

PROGETTO VALORE P.A.

Il processo di innovazione tecnologica, digitalizzazione ed eGovernment delle PA: strumenti avanzati per il governo del sistema

Corso di 2° livello - 40 ore

Area tematica: Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale. Big data management.

Presentazione

L'articolo 40 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005) così come aggiornato dal Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 ha disposto che “Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici”, tuttavia le amministrazioni pubbliche non sono attualmente pronte al cambiamento e le modifiche legislative riguardo il tema della digitalizzazione e i temi della privacy e della trasparenza non aiutano a rendere più semplice e veloce lo switch off dal cartaceo al digitale.

Per effettuare il cambiamento è necessario che le Pubbliche Amministrazioni rivedano i processi amministrativi interni non al fine di effettuare una mera trasposizione da carta a digitale, ma ripensando il modello organizzativo e ponendo il cittadino al centro del processo. I processi vanno modificati facendo in modo che possano beneficiare al massimo dell'utilizzo del digitale e dell'interoperabilità dei dati.

Le Pubbliche Amministrazioni sono realtà molto complesse e diversificate tra loro, hanno risorse finanziarie ed umane molto differenti, utenti meno o più numerosi, e servizi diversamente complessi. La transizione al digitale va quindi progettata ad hoc per ciascun Ente e seguita con cura facendo fronte ai vari adempimenti richiesti ed allo stesso tempo individuando all'interno dell'Ente alcune figure professionali di particolare importanza quali i responsabili:

- della conservazione,
- della protezione dei dati personali,
- della sicurezza informatica,
- della gestione documentale.

Ad oggi, soltanto una piccola percentuale delle Amministrazioni Pubbliche ha portato a termine il cambiamento e una parte di queste pur avendolo fatto si ritrova oggi in difficoltà per rispondere alle nuove norme rispetto alla gestione dei dati introdotte dal GDPR.

Il ritardo delle Pubbliche Amministrazioni italiane non è dovuto solo alla necessità di tempi più lunghi o, come sottolineato da molti, dalla carenza di risorse economiche e umane, ma anche alla necessità di formazione del personale che dovrà progettare il cambiamento.

In questo contesto, il corso ha come obiettivo quello di fornire conoscenze approfondite riguardo la gestione del documento informatico approfondendo gli aspetti tecnici, giuridici e organizzativi legati alla produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati.

Mediante l'analisi dei provvedimenti normativi e la presentazione di casi di studio verrà illustrato lo stato dell'arte nella formazione, gestione e conservazione dei documenti amministrativi digitali e verranno presentate soluzioni per la corretta utilizzazione degli strumenti a disposizione anche nell'ottica del rispetto delle disposizioni europee.

Gli strumenti ed i metodi utilizzabili per la gestione del documento digitale saranno contestualizzati nelle dinamiche di funzionamento delle PA con l'obiettivo di agevolare la comprensione dei principi generali, dei casi appropriati in cui applicarli e delle soluzioni di outsourcing possibili. Un focus sarà anche dedicato alle recenti disposizioni in tema di identità digitale del cittadino, all'introduzione del sistema SPID e alle conseguenze che queste innovazioni comportano nell'erogazione e gestione di servizi agli utenti finali.

Soggetto proponente

Fondazione Università Ca' Foscari

Programma del corso

Il corso affronta i seguenti argomenti:

LA DIGITALIZZAZIONE DELLA PA – QUADRO DI INSIEME

- Agenda Digitale Italiana: obiettivi e strategie
- Panorama normativo- Documento cartaceo e documento informatico a confronto
- La sottoscrizione dei documenti
- Nuovi modelli organizzativi legati all'introduzione dei documenti digitali

IL DOCUMENTO INFORMATICO

- normativa di riferimento
- documenti analogici e digitali
- le copie dei documenti informatici
- tipo di sottoscrizione dei documenti informatici
- valore probatorio durata e contraffazione
- il ciclo di vita del documento informatico

PRIVACY ACCESSIBILITA' E TRASPARENZA

- REGOLAMENTO EUROPEO PRIVACY – GDPR
- Il D.lgs 196/2003
- La privacy e lo sviluppo software
- La privacy e l'outsourcing.
- Trasparenza accessibilità e FOIA.
- I servizi collegati agli OPEN DATA

LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI

- Firma digitale dei documenti informatici
- Regole tecniche in materia di conservazione dei documenti informatici e modalità operative
- Ruoli ed azioni nel ciclo di vita del documento
- Aspetti tecnici nella conservazione dei documenti informatici
- Accreditamento e vigilanza dei soggetti che svolgono attività di conservazione

IDENTITA' DIGITALE

- Regolamento Europeo eIDAS
- Il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID)
- Posta elettronica certificata (quadro normativo di riferimento; caratteristiche tecniche e funzionamento, trasmissione dei documenti tra P.A. e cittadini)
- Sicurezza dei sistemi e protezione del dato personale (Normativa, Misure minime di sicurezza, amministratori di sistema).

Obiettivi e destinatari

Il corso ha per obiettivo lo sviluppo di competenze tecniche, giuridiche ed organizzative necessarie per

comprendere lo scenario di riferimento, il valore e le conseguenze giuridiche ed operative della gestione dei documenti digitali nelle Pubbliche Amministrazioni. Al termine del corso i discenti avranno a disposizione un bagaglio informativo completo che gli permetterà di contribuire attivamente alla reingegnerizzazione dei processi necessaria per la digitalizzazione dei documenti cartacei.

Il corso si rivolge principalmente a dirigenti e funzionari della pubblica amministrazione non necessariamente in possesso di specifiche conoscenze tecnologiche con particolare riguardo per le figure professionali con responsabilità nella gestione dei flussi documentali e nella conservazione digitale, ma è anche aperto a Studenti e Ricercatori interessati ad approfondire l'argomento.

Sede didattica

- Venezia per la Regione Veneto (Parco Scientifico e Tecnologico VEGA - Marghera o presso altre sedi istituzionali dell'Università Ca' Foscari).
- Bologna per la Regione Emilia Romagna

Maggiori informazioni sulle sedi verranno pubblicate appena possibile.

Durata e periodo di svolgimento

La durata del corso è di **40 ore**.

Le lezioni saranno organizzate indicativamente con le seguenti modalità:

- **6 incontri da 6 ore e 40 minuti** ciascuno (dalle 9.45 alle 13.15 e dalle 14.00 alle 17.10);
- gli incontri si terranno tra febbraio e luglio 2019 in una giornata dal lunedì al venerdì, **con cadenza indicativamente quindicinale**.

Eventuali crediti formativi

Non è previsto il rilascio di crediti formativi universitari.

Il corso potrà essere accreditato presso gli Ordini professionali.

Coordinatore Didattico

Roberto Senigaglia

Professore ordinario di diritto privato presso l'Università Ca' Foscari Venezia.

Corpo docente

Roberto Senigaglia

Tommaso Piazza

Direttore dell'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni dell'Università Ca' Foscari Venezia, ingegnere gestionale e dottore di ricerca in production management.

Professore universitario per l'insegnamento di Management Information System all'interno del corso di laurea magistrale in Business Administration, Università Ca' Foscari Venezia.

Dal 2006 al 2015 Chief Information Officer (CIO)/Responsabile dei sistemi Informatici di ISMETT ed UPMC Italy (University Of Pittsburgh Medical Center Italy).

Agostino Cortesi, Professore Ordinario di Informatica presso l'Università Ca' Foscari Venezia

Alessandra Poggiani. Direttore Generale di VENIS SPA, già Direttore Generale dell'Agenzia per l'Italia Digitale della Presidenza del Consiglio.

Gianluigi Cogo (Regione Veneto) Project Manager della Regione Veneto e docente a contratto per il corso di Gestione dei dati digitali per l'Università Ca' Foscari Venezia.

Logistica e dotazioni strumentali

Le aule sono adeguate per superficie e dotate della strumentazione didattica necessaria (proiettore, computer, lavagna, etc.)

Modalità di selezione dei partecipanti

Nel caso in cui venga superato il numero massimo di 50 richieste di iscrizione, si prevede la somministrazione di un test con domande a risposta aperta o chiusa inerenti la professionalità e l'esperienza acquisite in relazione agli argomenti che verranno trattati.

Modalità di rilevazione delle presenze

Registro presenze con firma in entrata e in uscita e controllo da parte del Tutor.

Descrizione modelli Customer Satisfaction

Somministrazione ai corsisti di questionari di gradimento del corso al 50% e al 100% degli interventi. Il questionario è composto da una parte generale e da una parte specifica riguardante la valutazione dei docenti; il questionario finale comprende anche la valutazione dell'organizzazione del corso, del tutoraggio, delle aule etc.

Metodologie innovative dell'attività didattica

Durante il corso verranno proposte metodologie didattiche attive, al fine di rafforzare la condivisione e favorire le esperienze pratiche di gruppo: case studies/testimonianze, focus group, analisi di best practices, etc. Verranno inoltre favorite le occasioni di confronto e di scambio di esperienze tra partecipanti con l'obiettivo di fare rete e condividere le conoscenze e le competenze più aggiornate.

Attestato e certificazioni

Al termine del corso a fronte della frequenza di almeno il 70% del monte ore d'aula verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

Quota di partecipazione

Il progetto Valore P.A. è finanziato dall'INPS, a diffusione nazionale. I corsi sono destinati ai dipendenti indicati dalle rispettive Amministrazioni che hanno dato precedente atto di adesione al Bando.

Ca' Foscari Challenge School

Ca' Foscari Challenge School è la scuola per la **formazione continua** dell'Università Ca' Foscari Venezia. Un centro di competenze che incrocia ricerca ed esperienza, per dare vita ad un'ampia gamma di corsi in grado di interpretare le esigenze di aggiornamento di **organizzazioni** e **persone** nei diversi momenti della loro carriera.

Master universitari, programmi executive, workshops di approfondimento e progetti su misura, sviluppano temi innovativi garantendo il link tra **aziende, territorio e mondo accademico**.

Una solida programmazione che trova i suoi principali punti di forza in una **faculty caratterizzata da docenti e consulenti di profilo internazionale**; in un **network di partners** importanti; nella **multidisciplinarietà** dei percorsi che consentono di acquisire una preparazione completa; nell'utilizzo di **metodologie "attive"**.

Informazioni

Per maggiori informazioni relative a questa iniziativa (contenuti, docenti, sede) è possibile contattare la Segreteria organizzativa di Ca' Foscari Challenge School.

Ca' Foscari Challenge School Segreteria Organizzativa

tel. 041 234 6835/6868/6817

tutor.valorepa@unive.it

