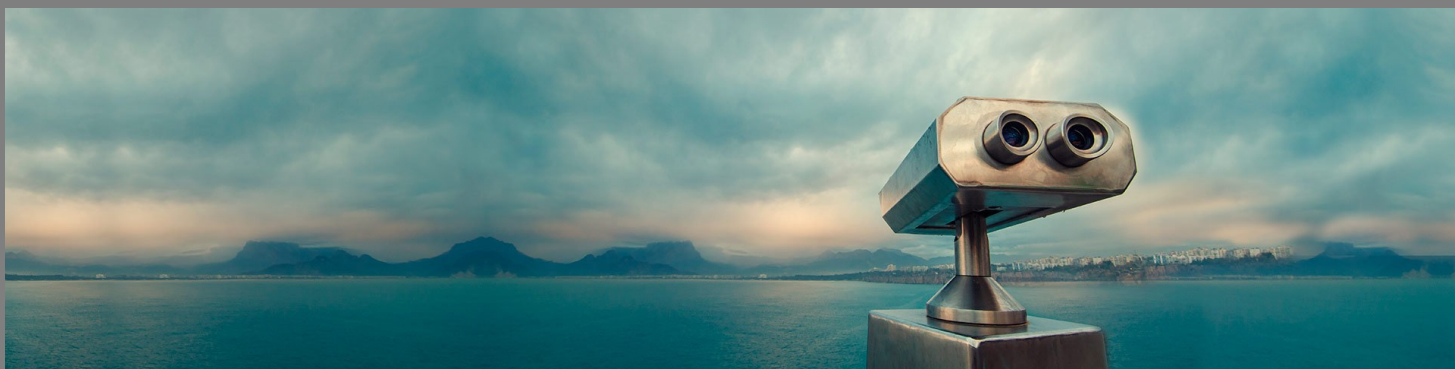
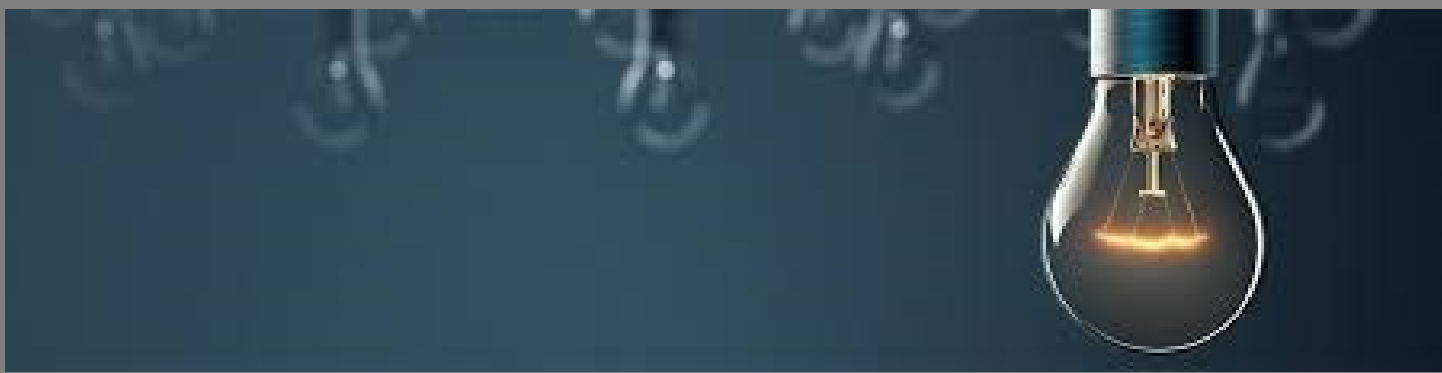


Il governo dell'ente locale: il Segretario Comunale come motore propulsivo dell'organizzazione



**Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze
manageriali rivolto ai Segretari Comunali**

DASEIN S.r.l.

Sede Operativa di Torino: Lungo Dora Colletta 81 - 10153 Torino - Tel.: 011 - 240.42.11 - Fax: 011 - 240.42.35
Sedi Operative: Milano - Oristano - Arenzano (GE)
Sede Legale: Lungo Dora Colletta 81 - 10153 Torino
C.F., P.IVA e Reg. Imprese di Torino: 06367820013 - Cap. Soc.: € 25.237,00 interamente versato
E-mail: info@dasein.it; Pec: dasein@legalmail.it



Obiettivi

L'assegnazione di importanti compiti di coordinamento all'interno dell'organizzazione costituisce il tratto caratterizzante di maggiore rilievo del contratto collettivo nazionale della dirigenza.

Le disposizioni del nuovo contratto valorizzano significativamente il ruolo dei segretari, orientandolo sempre più nella direzione del vertice operativo degli enti. Vengono, infatti, ad essi assegnate responsabilità a tutto campo e compiti di "direzione".

In quest'ottica, Dasein propone un percorso formativo focalizzato sul ruolo di Segretari degli Enti Locali volto a supportarli nell'esercizio del ruolo stesso.

Il percorso di **9 giornate** sarà orientato a potenziare le competenze manageriali utili e fondamentali per "dirigere" le organizzazioni in modo efficace, riducendo fatica e complessità e aumentando la soddisfazione personale, professionale e del contesto in cui si opera.

In particolare, il contenuto dei moduli, che andranno ad approfondire sia le competenze trasversali che quelle tecnico-gestionali, è focalizzato sugli strumenti, le tecniche manageriali e gli scenari di contesto che occorre padroneggiare per esercitare al meglio le funzioni, declinate dall'articolo 101 del nuovo contratto, di coordinamento e sovrintendenza del Segretario.

Partecipanti

Segretari e Segretarie Comunali.

Struttura

Il corso prevede la realizzazione di 9 moduli (9 gg).

I Moduli da 1 a 8 potranno essere svolti in presenza oppure on line live, mediante collegamento alla piattaforma Zoom Meeting. Gli incontri verranno svolti in presenza solo qualora la situazione sanitaria lo consenta.

Il Modulo 9 verrà svolto in modalità a distanza e prevede la realizzazione di due sessioni da 2,5 ore ciascuna. L'attività d'aula avrà cadenza mensile.

Sede: Le eventuali attività in presenza verranno svolte presso il Comune di Montelupo F.no.

Metodologia dell'azione formativa

La formazione verrà svolta ricorrendo a metodologie attive: utilizzo di casi, visione di filmati, esercitazioni e "role-playing" che hanno come obiettivo quello di coinvolgere i partecipanti, consentire loro di mettersi in gioco e di applicare al proprio vissuto professionale quanto acquisito.

Attraverso l'analisi e la discussione degli eventi critici reali verificatisi negli ambienti di lavoro da cui provengono i partecipanti, il corso mira a sviluppare le competenze manageriali ed una reale capacità di comprendere e praticare la difficile arte del lavorare insieme.

Costo a partecipante €1.800,00 esente iva se corrisposto da Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 14 c. 10, L. 537/93.

Per i Segretari iscritti all'U.N.S.C.P. il costo a partecipante è pari a € 1.300,00 esente iva se corrisposto da Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 14 c. 10, L. 537/93.

Modalità di adesione

Le adesioni al Percorso Formativo dovranno essere effettuate tramite compilazione della **scheda on line entro il giorno 12 maggio 2021**. Per effettuare la compilazione della scheda di adesione cliccare sul seguente link:

[Modulo di Adesione Toscana](#)

Per informazioni e iscrizioni rivolgersi a Daniela Binelli Cell: 392 1702705 Mail: binelli@dasein.it
Acquisibile direttamente su **Mepa** con i seguenti codici:

das_segrcom € 1.800,00

das_unscp € 1.300,00

PROGRAMMA E CONTENUTI

Modulo 1 – Il Ruolo del segretario Comunale – 26 maggio 2021

Docenti: Referente di U.N.S.C.P; Daniela Binelli, Consulente Dasein e Soft Skills trainer; Matteo Francavilla Consulente Dasein e Coach Professionista

- Presentazione del percorso
- Il nuovo CCNL e le funzioni di sovrintendenza e coordinamento del Segretario: modi e strumenti per l'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento; Responsabilità per il loro mancato esercizio.

Modulo 2 – La gestione della squadra – 15 e 29 giugno 2021

Docenti: Daniela Binelli, Consulente Dasein e Soft Skills trainer; Matteo Francavilla Consulente Dasein e Coach Professionista

- L'approccio sistemico e il *mapping* situazionale
- Ascolto autobiografico e ascolto empatico
- I fattori che influiscono sul clima organizzativo
- 1+1=3: la gestione dei conflitti
- La comunicazione sinergica
- Valorizzare le differenze
- La gestione del cambiamento
- Motivare e motivarsi



Modulo 3 – Il Personale e la negoziazione sindacale – 7 luglio 2021

Docenti: Gianpaolo Ario e Marco Suriani, Consulenti Dasein esperti in materia di Personale e Tecniche di Negoziazione

- La struttura organizzativa: analisi del contesto, strategie e strumenti
- Le competenze interne: ruoli e profili professionali
- Il fabbisogno del personale
- L'utilizzo degli istituti contrattuali per incentivare il personale e valorizzare i talenti
- La necessità di relazioni sindacali efficaci
- Tecniche di negoziazione

Modulo 4 – La valutazione – 15 settembre 2021

Docenti: Gisella Alfiero ed Elda Milanesio, Consulenti Dasein esperte in materia di Organizzazione, Programmazione e Valutazione

- Lo scopo della valutazione
- La valutazione come strumento per orientare i comportamenti dell'organizzazione
- Come misurare e leggere i risultati in chiave valutativa
- Lavoro Agile e valutazione

Modulo 5 – Il processo decisionale – 1 ottobre 2021

Docenti: Daniela Binelli, Consulente Dasein e Soft Skills trainer; Matteo Francavilla Consulente Dasein e Coach Professionista

- Riappropriarsi del proprio tempo
- Individuare le priorità
- La delega come strumento di programmazione e di sviluppo dei collaboratori
- La responsabilità e l'orientamento al risultato
- La gestione delle riunioni

Modulo 6 – Programmazione e Controllo di gestione – 13 ottobre 2021

Docenti: Elda Milanesio ed Elisabetta Pandolfo, Consulenti Dasein esperte in materia di Organizzazione, Programmazione e Valutazione

- La programmazione come priorità: la lettura del contesto
- Le fasi e i tempi della programmazione
- Il glossario della programmazione gestionale
- L'analisi costi benefici nella gestione dei servizi
- Leggere i dati del controllo di gestione per orientare le azioni e gli obiettivi della struttura

Modulo 7 – Transizione Digitale: innovatività ed efficacia – 27 ottobre 2021

Docente: Giancarlo Pitossi, Amministratore Delegato di MG3 Srl.

- Il marketing istituzionale: gli strumenti indispensabili per la comunicazione pubblica
- Digitalizzare per generare soluzioni innovative di erogazione dei servizi
- L'impatto della digitalizzazione su efficacia ed efficienza
- Il ruolo del Responsabile della Transizione digitale

Modulo 8 – Introduzione al Partenariato Pubblico Privato: una risorsa – 10 novembre 2021

Docente: Ivo Allegro, Amministratore Delegato di Iniziativa Cube Srl., Docente ANCI e IFEL

- Cos'è il Partenariato Pubblico-Privato
- Vantaggi e svantaggi
- Gli strumenti
- Presentazione di *case history*

Modulo 9 –Il Codice dei contratti: modifiche transitorie e permanenti – 2 sessioni on line di 2,5 ore ciascuna 24 novembre e 1 dicembre 2021

Docente: Maria Cristina Colombo, Avvocato e Socio dello Studio Legale Galbiati, Sacchi e Associati, e Docente al Politecnico di Milano

- Dalla legge di semplificazione alle ultime modifiche normative: deroghe sospensioni, semplificazioni.
- Regole transitorie 2021: nuove soglie e procedure tra affidamenti diretti e procedure negoziate per gli appalti sottosoglia: tutto "ricambia"; la disciplina applicabile anche alla luce del MIT; il principio di rotazione; le clausole sociali.