



**MINISTERO DELLA GIUSTIZIA**  
**Scuola di Formazione ed Aggiornamento**  
**del Personale dell'Amministrazione Giudiziaria**  
**Sede di Napoli**



**Castel Capuano**

**CORSO DI FORMAZIONE**

***Gestione gruppi di lavoro. Progettazione per obiettivi e Team work***

**Premessa**

A partire dal 2016 e proseguendo negli anni 2017-2021, le politiche per il personale annunciate nella Direttiva del Ministro della Giustizia del settembre 2016 hanno trovato compiuta realizzazione. Il piano di reclutamento e di assunzioni pianificato e rimodulato nel corso degli anni ha realizzato ingressi di migliaia di unità di nuovo personale all'interno degli uffici giudiziari, in particolare per la copertura delle carenze di organico nella seconda area professionale nei distretti di Corte di Appello.

I numeri relativi al programma di assunzioni del triennio 2019-2021 riguardano numerosi profili professionali, includendo i funzionari tecnici inseriti nell'amministrazione giudiziaria attraverso l'utilizzo di graduatorie di concorso, le assunzioni di altre figure professionali di Area II come gli operatori giudiziari e di Area II quali i direttori, la cui procedura di reclutamento è stata avviata con l'avviso di selezione del 17 novembre 2020 (concorso pubblico per titoli ed esame orale, su base distrettuale, per il reclutamento di complessive n. 400 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato per il profilo di Direttore, da inquadrare nell'Area funzionale Terza, Fascia economica F3, nei ruoli del personale del Ministero della Giustizia – Amministrazione giudiziaria – ad eccezione della Regione Valle d'Aosta.).

In uno scenario mutato per via dell'emergenza Covid-19, la formazione è chiamata ad una rivisitazione delle metodologie formative, che devono indirizzarsi verso un più elevato livello di efficienza e risultato, anche attraverso processi di innovazione tecnologica, che possono integrare le metodologie più classiche, con

l'obiettivo di sviluppare le modalità dinamiche e partecipate della formazione a distanza.

La gestione del rapporto con i collaboratori è un requisito indispensabile per i Direttori neoassunti, destinati ad operare e a relazionarsi con il personale in servizio nei contesti organizzativi complessi, come quelli degli Uffici Giudiziari.

L'obiettivo è quello di sviluppare la capacità di osservazione, di ascolto, di lettura e di interpretazione del gruppo di lavoro negli atteggiamenti, nei saperi e nella pratica professionale quotidiana attraverso un processo di osservazione di sé, di riflessione sulla propria esperienza professionale, sulla propria relazione con il contesto nel quale si opera

### **Destinatari**

Il modulo è rivolto a:

- N. 31 Direttori assunti lo scorso 10 giugno – con eventuali subentri per scorrimento – nel Distretto di Corte di appello di Napoli;
- Eventuale altro personale di area III proveniente da mobilità, scorrimenti di graduatorie, comandi, anche già transitato e non coinvolto in precedenti esperienze formative.

### **Obiettivi**

Al termine del modulo i partecipanti avranno:

- Ricevuto stimoli per il potenziamento delle soft skills, a partire dalla progettazione per obiettivi e nella gestione delle dinamiche relazionali nei team e con i collaboratori
- Esplorato le caratteristiche del proprio stile di comunicazione Potenziato le proprie competenze relazionali
- Sperimentato in sede esercitativa gli strumenti e le tecniche per: gestire gli obiettivi; comunicare in modo efficace e gestire eventuali conflitti.

### **Staff didattico**

Docente: **prof. Massimo Di Roberto**, docente in Pedagogia – Università degli studi Suor Orsola Benincasa – e in Psicologia – Università degli studi Federico II –

Tutor interno: **dott. Nicola Minerva**, direttore in servizio presso il Tribunale di Napoli Nord.

### **Coordinatore del corso:**

- **dott. Giuseppe Cutolo**, direttore, responsabile amministrativo della Scuola di Formazione del personale del Ministero della Giustizia – sede di Napoli Castel Capuano.

### **Articolazione e durata**

È prevista una sola edizione, per 12 ore di formazione.

### **Contenuti**

Si richiamano i contenuti previsti dal Progetto generale. In particolare, si segnalano i seguenti punti:

- Approfondimento di tematiche relative al concetto di leadership nell'Amministrazione giudiziaria;
- Caratteristiche personali e situazionali, leadership transazionale e trasformativa;
- Gestione dei gruppi di lavoro: Analizzare, interpretare, capire e integrare il gruppo attraverso le declinazioni del *saper essere* (gestione delle relazioni; assertività; capacità critica; capacità comunicativa; resistenza allo stress; gestione del tempo) e del *saper fare* (capacità manageriali; approccio operativo; gestione operativa; reazioni all'imprevisto; gestione del cambiamento);
- Aspetti valutativi: Cenni sul Sistema di Misurazione della Performance; Concetto di obiettivo SMART; Pianificazione coordinamento monitoraggio e rendicontazione. individuazione degli obiettivi dei vari settori, anche mediante il coinvolgimento del personale attraverso la gestione di gruppi di lavoro o di progetto. La dimensione personale del servizio;
- Analisi dei contenuti proposti nei *project work* in riferimento ai seguenti indicatori: miglioramento della performance del servizio; elaborazione di una strategia di comunicazione interna/esterna per la gestione dei conflitti; miglioramento del benessere organizzativo.

### **Metodologia**

Nella prima giornata:

- Presentazione di situazioni stimolo per introdurre i contenuti teorici
- Studio di un caso con l'intervento del direttore esercitante

Nella seconda giornata:

- Restituzione in aula della riflessione prodotta in riferimento allo studio del caso
- Confronto sui project work

Al fine di stimolare l'attenzione dei partecipanti, il modulo prevede l'utilizzo di metodologie didattiche attive che alternano l'illustrazione delle tecniche con simulazioni e analisi basate su casi reali. Sono previste delle simulazioni in cui ciascun partecipante, con la guida del docente, sarà chiamato ad operare individualmente o in gruppo in casi pratici in modo da applicare quanto appreso in aula.