



CentroStudi<sup>®</sup>  
EntiLocali



CentroStudi  
COMPLIANCE



UNIVERSITÀ DI PISA



**"Next Generation EU – EuroPA Comune"**

PREZZO SPECIALE  
PER GLI ENTI CHE  
HANNO ADERITO  
AL PROGETTO  
"Next Generation EU –  
EuroPA Comune"

# MASTER ABILITANTE PER RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

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

## 2° edizione

### PISA

Università di Pisa

Dipartimento di Economia e Management

### Corso Base

21 giugno 2021, 24 giugno 2021, 28 giugno 2021, 30 giugno 2021  
5 luglio 2021, 7 luglio 2021, 12 luglio 2021, 14 luglio 2021 e 20 luglio 2021

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

### Focus operativi

13 settembre 2021, 15 settembre 2021, 20 settembre 2021,  
23 settembre 2021, 27 settembre 2021, 29 settembre 2021,  
4 ottobre 2021, 6 ottobre 2021 e 11 ottobre 2021

*Focus operativi della durata di n. 9 giornate di 4 ore ciascuna per un totale di 36 ore*

## IL MASTER SI SVOLGERÀ IN MODALITÀ WEBINAR

*fruibile comodamente da casa o dai propri uffici*

Main Partners





La trasformazione digitale richiede il contributo ed il coinvolgimento di ogni articolazione della macchina pubblica e a tal fine il “Codice dell’Amministrazione Digitale” (“CAD”), adottato con il Dlgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., prevede all’art. 17 che le Pubbliche Amministrazioni garantiscano l’attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell’Amministrazione definite dal Governo.

L’art. 17, comma 1, del “CAD”, stabilisce che ciascuna P.A. sia tenuta ad affidare ad un unico Ufficio dirigenziale, fermo restando il numero complessivo degli Uffici, la *“transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità”*, nominando un **Responsabile per la Transizione al Digitale** (“RTD”). Giova precisare che già nel testo previgente si attribuiva alla struttura per l’organizzazione, l’innovazione e le tecnologie una serie di compiti di rilievo strategico. Si consideri che rientrava tra i suoi compiti (confermati peraltro nella attuale formulazione del “CAD”) quello di analizzare la coerenza tra l’organizzazione dell’Amministrazione e l’utilizzo delle tecnologie digitali, ovvero di ridurre i tempi e i costi dell’azione amministrativa, e anche di promuovere le iniziative attinenti all’attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l’Innovazione e le Tecnologie.

Con il Dlgs. n. 179/2016 si istituisce (integrando la precedente formulazione del “CAD”) la figura del “RTD”, definendone la collocazione organizzativa e disponendo, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, che risponda direttamente all’Organo di vertice politico o, in sua assenza, a quello amministrativo dell’Ente (art. 17, commi 1-ter e 1-sexies, “CAD”). La rilevanza di una tale previsione nell’ordinamento giuridico italiano denota la volontà del Legislatore di ricondurre immediatamente al vertice dell’Amministrazione la *governance* - intesa come attività di indirizzo, coordinamento e correlata responsabilità - della transizione del Paese al digitale, attraverso la realizzazione di servizi pubblici rivisitati in un’ottica che ne preveda la piena integrazione con le nuove tecnologie e non più la giustapposizione di queste ultime alle esistenti forme di organizzazione. Da ciò si evince che, nel rispetto degli assetti organizzativi dell’Amministrazione di riferimento e del Principio di separazione tra funzioni del vertice politico e del vertice amministrativo, il Legislatore attribuisce ai compiti demandati al “RTD” una valenza strategica tale da imprimere ai relativi obiettivi una derivazione diretta da parte del vertice politico che trova immediata espressione nella direttiva generale per l’attività amministrativa, successivamente da declinarsi nella programmazione strategica e operativa delineata nel *“Piano della performance”*.

Ciò posto, dalla data di entrata in vigore di tale obbligo (14 settembre 2016) ad oggi, risulta che soltanto un numero limitato di Amministrazioni ha provveduto ad individuare tale figura, essenziale per la digitalizzazione coordinata del Paese.

Ed in merito a ciò, anche il Ministero della Funzione pubblica, con la Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018, *“nella convinzione della centralità del ruolo del ‘RTD’ ai fini della trasformazione digitale dell’Amministrazione e del pieno adempimento delle norme in materia di innovazione della Pubblica Amministrazione”*, aveva richiamato la P.A. tutta – rappresentata per l’adempimenti in oggetto dai soggetti tenuti all’applicazione del “CAD”, così come individuati all’art. 2, comma 2, Dlgs. n. 82/2005, *“a provvedere, con ogni opportuna urgenza, alla individuazione del ‘RTD’ preposto all’Ufficio per la Transizione al digitale e alla relativa registrazione sull’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it))”*.

In termini di compiti attribuiti all’Ufficio per la Transizione al digitale, l’art. 17 citato li riassume (in maniera esemplificativa e non esaustiva, atteso che ad esso competono tutti i poteri di impulso e coordinamento finalizzati alla piena transizione verso la modalità operativa digitale) come di seguito:

- a) *coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonìa;*
- b) *indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonìa dell’amministrazione;*
- c) *indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;*
- d) *accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell’accessibilità;*
- e) *analisi periodica della coerenza tra l’organizzazione dell’amministrazione e l’utilizzo delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell’utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell’azione amministrativa;*
- f) *cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell’amministrazione;*
- g) *indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonìa;*
- h) *progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l’attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;*





- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'Amministrazione;
- j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'Agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel "Piano triennale".

Al fine di assicurare piena attuazione al disposto normativo, le Amministrazioni sono chiamate ad individuare, 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 del "CAD".

Il Responsabile di tale Ufficio deve formalmente assumere le funzioni di "Responsabile per la transizione al digitale" ed essere dotato di "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali".

Ove sia già in corso l'incarico dirigenziale di titolare dell'Ufficio per la transizione digitale, ferma restando la naturale scadenza dell'incarico in essere, l'affidamento delle funzioni aggiuntive previste dalla legge al Dirigente Responsabile di tale Ufficio avviene mediante atto interno di nomina che configura la fattispecie dell'incarico aggiuntivo ad opera dell'Organo già competente al conferimento dell'incarico dirigenziale, nel rispetto del regime di onnicomprensività.

Nel caso in cui l'Ufficio per la transizione digitale risulti vacante e, in via generale, per i successivi atti di nomina del Responsabile dell'Ufficio, la nomina di "RTD" è contestuale al conferimento dell'incarico dirigenziale, nel rispetto della normativa vigente, annoverando tra i requisiti richiesti il possesso di "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali".

Ferma restando l'autonomia organizzativa di ciascuna Amministrazione, la graduazione delle posizioni dirigenziali può essere congruamente rimodulata in considerazione del maggior aggravio di funzioni secondo le modalità previste dalla disciplina dei rispettivi ordinamenti interni.

Relativamente alle Pubbliche Amministrazioni in cui non siano previste posizioni dirigenziali, le funzioni per la transizione digitale ex art. 17, comma 1, del "CAD", possono essere affidate ad un dipendente in posizione apicale o già titolare di posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica fermi restando, *mutatis mutandis*, gli effetti sul trattamento economico sopra trattati.

Per inciso, il comma 1-septies dell'art. 17 del "CAD", prevede la possibilità, per le Amministrazioni diverse dalle Amministrazioni dello Stato, di esercitare le funzioni di "RTD" anche in forma associata. Tale opzione organizzativa, raccomandata specialmente per le P.A. di piccole dimensioni, può avvenire in forza di Convenzioni o, per i Comuni, anche mediante l'Unione di comuni. La Convenzione disciplinerà anche le modalità di raccordo con il vertice delle singole Amministrazioni.

Per garantire la piena operatività dell'Ufficio, si dovrebbe prevedere, nell'atto di conferimento dell'incarico o di nomina, nel caso di incarico in essere, oltre che i compiti espressamente previsti, anche quelli sotto indicati in ragione della trasversalità della figura:

- a) il potere del "RTD" di costituire tavoli di coordinamento con gli altri Dirigenti dell'Amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- b) il potere del "RTD" di costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di "SPID", gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- c) il potere del "RTD" di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
- d) l'adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del "RTD" con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della P.A. (Responsabili per la gestione, Responsabile per la conservazione documentale, Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, Responsabile per la protezione dei dati personali);
- e) la competenza del "RTD" in materia di predisposizione del "Piano triennale per l'informatica" della singola Amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'AgID;
- f) la predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il "RTD".

In altre parole, il "RTD" rappresenta il punto di contatto con l'Agenzia per l'Italia Digitale e la Presidenza del Consiglio dei Ministri per le questioni connesse alla trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni, nonché per la partecipazione a consultazioni e censimenti previsti dal "Piano triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione".





## **CORSO BASE**

### **Il “Decreto Semplificazioni”: le novità in materia di digitalizzazione**

#### **1° MODULO**

##### ***Aspetti organizzativi gestionali nell'applicazione del Codice dell'amministrazione digitale 21 giugno 2021 - 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 all'RTD
- La migrazione dei processi in ambiente digitale: l'approccio culturale per la semplificazione delle procedure

#### **2° MODULO**

##### ***La formazione del documento amministrativo informatico - 24 giugno 2021 - 9.00-13.00***

- Le modalità di formazione del documento informatico secondo le nuove Linee guida Agid in materia di formazione, gestione e conservazione.
- Autenticità e valore giuridico del documento informatico: firma digitale, firma elettronica e firma elettronica avanzata
- I requisiti della forma scritta del documento informatico: immodificabilità, staticità e leggibilità
- 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

#### **3° MODULO**

##### ***La gestione del documento amministrativo informatico - 28 giugno 2021 - 9.00-13.00***

- Requisiti e finalità del sistema elettronico di gestione documentale dell'ente SEGID
- I documenti oggetto di registrazione nel SEGID
- Registrazione e immodificabilità del documento: la corretta procedura per la registrazione dei documenti amministrativi informatici
- L'archiviazione dei documenti: la classificazione e fascicolazione
- La formazione e gestione del fascicolo elettronico: le 5 modalità di fascicolazione
- I repertori e la loro corretta tenuta secondo le Linee guida Agid
- L'assegnazione del documento all'interno dell'ente mediante il SEGID
- 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
- *Open Data* e *Big data*
- La valorizzazione del patrimonio informativo della PA
- Il riuso
- Le regole del CAD

---

*\*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**

**"Il sistema di conservazione"** - 30 giugno 2021 - 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

### **5° MODULO**

**"La protezione dei dati nei sistemi di gestione documentale"** - 5 luglio 2021 - 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

### **6° MODULO**

**"Identità digitale e Sistema Spid"** - 7 luglio 2021 - 9.00-13.00

- L'Identità digitale e novità introdotte dal DL. "*Semplificazioni*" (DL. n. 76/2020).
- Il "*Sistema Pubblico di gestione dell'Identità Digitale*" (Spid).
- Ruoli e compiti nell'ecosistema Spid
- Le identità digitali Spid: modalità di riconoscimento e livelli di sicurezza
- L'identificazione e autenticazione informatica mediante le identità digitale Spid
- Come diventare fornitori di servizi pubblici (*Service Provider*)
- RAO pubblico nel sistema SPID
- Aggregatore di servizi pubblici SPID
- Mutuo riconoscimento attraverso il nodo eIDAS

### **7° MODULO**

**"Il domicilio digitale e gli indici nazionali"** - 12 luglio 2021 - 9.00-13.00

Il Domicilio digitale e le novità introdotte con il DL. n. 76/2020

- Il valore della comunicazione tramite domicilio digitale
- Gli Indici nazionali dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni, dei professionisti, delle imprese e dei cittadini
- Le forme di comunicazione con i soggetti che non hanno un domicilio digitale dichiarato, previste nel DL. n. 76/2020
- Il servizio di posta elettronica certificata (Pec)
- Il servizio di recapito elettronico certificato qualificato conforme al Regolamento eIDAS
- Regole tecniche per l'elezione del domicilio digitale

---

*\*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.*



## 8° MODULO

**“I servizi digitali della Pubblica Amministrazione” - 14 luglio 2021 - 9.00-13.00**

- L'erogazione dei servizi in modalità digitale: i concetti di base, disposizioni contenute nel DL. n. 76/2020 e linee d'azione del Piano triennale per l'informatica nella “PA 2019-2021”.
- La presentazione delle istanze on line secondo l'art 65 del CAD
- La modulistica elettronica intelligente.
- L'identificazione e autenticazione informatica dei soggetti fruitori mediante identità digitali Spid, Carta d'identità elettronica (Cie) o Carta nazionale dei servizi (Cns)
- Il valore giuridico delle istanze presentate mediante Spid, Cie e Cns
- Le linee progettuali per l'erogazione di servizi digitali secondo le indicazioni di *Designers Italia*
- L'integrazione con il *back and* per l'erogazione di servizi efficienti ed abbattere le procedure di *data entry*
- Servizi nel settore sanitario
- Servizi digitali nei trasporti e nella gestione delle reti di pubblica utilità

## 9° MODULO

**“Piano per l'Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)” - 20 luglio 2021 - 9.00-13.00**

- La prescrizione normativa
- La programmazione e la definizione dei ruoli organizzativi
- Gli obiettivi, i compiti, le azioni e i tempi di realizzazione
- La tracciabilità nell'attribuzione di obiettivi e compiti
- La sicurezza informatica e le implicazioni in materia di *privacy*
- I diritti e i doveri dei dipendenti
- I criteri per la individuazione delle attività da svolgere in modalità “*agile*”
- La mappatura dei processi, delle tipologie e dei tempi di lavoro
- La struttura del documento

---

## 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](mailto: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**

### **1° FOCUS OPERATIVO**

***“La progettazione dei servizi digitali on-line”*** - 13 settembre 2021 - 9.00-13.00

- Il Principio digital by default indicato dal “Piano triennale nazionale 2019-2021”, ovvero riorganizzare in ottica digitale la gestione dei processi
- La realizzazione di interfacce usabili, accessibili secondo le Linee-guida AgID di design servizi digitali della P.A
- La riorganizzazione in ottica digitale dei processi sottostante i servizi dell'ente, considerando prioritari i requisiti della sicurezza e della protezione dei dati secondo il principio della privacy by design e by default
- L'adozione dell'identità digitale Spid e della carta d'identità elettronica (“Cie”) come sistemi di identificazione per l'erogazione dei servizi on-line
- L'adozione dell'identità digitale Spid per la firma degli utenti ove necessario e secondo le linee guida AgID
- La realizzazione di canali web accessibili per la presentazione delle istanze on line
- L'individuazione dei requisiti del sistema dei procedimenti amministrativi e di gestione documentale dell'Ente, da integrare alla piattaforma dei servizi on-line

### **2° FOCUS OPERATIVO**

***“Spid e CIE per l'autenticazione, identificazione e la firma degli utenti”*** - 15 settembre 2021 - 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
- 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”*** - 20 settembre 2021 - 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
- 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**

***“La componente Segid - Sistema elettronico di gestione documentale”*** - 23 settembre 2021 - 9.00-13.00

- Il focus operativo si concentrerà principalmente sugli impatti organizzativi ed operativi prodotti dalle nuove Linee guida Agid in tema di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici nonché sui

---

*\*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.*



requisiti del Sistema elettronico di gestione informatica dei documenti (SEGID) e la definizione di procedure organizzative utili a garantire l'unicità d'archivio e la completezza informativa dei fascicoli elettronici e la loro condivisione in modalità sicura e riservata all'interno e all'esterno dell'ente. Principali argomenti trattati:

- 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
- Aggiornamenti al manuale di gestione

### **5° FOCUS OPERATIVO**

***"La conservazione dell'Archivio digitale"*** - 27 settembre 2021 - 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**

***"La componente Infrastruttura e servizi Cloud"*** - 29 settembre 2021 - 9.00-13.00

- Il paradigma cloud first previsto dal "Piano triennale 2019-2021" ha un duplice obiettivo:
  - a) garantire una migliore condivisione del dato nella logica once only;
  - b) migliorare significativamente il livello delle misure di sicurezza necessarie per garantire la resilienza dei dati e delle infrastrutture informatiche.
- Sulla base del questionario prodotto ad AgID nell'occasione del censimento delle Infrastrutture ICT (Circolare AgID n. 5 del 30 novembre 2017) le professionalità messe a disposizione valuteranno insieme al responsabile informatico dell'Ente il Piano di dismissione dell'infrastruttura informatica e la progressiva migrazione ai servizi cloud individuati mediante le opportune procedure di affidamento
- Obiettivo principale del focus sarà quello di dare indicazioni operative per l'individuazione di data center ed eventuali servizi di fornitori terzi presenti nel Cloud Marketplace di AgID, secondo quanto disposto dalle Circolari AgID n. 2 e n. 3 del 9 aprile 2018
- Gli appalti nel settore digitale
- Gli appalti per la gestione delle infrastrutture immateriali

### **7° FOCUS OPERATIVO**

***"Le metodologie di analisi dei rischi e l'individuazione delle adeguate misure di sicurezza organizzative e tecniche"*** - 4 ottobre 2021 - 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

---

*\*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.*



- il registro del responsabile
- Esercitazione finale di verifica: individuazione delle misure di sicurezza organizzative e tecniche adeguate a un trattamento specifico

### 8° FOCUS OPERATIVO

**“Valutazione e prevenzione dei rischi. Verifica della compliance, procedure di Privacy Impact Assessment (PIA) e Data Breach” - 6 ottobre 2021 - 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

### 9° FOCUS OPERATIVO

**“La sicurezza informatica e Protezione dei dati personali (Gdpr)” - 11 ottobre 2021 - 9.00-13.00**

- La progettazione dell'attuazione dell'ecosistema descritto non può prescindere dalla garanzia della sicurezza informatica e della protezione dei dati personali
- Con il rispetto della qualificazione dei servizi cloud secondo le circolari AgID e con il rispetto delle Linee-guida AgID sui data center il tema sicurezza è intradato su una parte dell'ecosistema previsto, tuttavia la proposta di supporto di “Centro Studi” prevede il supporto in ambito sicurezza su tutte le componenti descritte dell'ecosistema
- La questione legata alla sicurezza deve essere gestita con attenzione e priorità dall'Ente: non può esserci passaggio al digitale senza garanzie di sicurezza e di protezione del dato personale. Anche il Regolamento europeo Privacy (Gdpr) mette al centro dell'attenzione la definizione di adeguate misure di sicurezza utili a garantire la riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi che gestiscono dati personali (art. 32 del Gdpr)
- L'obiettivo principale del focus sarà quello di proporre una visione di insieme del tema, in particolare al titolare del trattamento e al Dpo, al fine di individuare le adeguate misure di sicurezza in funzione della valutazione del rischio definita in ambito privacy

---

### 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](mailto: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 Ruglioni**, 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 Mazziolo**, 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. Alessandro Maestrelli**, Dottore commercialista e Revisore legale, Esperto in materie economiche e giuridiche di Enti Locali

**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 area amministrativo digitale

**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

**Andrea Tironi**, Project manager in materia di trasformazione digitale, partner tecnologico consorzio IT

**Dott. Matteo Sisti**, Esperto consulente e formatore per Enti Locali. Specializzato in protocollo informatico, gestione documentale e documento elettronico

##### Team di docenza area giuridica, privacy e trattamento dati personali

**Avv. Flavio Corsinovi**, Consulente Legale Formazione Professionale, Esperto in materie giuridiche applicate alla P.A., Data Protection Officer in vari Enti Italiani

**Dott. Sandro Iannucci**, Consulente in materia di privacy, DPO Data Protection Officer, partner di Crowe Bompani Spa area Advisory IT

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

**Dott. Alessandro Parisi**, Cybersecurity e Data Protection Specialist - Enterprise Software Architect

**Avv. Marco Pucci**, Consulente Legale Formazione Professionale, Esperto in materie giuridiche applicate alla P.A., Data Protection Officer in vari Enti Italiani – esperto in materia di 231 e Anticorruzione

**Rag. Nicola Sciarra**, Commercialista e Revisore contabile, Coordinatore Commissione Informatica e Qualità ODCEC Roma, Esperto di finanza locale - Esperto e docente in materia di amministrazione digitale

**Dott. Alessio Tavanti**, Consulente giuridico di Enti Locali, esperto in materia di Privacy

**Avv. Giuseppina Tofalo**, Avvocato, Esperto in Privacy e protezione dei dati personali

##### Team di docenza area giuridica – Trasparenza e diritto di accesso

**Dott.ssa Alessia Rinaldi**, Consulente giuridico di Enti Locali, esperto in materia di Privacy.

**Dott. Stefano Paoli**, Consulente Legale Formazione Professionale, Esperto in materie giuridiche applicate alla P.A., trattamento dati personali, trasparenza e diritto di accesso

# MASTER ABILITANTE PER RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Inviare per fax o per e-mail a **Centro Studi Enti Locali**: Fax: 0571/469237 - [iscrizioni@centrostudentilocali.it](mailto:iscrizioni@centrostudentilocali.it)

## Quote di partecipazione

### CORSO BASE

€ 500,00 + IVA\*\* - a partecipante (codice MEPA - CSEL4000114)

€ 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 - CSEL4000115) - **Il CORSO BASE si sviluppa in n. 9 moduli da n. 4 ore ciascuno per un totale di n. 36 ore formative**

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

### CORSO BASE + FOCUS OPERATIVI

€ 950,00 + IVA\*\* - a partecipante (codice MEPA - CSEL4000116)

€ 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 - CSEL4000117) - **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. 9 giornate di 4 ore ciascuna per un totale di 36 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 rifrequenziazione 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 Dlg. 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@centrostudentilocali.it](mailto:iscrizioni@centrostudentilocali.it) - [www.entilocaliweb.it](http://www.entilocaliweb.it) - [www.entilocali-online.it](http://www.entilocali-online.it)

### NOMINATIVO PARTECIPANTE

Nome e cognome \*\*\*:

C.F. \*\*\*:

Cell. \*\*\*:

E-mail \*\*\*:

### La relativa fattura dovrà essere intestata a:

Studio / Ente \*\*\*:

Via \*\*\*:

n. \*\*\*:

CAP \*\*\*:

Città \*\*\*:

Provincia:

C.F. \*\*\*:

P.IVA \*\*\*:

Tel. \*\*\*:

Codice SDI \*\*\*:

Fax:

Pec \*\*\*:

E-mail \*\*\*:

\*\*\* 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 €

(comprensivo di Iva)\* mediante:

Bonifico bancario su Intesa Sanpaolo Ag. Ponte a Egola IT36D0306971152 100000061238

Bonifico bancario su Unicredit Ag. S. Miniato IT31G0200871161000020063435

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-sullo-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.



**TIMBRO E FIRMA**