

**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.

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

### 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