LineaPA

CORSO DI FORMAZIONE PER LA PA

Comunicare sui social nella PA

Progettare i contenuti, dialogare con i cittadini e misurare i risultati.

FORMULA OPERATIVA **8 ore in due mezze giornate da 4 ore · Casi di servizio, IA generativa, ascolto e misurazione dei dati.**

GIOVEDÌ

25 Feb · 4 Mar

Anno 2027

ore 9:00 – 13:00
Streaming online su Zoom
Durata: 8 ore (2 × 4h)

Docente	**Fabrizio Rota** – Esperto di comunicazione pubblica, social media specialist e formatore per la Pubblica Amministrazione, su comunicazione istituzionale, relazione con i cittadini e uso dell'intelligenza artificiale nella PA.
A chi è rivolto	**Responsabili e referenti della comunicazione istituzionale; personale degli URP e degli uffici stampa; social media manager e operatori dei servizi coinvolti nella gestione dei canali digitali dell'ente.**
Durata e formula	• **Durata**: **8 ore**, in **due mezze giornate da 4 ore ciascuna** • **Casi di lavoro e plus**: le stesse iniziative di comunicazione vengono seguite dalla **progettazione dei contenuti** alla **gestione delle reazioni dei cittadini** e alla **valutazione dei risultati**, producendo **elaborati riutilizzabili** (mini piano editoriale, bozze per due canali e criteri di risposta).

OBIETTIVI DEL CORSO

Fornire strumenti operativi per gestire i **social media** di una pubblica amministrazione, dalla **pianificazione editoriale** alla **moderazione delle conversazioni**, partendo da casi di **comunicazione di servizio**:

- Definire gli **obiettivi di comunicazione**, individuare i **pubblici** e scegliere i **canali** più adatti.
- Costruire un **piano editoriale** che integri **social media**, **sito istituzionale** e **newsletter**.
- Usare l'**IA generativa** per redigere e adattare i contenuti, verificando **accuratezza** e **tono** prima della pubblicazione.
- Gestire **commenti**, **segnalazioni** e **situazioni sensibili** con criteri di risposta condivisi.
- Selezionare gli **indicatori** e interpretare i **risultati** per migliorare contenuti e distribuzione.

PROGRAMMA DEL CORSO

Prima mezza giornata 25 febbraio– Progettare la comunicazione social dell'ente

1. Dall'obiettivo al piano editoriale

- Individuare i **bisogni informativi dei cittadini** e definire il ruolo dei **social** nella comunicazione dell'ente.
- Scegliere **canali**, **formati** e **linguaggi** in base al pubblico e all'obiettivo.
- Organizzare il **calendario editoriale** e coordinare i contenuti tra **social**, **sito** e **newsletter**.

In pratica: costruire un **mini piano editoriale** per comunicare il lancio o l'aggiornamento di un **servizio pubblico**.

2. Sviluppare i contenuti con il supporto dell'IA generativa

- Adattare **tono**, **struttura** e **formato** del messaggio al canale scelto.
- Formulare **prompt** per preparare, rivedere e rielaborare le bozze.
- Verificare **informazioni**, **linguaggio** e **uso dei dati** prima della pubblicazione.

In pratica: elaborare **due versioni** dello stesso messaggio per canali diversi e rivederle con il supporto dell'**IA**.

PROGRAMMA DEL CORSO (CONTINUA)

Seconda mezza giornata 4 marzo– Gestire le interazioni e valutare i risultati

3. Ascoltare i cittadini e gestire le conversazioni

- Riconoscere **domande ricorrenti** e **bisogni emergenti** attraverso il **social listening**.
- Definire criteri per rispondere ai **commenti**, **moderare le interazioni** e gestire le **segnalazioni**.
- Coordinarsi con gli **uffici competenti** nelle **situazioni sensibili** per il servizio o per la reputazione dell'ente.

In pratica: simulare la gestione di **commenti e segnalazioni** ricevuti dopo la pubblicazione dei contenuti progettati nel primo incontro.

4. Misurare l'efficacia della comunicazione

- Associare gli **indicatori** agli **obiettivi della comunicazione**.
- Leggere i dati di **copertura**, **interazione** e **accesso alle pagine di servizio**.
- Utilizzare i **risultati** per rivedere **messaggi**, **formati** e **scelte di distribuzione**.

In pratica: interpretare i **dati del caso** e proporre una modifica al **piano editoriale**, motivandola sulla base dei risultati.

METODOLOGIA DIDATTICA

Il corso alterna brevi **inquadramenti**, analisi di **esempi di comunicazione pubblica**, **esercitazioni guidate** e **simulazioni**. Il **confronto finale** sugli elaborati consente di verificare l'apprendimento e individuare quali strumenti applicare nel proprio contesto di lavoro.

Modalità di svolgimento	**Diretta streaming su Zoom** nelle giornate di **giovedì 25 febbraio** e **giovedì 4 marzo 2027** dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (durata complessiva: **8 ore**, in due mezze giornate da 4 ore ciascuna), con possibilità di porre quesiti al docente.
Scadenza iscrizioni:	**20 febbraio 2027** (Se a questa data il corso è confermato, accettiamo adesioni fino al giorno antecedente il corso: chiamaci per verificarlo)

QUOTA DI PARTECIPAZIONE 2027

Tipologia Ente / Utente	Prezzo standard (8 ore)	Adesioni multiple senza abbonamento (-10%)	Ente Abbonato (-20% rispetto al prezzo standard)
Tariffa ordinaria pro capite Università, EPR, Comuni > 50.000 abitanti	**400,00 €** Iva esente*	**360,00 €** Iva esente*	**Si scalano 8 ore dal monte ore acquistato**
Tariffa agevolata pro capite Comuni < 50.000 abitanti e loro aggregazioni (CM, Unioni etc), Privati (con bonifico anticipato e aggiunta di iva 22% ordinaria all'imponibile indicato a dx)	**200,00 €** Iva esente*	**180,00 €** Iva esente*	**Si scalano 8 ore dal monte ore acquistato**

**La formazione erogata agli Enti Locali è esente Iva ai sensi dell'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537.*

La quota di partecipazione comprende	• Accesso all'aula virtuale su zoom • Materiale didattico in formato elettronico • Attestato di partecipazione pdf nella mail 48 ore circa dopo il corso • Quesiti al docente possibili in diretta oppure prima del corso scrivendo a info@lineapa.it

ADESIONE E RECESSO

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto e non comporta addebiti se avviene almeno **48 ore prima** dell'inizio dell'evento. È sempre possibile **sostituire** l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso di impossibilità a partecipare sarà possibile concordare con LineaPA il **trasferimento dell'iscrizione** ad una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa in calendario. In tutti gli altri casi si procederà all'emissione della fattura. Chi si iscrive **accetta** le condizioni di adesione e recesso reperibili al link indicato più avanti.

LINK UTILI PER L'ISCRIZIONE E CONDIZIONI CONTRATTUALI

Form da compilare per aderire entro il 20/2/27	**https://lineatenei.wufoo.com/forms/zvciotj02jmu90/**
Condizioni di adesione e recesso	**https://www.lineapa.it/modalita-di-adesione-e-recesso-gli-eventi-di-lineapa**
Informativa privacy LineaPA	**https://www.lineapa.it/privacy**

LINEAPA di Patrizia Isaija · Via Marconi 41 – 10010 Andrate (TO) · P.IVA 10865490014 · C.F. SJIPRZ74B64L219G
Tel.: Patrizia Isaija 328/0365662 · Silvia Viola 388/8765372 · Andrea Zauri 339/2537662 · Fax: 0125.5545190
PEC: **lineapa@pec.it** · Codice Destinatario: DXEBYTP · REA: TO-1167962
Segreteria organizzativa e informazioni: **info@lineapa.it** · Sito web: **www.lineapa.it**

IBAN: **IT68W0853031050000000011864** Banca D'alba Intestato a **LineaPA di Isaija Patrizia**