



DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-113.0.0.-126

L'anno 2021 il giorno 01 del mese di Giugno il sottoscritto Bocca Lidia in qualità di dirigente di Direzione Sviluppo Del Personale E Formazione, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: ASSEGNAZIONE ALLA SOCIETÀ "PRAXI S.P.A.", A SEGUITO DI TRATTATIVA DIRETTA SVOLTA SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA), AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 50/2016, DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE PER IL "POTENZIAMENTO SOFT SKILLS" (DURATA COMPLESSIVA 80 ORE) RIVOLTO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI GENOVA – CIG ZE731E2351

Adottata il 01/06/2021
Esecutiva dal 03/06/2021

01/06/2021

BOCCA LIDIA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-113.0.0.-126

OGGETTO: ASSEGNAZIONE ALLA SOCIETÀ “PRAXI S.P.A.”, A SEGUITO DI TRATTATIVA DIRETTA SVOLTA SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA), AI SENSI DELL’ART. 36, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 50/2016, DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE PER IL “POTENZIAMENTO SOFT SKILLS” (DURATA COMPLESSIVA 80 ORE) RIVOLTO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI GENOVA – CIG ZE731E2351

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti

- il T.U. sull’ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 ed in particolare gli artt. 107 e 192;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova, che, in conformità ai principi dettati dalla normativa vigente, disciplinano le funzioni e i compiti della dirigenza;
- il Regolamento a disciplina dell’attività contrattuale del Comune di Genova;
- il vigente Regolamento di contabilità del Comune di Genova;
- il D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 22.03.2018, avente ad oggetto “Istituzione della Scuola di Formazione del Comune di Genova e linee di indirizzo in merito al suo funzionamento”, che ha istituito la “Scuola dell’Amministrazione 4.0”,
- il Regolamento sul funzionamento della Scuola di Formazione del Comune di Genova, denominata “Scuola dell’amministrazione 4.0”, adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 200 del 13.09.2018;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 03.03.2021 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2021/2023;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

-la Deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 18.03.2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023;

Premesso che fra le funzioni istituzionali della Scuola di Amministrazione vi è quella di promuovere iniziative volte alla formazione continua dei dipendenti;

Considerato che

- l'Amministrazione intende attuare un programma di formazione per il "Potenziamento Soft Skills" con particolare focus sulla gestione del team e dei conflitti;
- il percorso formativo è rivolto al personale dell'Ente indicato dalle Direzioni in risposta alla rilevazione dei fabbisogni formativi ed è necessario, in particolare, al fine di migliorare il clima lavorativo e la qualità del lavoro in team affinché il personale della Pubblica Amministrazione sia in grado di comprendere le dinamiche del lavoro di gruppo, di prevenire e gestire i conflitti, incentivare la collaborazione sia all'interno del proprio gruppo di lavoro che con i colleghi appartenenti alle varie strutture dell'Ente;
- il servizio di formazione, in relazione al numero di soggetti coinvolti e alla loro necessaria suddivisione in piccole classi, dovrà prevedere 10 percorsi da 8 ore, per una durata complessiva di 80 ore.

Visto il c. 512 dell'art. 1 della L. 208/2015 (legge di stabilità 2016) che prevede che le amministrazioni pubbliche provvedano ai propri approvvigionamenti di beni e servizi informatici tramite Consip S.p.A.;

Considerato che non esistono convenzioni o Accordi Quadro CONSIP attualmente attive per i prodotti di cui trattasi;

Visto l'art. 36, comma 2, lettera a), del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. che consente affidamenti diretti per importi inferiori a € 40.000,00;

Ritenuto, per i motivi sopra espressi, in conformità a quanto previsto dall'art. 32, c.2 secondo periodo del D. Lgs. 50/2016, nonché al punto 4.1.3 delle Linee Guida ANAC n. 4, avvalersi di un unico provvedimento "che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti";

Vista la Trattativa Diretta n. 1718597 del 26/05/2021 effettuata tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA), con la società "PRAXI S.P.A." per il servizio di formazione "Potenziamento Soft Skills" rivolto ai dipendenti del Comune di Genova (durata complessiva 80 ore) per un prezzo a corpo da ribassare pari a € 8.000,00 (esente IVA ai sensi dell'art 14, comma 10, legge 537/1993);

Vista l'offerta della società "PRAXI S.P.A." del 01/06/2021, allegata parte integrante del presente provvedimento, che propone il servizio di formazione "Potenziamento Soft Skills" rivolto ai dipendenti del Comune di Genova al prezzo complessivo di € 7.999,00 (esente IVA ai sensi dell'art 14, comma 10, legge 537/1993).

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Preso atto che, ai fini di quanto previsto dalla L. 13.8.2010 n. 136, così come modificato da D.L. 12.11.2010 n. 187 “Misure urgenti in materia di sicurezza”, convertito in L. 17.12.2010 n. 217, la presente assegnazione è stata registrata con i seguenti numeri C.I.G. (Codice Identificativo Gara): ZE731E2351;

Valutata la congruità e l’opportunità dell’offerta pervenuta, anche in relazione al servizio offerto nel rispetto del documento contenente le specifiche Tecniche, allegato alla presente come parte integrante;

Dato atto che

- il compenso verrà erogato sulla base delle ore effettivamente svolte;
- le lezioni del docente verranno registrate allo scopo di permetterne la successiva fruizione in modalità asincrona a tutti i dipendenti in servizio presso l’Ente, a seguito di adeguata informativa trasmessa al docente ed in conformità alla normativa dettata dal Regolamento EU n. 679/2016;

Ritenuto, pertanto, opportuno

- assegnare, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera a), del D. Lgs. n. 50/2016, alla Società **Praxi S.p.A.** (P.IVA 01132750017, Cod. Benf. 22558) il Servizio di formazione “Potenziamento Soft Skills” (durata complessiva 80 ore) rivolto ai dipendenti del Comune di Genova, del valore complessivo di Euro 7.999,00 esente IVA ai sensi dell’art 14, comma 10, legge 537/1993;
- prevedere l’annullamento della presente aggiudicazione qualora a seguito delle verifiche e dei controlli ai sensi di legge emergessero elementi ostativi o l’assenza di uno o più requisiti di carattere generale, di cui all’art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii;

Preso atto che il RUP della procedura in oggetto è la Dott.ssa Lidia Bocca della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, che ha già reso la dichiarazione di assenza di conflitto d’interessi ai sensi dell’art. 6 *bis* della L. 241/1990;

Dato atto che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali e che è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile, ai sensi dell’art. 147 *bis*, comma 1 del TUEL;

IL DIRIGENTE

DETERMINA

- 1) di affidare, per le motivazioni esposte in premessa che si richiamano integralmente, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera a), del D. Lgs. n. 50/2016, alla Società **Praxi S.p.A.**, (P.IVA 01132750017, Cod. Benf. 22558) il Servizio di Formazione per il “Potenziamento Soft Skills” (durata complessiva 80 ore) rivolto ai dipendenti del Comune di Genova, per un importo complessivo di Euro 7.999,00 esente IVA ai sensi dell’art 14, comma 10, legge 537/1993 – CIG ZE731E2351;
- 2) di dare atto che non esistono convenzioni o Accordi Quadro CONSIP attualmente attivi per tali servizi;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 3) di prevedere l'annullamento della presente aggiudicazione qualora a seguito delle verifiche e dei controlli ai sensi di legge emergessero elementi ostativi o l'assenza di uno o più requisiti di carattere generale, di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii;
- 4) di impegnare a bilancio l'importo complessivo di Euro 7.999,00 esente IVA ai sensi dell'art 14, comma 10, legge 537/1993, come segue:
 - Euro 7.999,00 esente IVA ai sensi dell'art 14, comma 10, legge 537/1993, al Capitolo 3175 "Attività di formazione Direzione Personale" c.d.c. 143.633 P.d.c. u.1.3.2.4.999 acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c. (**IMP. 2021/8744**);
- 5) di dare atto che il compenso verrà erogato sulla base delle ore effettivamente svolte;
- 6) di aver verificato l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 6 *bis* della Legge n. 241/1990;
- 7) di dare atto che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica;
- 8) di dare atto che l'impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 183, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000
- 9) di demandare al servizio proponente la diretta liquidazione della spesa mediante emissione di atto di liquidazione digitale nei limiti di spesa del presente provvedimento;
- 10) di dare atto, inoltre, che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali, anche con riferimento alle registrazioni delle lezioni per consentirne la futura fruizione in modalità asincrona.

Il Dirigente
Dott.ssa Lidia Bocca

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-113.0.0.-126
AD OGGETTO

ASSEGNAZIONE ALLA SOCIETÀ “PRAXI S.P.A.”, A SEGUITO DI TRATTATIVA DIRETTA SVOLTA SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA), AI SENSI DELL’ART. 36, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 50/2016, DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE PER IL “POTENZIAMENTO SOFT SKILLS” (DURATA COMPLESSIVA 80 ORE) RIVOLTO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI GENOVA – CIG ZE731E2351

Ai sensi dell’articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott. Giuseppe Materese]

Mercato Elettronico della P.A. - Trattativa con un unico Operatore Economico

OFFERTA RELATIVA A:	
Numero Trattativa	1718597
Descrizione	SERVIZIO DI FORMAZIONE "POTENZIAMENTO SOFT SKILLS" RIVOLTO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI GENOVA
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	ZE731E2351
CUP	Non inserito
AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE	
Nome Ente	ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO RISORSE UMANE E STRUMENTALI
Codice Fiscale Ente	00856930102
Nome Ufficio	DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE
Indirizzo Ufficio	Via Garibaldi , 9 16124 GENOVA (GE)
Telefono / FAX Ufficio	3316991597 / 0105572238
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	IFTS8Z
Punto Ordinante	LIDIA BOCCA / CF:BCCLDI65H59D969R
Firmatari del Contratto	LIDIA BOCCA / CF:BCCLDI65H59D969R
FORNITORE	
Ragione o denominazione Sociale	PRAXI
Codice Identificativo dell'Operatore Economico	01132750017
Codice Fiscale Operatore Economico	01132750017
Partita IVA di Fatturazione	NON INSERITO
Sede Legale	CORSO VITTORIO EMANUELE II N. 3 10125 TORINO (TO)
Telefono	0116560
PEC Registro Imprese	PRAXI@PEC.PRAXI.COM
Tipologia impresa	Società per Azioni
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	01132750017
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	19/02/1996 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	TO
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.ITORINO.UTTORINO3@AGENZIAENTRATE.IT

CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / TERZIARIO AVANZATO
Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari	
SERVIZI	
IBAN Conto dedicato (L 136/2010) (*)	IT60V0306901002100000013000
Soggetti delegati ad operare sul conto (*)	Vito Crosetto Maria – Codice fiscale CRSVMR67L16L2190 Marco Andreoletti – Codice fiscale NDRMRC68P14L219X Giulio Crosetto - Codice fiscale CRSGLI36A29L219X Piercarlo Andreoletti - Codice fiscale NDRPCR36L28L219O Maria Teresa Cerutti – Codice fiscale CRTMTR40B57L219S Mara Crosetto – Codice fiscale CRSMRA70S61L219X
(*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di Stipula	
DATI DELL'OFFERTA	
Identificativo univoco dell'offerta	1043435
Offerta sottoscritta da	MARCO ANDREOLETTI
Email di contatto	TENDER@PRAXI.PRAXI
L'offerta è irrevocabile fino al	30/06/2021 18:00

OGGETTO DI FORNITURA (1 di 1)	
Bando	Servizi di Ricerca, Selezione e Somministrazione del Personale
Categoria	SERVIZI
Descrizione Oggetto di Fornitura	Servizi di Ricerca, Selezione e Somministrazione del Personale
Quantità richiesta	1
PARAMETRO RICHIESTO	VALORE OFFERTO
SERVIZIO PREVALENTE OGGETTO DELLA	SERVIZIO DI FORMAZIONE "POTENZIAMENTO SOFT SKILLS" RIVOLTO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI GENOVA
Tipo contratto	ACQUISTO

VALORE DELL'OFFERTA ECONOMICA	
Modalità di definizione dell'Offerta	Prezzo a corpo (Importo da ribassare: 8.000,00 EURO)
Valore dell'Offerta	7.999,00 EURO
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: <i>(non specificato)</i>	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento della disposizione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art.95, comma 10, del D.Lgs. n.50/2016, compresi nell'Offerta: 80,00 (Euro)	

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Dati di Consegna	VIA GARIBALDI , 9 GENOVA - 16100 (GE) LIGURIA
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: ESENTE IVA AI SENSI DELL'ART. 14, CO. 10, LEGGE 537/1993 Indirizzo di fatturazione: VIA GARIBALDI , 9 GENOVA - 16100 (GE) LIGURIA
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Trattativa Diretta resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. n.445/2000

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 46 e 50).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinante dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino fino alla data sopra indicata ("L'Offerta è irrevocabile fino al").
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordinante, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore dichiara che per questa impresa nulla osta ai fini dell'art. 10 Legge n.575 del 31 maggio 1965, e successive modifiche ex art. 9 D.P.R. n. 252 del 3giugno 1998;
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l' Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Trattativa diretta escute l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il Fornitore dichiara che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- Il Fornitore ha preso piena conoscenza del "Patto di Integrità", eventualmente predisposto dalla Stazione appaltante e/o dalla Committente, allegato alla richiesta di offerta, accettando le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni;
- Il presente Documento di Offerta è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s. m.i., salvo che in caso d'uso ovvero ove diversamente e preventivamente esplicitato dall' Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta;

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE



31 Maggio 2021

Prot. n. 3047

Spett.le
Comune di Genova – Organizzazione
Sviluppo Risorse Umane e Strumentali
Via Garibaldi 9, Genova

Oggetto: “Trattativa MEPA n. 1718597 del 26/05/2021 - Servizio di Formazione “potenziamento soft skills” rivolto ai dipendenti del Comune di Genova”

La proposta **“POTENZIAMENTO SOFT SKILLS”** si inserisce in un processo di formazione in ambito di soft skills con particolare focus sulla **gestione del team e dei conflitti** e con la finalità di migliorare il clima lavorativo e la qualità del lavoro in team affinché il personale della Pubblica Amministrazione sia in grado di comprendere le dinamiche del lavoro di gruppo, di prevenire e gestire i conflitti, incentivare la collaborazione sia all'interno del proprio gruppo di lavoro che con i colleghi appartenenti alle varie strutture dell'Ente.

Ogni edizione è strutturata in 2 incontri di 4 ore ciascuno per un totale di 8 ore per ogni gruppo aula (15 - 20 persone).

DESTINATARI DELL'INTERVENTO

I destinatari dell'intervento saranno indicati dalle Direzioni in risposta alla rilevazione dei fabbisogni formativi e saranno circa 150 dipendenti con un'anzianità di servizio presso l'Ente di almeno 12 mesi, appartenenti a vari profili e inseriti in diverse strutture dell'Ente.

LABORATORIO TEAM WORKING – 8 ore

CONTENUTI

- Gli individui, i gruppi di lavoro e i team;
- Valori e bisogni;
- Le fasi di costituzione del team di lavoro e il team vincente;
- Individuare le peculiarità del team;
- Organizzare il lavoro: definire ruoli, responsabilità, obiettivi.



OBIETTIVI

- Apprendere le caratteristiche e le dinamiche che regolano il funzionamento dei gruppi di lavoro;
- Essere membri efficaci di team efficaci, identificando i bisogni e le aspettative degli altri membri del team;
- Contribuire al successo del team adattando il proprio stile e creando climi relazionali sani.

LABORATORIO GESTIONE DEI CONFLITTI – 8 ore

CONTENUTI

- Ascolto e feedback;
- Disaccordo, contrasto e conflitto;
- I diversi tipi di conflitto: dal contenuto alla relazione;
- Conflitti distruttivi vs costruttivi: le conseguenze;
- Gli elementi chiave del processo negoziale.

OBIETTIVI

- Comprendere gli aspetti deficitari della comunicazione in situazioni ordinarie o difficili e improvvise;
- Fornire conoscenze e strumenti per distinguere i conflitti dai contrasti;
- Prevenire e gestire efficacemente i possibili conflitti all'interno del contesto organizzativo di appartenenza;
- Acquisire le tipologie e le tecniche di base della negoziazione.

METODOLOGIE DIDATTICHE

L'intervento garantirà la massima partecipazione attiva dell'aula ed alternerà contenuti teorici supportati da slide show a simulazioni e casi aziendali costruiti ad hoc in funzione della specificità dell'Ente.

Il programma delle edizioni del percorso formativo dedicate al personale apicale e dal Middle Management (Dirigenti, Titolari di Posizione Organizzativa, Alta Professionalità) avrà un taglio manageriale con l'obiettivo di fornire ai discenti le necessarie conoscenze e strumenti per valorizzazione le risorse assegnate nell'ottica dell'orientamento al risultato e del miglioramento della comunicazione all'interno del Team e della prevenzione/gestione dei conflitti.



ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E METODOLOGIE ORGANIZZATIVE

Il servizio si svolgerà a partire dal mese di giugno 2021 e si concluderà entro dicembre 2021 con l'erogazione di 80 (ottanta) ore di formazione effettiva, oltre ad incontri iniziali di programmazione e ad incontri periodici di monitoraggio.

Le date e la struttura del corso sono indicative, da definire con la direzione in base alle esigenze organizzative. Si ipotizza la creazione di 10 gruppi aula di circa 15 - 20 partecipanti e quindi 10 edizioni.

Le lezioni potranno svolgersi in aula o a distanza a discrezione del Comune di Genova, tenuto conto dell'andamento dell'emergenza sanitaria. Nel caso di svolgimento a distanza saranno comunque utilizzati idonei strumenti informatici e multimediali (video, quiz, sondaggi, chat...). In tal caso, le piattaforme su cui svolgere l'intervento saranno concordate con la Civica Amministrazione.

CRONOPROGRAMMA

Sede del corso: aule messe a disposizione dal Comune di Genova

Maggio 2021	Giugno 2021	Luglio 2021	Agosto 2021	Settembre 2021
Incontri con la direzione per la definizione del programma di dettaglio, aspetti organizzativi e logistici dell'attività formativa.	Edizione 1 9 giugno 15 giugno	Edizione 4 7 luglio 9 luglio	Edizione 8 25 Agosto 27 Agosto	Edizione 9 1 Settembre 3 Settembre
	Edizione 2 21 giugno 23 giugno	Edizione 5 12 luglio 16 luglio		Edizione 10 8 Settembre 10 Settembre
	Edizione 3 28 giugno 30 giugno	Edizione 6 19 luglio 22 luglio		
		Edizione 7 26 luglio 29 luglio		



DOCENTI

Barbara Minetti

Senior HR Consultant presso Praxi S.p.A. si è occupata della progettazione di interventi di formazione aziendale e professionale e svolge attività di docenza nell'ambito degli stessi in materia di comunicazione, relazionalità e competenze manageriali. E' docente nel master universitario "Giurista d'impresa" del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Genova. Esperta di selezione e valutazione del personale, utilizza strumenti di assesement individuale e di gruppo ed è Counselor e Coach.

Martina Maggi – co-docente, formazione on the job

Junior HR Consultant presso Praxi S.p.A., laureata in Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane presso l'Università di Milano Bicocca, si occupa di Ricerca e Selezione di profili Junior, Middle e Top Management. Consulente certificato all'utilizzo dei sistemi di base D-I-S-C persolog.

MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico presentato in aula sarà condiviso e disponibile per i partecipanti tramite la Segreteria del servizio Organizzazione Sviluppo Risorse Umane e Strumentali.



OFFERTA ECONOMICA

Euro 7.999,00 omnicomprehensive.

Tale importo è comprensivo di:

- attività di progettazione dell'intervento formativo
- attività di docenza e fornitura di materiale didattico
- incontri con la direzione

Praxi S.p.A. fatturerà in un'unica soluzione al termine del servizio con pagamento fattura a 30 giorni dal ricevimento.

Praxi S.p.A.
Dott. Fabrizio Crocco
Partner e Procuratore Sede di Genova

All 1 – cv docenti