



 Business Consulting

InfoCert

PRIMO ENTE
CERTIFICATORE IN ITALIA



REGIONE DEL VENETO

Le nuove sfide di dematerializzazione per gli Enti Locali

Il fattore abilitante:
diffondere la conoscenza attraverso la formazione, il supporto, l'affiancamento

Igor Marcolongo – Business Consulting

Agenda

- **Obiettivi del percorso**
- Modalità didattiche
- Planning e modalità di iscrizione
- In sintesi

Obiettivi

- Nell'ambito della Gara indetta da Regione del Veneto per la fornitura di servizi di dematerializzazione (firma digitale, PEC, conservazione dei documenti) è previsto un set di attività specifiche di affiancamento, consulenza e formazione dedicata agli Enti Locali per incentivare le soluzioni paperless:



Rendere disponibili 150 giornate a consumo inerenti attività di puntuale affiancamento degli Enti che ne faranno espressa richiesta, previa autorizzazione dell'Amministrazione regionale, al fine di individuare il miglior utilizzo e applicazione dei servizi nel contesto organizzativo e tecnologico dell'Ente o da utilizzare per seminari, workshop e consulenza su temi specifici. L'Amministrazione Regionale si riserva di richiedere un numero maggiore o minore di tali giornate a seconda delle esigenze che saranno rilevate.

Consulting Services: Training & Change

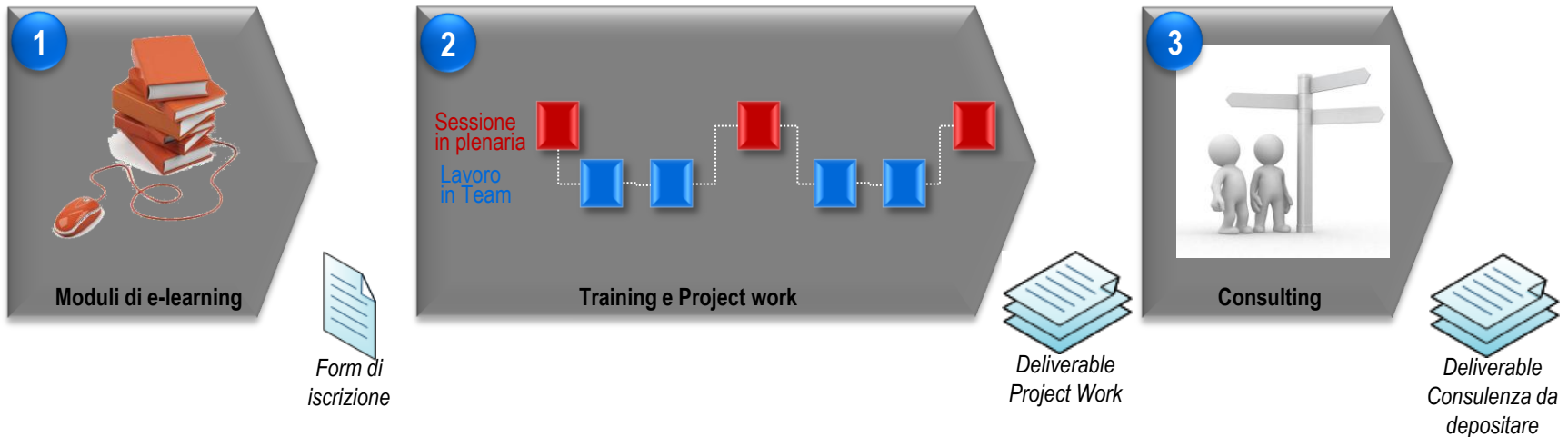
- > I servizi di consulenza di InfoCert sono sviluppati con lo scopo di garantire il successo delle azioni di cambiamento creando le condizioni per una efficace adozione delle innovazioni di processo e tecnologiche proposte e la mitigazione del rischio.
- > L'obiettivo è di dare una risposta alle numerose e pressanti esigenze che gli Enti locali manifestano sulle tematiche della dematerializzazione dei processi e della conservazione digitale dei documenti:
 - > capire l'impatto tecnologico,
 - > approfondire le implicazioni normative (CAD),
 - > comprendere l'effetto sull'organizzazione,
 - > determinare i fabbisogni formativi del personale.



Agenda

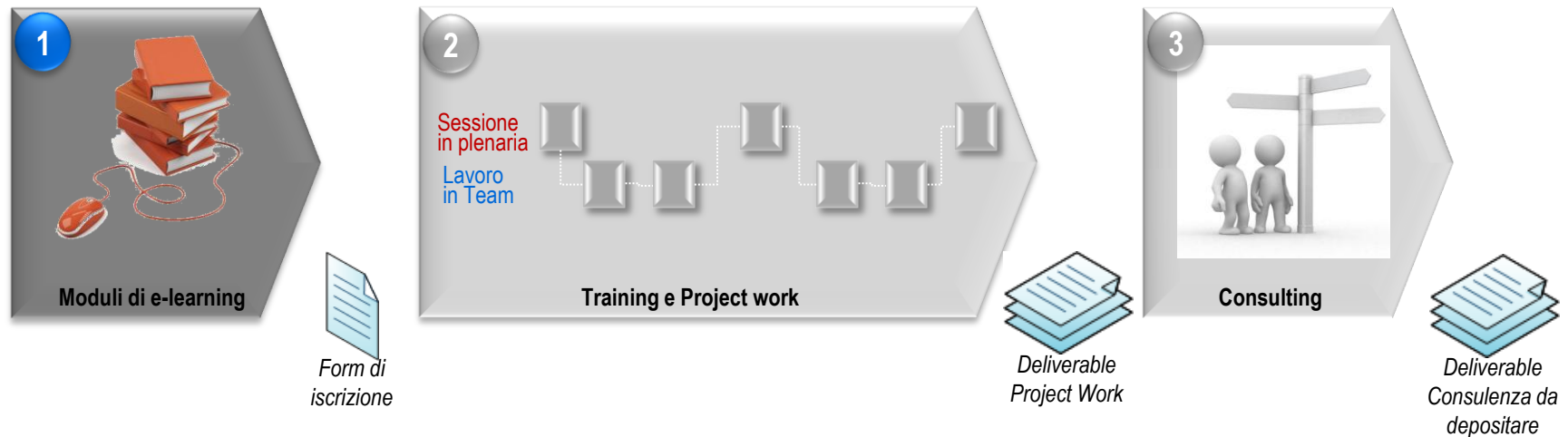
- Obiettivi del percorso
- **Modalità didattiche**
- Planning e modalità di iscrizione
- In sintesi

Percorso formativo



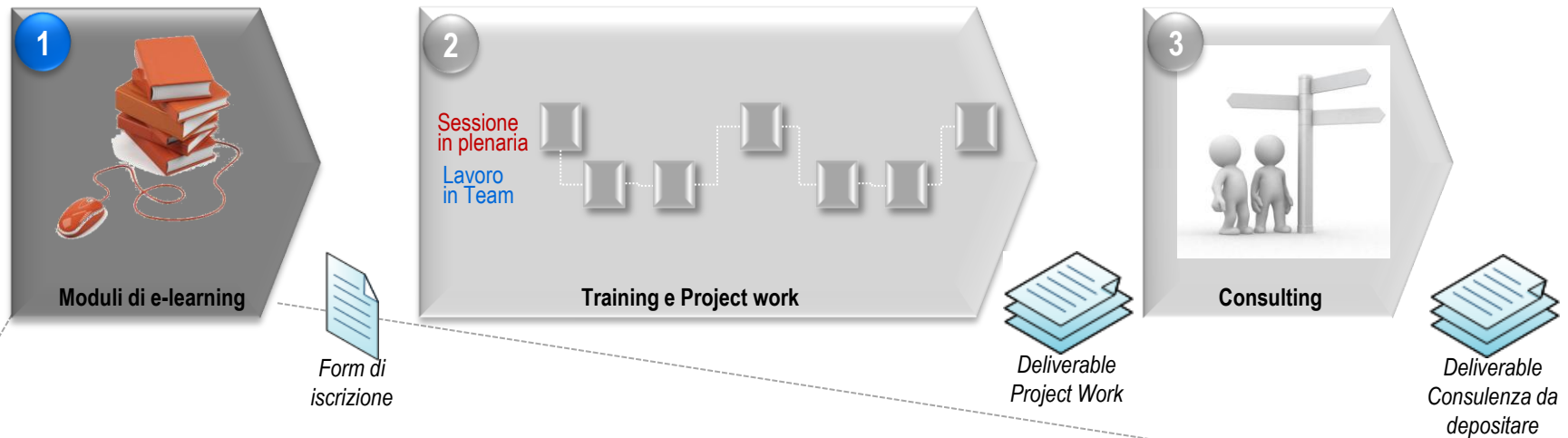
- Il percorso formativo è stato progettato per stimolare i partecipanti a un apprendimento attivo, che preveda l'utilizzo di diversi strumenti, in diversi momenti.
- Il percorso è articolato in tre fasi, con moduli di e-learning e l'alternanza di momenti di lezione frontale e momenti di discussione e laboratorio di applicazione delle conoscenze.
- A perfezionamento del percorso formativo è prevista, su richiesta dell'ente, la possibilità di usufruire di un pacchetto di giornate di affiancamento presso la propria sede.

E-learning 1 di 2



- I moduli di e-learning consentono di accedere alla formazione in totale libertà, in base alle proprie esigenze di tempo.
- I diversi moduli del corso coprono le principali tematiche legate alla dematerializzazione, PEC e firma digitale, con fonti audio, video e documenti.
- La fruizione di tutti i moduli corrisponde a circa una giornata di formazione.
- E' previsto il rilascio di un attestato se si superano positivamente almeno il 60% delle domande di verifica previste dal test finale di ogni modulo.

E-learning 2 di 2



Moduli e-learning

Dematerializzazione

- Definizione e strumenti
- La normativa europea
- Il Codice dell'Amm. Digitale
- Il protocollo informatico

Firme elettroniche

- Cenni normativi
- Crittografia e firma
- Firma digitale e marca temporale

PEC

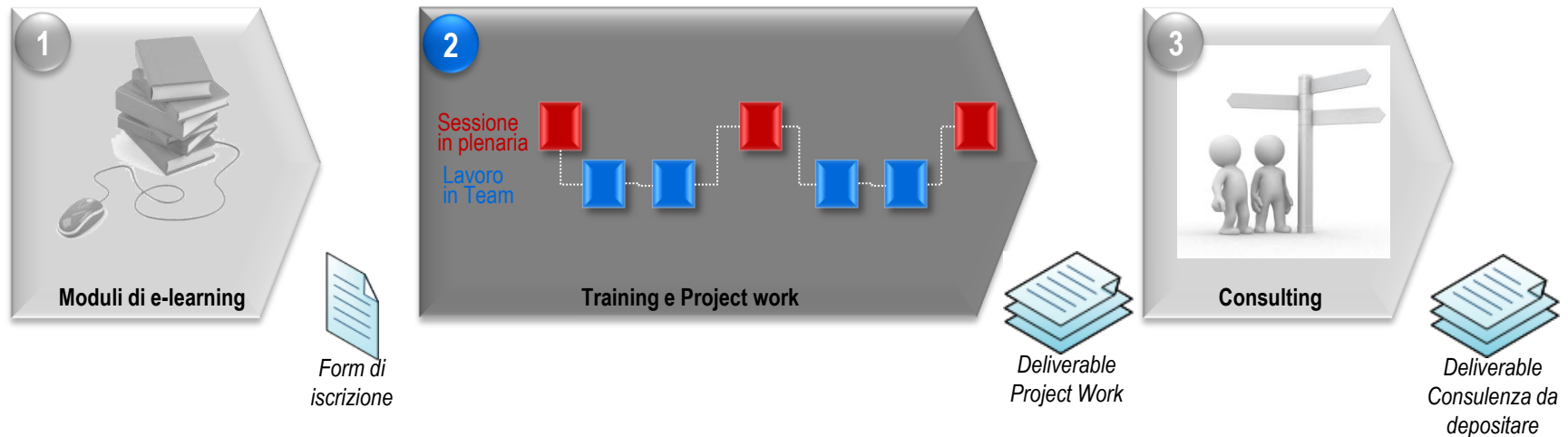
- Definizione e strumenti
- Funzionamento e gestione

Conservazione

- Documento informatico
- Il sistema di conservazione
- Il Responsabile della conservazione

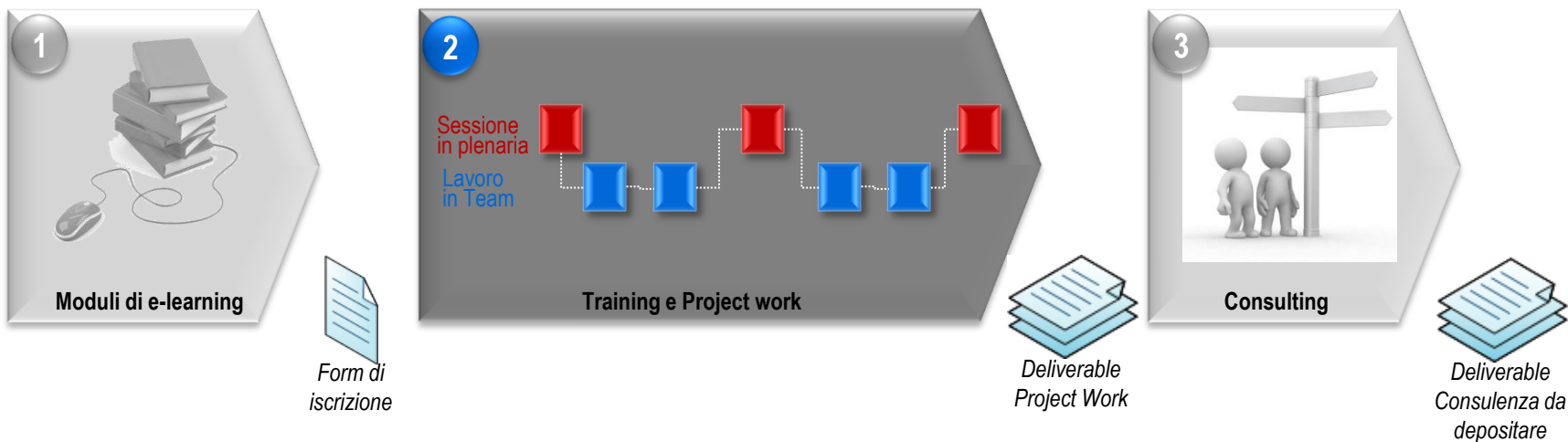
È fortemente consigliata l'effettuazione del percorso di e-learning prima della partecipazione al modulo di formazione in aula, in modo da lavorare con una classe omogenea per conoscenze di base.

Corso d'aula e Project work 1 di 2



- Il corso d'aula ha l'obiettivo di chiarire gli eventuali dubbi in merito ai contenuti presenti nei moduli e-learning e di aiutare i partecipanti nel percorso di contestualizzazione degli strumenti digitali nel proprio Ente di appartenenza.
- Il corso tratterà nel dettaglio il tema della conservazione sostitutiva e gli aspetti organizzativi del "passaggio completo al digitale" ed è caratterizzato dall'attività di project work che analizzando la situazione di partenza mira a riprogettare e impostare l'attività dell'ente in ottica "totalmente paperless".

Corso d'aula e Project work 2 di 2



- Durante il project work saranno costituiti gruppi di lavoro, per giungere alla produzione di un documento finale.
- Per garantire l'efficacia dell'iniziativa, il numero di partecipanti per sessione formativa è limitata a 20 persone e a non più di 2 persone per Ente.

Agenda Corso 1 di 2

Prima Giornata

- Comprendere valore legale del documento informatico
- Comprendere valore, processi e strumenti per la Conservazione Elettronica dei documenti
- Apprendere metodologie per la riprogettazione dei processi in ottica paperless
- Mappare la situazione AS IS dell'Ente

09,00 – 09,30	Presentazione percorso formativo
09,30 – 10,30	Il valore legale del documento informatico
10,30 – 10,45	<i>COFFE BREAK</i>
10,45 – 12,30	La Conservazione Elettronica: processi, strumenti e aspetti organizzativi
12,30 – 13,30	<i>LUNCH</i>
13,30 – 14,30	Metodologie di riprogettazione
14,30 – 15,30	PROJECT WORK: disegno situazione attuale
15,30 – 15,45	<i>COFFE BREAK</i>
15,45 – 16,50	Presentazione dei project work
16,50 – 17,00	Chiusura giornata formazione: RECAP
17,00	<i>CHIUSURA LAVORI</i>

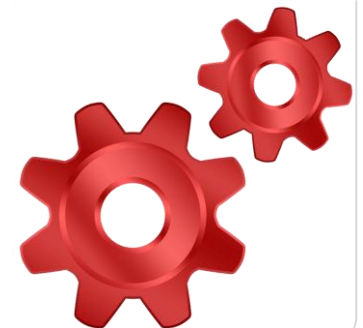


Agenda Corso 1 di 2

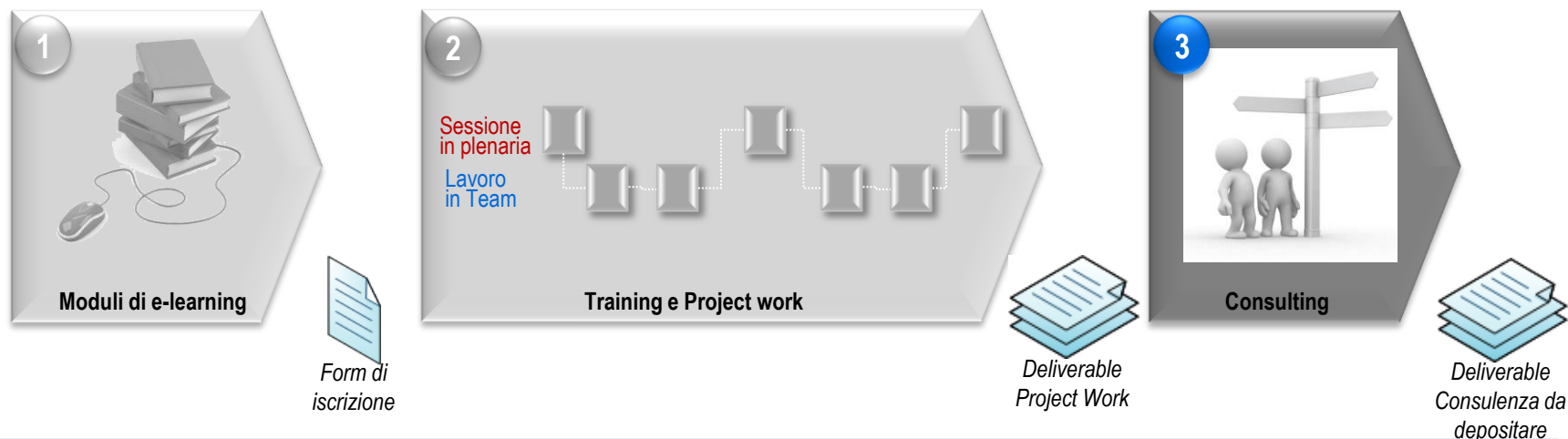
Seconda Giornata

- Confrontare la realtà del proprio Ente con la palette delle soluzioni paperless possibili
- Individuare le aree di miglioramento nell'Ente
- Disegnare i processi paperless TO BE

09,00 – 09,15	Ripresa percorso formativo
09,15 – 11,00	Casi d'uso e soluzioni paperless per la PAL
11,00 – 11,15	COFFE BREAK
11,15 – 12,30	PROJECT WORK: disegno situazione paperless
12,30 – 13,30	LUNCH
13,30 – 14,30	PROJECT WORK: disegno situazione paperless
14,30 – 15,30	Presentazione dei project work
15,30 – 15,45	COFFE BREAK
15,45 – 16,50	Presentazione dei project work
16,50 – 17,00	Chiusura giornata formazione: RECAP
17,00	CHIUSURA LAVORI



Consulenza



Gli Enti possono, su richiesta, accedere a un package di giornate di affiancamento per la redazione, a partire dal deliverable risultante dal Project Work, di uno studio di fattibilità delle soluzioni paperless ipotizzate nel contesto peculiare dell'Ente stesso. Il deliverable risultante dall'attività sarà poi depositato dall'Ente presso la Regione, come impegno ad implementare la soluzione disegnata.

Indicativamente, il documento sarà organizzato prevedendo:

- Processo as is
- Processo to be paperless
- Aspetti rilevanti del processo to be o criticità da superare
- Attività per implementare il processo paperless (responsabili, tempi, strumenti, altri soggetti, ecc)



Agenda

- Obiettivi del percorso
- Modalità didattiche
- **Planning e modalità di iscrizione**
- In sintesi

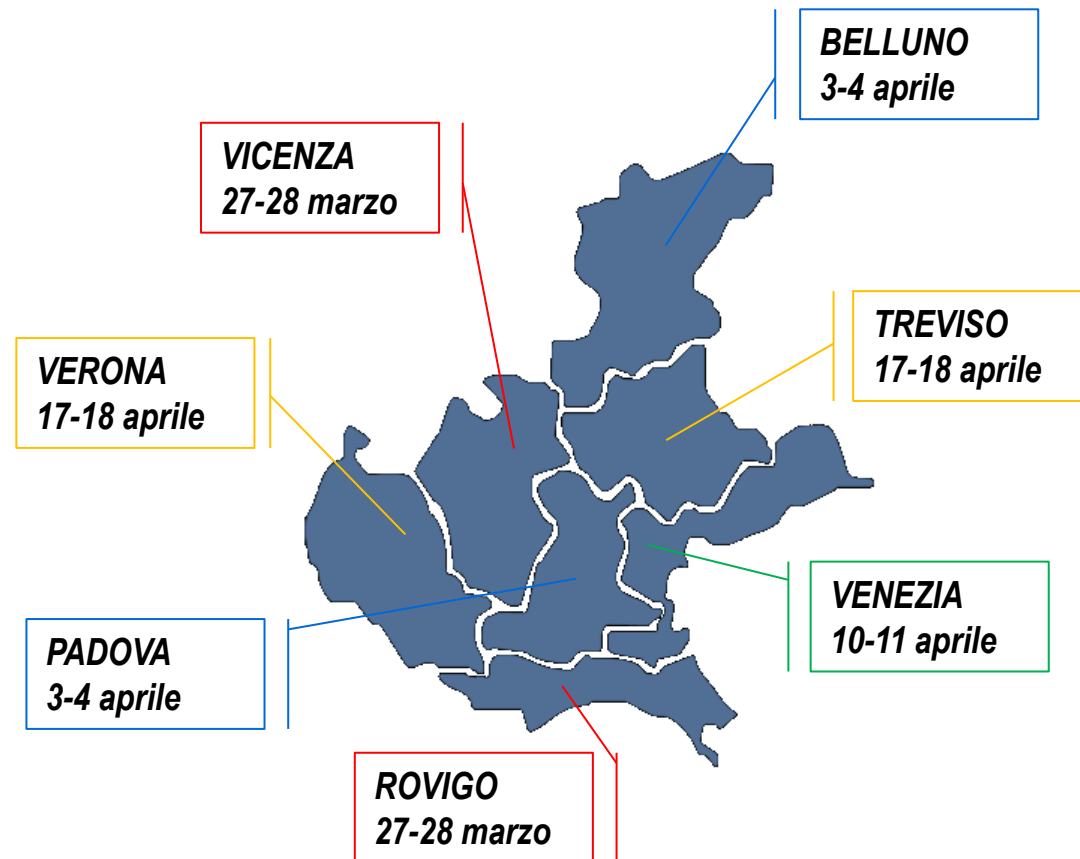
Planning 1 di 3



- > **I moduli di e-learning sono già disponibili per l'autoapprendimento**
- > È sufficiente registrarsi su <http://elearning.regione.veneto.it/mod/resource/view.php?id=9296>, per ricevere via e-mail, indicata le credenziali (username e password) per l'accesso e le istruzioni per l'utilizzo delle funzioni di e-learning.
- > Per ulteriori informazioni sull'iscrizione ai moduli di e-learning contattare: Patrizia Scarpa
patrizia.scarpa@regione.veneto.it
telefono 041.2793966.

Planning 2 di 3

- > I corsi in aula saranno tenuti in ciascuna Provincia, a partire dal 3-4 aprile.
- > Ciascuna classe sarà composta di circa 20 partecipanti
- > Sulla base delle richieste, saranno organizzate ulteriori sessioni territoriali
- > **È necessario iscriversi online**, ai link riportati su <http://www.regione.veneto.it/Temi+Istituzionali/e-government/Servizi/Dematerializzazione+-+Formazione.htm>



Planning 3 di 3



- > L'avvio delle attività di affiancamento con la redazione di studio di fattibilità è previsto **a partire dal mese di maggio**, dopo la conclusione delle edizioni del corso in aula.
- > Il numero di giornate gratuitamente a disposizione degli Enti dipende dalla popolazione amministrata:

Dimensione Comune	Effort
Piccolo (< 5000 ab)	2
Medio (5000 ÷ 20000 ab)	3
Grande (> 20000 ab)	4

- > Per info ed iscrizioni: <http://www.regione.veneto.it/Temi+Istituzionali/e-government/Servizi/Dematerializzazione+-+Formazione.htm>

Agenda

- Obiettivi del percorso
- Modalità didattiche
- Planning e modalità di iscrizione
- **In sintesi**

In sintesi



<http://www.regione.veneto.it/Temi+Istituzionali/e-government/Servizi/Dematerializzazione+-+Formazione.htm>

Data	Provincia	Indirizzo di registrazione	Sede
27-28 marzo 2012	Vicenza	http://corsodematerializzazioneveicenza.eventbrite.com	Sala corsi Palazzo Trissino Corso Palladio 98 Vicenza
27-28 marzo 2012	Rovigo	http://corsodematerializzazionerovigo.eventbrite.com	Sala del Consiglio via L. Ricchieri (detto Celio), 10 Rovigo
3-4 aprile 2012	Belluno	http://corsodematerializzazionebelluno.eventbrite.com	Prefettura di Belluno – Piazza Duomo 38 - Belluno
3-4 aprile 2012	Padova	http://corsodematerializzazionepadova.eventbrite.com	I.S.I.S.S. ITCG "A. MAGAROTTO" - Via Cave, 180 - Padova
10-11 aprile 2012	Venezia	http://corsodematerializzazionevenezia.eventbrite.com	Palazzo Lybra, via Pacinotti, 4 Marghera (VE) - Sala corsi 3° piano
17-18 aprile 2012	Treviso	http://corsodematerializzazionetreviso.eventbrite.com	Via Cal di Breda, 116 - Treviso
17-18 aprile 2012	Verona	http://corsodematerializzazioneverona.eventbrite.com	Sala Barbieri, Piazza Bra , 1 - Verona

Per maggiori informazioni:

businessconsulting@infocert.it