

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA 4.0: TRA DIGITAL FIRST, PRIVACY E NOVITÀ TECNOLOGICHE

SALA CONFERENZE- PROVINCIA DI MACERATA

via Giovan Battista Velluti n.41, località Piediripa, 62100 MACERATA

23 Gennaio 2020 | ore 9.00 – 16.00



Provincia di Macerata

Seminario gratuito

PROGRAMMA DIDATTICO

Docente: Marco MANCARELLA – Professore di Informatica giuridica presso l'Università del Salento, Avvocato, già Coordinatore del Tavolo permanente per l'Amministrazione Digitale - TAD di UniSalento, Direttore dell'Osservatorio Mediterraneo sulla Cultura Digitale – MODICT (www.modict.com), Direttore della Summer School "Manager per la gestione digitale e privacy nella PA" e del Corso di Alta formazione per DPO di UniSalento, componente del Direttivo ANDIG (Associazione Nazionale Docenti di Informatica Giuridica), Consulente di I livello del FORMEZ – Presidenza del Consiglio dei Ministri, Amministratore Unico di LiquidLaw s.r.l. – Azienda spinoff UniSalento (www.liquidlaw.it) e componente del tavolo di confronto con il Gruppo di lavoro AGID per le nuove Regole tecniche/Linee guida del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Su iniziativa congiunta della Provincia di Macerata e della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, si è inteso proporre nel territorio marchigiano una giornata di formazione dedicata al complesso e sfidante tema della digitalizzazione della PA come veicolo di semplificazione e trasparenza della macchina pubblica.

Il seminario vuole offrire un'adeguata conoscenza e padronanza degli strumenti dell'Amministrazione digitale, tenuto conto della disciplina introdotta dal Codice dell'Amministrazione Digitale riformato e dai provvedimenti AGID del 2019, in lettura coordinata con la normativa privacy europea e italiana (Reg. UE 679/2016 e Codice privacy, in primis), sul presupposto della oramai necessaria applicazione congiunta delle due discipline (CAD – Privacy), strettamente interconnesse e integrate.

Tratto peculiare della giornata formativa, sarà l'alternarsi di contenuti teorici e profili applicativi pratici, con l'obiettivo finale di una traduzione empirica delle norme, spesso complessa e non letta in combinato tra le varie discipline; ciò al fine di consentire ai partecipanti una piena comprensione dei processi quotidiani da attivare e gestire a norma.

In base agli argomenti trattati, il docente allocherà i tempi di intervento da parte dei discenti per quesiti e chiarimenti; sarà resa disponibile al gruppo in formazione una cartella Dropbox statica, contenente non solo i materiali di lezione ma anche quelli di ulteriore approfondimento per singole tematiche. Il seminario, gratuito, sarà accessibile ad un numero massimo di 90 iscritti.

Gli argomenti trattati:

L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE IN ITALIA

- ~ Riforma 2018 del CAD e relazioni con altre novità normative europee e italiane
- ~ Piano triennale informatica nella PA 2016-2019 e 2019-2021
- ~ Il nuovo assetto politico-regolamentare: Ministero per l'Innovazione, Dipartimento per la trasformazione digitale della PCM, AGID
- ~ Prossimi swich-off digitali: SPID, ANPR e domicilio digitale
- ~ Intelligenza artificiale: sentenza CdS n. 2270/2019
- ~ Progetto IO: cenni
- ~ Blockchain per la PA: il valore di documento informatico e requisito forma scritta
- ~ Nuovi profili di responsabilità nel CAD
- ~ Responsabile transizione digitale: norme, ruolo, responsabilità (la Circolare Bongiorno n. 3/2018)
- ~ Difensore civico digitale



IL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO

- ~ Definizione e caratteri
- ~ Formazione, trasmissione, copia e duplicazione
- ~ Procedimento amministrativo informatico
- ~ Problematica copie conformi
- ~ I modelli organizzativi
- ~ Responsabile gestione documentale e protocollo
- ~ Fascicolo informatico: tipologie e contenuti minimi
- ~ Vizi di legittimità dell'atto amministrativo elettronico

LA TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI INFORMATICI: POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) E POSTA ELETTRONICA ORDINARIA (PEO)

- ~ Funzionamento e profili probatori
- ~ Istanze e dichiarazioni telematiche del cittadino (art. 65 CAD)
- ~ Comunicazioni tra PA (art. 47 CAD)
- ~ Comunicazioni tra imprese/professionisti e Amministrazioni pubbliche
- ~ Identità digitale, SPID, domicilio digitale, ANPR e comunicazioni col cittadino

LA FIRMA DIGITALE

- ~ Tipologie e caratteri
- ~ Piano probatorio delle firme elettroniche
- ~ Valore nel tempo delle firme qualificate
- ~ Firma grafometrica

LA CONSERVAZIONE DIGITALE DI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI INFORMATICI:

- ~ Sistema di conservazione digitale a norma: i modelli organizzativi
- ~ Ruoli e le responsabilità all'interno della PA
- ~ Funzionamento del processo di conservazione
- ~ Documenti analogici originali unici
- ~ Conservatori accreditati
- ~ Profili problematici del cloud computing: le Circolari 2 e 3/2018 AGID

I DOCUMENTI AMMINISTRATIVI INFORMATICI E TRASPARENZA ONLINE:

- ~ Definizione e caratteri
- ~ Siti web a norma e accessibili (L. n. 4/2004)
- ~ Amministrazione trasparente e diritto di accesso civico (D.lgs. n. 33/2013)
- ~ Rapporto tra diritto di accesso (L. n. 241/1990) e diritto di accesso civico
- ~ Diritto di accesso totale e FOIA
- ~ Rapporto con la normativa privacy
- ~ Pubblicazione di documenti sui social network della PA
- ~ Responsabilità

I DOCUMENTI AMMINISTRATIVI INFORMATICI E ALBO PRETORIO ONLINE:

- ~ Definizione e caratteri
- ~ Modalità di pubblicazione degli atti
- ~ Linee guida del Forum della conservazione
- ~ Linee guida del Garante Privacy
- ~ Responsabilità

SENTENZE E CLASS ACTION AMMINISTRATIVA PER DISSERVIZI DIGITALI – CENNI:

LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI: DALLA PRIVACY AL REGOLAMENTO UE 679/2016

- ~ Il Regolamento 2016/679: il cambio di impostazione per una tutela efficace
- ~ I principi generali, obblighi, diritti, responsabilità, sanzioni
- ~ L'organigramma privacy: individuazione del Titolare, con titolare, responsabile esterno, sub-responsabile, designati, autorizzati/incaricati
- ~ Focus su ruolo, competenze, compiti e responsabilità del RPD (il c.d. DPO)
- ~ Gli obblighi in particolare: la mappatura dei dati e il registro dei trattamenti, aspetti giuridici della valutazione di impatto privacy (DPIA), le procedure di data breach
- ~ I diritti in particolare: la procedura per il relativo esercizio
- ~ L'Amministratore di sistema



- ~ Modalità di attivazione del Garante per la protezione dei dati personali, responsabilità e correlate sanzioni

LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI: ASPETTI APPLICATIVI

- ~ Il Regolamento 2016/679 e i trattamenti di dati personali nelle attività di gestione documentale
- ~ I principi generali, loro importanza nella compliance privacy: esame di casi di adeguamento
- ~ Applicazione degli obblighi nella realtà dei Comuni o di altre tipologie di PA: in particolare, l'individuazione della legittimazione al trattamento, la redazione del registro dei trattamenti, il contenuto dell'incarico del DPO, la predisposizione delle procedure di data breach e di esercizio dei diritti, le nomine dei Responsabili esterni.

Destinatari: Amministratori, Segretari, Dirigenti e Funzionari della PA referenti per la privacy e la protezione dei dati personali; responsabili ed incaricati per il trattamento dati personali; responsabili e dipendenti dei servizi informatici; referenti Uffici URP e Trasparenza.

Materiale didattico: Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dall'area riservata agli utenti del sito web della Scuola, non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

NOTE ORGANIZZATIVE

Modalità di iscrizione

L'iscrizione al corso potrà essere effettuata on-line tramite il sito della Scuola www.villaumbra.gov.it; dall'area "utenti" (navigazione sinistra) cliccare su "Iscriviti OnLine" e seguire le istruzioni.

Si precisa che per l'iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.

Attestazione della partecipazione:

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;
- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

Sede del corso: Sala conferenze- Provincia di Macerata- Via Giovan Battista Velluti n.41, località Piediripa, 62100 Macerata

Durata del corso: 6 ore

Orari del corso: 9.00 -13.00; 14.00-16.00

coffee- break: ore 11.00

Responsabile scientifico: Alberto Naticchioni

Coordinamento didattico-organizzativo: Tiziana Muzi, tel. 075/5159703 tiziana.muzi@villaumbra.gov.it

Tutoraggio e segreteria: Alessia Sarno, tel. 075/5159742 alessia.sarno@villaumbra.gov.it