

COMPETENZE DIGITALI E INFORMATICHE necessarie PER GLI OPERATORI DELLA PA dopo il nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-26.

Buongiorno,

il 12 febbraio scorso è stato pubblicato l'aggiornamento del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (Edizione 2024-2026), che ribadisce l'urgenza di un'efficace ed efficiente implementazione e gestione dei servizi digitali da parte delle PA.

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, che riguardano: la **Disciplina OPEN DATA** (relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico), il **DATA GOVERNANCE ACT** (Regolamento UE 868/2022), la nuova **Piattaforma SEND** per la notifica degli atti della Pubblica Amministrazione, l'**accesso ai servizi digitali tramite CIE**, il **domicilio digitale** per i cittadini (INAD) e le nuove garanzie per i **trasferimenti UE-USA** (Data Privacy Framework).

Per queste ragioni abbiamo realizzato un pratico corso online (Online Seminar), che Le permetterà di consultare il materiale didattico in qualsiasi momento, senza vincoli di accesso o di orario.



Online Seminar (Corso pratico di formazione online) - Edizione 2024

Alfabetizzazione informatica e digitale per i dipendenti della Pubblica Amministrazione. Corso base con indicazioni operative

A cura del Dott. Mario Grimaldi, Formatore in tecnologie dell'informazione e ICT,
consulente esperto in tematiche di gestione documentale

Cos'è l'Online Seminar?

- ➔ L'Online Seminar è un corso di formazione, fruibile su un apposito portale web a uso esclusivo degli operatori della PA che necessitano di una formazione pratica senza vincoli di orario, tempo e utilizzo.
- ➔ **Disponibilità immediata di tutto il materiale didattico** (video, dispense, slide e test intermedi).

Quali sono i benefici della partecipazione a questo corso?

Formazione step by step



I concetti verranno spiegati in chiave di vera alfabetizzazione, ovvero in maniera semplice e immediata, per consentire a tutti i dipendenti di ricevere la necessaria preparazione di base per poter operare e lavorare nel nuovo contesto digitale!

Partecipando, è possibile assolvere ad un preciso obbligo formativo, infatti:



- L'art. 13 del CAD sulla formazione informatica dei dipendenti pubblici, stabilisce che le PA devono predisporre azioni formative volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, d'informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.
- Il nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024/2026 ribadisce l'urgenza di accelerare la fase di *execution* della trasformazione digitale della PA.

Flessibilità e praticità



Nessun vincolo di orario per l'accesso al materiale didattico (dispense, video e slides) e per l'esecuzione dei test di autovalutazione.

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. 347 0524954 (anche WhatsApp) o via email a info@aidem.it

Alfabetizzazione informatica e digitale per i dipendenti della Pubblica Amministrazione. Corso base con indicazioni operative

Programma delle lezioni

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**

Dispense, 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 e conservazione dei documenti digitali

Dispense, Video, Slides, Test di Autovalutazione

Lezione 3

Posta elettronica, PEC e firme elettroniche

- ✓ La trasmissione dei documenti: i sistemi di posta elettronica
- ✓ Allegati e firme. Vantaggi e sicurezza
- ✓ Valore legale della PEC - lo standard ETSI
- ✓ Le diverse tipologie e i vari formati di firma digitale
- ✓ Firma elettronica semplice, qualificata e avanzata



Relatore: Dott. Mario Grimaldi

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

Modalità di fruizione dei contenuti

Il corso online 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.

✓ **La nuova Carta di identità elettronica (CIE)**

- ✓ Riconoscere i formati PAdES, CAdED, XCades
- ✓ Contrassegni e sigilli elettronici

Dispense, Video, Slides di sintesi, 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
- ✓ Come trasferire, scaricare e caricare un file online
- ✓ 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, adottate dall'AgID il 27 luglio 2022
- ✓ Le nuove garanzie per i trasferimenti UE-USA (Data Privacy Framework)
- ✓ OIV e Trasparenza, monitoraggio ANAC

Dispense, Video, Slides, Test di Autovalutazione

Lezione 5

I nuovi rapporti con i cittadini e le imprese

- ✓ Diritto alla cittadinanza digitale e domicilio digitale
- ✓ Il punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi pubblici locali e nazionali, AppIO
- ✓ Il domicilio digitale per il cittadino-INAD
- ✓ Identità digitale: lo SPID e il sistema di gestione deleghe (SGD)
- ✓ Quando un cittadino può rivolgersi al difensore civico digitale? Nodo dei pagamenti: PagoPA

✓ **La nuova Piattaforma Notifiche Digitali (SEND)**

- ✓ Data Governance Act
- ✓ Disciplina Open Data

✓ **Aggiornamenti del Sistema di interscambio per le fatture elettroniche**

- ✓ **Il cloud nella PA italiana: la strategia Cloud Italia**

Dispense, Video, Slides, Test di Autovalutazione

ESAME FINALE (Facoltativo e Online)

da svolgersi entro 60 giorni



Il partecipante con esito positivo riceverà il certificato di "Esperto in digitalizzazione e informatizzazione nella PA - Livello BASE".

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. Corso base con indicazioni operative"

Prezzo per partecipante: € 79,00 + IVA*

(codice: 10014724)

ULTIMI POSTI: iscrizioni entro e non oltre il 9 aprile 2024.

In caso di iscrizioni multiple verranno applicati 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

209/24

Intestatario Fattura.....

Partecipante 1 (Nome e Cognome) Partecipante 3 (Nome e Cognome).....

Partecipante 2 (Nome e Cognome) Partecipante 4 (Nome e Cognome)

Partecipante 3 (Nome e Cognome)..... Partecipante 6 (Nome e Cognome)

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, contattaci all'indirizzo privacy@aidem.it.

Ti ricordiamo, altresì, che puoi opporli 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 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 (www.aidem.it/wp-content/uploads/2018/11/Condizioni_Generali.pdf).