



Decretazione n. 2023.0000243 autorizzata il 05 maggio 2023

Oggetto: Percorso di formazione in “La gestione efficace del ruolo” (CIG: Z0F3AEFA50)

Il responsabile unico del procedimento

Antonella Scardino

CIG: Z0F3AEFA50

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

Visto il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023 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 ed il Decreto n. 392 del 13 marzo 2020 “Poteri di rappresentanza e conferimento deleghe esecutive - integrazione al Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020”;

Vista la richiesta del Segretario Generale, ing. Antonella Scardino, di organizzare per il personale responsabile di area un percorso di formazione in “La gestione efficace del ruolo”;

Vista l'offerta pervenuta dalla società CUOA Business School - Centro Universitario di Organizzazione Aziendale (prot. AdSPMAS n.8298/2023) che propone l'organizzazione di tale percorso in tre sessioni formative per un totale di 20 ore (una sessione da 4 ore e due sessioni da 8 ore) per un costo complessivo di € 6.500,00 presso la sede dell'Autorità.

Di seguito i contenuti del percorso formativo:

- La gestione del gruppo: il ruolo della comunicazione (4 ore)
- La valenza della comunicazione sia in chiave interna che esterna per facilitare le relazioni tra persone e funzioni e per aumentare coinvolgimento e senso di appartenenza
- Le dimensioni della comunicazione
- I 3 livelli della comunicazione verbale, para verbale e non verbale
- La componente logica e quella emozionale nella comunicazione
- Le 5 tipologie dell'ascolto come porsi al meglio verso l'altro
- Una strategia per creare un forte e saldo ponte di comunicazione con le altre persone
- I 6 pilastri della linguistica come le parole impattano il cervello di chi ci ascolta
- Le parole che facilitano la comunicazione e le parole che la ostacolano quali utilizzare e quali evitare
- Come gestire una comunicazione in modo chiaro, diretto e sintetico in situazione di evoluzione organizzativa
- Come dare coerenza e filo logico alle proprie argomentazioni
- Tecniche per la gestione delle obiezioni
- Esercizi pratici esercitazioni e role playing
- La gestione dei collaboratori all'interno del gruppo (8 ore)
- Il processo motivazionale del gruppo verso lo sviluppo delle risorse individuali
- Le declinazioni della leadership verso il gruppo di lavoro
- La comunicazione al gruppo della vision e degli obiettivi sfidanti
- La gestione del gruppo nelle situazioni critiche (indifferenza, sfiducia)
- I processi e dinamiche d'influenzamento nel gruppo di lavoro
- Le declinazioni della leadership verso il singolo collaboratore
- I colloqui gestionali con i collaboratori
- La gestione dei collaboratori l'individuazione e il ridimensionamento dei loro alibi
- Il processo di delega verso nuove dimensioni di autonomia e di responsabilità
- Esercizi pratici simulazioni e role Play
- La gestione efficace del tempo per una migliore organizzazione del lavoro proprio e del team (8 ore)
- Introduzione al concetto di “tempo”
- I principali fattori che influenzano la gestione del tempo
- Pianificazione e struttura del time management
- I 4 quadranti delle attività



- Reattività vs proattività
- Definizione delle priorità, creazione dell'agenda di lavoro
- Come progettare obiettivi chiari e precisi
- L'importanza della delega
- Esercizi pratici simulazioni e condivisioni

Ritenuto opportuno sviluppare un percorso formativo di sviluppo rivolto al personale responsabile di area dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale;

Ritenuto tale percorso formativo coerente con le esigenze dell'Ente per il personale individuato;

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 ing. Antonella Scardino;

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

Decreta di:

impegnare la somma complessiva di € 6.500,00 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 CUOA Business School;

affidare a CUOA Business School il percorso di formazione "La gestione efficace del ruolo" a favore dei dipendenti individuati per un importo totale di € 6.500,00 (IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72).

Il Segretario Generale

Antonella Scardino



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

La spesa complessiva di € 6.500,00 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
2023	U11250	2023.00003307	Z0F3AEFA 50		6500.00	Spese per l'organizzazione di corsi per il personale e partecipazione a spese per corsi indetti da Enti o Amministrazioni varie	Impegno generale 3307/2023

Direttore Programmazione e Finanza

Venezia, il 05 maggio 2023

Dott. Gianandrea Todesco

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