



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIVISIONE STIPENDI E CARRIERE DEL PERSONALE
UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Corso di formazione

Il processo di dematerializzazione: la gestione documentale informatizzata

Dott. Luigi Recupero

Dott.ssa Daniela Ghirardini

PROGRAMMA

- ✓ La dematerializzazione nella PA: definizione, obiettivi di efficienza organizzativa e di riduzione della spesa pubblica;
- ✓ interrelazione con la gestione documentale e con il piano di informatizzazione dei servizi;
- ✓ evoluzione del quadro normativo: il Testo unico 445/2000, il Codice dell'Amministrazione digitale, le regole tecniche per la formazione, la registrazione, la trasmissione e la conservazione dei documenti amministrativi;
- ✓ gli strumenti tecnologici a servizio della dematerializzazione: protocollo informatico, posta elettronica certificata, firma digitale, identità digitale, conservazione sostitutiva, sistemi per il pagamento online, sistemi per la gestione online delle istanze, sistemi per la cooperazione applicativa tra PA.;
- ✓ aspetti giuridici, di sicurezza e di privacy;
- ✓ elementi di metodo nella mappatura dei procedimenti/Affari/Attività e loro riprogettazione in funzione della dematerializzazione;
- ✓ esercitazioni pratiche su casi concreti proposti dai partecipanti.