

FWPE221104Z

## AMMINISTRAZIONE

# Transizione al digitale e semplificazione: metodologie e strumenti operativi

*Il ruolo della reingegnerizzazione dei processi*

*Corso on-line in diretta a cura di Francesco Beccari*

Sede: Corso on line in diretta Piattaforma Zoom, Per assicurare la massima interazione con il docente si consiglia l'uso di webcam e microfono. Si precisa, inoltre, che il corso non sarà registrato.

Data: Venerdì 4 novembre 2022, (prima parte) e martedì 8 novembre 2022, (seconda parte)

Orario: ore 9.30 – 12.30

## DESCRIZIONE

*La transizione al digitale ha spinto gli Enti a ridisegnare i propri processi, superando la mera logica dell'informatizzazione (ovvero utilizzare un software) per giungere allo sfruttamento di tutte le funzionalità in grado di trasformare le procedure da analogiche a digitali.*

*La reingegnerizzazione dei processi è già stata attuata dalle Amministrazioni più evolute, seppur con finalità orientate alla semplificazione e al recupero di efficienza. A tal riguardo, i risultati più significativi sono stati ottenuti adottando i principi della lean organization (o "organizzazione snella"): "smontare" i propri processi per verificare dove si annidano sprechi, perdite di efficienza e ridondanze, per poi ricostruirli secondo i principi lean e fornire un servizio più rapido e di maggior valore per l'utente.*

*Oggi questi due obiettivi – digitalizzazione e semplificazione – possono essere perseguiti contestualmente, leggendo i principi della lean (valore, flusso continuo, eliminazione degli sprechi) con gli "occhiali" della digitalizzazione.*

*Il corso, di taglio operativo, illustra principi, strumenti, metodologie di analisi e ridisegno dei processi finalizzate a raggiungere un duplice risultato: garantire la transizione al digitale e fornire servizi di maggiore qualità a cittadini e imprese (recuperando efficienza interna).*

## DESTINATARI

- Amministratori, dirigenti e figure di responsabilità di Amministrazioni e Società pubbliche
- Responsabili per la transizione digitale, e loro collaboratori, di Amministrazioni e Società pubbliche

## PROGRAMMA

- Che cos'è la semplificazione.
- I nuovi riferimenti concettuali ed operativi della lean organization applicata ai processi.
- Dall'informatizzazione alla reingegnerizzazione.
- L'impostazione e conduzione di un progetto di ridisegno dei processi: fare team ed aggregare attorno ad un obiettivo comune.
- Metodologie, tecniche e strumenti per ridisegnare con efficacia i processi di lavoro:
  - l'analisi dei dati a supporto delle decisioni;
  - la rappresentazione grafica del processo, per individuare criticità e ambiti di miglioramento;
  - l'eliminazione degli alibi;
  - la quantificazione dei risultati (in particolare, riduzione dei tempi di risposta e degli oneri a carico di cittadini e imprese, recupero di efficienza interna).
- Casi di successo: in particolare, l'esperienza del Comune di Martina Franca.

## RELATORI

### Francesco Beccari

Consulente e formatore senior Maggioli, con oltre 15 anni di esperienza in analisi e ridisegno delle strutture organizzative, dei sistemi di erogazione dei servizi e dei processi in Amministrazioni e Società Pubbliche

## QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 190,00 + IVA se dovuta\*

\* Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni).

	Quota
Piccoli Comuni	€ 120,00
Clienti abbonati a <a href="http://www.ilpersonale.it">www.ilpersonale.it</a>	€ 160,00
Clienti abbonati a Rivista "RU- Risorse umane"	€ 160,00

Quota

Altri Clienti

€ 190,00

**LA QUOTA COMPRENDE:**

Accesso alla diretta del corso, materiale didattico e accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet "ilpersonale.it". L'accesso potrà essere effettuato tramite PC, TABLET o SMARTPHONE; si consiglia l'uso di webcam e microfono.

**NOTE**

**MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE**

Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispositivi mobili (smartphone/tablet).

Il partecipante riceverà una mail da Formazione Maggioli contenente il pulsante da cliccare per accedere all'aula virtuale.

**REQUISITI SOFTWARE**

Browser: Chrome, Firefox, Edge, Safari

Sistema operativo: Windows 7 o superiori, MacOS 10.9 o superiori

**SERVIZIO TECNICO DI ASSISTENZA** (esempio: problemi di connessione)

Prima e durante lo svolgimento del corso on line, sarà attivo dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30 il servizio di assistenza.

Tel.: 0541 628903

**SERVIZIO CLIENTI**

Per tutte le informazioni sul corso, invio credenziali di accesso, rilascio atti del corso, ecc

Tel: 0541 628200 [formazione@maggioli.it](mailto:formazione@maggioli.it)