

## PROGRAMMA DEL CORSO DI PROJECT MANAGEMENT PER LA PA

### SETTORE SCIENTIFICO

SECS-P/08

### CFU

12

### OBIETTIVI FORMATIVI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO PREVISTI NELLA SCHEDA SUA

*/\*\*/*

Il corso di Project Management per la PA nasce dalla considerazione che le attività di gestione dei progetti sono sensibilmente cresciute negli ultimi anni, alla luce del crescente utilizzo dei meccanismi di smart working. Il project management è necessario per la creazione di valore da parte delle pubbliche amministrazioni, incidendo positivamente sui processi di efficientamento della macchina pubblica e sul connubio socialità - produttività.

L'obiettivo formativo del corso è quello di fornire allo studente la conoscenza del ciclo di vita del progetto, dal concepimento di una nuova idea progettuale alla gestazione - coadiuvata dalle diverse tecniche di programmazione e controllo dei progetti- per giungere infine alla valutazione dei risultati del progetto. Coerentemente con la declaratoria ministeriale relativa al Settore Scientifico Disciplinare cui afferisce, l'insegnamento si propone di perseguire i seguenti obiettivi formativi: 1) Favorire la comprensione dei principi fondamentali del Project Management e il loro ruolo specifico nell'ambito della Pubblica Amministrazione, al fine di poter applicare le migliori pratiche di gestione dei progetti in contesti pubblici; 2) Promuovere lo sviluppo della capacità di utilizzare in modo efficace gli strumenti e le tecniche di Project Management per pianificare, eseguire e monitorare progetti pubblici complessi, tenendo conto delle normative e dei regolamenti specifici della Pubblica Amministrazione; 3) Favorire lo sviluppo di competenze avanzate nella pianificazione, nell'esecuzione e nel monitoraggio dei progetti complessi.

### RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

*/\*\*/*

Il corso ambisce a dare agli studenti un pacchetto di management tools specifici per la gestione dei progetti nell'ambito della Pubblica Amministrazione. In termini di:

Conoscenza e capacità di comprensione

Al termine del corso, i discenti avranno acquisito le necessarie conoscenze utili per governare tutte le dinamiche progettuali all'interno della PA, con una particolare attinenza alla managerializzazione di tutti i processi tipici della gestione di progetto; avranno ereditato, inoltre, le skill necessarie per analizzare - ad hoc - le varie fasi di molteplici progetti, anche totalmente disgiunti tra di loro.

#### Capacità di applicare conoscenza e comprensione

I discenti saranno in condizione di intervenire in maniera efficace ed efficiente su tutte le fasi tipiche della gestione dei progetti, con la dovuta caratterizzazione che a quest'ultima va riconosciuta in ambito PA. Saranno in grado di gestire il progetto dall'avvio sino alla rendicontazione, ottimizzando l'impiego delle risorse e garantendo gli scope di progetto nel rispetto dei tempi previsti.

#### Autonomia di giudizio

I discenti acquisiranno una prospettiva critica, utile per inquadrare e gestire tutte le fattispecie tipiche del project management, così come esse si sviluppano all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Saranno in grado di individuare le migliori strategie da proporre ed adottare a seconda delle fasi, delle risorse e delle tempistiche dei singoli progetti gestiti.

#### Abilità comunicative

Al termine del corso, i discenti avranno la capacità di elaborare e comunicare agli stakeholder informazioni, modelli e report articolati a secondo della specifica esigenza.

#### Capacità di apprendimento

Durante il corso, i discenti svilupperanno competenze di apprendimento specifiche per la pubblica amministrazione, necessarie per poterne guidare il project management. Ciò sarà garantito sia dalla teoria appresa, che dalle capacità decisionali acquisite grazie al percorso di studio oggetto d'insegnamento.

## **PROGRAMMA DIDATTICO: ELENCO VIDEOLEZIONI E RIPARTIZIONE IN MODULI**

Il programma didattico è articolato in 72 lezioni suddivise in nei seguenti 12 moduli.

Modulo I - Le Amministrazioni Pubbliche: un quadro concettuale:

Introduzione al sistema della pubblica amministrazione in Italia

Le amministrazioni pubbliche nel SEC 2010

Il concetto di azienda pubblica

Le amministrazioni pubbliche territoriali

Le amministrazioni pubbliche territoriali e la riforma del 2001

Le forme di collaborazione istituzionale tra comuni

Modulo II - Il finanziamento della produzione e del valore pubblico:

Il valore pubblico generato dalle APT

Il nucleo produttivo per il consumo: l'acquisizione di risorse da fonte esterna

Il nucleo produttivo per il consumo: l'acquisizione di risorse da fonte interna

Il nucleo produttivo patrimoniale

Il nucleo produttivo d'impresa

La classificazione delle spese nelle APT

Modulo III- Il processo di trasformazione delle P.A.:

Le teorie manageriali della PA

Le premesse normative

Il quadro di riferimento europeo

Il percorso italiano

Il contesto socio-economico e le tecnologie emergenti

Il decennio digitale: come si posiziona l'Italia

Modulo IV- L'organizzazione della P.A.:

Il concetto di organizzazione aziendale

L'organizzazione delle amministrazioni pubbliche territoriali

Il vertice strategico nelle amministrazioni pubbliche territoriali statali

La dirigenza nelle amministrazioni pubbliche territoriali statali

I modelli organizzativi

Il vertice strategico nelle amministrazioni pubbliche territoriali locali e regionali

Modulo V- Il ciclo di vita del progetto:

Project management: caratteristiche e peculiarità

La figura del project manager

Le fasi del ciclo di vita di un progetto

Componenti del progetto

Caratteristiche del ciclo di vita di un progetto

Documenti essenziali del progetto

## Modulo VI- Il Pianificazione di un progetto:

Definire i requisiti di progetto

Schedulazione delle attività di un progetto

Stimare, organizzare ed acquisire le risorse di un progetto

I costi del progetto

La gestione dei rischi del progetto

Peculiarità dei processi di pianificazione nel settore delle opere civili

## Modulo VII- Avviamento di un progetto:

La fase di avviamento di un progetto

I rapporti con gli stakeholder

Project charter

Sponsor e steering committee

La Work Breakdown Structure (WBS)

L'Organization Breakdown Structure (OBS)

## Modulo VIII- La gestione degli stakeholder:

I partecipanti alla vita d' impresa

La teoria degli stakeholder

La gestione degli stakeholder e l'economia di relazione

Classificazione degli stakeholder

Strategie di stakeholder management

Mappatura degli stakeholder: il caso ENEL

## Modulo IX- Esecuzione di un progetto:

La fase di esecuzione: gestire i cambiamenti di ambito

La fase di esecuzione: gestire la schedulazione

La fase di esecuzione: gestire le risorse

La fase di esecuzione: gestire i costi

La fase di esecuzione: affrontare l'esposizione ai rischi di progetto

L'approccio europeo alla gestione delle opere civili

Modulo X- Comunicazione di progetto:

Concetti base di comunicazione

Piano di gestione delle comunicazioni

Comunicazione essenziale di progetto

Il diagramma di GANTT

La Kanban board

Metriche visive

Modulo XI- Monitoraggio e controllo del progetto:

Valutare la qualità del progetto

Rilevare scostamenti della schedulazione

Valutare le performance delle risorse

Rilevare scostamenti dei costi

Analizzare i rischi

Stakeholder e comunicazione efficace

Modulo XII- Chiusura di un progetto:

La fasi di chiusura di un progetto

Il final report

Passaggio di consegne e rilascio delle risorse

Lean e Agile project management: caratteristiche e peculiarità

Lean e agile project management framework kanban e scrum

Lean e agile project management configurazione e ciclo di vita

## **ATTIVITÀ DI DIDATTICA EROGATIVA A DISTANZA (TEL-DE)**

/\*\*/

Le attività di Didattica Erogativa (DE) consistono, per ciascun CFU, nell'erogazione di 6 videolezioni corredate da documenti testuali esplicativi. Il format di ciascuna videolezione prevede il video registrato del docente che illustra e

argomenta le slide, avvalendosi anche di parole chiave e schemi esemplificativi finalizzati a garantire l'efficacia del processo di apprendimento. Il materiale testuale allegato a ciascuna lezione corrisponde a una dispensa tematica contenente le informazioni necessarie per la corretta e proficua acquisizione dei contenuti salienti trattati durante la lezione.

## TESTI CONSIGLIATI

/\*\*/

Pur precisando che, ai fini della preparazione dei candidati e della valutazione sommativa in sede d'esame, sarà sufficiente il materiale didattico fornito dal docente (dispense del corso, mediamente di 10 pagine per ogni lezione), per ulteriori approfondimenti rispetto ai temi trattati durante il corso, si consiglia di consultare, per ciascun modulo, i seguenti manuali di riferimento:

G. Capaldo, Antonello Volpe, Project Management, 2/ED, 2021, McGraw-Hill.

F. Momola, Project management di successo, 2021, McGraw-Hill.

R. Mussari, Economia delle Amministrazioni Pubbliche, 2/e, 2017, McGraw-Hill Education.

## ATTIVITÀ DI DIDATTICA INTERATTIVA A DISTANZA (TEL-DI)

/\*\*/

Le attività di Didattica interattiva consistono, per ciascun CFU, in un'ora dedicata alle seguenti tipologie di attività:

- Redazione di un elaborato
- Partecipazione a una web conference
- Partecipazione al forum tematico
- Lettura area FAQ
- Svolgimento delle prove in itinere con feedback

## MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

/\*\*/

L'esame può essere sostenuto sia in forma scritta che in forma orale.

Gli appelli orali sono previsti nella sola sede centrale. L'esame orale consiste in un colloquio con la Commissione sui contenuti del corso. L'esame scritto consiste nello svolgimento di un test con 30 domande. Per ogni domanda lo studente deve scegliere una di 4 possibili risposte. Solo una risposta è corretta.

Sia le domande orali che le domande scritte sono formulate per valutare il grado di comprensione delle nozioni teoriche e la capacità di ragionare utilizzando tali nozioni. Le domande sulle nozioni teoriche consentiranno di valutare il livello di comprensione. Le domande che richiedono l'elaborazione di un ragionamento consentiranno di valutare il livello di competenza e l'autonomia di giudizio maturati dallo studente.

Le abilità di comunicazione e le capacità di apprendimento saranno valutate anche attraverso le interazioni dirette tra docente e studente che avranno luogo durante la fruizione del corso (videoconferenze ed elaborati proposti dal docente).

## RECAPITI

/\*\*/

fabio.fiano@unipegaso.it

valentina.cillo@unipegaso.it

## OBBLIGO DI FREQUENZA

/\*\*/

Agli studenti è richiesto di visionare obbligatoriamente almeno l'80% delle videolezioni del corso per essere idonei a sostenere l'esame.

## AGENDA

/\*\*/

Nella sezione "Informazioni Appelli", contenuta nella home del corso, per ogni anno accademico, sono fornite le date d'esame, sia con riferimento agli appelli orali che a quelli in forma scritta. Gli appelli orali sono previsti nella sola sede centrale di Napoli.

Le attività sincrone di ricevimento settimanale degli studenti e le attività di didattica interattiva nella forma di e-tivity sono periodicamente calendarizzate dal docente e comunicate in piattaforma.