



european informatics passport

Accademia degli Studi, Formazione e Orientamento al Lavoro Srls

## **Programma analitico d'esame**

### **EIPASS PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

#### **Procedure e strumenti**

Per prepararsi alla prova d'esame, il candidato usufruisce dei servizi e del supporto formativo online disponibile nell'[Aula Didattica 3.0](#).

Per superare la prova d'esame, è necessario rispondere correttamente ad almeno il 75% delle 30 domande previste per ogni modulo. Si precisa, infine, che ciascun modulo rappresenta uno specifico ambito di competenze e che, quindi, al di là delle interconnessioni esistenti tra i vari settori, il candidato può stabilire autonomamente l'ordine con cui affrontarli.

#### **Moduli d'esame**

**Modulo 1** | Navigare e cercare informazioni sul Web

**Modulo 2** | IT Security

**Modulo 3** | PEC, firma elettronica e archiviazione dei documenti digitali

**Modulo 4** | Il Codice dell'Amministrazione Digitale

**Modulo 5** | La protezione dei dati personali: il GDPR

#### **Modulo 1**

# NAVIGARE E CERCARE INFORMAZIONI SUL WEB

## Cosa sa fare il Candidato che si certifica con EIPASS Pubblica Amministrazione

Il Candidato certificato possiede le competenze digitali necessarie per utilizzare la rete Internet per la ricerca di informazioni e per un uso consapevole dei servizi online. Sa distinguere un certificato digitale e sa cosa sia un sito sicuro.

È in grado mettere in atto tutte le azioni necessarie per ridurre al minimo i rischi per la sicurezza del computer, durante la navigazione.

È consapevole del fatto che in rete ci sono molte informazioni non affidabili; sa compararle con altre disponibili, per scegliere quelle più attendibili. Di conseguenza, riconosce i servizi online più adeguati alle proprie esigenze.

## Contenuti del modulo

### Concetti fondamentali del browsing

- Internet e il Web
- Come gestire la sicurezza

### Uso del browser

- Operazioni iniziali
- Schede e finestre
- Configurazione

### Strumenti del browser

- Usare la cronologia
- Gestire i *Preferiti*
- Strumenti di interazione con il Web

### Eeguire ricerche sul Web

- I motori di ricerca
- Valutazione dell'informazione

### Scambio delle informazioni via email

- La casella di posta elettronica
- Le applicazioni per gestire le email
- Creazione e invio dei messaggi

- La gestione dei messaggi

## **Modulo 2**

### **IT SECURITY**

#### **Cosa sa fare il Candidato che si certifica con EIPASS Pubblica Amministrazione**

Il Candidato certificato conosce il concetto di sicurezza informatica, comprende la differenza tra sicurezza attiva e passiva e sa come rilevare un attacco hacker. Conosce i malware più diffusi e sa come attivarsi per proteggere i propri dispositivi ed i propri dati. Comprende quanto sia importante che i dati siano autentici, affidabili, integri e riservati. Sa backuppare e recuperarli. Utilizza in sicurezza la posta elettronica e gli altri strumenti di comunicazione online. Conosce e utilizza in maniera corretta la tecnologia P2P. Sa come navigare in sicurezza, utilizzando tutte le accortezze necessarie per salvaguardare i propri dati.

#### **Contenuti del modulo**

##### **Definizioni**

- Le finalità dell'IT Security
- Il concetto di privacy
- Misure per la sicurezza dei file

##### **Maleware**

- Gli strumenti di difesa
- L'euristica

##### **La sicurezza delle reti**

- La rete e le connessioni
- Navigare sicuri con le reti wireless

##### **Navigare in sicurezza**

- Il browser e la sicurezza online
- Gli strumenti messi a disposizione da Google Chrome
- Strumenti di filtraggio dei contenuti

##### **Sicurezza nella comunicazione online**

- La vulnerabilità della posta elettronica
- Come gestire gli strumenti di comunicazione online
- La tecnologia peer to peer

#### **Sicurezza dei dati**

- Gestire i dati sul PC in maniera sicura
- Il ripristino di sistema
- Eliminare i dati in modo permanente

### **Modulo 3**

## **PEC, FIRMA ELETTRONICA E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI**

### **Cosa sa fare il Candidato che si certifica con EIPASS Pubblica Amministrazione**

Il Candidato certificato sa cos'è e come funziona la Posta Elettronica Certificata (PEC). Sa perché e quando la PEC ha valore legale.

Sa cos'è la firma elettronica, conoscendone le diverse tipologie. Sa inoltre cos'è il sigillo elettronico.

Conosce il sistema di archiviazione dei documenti digitali.

### **Contenuti del modulo**

#### **La cittadinanza digitale e i nuovi diritti**

- Gli strumenti

#### **La posta elettronica certificata (PEC)**

- Invio di un messaggio tramite PEC
- La procedura di invio di un messaggio tramite PEC
- Il sigillo elettronico

#### **L'archiviazione dei documenti digitali**

- Il Documenti informatico
- Le copie, i duplicati, gli estratti analogici e informatici e il loro valore

## **Modulo 4**

# **IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE**

## **Cosa sa fare il Candidato che si certifica con EIPASS Pubblica Amministrazione**

Il Candidato certificato conosce le norme più importanti del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), ai fini di un corretto e consapevole utilizzo dei dispositivi digitali impiegati nei contesti operativi delle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, il Candidato conosce:

- Le principali normative in materia di informatizzazione della PA
- Gli aggiornamenti più rilevanti introdotti con la riforma del CAD
- I diritti dei cittadini e delle imprese sanciti dal CAD
- Le normative riguardanti la trasparenza e gli obblighi delle PA

## **Contenuti del modulo**

### **Il rinnovamento della Pubblica Amministrazione**

- Informatizzazione - Dematerializzazione - Digitalizzazione - E-Government
- L'Amministrazione nell'era digitale
- Il CAD e le recenti modifiche
- Il Decreto semplificazioni

### **Il Codice dell'Amministrazione Digitale**

- Gli obiettivi e le strategie
- I diritti di cittadinanza digitale
- I principi generali
- Organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni. Rapporti fra Stato, Regioni e autonomie locali

### **Gli strumenti dell'informatizzazione: firme elettroniche e documento**

**informatico** • La Firma Elettronica

- Il documento informatico

## **L'informatizzazione e la trasparenza nelle Pubbliche**

**Amministrazioni** • Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

- I dati pubblici
- La piattaforma digitale nazionale dati
- L'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione
- Il sistema pubblico di connettività

## **Sviluppo, acquisizione e riuso di sistemi informatici nelle Pubbliche**

**Amministrazioni** • Criteri di scelta

- L'informatizzazione e la trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni
- Il diritto di accesso
- La pubblicazione dei dati e la trasparenza
- L'Agenda Digitale
- Le criticità della digitalizzazione dell'amministrazione: la sicurezza e il digital divide

## **Modulo 5**

# **LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI: IL GDPR**

## **Cosa sa fare il Candidato che si certifica con EIPASS Pubblica Amministrazione**

Il Candidato certificato conosce le novità più importanti del Regolamento UE 679/2016 (il General Data Protection Regulation - DPR), come quella sull'accountability. Sa che il GDPR non contiene la distinzione tra condizioni di liceità previste per i soggetti privati e quelle valide per le amministrazioni pubbliche. Sa esaminare e comprendere, quindi, tutte le disposizioni del GDPR, utili a valutare quali saranno le reali prospettive di cambiamento all'interno delle amministrazioni.

## **Contenuti del modulo**

### **Il General Data Protection Regulation (GDPR)**

- I tratti distintivi del GDPR

- La definizione di dato personale del GDPR
- Il principio di responsabilizzazione
- I principi applicabili al trattamento dei dati personali
- L'informativa sui dati personali

### **I diritti dell'interessato al trattamento dei dati personali**

- La profilazione
- Il diritto di accesso
- Il diritto all'oblio
- Il diritto alla portabilità dei dati
- Il diritto di opposizione

### **I titolari e i responsabili del trattamento**

- Gli obblighi del titolare e del responsabile del trattamento
- Il responsabile della protezione dei dati

### **Sanzioni e rimedi in caso di violazione del GDPR**

- Il Comitato europeo per la protezione dei dati
- Il principio dello sportello unico: one stop shop
- Le sanzioni
- La violazione dei dati personali
- Le autorità nazionali garanti della protezione dei dati personali
- I rimedi per la violazione dei dati personali