

” INPS Valore P.A.”

**Tematica: Gestione del documento informatico
Produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati.**

Corso: GESTIONE DOCUMENTALE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

**Direttore del Corso: Prof. Giuseppe PIRLO,
Dipartimento di Informatica, Università di Bari**

Sedi: Bari / Taranto

Durata del Corso: 40 ore

PROGRAMMA

Giorno 1 (5 ore): Agenda Digitale e Document Management nella PA

Giorno 2 (5 ore): Il sistema di gestione documentale e il protocollo informatico

Giorno 3 (5 ore): Il Documento informatico: nozione ed evoluzione della normativa

Giorno 4 (5 ore): Identità digitale, firme elettroniche e PEC

Giorno 5 (5 ore): Il sistema di conservazione

Giorno 6 (5 ore): La sicurezza nella gestione documentale

Giorno 7 (5 ore): Protezione dei dati personali

Giorno 8 (5 ore): Il Responsabile della Conservazione documentale