

**Percorso di aggiornamento on line**

# **Il Responsabile della Conservazione digitale**

## **I Modulo**

**Il Responsabile della Conservazione:  
compiti, competenze e responsabilità**

*Giovedì 16 febbraio 2023*

## **II Modulo**

**La formazione, la gestione  
e la conservazione dei documenti digitali**

*Giovedì 2 marzo 2023*

## **III Modulo**

**Gli adempimenti privacy  
e la sicurezza informatica**

*Giovedì 16 marzo 2023*

## **IV Modulo**

**Il Manuale della Conservazione:  
redazione, monitoraggio e aggiornamento**

*Giovedì 30 marzo 2023*



**Evento disponibile in videoconferenza**

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

## Contenuti dell'evento

La normativa in vigore indica come obbligatoria la nomina e la formazione specialistica di un **Responsabile della Conservazione** per tutte le aziende private e le PA che intendono implementare processi di **formazione, gestione e conservazione digitale**.

Il **Responsabile della Conservazione** deve essere individuato tra soggetti che per inquadramento, esperienza, capacità e affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di dematerializzazione, deve essere nominato per iscritto e deve essere adeguatamente formato: deve infatti avere **competenze legali, informatiche e archivistiche**.

Tale soggetto è fondamentale all'interno del processo poiché definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità e autonomia, definisce le caratteristiche e i requisiti generali del sistema, gestisce e monitora i processi conservativi, garantendo l'integrità e la leggibilità degli archivi nel tempo.

Nell'ambito del corso di aggiornamento organizzato da Optime saranno messi a disposizione dei partecipanti tutti gli strumenti **giuridici, tecnici e organizzativi** necessari a ricoprire il ruolo di Responsabile della Conservazione e, più in generale, a implementare e gestire processi di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici compresa la dematerializzazione documentale.

## Destinatari dell'evento

L'evento formativo è rivolto ai soggetti che rivestono o sono in procinto di rivestire il ruolo di **Responsabile o Delegato della Conservazione** all'interno di imprese private o PA.

Il corso è inoltre indirizzato a tutte le figure professionali che partecipano al processo di gestione e formazione e conservazione documentale, sia che il processo sia svolto internamente sia che sia affidato in outsourcing (**Responsabile Privacy**, il **Responsabile della Sicurezza Informatica**, il **Responsabile dei Sistemi Informativi** e il **Responsabile della Gestione Documentale**).

## Obiettivi dell'evento

Al termine del corso professionalizzante ogni partecipante verrà in possesso delle **conoscenze giuridiche, tecniche e organizzative** necessarie per avviare e gestire processi di gestione e conservazione documentale e per ricoprire il ruolo di Responsabile della Conservazione.

## Struttura dell'evento

Il corso professionalizzante, **svolto in diretta streaming**, avrà una durata di **4 giornate**, per un totale di **28 ore di docenza**.

La docenza sarà svolta dalle 9.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 17.30.

## Modalità di fruizione

Il corso si svolgerà in diretta streaming. La piattaforma utilizzata (Adobe Connect) non necessita di requisiti tecnici particolari, se non un PC e una connessione Internet.

## Attestato di frequenza

A tutti i partecipanti che prenderanno regolarmente parte al percorso formativo sarà rilasciato un **attestato di frequenza**.

## Prof. Avv. Alessandro Del Ninno

Docente a contratto di Informatica Giuridica  
LUISS Guido Carli di Roma

## Ing. Giovanni Manca

Esperto di Dematerializzazione e Sicurezza  
LAND

## Dott.ssa Enrica Massella Ducci Teri \*

Responsabile  
Area Qualificazione e Accreditamento AGID

## Dott. Gianni Penzo Doria

Università degli Studi dell'Insubria

## Dott.ssa Patrizia Sormani

Chief Compliance Officer  
eWitness Italia

## Dott. Enzo Veiluva

Dirigente Responsabile Protezione Dati  
CSI Piemonte

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

### Agevolazioni e formazione finanziata



#### EARLY BOOKING -20%

Inviando il modulo di iscrizione **entro il 26 gennaio 2023** 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 Interprofessionali. 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

Giovedì 16 febbraio 2023

## IL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE: COMPITI, COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

### Introduzione alla figura e al ruolo del Responsabile della Conservazione

#### Analisi del quadro normativo di riferimento

CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Linee Guida AGID

Regolamento eIDAS

La disciplina applicabile a privati e PA

#### Il rapporto con le altre funzioni coinvolte nei processi di digitalizzazione documentale

Responsabile della Gestione Documentale

Responsabile della Sicurezza

DPO

Responsabile del Sistema di Conservazione

Responsabile della Transizione al Digitale

#### Cosa significa attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e governarne la gestione con piena responsabilità e autonomia

**Dott.ssa Enrica Massella Ducci Teri**

AGID

#### Il Responsabile della Conservazione nelle aziende e nella PA: similitudini e differenze

Le competenze e le conoscenze necessarie: normative, informatiche e archivistiche

Le responsabilità del Responsabile della Conservazione

La disciplina delle deleghe

Il ruolo del Responsabile della Conservazione in un modello di conservazione in house e in outsourcing: definizione e organizzazione dei ruoli e delle attività

Le Responsabilità in caso di audit e verifica esterna

**Dott.ssa Patrizia Sormani**

eWitness Italia

**Giovedì 2 marzo 2023**

---

## **LA FORMAZIONE, LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI**

---

**La formazione, la gestione e la conservazione del documento informatico**

**Le tipologie, la validità e l'efficacia probatoria dei documenti informatici e dei documenti informatici amministrativi**

**La mappatura e classificazione della documentazione aziendale e la suddivisione dell'Archivio**

**L'importanza del "Piano di classificazione" o "Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali"**

**Il Manuale di Gestione Documentale, il Piano di conservazione e il Piano per la sicurezza informatica**

**Dott. Gianni Penzo Doria**

*Università degli Studi dell'Insubria*

**Il processo di conservazione digitale dei documenti**

Il sistema di conservazione

I pacchetti informativi

I modelli organizzativi della conservazione

I conservatori accreditati

I ruoli e le responsabilità

Il processo di conservazione

Le modalità di esibizione

La selezione e lo scarto dei documenti informatici

**I metadati e la loro importanza**

**La scelta delle caratteristiche e dei formati per la conservazione**

**Le regole comunitarie sulla conservazione di lungo periodo**

Lo standard ETSI 119 511

L'impatto delle regole comunitarie sul sistema nazionale

**Ing. Giovanni Manca**

*Esperto di Dematerializzazione e Sicurezza*

*LAND*

**Giovedì 16 marzo 2023**

---

## **GLI ADEMPIMENTI PRIVACY E LE MISURE DI SICUREZZA INFORMATICA**

---

**Il Regolamento UE 679/2016**

**Rapporti tra Responsabile della Conservazione, Responsabile della Protezione dei Dati e DPO**

**L'art. 32 del Regolamento e le misure da attuare e monitorare nella gestione del patrimonio documentale**

**L'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016, i soggetti esterni a cui è delegata la tenuta del sistema di conservazione e la nomina a Responsabili del trattamento dei dati o sub Responsabili**

**Le garanzie e le misure tecniche e organizzative che devono essere valutate per nominare un Responsabile Esterno del Trattamento**

**Il codice di condotta: è possibile ipotizzare un codice di condotta per i Conservatori?**

**Prof. Avv. Alessandro Del Ninno**

*LUISS Guido Carli di Roma*

**Le misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID con circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017  
Rapporti tra Responsabile della Sicurezza dei Sistemi, Responsabile per la Transizione Digitale e Responsabile della protezione dei dati personali**

**Il Piano della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti**

**Le misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio in materia di protezione dei dati personali**

**Data Breach e rapporto con il Piano generale della sicurezza**

**Le misure di sicurezza e il Manuale di Conservazione sia in caso di modello organizzativo in house che in outsourcing : il piano della sicurezza per la conservazione**

**La gestione dei controlli, ispezioni e verifiche: audit, sicurezza dei processi e piani di emergenza**

**Dott. Enzo Veiluva**

*CSI Piemonte*

**Giovedì 30 marzo 2023**

---

## **IL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE: REDAZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO**

---

**Il Manuale di Conservazione: disciplina e chiarimenti operativi delle Linee Guida AGID**

**La natura del documento**

**La sua importanza nell'attuazione di un processo di conservazione digitale**

**I soggetti coinvolti e le responsabilità**

**Il Manuale di Conservazione in caso di conservazione in house o in outsourcing**

**Il Manuale di Conservazione in caso di privati o PA**

**Il Manuale di Conservazione e il Manuale di Gestione Documentale**

**Dott.ssa Enrica Massella Ducci Teri**

*AGID*

**Il processo di predisposizione del Manuale di Conservazione e i soggetti coinvolti L'iter**

**di predisposizione del Manuale di Conservazione per privati e PA**

**I processi oggetto di descrizione e il modello OAIS 14721**

**Le modalità di descrizione degli elementi di:**

- *infrastruttura*
- *processo*
- *funzioni e ruoli*
- *sicurezza*
- *oggetti conservati*
- *metadati*
- *funzionamento*

**Il coordinamento con il contratto di servizio in caso di affidamento della conservazione in outsourcing**

**I rapporti con il Manuale del Servizio di Conservazione**

**Focus sugli oggetti conservati:**

- **rapporto con il piano di classificazione**
- **specifiche tipologie documentali e particolari criteri di conservazione**

**Importanza della descrizione del processo di scarto: il piano di conservazione**

**Dott.ssa Patrizia Sormani**

*eWitness Italia*

## Data del percorso formativo

**Giovedì 16 febbraio 2023**  
**Giovedì 2 marzo 2023**  
**Giovedì 16 marzo 2023**  
**Giovedì 30 marzo 2023**

## Orario dei lavori

Accesso alla piattaforma 9.00 - 9.30  
 9.30 - 13.30 14.30 - 17.30

## Quota di partecipazione

1 giornata € 800 + Iva  
 (Early booking) € 640 + Iva  
 2 giornate € 1.500 + Iva  
 (Early booking) € 1.200 + Iva  
 3 giornate € 2.100 + Iva  
 (Early booking) € 1.680 + Iva  
 4 giornate € 2.600 + Iva  
 (Early booking) € 2.080 + 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@optime.it](mailto:info@optime.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@optime.it](mailto:info@optime.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. Optime 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 dell'evento formativo in caso di acquisto della singola giornata (escluso il sabato e la domenica), mentre nel caso di acquisto dell'intero percorso sette giorni prima dell'inizio del percorso stesso. 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@optime.it](mailto:info@optime.it).

PARADIGMA Srl  
 Registro delle Imprese di Torino  
 Capitale sociale Euro 50.000,00 i.v.  
 P. IVA 06222110014



L'iscrizione si intende perfezionata al momento del ricevimento da parte di Paradigma Srl, del presente modulo di iscrizione da inviare via mail all'indirizzo [info@optime.it](mailto:info@optime.it) - integralmente compilato e sottoscritto per accettazione. La Segreteria Organizzativa provvederà a inviare conferma dell'avvenuta iscrizione.

## Dati relativi all'evento

### Il Responsabile della Conservazione digitale

- Modulo I - Giovedì 16 febbraio 2023**
- Modulo II - Giovedì 2 marzo 2023**
- Modulo III - Giovedì 16 marzo 2023**
- Modulo IV - Giovedì 30 marzo 2023**

## Dati relativi al partecipante

|                                |         |
|--------------------------------|---------|
| Nome                           | Cognome |
| Azienda/Studio/Ente            |         |
| Funzione aziendale/Professione |         |
| E mail                         |         |
| Telefono                       | Fax     |

**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                       | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| OdA                                 | Data OdA                    |                             |
| Altri riferimenti                   |                             |                             |

## Per informazioni contattare

|           |     |
|-----------|-----|
| Referente |     |
| Telefono  | Fax |
| 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