

## **RIEPILOGO SCHEDA DI CASO**

**RISULTATO ATTESO 1** - Predisporre l'esecutivo di progetto, assicurandosi che sia dimensionato nelle risorse e disposto nei tempi, a fronte del setting, inclusa la valutazione dei rischi.

### **CASI ESEMPLIFICATIVI:**

**Dimensione 1** - Definizione delle specifiche tecniche di progetto: **5 casi**

**Dimensione 2** - Definizione delle specifiche economiche e finanziarie di progetto: **5 casi**

### **RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)**

---

**RISULTATO ATTESO 2** - Definire e coordinare il processo di controllo, a partire dallo sviluppo di indicatori di performance e della qualità, riprogrammando, se necessario, il progetto.

### **CASI ESEMPLIFICATIVI:**

**Dimensione 1** - Individuazione e controllo degli indicatori di performance della qualità: **4 casi**

**Dimensione 2** - Definizione e gestione del processo di controllo: **4 casi**

### **RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)**

---

**RISULTATO ATTESO 3** - Curare l'organizzazione e la gestione dei fattori produttivi, l'operatività e le risorse esterne, sulla base della pianificazione di progetto

### **CASI ESEMPLIFICATIVI:**

**Dimensione 1** - Organizzazione e gestione del team di progetto: **3 casi**

**Dimensione 2** - Pianificazione e gestione della comunicazione interna: **2 casi**

**Dimensione 3** - Pianificazione e gestione della comunicazione esterna: **2 casi**

**Dimensione 4** - Pianificazione degli approvvigionamenti: **2 casi**

### **RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)**

---

**RISULTATO ATTESO 4** - Gestire le fasi di chiusura di un progetto, realizzando la reportistica e la comunicazione dei risultati, secondo quanto definito in fase di progettazione.

### **CASI ESEMPLIFICATIVI:**

**Dimensione 1** - Realizzazione della reportistica finale: **3 casi**

**Dimensione 2** - Gestione delle fasi di chiusura del progetto: **3 casi**

### **RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)**

---

**SCHEDA DI CASO**

**RISULTATO ATTESO 1** - Predisporre l'esecutivo di progetto, assicurandosi che sia dimensionato nelle risorse e disposto nei tempi, a fronte del setting, inclusa la valutazione dei rischi.

**1 - DEFINIZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE DI PROGETTO**

Grado di complessità 5

**1.5 FORMALIZZAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA**

Creare un cronoprogramma di progetto tramite strumenti aziendali o software dedicati, sviluppando la sequenza operativa delle attività e dei tempi a partire dagli obiettivi e dalle risorse individuate e definendo task, milestone, scadenze, momenti di verifica con il committente e di consegna di prodotti intermedi e/o finali.

Grado di complessità 4

**1.4 DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE**

Definire le risorse umane e materiali (strumenti e macchinari, forniture di materie prime o semilavorati, prodotti, servizi) necessarie alla realizzazione del progetto, stimandone le quantità e valutando eventuali necessità di approvvigionamento tramite analisi make or buy.

Grado di complessità 3

**1.3 DEFINIZIONE DEL TEAM DI PROGETTO**

Definire il team di progetto conducendo una analisi sulle competenze delle risorse umane richieste dal progetto, stimando le necessità, attribuendo i ruoli e stabilendo l'organizzazione del team.

Grado di complessità 2

**1.2 SVILUPPO DEL PIANO DI PROGETTO**

Sviluppare il piano di progetto alla luce degli obiettivi e dei beneficiari (diretti e indiretti) individuati, definendo i risultati attesi in termini di prodotti e/o servizi e individuando la sequenza delle attività necessarie per la realizzazione degli stessi.

Grado di complessità 1

**1.1 ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA**

Analizzare la documentazione tecnica a supporto della richiesta (commessa, bando, incarico)

## ADA.24.05.03 - GESTIONE DEI PROGETTI (PROJECT MANAGEMENT)

identificando gli elementi coinvolti: obiettivi, beneficiari, requisiti del gruppo di lavoro, stakeholders.

## 2 - DEFINIZIONE DELLE SPECIFICHE ECONOMICHE E FINANZIARIE DI PROGETTO

Grado di complessità 5

### 2.5 DEFINIZIONE DEL BUDGET DI PROGETTO

Definire il budget di progetto effettuando una stima dei costi complessivi, considerando i costi unitari delle singole componenti di spesa e il loro dimensionamento, stimando le necessità di impiego e di spesa nel tempo, considerando eventuali impegni a copertura dei rischi (fondo imprevisti) e predisponendo gli opportuni strumenti di controllo.

Grado di complessità 4

### 2.4 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Identificare e valutare i rischi del progetto e le sue ricadute finanziarie (ritardi nei pagamenti, rescissione di contratti, penali per ritardi nell'esecuzione del progetto, ...) predisponendo le opportune strategie e gli strumenti utili per il contenimento e il controllo degli stessi.

Grado di complessità 3

### 2.3 IDENTIFICAZIONE DEI FORNITORI

Individuare i fornitori per le necessità di approvvigionamento evidenziate dall'analisi make or buy (materiali, prodotti, consulenze, servizi) effettuando la richiesta di preventivi secondo le procedure aziendali di selezione, verificando la corretta registrazione e conservazione della relativa documentazione (preventivi, accordi, contratti).

Grado di complessità 2

### 2.2 DEFINIZIONE DELLE COMPONENTI DI SPESA

Analizzare le specifiche di progetto individuando e stimando le componenti di spesa coinvolte: costi di produzione (materiali, forniture, servizi), spese di comunicazione, spese di viaggio, costi del personale (interno o esterno).

Grado di complessità 1

### 2.1 FORMALIZZAZIONE DELLA COMMESSA

Attribuire un codice commessa e provvedere alle registrazioni cartacee o informatiche della

### ADA.24.05.03 - GESTIONE DEI PROGETTI (PROJECT MANAGEMENT)

documentazione necessaria secondo le prescrizioni delle norme di qualità aziendale.

**SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1**

**RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)**

- Documentazione tecnica a supporto della richiesta (commessa, bando, incarico)
- Caratteristiche del contesto committente, beneficiari e stakeholders coinvolti
- Caratteristiche delle risorse umane disponibili (CV, competenze)
- Caratteristiche delle risorse materiali disponibili (strumenti, attrezzature, macchinari)
- Obiettivi e risultati attesi in termini di prodotti e/o servizi
- Principali software per la pianificazione delle attività
- Procedure di selezione fornitori
- Norme e procedure di qualità
- Modalità di finanziamento e prescrizioni di valutazione del progetto

**TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

- Metodi e tecniche di analisi make or buy
- Metodi e tecniche di analisi del contesto organizzativo di un progetto
- Metodi e tecniche di valutazione delle competenze professionali necessarie
- Metodi e tecniche di pianificazione delle attività
- Metodi e tecniche di definizione degli output di progetto: risultati attesi, prodotti finali e intermedi
- Metodi e tecniche di selezione fornitori
- Metodi e tecniche di analisi e stima delle componenti di spesa
- Metodi e tecniche di analisi e valutazione dei rischi
- Metodi e tecniche di definizione del budget di progetto

**OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ**

- Output di progetto definiti
- Team di progetto definito
- Piano di progetto sviluppato e formalizzato in cronoprogramma
- Fornitori selezionati
- Budget di progetto definito

**INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE**

**ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE**

1. Tutte le tipologie di progetto di produzione di un bene o di fornitura di un servizio
2. L'insieme delle tecniche di analisi del contesto organizzativo di un progetto
3. L'insieme delle tecniche di analisi make or buy

### ADA.24.05.03 - GESTIONE DEI PROGETTI (PROJECT MANAGEMENT)

4. L'insieme delle tecniche di pianificazione delle attività
5. L'insieme delle tecniche di selezione dei fornitori
6. L'insieme delle tecniche di valutazione dei rischi
7. L'insieme delle tecniche di formalizzazione di un budget
8. Un set di informazioni tecniche a supporto della richiesta (commessa, bando, incarico)

### DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: per almeno una tipologia di progetto, sulla base del set di informazioni dato, impostazione e predisposizione, in situazione simulata della pianificazione e del budget di progetto
2. Colloquio tecnico relativo alle modalità di valutazione dei rischi e alle strategie di contenimento e controllo in casi esemplificativi diversi dalla prova prestazionale

**SCHEDA DI CASO**

**RISULTATO ATTESO 2** - Definire e coordinare il processo di controllo, a partire dallo sviluppo di indicatori di performance e della qualità, riprogrammando, se necessario, il progetto.

**1 - INDIVIDUAZIONE E CONTROLLO DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE DELLA QUALITÀ**

Grado di complessità 4

**1.4 ATTUAZIONE DI INTERVENTI CORRETTIVI**

Effettuare la ripianificazione del progetto definendo gli spazi, i tempi e le modalità di attuazione degli interventi correttivi necessari, stabilendo le scadenze e le modalità di valutazione dell'efficacia degli interventi stessi.

Grado di complessità 3

**1.3 ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI E INDIVIDUAZIONE DELLE CAUSE**

Analizzare gli scostamenti degli indicatori di performance della qualità rispetto ai parametri di riferimento attesi, individuando le cause e i necessari interventi correttivi.

Grado di complessità 2

**1.2 MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE DELLA QUALITÀ**

Monitorare gli indicatori di performance della qualità in continuo o secondo le tempistiche definite dal progetto, raccogliendo le informazioni necessarie ed elaborando gli indicatori previsti, provvedendo alla loro registrazione.

Grado di complessità 1

**1.1 DEFINIZIONE DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE**

Definire gli indicatori di performance della qualità, individuando i parametri di riferimento, stabilendo le variabili da rilevare, gli strumenti e le modalità con i quali raccogliere le informazioni e i criteri di costruzione degli indicatori, in accordo con i requisiti e gli obiettivi del progetto, con le procedure di qualità aziendale e con le normative di regolamentazione e valutazione a cui è eventualmente soggetta la commessa.

**2 - DEFINIZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO DI CONTROLLO**

## ADA.24.05.03 - GESTIONE DEI PROGETTI (PROJECT MANAGEMENT)

Grado di complessità 4

### 2.4 DEFINIZIONE DEL PROCESSO DI MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI

Definire il processo di monitoraggio degli obiettivi stabilendo, di concerto con la committenza, le procedure, le modalità e i tempi di presentazione delle relazioni tecniche, dei prodotti intermedi o finali rispetto ai diversi obiettivi del progetto, definendo i criteri per la produzione di strumenti, report e indicatori utili alla valutazione della loro efficacia.

Grado di complessità 3

### 2.3 DEFINIZIONE DEL PROCESSO DI MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI

Definire il processo di monitoraggio dello stato di avanzamento lavori stabilendo le modalità di gestione del rapporto con il committente, gli strumenti, le procedure e la cadenza di rilevazione degli elementi necessari al monitoraggio (time-sheet, scadenze), gli strumenti e le modalità per segnalare e gestire eventuali anomalie, ritardi e imprevisti, e i criteri per la produzione di report e indicatori periodici.

Grado di complessità 2

### 2.2 DEFINIZIONE DEL PROCESSO DI MONITORAGGIO DEI COSTI

Definire il processo di monitoraggio dei costi stabilendo le procedure, le modalità e i tempi di raccolta e registrazione della documentazione dei costi (giustificativi, fatture, preventivi, ...) definendo gli strumenti per la produzione di report e indicatori periodici utili al monitoraggio, utilizzando strumenti e format aziendali o software dedicati, in accordo con lo staff amministrativo.

Grado di complessità 1

### 2.1 GESTIONE DEL PROCESSO DI CONTROLLO

Gestire il processo di controllo del progetto verificando periodicamente il grado di raggiungimento degli obiettivi, il rispetto dei tempi e il contenimento dei costi, rimodulando il progetto in presenza di imprevisti, ritardi o anomalie, mantenendo contatti regolari con team di progetto, committenza e vertici aziendali e monitorando l'accantonamento della documentazione secondo le norme e le procedure di qualità.

**SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 2**

**RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)**

- Documentazione tecnica a supporto della richiesta (commessa, bando, incarico)
- Caratteristiche del contesto (committente, beneficiari e stakeholders coinvolti)
- Pianificazione di progetto
- Obiettivi e risultati attesi in termini di prodotti e/o servizi
- Principali software per la pianificazione delle attività
- Norme e procedure di qualità
- Modalità di finanziamento e prescrizioni di valutazione del progetto

**TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

- Metodi e tecniche di individuazione e definizione degli indicatori di performance
- Metodi e tecniche di raccolta e formalizzazione delle informazioni
- Metodi e tecniche di analisi degli scostamenti di performance
- Metodi e tecniche di individuazione e attuazione di interventi correttivi
- Metodi e tecniche di monitoraggio dei costi
- Metodi e tecniche di monitoraggio dello stato di avanzamento lavori
- Metodi e tecniche di monitoraggio degli obiettivi
- Metodi e tecniche di gestione del processo di controllo

**OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ**

- Indicatori di performance della qualità rilevati e controllati
- Interventi correttivi di riprogettazione definiti e attuati
- Processo di controllo definito e gestito

**INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE**

**ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE**

1. Tutte le tipologie di progetto di produzione di un bene o di fornitura di un servizio
2. L'insieme delle tecniche di definizione di indicatori di performance della qualità
3. L'insieme delle tecniche di analisi degli scostamenti di performance
4. L'insieme delle tecniche di attuazione di interventi correttivi e di riprogettazione
5. L'insieme delle tecniche di monitoraggio dei costi
6. L'insieme delle tecniche di monitoraggio dello stato di avanzamento lavori
7. L'insieme delle tecniche di monitoraggio degli obiettivi
8. L'insieme delle tecniche di gestione del processo di controllo
9. Un set di informazioni tecniche di descrizione di un progetto e del suo contesto organizzativo

## ADA.24.05.03 - GESTIONE DEI PROGETTI (PROJECT MANAGEMENT)

(documentazione tecnica, pianificazione, obiettivi, risultati attesi)

### DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

- 1.** Prova prestazionale: per almeno una tipologia di progetto, sulla base del set di informazioni dato, impostazione e predisposizione, in situazione simulata di un sistema di indicatori di performance della qualità e di un sistema di monitoraggio e controllo di costi, stato avanzamento lavori e obiettivi
- 2.** Colloquio tecnico relativo a modalità di analisi e attuazione di interventi correttivi di riprogettazione a fronte della proposta di esempi teorici simulati di scostamenti di performance di qualità.

**SCHEDA DI CASO**

**RISULTATO ATTESO 3** - Curare l'organizzazione e la gestione dei fattori produttivi, l'operatività e le risorse esterne, sulla base della pianificazione di progetto

**1 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL TEAM DI PROGETTO**

Grado di complessità 3

**1.3 SVILUPPO DEL TEAM DI PROGETTO**

Gestire lo sviluppo del team di progetto valutando le esigenze di supporto, formazione, integrazione di competenze a livello individuale e di gruppo, prevedendo e realizzando gli interventi correttivi e formativi necessari, attuando le procedure per eventuali integrazioni/sostituzioni all'interno del team di progetto.

Grado di complessità 2

**1.2 GESTIONE OPERATIVA DEL TEAM DI PROGETTO**

Gestire il team di progetto, organizzando un briefing iniziale di avvio progetto, definendo la migliore allocazione delle risorse umane in funzione degli obiettivi e delle scadenze, monitorando l'attività dei componenti del team con le modalità previste dal progetto (rapporti giornalieri, settimanali), programmando momenti periodici di verifica dello stato di avanzamento lavori, curando gli aspetti tecnici e motivazionali del team e delle singole risorse, coordinando la gestione di eventuali emergenze e imprevisti.

Grado di complessità 1

**1.1 COSTITUZIONE DEL TEAM DI PROGETTO**

Costituire il team di progetto definendo in modo formale (organigramma) o informale la composizione, stabilendo in maniera condivisa ruoli e gerarchie e attribuendo compiti, responsabilità e obiettivi.

**2 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA**

Grado di complessità 2

**2.2 GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA**

Gestire la comunicazione interna individuando e promuovendo occasioni periodiche di coordinamento e aggiornamento con il committente, i partner di progetto, i consulenti, i fornitori, e

## ADA.24.05.03 - GESTIONE DEI PROGETTI (PROJECT MANAGEMENT)

formalizzando i momenti di consegna di prodotti intermedi tramite la predisposizione e la fornitura di semilavorati, prototipi, relazioni tecniche, anticipazioni sui risultati, secondo le scadenze e le modalità previste dal progetto.

Grado di complessità 1

### 2.1 PIANIFICAZIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA

Pianificare la comunicazione interna con il committente, i partner di progetto, i consulenti, i fornitori, stabilendo le modalità operative per garantire il coordinamento e l'aggiornamento sugli stati di avanzamento del progetto e definendo le procedure di comunicazione formale da adottare.

## 3 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA

Grado di complessità 2

### 3.2 GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA

Gestire la comunicazione esterna del progetto secondo le specifiche e le scadenze previste dal piano di comunicazione, sovrintendendo all'organizzazione degli eventi e curando i contenuti informativi della comunicazione in base agli obiettivi e ai destinatari della stessa.

Grado di complessità 1

### 3.1 STESURA DEL PIANO DI COMUNICAZIONE ESTERNA

Predisporre la stesura del piano di comunicazione esterna che accompagna il progetto, individuando i diversi destinatari (stampa, istituzioni, beneficiari, amministrazioni competenti) e gli obiettivi della comunicazione (presentazione del progetto, risultati intermedi, prodotto finale, indicatori di performance), definendo, per ciascun destinatario e obiettivo, le scadenze e le modalità di attuazione (comunicati, eventi).

## 4 - PIANIFICAZIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

Grado di complessità 2

### 4.2 STESURA DEL PIANO DI APPROVVIGIONAMENTO

Predisporre la stesura del piano di approvvigionamento definendo la tempistica, le modalità e le procedure da adottare per garantire lo sviluppo del progetto secondo le scadenze stabilite, verificando la sostenibilità degli aspetti logistici in funzione degli spazi disponibili.

Grado di complessità 1

## ADA.24.05.03 - GESTIONE DEI PROGETTI (PROJECT MANAGEMENT)

### 4.1 DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE DI APPROVVIGIONAMENTO

Definire le esigenze di approvvigionamento in funzione delle necessità evidenziate in fase di progettazione a mezzo dell'analisi make or buy, individuando le quantità necessarie, la tempistica e le scadenze con cui devono rendersi disponibili le risorse, considerando le esigenze e i vincoli logistici, stabilendo le coperture economiche necessarie in funzione dell'accordo con il committente.

**SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 3**

**RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)**

- Documentazione tecnica a supporto della richiesta (commessa, bando, incarico)
- Caratteristiche del contesto (committente, beneficiari e stakeholders coinvolti)
- Pianificazione di progetto
- CV e competenze delle risorse umane coinvolte
- Obiettivi e risultati attesi in termini di prodotti e/o servizi
- Caratteristiche delle risorse materiali necessarie (strumenti, attrezzature, macchinari)
- Principali software per la pianificazione delle attività
- Disponibilità e vincoli logistici delle strutture
- Norme e procedure di qualità
- Modalità di finanziamento e prescrizioni di valutazione del progetto

**TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

- Metodi e tecniche di gestione di un team di progetto
- Metodi e tecniche di pianificazione e gestione della comunicazione interna
- Metodi e tecniche di stesura e gestione di un piano di comunicazione esterna
- Metodi e tecniche di stesura di un piano di approvvigionamento

**OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ**

- Team di progetto costituito e gestito
- Comunicazione interna correttamente gestita
- Piano di comunicazione esterna definito
- Comunicazione esterna gestita
- Piano di approvvigionamento definito

**INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE**

**ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE**

1. Tutte le tipologie di progetto di produzione di un bene o di fornitura di un servizio
2. L'insieme delle tecniche di gestione di un team di progetto
3. L'insieme delle tecniche di gestione della comunicazione interna
4. L'insieme delle tecniche di stesura e gestione di un piano di comunicazione esterna
5. L'insieme delle tecniche di stesura di un piano di approvvigionamento
6. Un set di informazioni tecniche di descrizione di un progetto e del suo contesto organizzativo (documentazione tecnica, pianificazione, obiettivi, risultati attesi)

## ADA.24.05.03 - GESTIONE DEI PROGETTI (PROJECT MANAGEMENT)

### DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: per almeno una tipologia di progetto, sulla base del set di informazioni dato, impostazione e predisposizione, in situazione simulata, di un piano di comunicazione interna ed esterna e di un piano di approvvigionamento
2. Colloquio tecnico relativo alle modalità di gestione del team di progetto e delle relazioni con i partner di progetto e con la committenza su casi esemplificativi teorici.

**SCHEDA DI CASO**

**RISULTATO ATTESO 4** - Gestire le fasi di chiusura di un progetto, realizzando la reportistica e la comunicazione dei risultati, secondo quanto definito in fase di progettazione.

**1 - REALIZZAZIONE DELLA REPORTISTICA FINALE**

Grado di complessità 3

**1.3 COMUNICAZIONE DEI RISULTATI**

Gestire la comunicazione dei risultati tramite gli opportuni strumenti (conferenza stampa, eventi pubblici, pubblicazioni, libri, video, ...) a seconda degli interlocutori coinvolti (beneficiari, committenti, istituzioni, stakeholder e stampa) e delle finalità della comunicazione (documentazione dei risultati, sensibilizzazione, informazione).

Grado di complessità 2

**1.2 DOCUMENTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI**

Gestire l'attività di realizzazione della reportistica per la documentazione dei risultati raggiunti e la riuscita del progetto secondo i deliverables previsti, sovrintendendo alla produzione e organizzazione di rapporti di analisi, manuali tecnici o metodologici, indicatori di valutazione di performance.

Grado di complessità 1

**1.1 RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE**

Gestire l'attività di realizzazione della reportistica per la documentazione e la rendicontazione delle attività svolte, sovrintendendo alla raccolta e organizzazione di relazioni, report documentali sulle attività svolte (quantità prodotte, azioni intraprese, correttivi applicati, ...), documenti amministrativi e giustificativi finanziari di spesa, secondo i formati e le modalità previste dal progetto e dal tipo di finanziamento.

**2 - GESTIONE DELLE FASI DI CHIUSURA DEL PROGETTO**

Grado di complessità 3

**2.3 CHIUSURA AMMINISTRATIVA DEL PROGETTO**

Disporre la chiusura amministrativa del progetto verificando l'assenza di sospesi (fatture non incassate, contenziosi) e controllando la corretta archiviazione e registrazione della documentazione

## ADA.24.05.03 - GESTIONE DEI PROGETTI (PROJECT MANAGEMENT)

secondo le procedure aziendali di qualità e le prescrizioni di legge.

Grado di complessità 2

### 2.2 CHIUSURA DEI CONTRATTI DI FORNITURA

Disporre la chiusura dei contratti di fornitura, verificando l'assolvimento degli obblighi contrattuali e la completezza della documentazione comprovante la conformità delle forniture e il pagamento dei fornitori.

Grado di complessità 1

### 2.1 CONSEGNA E VALIDAZIONE DEI RISULTATI

Effettuare la consegna formale dei prodotti e/o la documentazione probatoria dei servizi realizzati, secondo i formati e le modalità previste dal progetto, ottenendo l'approvazione del committente comprovante la validazione dei risultati (verbale di collaudo, validazione dell'esecuzione, attestazione di conformità).

**SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 4**

**RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)**

- Documentazione tecnica a supporto della richiesta (commessa, bando, incarico)
- Caratteristiche del contesto (committente, beneficiari e stakeholders coinvolti)
- Dati relativi allo stato di avanzamento del progetto
- Principali software per la pianificazione delle attività
- Informazioni, report, documentazione prodotta e registrata nel corso del progetto
- Norme e procedure di qualità
- Modalità di finanziamento e prescrizioni di valutazione del progetto

**TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

- Metodi e tecniche di gestione della realizzazione della reportistica finale
- Metodi e tecniche di gestione della comunicazione dei risultati
- Metodi e tecniche di chiusura del progetto

**OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ**

- Reportistica di progetto realizzata
- Risultati comunicati
- Prodotti validati dal committente
- Progetto chiuso

**INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE**

**ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE**

1. Tutte le tipologie di progetto di produzione di un bene o di fornitura di un servizio
2. L'insieme delle tecniche di realizzazione della reportistica finale
3. L'insieme delle tecniche di comunicazione dei risultati
4. L'insieme delle tecniche di chiusura formale e amministrativa di un progetto
5. Un set di informazioni tecniche di descrizione di un progetto e del suo contesto organizzativo (documentazione tecnica, pianificazione, obiettivi, risultati attesi)
6. Un set di informazioni, indicatori, report, rendicontazioni e documenti di sintesi prodotti nel corso del progetto

**DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE**

1. Prova prestazionale: per almeno una tipologia di progetto, sulla base del set di informazioni

### ADA.24.05.03 - GESTIONE DEI PROGETTI (PROJECT MANAGEMENT)

dato, impostazione e gestione simulata delle fasi di chiusura di un progetto

2. Colloquio tecnico su casi esemplificativi relativo a modalità di gestione delle fasi di chiusura di un progetto in presenza di criticità, imprevisti e/o contestazioni

#### FONTI

Guide to the Project Management Body of Knowledge - Project Management Institute, 1996

Regione Campania - Repertorio regionale dei titoli e delle qualificazioni

Regione Emilia Romagna - Sistema regionale delle qualifiche

Regione Liguria - Repertorio ligure delle figure professionali

Regione Puglia - Repertorio regionale delle figure professionali

Regione Toscana - Repertorio regionale delle figure professionali

Regione Umbria - Repertorio degli standard professionali