

Y5

La formazione, la gestione e la conservazione dell'archivio digitale: buone pratiche e conformità alla normativa nazionale ed europea

DURATA

2 giorni

DATE

9 - 10 ottobre 2025

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 660,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Prof.ssa Maria GUERCIO

Docente di conservazione di archivi digitali presso Università di Macerata

OBIETTIVI

Il corso si pone l'obiettivo di trasmettere e chiarire i principi, il metodo e gli strumenti per **la formazione e la gestione dell'archivio digitale**, evidenziando il ruolo del presidio archivistico per assicurare la validità giuridica e il valore probatorio dei documenti digitali nel rispetto della normativa nazionale ed europea (eIDAS 2 e AI Act) e delle buone pratiche archivistiche da utilizzare anche nei progetti che utilizzano l'intelligenza artificiale. In particolare intende: illustrare le caratteristiche e i modi di formazione del **documento informatico**; descrivere il valore legale e probatorio del documento informatico, illustrando brevemente la funzione delle firme elettroniche, del sigillo elettronico e degli strumenti di validazione temporale; descrivere le funzioni e gli strumenti principali per garantire la funzione di presidio e certezza e la **qualità dei sistemi di gestione documentale e di conservazione dell'archivio digitale** dedicando particolare attenzione alla formazione dei documenti informatici, alla loro registrazione e repertoriatura e alla funzione della classificazione e organizzazione in fascicoli e aggregazioni documentali, descrivendo le responsabilità previste dalla normativa e approfondendo la struttura e il ruolo del manuale per la gestione documentale e del **piano di conservazione** in ambiente digitale. Si presenta anche uno schema per la documentazione dei progetti di intelligenza artificiale

DESTINATARI

Dirigenti e Funzionari e dipendenti della pubblica amministrazione, Settori Protocollo, Archivio, Comunicazione, Ufficio Stampa, URP, Affari generali, Amministrazione del patrimonio dell'ente, nonché tutti coloro che intendono intraprendere o consolidare una carriera nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni o nel settore privato, connesso o in rapporto al settore pubblico. Società consulenti nell'ambito della gestione documentale in outsourcing.

PROGRAMMA

Il corso è organizzato in quattro moduli:

- **Il documento informatico:** componenti costitutive e valore probatorio;
- **La formazione e la gestione dell'archivio digitale:** funzioni e strumenti (formazione del documento informatico, registrazione, classificazione, formazione e trattamento dei fascicoli e delle aggregazioni documentali);
- **I requisiti organizzativi:** le responsabilità e le policy per la gestione documentale (Manuale di gestione, Manuale di conservazione e Piano di conservazione);
- **I processi di integrazione** tra gestione e conservazione dell'archivio digitale e **valutazione della qualità delle piattaforme documentali** a presidio dell'autenticità e della trasparenza anche nei sistemi documentari che utilizzano l'intelligenza artificiale.

RILASCIO DELL'ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO

Il CEIDA ha presentato domanda di rinnovo dell'accreditamento presso la Regione Lazio, a seguito dei lavori di adeguamento delle strutture finalizzati a garantire la piena accessibilità, in conformità alla normativa vigente. In attesa della conferma dell'accreditamento, l'attestato di frequenza e profitto verrà comunque rilasciato, con riserva, secondo le modalità previste dalla normativa attualmente in vigore.

RACCOMANDAZIONE IMPORTANTE

Si informa che l'attivazione del corso avverrà esclusivamente a seguito di comunicazione scritta da parte del CEIDA.

Pertanto, si sconsiglia vivamente di effettuare prenotazioni o acquisti di titoli di viaggio, pernottamenti o altri servizi connessi, prima di aver ricevuto tale conferma ufficiale, comprensiva della modalità di erogazione del corso (in presenza o a distanza).

CEIDA declina ogni responsabilità per eventuali spese sostenute anticipatamente e non potrà essere ritenuto in alcun modo tenuto a rimborsi o compensazioni di natura economica o altra.