criteri di *valutazione* del personale coinvolto
- Quali sono i principali impatti sulle strutture interne
- Che cosa sta cambiando e cosa cambierà nei processi delle PA
- Quanto e come cambiano gli assetti organizzativi
- Qual è il ruolo della tecnologia nell'ambito della reingegnerizzazione dei processi

Bruno Susio

Partner - Direttore della Divisione P.A.

GRUPPO GALGANO

12.45 *Colazione*

14.15 **COME INTEGRARE LA FUNZIONALITA' DEL NUOVO PROTOCOLLO CON I SISTEMI DI GESTIONE DEI PROCESSI DI UFFICIO GIA' ESISTENTI**

- Conoscere le regole e gli strumenti di gestione dei sistemi documentari

Esperienza Pratica

- Integrazione con i processi di lavoro della pubblica amministrazione
- Come valutare le problematiche di impatto gestionale sull'organizzazione interna e possibili soluzioni
- Quali sono i sistemi di organizzazione e di classificazione dei documenti
- Quali sono le difficoltà di integrazione e come risolverle
- Il Protocollo e la digitalizzazione della gestione dei flussi documentali

Gianni Penzo Doria

Dirigente Servizio Archivistico

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

15.00 **QUALI SONO LE RESPONSABILITA' PENALI, AMMINISTRATIVE E DIRIGENZIALI IN MATERIA DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI**

- Quali sono le responsabilità alle quali deve far fronte il responsabile del servizio per la gestione dei flussi documentali
- Come prevenire i casi di responsabilità civile, penale, amministrativa e dirigenziale
- La difesa dell'Ente nelle controversie in materia

Roberto Spelta

Avvocato

STUDIO LEGALE SUTTI

15.45 *Tea Break*

16.00 **COME MIGLIORARE IL RAPPORTO AMMINISTRAZIONE-UTENTE E RIDURRE I COSTI ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO**

- Quali sono le opzioni per il cambiamento
- Quali saranno le carte da giocare
- Quali sono i benefici per l'utente/cliente
- Quali sono i costi per l'amministrazione

Maria Cristina Rocco

Consulente Organizzativo

17.00 *Dibattito finale e Chiusura dei lavori a cura del Chairman*

Mercoledì, 25 Settembre 2002

Chairman: Aniello De Padova

Consulente in Innovazione Organizzativa e Tecnologica

9.00 *Riapertura dei lavori a cura del Chairman*

9.15 **CONOSCERE L'INTEROPERABILITA' DEI SISTEMI DI PROTOCOLLO INFORMATICO E LA POSTA CERTIFICATA**

- Scenario normativo
- L'interoperabilità dei protocolli informatici come mezzo per migliorare i servizi ai cittadini e alle imprese
- La posta elettronica certificata
- Un caso pratico: la presentazione dei progetti di e-government di Regioni ed Enti locali tramite la posta certificata

Guido Pera

Ufficio per lo Sviluppo dell'E-government nelle Regioni

e negli Enti Locali - Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DI MINISTRI

10.15 **IL PROTOCOLLO INFORMATICO E L'ARCHIVIAZIONE OTTICA COME STRUMENTI DI E-GOVERNMENT**

- Firma digitale e trasmissione degli atti per via telematica: l'integrazione con il sistema del protocollo informatico
- Il ruolo della dirigenza nella definizione del servizio di protocollo e nella redazione del manuale di gestione

Esperienza Pratica

Esperienza Pratica

L'UFFICIO ARCHIVI - PROTOCOLLO nella P.A.

- Lo scambio di messaggi protocollati tra diverse amministrazioni o Aree Organizzative Omogenee (AOO).
- La compatibilità del sistema del protocollo informatico con il diritto di accesso di cui alla legge 241/90
- Protocollo informatico e tutela del trattamento dei dati personali
- Protocollo informatico delle amministrazioni giudiziarie

Fulvio Sarzana di S.Ippolito

Avvocato

STUDIO LEGALE SARZANA & PARTNERS

Docente di Diritto dell'Informatica

UNIVERSITÀ LUMSA - ROMA

11.00 *Coffee break*

11.15 IL PROTOCOLLO INFORMATICO E L'ARCHIVIAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI NEL MINISTERO DELL'INTERNO: Esperienze e prospettive

Maurizio Bruschi

Direttore Ufficio Centrale Sistemi Informativi Automatizzati

MINISTERO DELL'INTERNO

12.00 IL PROGETTO ESCAPE: COME GESTIRE L'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI FIRMATI DIGITALMENTE

- Il Progetto ESCAPE e la tipologia di documenti firmati digitalmente: referti medici, circolari direzionali, mandati di pagamento, delibere e provvedimenti
- Applicazione allargata di gestione interamente digitale dei documenti informatici, dalla produzione alla firma, trasmissione, ricezione, archiviazione
- Quali difficoltà si incontrano e come superarle nella memorizzazione dei documenti elettronici firmati digitalmente
- *Indicazioni tecniche* per gestire efficacemente le attività di archiviazione e protocollazione di documenti informatici firmati digitalmente
- Quali sono stati i primi **risultati** conseguiti in termini di:
 - Sicurezza e riservatezza
 - Efficienza ed efficacia
 - Integrazione
 - Gestione e Monitoraggio dei flussi informativi
 - Responsabilizzazione nella gestione dei documenti
- Il futuro della firma digitale: progetti regionali e interoperabilità tra le Aziende pubbliche e private

Claudio Dario

Responsabile Scientifico Progetto ESCAPE

Direttore Sanitario

AZIENDA U.L.S.S. 16 Padova

Valentino Simonetti

Responsabile Servizio per l'Informatica

AZIENDA U.L.S.S. 9 TREVISO

13.00 *Colazione*

14.30 SOLUZIONI INTEGRATE PER LA GESTIONE DEI DOCUMENTI ELETTRONICI A VALORE LEGALE

- La Firma Digitale nella gestione del protocollo e del workflow management della Pubblica Amministrazione
- L'Archiviazione Ottica Sostitutiva come strumento di razionalizzazione e di efficienza per i flussi organizzativi e per i servizi all'utenza
- La Firma Digitale come strumento di interazione tra Cittadino e Pubblica Amministrazione

Massimo Maronati

Amministratore Delegato

CONTEXT SYSTEMS

15.15 IL PROTOCOLLO ELETTRONICO COME LEVA ORGANIZZATIVA

- Il Protocollo Elettronico e le politiche di e-government dell'Ente
- Implicazioni tecnico-organizzativo del P.E.
- Le sinergie tra P.E. e Intranet per la strutturazione di ambienti di lavoro utili ad una efficace gestione dei procedimenti
- La gestione del tracking del processo, ruoli, responsabilità e monitoraggio dell'efficienza
- L'upgrading del P.E. per la gestione della c.d. pratica elettronica
- L'integrazione con le tecnologie web
- P.E. e sviluppo di servizi interattivi con l'utenza e le altre PA.

Eugenio Nunziata

Partner e Responsabile E-government

BUTERA E PARTNERS

16.00 *Coffee Break*

16.15 IN CHE MISURA IL PROTOCOLLO DIGITALE PUO' IMPATTARE LA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

- Il protocollo tra adempimento e servizio
- Trasparenza e tracciabilità per la qualità dei servizi pubblici
- Servizi interni e servizi esterni nella PA
- Verso la PA on-line

Giorgio De Michelis

Professore Universitario

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA

17.00 SICUREZZA E PRIVACY NELLA FUNZIONE PROTOCOLLO ED ARCHIVIO: OPPORTUNITA' E RISCHI DELLA GESTIONE INFORMATIZZATA

- Quali sono gli elementi da analizzare :
 - Sicurezza fisica
 - Sicurezza logica
 - Accessibilità
 - Disponibilità
- Confronto fra la gestione tradizionale cartacea e quella informatizzata
- Quali tecnologie e soluzioni organizzative per l'ottimizzazione della Sicurezza della Gestione Informatizzata dei Documenti

Aniello De Padova




Consulente in Innovazione organizzativa e Tecnologica

17.45 *Dibattito finale e chiusura dei lavori a cura del Chairman*

Conference Manager: Dott.ssa Tatiana Martin Piccini

UN'OPPORTUNITÀ PER FARSI CONOSCERE

La conferenza costituisce l'occasione ideale per raggiungere nuovi clienti, stabilire preziosi contatti con potenziali partner, acquisire maggiore visibilità sul mercato. Se la Sua Società è interessata a:

- allestire uno spazio espositivo 
- acquistare spazi pubblicitari all'interno degli Atti del convegno 
- sponsorizzare coffee break e colazioni 

contatti **ELEONORA PAGLIUSO** - tel. 0283847265 - epagliuso@iir-italy.it
Si unisca alle oltre 400 Aziende che hanno scelto le nostre formule pubblicitarie per promuovere la loro immagine!

UFFICIO ARCHIVI - PROTOCOLLO

QUANDO E DOVE

24-25 settembre 2002

STARHOTEL RITZ

VIA SPALLANZANI, 40 (MM1 LIMA o PTA VENEZIA) - 20129 MILANO

TEL. 02.2055

Ai partecipanti saranno riservate particolari tariffe per il pernottamento

SI', DESIDERO PARTECIPARE A:

CONVEGNO: UFFICIO ARCHIVI - PROTOCOLLO
24-25 settembre 2002

Pubblica Amministrazione

€ 1.189 + 20% IVA per partecipante

Cod. A 1705

Aziende Private

€ 1.389 + 20% IVA per partecipante

Cod. A 1705

RIDUZIONI SPECIALI

Per chi si iscrive entro il 30/05/2002

P.A.: € 998 + 20% IVA

Privati: € 1.189 + 20% IVA

Per chi si iscrive entro il 30/06/2002

P.A.: € 1.089 + 20% IVA

Privati: € 1.289 + 20% IVA

La quota di iscrizione comprende la documentazione, la colazione e i coffee break. Per circostanze imprevedibili, l'Istituto di Ricerca Internazionale si riserva il diritto di modificare il programma, i relatori, la sede dell'evento.

MODALITA' DI PAGAMENTO

versamento sul ns. c/c postale n. 16834202

assegno bancario - assegno circolare

bonifico bancario (Banca Popolare di Sondrio - Milano, Agenzia 10, via Solari, 15) c/c intestato a Istituto di Ricerca Internazionale N° 2805/07 ABI 5696 CAB 01609 indicando il codice del convegno A 1705

carta di credito:

Eurocard/Mastercard American Express Diners Club Visa CartaSi

N°

Scadenza / Titolare

N.B. Non saranno ammessi in aula i delegati la cui quota d'iscrizione non sia pervenuta prima dell'evento. Copia della fattura/contratto di adesione verrà spedita a stretto giro di posta.

MODALITA' DI DISDETTA

L'eventuale disdetta di partecipazione al convegno dovrà essere comunicata in forma scritta all'Istituto di Ricerca Internazionale entro e non oltre il 10° giorno lavorativo precedente la data d'inizio dell'evento. Trascorso tale termine, sarà inevitabile l'addebito dell'intera quota d'iscrizione. Saremo comunque lieti di accettare un Suo collega in sostituzione purché il nominativo venga comunicato via fax almeno un giorno prima della data dell'evento.

5 MODI PER ISCRIVERSI

Telefono: 02.83.847.627



Fax: 02.83.847.262



E-mail: info@iir-italy.it



Web: www.iir-italy.it



Posta: Istituto di Ricerca Internazionale S.r.l.

Via Forcella, 3 - 20144 Milano



Gli atti di tutti i convegni da noi organizzati sono in vendita presso i nostri uffici. Arricchisca le Sue conoscenze acquistando la documentazione dei convegni:

E-PROCUREMENT NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Febbraio 2001 - Cod. A 1508

FIRMA DIGITALE
Dicembre 2001 - Cod. A 1642

Per informazioni: Tel. 02 83847.1 - E-mail: info@iir-italy.it
Oppure visitate il nostro sito: www.iir-italy.it

SCHEDA DI ISCRIZIONE

CLUSIT

DATI DEL PARTECIPANTE:

Nome: Cognome:

Funzione:

Indirizzo (se diverso da quello della sede):

Città: Cap: Prov.:

Tel.: Fax:

E-mail:

Nominativo della persona che ha autorizzato l'iscrizione:

Funzione:

DATI DELL'AZIENDA:

Ragione Sociale:

Settore Merceologico:

Fatturato in OLTRE 501 251 - 501 51 - 250

Milioni di Euro: 26 - 50 11 - 25 0 - 10

N° dipendenti: OLTRE 1.000 501 - 1.000 201 - 500

101 - 200 51 - 100 11 - 50 1 - 10

Partita IVA:

E-mail:

Indirizzo di fatturazione:

Cap: Città: Prov.:

Tel.: Fax:

Timbro e Firma

TUTELA DATI PERSONALI - INFORMATIVA

Si informa il Partecipante ai sensi dell'art. 10 della legge 31.12.1996 n.675: (1) che i propri dati personali riportati sulla scheda di iscrizione ("Dati") saranno trattati in forma automatizzata dall'Istituto di Ricerca Internazionale (I.R.I.) per l'adempimento di ogni onere relativo alla Sua partecipazione alla conferenza, per finalità statistiche e per l'invio di materiale promozionale di I.R.I.; (2) il conferimento dei Dati è facoltativo: in mancanza, tuttavia, non sarà possibile dar corso al servizio; (3) i Dati saranno comunicati, previo Suo consenso, a società controllate o altrimenti collegate, anche indirettamente, ad I.R.I., ovvero a soggetti terzi, in Italia e all'estero, per il compimento di ricerche di mercato e per la promozione dei servizi offerti dagli stessi soggetti, ovvero per la gestione dei Dati stessi ai fini indicati al punto 1. In relazione ai Dati, il Partecipante ha diritto di opporsi al trattamento sopra previsto. Titolare del Trattamento è l'Istituto di Ricerca Internazionale, via Forcella 3, Milano nei cui confronti il Partecipante potrà esercitare i diritti di cui all'art. 13 Legge 675/96 (accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento, indicazione delle finalità del trattamento), ovvero rivolgendosi al Responsabile del trattamento S.E.A.P. srl, via Tulipani 1, Pieve Emanuele, (MI).

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto, preso atto dell'informativa qui sotto riportata, che dichiara di avere letto in ogni sua parte, per quanto riguarda il trattamento dei propri dati personali per finalità di informazione e promozione commerciale, di studi statistici e di ricerche di mercato:

dà il proprio consenso non dà il proprio consenso

alla comunicazione degli stessi dati alle categorie di soggetti indicati al punto 3) della predetta informativa (società del gruppo di appartenenza- collegate o controllanti)

alla comunicazione degli stessi dati ai soggetti indicati al punto 3) della predetta informativa (società terze).

Il presente consenso è subordinato al rispetto, da parte del Titolare del trattamento, della vigente normativa.

Data

Firma del Partecipante



Istituto di Ricerca Internazionale
The World's Leading Business Information Company

Modelli e soluzioni per gestire e organizzare l' **UFFICIO** **ARCHIVI - PROTOCOLLO** nella **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Il Testo Unico (DPR 28/12/2000, N. 445) al Comma 3 dell'articolo 50 (Attuazione dei sistemi) stabilisce che "Le Pubbliche Amministrazioni provvedono entro il 1° gennaio 2004 a realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni ...".

Milano, Maggio 2002

Egregio Dott, Gentile Dott.ssa,

La funzione di Archiviazione e Protocollazione sta diventando e diventerà in futuro un'attività cruciale in tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Negli ultimi anni la Pubblica Amministrazione ha vissuto un intenso periodo di riforme normative e di modernizzazione. L'utilizzo di strumenti informatici nell'attività di protocollazione e archiviazione consente di ampliarne le funzionalità. L'integrazione del Protocollo con le funzioni di posta elettronica e di firma digitale lo rendono un sistema integrato di gestione documentale.

Tutto questo si tradurrà in una organizzazione più efficiente delle procedure di lavoro e in un miglioramento dei servizi offerti al cittadino e alle imprese.

E' per questo che l'*Istituto di Ricerca Internazionale*, forte dell'esperienza internazionale nel settore delle conferenze, organizza un evento **UNICO** e di grande rilievo, creato appositamente per soddisfare le richieste e le esigenze di aggiornamento del *Resp. Archivi/Protocollo*.

Istituto di Ricerca Internazionale Srl

via Forcella, 3 - 20144 Milano - tel. 02.83847627 - fax 02.83847262
www.iir-italy.it - info@iir-italy.it

In particolare, nel corso del convegno, verranno affrontati i seguenti temi:

- **Novità normative** in materia di **Protocollo Informatico**
- Quali sono i **cambiamenti organizzativi e gestionali** da affrontare nella realizzazione del Protocollo Informatico
- **Integrazione** del nuovo Protocollo con i sistemi di gestione documentali già esistenti nella P.A
- Nuovi **compiti** del **Resp. Archivi / Protocollo**
- **Responsabilità** Penali, Amministrative e Dirigenziali in **materia di gestione dei flussi documentali**
- Archiviazione dei **documenti firmati digitalmente**
- **Sicurezza e Privacy** nella funzione protocollo ed archivio

Questi argomenti verranno trattati e affrontati da un panel di *esperti altamente qualificati* quali:

AIPA – AUTORITA' PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
GRUPPO GALGANO • KPMG • STUDIO LEGALE – SARZANA & PARTNERS
BUTERA E PARTNERS • STUDIO LEGALE SUTTI • CONTEXT SYSTEMS
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA

E inoltre, avrà la possibilità ascoltare le *testimonianze* di *maggior successo* tra i principali protagonisti della P.A:

COMUNE DI SIENA • MINISTERO DELL'INTERNO
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA • AZIENDA ULSS N.9
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Non perda la possibilità di partecipare ad un evento di questa portata, che Le permetterà di conoscere le più importanti novità del settore.

Si iscriva subito al convegno inviando la scheda d'iscrizione al fax n. 02.8395118 oppure visiti il nostro sito www.iir-italy.it. Per qualsiasi chiarimento o informazione sul programma, può contattarmi al n. 02.83847627.

Nell'attesa di conoscerLa personalmente, Le invio i miei migliori saluti

Dott.ssa Tatiana Martin Piccini
Conference Manager

