

# P5 • AI FOR PUBLIC ADMINISTRATION

LA SPEZIA 20 SETTEMBRE 2024 | ORE 09:30 -18:30

AULA 11 "TORRIONE" - CAMPUS UNIVERSITARIO - PROMOSTUDI  
VIALE FIESCHI 16/18 - LA SPEZIA

## PIANO 2 Competenze di e-leadership per una gestione digitale e consapevole

Evento formativo | Piano Triennale per l'Informatica: le iniziative per il supporto e l'accrescimento delle competenze digitali del RTD e del personale nell'ambito della transizione digitale.

### SCHEDA CORSO

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, redatto in collaborazione con numerosi stakeholder con specifiche competenze sui vari ambiti. Il Piano è stato adottato il 12 febbraio 2024, con decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio con delega all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale. Il documento prevede che AGID svolga attività di supporto alle PA per il consolidamento del ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) e del personale dell'Ufficio Transizione Digitale previsto dall'art.17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). E in particolare dedica il "Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento", nel quale il tema delle risorse umane e delle competenze digitali ne delinea un quadro di azioni di riferimento. La figura del RTD ha un ruolo centrale non solo come interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Amministrazioni, ma all'interno dell'Amministrazione stessa, come motore dei processi di cambiamento e innovazione.

### OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di diffondere gli elementi portanti delle azioni individuate, trasferire una cultura del cambiamento che faciliti l'innescio di processi virtuosi e fornire ai partecipanti strumenti e esempi operativi per sostenere, all'interno dei propri enti, processi di sviluppo delle risorse umane e condividere le riflessioni sul tema competenze E-Leadership. Verrà avviata una riflessione sul ruolo dei RTD, sulle competenze necessarie per gestire la transizione digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione.

### DESTINATARI

L'incontro è rivolto ai RTD, ai componenti degli Uffici Transizione Digitale, a coloro che si occupano di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ai referenti delle risorse umane e ai dipendenti delle PA interessate.

### MODALITÀ

L'incontro sarà svolto in presenza in aula su tre giornate (una ad Imperia, una a La Spezia ed una ultima a Genova) e avrà un taglio molto pratico operativo. Ai concetti teorici e di narrazione introdotti e proposti, saranno affiancati esempi e buone pratiche. Il corso prevede inoltre esercitazioni e riflessioni di gruppo, sui temi affrontati.



## Corso Avanzato Competenze di e-leadership per una gestione digitale e consapevole

### Programma del corso | Orario 9:30-18:30

#### Sessione mattina

9:30-13:00

TITOLO INTERVENTO	DURATA	CONTENUTI
Presentazione e introduzione – Obiettivi e finalità del corso - Agenda della giornata del corso	9:30 – 9:45	Giro di tavolo - Agenda
Guidare la trasformazione digitale: il ruolo dell'ufficio e RTD e il Piano triennale per l'informatica nella PA	9:45-11:00	Il ruolo e le funzioni dell'ufficio RTD, l'organizzazione e le attività dell'ufficio, i contenuti del Piano triennale per l'informatica nella PA, la redazione del Piano triennale dell'ente
<b>Coffee break</b>	11:00-11:15	
<b>Esercitazione n. 1</b> - Lavori di gruppo – Redazione di obiettivi e azione del Piano triennale	11:15 – 12:45	Identificare una componente tecnologica oggetto di intervento del proprio ente e lavorare per stabilire obiettivi, target e linee di azione – Gruppo guidato da Schede e da tutor
Condivisione in plenaria – Dibattito confronto aperto	12:45 – 13:00	Risultati e commenti - Domande

#### Light Lunch

13:00-14:00

#### Sessione pomeriggio

14:00 -18:30

TITOLO INTERVENTO	DURATA	CONTENUTI
E-Leadership e E-Management: come gestire il cambiamento e guidare la trasformazione digitale nelle amministrazioni	14:00 – 15:00	Identificare rispetto alla propria esperienza i modelli organizzativi dell'Ufficio TD e i fabbisogni di competenze di E-Leadership. Compilazione guidata questionario/schede di analisi
<b>Esercitazione n. 2</b> - Lavori di gruppo – Sperimentazione del modello	15:00 – 16:00	Identificare rispetto alla propria esperienza i modelli organizzativi dell'Ufficio TD e i fabbisogni di competenze di E-Leadership. Compilazione guidata questionario/schede di analisi
<b>Coffee break</b>	16:00 -16:30	
Condivisione in plenaria - Dibattito confronto aperto	16:30 – 16:45	Risultati e commenti - Domande
Modello di E-Leadership e matrice di competenze	16:45-17:15	Analisi del modello e delle sue componenti e criteri di costruzione di una matrice delle competenze giuridico-amministrative, tecniche e manageriali/comportamentali.
<b>Esercitazione n. 3</b> - Lavoro di gruppo sulla matrice per individuazione e valorizzazione delle competenze di E-leadership	17:45 – 18:30	Compilazione guidata della matrice macroaree del modello/competenze – Gruppo guidato da Kit excel e da tutor
		Risultati e commenti - Domande
Chiusura lavori	18:30	