SCONTO 20% entro il 20/06/2025

COMPETENZE DIGITALI E INFORMATICHE
NECESSARIE PER GLI OPERATORI DELLA PA

Buongiorno,

la **digitalizzazione della Pubblica Amministrazione** è un processo irreversibile, oltre che obbligatorio.

In tema di competenze informatiche, digitali e ICT, i dipendenti della PA devono costantemente tenersi aggiornati, in quanto la materia cambia ed evolve incessantemente. Solo negli ultimi mesi sono intervenute **molteplici novità** *(Disciplina OPEN DATA, DATA GOVERNANCE ACT, nuova Piattaforma SEND, accesso ai servizi digitali tramite CIE, ecc.).*

Spesso **non hanno le competenze e le conoscenze necessarie per poter svolgere i nuovi processi imposti dalla PA digitale,** perché non hanno ricevuto un'adeguata formazione.

E' fondamentale (oltre che obbligatorio) **colmare il gap di competenze informatiche, digitali ed ICT**, partendo dall'alfabetizzazione informatica di tutti i dipendenti.

Per queste ragioni abbiamo realizzato un pratico corso online (Online Seminar), che Le permetterà di **apprendere le nozioni base e fondamentali in materia di informatica e digitalizzazione,** necessarie per poter operare all'interno di un ente pubblico.

Online Seminar (Corso pratico di formazione online)

Alfabetizzazione informatica e digitale per i dipendenti della Pubblica Amministrazione

Corso base con indicazioni operative

Docente: Dott. Mario Grimaldi (Formatore in tecnologie dell'informazione e ICT, consulente esperto in tematiche di gestione documentale)

COS'E' L'ONLINE SEMINAR?

- Si tratta di un **corso online di formazione pratica**, costituito da **5 lezioni** *(Dispense, Video, Slides di sintesi, Test di autovalutazione)* accessibili tramite un apposito portale web.
- **Disponibilità immediata di tutto il materiale didattico.**

VANTAGGI, BENEFICI E OBIETTIVI

- **Formazione step by step:** i concetti verranno spiegati in maniera semplice, immediata e strettamente connessa all'operatività quotidiana, per consentire a tutti i dipendenti di ricevere la necessaria preparazione di base per poter operare e lavorare nel contesto digitale.
- **Assolvere precisi obblighi formativi in modo semplice** e in **modo rapido**: la recente **Direttiva Zangrillo** e l'**art. 13** del **CAD** (nella versione modificata dal D.Lgs. 217/17) sulla formazione informatica dei dipendenti pubblici stabiliscono che **le PA devono predisporre azioni formative volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali** dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.
- **Sicurezza normativa: l'Online Seminar è aggiornato alle ultime novità introdotte** *(Disciplina OPEN DATA, DATA GOVERNANCE ACT, nuova piattaforma SEND, accesso ai servizi digitali tramite CIE e domicilio digitale per i cittadini).*

PER INFO INQUADRI IL QR-CODE oppure **clicchi qui**.

OFFERTA LIMITATA: SCONTO 20% entro il 20 giugno 2025!

Per iscriversi compilare il modulo d'iscrizione e inviarlo via email o via Fax al n. 0376 1582116.
Per ogni chiarimento ci può contattare al n. 0376 391645 o via email a formazione@aidem.it

Professional Academy
Dritti al punto

PROGRAMMA DELLE LEZIONI (Programma completo disponibile sul sito www.aidem.it)

LEZIONE 1 Concetti Base. Come garantire la digitalizzazione e l'informatizzazione dei processi e dei documenti?

- Il nuovo CAD e le modifiche con il "Decreto Semplificazioni bis"
- Il principio della semplificazione
- PA digitale: che cosa si intende per documento informatico? Quali caratteristiche deve avere?
- Il valore probatorio del documento informatico
- I formati dei documenti informatici
- Piano triennale per l'informatica nella PA 24/26

Dispensa, video, slides, test di autovalutazione

LEZIONE 2 Il protocollo informatico e il workflow documentale: dalla ricezione all'archiviazione dei documenti

- Digitalizzare: come gestire senza errori il passaggio dal documento cartaceo al documento digitale?
- Come comportarsi quando si riceve un documento non in formato digitale?
- Il protocollo informatico e la segnatura di protocollo
- Il nuovo vademecum per l'implementazione delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
- Scheda di sintesi: le regole base per la corretta conservazione a norma dei documenti
- Archiviazione/conservazione documenti digitali

Dispensa, video, slides, test di autovalutazione

LEZIONE 3 Posta elettronica, PEC e firme elettroniche

- La trasmissione dei documenti
- Allegati e firme. Vantaggi e sicurezza
- Valore legale della PEC - lo standard ETSI
- Le diverse tipologie e i vari formati di firma digitale
- La nuova Carta di identità elettronica (CIE)
- Riconoscere i formati PAdES, CAdED, XCades
- Contrassegni e sigilli elettronici

Dispensa, video, slides, test di autovalutazione

LEZIONE 4 Utilizzare correttamente il web

- Come navigare in internet - Come fare ricerche online - diritto d'autore - licenze CC
- Come connettersi autonomamente in sicurezza
- Il sito web della PA: analisi delle principali macro aree
- Le nuove Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione
- Le nuove garanzie per i trasferimenti UE-USA
- OIV e Trasparenza, monitoraggio ANAC

Dispensa, video, slides, test di autovalutazione

LEZIONE 5 I nuovi rapporti con i cittadini e le imprese

- Diritto alla cittadinanza digitale e domicilio digitale
- AppIO e domicilio digitale per il cittadino-INAD
- Identità digitale: SPID e SGD
- La nuova Piattaforma Notifiche Digitali (SEND)
- Data Governance Act e Disciplina Open Data
- Aggiornamenti del Sistema di interscambio per le fatture elettroniche

Dispensa, video, slides, test di autovalutazione

ESAME FINALE (facoltativo e online) da svolgersi entro 60 giorni dalla data di attivazione

Al termine dell'Online Seminar i partecipanti potranno svolgere un esame finale (facoltativo e online). Solo in caso di esito positivo riceveranno un **certificato attestante il punteggio conseguito**. In caso di esito negativo, i partecipanti **riceveranno comunque un attestato di partecipazione**.

DOCENTE: Dott. Mario Grimaldi

Formatore in tecnologie dell'informazione e ICT, consulente esperto in tematiche di gestione documentale.

MODALITÀ DI FRUIZIONE DEI CONTENUTI DIDATTICI

L'Online Seminar è disponibile su un apposito portale web ad accesso esclusivo dei soli partecipanti. Una volta effettuata l'iscrizione e dopo aver comunicato l'impegno di spesa e/o la determinazione di acquisto, i partecipanti potranno accedere, tramite il loro account, all'area riservata in cui consultare tutto il materiale didattico a corredo.

OFFERTA LIMITATA: SCONTO 20% entro il 20 giugno 2025!

AIDEM SRL
Via Londra 14
46047 Porto Mantovano (MN)
Tel. 0376 391645
Cell. 347 0524954
www.aidem.it
info@aidem.it

MODULO D'ISCRIZIONE

Per iscriversi al corso online inviare il presente modulo via e-mail o via Fax al n. 0376 1582116!

☐ Sì, desidero iscrivermi all'Online Seminar:

"Alfabetizzazione informatica e digitale per i dipendenti della Pubblica Amministrazione"

Cod. 10014727

Prezzo per partecipante: € 79,00 + IVA*

OFFERTA LIMITATA: SCONTO 20% entro il 20 giugno 2025 (€ 63,20 + IVA*)

Oltre a questo sconto, in caso di iscrizioni multiple verranno applicati ulteriori sconti in funzione del numero di iscritti.

- **Da 2 a 4 iscritti** dello stesso ente: **SCONTO 10%** cumulativo
- **Da 5 a 9 iscritti** dello stesso ente: **SCONTO 15%** cumulativo
- **Da 10 a 20 iscritti** dello stesso ente: **SCONTO 20%** cumulativo
- **Oltre 20 iscritti** dello stesso ente: **SCONTO 25%** cumulativo

→ In caso di numeri elevati di persone da formare ci contatti per richiedere un preventivo personalizzato. Le formuleremo un'offerta ad hoc che tenga conto delle specifiche esigenze del Suo ente.

**** IVA esente** in caso di fattura intestata ad un ente pubblico.*

***** È possibile iscriversi tramite MePA/Consip:** dopo essersi collegati al sito www.acquistinretepa.it cercare la società AIDEM SRL (P.IVA 02386580209) e consultare il nostro catalogo. Individuato il corso d'interesse, effettuare l'Ordine Diretto o l'RdO.*

Si prega di compilare in stampatello

392/25

Intestatario Fattura .....

Inserire il nome e cognome del/i Partecipante/i:

Partecipante 1 ..... Partecipante 4 .....

Partecipante 2 ..... Partecipante 5 .....

Partecipante 3 ..... Partecipante 6 .....

Partita IVA ..... Codice Fiscale .....

Codice Univoco ..... Cig .....

Via ..... n°..... CAP ..... Città ..... Provincia .....

Telefono..... Fax..... Email.....

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, contattataci all'indirizzo privacy@aidem.it. Ti ricordiamo, altresì, che puoi opporti 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'Online Seminar dovrà essere comunicata in forma scritta entro 5 giorni dalla data di acquisto. Trascorso tale termine, verrà addebitata l'intera quota d'iscrizione.
ORGANIZZAZIONE: In caso di circostanze imprevedibili AIDEM Srl si riserva il diritto di operare eventuali cambiamenti di date, programma o docenti. L'Online Seminar si svolgerà al raggiungimento del numero minimo dei partecipanti.
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).