

## COMPETENZE DIGITALI SECONDO IL SYLLABUS “COMPETENZE DIGITALI PER LA PA”

### LIVELLO BASE

#### DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI INFORMATICI

##### 1.1. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

*Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale.*

Livello BASE:

- Conoscere la differenza tra dato e informazione;
- Saper utilizzare Internet per la ricerca di dati e informazioni.

##### 1.2. Produrre, valutare e gestire documenti informatici

*Produrre e riconoscere la validità di un documento informatico. Acquisire, gestire e conservare appropriatamente documenti informatici*

Livello BASE:

- Conoscere il significato di documento informatico e di documento elettronico;
- Conoscere le diverse modalità di formazione del documento informatico e le sue caratteristiche;
- Conoscere il valore legale del documento informatico;
- Conoscere il valore legale della firma digitale e del timbro digitale;
- Conoscere l'esistenza e le funzionalità principali dei sistemi di protocollo informatico.

##### 1.3. Conoscere gli Open Data

*Conoscere le caratteristiche degli Open Data. Sapere quali obiettivi si possono soddisfare con la messa a disposizione di Open Data comprendendone i vantaggi per le amministrazioni, i cittadini e le imprese.*

Livello BASE:

- Conoscere il significato di Open Data inclusa la differenza tra dato aperto e dato pubblico
- Conoscere la definizione di formato aperto e i principali formati aperti per i dati.

#### COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE

##### 2.1. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

*Conoscere tutti gli strumenti tecnologici a disposizione per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell'amministrazione di appartenenza e per condividere informazioni e documenti di lavoro. Saper selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune anche in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto.*

Livello BASE:

- Saper utilizzare la posta elettronica in quanto strumento principale di comunicazione all'interno della stessa amministrazione
- Conoscere l'intranet quale strumento di comunicazione e condivisione interno all'amministrazione e comprenderne le caratteristiche principali

- Saper utilizzare gli strumenti elementari di condivisione dei documenti (es. cartelle condivise) e saper riconoscere i vantaggi che possono apportare.

## **2.2. Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA**

*Saper individuare gli strumenti digitali e lo stile di comunicazione più appropriati in funzione dei diversi messaggi e contenuti da veicolare, al fine di interagire appropriatamente con le altre amministrazioni e, soprattutto, di attivare una comunicazione pubblica e forme di partecipazione efficaci in favore di cittadini e imprese. Saper riconoscere il valore attribuito alle comunicazioni trasmesse a mezzo PEC nei confronti di cittadini e imprese e le modalità per inoltrare validamente istanze e dichiarazioni per via telematica. Conoscere le implicazioni operative dell'obbligo di acquisire d'ufficio le informazioni già in possesso dall'amministrazione e del domicilio digitale di cittadini, professionisti e imprese*

Livello BASE:

- Conoscere cos'è e quali sono le caratteristiche della Posta Elettronica Certificata (PEC)
- Conoscere i principali strumenti di comunicazione tra pubbliche amministrazioni
- Conoscere il ruolo della PEC quale strumento di comunicazione con il cittadino e le imprese
- Conoscere l'obbligo di acquisire d'ufficio le informazioni già possedute dall'amministrazione procedente o detenute da altre amministrazioni
- Conoscere quali sono le modalità individuate dalla normativa per inoltrare validamente istanze e dichiarazioni a pubbliche amministrazioni per via telematica
- Conoscere il concetto di domicilio digitale
- Conoscere gli strumenti elementari per la comunicazione massiva e la diffusione di informazioni in favore di cittadini e imprese (es. siti web istituzionali, FAQ, news)

## **SICUREZZA**

### **3.1. Proteggere i dispositivi**

*Conoscere l'esistenza degli attacchi informatici e dei rischi ad essi associati e saperli prevenire attraverso l'adozione di appropriate precauzioni a partire dalle più semplici, come una corretta impostazione della password. Saper riconoscere, valutare e affrontare un attacco informatico al proprio dispositivo personale.*

Livello BASE:

- Conoscere l'esistenza di rischi e minacce negli ambienti digitali;
- Saper adottare le misure base di sicurezza per proteggere i dispositivi;
- Saper definire e gestire le password in modo consapevole e protetto.

### **3.2. Proteggere i dati personali e la privacy**

*Conoscere la normativa vigente sulla protezione dei dati personali e saperla applicare in modo appropriato.*

Livello BASE:

- Conoscere i concetti di riservatezza, integrità e non ripudio dei dati
- Conoscere cos'è il regolamento europeo sulla protezione dei dati personali.

## SERVIZI ON-LINE

### 4.1. Conoscere l'identità digitale

*Conoscere il concetto di identità digitale e le relative implicazioni nell'accesso ai servizi on-line offerti dalle amministrazioni. Conoscere i diversi strumenti di autenticazione per accedere ai servizi della pubblica amministrazione, il funzionamento di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e le sue caratteristiche principali.*

Livello BASE:

- Conoscere il concetto di identità digitale
- Conoscere i diversi strumenti di autenticazione (es. CIE, SPID e CNS) per accedere ai servizi on-line erogati dalle pubbliche amministrazioni.

### 4.2. Erogare servizi on-line

*Conoscere l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere i propri servizi disponibili on-line e di consentire al cittadino di esprimere il proprio grado di soddisfazione in merito ai servizi fruiti. Conoscere il diritto dei cittadini a effettuare pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale e il sistema pagoPA. Conoscere i principi che guidano l'erogazione dei servizi on-line, tra cui il concetto di interoperabilità.*

Livello BASE:

- Conoscere il diritto di cittadini e imprese di accedere ai servizi in modalità digitale
- Conoscere l'obbligo per l'amministrazione di pubblicare on-line tutti i moduli e i formulari adottati per l'erogazione dei servizi
- Conoscere il diritto dei cittadini di effettuare pagamenti con modalità informatiche e l'esistenza di pagoPA come nodo dei pagamenti
- Conoscere principi e obblighi connessi alla fatturazione elettronica.

## TRASFORMAZIONE DIGITALE

### 5.1. Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale

*Conoscere le strategie di crescita digitale del Paese e le principali modalità attuative. Conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana.*

Livello BASE:

- Conoscere i principali diritti di cittadinanza digitale
- Conoscere la figura del Responsabile per la transizione al digitale.

### 5.2. Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

*Riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione.*

Livello BASE:

- Conoscere le caratteristiche degli strumenti tecnologici maggiormente diffusi nella vita quotidiana
- Conoscere le applicazioni degli strumenti tecnologici maggiormente diffusi nella vita quotidiana.