

Università degli Studi di Cagliari



Dipartimento di Giurisprudenza

Proposta formativa per l'avviso di ricerca e selezione

“INPS Valore P.A. – 2018”

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

Titolo: Amministrazione digitale, documento elettronico e big data

Partner:



PROGRAMMA SINTETICO

Analisi della disciplina dettata in materia di digitalizzazione della P.A., con particolare riferimento all'obbligo di redazione dei documenti originali con "mezzi informatici". Il ciclo di vita del documento digitale: dalla produzione, alla sottoscrizione e dall'archiviazione alla conservazione. Intersezioni con la più recente normativa in materia di protezione dei dati personali, anche dal punto di vista pratico-applicativo e organizzativo, finalizzata all'approfondimento delle principali fonti che regolano lo scambio di dati tra Pubbliche Amministrazioni e la gestione condivisa di banche dati. I big data: inquadramento fenomenico e giuridico. Disciplina applicabile ai big data in base alla tipologia di informazioni contenute nei database. Gestione di grandi quantità di dati e servizi di cloud computing. Rapporto soggettivo, nella gestione di dati personali, tra P.A. e cloud provider. I contratti di cloud.

PROGRAMMA DETTAGLIATO

MODULO 1, DURATA 8 ORE

Il ciclo di vita del documento elettronico nella PA

Obiettivi: fornire conoscenze e competenze sulla disciplina in materia di digitalizzazione della P.A., con particolare riferimento all'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 2, DURATA 8 ORE

La trasmissione informatica dei documenti e le firme elettroniche

Obiettivi: Fornire conoscenze e competenze, anche di taglio pratico-operativo, sulla trasmissione informatica dei documenti e sulle 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
- La trasmissione informatica dei documenti
 - Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica
 - La PEC (Posta Elettronica Certificata)
 - Il valore legale delle comunicazioni via posta elettronica.

MODULO 3, DURATA 8 ORE

Il protocollo informatico e la trasparenza

Obiettivi: Fornire conoscenze e competenze, anche di taglio pratico-operativo, sulla protocollazione digitale dei documenti elettronici. Illustrare la disciplina giuridica della trasparenza e del diritto d'accesso alla luce delle più recenti riforme.

Argomenti:

- Il protocollo informatico
 - Il registro giornaliero di protocollo
 - Le regole tecniche
 - La produzione e la conservazione del registro giornaliero di protocollo
- Trasparenza e amministrazione digitale
 - L'accesso nella legge sul procedimento amministrativo
 - Natura giuridica, legittimazione, oggetto e modalità di accesso ai documenti amministrativi
 - Soggetti, oggetto e consistenza dell'accesso
 - le principali tappe dell'evoluzione normativa della trasparenza
 - le più recenti riforme e i decreti attuativi
 - limiti al diritto d'accesso
 - L'accesso civico e la privacy
 - Trasparenza amministrativa e limiti derivanti dalla nuova disciplina in materia di protezione dei dati personali

MODULO 4, DURATA 8 ORE

Dalla digitalizzazione dei documenti alla 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)
- Principi generali e definizioni
 - I principi del Regolamento (UE) 2016/679
 - Le tipologie di dati personali
 - I soggetti del trattamento: Titolare, Contitolari, Responsabile del trattamento
 - Gli altri soggetti e l'organizzazione interna
- Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD-DPO)
- I principali adempimenti del Regolamento (UE) 2016/679
 - Informativa
 - Consenso

- Registro delle attività di trattamento
- Misure tecniche e organizzative per la sicurezza
- La violazione di dati personali (data breach)
- Diritti dell'interessato
- Mezzi di ricorso, Responsabilità e Sanzioni

MODULO 5, DURATA 8 ORE

Open Data e Big Data nella Pubblica Amministrazione

Obiettivi: Fornire le nozioni di base della disciplina dettata in materia di valorizzazione e gestione del patrimonio informativo pubblico. Conoscere i fenomeni "open data" e "big data" nell'ambito del patrimonio documentale della PA.

Argomenti:

- 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
 - Le disposizioni del "nuovo" D. Lgs. 196/2003.
- 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

MODULO 6, DURATA 8 ORE + 2 ORE test di valutazione dell'apprendimento e customer satisfaction

La gestione esternalizzata del patrimonio informativo Pubblico: il cloud computing

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

Argomenti:

- Introduzione al cloud computing
- Modelli di implementazione e tipologie di cloud
 - I vantaggi
 - Criticità
- Trattamenti esternalizzati di documenti e dati personali

- Le principali regole per i trasferimenti di dati all'estero
- I contratti del cloud computing
 - Il rapporto tra il contratto di cloud computing e la “categoria” dei contratti informatici
 - Tentativi di inquadramento
 - I contenuti imprescindibili del contratto di cloud computing