



ORDINE DEGLI ARCHITETTI  
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI  
DELLA PROVINCIA DI VICENZA



FONDAZIONE DELL'ORDINE  
DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI  
PAESAGGISTI E CONSERVATORI  
DELLA PROVINCIA DI VICENZA

SEMINARIO ON DEMAND DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

# “STRUMENTI INFORMATICI PER LA GESTIONE DI PROGETTI E DOCUMENTI”

*Analisi, ottimizzazione, conoscenza degli strumenti informatici per un uso consapevole e una gestione efficace*

## PROGRAMMA

**Ing. Maurizio Ciruolo** | *PPM Division Manager nel gruppo Horsa*  
80 min | La gestione di progetti e documenti all'interno delle aziende e degli studi – Principali problematiche

**Fabio Flamigni** | *Responsabile divisione Document Management di Horsa*  
40 min | Project Management – Aspetti fondamentali  
Elementi fondamentali per il successo dei progetti e strumenti di supporto

**Fabio Flamigni** | *Responsabile divisione Document Management di Horsa*  
40 min | Gestione elettronica dei documenti  
Documento elettronico/digitale/informatico,  
Document/Content/Workflow Management  
Mail, PEC, firma digitale, marche temporali  
Il Document Management  
Strumenti evoluti di gestione documentale

**Avv. Elisa Morelato** | *Avvocato esperto di Diritto dell'informatica, Studio Legale Morelato*  
22 min | Valore legale e aspetti giuridici legati all'uso dei documenti informatici

**Ing. Stefano Flaim** | *Project & Product Manager in HiT Internet Technologies per applicazioni legate al documento elettronico*  
30 min | Le firme elettroniche per la digitalizzazione dei processi

*Nella professione di Architetto la conoscenza degli strumenti informatici riveste ormai un ruolo indissolubile. Se in principio si poteva parlare di utilità gestionale ora bisogna parlare di necessità per la competitività del lavoro ed in certi casi anche abbligo nei confronti degli enti pubblici (firma digitale, PEC) piuttosto che obbligo deontologico (PEC) Ma l'uso che se ne fa è consapevole? Il seminario è orientato ad introdurre le diverse tematiche correlate a due aspetti fondamentali nella gestione di studi: la gestione progettuale (Project Management) e documentale (Document Management) informatizzata. Il Project Management è una disciplina che applica alla gestione di qualsiasi progetto o commessa per aumentarne il successo in termini di qualità, rispetto dei tempi e rispetto dei costi. Nelle moderne organizzazioni è fondamentale capire come ottenere il massimo valore da una gestione informatizzata di progetti e documenti. La Gestione Documentale è un altro aspetto critico: le cartelle di sistema possono non essere più il posto giusto per gestire la mole di informazioni che circolano all'interno di un'azienda, tenendo conto del fatto che molti dati non sono strutturati all'interno di documenti (pensiamo ad esempio alle mail). Nel corso del seminario ci si addentererà, anche con un supporto legale, nel mondo degli strumenti informatici per comprendere a pieno le loro potenzialità: firma elettronica, mail ordinarie e PEC, conservazione sostitutiva, ecc.*