



PROGETTO VALORE PA 2021

Titolo del corso: Come gestire “a norma di legge” l’informazione digitale e digitalizzata nella pubblica amministrazione e la sua algoritmizzazione, fra prassi ed evoluzioni giuridico-informatiche

Livello II - A

La presente scheda illustra il programma formativo proposto ed è stata compilata avendo a riferimento i requisiti minimi per la selezione dei corsi di formazione di I e di II livello, così come previsti dall’Avviso pubblicato sul sito istituzionale INPS.

<p>1) Contenuti formativi e articolazione in giornate</p>	<p>Sintesi dei contenuti Il corso offre un quadro specialistico, teorico-pratico, sulla gestione efficiente e sicura dell’informazione digitale e digitalizzata da parte della pubblica amministrazione, così da garantire il pieno rispetto della normativa vigente, ridurre i rischi per l’ente e di responsabilità erariale per il dipendente, da un lato, e offrendo gli strumenti metodologici per affrontare al meglio la sua costante evoluzione, dall’altro, anche nella (attuale) prospettiva di Big Data e cloud computing. I contenuti riguardano l’intero ciclo delle informazioni per consentirne una complessiva gestione che sia sicura ed efficiente, facendo riferimento alla normativa vigente, alla sua applicazione da parte dell’autorità giudiziaria e delle autorità competenti, nonché alle best practices nell’ambito della pubblica amministrazione.</p> <p>Moduli</p> <p>Modulo I (12 ore) Gestione, produzione, conservazione e cancellazione dell’informazione digitale e digitalizzata, <i>on-premise</i> e in <i>cloud</i>.</p> <p>Modulo II (8 ore) Sistemi di autenticazione nelle reti intranet e Internet; SPID e CNS.</p> <p>Modulo III (16 ore) Privacy e sicurezza dell’informazione digitale e digitalizzata.</p> <p>Modulo IV (8 ore) L’algoritmizzazione dell’azione amministrativa. Gestione delle criticità e delle evoluzioni operative connesse ai dati e alla gestione dei big data</p> <p>Modulo V (6 ore) Efficientamento giuridico-informatico dei relativi processi della pubblica amministrazione e nuove frontiere. Blockchain e smart contracts</p> <p>Giornate <i>In tutte le giornate saranno approfonditi congiuntamente i profili teorici e le prassi applicative.</i></p> <p>Modulo I I giornata (4 ore) Documento informatico e firme elettroniche. II giornata (4 ore) Gestione e conservazione delle informazioni digitali e digitalizzate. III giornata (4 ore) Produzione, conservazione e cancellazione dell’informazione digitale e digitalizzata, <i>on-premise</i> e in <i>cloud</i>.</p>
--	---

	<p>Modulo II IV giornata (4 ore) I sistemi di autenticazione nelle reti intranet e Internet.</p> <p>V giornata (4 ore) SPID e CNS. Obblighi e opportunità per pubbliche amministrazioni, cittadine e cittadini, imprese.</p> <p>Modulo III VI giornata (4 ore) GDPR, D.lgs. 196/2003 e pubblica amministrazione.</p> <p>VII giornata (4 ore) Misure tecniche e organizzative fra teoria e prassi della pubblica amministrazione. Sicurezza. Data breach e security incidents.</p> <p>VIII giornata (4 ore) Casi di studio: ransomware, altre ipotesi di data breach e responsabilità erariale.</p> <p>IX giornata (4 ore) P.a., DPO (Data Protection Officer) e RTD (Responsabile della Transizione Digitale).</p> <p>Modulo IV X giornata (4 ore) L'algorithmizzazione dell'azione amministrativa e gli obblighi di trasparenza.</p> <p>XI giornata (4 ore) Big data, open data e loro gestione.</p> <p>Modulo V (6 ore) XII giornata (4 ore) On-premise e cloud computing fra CAD, GDPR ed efficientamento dei processi. Focus sull'impatto della digitalizzazione nei processi fiscali e contabili personale e amministrativi</p> <p>XIII giornata (2 ore) Software proprietario, open source e riuso; licenze d'uso e scelte operative nella contrattualistica della pubblica amministrazione. Blockchain e smart contracts.</p>
<p>2) Sintesi del Programma del corso (Il livello A)</p>	<p>Il corso si propone come un intervento di formazione specialistica che, in prospettiva teorico-pratica, consenta ai funzionari pubblici di gestire l'informazione digitale e digitalizzata in modo efficiente e sicuro, nel pieno rispetto della normativa vigente anche al fine di ridurre i rischi per l'ente e di responsabilità erariale per il dipendente, da un lato, e offrendo gli strumenti metodologici per affrontare al meglio la sua costante evoluzione, dall'altro.</p> <p>In particolare, si approfondirà la vigente normativa, così come applicata e applicabile nell'ambito della p.a., in materia di:</p> <ol style="list-style-type: none"> gestione, produzione, conservazione e cancellazione dell'informazione digitale e digitalizzata (CAD, eIDAS), con particolare riferimento al documento informatico (e alla sua pubblicità e protocollazione), alle firme elettroniche; sistemi di autenticazione nelle reti intranet e Internet, con particolare riferimento a SPID e CNS; privacy e sicurezza dell'informazione digitale e digitalizzata, con particolare riferimento alla sua applicazione negli ambiti di cui alle lettere a) e b) e lo studio di casi concreti e del relativo regime (fra cui i ransomware e l'accesso abusivo a sistema informatico); gestione delle criticità e delle evoluzioni operative connesse ai dati e alla gestione dei big data, oltre che all'algorithmizzazione dell'azione

	<p>amministrativa, secondo l'evoluzione del paradigma della Società dell'informazione in Società algoritmica;</p> <p>e) efficientamento giuridico-informatico dei relativi processi della pubblica amministrazione.</p> <p>Ciascun ambito sarà presentato e discusso facendo riferimento:</p> <p>a) alla normativa;</p> <p>b) alla sua applicazione da parte della giurisprudenza e delle autorità competenti, ivi incluse le autorità di controllo;</p> <p>c) alle best practices nell'ambito della pubblica amministrazione.</p>
3) Sede didattica del corso (indicare il capoluogo di provincia)	Non pertinente.
4) Durata (indicare il numero delle giornate previste per lo svolgimento del corso, specificando le date presunte di inizio e termine)	<p>11 giornate da 4 ore e 2 giornate da 3 ore.</p> <p>Date presunte inizio e termine: marzo 2022 – giugno 2022</p> <p>Le giornate formative saranno programmate ogni settimana con cadenza periodica in una giornata dal lunedì al venerdì (indicativamente dalle 9.00 alle 13.00), tenendo conto di eventuali esigenze dei partecipanti.</p> <p>Il corso sarà svolto on-line con incontri della durata di 4/3 ore ciascuno, su piattaforma che sarà resa disponibile ai partecipanti.</p> <p>Il calendario delle giornate sarà comunicato agli allievi prima dell'avvio dell'iniziativa e in maniera tempestiva per permettere loro un'adeguata organizzazione.</p>
5) Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi	50 ore. Non sono previsti crediti universitari.
6) Direttore/Coordinatore Didattico	Prof. Carmelo Elio Tavilla , da novembre 2019 è Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Modena e Reggio Emilia, professore ordinario di Storia del diritto italiano presso la laurea magistrale di giurisprudenza.
7) Corpo docente	<p>Prof. Thomas Casadei – è Professore associato di Filosofia del Diritto e Teoria e Prassi dei diritti umani presso l'Università di Modena e Reggio Emilia, Dipartimento di Giurisprudenza.</p> <p>Già Vice-Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza, nonché Responsabile per l'orientamento e il tutorato, dal novembre 2019 è Delegato alla Comunicazione e Portavoce del Rettore di Unimore.</p> <p>È tra i fondatori del CRID – Centro di Ricerca Interdipartimentale su Discriminazioni e vulnerabilità. Coordinatore scientifico dell'osservatorio su migranti e richiedenti asilo nel territorio modenese. Dirige, insieme al Prof. Gianfrancesco Zanetti, le collane "Diritto e Vulnerabilità" – Studi e ricerche del CRID(Giappichelli) e "Prassi sociale e teoria giuridica" (Mucchi) e insieme al Prof. Stefano Pietropaoli la collana "Comp.lex. Diritto, computazione, complessità" (Wolters-Kluwer).</p> <p>Prof. Avv. Gianluigi Fioriglio – è Professore aggregato di Informatica Giuridica, Didattica del diritto e media education e di Filosofia e istituzioni di diritto penale ed</p>

Elementi di Informatica Giuridica presso l'Università di Modena e Reggio Emilia, Dipartimento di Giurisprudenza.

È delegato del dipartimento di Giurisprudenza al gruppo di coordinamento Unimore del **Game Science Research Center** e al placement lavoro, è coordinatore, della Officina informatica su "**Diritto, Etica, Tecnologie**" (DET) del CRID, nonché membro ordinario del **Game Science Research Center (IMT Alt Studi di Lucca e Università di Modena e Reggio Emilia)**.

È iscritto all'albo speciale dei Professori avvocati cassazionisti.

Prof. Simone Scagliarini - è Professore Associato di Istituzioni di diritto pubblico nell'Università di Modena e Reggio Emilia e Vicedirettore del Dipartimento di Economia "Marco Biagi" dello stesso Ateneo. Coordinatore dell'Osservatorio Privacy della Fondazione Marco Biagi e referente dell'area di ricerca La libera circolazione e la protezione dei dati personali nell'era digitale del dottorato di ricerca in Lavoro, sviluppo e innovazione.

È componente del Comitato scientifico del progetto interateneo Smart City 4.0 Sustainable Lab e coordinatore del tavolo di lavoro sui profili etici e legali del progetto MASA – Modena Automotive Smart Area. È altresì membro del CRID (Centro di Ricerca Interdipartimentale su Discriminazioni e Vulnerabilità) dell'Università di Modena e Reggio Emilia e in particolare dell'Officina informatica su "Diritto, Etica, Tecnologie (DET)".

Prof. Michele Ferrazzano - Professore a contratto di Informatica presso l'Università di Modena e Reggio Emilia, Dipartimento di Giurisprudenza e membro della Officina informatica su "Diritto, Etica, Tecnologie" (DET) del CRID, ha conseguito il dottorato di ricerca in diritto e nuove tecnologie presso l'Università di Bologna.

Svolge la professione di consulente in materia informatica forense per conto delle parti private e dell'autorità giudiziaria.

Prof. Avv. Marco Mancarella - Professore Aggregato di Informatica giuridica e Informatica dei media digitali (IUS/20) presso UniSalento. Avvocato, già Coordinatore del Tavolo permanente per l'Amministrazione Digitale – TAD di UniSalento, Direttore dell'Osservatorio Mediterraneo sulla Cultura Digitale – MODICT, Coordinatore del Modulo in tema di Amministrazione digitale e Privacy del Master di II livello "Amministrazione pubblica: Principi e Regole, Strumenti e Tecniche (APPREST)", componente del Consiglio Scientifico di @LawLab presso la LUISS – Guido Carli di Roma, componente del Direttivo ANDIG (Associazione Nazionale Docenti di Informatica Giuridica).

È Consulente di I livello del FORMEZ – Presidenza del Consiglio dei Ministri, Fondatore e 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.

Dott.ssa Noemi Miniscalco - Assegnista di ricerca in Istituzioni di diritto pubblico presso il Dipartimento di Economia Marco Biagi – UNIMORE. Responsabile per la protezione dei dati della Fondazione Marco Biagi. Componente dell'Osservatorio sulla privacy presso la Fondazione Marco Biagi e dell'Officina informatica su

	<p>“Diritto, Etica, Tecnologie” presso il Centro di Ricerca Interdipartimentale su Discriminazioni e vulnerabilità. Ha conseguito il dottorato in Lavoro, sviluppo e innovazione presso l’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia. I suoi principali interessi di ricerca sono: la protezione dei dati personali, con particolare riferimento all’IoT e agli autonomous vehicles; i diritti e le nuove tecnologie.</p>
<p>8) Metodologie innovative dell’attività didattica</p>	<p>Il corso si sviluppa interamente online attraverso l’utilizzo della piattaforma Google Meet, alternando lezioni teoriche frontali e lezioni laboratoriali a forte carattere operativo- esperienziale.</p> <p>La piattaforma permette di registrare gli accessi e segnalare la frequenza all’INPS per le procedure di conferma e controllo, come richiesto dall’Avviso di riferimento. I corsisti seguiranno in modalità sincrona le lezioni interagendo con i formatori e con gli altri partecipanti al corso. Attraverso la condivisione di una cartella su Google Drive i corsisti potranno reperire tutti gli strumenti didattici elaborati durante il corso, il materiale didattico e di approfondimento, vedere i video di registrazione delle lezioni e compilare i test di valutazione e il questionario di gradimento. Saranno resi noti anche diversi strumenti di comunicazione per favorire l’interazione in tempo reale tra i corsisti e il coordinatore del corso (chat su skype, whatsapp, etc.).</p> <p>Anche in modalità a distanza ed attivando gli strumenti digitali messi a disposizione dalla piattaforma di condivisione, il percorso metodologico si articolerà nelle seguenti fasi didattiche in forte alternanza tra loro:</p> <p><u>a. Comunicazione frontale (in videoconferenza) interattiva e partecipata in logica “esperienza”</u></p> <p>Per favorire l’apprendimento si prevede una metodologia didattica attiva, pragmatica, coinvolgente e partecipativa. Essa fa costante riferimento all’esperienza dei partecipanti, anche in considerazione delle leggi dell’apprendimento derivanti dalla pedagogia degli adulti.</p> <p>La sequenza operativa della didattica in aula si sviluppa quindi nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - warming-up iniziale per fare gruppo e predisporre i partecipanti all’apprendimento, - sviluppo della "pensabilità positiva" finalizzata a far cogliere, da un lato, le opportunità ed i benefici anche personali e, dall’altro, a far nascere energie e disponibilità al cambiamento attenuando minacce e resistenze, - trasferimento dei contenuti e della conoscenza specifica, - elaborazione in aula circa l’applicabilità di quanto appreso. <p><u>b. La consulenza e la ricerca d’aula</u></p> <p>Per favorire la trasferibilità di quanto appreso al contesto professionale specifico, si prevede di utilizzare questa modalità che consente ai partecipanti di sperimentare direttamente i nuovi supporti su situazioni reali. Il presupposto è che ci siano formatori molto esperti con esperienza diretta di lavori sul campo, in quanto devono offrire un contributo alla soluzione di problemi e portare l’esperienza di problematiche analoghe affrontate in altri contesti analoghi</p>
<p>9) Logistica e dotazioni strumentali</p>	<p>Non pertinente.</p>
<p>10) Modalità di selezione dei partecipanti</p>	<p>Nel caso in cui il numero dei candidati superasse il numero massimo previsto (50), verrà applicata la modalità richiesta dall’Istituto (come anticipato nell’avviso). Nel caso in cui l’Istituto proponga una selezione, si provvederà a convocare tutti i candidati e sottoporli ad un colloquio di selezione che tenga conto di aspetti motivazionali che di contenuto. Gli aspetti motivazionali: i criteri di selezione saranno legati ad aspetti soggettivi e personali, basati sulle caratteristiche</p>

	<p>individuali del candidato, come l'interesse a partecipare al corso, l'effettiva utilità nel luogo di lavoro, difficoltà oggettive alla partecipazione. Gli aspetti di contenuto: nella selezione sarà presente un esperto del settore che potrà valutare il possesso di competenze di base minime relative all'argomento del corso, in modo da selezionare un'aula omogenea per conoscenze e professionalità.</p> <p>I criteri e le modalità con le quali verranno effettuate le operazioni di selezione saranno rese pubbliche e comunicate preventivamente a tutti i candidati. L'elenco degli ammessi sarà inserito a sistema all'interno delle liste degli assegnatari dei corsi entro 10 giorni dal termine della procedura di selezione, come previsto dal bando e comunicato entro il giorno precedente l'avvio del corso alla Direzione regionale e alle Amministrazioni di appartenenza (con relativo punteggio individuale di ammissione), così come ai singoli partecipanti.</p>
<p>11) Coordinatore e tutor</p>	<p>Il coordinatore e il tutor del corso rappresentano, in affiancamento al Direttore del corso, i garanti operativi della coerenza fra quanto deciso in progettazione e quanto realizzato.</p> <p>I compiti di tali figure sono infatti relativi tanto ad aspetti organizzativi quanto didattici; infatti si occupano della gestione dei rapporti quotidiani con i docenti ed i partecipanti, della tenuta del registro e dell'allestimento degli spazi attrezzati.</p> <p>Sarà loro cura anche la somministrazione e la supervisione di tutti gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'andamento dell'operazione nel suo complesso, coadiuvato dalle altre figure didattiche.</p>
<p>12) Registro presenze</p>	<p>Al momento di accedere nell'aula virtuale, verrà garantito un servizio di segreteria e di tutoraggio con apposito registro on line delle presenze al fine di consentire ai partecipanti il monitoraggio ed il costante aggiornamento delle ore di presenza effettive che verranno poi segnalate all'INPS tramite procedura gestionale informativa.</p>
<p>13) Attestazioni finali</p>	<p>In esito al percorso formativo sarà rilasciato un Attestato di partecipazione.</p>
<p>14) Descrizione modelli Customer Satisfaction</p>	<p>La competenza in merito al monitoraggio, alla valutazione ed alla soddisfazione dell'operazione è della funzione di coordinamento didattico/organizzativo, supportata dalla funzione docente.</p> <p>I criteri per il monitoraggio sono quelli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coerenza dello sviluppo del percorso erogato con gli obiettivi da perseguire descritti nel progetto; - efficacia didattica dell'intervento, rilevabile mediante prove di valutazione e/o di verifica intermedie; - soddisfazione degli utenti rispetto alle modalità di organizzazione ed erogazione del servizio formativo. <p>Il controllo ed il monitoraggio descritti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consentiranno di intervenire prontamente sulle attività d'aula con le modifiche e le azioni correttive che si rendessero necessarie per il conseguimento degli obiettivi previsti; - consentiranno di misurare l'efficacia dell'intervento; - saranno effettuati costantemente sia in direzione del processo (congruità reale tra le azioni realizzate e quelle progettate), che del prodotto (raggiungimento e grado di soddisfacimento degli obiettivi sia generali che specifici, sia per media degli utenti che per ciascuno di essi). <p>Durante lo svolgimento dell'intero percorso formativo saranno presenti due figure specializzate con il ruolo di Coordinatore e di Tutor d'aula, al fine di monitorare il corretto andamento delle attività e del clima d'aula e facilitare le relazioni tra partecipanti e docenti.</p> <p>La valutazione delle competenze, conoscenze e abilità professionali acquisite verrà eseguita mediante una prova di valutazione finale (test di apprendimento), che andrà ad accertare i contenuti appresi in relazione agli obiettivi delle singole unità di competenza.</p>



Dipartimento di Giurisprudenza

	<p>In fase iniziale del percorso verranno raccolte le aspettative ed i fabbisogni dei partecipanti, e i docenti dovranno tarare l'intervento formativo sulla base delle richieste effettivamente raccolte.</p> <p>A conclusione del percorso verrà somministrato un questionario di gradimento, che raccoglierà le valutazioni dei partecipanti in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none">- coerenza con aspettative del corso,- miglioramento capacità operative,- applicabilità delle competenze acquisite nel contesto lavorativo,- adeguatezza di contenuti, metodologia didattica, tempi e spazi,- preparazione e capacità espositiva dei docenti- attrezzature e aule. <p>Oltre che la soddisfazione degli indicatori di output e out come previsti in fase di progettazione.</p> <p>I risultati saranno decodificati ed inviati alla Direzione Centrale Credito e Welfare di riferimento, per fornire un feedback sulla riuscita del percorso.</p>
--	---