

Programma Inps – Valore P.A

## **Strumenti per la transizione operativa al digitale. Il codice dell'amministrazione digitale 6.0 e il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione**

Corso di formazione di II livello tipo A, a.a. 2018-19

### **Promotori**

---

Il corso è proposto dal **Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Genova** in collaborazione con **FARE ricerca consulenza e formazione** nell'ambito del programma Valore P.A. 2016 finanziato da Inps – Gestione dipendenti pubblici.

### **Programma**

---

Il corso consente di sviluppare e consolidare competenze manageriali, tecniche e di informatica giuridica necessarie a gestire la transizione alla modalità operativa digitale e i necessari processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, e al conseguimento di maggiore efficienza ed economicità.

Il corso vuole essere anche un'occasione di confronto di esperienze tra enti per condividere indicazioni pratiche per la risoluzione di problemi nell'attuazione dei progetti previsti dal Piano triennale. Particolare attenzione viene rivolta ai progetti relativi (i) allo sviluppo delle banche dati di interesse nazionale e open data e (ii) ai sistemi di autenticazione in rete (iii) dell'attuazione delle piattaforme abilitanti (Anpr, Spid, PagoPa) in Liguria.

Per assicurare risposte aderenti alle esigenze della amministrazioni e potenziare l'operatività degli incontri, prima dell'inizio del corso verranno raccolte (i) richieste di approfondimento di tematiche oggetto del corso, (ii) proposte di condivisione di esperienze relative all'attuazione di progetti e, soprattutto, (iii) richieste di assistenza per l'attuazione di misure previste dal Piano triennale per l'informatica. Le richieste e le questioni relative all'attuazione del Piano triennale verranno affrontate operativamente in una o più incontri dedicati con i gli esperti di Agenzia per l'Italia digitale.

Il corso affronta inoltre tutti i temi centrali per la transizione al digitale: il codice dell'amministrazione digitale e provvedimenti attuativi e il quadro strategico delineato dal Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.

Parte del corso è dedicata a (i) metodi e strumenti (*Business Process Reengineering, Project Management* e contratti informatici) centrali per gestire la transizione al digitale ed (ii) a un aggiornamento su gestione e conservazione documentale e procedimenti amministrativi digitali, privacy e regolamento europeo, trasparenza e diritto di accesso, Identità digitale e regolamento eIDAS

#### **Il contesto normativo e strategico per la transizione al digitale**

Il Codice dell'amministrazione Digitale 6.0: il decreto correttivo e provvedimenti attuativi

il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione

La transizione operativa al digitale: ruoli, compiti e responsabilità

#### **Riorganizzazione e digitalizzazione della PA**

Riorganizzazione dei processi e tecniche di business process reengineering (BPR)  
Principi per lo sviluppo di progetti digitali e metodologia Agile  
Elementi di project management per ICT

### **Acquisizione di tecnologie per la PA dopo il Piano triennale**

Il codice dei contratti e degli appalti pubblici e gli appalti a elevato grado di innovazione  
Accordi quadro e Convenzioni accordi quadro  
Contratti informatici nella PA  
Sistema di Procurement Pubblico per ICT  
Software proprietario e open source, riuso, cloud computing

### **Attuazione del Piano triennale per l'informatica 2017-19 in Liguria: azioni e problemi aperti**

La riqualificazione della spesa ICT  
Stato di attuazione di progetti di Strategia Digitale e del Piano triennale  
Focus su Sviluppo delle banche dati di interesse nazionale e open data  
Focus su attivazione e adesione a piattaforme abilitanti Anpr, Spid, PagoPA,  
Progetto Digitalizzazione diffusa in Liguria e condivisione di esperienze e best practices

### **La dematerializzazione documentale nella PA**

Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali  
Gestione di flussi documentali e protocollo informatico  
Sistema della conservazione digitale

### **Privacy e trattamento dei dati personali nella PA**

Il Regolamento EU 679/2016 e il codice della privacy  
Obblighi e sanzioni per le amministrazioni

### **Trasparenza e accesso civico**

Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione imposti da d.lgs 97/2016 e linee guida Anac  
Architettura dei siti web e modalità di pubblicazione online

### **Il Regolamento eIDAS in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari**

Adeguamento al Regolamento eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature)  
Strumenti di identificazione elettronica e servizi fiduciari

## **Docenti**

---

Avv. **Emilio Tucci**, Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"  
dott.ssa **Enrica Massella Ducci Teri**, Agenzia per l'Italia Digitale  
dott. **Stefano Arbia**, Agenzia per l'Italia Digitale  
prof. ing. **Roberto Revetria**, Università degli Studi di Genova  
prof.ssa **Arianna Pitino**, Università degli Studi di Genova

## **Metodo**

---

La didattica tiene conto della necessità non solo di sviluppare conoscenze ma anche di affinare l'utilizzo di strumenti e comportamenti professionali. A tal fine, sono previste attività e esercitazioni pratiche mirate a verificare l'applicazione degli strumenti e dei comportamenti proposti in situazioni reali, con testimonianze e trattazione di casi.

I partecipanti potranno formulare, prima dell'inizio delle lezioni, quesiti riguardanti gli argomenti trattati. I quesiti saranno oggetto di approfondimento durante il corso.

L'organizzazione è disponibile ad assistere i partecipanti fino al trimestre successivo alla conclusione del corso fornendo riscontro ad eventuali quesiti relativi ai temi affrontati

## Destinatari

---

Il corso si rivolge a tutti i dipendenti pubblici interessati a approfondire i temi oggetto del corso, non solo agli specialisti.

## Durata e calendario

---

Il corso ha una durata di 40 ore e si articola in otto incontri da 5 ore, una o due volte la settimana.

I corsi devono essere attivati entro 120 giorni dalla sottoscrizione delle convenzioni con Inps.

I calendari definitivi saranno pubblicati con ampio anticipo rispetto all'avvio del corso, che è previsto a partire da 1 febbraio 2019.

Come nelle passate edizioni, la calendarizzazione definitiva di giornate e orari cercherà di andare incontro alle esigenze dei partecipanti.

## Sedi

---

Il corso si svolge presso le strutture dell'Università degli Studi di Genova

La lezioni si svolgeranno principalmente in via Balbi 5, presso l'Università degli Studi di Genova.

Altre sedi per ulteriori attività seminariali potranno essere individuate presso le amministrazioni partner.

## Supporti online

---

È disponibile uno spazio virtuale ad accesso riservato ai partecipanti del corso su AulaWeb portale per la didattica on-line dell'Università degli Studi di Genova. La pagina del corso permette di scaricare il materiale didattico (slides, documentazione di supporto) di ciascun incontro; ospita il forum della comunità del corso.

## Attestato e Crediti formativi

---

Al termine del corso verrà consegnato un attestato di frequenza.

È previsto il riconoscimento di crediti formativi universitari.

## Contatti

---

### Dipartimento di Scienze Politiche

Piazzale Emanuele Brignole 3a cancello, 16125 Genova

Tel. 010 209 51136 - 51167

luca.gandullia@unige.it

corsivalorepa@unige.it

### FARE ricerca consulenza e formazione

Via Edilio Raggio 11/11 scala A, 16124 Genova

Tel. 333 483 0882

farericerca.amministratore@gmail.com

corsivalorepa@unige.it