



## **Decretazione n. 2021.0000149 autorizzata il 19 marzo 2021**

### **Oggetto: Executive Master per Assistenti di Direzione (CIG Z63310B67E)**

Il responsabile unico del procedimento

Martino Conticelli

CIG: Z63310B67E

Visto il Piano Formativo Aziendale 2019-2021 di cui al Decreto n. 408 del 17 aprile 2020;

Visto il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021 da cui derivano i budget dedicati agli obiettivi e attività in capo alle strutture;

Visti il Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020 che aggiorna i poteri di rappresentanza e le deleghe, il Decreto n. 392 del 13 marzo 2020 "Poteri di rappresentanza e conferimento deleghe esecutive - integrazione al Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020" ed il Decreto n. 541 del 9 dicembre 2020 "Poteri di rappresentanza e conferimento deleghe esecutive - aggiornamento del Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020;

Vista la richiesta del Responsabile Segreteria Generale e Relazioni Istituzionali, dott. Stefano Bonaldo, di far partecipare la dipendente Francesca Peruzzo all'Executive Master per Assistenti di Direzione organizzato da CTC Bologna in modalità e-learning a partire dal 21 aprile 2021 per un totale di 63 ore di formazione (18 incontri con orario 14.30-18.00) per un costo complessivo di € 1300.00.

L'obiettivo del corso è di approfondire, da un lato, le dimensioni del "sapere" e "saper fare" analizzando tematiche quali la pianificazione e la programmazione delle attività, la gestione del tempo e il problem solving, volte al miglioramento della qualità del lavoro, dall'altro le variabili individuali del "saper essere" analizzando tematiche quali l'identità ed il ruolo professionale, la comunicazione, la flessibilità generativa e l'innovazione metodologica.

Programma:

1. Quale valore aggiunto porta l'assistente di Direzione?
2. La comunicazione efficace
3. La comunicazione in pubblico e l'impatto comunicativo
4. Leadership come abilità personale e come processo
5. La relazione con il tempo
6. Self Empowerment
7. La relazione Assistente - Capo
8. La comunicazione scritta in ambito organizzativo
9. Comunicazione esterna ed interna
10. Le competenze specialistiche

Considerato che appare opportuno sviluppare un percorso formativo coerente sulle materie proposte per la dipendente individuata;

Ritenuto di dovere procedere ai sensi dell'art. 36 comma 1 lettera A) del d.lgs. 50/2016 e dell'art. 57 del Regolamento di Contabilità e Amministrazione dell'Ente;

Preso atto che il Responsabile Unico del Procedimento per tale affidamento è da identificarsi nel Segretario Generale Dott. Martino Conticelli;

Ritenuta l'offerta congrua ed in linea con il mercato visti i contenuti del corso e dei docenti individuati;

Preso atto che le eventuali spese di trasferta per corsi di formazione svolti nel corrente anno trovano copertura nell'impegno di spesa dedicato;

Decreta di:



impegnare la somma complessiva di € 1300.00 capitolo 112.50 “spese per l’organizzazione di corsi per il personale” del bilancio di previsione del corrente esercizio finanziario a favore della società sopra individuata CTC Bologna;

affidare a CTC Bologna l'Executive Master per Assistenti di Direzione a favore della dipendente sopra individuata per un importo totale di € 1300.00 (IVA esente ai sensi dell’art. 10 del DPR 633/72).

**Il Segretario Generale**

Martino Conticelli



## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

La spesa complessiva di € 1.300,00 è stata posta a carico del/i seguente/i capitolo/i dove trova copertura nelle somme stanziare:

Anno	Capitolo	Impegno	CIG	CUP	Importo in €	Descrizione	Nota impegno
2021	U11250	2021.00001300	Z63310B6 7E		1300.00	Spese per l'organizzazione di corsi per il personale e partecipazione a spese per corsi indetti da Enti o Amministrazioni varie	Impegno generale 1300/2021

**Direttore Programmazione e Finanza**

Venezia, il 19 marzo 2021

Dott. Gianandrea Todesco

*Documento informatico sottoscritto ai sensi dell'art.21 D.Lgs. 82/2005*