



**Corso di formazione obbligatorio per l'accesso,
dei soggetti di cui al comma 7 lettera b), art. 1 della legge regionale 46/98,
alla parte II dell'Albo dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta**

Relazione finale del *project manager*

Questa relazione ha l'obiettivo di descrivere sinteticamente le attività che il Celva ha messo in atto rispetto alle diverse fasi che hanno costituito il piano progetto: la progettazione, l'organizzazione, lo svolgimento, la valutazione e il monitoraggio. Per ogni fase vengono descritte le azioni realizzate e gli eventuali aspetti migliorativi, nell'ottica di una possibile riedizione del percorso formativo.

1. La progettazione

Per la definizione del piano progetto il Celva ha individuato e nominato un project manager e un Comitato scientifico, ai quali è stato attribuito il compito di definire i contenuti formativi, l'articolazione dei moduli didattici, la programmazione temporale delle attività e i docenti.

Da un punto di vista generale la fase di progettazione ha permesso di definire l'impostazione di tutto il percorso e di individuare gli elementi da considerare durante lo svolgimento dello stesso. Questa fase è risultata essere il momento più importante, in quanto sono state poste le basi per la buona riuscita di tutto il piano progetto.

L'individuazione di un Comitato scientifico, costituito da un gruppo di soggetti esperti, ha permesso di perseguire in maniera ottimale gli obiettivi e i contenuti didattici del percorso, mentre la presenza di un project manager ha garantito il monitoraggio costante di tutti gli elementi che sono entrati in gioco nella fase di progettazione (relazione con la committenza e con il Comitato scientifico, definizione delle azioni conseguenti alle decisioni della committenza e del Comitato scientifico).

Da questa fase sono emersi alcuni temi a cui dedicare particolare attenzione nel caso di una riedizione del percorso formativo:

- **la pianificazione temporale del corso**, in particolare in riferimento alla fase della didattica (adeguatezza dell'ordine dei moduli didattici rispetto ai temi affrontati), dello studio e della valutazione (ad esempio ipotizzare una pausa tra la prima parte di lezioni e la prova di valutazione intermedia a carattere selettivo);
- **la metodologia didattica**, ad esempio ipotizzando dei lavori di gruppo utili ad approfondire alcune questioni di particolare complessità.

2. L'organizzazione

La fase successiva alla progettazione è stata la concretizzazione delle azioni necessarie all'organizzazione del corso: l'approvazione da parte della committenza del piano progetto, il coinvolgimento di soggetti esterni per la condivisione dei contenuti didattici (Cpel, Associazione dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta, Organizzazioni sindacali), la raccolta delle iscrizioni dei candidati, la programmazione dettagliata delle giornate formative, i contatti con i docenti e l'individuazione dei tutor d'aula. In questa fase è stato importante assicurare il coinvolgimento e la condivisione del piano progetto con tutti i soggetti interessati e coinvolti nel processo.

Da questa fase sono emersi alcuni temi a cui dedicare particolare attenzione nel caso di una riedizione del percorso formativo:

- **la definizione della programmazione di dettaglio**, da realizzare prima dell'inizio delle lezioni, accompagnandola da eventuali proposte di approfondimento dei diversi docenti e consegnandola all'inizio del percorso.

3. Lo svolgimento

Il percorso formativo si è svolto nel periodo tra il 2 ottobre 2009 e il 27 marzo 2010, in un arco temporale di 6 mesi e si è strutturato in 32 giornate formative raggruppate nelle quattro aree tematiche individuate dal Comitato scientifico (giuridica, amministrativa, economico-manageriale e trasversale). 14 candidati hanno superato la prova selettiva che ha valutato le conoscenze acquisite nella prima parte del percorso. La seconda parte si è strutturata in 20 giornate, incentrate su temi economico-manageriali e amministrativi. Tutti i 14 candidati hanno superato la prova di valutazione finale. Per questi è stata stilata una graduatoria, attribuendo a ciascuno di loro un punteggio espresso in centesimi. Tutte le date programmate all'interno del piano progetto sono state rispettate.

Da questa fase sono emersi alcuni temi a cui dedicare particolare attenzione nel caso di una riedizione del percorso formativo:

- **la redazione e la condivisione di un regolamento d'aula** da consegnare ai corsisti durante la prima lezione, all'interno del quale vengono specificati gli obiettivi del corso, la metodologia didattica, le regole generali che devono valere durante tutto il percorso (frequenza obbligatoria delle lezioni, selettività della prova di valutazione), le modalità di accesso all'area riservata sul sito Internet, le modalità di valutazione;
- **le modalità di distribuzione delle dispense**, ad esempio ipotizzando due momenti di consegna, uno all'inizio della prima parte e uno all'inizio della seconda parte.

4. La valutazione

Il percorso formativo è stato caratterizzato da due momenti di valutazione: una valutazione intermedia a carattere selettivo e una valutazione finale, necessaria per il superamento del corso.

Di seguito sono riportate le caratteristiche di questi momenti di valutazione:

	obiettivo	modalità di svolgimento	composizione della Commissione
prova intermedia a carattere selettivo	valutare le conoscenze tecniche dei candidati	1 prova scritta (30 domande <i>multiple choice</i> e 2 domande a risposta aperta) 1 colloquio orale	Nadia Bennani Massimo Cavino Corrado Cantele Dario Gianotti
prova finale per il superamento del corso	valutare la capacità dei candidati di utilizzare le conoscenze acquisite nel percorso per la risoluzione di casi concreti	1 colloquio orale con facoltà di presentare un progetto individuale	Nadia Bennani Giovanni Fosti Corrado Cantele Claudio Gressani Marta Barbieri

La struttura del sistema di valutazione ha permesso di raggiungere gli obiettivi che erano stati prefissati. Il sistema valutativo messo in atto ha consentito un'analisi approfondita dei candidati per testare le loro conoscenze e le loro competenze in vista della possibilità di ricoprire il ruolo di segretario all'interno di un ente locale. Nelle future edizioni si potrebbero introdurre alcune varianti, come ad esempio la redazione di un tema per la prova intermedia o la realizzazione di un *project work* per la prova finale.

5. Il monitoraggio

Il piano progetto è stato monitorato costantemente nel corso del tempo, dalla sua approvazione sino alla sua chiusura attraverso incontri specifici con il Consiglio di Amministrazione dell'Albo dei segretari. Periodicamente il *project manager* ha sottoposto al suddetto Consiglio di Amministrazione le variazioni al piano progetto, assicurando così la piena aderenza della progettazione alle esigenze emerse durante il percorso sia da parte dei corsisti sia da parte della committenza. Il piano progetto ha dimostrato di essere un valido strumento di progettazione non monolitico ma flessibile e adattabile alle esigenze emergenti.

6. Conclusioni

In linea generale, l'impostazione del piano progetto è stata ampiamente rispettata. Sono state rispettate le fasi in cui si articolava il progetto, i tempi definiti dal diagramma di Gantt, le risorse umane ed economiche utilizzate, i risultati prefissati.

Nel caso di una futura riedizione di questo percorso formativo, oltre alle indicazioni di miglioramento precedentemente indicate, si dovrà tenere conto delle modifiche apportate alla normativa di riferimento e nello specifico della legge regionale 19 agosto 1998, n.46 (Norme in materia di segretari degli enti locali della Regione autonoma Valle d'Aosta) e successive modificazioni. Essa definisce infatti a livello legislativo le modalità di accesso all'Albo e dà pieno riconoscimento ai corsi di formazione professionalizzanti, condizione imprescindibile per l'accesso all'Albo.

Aosta, 22 aprile 2010

Il project manager

Alessandro Casiraghi

