

## 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 un preciso obbligo formativo in modo semplice e senza perdite di tempo:** l'art. 13 del CAD (nella versione modificata dal D. Lgs. 217/17) sulla formazione informatica dei dipendenti pubblici stabilisce 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 30% entro il 7 gennaio 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](mailto:formazione@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, Slide, 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, Slide, 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, Slide, 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, Slide, 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, Slide, 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 riceveranno le credenziali per accedere all'area riservata in cui consultare tutto il materiale didattico a corredo

**OFFERTA LIMITATA: SCONTO 30% entro il 7 gennaio 2025!**

## 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”**

Prezzo per partecipante: € 79,00 + IVA\*

Cod. 10014726

**OFFERTA LIMITATA: SCONTO 30% entro il 7 gennaio 2025 (€ 55,30 + 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](http://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**

804/24

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, contattatoci all'indirizzo [privacy@aidem.it](mailto: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](mailto:privacy@aidem.it).

DISDETTA: L'eventuale disdetta all'Online Seminar dovrà essere comunicata in forma scritta entro 5 giorni dall'invio del presente modulo. 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 data, programma o docenti. L'Online Seminar si svolgerà solo al raggiungimento di un numero minimo di 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](http://www.aidem.it) ([www.aidem.it/wp-content/uploads/2018/11/Condizioni\\_Generali.pdf](http://www.aidem.it/wp-content/uploads/2018/11/Condizioni_Generali.pdf)).