



PROVINCIA
DI PESARO
E URBINO

Corso di aggiornamento online

Smart leadership

(Per dirigenti e figure di coordinamento)

Progetto del 3 maggio 2021

Formazione **Maggioli**

INDICE

1. BREVE PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ MAGGIOLI SPA.....	3
2. INTERVENTO FORMATIVO.....	5
2.1. Premessa	5
2.2. Programma	6
3. METODOLOGIA DIDATTICA.....	6
4. DOCENTE.....	6
5. DURATA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CORSO.....	7
6. VALUTAZIONE DI GRADIMENTO E RILASCIO ATTESTATI.....	7
7. MATERIALE DIDATTICO.....	7
8. OFFERTA ECONOMICA E DATI SOCIETARI.....	7

1. BREVE PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ MAGGIOLI SPA

Da oltre un secolo il Gruppo Maggioli è riconosciuto come la principale organizzazione aziendale impegnata in un ruolo guida per chi opera nelle Amministrazioni Pubbliche e nelle professioni ad esse collegate. Attraverso le singole Divisioni che la compongono, il Gruppo Maggioli offre quotidianamente alla Pubblica Amministrazione una completa serie di prodotti, servizi, strumenti e soluzioni che contribuiscono al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza gestionale della realtà pubblica:

- ✓ **Maggioli Editore:** l'editore di riferimento per tutti gli operatori della P.A., i liberi professionisti e le aziende;
- ✓ **Maggioli Modigrafica/Document Management:** divisione storica del Gruppo che progetta e realizza modulistica e servizi innovativi per la P.A.;
- ✓ **Polo Informatico e di Consulenza Maggioli:** la più qualificata realtà italiana nell'offerta di soluzioni informatiche e di consulenza organizzativa per gli Enti Locali;
- ✓ **Maggioli Service:** specializzata nella gestione in outsourcing di servizi di comunicazione al cittadino di competenza degli Enti Locali;
- ✓ **Formazione Maggioli:** leader nell'organizzazione di corsi e convegni e nella fornitura di servizi di assistenza per la P.A., i professionisti e le aziende.

Le soluzioni Maggioli per la corretta organizzazione e gestione del personale

Per supportare gli Enti nella corretta organizzazione e gestione del proprio personale Maggioli ha predisposto un'offerta di prodotti e servizi molto articolata:

- **Editoria e modulistica** Un servizio internet (www.ilpersonale.it), due periodici (www.periodicimaggioli.it/rivista/ru-risorse-umane-nella-p-a e www.periodicimaggioli.it/rivista/azienda-pubblica); un catalogo volumi composto da oltre 30 titoli (www.maggiolieditore.it/enti-pubblici/personale-ed-organizzazione.html); modulistica (<http://modulisticaonline.it>)
- **Formazione** Un calendario annuale di oltre 100 corsi/convegni in presenza e a distanza, ai quali partecipano 2.000 dirigenti e funzionari di Enti Pubblici di tutto il territorio nazionale (formazione.maggioli.it/pubblica-amministrazione/personale-ed-organizzazione.html)
- **Consulenza** Servizi di affiancamento per garantire semplificazione, rapidità di azione, qualità dei servizi e lotta agli sprechi; assistenza per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, per la corretta impostazione delle procedure di reclutamento e per la predisposizione delle pratiche previdenziali (www.maggioli.it/pubblica-amministrazione/consulenza-operativa-o-direzionale-personale)
- **Software** J-Pers, il sistema informativo per la gestione giuridica ed economica del personale (www.maggiolinformatica.it/software-per-pubblica-amministrazione/risorse-umane/i-pers)

Formazione Maggioli

Formazione Maggioli è la divisione del Gruppo Maggioli che organizza corsi e convegni rivolti alla Pubblica Amministrazione, ai liberi professionisti e alle aziende.

L'elevato livello dei docenti, il giusto equilibrio tra teoria e pratica, i pregevoli materiali didattici, sono il valore aggiunto che contraddistingue le oltre 800 iniziative di formazione, "a catalogo" e "in house", quest'ultime progettate su misura ed effettuate presso la sede del committente.

Formazione "a catalogo"

Da oltre 30 anni i corsi e convegni Maggioli sono riconosciuti ed apprezzati per il rigore scientifico e il taglio operativo. Ogni anno oltre 20.000 amministratori, dirigenti e funzionari della Pubblica Amministrazione, liberi professionisti e manager di aziende private affidano la loro crescita professionale ai migliori esperti del settore scelti tra i dirigenti della P.A., docenti universitari, magistrati ordinari e amministrativi, avvocati dello Stato e specialisti di comprovata professionalità.

Formazione "in house"

A completamento dei corsi e convegni "a catalogo", Formazione Maggioli realizza attività didattica "in house" per Enti Pubblici, Aziende, Ordini e Collegi Professionali, organizzati direttamente presso la sede del committente e progettati ad hoc sulla base di specifiche esigenze. I corsi sono concepiti partendo da iniziative già a catalogo, oppure predisposti in maniera totalmente "sartoriale" attraverso la definizione di un argomento specifico che il richiedente desidera approfondire. Il programma, i docenti, gli strumenti didattici e i sistemi di misurazione dei risultati sono definiti dopo aver individuato obiettivi e target del corso insieme al committente. Un'offerta unica ed esclusiva, frutto di una esperienza consolidata, che offre al cliente la possibilità di adattare contenuti e metodologie alle proprie realtà specifiche.

Formazione a distanza (FAD)

Maggioli ha sviluppato una propria piattaforma tecnologica (Maggioli E-Learning Academy), semplice ed intuitiva, che consente di frequentare corsi audio-video on line senza la necessità di possedere particolari competenze informatiche.

E' una nuova modalità di apprendimento in grado di generare i seguenti vantaggi:

- interattività tipica della formazione in aula (mediante forum ed esercitazioni pratiche gestite dagli esperti);
- facilità d'uso (per accedere al corso basta un PC o un Tablet);
- flessibilità (il partecipante può frequentare il corso nei momenti che ritiene più opportuni);
- azzeramento dei costi di spostamento e trasferta;
- fruizione da parte di più dipendenti della stessa Amministrazione;
- verifica delle competenze acquisite (grazie al test di autovalutazione).

Referenze

L'area personale è fra le più importanti – per quantità e qualità degli interventi – di Formazione Maggioli.

Nel 2020 Maggioli ha realizzato più di 100 corsi e convegni sulla materia - a catalogo e in house - per un numero di 160 giornate d'aula ed una partecipazione di oltre 2.000 unità. A titolo esemplificativo, citiamo alcuni nostri clienti:

☞ Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura (AVEPA), ☞ Autorità portuale di Ravenna, ☞ Azienda Ospedaliera Riuniti di Ancona ☞ Azienda Ospedaliera di Modena, ☞ Azienda Ospedaliera di Siena, ☞ ASL di Pescara, ☞ ASL di Sassari, ☞ ASUR Marche, ☞ Camera di Commercio di Cagliari, ☞ Camera di Commercio di Pistoia, ☞ Camera di Commercio di Prato, ☞ Camera di Commercio di Roma, ☞ Camera di Commercio di Udine, ☞ CISL Emilia-Romagna, ☞ Comune di Padova, ☞ Comune di Bari, ☞ Comune di Firenze, ☞ Comune di Merano, ☞ Comune di Padova, ☞ Istituto zooprofilattico sperimentale dell'Abruzzo e del Molise, ☞ Istituto zooprofilattico sperimentale delle Venezie, ☞ Osservatorio di Astrofisica e Scienza dello Spazio di Bologna (INAF), ☞ Provincia di Rovigo, ☞ Regione Abruzzo, ☞ Regione Lombardia, ☞ Regione Veneto, ☞ Ricerca sul Sistema Energetico SpA di Milano, ☞ Università di Bolzano, ☞ Università di Genova, ecc.

2. INTERVENTO FORMATIVO

2.1. Premessa

Per molti *leader*, la gestione di una forza lavoro in modalità SMART può essere difficoltosa, soprattutto se non hanno precedenti esperienze nella guida delle persone attraverso una varietà di opzioni flessibili.

La gestione di un dipendente che si trova in ufficio è estremamente diversa rispetto alla gestione di una risorsa mobile, *hub* o in remoto. Inoltre, le modalità miste (parte in presenza e parte a distanza) obbligano ad ulteriori variabili nella gestione che possono creare frustrazione o sovraccarichi se non ben gestite.

L'obiettivo del corso è quello di fornire ai dirigenti gli strumenti più efficaci per gestire i collaboratori in regime di *smart working* e integrare l'attività di un gruppo di lavoro misto (casa/ufficio). Gli elementi presentati forniscono anche spunti e metodi per ottimizzare la gestione anche in presenza. Il corso prevede un *assessment*, ovvero un test sulla tipologia di leadership preferita (test ASL). Partendo dai punti di forza di ciascun stile di *leadership* sarà possibile scegliere quello più funzionale alla situazione contingente, utilizzando i punti di forza già presenti.

Sulla base del risultato del test (che rimarrà ad esclusiva disponibilità del partecipante) verranno proposte azioni per implementare o rafforzare gli stili di leadership più idonei in relazione al contesto.

Il percorso formativo è gestito in modalità *coaching funzionale* per aumentare il confronto e utilizzare l'esperienza dei partecipanti per la contestualizzazione delle teorie presentate; inoltre, ha un taglio estremamente pratico e fornirà strumenti, strategie e metodi per affrontare situazioni reali.

Infine, i *focus* che si andranno a realizzare sono quelli del *people management* e nello specifico:

- ✓ La conoscenza delle proprie preferenze nello stile di leadership;
- ✓ Le azioni e i comportamenti che generano fiducia;
- ✓ La gestione del *feedback* come leva strategica/motivazionale;
- ✓ La gestione dei conflitti per evitare schismogenesi ed *escalation*.

2.2. Programma

- Gli stili di leadership più funzionali per sviluppare la collaborazione da remoto.
- Test Asl qual' è lo stile di leadership preferito. Come utilizzare i propri punti di forza per rafforzare la *smart leadership*.
- Le caratteristiche di un gruppo che funziona:
 - approfondimento su obiettivi e aspettative.
- La fiducia:
 - un aspetto centrale della *leadership*.
- Il protocollo comunicativo:
 - caratteristiche degli strumenti che usiamo per la comunicazione;
 - come si crea e condivide un protocollo per un'efficace collaborazione in presenza e a distanza.
- Come gestire la delega e il *feedback* per aumentare gli aspetti collaborativi e prevenire le criticità nella gestione dello *smart working* o di un gruppo misto.
- Prevenire le criticità:
 - costruire un piano d'azione strategico per la prevenzione dei rischi relazionali.
- Leggere e gestire eventuali situazioni conflittuali.

Nella fase di micro-progettazione il programma sarà oggetto di confronto con la direzione dell'Ente, al fine di apportare gli eventuali adattamenti ritenuti necessari per garantire la massima efficacia e contestualizzazione dell'intervento.

3. METODOLOGIA DIDATTICA

Il percorso formativo proposto è gestito in modalità coaching funzionale per aumentare il confronto e utilizzare l'esperienza dei partecipanti per la contestualizzazione delle teorie presentate

4. DOCENTE

Per lo svolgimento dell'intervento formativo Maggioli propone il seguente docente:

☞ **Samantha Gamberini**, laureata in giurisprudenza e Scienze della formazione. Esperta in formazione manageriale ha già lavorato sulla gestione dei gruppi a distanza con multinazionali e contesti *best place to work*. Vanta anche una notevole esperienza nella pubblica amministrazione avendo lavorato nel contesto pubblico per più di 16 anni (Comune di Bologna, Regione Emilia-Romagna, Presidenza del Consiglio dei Ministri).

5. DURATA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CORSO

L'intervento formativo – articolato su quattro moduli della durata singola di 4 ore (per un totale di 16 ore di didattica) – sarà erogato on line in diretta. Per assicurare la massima interazione con il docente, il corso sarà erogato on line mediante piattaforma Zoom.

A tal fine si consiglia l'uso di webcam e microfono. Si precisa, inoltre, che il corso non sarà registrato.

6. VALUTAZIONE DI GRADIMENTO E RILASCIO ATTESTATI

Ai partecipanti sarà somministrato un questionario anonimo di gradimento mediante il quale verrà chiesto di esprimere una valutazione in merito alla docenza, al materiale didattico fornito ed all'organizzazione del corso.

Inoltre, al termine del corso i partecipanti riceveranno l'attestato di partecipazione.

7. MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico, distribuito a tutti i partecipanti in formato digitale, sarà composto dalle slides appositamente predisposte dal docente, unitamente alla normativa, alla prassi e alla giurisprudenza di riferimento.

Inoltre i partecipanti potranno accedere gratuitamente, **per la durata di 30 giorni**, al seguente servizio internet di Maggioli Editore:

<http://www.ilpersonale.it/>

La rivista giuridica on line
per la gestione del personale negli Enti Pubblici

“Il Personale” è uno strumento essenziale per la gestione delle risorse umane negli Enti Pubblici. Costantemente aggiornato con le ultime novità normative, contrattuali, di prassi e giurisprudenza.

Servizi inclusi:

- Il Personale Channel
- Dossier tematici ed e-book
- Scadenziario
- Risposta a quesiti
- Newsletter quindicinale di aggiornamento
- Motore di ricerca



8. OFFERTA ECONOMICA E DATI SOCIETARI

Costo totale per l'intervento formativo richiesto:

Titolo del corso	Durata in ore	Numero consigliato partecipanti	N. edizioni	Prezzo a Voi concesso
Smart leadership (Per dirigenti e figure di coordinamento)	16	20/25	1	€ 4.400,00 (quattromilaquattrocento/00) + IVA se dovuta *

(*) Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è da intendersi I.V.A. esente ai sensi dell'art. 10, d.P.R. n. 633/72

Clausola di garanzia delle medesime condizioni fino all'aumento di un quinto

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016, Maggioli SpA si impegna a garantire le medesime condizioni previste nella presente offerta qualora, in corso di esecuzione, si renda necessario un aumento fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto.

Clausola di rinnovo

L'aggiudicazione del servizio, laddove previsto nella documentazione della stazione appaltante, può essere oggetto di un'opzione di rinnovo, consistente nella ripetizione di servizi analoghi già precedentemente assegnati a Maggioli.

L'offerta comprende:

- ✓ *progettazione macro e micro dell'intervento formativo;*
- ✓ *utilizzo della piattaforma Zoom (per l'erogazione del corso in diretta);*
- ✓ *gestione delle iscrizioni ed invio delle credenziali di accesso a ciascun partecipante;*
- ✓ *assistenza tecnica;*
- ✓ *materiale didattico;*
- ✓ *attestato di frequenza.*

Modalità di pagamento:

emissione fattura al termine del corso; pagamento 30 gg. f.m.

Formazione Maggioli è un marchio di **Maggioli S.p.A.**

Sede legale ed operativa: Via del Carpino 8, Santarcangelo di Romagna (RN)

P. I.V.A. 02066400405

Certificazioni:

Normativa Internazionale ISO 9001

Formazione Maggioli è certificato

secondo la norma UNI EN ISO 9001 (IAF 35 e 37)

Rating di legalità delle imprese

Ai sensi dell'art. 5 ter del Decreto Legge n. 1/2013 (e s.m.i.), l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ha inserito Maggioli SpA nell'elenco delle imprese con Rating di legalità, attribuendo il seguente

punteggio: **+

Tracciabilità flussi finanziari

(art. 3, Legge n.136/2010): l'Ente committente deve indicare il Codice Identificativo di Gara (CIG) sul documento con il quale affida il servizio a Maggioli S.p.A.
Diversamente può indicarlo in documento successivo da trasmettere a Formazione Maggioli, entro la data di inizio dell'attività formativa.
Maggioli S.p.A., si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge n. 136/2010.

Informativa privacy:

Maggioli S.p.A. tratterà i dati personali, raccolti nell'ambito della presente offerta, in conformità al Reg. UE 2016/679, l'informativa completa è reperibile al link <https://www.maggioli.it/privacy/>. In caso di aggiudicazione del servizio la Stazione Appaltante si impegna a nominare Maggioli S.p.A. quale Responsabile del trattamento dati ai sensi dell'art. 28 Reg. UE 2016/679.

Validità dell'offerta: 90 gg.

Formazione Maggioli

Via del Carpino 8
47822, Santarcangelo di Romagna (Rimini)
tel. 0541 628200 • fax 0541 628768 • mail: formazione@maggioli.it