

LA RIFORMA 2016 DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E LE NOVITÀ EUROPEE DI SETTORE: NUOVI OBBLIGHI E SCADENZE PER GLI UFFICI PUBBLICI

Rivolto

Amministratori, Revisori dei Conti, Segretari Generali, Dirigenti, Funzionari e Operatori Uffici Tributi e Finanziari, Società 100% pubbliche Enti Locali

In collaborazione con



**Comune di
OSTUNI**

Ostuni

12 aprile 2017

Biblioteca Comunale

Francesco Trinchera

Via Francesco Rodio

www.anutel.it



LA RIFORMA 2016 DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E LE NOVITÀ EUROPEE DI SETTORE: NUOVI OBBLIGHI E SCADENZE PER GLI UFFICI PUBBLICI

PROGRAMMA

Il 2016 è stato un anno ricco di innovazioni nel rapporto tra Amministrazione e nuove tecnologie.

A seguito del Regolamento europeo n. 910/2014 in tema di identità digitale, divenuto esecutivo nel nostro Paese il 1 luglio 2016, il nostro Legislatore è stato costretto a procedere ad una riforma organica del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 179 pubblicato in GU il 13 settembre 2016).

Alcuni processi di innovazione sono divenuti sempre più netti e stringenti per gli Uffici pubblici, soprattutto se letti in combinato con altre norme recenti, come l'introduzione in Italia del Freedom of Information Act (D.Lgs. n. 97/2016) o il Regolamento privacy europeo n. 679/2016, destinato quest'ultimo a modificare l'intero assetto della privacy come oggi lo conosciamo e applichiamo quotidianamente nella pratica amministrativa.

L'Amministrazione pubblica italiana sembra quindi avere accelerato il passo per una piena attuazione di una PA senza carta (già disposta con gli artt. 40 e 41 del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.Lgs. n. 82/2005), con un chiaro rafforzamento dell'impianto sanzionatorio nei confronti di dirigenti e funzionari.

Il relatore della giornata formativa, partendo dalla propria esperienza maturata nel coinvolgimento nel processo governativo di scrittura della citata riforma 2016 del CAD, intende fornire: un preparazione di base, con taglio pratico, in tema di Amministrazione digitale, quindi incentrata sull'analisi della portata giuridica degli strumenti di settore, disamina essenziale per una piena comprensione, da parte del funzionario/dirigente di ogni effetto di legge scaturente dal loro quotidiano utilizzo; un approfondimento specifico dei contenuti del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale e dei processi innovativi avviati in Italia e in Europa, con orizzonte il 2020

Ore 9,00 - Apertura dei lavori

Saluti

Francesco TUCCIO (Presidente A.N.U.T.E.L.)

Giovanni QUARTULLI (Dirigente Settore Affari Generali del Comune di Ostuni - Componente Consiglio di Presidenza A.N.U.T.E.L.)

Marcella ANCORA (Funzionario Responsabile ICI IMU TASI del Comune di Lecce - Componente Consiglio Generale A.N.U.T.E.L.)

Ore 9,30 - Inizio della relazione

Relatore:

Marco MANCARELLA (Professore aggregato di Informatica giuridica - Unisalento - Direttore Laboratorio di eGovernment - Unisalento - Avvocato esperto in Amministrazione digitale)

L'EGOVERNMENT IN ITALIA:

- Genesi e principi generali del CAD
- Riforma 2016 del CAD e relazioni con altre novità normative europee e italiane
- Chief Digital Officer e Privacy Officer
- Switch-off digitali
- Nuovi profili di responsabilità nel cad

IL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO:

- Definizione e caratteri
- Formazione, trasmissione, copia e duplicazione
- Decertificazione
- Vizi di legittimità dell'atto amministrativo elettronico

LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) E LA POSTA ELETTRONICA ORDINARIA (PEO):

- Funzionamento e profili probatori
- PEC e PEO nella e nella PA
- Procedimento amministrativo informatico
- Conversione dei documenti da analogici a digitali e viceversa
- Comunicazioni tra imprese e Amministrazioni pubbliche
- Identità digitale, SPID, domicilio digitale, ANPR e comunicazioni col cittadino

LA FIRMA DIGITALE:

- Tipologie e caratteri

- Piano probatorio delle firme elettroniche
- Valore nel tempo delle firme qualificate
- Firma grafometrica

CONSERVAZIONE DIGITALE DI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI INFORMATICI:

- Sistema di conservazione digitale a norma
- Ruoli e le responsabilità all'interno della PA
- Funzionamento del processo di conservazione
- Documenti analogici originali unici
- Conservatori accreditati
- Profili problematici del cloud computing

TRASPARENZA ONLINE:

- Definizione e caratteri
- Siti web a norma e accessibili (L. n. 4/2004)
- Amministrazione trasparente e diritto di accesso civico (D.Lgs. n. 33/2013)
- Rapporto tra diritto di accesso (L. n. 241/1990) e diritto di accesso civico
- Diritto di accesso totale e FOIA
- Rapporto con la normativa privacy
- Social network nella PA
- Responsabilità

ALBO PRETORIO ONLINE:

- Definizione e caratteri
- Modalità di pubblicazione degli atti
- Linee guida del Forum per la conservazione
- Responsabilità

CLASS ACTION AMMINISTRATIVA E DISSERVIZI DIGITALI:

- Definizione e caratteri
- Procedimento
- Collocazione nel nuovo CAD
- Giurisprudenza in tema di Amministrazione digitale

Ore 13,00 Pausa

Ore 14,00 Ripresa dei lavori

Ore 16,30 Chiusura lavori