

CORSO GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI

CATEGORIA: Amministrazione Digitale

PROGRAMMA

Identità digitali

- Identificazione e autenticazione elettronica: definizione e norme di riferimento
- Il sistema pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) e i suoi livelli di sicurezza
- I sistemi per l'identificazione a distanza: l'identità federata Alla luce del regolamento eIDAS e delle disposizioni del CAD le firme elettroniche e le marche temporali

Il documento informatico

- L'evoluzione normativa in materia di documenti informatici

- Formazione e gestione dei documenti informatici: gli strumenti per garantire l'autenticità, la non ripudiabilità e la sicurezza dei documenti informatici
- L'immodificabilità dei documenti informatici
- Le regole su duplicati, copie ed estratti di documenti informatici e analogici
- Il documento amministrativo informatico
- Il fascicolo informatico
- Il ruolo dei metadati
- Il protocollo informatico

Valore giuridico e valore probatorio di un documento informatico I sistemi per la conservazione digitale:

- Definizioni, caratteristiche e operatività
- La gestione a norma dei documenti informatici: dalla creazione alla conservazione I formati per la conservazione digitale
- I processi di DDMS
- Dematerializzazione dei documenti e degli atti cartacei della PA