



Istituto di Studi per la  
Direzione e Gestione di  
Impresa



Comune di Napoli  
Assessorato ai Servizi Interni

## **Progetto Forma e Informa**

**P.O.R. Campania 2000-2006 Misure 6.4-3.8. Avviso Pubblico B.U.R.C. n. 26 del 24.05.04 ammesso a finanziamento con Decreto Dirigenziale n. 1006 del 02/12/2004**

### **Mis. 3.8 – Fase B: Percorsi di formazione/informazione rivolti ai destinatari individuali**

Progetto promosso dal Comune di Napoli (Assessorato ai servizi interni) e realizzato da STOA' – Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa, per la formazione di "attivatori di interazione" in grado di diffondere tra i cittadini la conoscenza dei servizi *on-line* offerti dal Comune di Napoli, nonché dalla Provincia di Napoli e dalla Regione Campania, e delle possibilità di interazione con gli stessi, per la definizione delle diverse politiche, ai fini dell'attuazione dell'e-democracy.

#### **Articolazione del corso**

**Introduzione all'e-democracy:** l'interazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini/imprese, il piano nazionale per l'e-government e le diverse fasi di attuazione, l'e-democracy.

**Le esperienze in atto:** i servizi on-line del Comune di Napoli, della Provincia di Napoli e della Regione Campania, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Napoli, della Provincia di Napoli e della Regione Campania, i portali web del Comune di Napoli, della Provincia di Napoli e della Regione Campania, le iniziative speciali del Comune di Napoli, della Provincia di Napoli e della Regione Campania, i progetti in corso.

**Comunicare con i cittadini:** il processo comunicativo (attori, messaggi, canali e fattori di disturbo), strumenti e tecniche di comunicazione, la comunicazione interpersonale, l'ascolto dei bisogni dei cittadini, i sette passi metodologici per la costruzione di un piano di comunicazione, le funzionalità di un sito web istituzionale, l'interazione e la comunicazione on-line.

**Project work:** redazione di un piano di comunicazione

#### **Beneficiari dell'attività:**

Il corso è rivolto a operatori di associazioni di volontariato o imprenditoriali, sindacalisti, insegnanti, residenti nel Comune di Napoli e maggiorenni, che dovranno occuparsi di diffondere tra i cittadini e le imprese la conoscenza delle iniziative on-line del Comune di Napoli e di promuovere l'utilizzo di tali servizi.

Saranno requisiti preferenziali per l'ammissione al corso la conoscenza del pacchetto Microsoft Office, la capacità di navigare in Internet ed utilizzare la posta elettronica, lo svolgimento di attività (lavorative e/o associative) che pongano il candidato in contatto con un'ampia platea di cittadini.

#### **Caratteristiche del corso:**

Il corso, rivolto ad un numero massimo di **60** partecipanti, ha una durata complessiva di 68 ore e prevede un impegno di due pomeriggi a settimana (4 ore al giorno). La frequenza è obbligatoria. La percentuale massima di assenze consentita è pari al 20% del monte ore complessivo previsto, la violazione di tale limite causa l'esclusione automatica dal Corso.

Al termine del corso è previsto il rilascio di un attestato di frequenza.

#### **Costo:**

Il corso è interamente finanziato dalla Regione Campania. Non è prevista l'erogazione di indennità di frequenza e/o rimborsi spese.

#### **Processo di selezione:**

La selezione si baserà sulle seguenti prove:

Ø Prova scritta (preselezione): test di cultura generale e di fondamenti di diritto amministrativo, verifica del livello di conoscenza degli strumenti di Office Automation

Ø Prova orale: colloqui individuali

I candidati devono consultare il sito web <http://www.stoa.it/pa/formaeinforma.htm> o contattare telefonicamente il coordinamento per ogni comunicazione riguardante ammissioni e prove di selezione.

In ottemperanza al principio di pari opportunità il 50 % dei posti disponibili sarà riservato a donne, purché esse siano in possesso dei requisiti minimi di ammissibilità; è inoltre riservata un'ulteriore quota ad invalidi con una percentuale di invalidità superiore al 67%.

#### **Modalità di partecipazione:**

La domanda, redatta su appositi moduli forniti da Stoà e disponibili sul sito, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 27 maggio 2005 (prorogata alle ore 12.00 del 16 settembre) presso Stoà S.c.p.A. secondo le seguenti modalità:

- € consegnata a mano al seguente indirizzo: Corso Resina, 283 – 80056 Ercolano (NA) nei seguenti orari 9.30-13.00 / 14.00-17.30
- € tramite raccomandata o corriere spedita al seguente indirizzo: Stoà S.c.p.A.- Coordinamento Forma e Informa - Corso Resina, 283 – 80056 Ercolano (NA)
- € via fax al seguente numero 0817772688 sempre attivo.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione, debitamente controfirmata: curriculum vitae sintetico (max. 2 pagine), fotocopia di un documento valido di riconoscimento, autocertificazione attestante la residenza nel Comune di Napoli, e l'appartenenza ad una delle categorie di destinatari previste dal bando.

*I dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità istituzionali dei promotori del corso nel rispetto del D.lgs. 196/2003*

**Durata ore: 68**

**Periodo di svolgimento: settembre - novembre 2005**

**Scadenza bando 27/05/2005 ore 12.00 Scadenza bando prorogata al 16/09/05 ore 12.00**

**Sede di svolgimento dell'attività formativa: Piazza Telematica di Scampia, Via Labriola Lotto G**

**Informazioni:** Coordinamento Forma e Informa: **Tel.:** 081 7882232 **Fax:** 081 7772688

**e-mail:** [pa@stoa.it](mailto:pa@stoa.it) - <http://www.stoa.it>