



05-10 novembre 2026



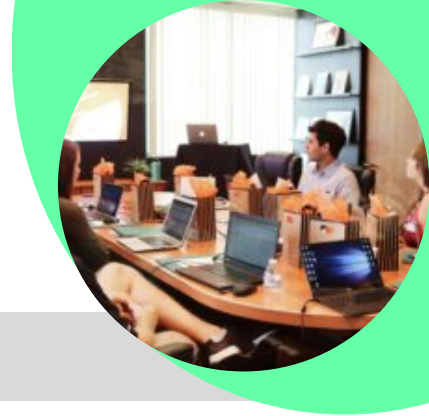
10:00-13:00



Presidente di Acsel Associazione:
Carlo Alberto Pagliarulo
Ex Dirigente Pubblico, Coordinatore
Scientifico di Acsel Srl



Docente: **Fabrizio Boni**
Già Vice-Capo di Gabinetto e Responsabile
dell'Ufficio Cerimoniale della Città
Metropolitana di Firenze



La Segreteria nelle AA.PP.

*Fondamenti Operativi e Competenze Chiave
per un Supporto Amministrativo Efficace*

I Modulo

Fondamenti Operativi, Normativi e Relazionali per le Segreterie delle AA.PP.

- Introduzione al ruolo e alle funzioni della Segreteria nelle AA.PP.
- Quadro normativo di riferimento: principi generali e principali leggi applicabili
- La struttura organizzativa degli Enti Locali e la posizione della Segreteria
- Responsabilità amministrative e deontologiche del personale di segreteria
- Gestione e protocollo degli atti amministrativi
- Organizzazione del flusso documentale e archiviazione tradizionale ed elettronica
- Rapporti con gli organi politici: funzioni di supporto e relazione istituzionale
- Elementi di comunicazione istituzionale e gestione delle relazioni interne
- Tecniche di comunicazione efficace: ascolto attivo e chiarezza espositiva
- Gestione delle richieste di informazioni e degli accessi agli atti
- Approfondimento sulla privacy e protezione dei dati personali nella Segreteria

II Modulo

Sviluppo di Competenze Comunicative e Tecniche Relazionali per un Supporto Amministrativo Efficace e Collaborativo

- Principi di comunicazione istituzionale nella Pubblica Amministrazione
- Ascolto attivo: tecniche e importanza per la comunicazione efficace
- Comunicazione verbale e non verbale: come influenzano i rapporti professionali
- Stili di comunicazione: assertivo, passivo e aggressivo
- Comunicazione scritta professionale: redazione di documenti chiari e trasparenti
- Gestione delle relazioni con organi politici e colleghi
- Tecniche per la gestione dei colloqui e degli incontri istituzionali
- Strumenti e strategie per gestire situazioni conflittuali e interlocutori difficili
- Principi base della negoziiazione e della mediazione nei contesti amministrativi
- Gestione del feedback e comunicazione di notizie complesse o negative
- Il ruolo della Segreteria nella facilitazione della collaborazione tra uffici

COME PARTECIPARE:



Modalità per partecipazione via web: è sufficiente il collegamento internet. Sarà inviata mail con link al corso.

Requisiti di sistema: per partecipare occorre un pc con casse o cuffie audio;

Per iscriversi accedere al sito www.acselsrl.it

I partecipanti potranno scaricare le slide e l'attestato di partecipazione con esito esame finale direttamente dal sito www.acselsrl.it

QUOTE DI ISCRIZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Webinar di 6 Ore

05-10 novembre 2026

La Segreteria nelle AA.PP.

A. QUOTE DI ISCRIZIONE

Quote cumulative per Comuni

fino a 6.000 ab. (max 3 iscritti) **300 €**
6.001 - 15.000 ab. (max 5 iscritti) **500 €**
15.001 - 30.000 ab. (max 7 iscritti) **600 €**
30.001 - 60.000 ab (max 9 iscritti) **700 €**
oltre 60.000 ab (max 11 iscritti) **800 €**

Quota iscrizione individuale - 200 €

Quota cumulativa Altri Enti (max 11 iscritti) - 1.000 €

La quota per gli enti pubblici è esente IVA ex art. 10 DPR 633/72, così come dispone l'art.14, co. 10 Legge n.537 del 24/12/1993 - **Bollo Virtuale € 2,00** a carico dell'Ente Pubblico.

La quota comprende Slides, Test finale, Attestato di partecipazione e Accesso on-demand alla registrazione x 30 giorni

Partecipazione Gratuita per Enti associati/abbonati

Per **ASSOCIARSI** bastano 350 € all'anno (Comuni fino a 1.000 abitanti) - 500 € (Comuni 1.001-2000 ab.) - 1.100 € (5.001-6.000 ab.) - 1.300 € (6.001-10.000) - 1.700 € (15.001-30.000 ab.) - 2.000 € (30.001-50.000)
(Per vedere la tabella completa delle Quote Clicca QUI: www.acselsrl.it)

B. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Versare la quota di iscrizione - tramite bonifico - sul cc n. 15048717 (Credit Agricole)
intestato ad Acsel Srl, Via Rodolfo Lanciani, n. 69 - 00162 ROMA
Partita IVA 14496031007

Codice IBAN: IT 76Z0 6230 0322 2000 0150 48717

Sulla causale del versamento indicare il numero della fattura.

In caso di ente pubblico inviare prima dell'inizio dell'evento il provvedimento di impegno fondi ed il pagamento - maggiorato dell'importo di € 2,00 per il bollo virtuale - dev'essere effettuato entro 30 giorni dalla emissione di fatturazione elettronica.

In caso di rinuncia alla partecipazione, la disdetta deve pervenire alla segreteria di Acsel Srl mediante e-mail, almeno il giorno prima dell'inizio dell'evento.

In qualsiasi momento è possibile sostituire il partecipante.

Acsel Srl si riserva di rinviare, variare o annullare l'evento, informandone tempestivamente i partecipanti.

In caso di annullamento, i versamenti già effettuati verranno rimborsati.