

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE COME STRUMENTO PER UN NUOVO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NELLA PA

GRUPPO DI LAVORO

Prof. Edoardo Ales - Professore Ordinario presso Università degli Studi di Napoli Parthenope

Prof. Paolo Canonico - Università Federico II di Napoli

Prof. Massimiliano Delfino - Professore di Diritto del lavoro, Università di Napoli Federico II

Prof. Pasquale Monda - Professore Associato di Diritto del lavoro, Università di Napoli Federico II

Dr. Vincenzo Russo - Psicologo ed esperto formatore

Prof. Andrea Tomo - Università Federico II di Napoli

HARD SKILLS

Digitalizzazione della PA e lavoro agile - 2 mezze giornate di circa 3- 3,5 ore

❖ Digitalizzazione della PA

- Codice dell'amministrazione digitale e lavoro pubblico
- Programmazione tecnologica e responsabilità dirigenziale
- La "promozione" della tecnologia nella contrattazione collettiva

❖ Lavoro agile. Lavoro agile e ciclo delle performance

- Accordo individuale e organizzazione della prestazione agile
- Valutazione e performance individuale "agile"
- La recente contrattazione collettiva sul lavoro agile (accordo individuale, disconnessione, formazione)

Valutazione della performance e produttività - 2 mezze giornate di circa 3-3,5 ore

❖ Valutazione della performance

- Valutazione del risultato e performance organizzativa
- Dalla performance organizzativa alla performance individuale
- Programmazione degli obiettivi e definizione degli standard
- Assegnazione degli obiettivi
- La valutazione e le "responsabilità" del dirigente
- Soggetti della valutazione

❖ Produttività

- Valutazione e contratto di lavoro
- Valutazione e "obbligo" dell'azione disciplinare (c.d. produttività indiretta)
- Valutazione e incentivazione: l'apporto della giurisprudenza contabile e di legittimità
- La "differenziazione" delle retribuzioni
- Gli apporti della contrattazione collettiva

SOFT SKILLS (30 partecipanti max/edizione)

Change management - mezza giornata di circa 3-3,5 ore

Metodologia didattica

- Lezione, esercitazioni, autocasi

Obiettivi formativi

- Il PIAO richiede alle amministrazioni la capacità di programmare interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo rispetto agli obiettivi di creazione di valore pubblico. L'obiettivo diventa pertanto quello di promuovere il cambiamento dei modelli organizzativi a partire dall'analisi e riprogettazione dei processi che concorrono alla creazione di valore pubblico. Lo sviluppo organizzativo rappresenta una leva primaria per ripensare la capacità amministrativa e operativa dell'amministrazione. L'obiettivo

del modulo è fornire ai partecipanti competenze e strumenti in tema di cambiamento organizzativo e analisi delle resistenze evidenziando approcci alla gestione del cambiamento e includendo una riflessione sui modelli di work life balance e di gestione delle interazioni lavorative a distanza.

Principali temi

- Come cambia l'organizzazione del lavoro
- Gestione del cambiamento e sviluppo organizzativo
- Digital work life balance
- Cooperazione e interazione a distanza

Gestione dei conflitti - mezza giornata di circa 3-3,5 ore

Metodologia didattica

- Lezione, esercitazioni

Obiettivi formativi

- All'interno dei processi lavorativi delle pubbliche amministrazioni le competenze negoziali sono un elemento rilevante in funzione della molteplicità degli attori coinvolti nei processi decisionali e nell'esecuzione delle attività. Il focus è rivolto in primo luogo ai micro-processi negoziali che, inevitabilmente, pervadono le pratiche lavorative in modo quotidiano. La capacità di negoziare assume, in questa prospettiva, il ruolo di un importante meccanismo di coordinamento in grado di facilitare le dinamiche di lavoro. Gli stili di negoziazione e la capacità di gestione dei conflitti rappresentano un elemento di attenzione primaria. L'obiettivo del modulo è fornire ai partecipanti conoscenze e competenze in tema di negoziazione, ovvero la capacità di definire obiettivi, mezzi e margini di manovra su determinate posizioni, sviluppando la capacità di comunicazione, decisione e ascolto nelle situazioni di conflittualità.

Principali temi

- La negoziazione
- La gestione dei conflitti
- La comunicazione relazionale

Teamworking - mezza giornata di circa 3-3,5 ore

Metodologia didattica

- Lezione, esercitazioni, role playing

Obiettivi formativi

- Nelle pubbliche amministrazioni il lavoro in team rappresenta una delle principali risposte organizzative alla crescente complessità dei problemi e delle situazioni da affrontare. L'obiettivo del modulo è fornire ai partecipanti strumenti per comprendere il funzionamento e la gestione dei gruppi di lavoro e la valenza di una corretta formulazione degli obiettivi. Lavorare per obiettivi significa sostanzialmente gestire le proprie risorse attraverso obiettivi chiari e condivisi aumentando l'efficacia all'azione manageriale. Nel modulo verrà approfondito il tema della gestione del gruppo di lavoro analizzando le condizioni di carattere

organizzativo per migliorare la performance.

Principali temi

- Lavorare per obiettivi
- Gestione del team
- Dinamiche di gruppo

Motivazione e leadership - mezza giornata di circa 3-3,5 ore

Metodologia didattica

- Lezione, esercitazioni, autocasi

Obiettivi formativi

- La necessità di agire nel rispetto delle procedure e delle regole porta talvolta chi lavorane nelle pubbliche amministrazioni a focalizzarsi su elementi di adempimento sottovalutando l'impatto di un clima positivo di lavoro che ispiri le persone a fornire performance di lavoro eccellenti. Lo sviluppo di competenze di leadership rappresenta una delle dimensioni chiave per chi gestisce collaboratori in contesti di lavoro che richiedono orientamento al risultato e capacità di integrazione. Verranno analizzate le dimensioni dell'influenza sociale e della motivazione delle persone come determinanti del comportamento individuale. L'obiettivo del modulo è fornire ai partecipanti strumenti per comprendere le conseguenze dei principali stili di leadership, sviluppare un clima di fiducia nel team di lavoro, supportare e attivare processi di cambiamento.

Principali temi

- Le forme della leadership
- Leadership agile
- Motivazione e tecniche di empowerment organizzativo

Modelli di comportamento e intelligenza emotiva - mezza giornata di circa 3-3,5 ore

Metodologia didattica

- Lezione, esercitazioni, utocasi

Obiettivi formativi

- L'intelligenza emotiva è la capacità di riconoscere i nostri sentimenti e quelli degli altri, motivare noi stessi, gestire positivamente le emozioni, sia interiormente, sia nelle nostre relazioni. Negli ultimi anni l'importanza del quoziente emotivo rispetto alle dimensioni cognitive è stata ampiamente riconosciuta per favorirne lo sviluppo in ambito manageriale. In particolare, la capacità di scoprire relazioni tra i vari aspetti della realtà organizzativa per comprendere il contesto, formare, raccogliere ed elaborare idee ed informazioni, favorisce lo sviluppo di prestazioni lavorative efficaci. L'obiettivo del modulo è fornire ai partecipanti competenze e strumenti per valorizzare l'applicazione degli aspetti dell'intelligenza emotiva nel proprio contesto di lavoro.

Principali temi

- Intelligenza emotiva
- Digital critical thinking