

W dniach 21 i 28 listopada w Maceracie we Włoszech odbędzie się zorganizowane, przez Stowarzyszenie Narodowe Archiwistyki Włoskiej i Uniwersytetu w Maceracie, seminarium pt: *Pomiędzy dokumentacją papierową a cyfrową: zarządzanie i przechowywanie archiwów przedsiębiorstw publicznych. (Tra cartaceo e digitale: gestione e conservazione degli Archivi degli Enti pubblici).*

"Zmiany w sposobie kształtowania i zarządzania systemami zarządzania dokumentacją, przejście od tradycyjnych, analogicznych dokumentów do dokumentów elektronicznych, stanowią impuls do używania technologii informacji i przekazu charakteryzujący w ostatnich latach procesy reorganizujące administrację publiczną w organizacje przejrzyste i poprawiające jakość usług dla obywateli.

Poprawa zarządzania obiegiem dokumentów i archiwami dały asumpt do tworzenia scentralizowanych strategii zarządzania i dobrego funkcjonowania administracji publicznej, uproszczenia i modernizacji służb i wszystkich sektorów. Działania te były zdeterminowane przez chęć zapewnienia przechowywania w długim czasie dokumentów cyfrowych, tak delikatnych, pamiętając o konieczności zachowania ich integralności, autentyczności i czytelności, jak to przewidują normy." (tłumaczenie: AB)

Powyższe zagadnienia ma poruszać seminarium w Maceracie skupiając się na tematyce zarządzania i przechowywania systemów dokumentacyjnych w aspektach archiwistyki, normatywów, technologii i wątków dotyczących kompetencji na styku państwo- regiony, ukazując kluczową rolę tych ostatnich w procesie przemian.

W trakcie seminarium poruszone zostaną następujące zagadnienia:

1. Giulio M. Salerno, Cyfrowa administracja publiczna, kontekst normatywny a autonomia terytorialna.
2. Federiccho Valacchi, Podstawowe koncepcje kształcenia i zarządzania archiwami przedsiębiorstw publicznych: definicje, "instrumenty", normatywy, nieodwracalność.
3. Stefano Pigliapoco, Zarządzanie informatyczne dokumentami, od kształcenia do przechowywania zasobów: dokument cyfrowy, podpis elektroniczny (firma elettronica) a podpis cyfrowy (firma digitale), ważność prawna dokumentu elektronicznego, protokoły, porządkowanie i tworzenie jednostek, jednostki elektroniczne i/lub mieszane, certyfikowana poczta elektroniczna i certyfikowana skrzynka elektroniczna obywateli, podstawowe koncepcje na temat przechowywania dokumentu elektronicznego, odpowiedzialność. (*La gestione informatica dei documenti, dalla formazione alla conservazione delle risorse: il documento informatico, firma elettronica e firma digitale, validità giuridica del documento informatico, protocollazione, classificazione e fascicolazione, i fascicoli informatici e/o ibridi, posta elettronica certificata e casella certificata dei cittadini, concetti base sulla conservazione del documento informatico, le responsabilità*)

4. Concetta Damiani, Normalizacja protokołu opisu informatycznego: Zalecenia Aurora (Wspólna administracja dla redakcji i zapisu faktów stanu cywilnego w protokole informatycznym- *(Amministrazioni unite per la redazione degli oggetti e la registrazione delle Anagrafiche nel protocollo informatico)*
5. Sorenella Carota, Brakowanie i przechowywanie w długim czasie archiwów cyfrowych w regionalnym projekcie Marche Digital Preservation.
6. Illaria Pescini, Zarządzanie systemem dokumentacji cyfrowej i przechowywanie w długim czasie z punktu widzenia metadanych, standardów, pakietów przekazywanych danych, podręczniki przechowywania.
7. Projekt interoperacyjnego protokołu regionu Toskanii- InterPro dla dla komunikacji teleinformatycznej w administracji publicznej.

[Więcej strona ANAI](#)

oprac. Adam Baniecki
AP Lubań