

Team building operativo per la PA

*Collaborare meglio, gestire i conflitti e coordinare il lavoro
con design, simulazioni e strumenti digitali*

Elemento	Proposta
Soggetto proponente / partner	Università Link / AANT
Area INPS	Lavoro di gruppo e strumenti digitali.
Destinatari e territorio	Personale amministrativo della PA; territorio proposto: Lazio.
Durata e modalità	50 ore effettive; 10 incontri di 5 ore online sincroni. Pause escluse; nessuna parte delle 50 ore è rinviata a lavoro autonomo obbligatorio.
Impianto didattico	20 ore di inquadramento e 30 ore di laboratori, simulazioni, restituzioni e verifiche. Un caso guida seguito lungo tutto il percorso.
IA e requisiti di ingresso	5 ore di supporto IA nel modulo 9. Competenze digitali di base; nessuna esperienza di gaming, programmazione o IA richiesta.

Finalità del percorso

Il corso sviluppa la capacità di costruire obiettivi condivisi, coordinare contributi differenti, formulare consegne chiare e affrontare divergenze operative. Le simulazioni progettate con le competenze AANT di game design rendono visibili gli effetti delle scelte del gruppo; gli strumenti di project management e comunicazione trasformano quanto osservato in pratiche quotidiane verificabili.

Il risultato finale è un kit di collaborazione per un'attività circoscritta: responsabilità, passaggi di consegna, riunioni, documenti condivisi, gestione degli imprevisti e continuità in caso di assenza.

01 / FABBISOGNI E DESTINATARI

Dai problemi d'ufficio ai risultati formativi

Problema	Risultato da apprendere
Una consegna viene rimandata perché incompleta.	Definire obiettivo, materiali, versione, destinatario, scadenza e criterio di completamento; verificare la presa in carico.
Dopo una riunione non è chiaro chi debba fare cosa.	Preparare un ordine del giorno orientato alle decisioni e chiudere con azioni, responsabili e tempi concordati.
Più persone lavorano su file diversi.	Organizzare uno spazio condiviso con accessi, convenzioni di denominazione, versioni e fonte da usare.
Le priorità divergenti diventano scontro personale.	Explicitare i vincoli, ascoltare, formulare richieste operative e concordare quando coinvolgere il responsabile.
L'assenza di un collega interrompe il lavoro.	Preparare un passaggio di consegne riprendibile da un altro componente, nel rispetto delle autorizzazioni.

DOCENTI.

Profilo da coinvolgere	Contributo proposto, da validare
Simone Mari	Coordinamento del laboratorio AANT; simulazioni cooperative e verifica delle scelte del gruppo.
Miriam Bianchi	Obiettivi, attività, responsabilità, riunioni e revisioni.
Francesca Zacchia	Scenari, informazioni distribuite e cambio di punto di vista.
Ennio Pirolo / formatore digitale da definire	Ambiente collaborativo e strumenti.
Nicola Leone	Laboratorio del modulo 9 su uso controllato dell'IA per note e varianti.

03 / PROGRAMMA ANALITICO

Moduli 1–5 | Costruire il gruppo e il metodo

1. Team building: da persone affiancate a gruppo di lavoro

Definire un obiettivo comune, rendere visibili contributi e vincoli, distinguere fiducia operativa da semplice affinità personale. Prima prova breve per rilevare il punto di partenza.

Laboratorio. Il gruppo ricostruisce un compito con informazioni distribuite e discute come ha coordinato i contributi.

Prodotto. Patto di collaborazione con obiettivo, comportamenti concordati e canali di confronto.

2. Chi fa cosa, quando e con quali dipendenze

Scomporre un'attività, individuare passaggi e responsabilità operative, concordare priorità e criteri di completamento. Non si modificano competenze o responsabilità giuridiche dell'ente.

Laboratorio. Trasformare un incarico generico in una mappa di compiti collegati.

Prodotto. Mappa delle attività e delle responsabilità, con scadenze e condizioni di completamento.

3. Consegnare bene e dare feedback utile

Formulare richieste comprensibili, ascoltare i vincoli dell'altro ufficio, esplicitare le informazioni mancanti e verificare la comprensione.

Laboratorio. Una consegna volutamente incompleta viene eseguita, discussa e riscritta; un altro gruppo ne prova l'utilizzabilità.

Prodotto. Modello di consegna con materiali, versione, destinatario e conferma di presa in carico.

4. Uno spazio digitale condiviso che il gruppo sa usare

Organizzare cartelle, versioni, accessi e stato delle attività. Definire dove risiede l'informazione valida e come gestire gli aggiornamenti.

Laboratorio. Riordinare un ambiente dimostrativo con duplicati e informazioni incoerenti, utilizzando soltanto file sintetici.

Prodotto. Struttura di cartelle e regole di denominazione, accesso, versione e aggiornamento.

5. Riunioni che producono decisioni e azioni

Distinguere aggiornamento, confronto e decisione; preparare l'incontro; dare spazio ai contributi; chiudere e rendere verificabili gli impegni.

Laboratorio. Condurre una riunione operativa di 20 minuti con ruoli a rotazione e successiva revisione.

Prodotto. Agenda e resoconto operativo con decisione, azione, responsabile, scadenza e punto da chiarire.

04 / PROGRAMMA ANALITICO

Moduli 6–10 | Affrontare imprevisti e trasferire

6. Gestire il disaccordo senza perdere il lavoro comune

Distinguere fatti, interpretazioni e richieste; negoziare priorità operative; chiedere supporto al responsabile quando il gruppo non può decidere. Non è un intervento clinico o disciplinare.

Laboratorio. Due uffici con vincoli divergenti concordano un passaggio praticabile, senza eludere regole o autorizzazioni.

Prodotto. Protocollo di confronto: questione, vincoli, alternative, decisione o escalation.

7. Simulazione cooperativa: il dossier da chiudere

Applicare insieme responsabilità, consegne, strumenti condivisi e gestione degli imprevisti. Osservare il funzionamento del gruppo senza classifiche personali.

Laboratorio. Prima prova strutturata con un dossier composto da fonti e contributi distribuiti; analisi degli errori di coordinamento.

Prodotto. Registro delle criticità e revisione del kit di collaborazione.

8. Continuità del lavoro e passaggio di consegne

Rendere riprendibile un'attività in caso di assenza, cambio di ruolo o ingresso di un collega; distinguere informazioni utili da informazioni non autorizzate.

Laboratorio. Un corsista non coinvolto deve riprendere il compito dal dossier consegnato, senza ricostruire tutto oralmente.

Prodotto. Scheda di continuità: stato, prossima azione, fonte valida, decisioni aperte e referente.

9. IA a supporto della collaborazione, sotto controllo umano

Comprendere limiti essenziali dei sistemi generativi; preparare bozze da note; confrontare alternative e formulare varianti di scenario. Non inventare decisioni, responsabilità o scadenze.

Laboratorio. Su note simulate, confrontare resoconto manuale e bozza IA; verificare ogni decisione e marcare ciò che non è documentato.

Prodotto. Modello di istruzioni e checklist di verifica. Nessun dato personale, registrazione reale o account non autorizzato.

10. Seconda prova, revisione e piano di applicazione

Ripetere una prova comparabile, discutere i cambiamenti e verificarne l'origine. Completare il kit e sostenere una breve prova individuale su un vincolo nuovo.

Laboratorio. Un imprevisto controllato mette alla prova il kit aggiornato; il gruppo presenta che cosa ha cambiato e perché.

Prodotto. Kit finale, evidenze prima/dopo e piano individuale di sperimentazione a 60–90 giorni.

06 / VALUTAZIONE

Misurare il contributo al gruppo e l'uso dei dati

Valutazione didattica proposta

Peso	Oggetto
40%	Processo documentato e prova individuale: spiegare una scelta, riconoscere un problema e adattare il metodo a un vincolo nuovo.
30%	Usabilità del kit: un altro partecipante comprende il compito e trova informazioni, decisioni e prossimo passaggio.
20%	Comportamenti di collaborazione: ascolto, consegne complete, presa in carico, confronto sui vincoli e gestione del disaccordo.
10%	Piano individuale di applicazione: intervento proporzionato, autorizzazioni, indicatore e modalità di raccolta.

Soglia didattica proposta: 70/100, da validare con Link. Pesi e soglia non sono prescrizioni INPS. Frequenza, attestazione e criteri di ammissione sono definiti dall'ateneo nel rispetto dell'avviso. La valutazione non costituisce una valutazione della performance lavorativa del dipendente.

Indicatori e strumenti

Livello	Rilevazione proposta
Output: apprendimento individuale	Rubrica iniziale e finale su cinque comportamenti: esplicitare il compito, consegnare dati verificabili, confermare la presa in carico, chiedere chiarimenti, motivare una revisione. Riportare numero e quota dei partecipanti valutati.
Output: qualità della collaborazione	Consegne complete / consegne osservate; azioni con responsabile e termine / azioni concordate; prova di continuità riuscita o interrotta, con motivazione.
Output: migliore utilizzo dei dati	Informazioni collegate alla fonte e versione corretta / informazioni verificate; tempo di reperimento nel dataset didattico, interpretato insieme all'accuratezza e non come gara di velocità.
Outcome: trasferimento a 60-90 giorni	Rilevare se almeno uno strumento è stato proposto, autorizzato, sperimentato o adottato. Quando possibile, confrontare un campione di consegne o riunioni prima/dopo, con il referente dell'ente.
Outcome: contributo al gruppo	Autovalutazione circostanziata e, ove autorizzata, restituzione del referente sui cambiamenti osservati: responsabilità più chiare, minori rilavorazioni, continuità del compito. Specificare fonte e limiti della misura.