

Non c'è più tempo: la PA ora deve farsi SMART.

*Come semplificare concretamente servizi offerti
e rendere più fluidi i rapporti con i cittadini?*

Buongiorno,

la **L. 120/20**, legge di conversione del **Decreto Semplificazioni**, impone alla Pubblica Amministrazione misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione e La obbliga a **convertirsi definitivamente al digitale entro il 28 febbraio 2021**.

In caso di mancato rispetto delle nuove disposizioni, sono previste decurtazioni dello stipendio e blocco dei premi e degli incentivi per i Dirigenti Responsabili.

Non si tratta solo di un dovere dettato da un obbligo normativo non più procrastinabile.

Si tratta di una sfida strategica prima che tecnologica: dall'organizzazione interna, alla cura dei mezzi e delle modalità di comunicazione, alla relazione con i cittadini e con il territorio, **la Pubblica Amministrazione deve farsi smart ed essere al passo con i tempi e le esigenze dei suoi utenti**, soprattutto in un momento di piena emergenza come quello che stiamo vivendo.

Per queste ragioni, invitiamo Lei e il Suo staff a seguire il nostro nuovo e-Seminar.

e-Seminar (Corso online di formazione pratica)



Smart PA: la Pubblica Amministrazione a portata di cittadino **Istruzioni concrete per la semplificazione e l'innovazione**

A cura di Matteo Marcucci, consulente per Enti Pubblici con specifiche competenze nell'assistenza per le procedure di monitoraggio dei progetti europei, flussi comunicativi interni ed esterni, comunicazione visiva e utilizzo di piattaforme digitali e social network PA

Cos'è l'e-Seminar?

L'e-Seminar è un corso di formazione di 4 lezioni (dispense, videofocus, slide, test di autovalutazioni intermedi) disponibili su un apposito portale web.

Prima Lezione disponibile da mercoledì 20 gennaio 2021

Perché iscriversi a questo e-Seminar? Quali vantaggi si ottengono?

➔ **INDICAZIONI CONCRETE ed ESEMPI PRATICI:**

- ✓ il nostro esperto ha lavorato sia internamente sia come consulente in molti enti pubblici. Conoscendo "dall'interno" le possibili difficoltà di attuazione, **saprà fornirLe soluzioni concrete e realmente spendibili.**
- ✓ il materiale didattico realizzato per questo corso è stato studiato per impostare una **modalità di comunicazione user friendly, immediatamente replicabile** per ogni esigenza.

➔ **SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI ED INNOVAZIONE:**

- ✓ saprà **rispondere alle richieste e alle istanze dei cittadini e degli altri stakeholder**, eliminando barriere comunicative e migliorando la qualità dei servizi e dell'organizzazione.

➔ **FORMAZIONE CERTIFICATA:** al termine del corso riceverà un attestato di partecipazione finale e potrà sostenere un esame per **certificare le competenze acquisite.**

N.B. Le istruzioni, i consigli e le soluzioni offerte dal nostro esperto rappresentano un **valido aiuto per chi sta lavorando in regime di SMART WORKING!**

SCONTO 20% per iscrizioni pervenute entro il 26 novembre 2020

Per iscriversi compilare il modulo d'iscrizione e inviarlo via Fax al n. 0376/1582116.

Per ogni chiarimento ci può contattare al n. 0376/391645 o via email a info@aidem.it

Programma sintetico delle lezioni (programma completo su www.aidem.it)

Lezione 1 disponibile a partire da mercoledì 20 gennaio 2021

"Non solo social: il ruolo della comunicazione pubblica nel processo di innovazione"

- Nuovi paradigmi di comunicazione pubblica
- Nuovi strumenti per la comunicazione pubblica
- Chi si deve occupare della comunicazione pubblica?
- Come si può rinnovare e svecchiare la comunicazione?
- Sintesi delle indicazioni normative

Dispense, slides, test di autovalutazione

Lezione 2 disponibile a partire da mercoledì 27 gennaio 2021

"Come realizzare in concreto la semplificazione dei rapporti tra PA e stakeholder"

- Il nuovo URP: quali competenze sono necessarie?
- Ufficio Stampa, Portavoce
- Come mettere il cittadino al centro dei meccanismi amministrativi
- Come cambiare fruizione e contenuti dei servizi offerti
- Come lavorare sulla qualità dei servizi offerti
- Come ampliare l'offerta dei servizi fruibili digitalmente
- Focus pratico: "La PA in smartworking: come rendere più fluido il flusso delle informazioni"

Dispense, slides, test di autovalutazione

Lezione 3 disponibile a partire da mercoledì 3 febbraio 2021

"Il sito web della SMARTPA: accessibilità, trasparenza, usabilità"

- Che cosa sono e come garantirle
- Che cosa rischiano i dirigenti e gli operatori che non vigilano sul rispetto delle norme?
- Esempi pratici di siti realizzati seguendo tutti i criteri obbligatori
- Analisi degli strumenti e delle tecniche di semplificazione

Dispense, slides, test di autovalutazione

Lezione 4 disponibile a partire da mercoledì 10 febbraio 2021




VIDEOLEZIONE "Come realizzare la Smart Governance"

- Le nuove modalità di interazione e dialogo tra istituzioni, enti, territorio e cittadini
- Esempi e *best practice*: le soluzioni per rendere il rapporto più semplice e funzionale

Dispense, videofocus, slides, test di autovalutazione

ESAME FINALE (Facoltativo e Online): mercoledì 17 febbraio 2021

I partecipanti che otterranno un punteggio positivo riceveranno un **CERTIFICATO di ESPERTO comprovante le competenze acquisite.**

 **Relatore: Matteo Marcucci**, consulente per Enti Pubblici con specifiche competenze nell'assistenza per le procedure di monitoraggio dei progetti europei, flussi comunicativi interni ed esterni, comunicazione visiva e utilizzo di piattaforme digitali e social network. Dopo la Laurea Magistrale in Scienze della Pubblica Amministrazione ha conseguito un Master in "Organizzazione e innovazione della PA".

→ Per iscriversi al corso inviare il presente modulo via email o via FAX al n. 0376.1582116

MODULO D'ISCRIZIONE (Si prega di scrivere in stampatello in modo leggibile)

617/20

Sì, desidero iscrivermi all'e-Seminar **"Smart PA: la Pubblica Amministrazione a portata di cittadino. Istruzioni concrete per la semplificazione e l'innovazione"**

Prezzo per partecipante: € 169,00 + IVA*

(codice: 10021801)

→ SCONTO 20% per iscrizioni pervenute entro giovedì 26 novembre 2020 (€ 135,20 + IVA*)

Ulteriore sconto del 10% per 2 o più partecipanti dello stesso ente

4 lezioni (dispense, una videolezione, slides, esempi e test intermedi) disponibili su un portale online.

*In caso di fattura intestata ad un ente pubblico la quota è da intendersi esente IVA.

Modulo d'iscrizione (si prega di scrivere in stampatello in modo leggibile)

Intestatario Fattura Partecipante/i (Nome e Cognome)

Dati necessari per la fattura elettronica: CIG CODICE UNIVOCO ENTE

Partita IVA Codice Fiscale

Via n° CAP Città Provincia

Telefono Fax E-mail

Data, Firma e Timbro per accettazione:

Sottoscrivendo il presente ordine confermo di aver preso visione dell'informativa, pubblicata sul sito "aidem.it" al seguente link <https://www.aidem.it/privacy/> per il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità in essa indicate e previste. Per ogni ulteriore informazione sul trattamento dei tuoi dati, contattatoci all'indirizzo privacy@aidem.it. Ti ricordiamo, altresì, che puoi opporci in ogni momento al trattamento dei tuoi dati personali se esso è fondato sul legittimo interesse, inviando la tua richiesta ad Aidem all'indirizzo privacy@aidem.it. DISDETTA: L'eventuale disdetta all'e-Seminar dovrà essere comunicata in forma scritta entro il 5° giorno antecedente l'inizio del corso. Trascorso tale termine, verrà addebitata l'intera quota d'iscrizione. Con la firma del presente modulo di iscrizione si danno per lette e accettate le condizioni generali, pubblicate sulla pagina web www.aidem.it (www.aidem.it/wp-content/uploads/2018/11/Condizioni_Generali.pdf)