

**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

## 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