



## La dematerializzazione, la gestione e la conservazione digitale dei documenti

eIDAS, eIDAS 2, CAD, Linee Guida AGID, Standard internazionali  
La formazione del documento informatico  
La sottoscrizione informatica e le firme elettroniche  
La firma elettronica remota  
Le nuove frontiere dell'identità digitale  
La conservazione digitale e l'e-archiving  
I contratti con i provider esterni di servizi fiduciari  
I profili privacy  
La sicurezza informatica

**19 e 20 marzo 2024**



**Evento disponibile in videoconferenza**

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

**PARADIGMA Srl**

Tel. 011.538686  
Corso Vittorio Emanuele II, 68 - 10121 Torino  
P.IVA 06222110014  
www.paradigma.it  
info@paradigma.it



## Relatori

### **Dott. Nicola Carlomagno**

Responsabile Conservazione Digitale  
Leonardo Group

### **Prof. Avv. Alessandro Del Ninno**

Docente a contratto di Informatica Giuridica  
LUISS Guido Carli di Roma  
Partner  
FIVELEX Studio Legale e Tributario

### **Dott. Edoardo Limone**

Esperto in Sicurezza Informatica

### **Dott.ssa Viky Manaila**

Trust Services Director – eIDAS Expert  
Intesi Group

### **Ing. Giovanni Manca**

Esperto di Dematerializzazione e Sicurezza  
LAND  
Componente del Comitato di Esperti  
per la Trasformazione Digitale del Paese  
Presidenza del Consiglio dei Ministri

### **Dott.ssa Enrica Massella Ducci Teri \***

Responsabile  
Area Qualificazione e Accreditamento  
AGID

### **Prof. Gianni Penzo Doria**

Associato di Archivistica e di Diplomatica  
Università dell'Insubria  
Componente del Comitato di Esperti  
per la Trasformazione Digitale del Paese  
Presidenza del Consiglio dei Ministri

### **Dott.ssa Patrizia Sormani**

Expert Digital Manager  
PSC  
Intesi Group

### **Coordina i lavori**

### **Dott.ssa Patrizia Sormani**

Expert Digital Manager  
PSC  
Intesi Group

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

I docenti, nel corso dell'evento formativo, risponderanno alle **domande** e alle **richieste di chiarimenti** formulate dai partecipanti. Eventuali quesiti potranno essere anticipati inviando una email all'indirizzo [asorba@paradigma.it](mailto:asorba@paradigma.it).

### **Agevolazioni e formazione finanziata**



#### **EARLY BOOKING -20%**

Inviando il modulo di iscrizione **entro il 27 febbraio 2024** 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 Inter-professionali**. 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

# Programma dei lavori

**Prima giornata**  
**Martedì 19 marzo 2024**

## **I SERVIZI FIDUCIARI E I PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE: INQUADRAMENTO NORMATIVO, INDIVIDUAZIONE DELLE SOLUZIONI E PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI**

### **Il futuro dei servizi fiduciari**

Il Regolamento eIDAS 2  
L'evoluzione normativa e del mercato

### **L'identità digitale**

Il tema dell'identità digitale europea: quadro normativo  
Il valore dell'identità digitale  
La distinzione tra identificazione e autenticazione  
EUDI Wallet: il portafoglio digitale e gli attori nel eIDAS 2  
I sistemi di autenticazione e l'identità digitale

### **Dott.ssa Viky Manaila**

*Intesi Group*

### **L'implementazione della digitalizzazione di un processo operativo in azienda**

Le funzioni coinvolte, le fasi del progetto e le responsabilità  
Gli obiettivi della digitalizzazione e dell'ottimizzazione dei processi operativi  
La definizione della strategia aziendale e della governance  
L'analisi formale e la reingegnerizzazione dei processi  
Il progetto informatico a supporto della digitalizzazione: Business Process Management, Document Management e integrazione dei sistemi  
L'evoluzione dei sistemi documentali e il Digital Transaction Management (DTM)

### **Dott. Nicola Carlomagno**

*Leonardo Group*

## **FORMAZIONE ED EFFICACIA DEL DOCUMENTO INFORMATICO**

### **I processi di digitalizzazione e le regole sulla conservazione**

CAD, Linee Guida AGID, Regolamento eIDAS, standard internazionali ed eIDAS 2: normativa a confronto  
Stato dell'arte, prospettive future ed evoluzioni

### **Le modalità di formazione del documento informatico e del documento informatico amministrativo**

La normativa di riferimento sul documento informatico  
La definizione e le caratteristiche del documento informatico  
Le peculiarità del documento amministrativo informatico

### **Il valore probatorio del documento informatico in relazione alla sottoscrizione informatica: aspetti pratici e normativi**

Le diverse tipologie di firme elettroniche e le loro caratteristiche  
Il valore probatorio del documento informatico non sottoscritto  
Il valore probatorio del documento informatico sottoscritto con firme elettroniche  
Le regole comunitarie  
Le diverse fattispecie  
Scenari di utilizzo e casi d'uso

### **La disciplina dei duplicati, delle copie e degli estratti informatici**

La non discriminazione dei documenti informatici rispetto ai documenti analogici  
Le tipologie di copie, duplicati ed estratti analogici e informatici e il valore probatorio  
Il metodo di produzione di duplicati informatici e/o copie informatiche del documento

## **La certificazione di processo quale strumento a supporto della digitalizzazione massiva degli archivi**

### **Dott.ssa Patrizia Sormani**

*Expert Digital Manager*  
*PSC*  
*Intesi Group*

## **GESTIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO**

### **La gestione documentale: ruoli, competenze e processi**

La registrazione dei documenti (protocollo e repertorio)  
La classificazione dei documenti informatici  
Le aggregazioni documentali e l'archivio informatico: il piano di classificazione  
I compiti del responsabile della gestione documentale  
Il Manuale di gestione documentale  
Il versamento al sistema di conservazione  
Le misure di sicurezza

### **Prof. Gianni Penzo Doria**

*Università dell'Insubria*  
*Componente del Comitato di Esperti per la Trasformazione Digitale del Paese*  
*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

## **SELEZIONE E SCARTO DEL DOCUMENTO INFORMATICO**

### **La selezione e lo scarto del documento informatico: vincoli, modalità, ruoli e responsabilità**

L'evoluzione del processo di conservazione e la decisione di effettuare la selezione e lo scarto dei documenti conservati  
Il Piano di conservazione o massimario di scarto  
Il rispetto dei vincoli della normativa sui beni culturali  
Le modalità di attuazione della procedura di scarto in caso di servizio in house o in outsourcing  
Il ruolo del Responsabile della Conservazione e del Responsabile del Servizio di Conservazione nella gestione dello scarto  
La responsabilità del Titolare nella gestione dello scarto  
L'importanza dei metadati che descrivono i termini di conservazione

### **Prof. Gianni Penzo Doria**

*Università dell'Insubria*  
*Componente del Comitato di Esperti per la Trasformazione Digitale del Paese*  
*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

**Seconda giornata**  
**Mercoledì 20 marzo 2024**

## **CONSERVAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO**

### **Il processo di conservazione digitale dei documenti: eIDAS, eIDAS 2, CAD e Linee Guida AGID**

Il sistema di conservazione: lo standard OAIS 14721  
L'e-archiving e la conservazione  
I pacchetti informativi

Il processo di conservazione  
Le modalità di esibizione  
I ruoli e le responsabilità correlate  
I modelli organizzativi della conservazione  
I conservatori di documenti informatici e il regolamento per la conservazione

### **Dott.ssa Enrica Massella Ducci Teri**

*AGID*

## **PROFILI PRIVACY NELLA GESTIONE DOCUMENTALE E NELLA CONSERVAZIONE DIGITALE**

### **Gli adempimenti data protection nell'implementazione dei processi di digitalizzazione, dematerializzazione e conservazione digitale**

I rapporti e gli adempimenti tra DPCM, CAD, Regolamento eIDAS, Linee Guida AGID e normativa sulla protezione dei dati personali  
I principi dell'art. 5 del GDPR applicati alla digitalizzazione dei processi aziendali, alla dematerializzazione e alla conservazione  
I rapporti tra DPO e Responsabile della Conservazione  
La conservazione digitale e le misure di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del GDPR  
La crittografia dei dati di particolare natura  
I servizi di digitalizzazione, dematerializzazione e conservazione sostitutiva alla luce dei principi di privacy by design e privacy by default. Le Linee Guida EPDB  
La regolamentazione contrattuale dei rapporti con i fornitori: outsourcing, istruzioni sul trattamento e qualifiche soggettive data protection

### **Prof. Avv. Alessandro Del Ninno**

*LUISS Guido Carli di Roma*  
*FIVELEX Studio Legale e Tributario*

## **CONSERVAZIONE IN HOUSE E CONSERVAZIONE IN OUTSOURCING**

### **I contratti di acquisizione tecnologica per la gestione dei processi in house**

### **L'esternalizzazione del processo di conservazione dei documenti informatici e il contenuto dei contratti di outsourcing**

Il contratto di esternalizzazione e la sua gestione  
I criteri di selezione e valutazione del fornitore  
Inquadramento dei contratti: ruolo, funzioni e rapporti tra committente, prestatore dei servizi e utente  
La redazione delle clausole caratterizzanti  
I rapporti tra le regole tecniche e i contenuti contrattuali  
L'importanza del Manuale di Conservazione e delle convenzioni sui metadati  
La responsabilità delle parti: casi pratici e corretta impostazione degli accordi contrattuali  
Il monitoraggio del contratto e del fornitore  
La gestione delle modifiche al contratto  
La risoluzione del contratto  
Le cause e le procedure di risoluzione del contratto

## I casi di cessazione del contratto e la continuità della conservazione

Le diverse opzioni contrattuali per garantire l'interoperabilità  
Portabilità e versione aggiornata dello standard Uni Sincro (UNI 11386:2020)  
coordinata con le Linee Guida  
Il Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti  
informatici  
Il piano di cessazione e le obbligazioni conseguenti

### Dott.ssa Patrizia Sormani

Expert Digital Manager  
PSC  
Intesi Group

## SIUREZZA DEI PROCESSI, PIANI DI EMERGENZA E RESPONSABILITA'

### La gestione della sicurezza dei sistemi operativi

Le misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AGID con Circolare del 18 aprile  
2017, n. 2/2017 per le PA  
Gli obbiettivi delle misure minime  
I contenuti delle misure minime di sicurezza  
Le responsabilità  
Il piano della sicurezza del sistema di gestione dei documenti  
Il piano della sicurezza del sistema di conservazione

### La predisposizione dei piani di emergenza finalizzati a garantire la continuità operativa

Il monitoraggio dei processi  
Le copie di sicurezza (back up)  
I contenuti dei piani di continuità operativa  
Il piano di disaster recovery  
I contenuti dei piani di continuità operativa e di protezione contro gli attacchi  
informatici

### Ing. Giovanni Manca

Esperto di Dematerializzazione e Sicurezza  
LAND  
Componente del Comitato di Esperti per la Trasformazione Digitale del Paese  
Presidenza del Consiglio dei Ministri

## ATTIVITA' DI AUDIT E GESTIONE DEI RISCHI

### L'attività di audit sui processi di digitalizzazione e dematerializzazione: processi e procedure nel rispetto della compliance

### L'attività di audit sui processi di conservazione digitale

La corretta ed efficace gestione dei rischi ICT  
La condivisione di informazioni sugli incidenti ICT  
La verifica e l'auditing dei sistemi e dei processi ICT  
Cloud o hosting fisici  
Vulnerability assessment e Penetration test

### I rischi, le sanzioni e le responsabilità

### Cosa fare in caso di data breach nel sistema di conservazione

### Dott. Edoardo Limone

Esperto in Sicurezza Informatica

## Note organizzative e condizioni

### Data dell'evento

19 e 20 marzo 2024

### Orario dei lavori

Accesso alla piattaforma 9.00 - 9.30  
9.30 - 13.30 14.30 - 18.00

### Quota di partecipazione

una giornata € 1.100 + Iva  
(Early Booking): € 880 + Iva  
due giornate € 2.050 + Iva  
(Early Booking): € 1.640 + 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@paradigma.it](mailto:info@paradigma.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@paradigma.it](mailto:info@paradigma.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. Paradigma 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 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'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@paradigma.it](mailto:info@paradigma.it)

## Modulo di iscrizione Mod. 3.4 rev. 3

L'iscrizione si perfeziona al momento del ricevimento del presente modulo da inviare via mail all'indirizzo [info@paradigma.it](mailto:info@paradigma.it) integralmente compilato e sottoscritto per accettazione. La Segreteria Organizzativa provvederà a inviare conferma dell'avvenuta iscrizione.



### Dati relativi all'evento

#### La dematerializzazione, la gestione e la conservazione digitale dei documenti

Martedì 19 marzo 2024   
Mercoledì 20 marzo 2024

### Dati relativi al partecipante

Nome  Cognome

Azienda/Studio/Ente

Funzione aziendale/Professione

E mail

Telefono

### 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

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](http://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