

Il corso fornisce adeguati ed appropriati strumenti di conoscenza del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e delle principali misure volte a garantire l'imparzialità e l'etica del dipendente pubblico, degli addetti alle aree di maggior rischio e di tutti i soggetti coinvolti nelle iniziative di prevenzione del fenomeno corruttivo, evidenziandone ruoli, funzioni e responsabilità.

Saranno illustrate le recenti riforme, connesse al periodo emergenziale, e le molteplici indicazioni fornite dall'ANAC in merito alle tecniche redazionali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), alla valutazione del rischio e al RPCT, agli obblighi di trasparenza e di pubblicazione online. La trattazione degli argomenti mediante case studies e casistica giurisprudenziale, in conformità con le nuove metodologie formative di cui al PNA 2019, consentirà di addivenire a simulazioni pratiche sulla gestione del rischio, sulle responsabilità della PA, sulle capacità organizzative e relazionali, anche in relazione al rapporto con l'utenza.

Obiettivi

- Fornire le cognizioni base in materia di prevenzione della corruzione e la comprensione del funzionamento dell'intero impianto normativo anticorruzione

Argomenti

- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)
- I principali provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
- I ruoli e le competenze delle figure coinvolte
- Le procedure per la gestione e riduzione del rischio corruttivo
- Il conflitto di interessi e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Casi pratici di studio

Anticorruzione, Trasparenza e privacy



La trasparenza amministrativa costituisce un principio fondamentale dell'agire pubblico e acquisisce un ruolo rilevante nella prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il corso fornisce adeguati strumenti di conoscenza della disciplina e dei principali adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione volti a garantire l'imparzialità e l'etica del dipendente pubblico, al fine di assolverli compiutamente nel pieno rispetto dei principi in tema di protezione dati.

A tal fine, saranno approfondite le criticità connesse agli obblighi di pubblicazione online e alla gestione delle istanze di accesso civico generalizzato, anche alla luce dell'Adunanza Plenaria n. 10/2020. Ulteriore attenzione sarà riposta sulle principali misure di prevenzione del rischio corruttivo e alla tutela del whistleblower. Gli argomenti saranno trattati anche mediante l'ausilio di casi studio e l'analisi della casistica giurisprudenziale rilevante.

Obiettivi

- Esporre le metodologie corrette per gestire l'anticorruzione
- Fornire adeguata conoscenza della materia necessaria ad assolvere gli obblighi normativi
- Comprendere come i temi dell'anticorruzione, della trasparenza e della privacy si intersecano tra loro

Argomenti

- L'anticorruzione come elemento fondamentale dell'azione di un P.A.
- Il bilanciamento tra Trasparenza e Privacy
- Come rispettare gli obblighi di riservatezza
- Le figure coinvolte nel Sistema di Gestione Anticorruzione e Trasparenza
- Il Conflitto di Interessi, l'Incompatibilità e l'Inconferibilità di Uffici e Incarichi

Il corso fornisce adeguati strumenti di conoscenza della disciplina in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016), alla luce delle integrazioni introdotte con il cd. Decreto "Sblocca - cantieri" (D.L. 32/2019, convertito in Legge 55/2019) e delle novità e delle deroghe apportate con il Decreto Semplificazioni (D.L. 76/2020 convertito in Legge 120/2020), per applicare correttamente le principali tematiche interessate dalle riforme. A tal fine, saranno approfonditi le nuove procedure e gli adempimenti connessi in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture da parte delle stazioni appaltanti. Ulteriore attenzione sarà riposta sulle principali criticità operative connesse alla disciplina vigente, alla luce degli orientamenti ANAC e della recente casistica giurisprudenziale.

Obiettivi

- Essere in grado di gestire correttamente problematiche economiche e procedurali sempre più complesse legate al settore degli appalti pubblici

Argomenti

- Il Codice dei Contratti
- Le Linee Guida ANAC e la nuova disciplina
- Procedure di affidamento dei lavori, servizi, forniture
- Il principio di rotazione: la corretta applicazione dell'istituto e le possibilità di deroga a seconda delle modalità di affidamento

La redazione degli atti amministrativi nella PA digitale



Il corso fornisce adeguati strumenti di conoscenza per la redazione atti amministrativi conforme alle disposizioni normative, anche alla luce degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza, dal Garante per la protezione dati e dall'ANAC.

A tal fine, saranno analizzati i requisiti essenziali dell'atto amministrativo e la disciplina rilevante in materia di competenza e motivazione, nonché le criticità operative connesse ai poteri di autotutela e di semplificazione procedimentale.

Ulteriori approfondimenti saranno condotti sulla digitalizzazione degli atti amministrativi: per tali ragioni, si procederà alla disamina dei principi desumibili dal Codice dell'Amministrazione digitale e dei profili derivanti dall'applicazione delle nuove regole in materia di pubblicità, pubblicazione ed accessibilità.

Obiettivi

- Evidenziare le differenze e le caratteristiche di atti, provvedimenti, ordini, delibere, determinazioni, disposizioni e circolari-delega di firma alla luce dei vincoli imposti dalla trasparenza e dalla privacy

Argomenti

- Il documento amministrativo
- Le varie forme di un documento e la loro validità
- Le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
- Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi
- La Guida al linguaggio della Pubblica Amministrazione di AgID

Le nuove professioni digitali nella Pubblica Amministrazione



Il corso illustra l'impatto della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione sull'organizzazione amministrativa. La digitalizzazione impone, in capo al dipendente pubblico, competenze digitali più avanzate, e richiede puntuali forme di coordinamento tra i nuovi protagonisti della transizione al digitale.

A tal fine, si procederà alla disamina delle fonti normative da cui discende l'introduzione del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), del Data Protection Officer (DPO), nonché del Responsabile della Conservazione Documentale e dell'Amministratore di sistema. L'approfondimento delle Linee Guida Agid e degli indirizzi del Garante per la protezione dei dati personali consentirà di esaminare le più rilevanti criticità operative derivanti dall'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

Obiettivi

- Comprendere i compiti di ognuna delle figure deputate alla transizione al digitale e avere ben chiare le relazioni tra queste figure
- Saper individuare a quale di queste figure spettano i vari compiti richiesti dalla normativa

Argomenti

- La digitalizzazione del suo complesso
- Le figure e i ruoli richiesti nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione
- Diritti e doveri delle quattro figure cardine della digitalizzazione: RTD, DPO, Resp. della Conservazione, Amministratore di Sistema
- Aspetti pratici che queste figure devono gestire quotidianamente

Data Protection Officer (DPO)



Il Data Protection Officer (Responsabile della protezione dei dati) è una figura professionale istituita con il Regolamento (UE) 2016/679, del 27 aprile 2016, “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”.

Il corso di formazione affronta le principali tematiche in materia di protezione dei dati personali, con un particolare focus sulle prerogative e i compiti affidati al Responsabile della protezione dei dati, professionista esperto nella protezione dei dati.

L’analisi di casistiche specifiche e gli approfondimenti sui più recenti provvedimenti dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali, consentiranno di acquisire piena autonomia nell’espletamento delle funzioni di supporto e vigilanza sulla gestione dei trattamenti di dati personali, tipici della figura del DPO.

Obiettivi

- Apprendere le nozioni di base in materia di protezione dei dati personali
- Conoscere e saper interpretare il ruolo del DPO
- Programmare e condurre le attività di audit del DPO
- Acquisire metodi e competenze nella predisposizione della documentazione inerente le funzioni del DPO

Argomenti

- Il GDPR (parte 1): principi fondamentali, definizioni e soggetti
- Il GDPR (parte 2): obblighi in materia di protezione dei dati personali
- I diritti dell’interessato
- Il ruolo e funzione del DPO: le attività di audit

Il Responsabile della Transizione al Digitale e la Piattaforma X-RTD



La riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005), introdotta con il D.Lgs. n. 179/2016, ha introdotto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di nominare un Responsabile per la transizione al digitale, con il compito principale di promuovere, fornire impulso e coordinare la reale trasformazione digitale.

Il corso affronta, dal punto di vista del Responsabile, le più rilevanti e significative disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, arricchite da una costante analisi delle disposizioni contenute all'interno delle Linee Guida emanate dall'AgID e dalle indicazioni previste dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. In questo modo, la partecipazione al corso consentirà di apprendere le conoscenze di base per il corretto svolgimento dei compiti del Responsabile per la Transizione al Digitale e dei soggetti che lo supportano nello svolgimento delle predette attività, così come previsti dall'art. 17 del CAD.

Obiettivi

- Apprendere le nozioni di base in materia di digitalizzazione della P.A.
- Conoscere e saper interpretare il ruolo del RTD
- Acquisire metodi e competenze nella gestione della trasformazione digitale della P.A.

Argomenti

- Il Codice dell'Amministrazione digitale
- Il Piano triennale per l'informatica nella P.A.
- Il ruolo del responsabile della transizione al digitale
- I rapporti con le altre figure coinvolte nella digitalizzazione della P.A.

L'amministratore di sistema è un professionista che assume un ruolo di particolare rilevanza sul piano operativo e nella definizione delle politiche di trattamento dei dati personali mediante l'impiego di strumenti elettronici.

La nomina dell'amministratore di sistema, pur non essendo espressamente richiamata dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), si inserisce appieno nell'ambito del complesso sistema di misure tecniche e organizzative adeguate che devono essere adottate per assicurare la protezione dei dati personali, garantendo un livello di sicurezza adeguato al rischio, così come previsto dall'art. 32 del GDPR.

Durante il corso di formazione verranno illustrate le principali disposizioni in materia di privacy e sicurezza dei dati personali, previste dal Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) e dal D. Lg. 196/2003 (Codice privacy). Inoltre, l'analisi di alcuni casi di studio e dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali consentirà di acquisire adeguate conoscenze per il corretto espletamento delle funzioni tipiche dell'amministratore di sistema.

Obiettivi

- Apprendere le nozioni di base in materia di protezione dei dati personali
- Acquisire conoscenze sui principi generali e sulle norme in materia di sicurezza dei dati personali
- Valutare i rischi e individuare le misure tecniche e organizzative adeguate per la protezione dei dati personali
- Conoscere i metodi e le procedure per la gestione del data breach
- Conoscere e saper interpretare il ruolo dell'Amministratore di Sistema

Argomenti

- Il GDPR: principi fondamentali e obblighi in materia di sicurezza dei dati personali
- La valutazione dei rischi nel GDPR
- La gestione del data breach
- Compiti e funzioni dell'Amministratore di sistema

Responsabile della Conservazione dei documenti informatici



Il Responsabile della conservazione, la cui nomina è obbligatoria per tutte le Pubbliche Amministrazioni, si inserisce nel novero delle figure chiave per la trasformazione digitale. In particolare, al Responsabile è affidato il compito di definire e attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e governarne la gestione con piena responsabilità ed autonomia, assicurando, dalla presa in carico fino all'eventuale scarto, la conservazione dei documenti digitali.

Il corso si pone l'obiettivo di fornire le conoscenze di base in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione, formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, necessarie per il corretto svolgimento dei compiti affidati al Responsabile per la Conservazione.

Saranno esaminate, in particolare, le recenti riforme al Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005) e le disposizioni previste dalle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", recentemente emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

Obiettivi

- Apprendere le nozioni di base in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici nella P.A.
- Conoscere e saper interpretare il ruolo del Responsabile della Conservazione, anche in relazione con le altre figure della P.A.
- Acquisire competenze utili per la gestione dell'intero processo di conservazione
- Conoscere e sapere predisporre il manuale della conservazione

Argomenti

- Il Codice dell'Amministrazione digitale: formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
- Il ruolo del responsabile della conservazione: Linee guida AgID sul documento informatico
- Il processo di conservazione dei documenti informatici
- La gestione dei documenti informatici e il rapporto con il Responsabile della gestione documentale

Lavoro Agile tra privacy, sicurezza e controlli datoriali



L'emergenza sanitaria ha imposto alle Amministrazioni di procedere con celerità all'attivazione delle procedure per il lavoro agile diffuso, coinvolgendo la gran parte dei propri dipendenti. A fronte di questo cambiamento repentino delle condizioni di lavoro, diviene sempre più importante garantire la continua protezione dei dati personali riferiti ai lavoratori, soggetti cosiddetti deboli del rapporto.

Il corso di formazione, dunque, si pone l'obiettivo di fornire idonee conoscenze sulle principali disposizioni normative in materia di tutela dei dati personali nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle criticità connesse all'uso degli strumenti tecnologici (pc, tablet, smartphone ecc.) nell'espletamento delle attività lavorative.

In particolare, saranno illustrate le principali disposizioni in materia previste dal Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) e dal D. Lg. 196/2003 (Codice privacy), e gli opportuni adempimenti per affrontare al meglio la gestione delle nuove modalità di lavoro Agile, alla luce anche dei provvedimenti emanati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e delle disposizioni rilevanti in materia di telecontrollo, contenute nello Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970).

Obiettivi

- Apprendere le nozioni di base in materia di protezione dei dati personali nei luoghi di lavoro
- Valutare i rischi e individuare le misure tecniche e organizzative adeguate per la protezione dei dati personali dei lavoratori
- Acquisire conoscenze in materia di telecontrollo e sull'uso delle informazioni raccolte mediante gli strumenti informatici in uso ai lavoratori

Argomenti

- Il GDPR: principi fondamentali e obblighi in materia di protezione dei dati personali nei luoghi di lavoro
- L'organizzazione e i ruoli privacy nei luoghi di lavoro
- Gli adempimenti dello Statuto dei Lavoratori
- Organizzazione e modalità d'impiego degli strumenti di lavoro in relazione alla protezione dei dati personali

Comunicazione e social media nella P.A.: regole, strumenti, competenze, responsabilità



La comunicazione attraverso i social media ha acquisito rilevanza strategica nel rapporto tra PA e cittadino, sebbene ad oggi risulti carente di un compiuto e adeguato quadro normativo.

Il corso propone un approfondimento multidisciplinare delle regole che governano l'uso dei social e delle competenze necessarie per la corretta gestione ed interazione con l'utenza.

In particolare, si analizzeranno gli aspetti relativi alla natura dei social network e loro possibile classificazione nei rapporti con la PA. A tal fine, verranno esaminate le più rilevanti criticità applicative, connesse alla titolarità di profili e pagine social da parte di soggetti pubblici, agli obblighi di provvedere alle richieste veicolate mediante canali social, nonché alla relativa gestione e conseguenti responsabilità, anche sotto il profilo della tutela dei dati personali e del diritto d'autore. La presentazione di casi studio e della prassi giurisprudenziale ed amministrativa rilevante mira ad offrire spunti di riflessione e di possibile risoluzione dei più rilevanti problemi applicativi.

Obiettivi

- Illustrare le principali teorie e tecniche della comunicazione;
- Implementare la riorganizzazione dei contenuti e ordinare il layout del sito amministrativo a norma di legge;
- Sviluppare le abilità comunicative dei partecipanti tramite casi pratici e best practices;
- Illustrare i principali Social Media e il loro utilizzo efficace per le finalità della P.A.

Argomenti

- Teorie e Tecniche Comunicative
- Le Linee guida dell'AgID
- Il Sito Web Amministrativo e l'Organizzazione dei Contenuti
- L'importanza della comunicazione istituzionale
- Esempi Pratici e Best Practices

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione



La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione risponde ad un complesso di azioni, progetti, iniziative e programmi finalizzati alla trasformazione digitale in linea con le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005), da attuarsi sulla base delle indicazioni tracciate all'interno del Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.

Il corso di formazione mira a fornire una panoramica completa delle principali disposizioni previste dal CAD sulla formazione e gestione dei documenti informatici, sui diritti di cittadinanza digitale che devono essere garantiti dalle Pubbliche Amministrazioni e sull'organizzazione dei propri servizi in modalità digitale, con particolare approfondimento delle disposizioni contenute nelle Linee Guida emanate dall'AgID.

L'analisi dei suddetti aspetti sarà arricchita da una panoramica sulle azioni necessarie per dare attuazione ai principi fondamentali della trasformazione digitale della pubblica amministrazione, come il digital by default, il principio del cloud first, l'inclusività e l'accessibilità dei servizi e la sicurezza.

Obiettivi

- Apprendere le nozioni di base in materia di formazione e gestione dei documenti informatici, firme elettroniche
- Conoscere i principi della trasformazione digitale
- Acquisire competenze in merito agli obblighi di digitalizzazione delle procedure interne e dei servizi della P.A.

Argomenti

- Il Codice dell'Amministrazione digitale: formazione e gestione dei documenti informatici, firme elettroniche
- Il flusso documentale informatico nella P.A.
- La carta della cittadinanza digitale: diritti dei cittadini e obblighi della P.A.
- I principi della trasformazione digitale nel Piano triennale per l'informatica nella P.A.
- La governance dei contratti IT finalizzati a realizzare gli obiettivi del Piano triennale (Circolare AgID n. 1 del 20 gennaio 2021)

La sicurezza informatica nella P.A.: misure minime AgID e sicurezza dei dati personali a confronto



Le misure minime di sicurezza ICT, adottate dall'AgID con la Circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017, rappresentano un riferimento pratico per valutare e migliorare il livello di sicurezza informatica delle pubbliche amministrazioni, al fine di contrastare le minacce informatiche, sempre più evolute e pericolose.

L'obiettivo del corso di formazione è quello di fornire le conoscenze di base in materia di misure minime di sicurezza nelle Pubbliche amministrazioni, il cui adeguamento è a cura del Responsabile per la transizione digitale, come indicato nell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005).

Attraverso l'esame dei punti maggiormente rilevanti del suddetto provvedimento, anche alla luce degli obblighi previsti in materia di sicurezza dei dati personali, la partecipazione al corso consentirà di acquisire le conoscenze necessarie per implementare le misure minime e utilizzare i riferimenti operativi, ivi previsti, per verificare lo stato di protezione contro le minacce informatiche, tracciare un percorso di miglioramento e di adeguamento del livello di protezione cibernetica.

Obiettivi

- Apprendere le nozioni di base in materia di sicurezza ICT delle Pubbliche Amministrazioni
- Acquisire conoscenze sull'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa
- Conoscere gli obblighi in materia di misure minime di sicurezza ICT predisposte dall'AgID e il rapporto con gli obblighi del GDPR in merito alla sicurezza dei dati personali

Argomenti

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale: norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa; Sicurezza e disponibilità dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni
- Misure minime di sicurezza ICT: la circolare AgID del 18 aprile 2017, n. 2/2017
- La sicurezza dei dati personali nel GDPR e la valutazione del rischio
- Ruolo e funzioni dell'AgID, del Cert-AgID e del CSIRT-Italia

Formazione generale dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro



Il corso illustra la disciplina normativa rilevante in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro individuata dal decreto legislativo 81/2008. In particolare, oltre ad esaminare i principi generali e le fonti normative da cui scaturiscono gli obblighi di sicurezza, si approfondiranno i concetti di rischio, danno, prevenzione e i relativi comportamenti da adottare al fine di tutelare l'integrità della salute e la sicurezza del lavoratore.

Per promuovere l'etica della sicurezza nei luoghi di lavoro, verranno illustrati i diritti e gli obblighi dei lavoratori e le relative conseguenze sanzionatorie e disciplinari.

Particolare attenzione verrà inoltre riposta sull'organizzazione della prevenzione aziendale: si procederà all'individuazione dei soggetti maggiormente coinvolti, dei rispettivi compiti e delle conseguenti responsabilità. Saranno infine fornite conoscenze rispetto agli organi di vigilanza, le attività di controllo e assistenza.

Obiettivi

- Fornire adeguate conoscenze sui rischi lavorativi esistenti e adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi
- Conoscere quali sono i principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi e aspetti normativi della rappresentanza dei lavoratori

Argomenti

- Il Testo Unico: novità e caratteristiche generali
- Gli attori coinvolti
- Le misure generali di tutela, la formazione e la sorveglianza sanitaria
- I rischi nello svolgimento dell'attività lavorativa e quelli da stress lavoro correlato
- Come gestire efficacemente il processo comunicativo

Cyber security: aspetti normativi e reati informatici



La minaccia cibernetica ai servizi informatici e telematici erogati dalla Pubblica Amministrazione, cresce continuamente in quantità e qualità. La sicurezza informatica, in particolare, riveste un ruolo di fondamentale importanza in quanto garantisce non solo la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della Pubblica Amministrazione, ma anche la resilienza della complessa macchina amministrativa. La sicurezza, inoltre, è direttamente correlata ai principi della protezione dei dati personali.

Il percorso formativo, nello specifico, attraverso la disamina di alcune delle fattispecie di reati informatici più diffusi, si pone l'obiettivo di fornire le principali conoscenze per migliorare la consapevolezza della Pubblica Amministrazione nei riguardi della minaccia, aumentarne le capacità di prevenzione, protezione e risposta agli incidenti cibernetici, anche con riguardo alle procedure previste dal GDPR sulla gestione delle violazioni dei dati personali.

Obiettivi

- Apprendere le nozioni di base in materia di reati informatici che possono interessare le P.A.
- Conoscere i principali riferimenti normativi in tema di sicurezza informatica e protezione cibernetica
- Acquisire competenze per la corretta attuazione delle Linee Guida AgID per lo sviluppo del software sicuro nella P.A.

Argomenti

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale: norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa; Sicurezza e disponibilità dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni
- Misure minime di sicurezza ICT: la circolare AgID del 18 aprile 2017, n. 2/2017
- La sicurezza dei dati personali nel GDPR e la valutazione del rischio
- Ruolo e funzioni dell'AgID, del Cert-AgID e del CSIRT-Italia