

Progetto:

**“R.O.A.D. P.A.: Ri-Organizzazione Agile Della Pubblica Amministrazione”**

Scegliere almeno 2 tra i seguenti corsi per un totale minimo di 40 ore, segnando il numero di allievi da iscrivere:

| Tipologia di percorso  | Tematica   | Max Ore | N. allievi |
|--|--|---------|------------|
| <b>Competenze trasversali per lo Smart Working</b>               | <input type="checkbox"/> #LEADERSHIP: La leadership tra tecnologia, cambiamento e problem solving  | 16      |            |
|  | <input type="checkbox"/> DIGITAL PUBLIC SPEAKING: Presentazioni efficaci in videoconferenza  | 16      |            |
|  | <input type="checkbox"/> PROJECT MANAGEMENT: La responsabilità come elemento di valore per la collettività                                       | 40      |            |
|  | <input type="checkbox"/> CHANGE MANAGEMENT: verso lo smart working   | 16      |            |
|  | <input type="checkbox"/> NETIQUETTE: business etichette ai tempi di internet   | 16      |            |
| <b>Gestione e organizzazione delle attività in Smart Working</b> | <input type="checkbox"/> SMART WORKING e INNOVAZIONE DI PROCESSO: La gestione dell'utente attraverso sistemi di prenotazione online e telefonica | 16      |            |
|  | <input type="checkbox"/> SMART WORKING E HR TRANSFORMATION: il ripensamento “intelligente” delle attività e degli spazi aziendali                | 40      |            |
|  | <input type="checkbox"/> WORK-LIFE BALANCE e Time Management   | 16      |            |
|  | <input type="checkbox"/> DIGITAL INNOVATION e SMART WORKING: Personalizzazione, flessibilità e virtualità  | 16      |            |
| <b>Competenze digitali per lo smart working</b>                  | <input type="checkbox"/> CYBER SECURITY & GDPR: come tutelare la privacy dei lavoratori agili  | 16      |            |
|  | <input type="checkbox"/> DIGITALIZZAZIONE E WORKFLOW DOCUMENTALE attraverso strumenti web based o cloud (dal cartaceo al digitale)               | 32      |            |
|  | <input type="checkbox"/> LO SMART WORKING DALLA TEORIA ALLA PRATICA: tecnologie, competenze e organizzazione                                     | 40      |            |
|  | <input type="checkbox"/> STRUMENTI DI SMART WORKING & COMMUNICATION TOOLS: Dalla Social Collaboration alle Workspace Technologies                | 32      |            |

**Spese incluse nel progetto:**

- ✓ **Attività formative/di accompagnamento:** per la partecipazione a tutte le attività di progetto non verrà richiesto alcun compenso.
- ✓ **Rimborso spese per vitto** per le attività in mobilità regionale (**es. Formazione Esperenziale**).
- ✓ **Bonus di connettività** per l'implementazione della dotazione strumentale funzionale allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart work sia hardware che software (da assegnare ai dipendenti su indicazione dell'amministrazione).

Con la firma per approvazione della presente struttura progettuale, la P.A. accetta di realizzare il progetto secondo le specifiche su indicate, consentendo ai propri lavoratori di partecipare a tutte le attività sopra riportate e considerando che il numero di ore potrebbe subire qualche lieve variazione per esigenze tecniche di presentazione del progetto. **La P.A., aderendo alla presente proposta, si impegna a NON aderire ad altri progetti sulla medesima D.G.R. 819/2020.**

Lì, \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante (Timbro e Firma)

**EDUFORMA Srl**

Galleria degli Scrovegni, 7 – 35121  
Padova (PD) – Italy  
info@eduforma.it - www.eduforma.it  
C.F./P.I. 03824150282 –  
N. Iscrizione REA: PD 340180

**Sedi Operative:**

Via della Croce Rossa, 34 – 35129  
Padova (PD) – Italy. Voice: 049  
8935833/7966099 - Fax: 049 8954200  
Viale San Marco, 172 – 30174 Venezia  
Mestre (VE) – Italy. Voice: 041  
9636110

