



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

COPIA DI DETERMINAZIONE

Numero 97 del 17-02-2022

Oggetto: FORMAZIONE: DET. A CONTRARRE PER PARTECIPAZIONE DEL RESP. U.O STAFF AFF.LEGALI E INFORMATICA AL CORSO DI ALTA FORMAZIONE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE ORGANIZZATO DA CENTRO STUDI ENTI LOCALI

IL RESPONSABILE STAFF SEGRETERIA GENERALE

PREMESSO che

- Centro Studi Enti Locali S.p.A., con sede in Via della Costituente 15, Ponte a Egola, San Miniato (PI) (P.Iva 02998820233), organizza un Master in modalità webinar dal titolo *“Corso di alta formazione per la transizione digitale dell’ente pubblico”*, articolato complessivamente in 17 giornate di 4 ore ciascuna, per un totale di 68 ore;
- Il corso prevede un esame finale, il superamento del quale consente il conseguimento dell’abilitazione allo svolgimento della funzione di Responsabile per la Transizione al Digitale (“RTD”) ai sensi del Dlgs. n. 179/2016;
- La figura del RTD, introdotta con i decreti legislativi n. 179 del 26 agosto 2016 e n. 217 del 13 dicembre 2017 di modifica al C.A.D., è disciplinata dall’articolo 17 del Dlgs. n. 7 marzo 2005, n. 82, che definisce le caratteristiche dell’Ufficio per la transizione alla modalità operativa digitale, elencandone le funzioni e inquadrando la figura del suo responsabile.

RICHIAMATA la Circolare n. 3/2018, adottata dal ministro per la Pubblica Amministrazione, che sollecita tutte le amministrazioni pubbliche a individuare un Responsabile per la transizione al digitale, invitando le PP.AA. a definire, con atto organizzativo interno e nell’ambito della dotazione organica complessiva delle posizioni di funzione dirigenziale, l’ufficio dirigenziale, di livello generale ove previsto nel relativo ordinamento, cui attribuire i compiti per la transizione digitale declinati dal comma 1 dell’art. 17 CAD;

DATO ATTO che, attualmente, il Comune di Borgo San Lorenzo è sprovvisto di detta specifica figura;

VISTA la richiesta avanzata dal Responsabile U.O. Affari Generali, Affari Legali ed Informatica, Dott. Nicotra Sebastiano Elio, per la partecipazione al detto corso abilitante;

CONSIDERATO che la partecipazione al corso ed il conseguimento dell’abilitazione consentirebbe al Comune di Borgo San Lorenzo di poter procedere alla nomina del RTD



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

di una specifica figura interna allo stesso Ente;

RICHIAMATO l'art. 36 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO il comma 2^a, lettera a), dell'art. 36 sopra citato il quale stabilisce che per i servizi o forniture di importo inferiore agli € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento;

VISTA la Legge n. 208 del 28 dicembre 2015 (Legge finanziaria 2016) ed in particolare l'art. 1, commi 502 e 503 (che ha variato l'art. 1, comma 450, legge 27.12.2006 n. 296, come modificata dall'art. 1, comma 130, della Legge 30.12.2018 n. 145 legge di Bilancio 2019) che introduce la soglia di € 5.000,00 al di sotto della quale gli Enti Locali possono, dal 01.01.2019 acquisire beni e servizi senza l'obbligo di approvvigionamento telematico introdotto dalla norma Spending Review del 2012;

VISTO che il presente servizio per valore presunto e per tipologia di spesa rientra nei limiti previsti per l'affidamento diretto ed autonomo, senza obbligo di ricorso a Consip, ME.PA o centrali di committenza;

CONSIDERATO pertanto che risulta possibile affidare direttamente il servizio a ANCI Toscana secondo le condizioni ed i costi riportate nella brochure informativa del corso webinar e che si ritengono congrue e convenienti per l'amministrazione;

PRESO ATTO che la quota ordinaria di adesione per le giornate formative *infra* richiamate è di € 950,00 e che il Comune di Borgo San Lorenzo può usufruire della scontistica prevista nel modulo di adesione, in quanto Ente che già si avvale della consulenza e del supporto di Centro Studi Enti Locali, così da ottenere un costo di **euro 850,00 (+ € 2 per bollo)** per partecipante, come da programma formativo e scheda di adesione allegati (all.1);

VISTA la determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" la quale, al punto 3.9 "Contratti di servizi esclusi di cui al Titolo II, parte I, del Codice" precisa espressamente che la mera partecipazione di un dipendente di una stazione appaltante ad un seminario o ad un convegno non integra la fattispecie di appalto di servizi di formazione;

CONSIDERATO che il presente atto costituisce determina a contrarre e che ai sensi dell'art. 192 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 si stabilisce che:

- con l'esecuzione del contratto si intende realizzare il seguente fine: garantire la formazione continua e l'aggiornamento dei dipendenti;
- il contratto ha ad oggetto la fornitura di corsi di aggiornamento;
- gli obblighi contrattuali per la fornitura in oggetto sono dettagliati nella scheda di iscrizione al corso;

DATO ATTO inoltre che sono state richieste alla ditta fornitrice le seguenti dichiarazioni:

- la dichiarazione ex art. 80, commi 2, 4, 5 del decreto legislativo 50/2016;
- la dichiarazione, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e sue successive



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

modifiche ed integrazioni, a garantire la piena tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla presente concessione, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato e assicurando il pieno rispetto delle regole stabilite dalla fonte normativa richiamata;

- la dichiarazione “Pantouflage – Revolving doors” ai sensi del PNA 2014 e recepito nel PTPCT 2021-2023 di questa Amministrazione, a firma del legale rappresentante;
- alla ditta è stato già inviato il Codice di Comportamento di Ente, approvato con deliberazione G.C. n. 15/2014, a i cui obblighi di condotta l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo devono attenersi, per quanto compatibile, pena la risoluzione o la decadenza del rapporto instaurato.

VERIFICATA la dichiarazione di regolarità contributiva online (prot. INPS _281317165) riportante scadenza in data **19/02/2022**, depositata agli atti di questo ufficio;

VERIFICATA l'assenza di annotazioni sull'operatore economico in questione attraverso la consultazione del Casellario dell'impresе dell'ANAC in data 17/02/2022;

CONSIDERATO che il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione finanziario per gli anni 2022/2023/2024 è stato differito con Decreto del Ministero dell'Interno al 31 marzo 2022, e che l'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine, ai sensi dell'art. 163, comma 3, del D.Lgs n^267/2000;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n° 33 del 15.04.2021 e successive modifiche ed integrazioni con la quale sono state assegnate ai responsabili dei servizi le risorse per la gestione degli esercizi finanziari 2022/2023/2024, da utilizzarsi nel rispetto dei limiti di spesa imposti agli Enti Locali dalla vigente normativa;

ACCERTATO che il programma dei pagamenti conseguente all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 183, comma 8^, del D. Lgs. n. 267/2000, così modificato dall'art. 74 del D. Lgs. n. 118/2011, introdotto dal D. Lgs. n. 126/2014;

VISTO l'art. 147-bis, comma 1, del Testo Unico sugli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazione nella legge 7 dicembre 2012, n. 213 -, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

VISTO l'art. 8, comma 3, inciso finale, del Regolamento comunale sui controlli interni;

RITENUTO dover provvedere in merito;



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

DETERMINA

1. DI AUTORIZZARE la partecipazione al corso formativo il dipendente dr. Elio Sebastiano Nicotra;
2. DI IMPEGNARE la somma complessiva di € **852,00** a favore di - Centro Studi Enti Locali S.p.A., con sede in Via della Costituente 15, Ponte a Egola, San Miniato (PI) (P.Iva 02998820233), per il corso formativo in oggetto;
3. DI IMPUTARE la spesa complessiva di € **852,00** alle risorse assegnate al cap. **650** "Spesa per corsi di formazione professionale", (Intervento n. **01.10-1.03.02.04.999** che presenta la necessaria disponibilità;
4. DI ACCERTARE che il programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica;
5. DI DARE ATTO del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 163 del D.Lgs n.267/2000
6. DI DISPORRE che il contratto di affidamento del servizio in oggetto sarà stipulato tramite sottoscrizione schede iscrizione, allegata alla presente (all.1);
7. DI DARE ATTO che la firma del presente provvedimento equivale anche al formale rilascio del parere FAVOREVOLE di regolarità e correttezza giuridico - amministrativa del medesimo, ai sensi delle normative richiamate in narrativa;
8. DI DARE ATTO che Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 è la dr.ssa Ramona Sciabica - Responsabile Staff Risorse Umane.

Il Dirigente
F.to Cosmi Emanuele



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

Ufficio: U.O. STAFF RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE N. 97 DEL 17-02-22

**Oggetto: FORMAZIONE: DET. A CONTRARRE PER PARTECIPAZIONE
DEL RESP. U.O STAFF AFF.LEGALI E INFORMATICA AL
CORSO DI ALTA FORMAZIONE PER LA TRANSIZIONE DIGI=
TALE ORGANIZZATO DA CENTRO STUDI ENTI LOCALI**

PARERE favorevole di regolarità contabile e VISTO attestante la copertura finanziaria espressi sulla presente determinazione ai sensi degli artt. 147 bis e 183, comma 7, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Importo Impegno di spesa € 852,00

Lì 17-02-2022

Il Ragioniere
F.to Giannelli Marco



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. Albo Pretorio Informatico n.

La sottoscritta Responsabile della U.O. Staff Segreteria e Organi Governo **ATTESTA** che in data odierna copia del presente atto viene affissa all' Albo Pretorio Informatico ove resterà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

Borgo San Lorenzo,

LA RESPONSABILE
U.O. Staff Segreteria e Organi Governo
F.to Gherardelli Lucia

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Responsabile della U.O. Staff Segreteria e Organi Governo **CERTIFICA** che copia del presente atto è stata affissa all' Albo Pretorio Informatico per la pubblicazione nei termini sopra indicati

Borgo San Lorenzo,

LA RESPONSABILE
U.O. Staff Segreteria e Organi Governo
F.to Gherardelli Lucia

Visto,
si autorizza.

CORSO DI ALTA FORMAZIONE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELL'ENTE PUBBLICO

Inviare per fax o per e-mail a **Centro Studi Enti Locali**: Fax: 0571/469237 - iscrizioni@centrostudientilocali.it

Quote di partecipazione

SPECIALE SCONTO DEL 50% PER I COLLABORATORI DELL'UFFICIO RTD DELLO STESSO ENTE

CORSO BASE

- € 500,00 + IVA** - a partecipante (codice MEPA - CSELTDIGB)
- € 400,00 + IVA** - a partecipante - **Per i clienti dei servizi di Consulenza e Formazione continua e dei clienti che hanno aderito al Progetto "Next Generation EU - EuroPA Comune"** (codice MEPA - CSELTDIGBCL) - Il CORSO BASE si sviluppa in n. 9 moduli da n. 4 ore ciascuno per un totale di n. 36 ore formative

CORSO BASE + FOCUS OPERATIVI

- € 950,00 - IVA** - a partecipante (codice MEPA - CSELTDIGBF)
- € 850,00 + IVA** - a partecipante - **Per i clienti dei servizi di Consulenza e Formazione continua e dei clienti che hanno aderito al Progetto "Next Generation EU - EuroPA Comune"** (codice MEPA - CSELTDIGBFCL) - Il CORSO BASE si sviluppa in n. 9 moduli da n. 4 ore ciascuno per un totale di n. 36 ore formative. I FOCUS OPERATIVI si sviluppano in n. 8 giornate di 4 ore ciascuna per un totale di 32 ore formative

Ho diritto al **50% di sconto** poichè collaboratore del Sig. _____ presso l'Ente/Società _____

** per gli Enti Locali esente Iva ex art. 10, Dpr. n. 633/72, così come modificato dall'art. 4 della Legge n. 537/93, in tal caso sono a carico dell'Ente € 2,00 quale recupero spese di bollo su importi esenti saranno fornite slides in formato digitale e altri materiali utili allo svolgimento delle attività

CONDIZIONI SPECIALI:

Saranno forniti preventivi specifici agli Enti e Società interessate ad effettuare iscrizioni cumulative. Per gli Enti Locali che, sebbene interessati all'iscrizione, dimostrassero sopravvenute difficoltà amministrativo-contabili e finanziarie derivanti dall'emergenza sanitaria "Covid-19" sono previste particolari condizioni di favore circa le modalità di iscrizione e di pagamento.

Nel caso in cui l'iscritto non superi la prova d'esame o decida di rinunciare alla stessa, potrà sostenere nuovamente il test anche in assenza di rifrequentazione del corso.

Alla fine dell'intero percorso verrà rilasciato, a coloro che non sostengono l'esame e a coloro che non saranno dichiarati idonei, un **Attestato di frequenza** in formato elettronico (pdf), mentre ai partecipanti dichiarati idonei un **Attestato di idoneità** in formato elettronico (pdf) dell'avvenuto superamento della prova di esame per il conseguimento dell'abilitazione allo svolgimento della funzione di Responsabile per la Transizione al Digitale ("RTD") ai sensi del D.lgs. n. 179/2016.

Coupon d'Iscrizione

Inviare a **Centro Studi Enti Locali** - Via della Costituente, 15 - 56024 San Miniato (PI) - Tel. 0571 469222 o 0571 469230 - Fax 0571/469237
E-mail: iscrizioni@centrostudientilocali.it - www.entilocaliweb.it - www.entilocali-online.it

NOMINATIVO PARTECIPANTE

Nome e cognome ***: **SEBASTIANO ELIO NICOTRA**

C.F. ***: **NCTSS75A30F158L** Cell. ***: **3477346716**

E-mail ***: **s.nicotra@comune.borgo-san-lorenzo.fi.it**

La relativa fattura dovrà essere intestata a:

Studio / Ente ***: **COMUNE DI BORGO SAN LORENZO** 50032

Via ***: **PIAZZA DANTE** n. ***: **2** CAP ***: **50032**

Città ***: **BORGO SAN LORENZO** Provincia: **FI**

C.F. ***: **01017000488**

I.V.A. ***: **01017000488** Tel. ***: **055-849661**

Codice SDI ***: **BWETIG**

Fax: _____ Pec ***: **comune.borgo-san-lorenzo@postacert.toscana.it**

E-mail ***: **s.nicotra@comune.borgo-san-lorenzo.fi.it**

*** campo obbligatorio / ** obbligatorio per gli Enti soggetti a fattura elettronica

Allegare al fax o alla mail la ricevuta del pagamento effettuato (solo per gli Enti Locali è possibile effettuare il pagamento al ricevimento della fattura, allegando comunque la determina di pagamento al momento dell'ordine).

Ho pagato l'importo complessivo di € **850,00** (comprensivo di Iva)* mediante:

- Bonifico bancario su Intesa Sanpaolo Ag. Ponte a Egola IT36D0306971152 100000061238
- Bonifico bancario su Banco BPM Ag. di Santa Croce sull'Arno (PI) IT05J0503471161 00000003894
- Versamento su c/c postale n. 25538570 intestato a Centro Studi Enti Locali Via della Costituente, 15 - 56024 - San Miniato (PI)
- Ricevimento fattura (solo per Enti Locali). Allegare determina di spesa o buono d'ordine

I dati raccolti saranno trattati ai sensi degli artt. 13-14 del Reg. Eu 2016/679. I dati non saranno comunicati a terzi. Le ricordiamo che è possibile esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679. Il testo completo della nostra informativa è sul ns. portale web all'indirizzo <https://www.entilocaliweb.it/informativa-sudic-privacy>

Presto il consenso Nego il consenso
All'inserimento dei dati nella banca dati elettronica di Centro Studi Enti Locali.

Presto il consenso Nego il consenso
All'invio di informative relative ai propri prodotti e servizi da parte di Centro Studi Enti Locali.

11



TIMBRO E FIRMA



DET. 97 del 17/02/2022





CentroStudi*
EntiLocali



CentroStudi
COMPLIANCE



Next Generation EU
EuroPA Comune



CORSO DI ALTA FORMAZIONE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELL'ENTE PUBBLICO

(art. 17 del Dlgs. n. 7 marzo 2005, n. 82 - "Codice dell'Amministrazione Digitale")

3° edizione

Corso Base

22 febbraio, 4 marzo, 11 marzo, 17 marzo, 23 marzo, 30 marzo, 8 aprile,
14 aprile e 19 aprile 2022

Corso base della durata di n. 9 giornate di 4 ore ciascuna per un totale di 36 ore

Focus operativi

28 aprile, 5 maggio, 12 maggio, 19 maggio, 26 maggio, 7 giugno,
16 giugno e 23 giugno 2022

Focus operativi della durata di n. 8 giornate di 4 ore ciascuna per un totale di 32 ore

IL MASTER SI SVOLGERÀ IN MODALITÀ WEBINAR

fruibite comodamente da casa o dai propri uffici

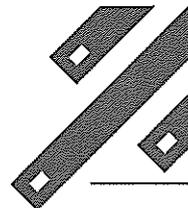
Main Partners



DEDAGROUP

deda.value

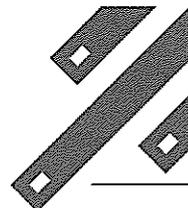
INTRODUZIONE



Comune di Borgo S. Lorenzo - Prot. n. 0003826 del 16-02-2022 - Tit. 3 Cl. 14

L'indice **DESI (Digital Economy and Society Index)**, l'Indice che rileva il livello di digitalizzazione dell'Economia e della Società dei 27 Stati membri UE, pone l'Italia al 20° posto, confermando il gap culturale e di competenze digitali come principale criticità da migliorare al fine elevare il livello di digitalizzazione del Paese. Il nuovo **Piano triennale 2021-2023** aggiorna gli obiettivi e conferma il percorso intrapreso dal 2016, coordinandolo con la **Missione 1 del PNRR** (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), al fine di individuare le opportune risorse finanziarie per affrontare i necessari investimenti. In questo contesto, il Centro Studi Enti Locali SpA ha ritenuto opportuno aggiornare ed evolvere il Master dedicato agli **RTD (Responsabili per la transizione al digitale)** proponendo un **corso di alta formazione** aperto a tutte le figure coinvolte nei processi di digitalizzazione dell'ente al fine di distribuire all'interno dell'ente un **miglior livello culturale e maggiori conoscenze sui temi del digitale**, indispensabile per calare l'efficienza delle tecnologie ICT (Information and Communication Technologies) all'interno dei processi e procedimenti amministrativi. Il corso, articolato in due parti: **corso base e focus operativi**, si pone l'obiettivo di essere pragmatico e di fornire la conoscenza sui processi, sugli strumenti, sulle piattaforme abilitanti e sui requisiti normativi per la **trasformazione digitale** dell'organizzazione. Pur lasciando lo stesso impianto organizzativo, la nuova versione 2022 introduce nuovi argomenti al fine di rendere il prodotto formativo più adeso al nuovo Piano triennale 2021-2023 e alle opportunità del PNRR. In tal senso il corso base è stato rivisto accorpando alcuni moduli per fare spazio a tre nuovi moduli: uno dedicato all'**accessibilità dei documenti e siti web**, un secondo dedicato alla **progettazione al fine di permettere all'ente di cogliere l'opportunità offerta dai fondi PNRR** e un terzo dedicato all'**aggiornamento del piano performance** con gli obiettivi sul digitale e alla progettazione di un **modello di lavoro in modalità agile**. Il corso di alta formazione resta indispensabile per le competenze e l'aggiornamento professionale del Responsabile per la Transizione al Digitale ("RTD"), di tutte le figure professionali appartenenti all'**Ufficio per la Transizione al Digitale**, di **tutti i dirigenti e i funzionari dell'ente e delle posizioni organizzative (PO)** ed è comunque utile per la formazione estesa a **tutti i dipendenti dell'ente**.





CORSO BASE PER LA DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE

1° MODULO

Aspetti organizzativi gestionali nell'applicazione del Codice dell'amministrazione digitale

22 febbraio 2022 - 9.00-13.00

- Il Piano triennale per l'informatica
- Il Codice dell'amministrazione digitale e adempimenti dell'ente
- Gli obblighi dell'ente nel diritto all'uso delle tecnologie
- Il difensore civico per digitale e sanzioni previste dal CAD
- La PA digitale secondo il Piano triennale 2020-2022
- I principi cardine del Piano: *digital by default* e *once only*
- L'ufficio per la transizione digitale previsto dall'art 17 del CAD e il ruolo dei dirigenti di area nel supporto al RTD
- La migrazione dei processi in ambiente digitale: l'approccio culturale per la semplificazione delle Procedure

2° MODULO

La formazione e la gestione del documento amministrativo informatico

4 marzo 2022 - 9.00-13.00

- Introduzione alle nuove Linee guida Agid in materia di formazione, gestione e conservazione
- Le 4 modalità di formazione del documento
- Il valore giuridico probatorio del documento informatico: forma scritta, autenticità e le modalità di firma (firma qualificata, firma digitale, firma elettronica e firma elettronica avanzata)
- Il valore della firma digitale nel tempo: marcatura e riferimento temporale certo
- Dal documento statico alle viste documentali: l'opportunità della modulistica elettronica nella formazione dei documenti interni
- Le copie del documento informatico e la loro produzione secondo le regole tecniche
- Requisiti e finalità del sistema elettronico di gestione documentale dell'ente SEGID
- Registrazione e immodificabilità del documento: la corretta procedura per la registrazione dei documenti amministrativi informatici
- La formazione e gestione del fascicolo elettronico: le 5 modalità di fascicolazione
- I repertori e la loro corretta tenuta secondo le Linee guida Agid
- Riservatezza e condivisione dei documenti e dati personali all'interno e all'esterno dell'ente
- Il trasferimento di fascicoli e documenti nel sistema di conservazione

3° MODULO

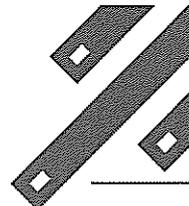
"La conservazione dei documenti amministrativi e fascicoli informatici"

11 marzo 2022 - 9.00-13.00

- La conservazione a norma
- Il quadro normativo di riferimento
- Le nuove linee guida AgID in materia di conservazione
- I Modelli organizzativi della conservazione
- Ruoli e responsabilità
- Responsabile della conservazione e Conservatori qualificati
- Pacchetti informativi e Processo di conservazione
- Modalità di distribuzione ed esibizione
- Selezione e scarto dei documenti informatici
- Manuale di conservazione
- Infrastruttura e sicurezza del sistema di conservazione

**I corsi saranno registrati e fruibili anche successivamente alla data di svolgimento; pertanto coloro che non potessero essere disponibili nelle date indicate nel Programma potranno fruirli in un secondo momento.*





4° MODULO

L'accessibilità dei documenti e dei servizi online - 17 marzo 2022 - 9.00-13.00

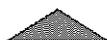
- Introduzione all'accessibilità
- Le tecnologie assistive
- Le problematiche di accessibilità nell'ICT
- L'accessibilità Web: le regole internazionali
- La Direttiva (UE) 2016/2102
- La normativa italiana in materia di accessibilità
- La legge n. 4/2004 (Legge Stanca): le novità
- Il Documento informatico e l'accessibilità
- Le pubblicazioni obbligatorie e l'accessibilità
- WCAG 2.1: panoramica dei principi fondamentali di accessibilità *Web*
- Creare documenti accessibili
- Comunicare in modo accessibile attraverso i social media

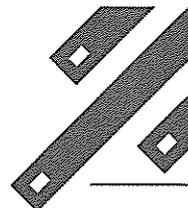
5° MODULO

"Le identità e i domicili digitali" - 23 marzo 2022 - 9.00-13.00

- L'Identità digitale SPID e CIE: novità normative e valore dell'identificazione certa
- Ecosistema SPID: ruoli e compiti nell'ecosistema delle identità digitali
- Livelli di sicurezza delle identità digitali
- Lo SPID ad uso professionale per l'ente
- Fornitori dei servizi pubblici (*Service Provider*)
- Aggregatore di servizi pubblici SPID
- RAO pubblico nel sistema SPID
- Il processo di delega e lo SPID per i minori
- *Attribute Authority* per gli attributi
- Mutuo riconoscimento attraverso il nodo eIDAS
- Il Domicilio digitale e le novità normative
- Il valore della comunicazione tramite domicilio digitale
- Gli Indici nazionali dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni, dei professionisti, delle imprese e dei cittadini
- Le nuove regole tecniche per l'elezione del domicilio digitale INAD

**I corsi saranno registrati e fruibili anche successivamente alla data di svolgimento; pertanto coloro che non potessero essere disponibili nelle date indicate nel Programma potranno fruirli in un secondo momento.*





6° MODULO

"Servizi digitali della Pubblica Amministrazione" - 30 marzo 2022 - 9.00-13.00

- L'erogazione dei servizi in modalità digitale: i concetti di base, i requisiti normativi e le linee d'azione del Piano triennale per l'informatica nella PA.
- La presentazione delle istanze *online* secondo l'art 65 del CAD
- La modulistica elettronica intelligente.
- L'identificazione e autenticazione informatica dei soggetti fruitori dei servizi *online*
- Il valore giuridico delle istanze presentate mediante Spid, CIE e CNS
- Le linee progettuali per l'erogazione di servizi digitali
- L'integrazione con il *back and* per l'erogazione di servizi efficienti e per automatizzare le procedure di *data entry*
- Monitoraggio della fruizione dei servizi digitali
- L'integrazione con l'App IO nelle nuove linee guida AgID

7° MODULO

"Il PNRR per l'attuazione della digitalizzazione dell'Ente" - 08 aprile 2022 - 9.00-13.00

- La Transizione al digitale nel "*Piano di ripresa e di resilienza*" e nel "*Piano nazionale complementare*" per le P.A. e le Imprese: risorse, obiettivi, programmi, progetti, impatti sui servizi ai cittadini
- La Transizione al digitale come riforma abilitante del "*Pnrr*": occasione irripetibile per modernizzare il Sistema Paese
- I colli di bottiglia, le criticità e le problematiche aperte per operare una effettiva e proficua transizione al digitale
- Il ruolo della P.A. locale, regionale e nazionale: motore della rivoluzione ed al tempo stesso soggetto alla rivoluzione
- Le reali opportunità finanziarie e di programma/progetto per le Amministrazioni/Enti/Aziende/Società pubbliche come soggetti attuatori dei Progetti "*Pnrr*" e "*Pnc*" sulla Transizione al digitale
- "*Prima le persone e poi le macchine*": la necessaria modifica della cultura e dell'approccio gestionale nella P.A. verso un digitale diffuso e condiviso
- Illustrazione e discussione di buone pratiche e casi di eccellenza da riproporre
- Procedure di acquisto semplificate

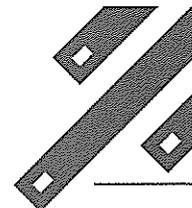
8° MODULO

"La protezione dei dati nei sistemi e servizi digitali dell'Ente" - 14 aprile 2022 - 9.00-13.00

- Il Gdps declinato nelle soluzioni di formazione, gestione e conservazione dei documenti
- Le figure professionali che si occupano di protezione dei dati e il loro confronto multidisciplinare con i responsabili della gestione e conservazione dei documenti Protezione dei dati nei sistemi di gestione documentale in *outsourcing* e in *cloud*
- La circolazione e gestione dei dati nei contratti di servizi IT e nel *cloud*
- Trasferimento dei dati personali verso Paesi *extra UE* o organizzazioni internazionali
- Gli *standard* di protezione dei dati nella gestione informatica dei documenti
- I servizi fiduciari del regolamento eIDAS: firme elettroniche, sigilli, riferimenti temporali
- Le diverse tipologie di firme elettroniche e il valore giuridico e probatorio riconosciuto dall'ordinamento Italiano

"I corsi saranno registrati e fruibili anche successivamente alla data di svolgimento; pertanto coloro che non potessero essere disponibili nelle date indicate nel Programma potranno fruirli in un secondo momento."





9° MODULO

"La valutazione della performance e il modello smart working" - 19 aprile 2022 - 9.00-13.00

- a. Analisi preliminare della Struttura organizzativa e funzionale
 - b. Ciclo, sistemi di pesatura, relazione
 - c. Piano degli obiettivi, Piano delle *Performance*, adempimenti correlati
 - d. Impatti diretti ed indiretti sulle fasi della programmazione/previsione/gestione/rendicontazione dell'Ente
- La normativa per l'utilizzo obbligatorio e volontario autoregolato dello *smart working* ed i riflessi sul Sistema di valutazione della *performance* organizzativa e individuale:
- a. lo *smart working* nella P.A. locale, regionale e nazionale
 - b. riflessi sulla regolazione dello *smart working* sulla *performance*
- Esempificazioni pratiche e casi di studio, con formulazione di ipotesi risolutive degli aspetti critici e problematici

SOMMINISTRAZIONE ESAME FINALE

Somministrazione esame finale per il conseguimento delle "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali", abilitanti allo svolgimento delle funzioni di Responsabile per la Transizione al Digitale ("RTD"), ai sensi dell'art. 17 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" ("CAD"), adottato con il Digs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

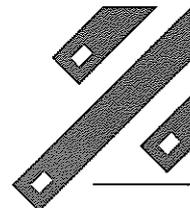
DESTINATARI

- Responsabili per la transizione al digitale di Amministrazioni e Società Pubbliche.
- Collaboratori dei Responsabili per la transizione al digitale di Amministrazioni e Società Pubbliche.
- Aziende informatiche e liberi professionisti interessati alla materia.

Per inviare quesiti ai docenti durante la frequenza dei corsi potete utilizzare la seguente email: rtd@nextgeneration-eu.it

"I corsi saranno registrati e fruibili anche successivamente alla data di svolgimento; pertanto coloro che non potessero essere disponibili nelle date indicate nel Programma potranno fruirli in un secondo momento.





FOCUS OPERATIVI

Comune di Borgo S. Lorenzo - Prot. n. 0003826 del 16-02-2022 - Tit. 3 CL. 14

1° FOCUS OPERATIVO

"La progettazione dei servizi digitali e l'interoperabilità dei sistemi"

28 aprile 2022 - 9.00-13.00

- La realizzazione di interfacce usabili, accessibili secondo le Linee-guida AgID e dei *designers* Italia
- La centralità dell'utente nella progettazione del servizio
- L'importanza del *feedback* degli utenti e l'adesione a *web analytics* Italia
- Servizi *on line* e riuso
- La presentazione dell'istanza in un *click*
- L'adozione dell'identità digitale Spid e della carta d'identità elettronica ("*Cie*") come sistemi di identificazione per l'erogazione dei servizi *on-line*
- La classificazione dei servizi secondo le tipologie di identità SPID
- L'integrazione tra *frontend* e *backend* e il sistema di gestione documentale
- Discussione di casi pratici

2° FOCUS OPERATIVO

"Spid e CIE per l'autenticazione, identificazione e la firma degli utenti"

5 maggio 2022 - 9.00-13.00

- Spid: ecosistema federato ed interoperabile
- Tipi di identità SPID
- Integrazioni SPID e casi d'uso
- Obblighi su conservazione transazioni SPID
- Focus su RAO pubblico SPID
- Deleghe ed autorizzazioni nello SPID
- Possibili Firme elettroniche con l'ausilio di Spid (FES Spid , FEA Spid, FEQ con identificazione iniziale SPID)
- Firma con SPID secondo le Linee-guida AgID sulla sottoscrizione di documenti ex art. 20 del CAD
- CIE e come diventare fornitore di servizi CIE
- Firmare con FEA attraverso la CIE

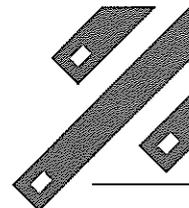
3° FOCUS OPERATIVO

"PagoPA come Sistema dei pagamenti dell'Ente" - 12 maggio 2022 - 9.00-13.00

- Ambito soggettivo e ambito oggettivo di pagoPA
- I modelli di pagamento
- Pagamenti spontanei e pagamenti dovuti
- La Richiesta di pagamento telematica (RPT)
- La Ricevuta telematica (RT) e valore liberatorio
- L'Identificativo univoco di versamento (IUV)
- Il Flusso di rendicontazione
- L'avviso di pagamento e notifica cartacea/elettronica
- L'avvisatura e integrazione con l'*AppIO*
- La generazione e gestione della posizione debitoria del cittadino/impresa
- La riconciliazione e rendicontazione integrata con PagoPA

**I corsi saranno registrati e fruibili anche successivamente alla data di svolgimento; pertanto coloro che non potessero essere disponibili nelle date indicate nel Programma potranno fruirli in un secondo momento.*





- La progettazione di un gestionale unico delle entrate
- La gestione del ciclo attivo di fatturazione e PagoPA
- PagoPA e e@bollo
- Il ripensamento in chiave digitale dell'attività di accertamento e riscossione

4° FOCUS OPERATIVO

"Il modello del manuale di gestione secondo le nuove Linee Guida"

19 maggio 2022 - 9.00-13.00

- L'impatto delle linee guida nel ciclo di vita del documento
- la formazione dei documenti e la scelta dei formati
- Unicità dell'archivio e il sistema di gestione informatica dei documenti
- La registrazione dei documenti informatici
- Il fascicolo elettronico
- Diritto all'oblio e tempi di conservazione
- Misure di sicurezza e riservatezza dei dati personali nel sistema di gestione informatica dei documenti
- Le aggregazioni informatiche e archivio: le serie documentali i repertori e i fascicoli
- Gli Aggiornamenti al manuale di gestione e ai suoi allegati
- Proposta di una bozza di manuale di gestione di un ente pubblico

5° FOCUS OPERATIVO

"La conservazione dell'Archivio digitale" - 26 maggio 2022 - 9.00-13.00

- La valenza storica e amministrativa della conservazione
- Tutela e vigilanza degli archivi pubblici
- Tenuta e conservazione degli oggetti digitali
- Focus sul processo di conservazione nelle PA
- Oggetti digitali: documenti e aggregazioni (es. fascicoli)
- Casi d'uso pratici
- Certificazione del processo di dematerializzazione massiva
- Metadati del documento amministrativo informatico secondo le nuove Linee Guida
- Metadati dell'aggregazione documentale informatica secondo le nuove Linee Guida
- Focus su compiti e attività del responsabile della conservazione
- Manuale della conservazione: struttura e redazione

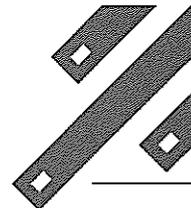
6° FOCUS OPERATIVO

"Le metodologie di analisi dei rischi e l'individuazione delle adeguate misure di sicurezza organizzative e tecniche" - 7 giugno 2022 - 9.00-13.00

- Principio di *accountability* e comprensione del rischio
- *Privacy-by-design* e *privacy-by-default*
- Metodologie di analisi e valutazione dei rischi in relazione ai diritti e alle libertà delle persone fisiche
- Definizione di adeguate misure di sicurezza organizzative e tecniche
- Registri delle attività di trattamento:
 - il registro del titolare
 - il registro del responsabile
- Esercitazione finale di verifica: individuazione delle misure di sicurezza organizzative e tecniche adeguate a un trattamento specifico

"I corsi saranno registrati e fruibili anche successivamente alla data di svolgimento; pertanto coloro che non potessero essere disponibili nelle date indicate nel Programma potranno fruirli in un secondo momento."





7° FOCUS OPERATIVO

“Valutazione e prevenzione dei rischi. Verifica della compliance, procedure di Privacy Impact Assessment (PIA) e Data Breach” - 16 giugno 2022 - 9.00-13.00

- *Check list* per raccogliere le informazioni per verificare il grado di conformità e aderenza rispetto alla norma
- Verifica del rischio di distruzione o perdita dei dati Verifica dell'accesso non autorizzato ai dati
- Verifica del trattamento non consentito
- Verifica del trattamento non conforme alla finalità della raccolta
- Come adeguare la documentazione/procedura presente in azienda per renderla *compliant* al GDPR
- Concetto di *data breach*
- Notifica e comunicazione delle violazioni dei dati personali (*data breach*). Quando procedere alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e alla consultazione preventiva
- Procedure per gestire i *data breach* e registro delle violazioni
- Procedure di PIA (*Privacy Impact Assessment*) e di consultazione con l'*Authority*
- Metodologie per l'esecuzione della valutazione d'impatto
- Esercitazione finale di verifica: predisposizione della valutazione d'impatto

8° FOCUS OPERATIVO

“La sicurezza informatica nella transizione al digitale” - 23 giugno 2022 - 9.00-13.00

- Obiettivi della trasformazione digitale
- Il piano triennale e le misure minime di sicurezza
- L'implementazione delle misure minime ed il governo della sicurezza
- L'analisi del rischio e la valutazione delle *performance* rispetto agli obiettivi definiti
- I dati del *Clusit*

SOMMINISTRAZIONE ESAME FINALE

Somministrazione esame finale per il conseguimento delle “adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali”, abilitanti allo svolgimento delle funzioni di Responsabile per la Transizione al Digitale (“RTD”), ai sensi dell'art. 17 del “Codice dell'Amministrazione Digitale” (“CAD”), adottato con il Dlgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

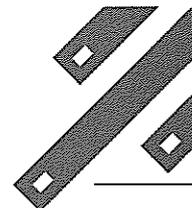
DESTINATARI

- Responsabili per la transizione al digitale di Amministrazioni e Società Pubbliche.
- Collaboratori dei Responsabili per la transizione al digitale di Amministrazioni e Società Pubbliche.
- Aziende informatiche e liberi professionisti interessati alla materia.

Per inviare quesiti ai docenti durante la frequenza dei corsi potete utilizzare la seguente email: rtd@nextgeneration-eu.it

**I corsi saranno registrati e fruibili anche successivamente alla data di svolgimento; pertanto coloro che non potessero essere disponibili nelle date indicate nel Programma potranno fruirli in un secondo momento.*





SOMMINISTRAZIONE ESAME FINALE

Somministrazione esame finale per il conseguimento delle "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali", abilitanti allo svolgimento delle funzioni di Responsabile per la Transizione al Digitale ("RTD"), ai sensi dell'art. 17 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" ("CAD"), adottato con il Dlgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

Il Programma del corso e il contenuto dell'esame finale sono stati certificati dal Comitato scientifico e docenziale di Centro Studi Enti Locali, partner istituzionale e organizzativo del Master universitario part-time di II livello denominato "EAP" organizzato dal Dipartimento di Economia e Management ("DEM") dell'Università degli Studi di Pisa.

Comitato scientifico e docenziale:

Presidente

Prof. Giampaolo De Paulis, Esperto in materia di tributi locali ed erariali, già Direttore dell'Ufficio Federalismo Fiscale del Mef, Professore a Contratto di Scienza delle Finanze

Vice-presidenti

Rag. Gian Luca Rugloni, Ragioniere Commercialista e Revisore di Enti Locali

Dott. Iacopo Cavallini, Ricercatore presso la Facoltà di Economia dell'Università di Pisa, titolare del corso di Ragioneria delle Aziende Pubbliche

Componenti

Dott. Cesare Ciabatti, Consulente e formatore per Enti Locali, Esperto in Amministrazione digitale e gestione archivi elettronici in ambito pubblico e privato, Esperto in Privacy applicata al dato informatico

Ing. Fabrizio Lupone, Esperto consulente e formatore per Enti Locali. Specializzato in protocollo informatico, gestione documentale e documento elettronico

Dott. Andrea Mazzillo, Dottore Commercialista, Coordinatore della Commissione di studio su Management delle Aziende partecipate pubbliche ODCEC Roma, Docente Master EAP in Management delle imprese pubbliche c/o Università di Pisa, Esperto di finanza territoriale c/o Sezione Autonomie della Corte dei conti

Dott. Nicola Tonveronachi, Dottore commercialista e Revisore legale, Consulente e Formatore Amministrazioni, Enti, Società ed Aziende pubbliche nelle materie amministrativo-contabili, tributarie e fiscali, Professore a contratto di Ragioneria pubblica presso il Dipartimento Economia e Management dell'Università degli Studi di Pisa, Pubblicista

Team di docenza

Dott. Cesare Ciabatti, Consulente e formatore per Enti Locali, Esperto in Amministrazione digitale e gestione archivi elettronici in ambito pubblico e privato, Esperto in Privacy applicata al dato informatico

Ing. Fabrizio Lupone, Esperto in Digital transformation e conservazione documentale

Roberto Scano, Esperto in materia di Accessibilità informatica. Autore di pubblicazioni in materia

Dott. Nicola Tonveronachi, Dottore commercialista e Revisore legale, Consulente e Formatore Amministrazioni, Enti, Società ed Aziende pubbliche nelle materie amministrativo-contabili, tributarie e fiscali, Professore a contratto di Ragioneria pubblica presso il Dipartimento Economia e Management dell'Università degli Studi di Pisa, Pubblicista

Dott.ssa Alessia Rinaldi, Consulente di Enti Pubblici, Enti Locali e Amministrazioni pubbliche, Pubblicista

Avv. Flavio Corsinovi, Esperto in privacy e protezione dei dati personali - Data Protection Officer (Dpo)

Dott. Valerio Paolini, Technical Project Manager, Componente del Team per la transizione al digitale

Dott. Luca Bonuccelli, Technical Project Manager, Componente del Team per la transizione al digitale

Francesco Del Castillo, Servizio sistemi informativi e archivistici del Comune di Rivoli

Dott. Matteo Sisti, Esperto in materia di gestione informatica dei documenti e conservazione digitale di archivi delle P.A.

Laura Schiavon, Consulente e auditor in materia di sicurezza delle informazioni, partner di Crowe Bompani Spa

Esperti del gruppo di lavoro di Deda Group Spa

