

Università degli Studi di Cagliari



Titolo – LA DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A.

(Corso di primo livello in materia di “Conoscenza delle principali tecniche e metodologie per la mappatura, la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi operativi di un'amministrazione”)

Sede del corso:	Aula CM2 Aresu (ex Clinica Aresu, via S. Giorgio 12, Cagliari) Per esigenze di contenimento del rischio epidemiologico Covid-19, il corso verrà erogato in teledidattica (online in forma sincrona, onde consentire l'interlocuzione e il confronto tra docenti e discenti). Tutte le istruzioni per l'accesso agli incontri verranno inviate ai corsisti via e-mail
Calendario (update del 18/04/2020)	
Modulo 1	giovedì 21 maggio 2020, ore 10:00-17:00
Modulo 2	giovedì 28 maggio 2020, ore 10:00-17:00
Modulo 3	giovedì 4 giugno 2020, ore 10:00-17:00
Modulo 4	giovedì 11 giugno 2020, ore 10:00-17:00
Modulo 5	giovedì 18 giugno 2020, ore 10:00-17:00
Modulo 6	giovedì 25 giugno 2020, ore 10:00-17:00
Modulo 7	giovedì 2 luglio 2020, ore 10:00-18:00

PROGRAMMA DETTAGLIATO

MODULO 1, DURATA 7 ORE: LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Obiettivi: illustrare i tratti essenziali della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione a partire dalla mappatura dei processi, cui consegue la totale reingegnerizzazione degli stessi. I tratti essenziali dell'ufficio transizione al digitale e dei soggetti che lo compongono.

Argomenti:

- L'agenda digitale e il piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione
- L'ufficio transizione al digitale: aspetti organizzativi
- Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD)
 - requisiti per la nomina, il conferimento dell'incarico e le principali attribuzioni
 - La trasversalità della figura del RTD e gli ulteriori compiti
 - Il rapporto con le altre figure coinvolte nella digitalizzazione della Pubblica Amministrazione

MODULO 2, DURATA 7 ORE: REINGEGNERIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI (prima parte)

Obiettivi: analizzare la reingegnerizzazione dei flussi documentali a partire dall'obbligo di redazione dei documenti originali con "mezzi informatici", e sulle disposizioni dettate in materia di gestione del ciclo di vita del documento digitale: dalla produzione alla sottoscrizione e dall'archiviazione alla conservazione.

Argomenti:

- Dalla dematerializzazione alla digitalizzazione
 - Fonti normative
 - Definizioni e obiettivi
 - Le caratteristiche del documento informatico
 - La validità giuridica del documento informatico
 - Formati e metadati
- Il documento digitale: valore giuridico e ciclo della conservazione
 - Le principali caratteristiche del documento elettronico nella PA
 - Dalle regole tecniche alle linee guida
 - Il valore sostanziale e probatorio del documento digitale
 - La conservazione dei documenti elettronici in ambito pubblico
 - Responsabile della conservazione e conservatori
 - Il responsabile del servizio di conservazione e affidamento in outsourcing
 - Il contratto di outsourcing

MODULO 3, DURATA 7 ORE: REINGEGNERIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI (seconda parte)

Obiettivi: analizzare la reingegnerizzazione dei flussi documentali con specifico riferimento alla trasmissione informatica dei documenti, agli strumenti di sottoscrizione (firme elettroniche) nella loro dimensione di validità temporale.

Argomenti:

- le firme elettroniche
 - Identità e domicilio digitale
 - Tipologia e valore legale delle firme elettroniche
 - Marca temporale, validazione e riferimento temporale
- Il protocollo informatico
 - Il registro giornaliero di protocollo
 - Le regole tecniche
 - La produzione e la conservazione del registro giornaliero di protocollo
- La carta della cittadinanza digitale e la trasmissione informatica dei documenti
 - I principi della cittadinanza digitale e i diritti correlati
 - Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica
 - La PEC (Posta Elettronica Certificata)
 - Il valore legale delle comunicazioni via posta elettronica.
- Esercitazione pratica sull'uso della firma digitale

MODULO 4, DURATA 7 ORE: LA SICUREZZA INFORMATICA

Obiettivi: fornire conoscenze e competenze sugli aspetti relativi alla sicurezza dei sistemi informatici degli Enti Pubblici. Il ruolo centrale delle strategie di difesa all'interno delle organizzazioni. L'infrastruttura cyber-resiliente in grado di adattarsi ai differenti contesti potenzialmente esposti a condizioni di rischio. Le misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID. La valutazione e il miglioramento del livello di sicurezza informatica delle amministrazioni, al fine di contrastare le minacce informatiche più frequenti.

Argomenti:

- la gestione dell'infrastruttura tecnologica e dei sistemi informativi;
- vulnerabilità dei sistemi e contromisure;
- aspetti pratici sull'uso dei principali strumenti reingegnerizzazione dei processi documentali;
- Obiettivi delle misure minime di sicurezza
- L'implementazione graduale e i livelli di attuazione
- i servizi di early warning per rimanere aggiornati sulle nuove vulnerabilità di sicurezza
- l'adeguatezza del livello di protezione cibernetica.

MODULO 5, DURATA 7 ORE: CONSERVAZIONE E CIRCOLAZIONE DEL PATRIMONIO INFORMATIVO PUBBLICO MEDIANTE L'USO DELLE PIÙ MODERNE TECNOLOGIE: CLOUD COMPUTING E BLOCKCHAIN

Obiettivi: Fornire le nozioni di base sulla gestione esternalizzata del flusso documentale della PA. Conoscere il cloud computing e la blockchain nelle loro principali forme al fine di analizzarne gli aspetti giuridici più rilevanti.

Argomenti:

- Introduzione alle nuove tecnologie sviluppate sulla raccolta e trattamento di grandi quantità di dati
- Modelli di implementazione e tipologie di cloud
- Trattamenti esternalizzati di documenti e dati personali
- I contratti del cloud computing
- Le nuove regole del cloud nella PA (le circolari AgID n.2 e n. 3 del 9 aprile 2018)
- Blockchain e reti distribuite
- Dalla logica centralizzata alle reti distribuite
- La blockchain in ambito pubblico
- L’impatto della blockchain con la disciplina in materia di dati personali

MODULO 6 DURATA 7 ORE: LA CONDIVISIONE DI DATI E DOCUMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Obiettivi: Fornire conoscenze e competenze, anche di taglio pratico-operativo, sulla produzione delle grandi quantità di dati (big data) e sulle opportunità connesse. Conoscere i fenomeni di condivisione più rilevanti (“open data”) e le regole di scambio di dati personali tra Pubbliche amministrazioni.

Argomenti:

- Verso i “Big Data”
 - Analisi del fenomeno nell’ambito pubblico e privato
 - Disciplina di riferimento
 - Big Data e nuova disciplina europea sulla protezione dei dati personali
- Il patrimonio informativo pubblico
 - “Open Data” nel contesto normativo nazionale ed europeo
 - Principi e regole
 - Titolarità e responsabilità
 - licenze
- Misure di sicurezza e modalità di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche
 - I provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali

MODULO 7, DURATA 8 ORE: DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO INFORMATIVO PUBBLICO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Obiettivi: coordinare gli aspetti rilevanti della gestione dei documenti informatici con la più recente normativa in materia di protezione dei dati personali. Fornire conoscenze e competenze per l’organizzazione e la gestione informatica dei documenti nel rispetto dei principi di protezione dei dati in essi contenuti.

Argomenti:

- Analisi degli aspetti generali della nuova disciplina in materia di trattamento dei dati personali prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – RGPD) e del D. Lgs. 196/2003 (così come modificato dal D. Lgs. 101/2018)
- Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD-DPO)

- I principali adempimenti del Regolamento (UE) 2016/679
- Diritti dell'interessato
- Mezzi di ricorso, Responsabilità e Sanzioni

Questionario finale di valutazione.