



PROJECT MANAGER

Il ruolo delle *SOFT SKILLS*

per la gestione con SUCCESSO dei progetti

***“Power skills”*: perché sono importanti.**

Ing. Maria Silvestri
Membro della Commissione di Project Management
Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma

Roma, 11 ottobre 2025.



TED Ideas change everything

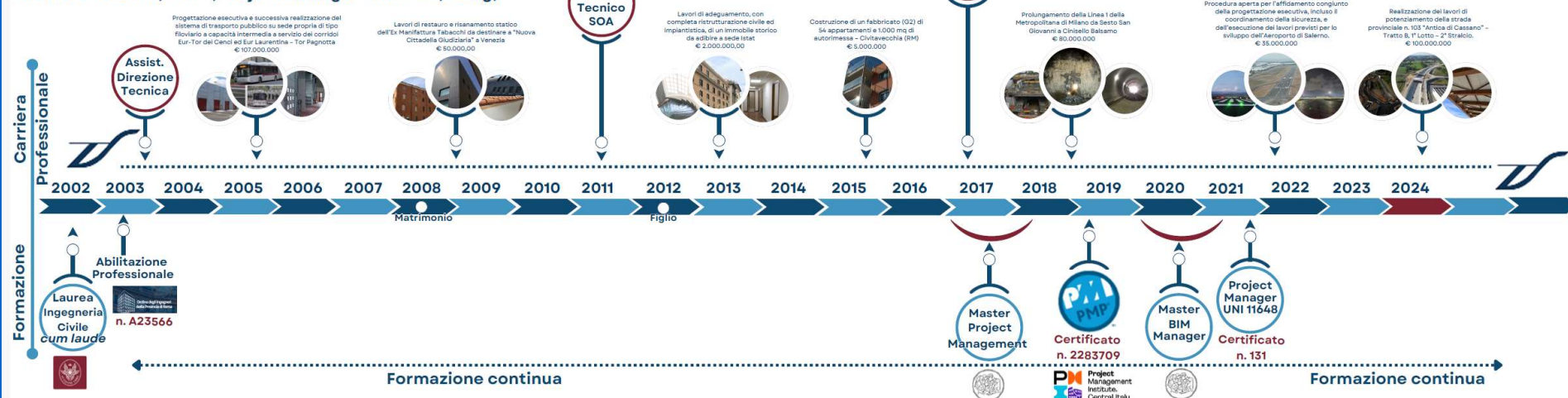
https://www.ted.com/talks/simon_sinek_how_great_leaders_inspire_action



*"Se vuoi qualcosa che non hai mai avuto,
devi fare qualcosa che non hai mai fatto."
Thomas Jefferson*

Ing. Maria Silvestri

Direttore Tecnico, PMP®, Project Manager UNI 11648, MEng,





I MIEI 5 PERCHÉ





Perché il Project Management è **INDISPENSABILE** ?





1° PERCHE'





- Il project management traduce la strategia in azione concreta.
È il ponte tra visione strategica e realizzazione
- Il project management trasforma il caos in metodo e l'urgenza in priorità.
In contesti in cui tutto sembra urgente, il project management introduce disciplina decisionale.
- Controlla l'incertezza prima che diventi fallimento.
Il project management non elimina la complessità, ma la struttura. Ne legge i segnali deboli, ne anticipa gli effetti, ne fa leva per guidare le scelte. È scudo e leva, insieme.
- Trasforma l'esperienza in vantaggio competitivo.
Il project management insegna che ogni progetto chiuso è una miniera di apprendimento.
- Costruisce fiducia prima ancora che opere.
Nei progetti complessi, la comunicazione è potere.





Perché il Project Management è **INDISPENSABILE** ?



METODOLOGIA



2° PERCHE'

Ottobre 2016



Ottobre 2017

Autorità Nazionale Anticorruzione

Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti
«Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per
l'affidamento di appalti e concessioni».

Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016

4.3. In ogni caso, a decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del Codice, a prescindere dall'importo del contratto, **per i lavori particolarmente complessi**, secondo la definizione di cui all'art. 3, comma 1, lett. oo) del Codice, **il RUP dovrà possedere**, oltre ai requisiti di cui alla lettera c), **la qualifica di Project Manager**, essendo necessario enfatizzare le competenze di pianificazione e gestione dello sviluppo di specifici progetti, **anche attraverso il coordinamento di tutte le risorse a disposizione, e gli interventi finalizzati ad assicurare l'unitarietà dell'intervento, il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei costi previsti, la qualità della prestazione e il controllo dei rischi.**

Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017

4.3. In ogni caso, a decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del Codice, a prescindere dall'importo del contratto, **per i lavori particolarmente complessi**, secondo la definizione di cui all'art. 3, comma 1, lett. oo) del Codice, **il RUP dovrà possedere**, oltre ai requisiti di cui alla lettera d), **adeguata competenza quale Project Manager, acquisita anche attraverso la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di Project Management.** È necessario, infatti, enfatizzare le competenze di pianificazione e gestione dello sviluppo di specifici progetti, **anche attraverso il coordinamento di tutte le risorse a disposizione, e gli interventi finalizzati ad assicurare l'unitarietà dell'intervento, il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei costi previsti, la qualità della prestazione e il controllo dei rischi.**



Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36

Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'[articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78](#), recante delega al Governo in materia di contratti pubblici come integrato e modificato dal [decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209](#)

(...)

ALLEGATO I.2 - Attività del RUP ([Art. 15, comma 5, del Codice](#))

(...)

Art. 4. Requisiti di professionalità del RUP per appalti, concessioni di lavori e per servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura.

1. Il RUP deve essere un tecnico abilitato all'esercizio della professione, o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un tecnico anche di qualifica non dirigenziale che deve essere in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale specifiche. La formazione professionale è soggetta a costante aggiornamento ai sensi dell'[articolo 15, comma 7, del codice](#). Il RUP deve aver maturato un'adeguata esperienza nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento:

- a) di almeno un anno per i contratti di importo inferiore a 1.000.000 di euro;
- b) di almeno tre anni per i contratti di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e inferiore alla soglia di cui all'[articolo 14 del codice](#);
- c) di almeno cinque anni per i contratti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'[articolo 14 del codice](#).

2. In mancanza di abilitazione all'esercizio della professione, il RUP è un tecnico in possesso di esperienza nel settore dei contratti di cui al comma 1, di almeno cinque anni, attestata anche dall'anzianità di servizio maturata.

3. Il RUP può svolgere, per uno o più interventi e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori. Le funzioni di RUP, progettista e direttore dei lavori non possono coincidere nel caso di lavori complessi o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, oltre che tecnologico, nonché nel caso di progetti integrali ovvero di interventi di importo pari o superiore alla soglia di cui all'[articolo 14 del codice](#).

4. Nelle procedure di affidamento di lavori particolarmente complessi, il RUP possiede, oltre a un'esperienza professionale di almeno cinque anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori, una laurea magistrale o specialistica nelle materie oggetto dell'intervento da affidare nonché adeguata competenza quale Project Manager, acquisita anche mediante la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di Project Management.



Bandi di gara

B.4	Competenze specifiche del personale	<u>Descrizione:</u> In relazione al parametro in esame potranno essere valorizzate determinate competenze specifiche del personale impiegato per la gestione dell'intervento e inserito all'interno dell'organigramma funzionale aziendale.	Pb ₄ = 3
		In particolare, si intende valorizzare le figure inerenti l'applicazione di tecniche di project management e la gestione delle tematiche di sostenibilità ambientale (con riguardo anche alla rendicontazione periodica alla S.A. delle attività relative ai CAM).	
		L'O.E. potrà pertanto comprovare la qualificazione e la competenza del personale in merito alle seguenti figure: - Controller certificato ai sensi della UNI 11618; - Project Manager certificato ai sensi della UNI 11648;	



Annunci di lavoro

ATTIVITA' E RESPONSABILITA':

- Gestisce uno o più progetti assicurandosi che vengano processati in maniera corretta, secondo le condizioni contrattuali definite e assicurando le tempistiche stabilite
- Pianifica nei dettagli i progetti e definisce il piano di sviluppo delle commesse, costituendo team di progetto adeguati alla realizzazione del compito affidato e coordinando le risorse umane assegnate
- Organizza l'intero lavoro di progetto e i relativi compiti, assicurandosi che tutto proceda come programmato interfacciandosi con tutti i dipartimenti aziendali
- Per ogni progetto garantisce il rispetto di tempi, costi e qualità
- Sviluppa e sostenere nel tempo rapporti con i clienti e i fornitori coinvolti nel progetto, sia al fine di creare nuove opportunità di business che al fine di proiettare una positiva immagine aziendale.
- Supporta l'Ufficio Acquisti per l'approvvigionamento dei materiali di commessa più rilevanti, sia collaborando alla definizione delle condizioni contrattuali che mantenendo gli opportuni contatti con i fornitori
- Gestisce i contratti di subappalto/fornitura in opera effettuando le opportune verifiche circa la regolarità delle maestranze e mezzi d'opera che accedono in cantiere
- Gestisce eventuali problematiche che dovessero insorgere durante lo sviluppo dei progetti
- Conduce riunioni periodiche per verificare l'allineamento con le previsioni fatte in merito all'avanzamento tecnico ed economico dei progetti interfacciandosi con tutte le funzioni aziendali
- Redige relazioni di chiusura commessa, al fine di capitalizzare e diffondere i risultati, soluzioni e quant'altro necessario per incrementare efficacia ed efficienza in esperienze successive
- Ha competenze in ambito di gestione del budget

Project Manager - Cost Controller

Per azienda nostra cliente, importante realtà operante nel settore delle costruzioni, stiamo cercando un/a:

Project Manager - Cost Controller

La risorsa, riportando al Direttore di Produzione, sarà responsabile della gestione del ciclo di vita del progetto, dalla firma del contratto fino alla realizzazione del prodotto finito.

In particolare

SOFT SKILL:

- Gestisce le risorse a lui affidate per la gestione dei progetti
- Ha buone doti di gestione delle comunicazioni
- E' un ottimo pianificatore e un eccellente supervisore del lavoro altrui
- E' in grado di motivare i membri del team di progetto per migliorarne le performance
- Ha ottime capacità di problem solving, mediazione e gestione dei conflitti
- Ha forte orientamento al raggiungimento degli obiettivi
- Conosce bene i principi del team building

PROFILO:

- Laureato in Ingegneria Civile (preferibilmente settore trasporti) con esperienza nel settore della realizzazione delle opere pubbliche (conoscenza del regolamento degli appalti)
- E' richiesta esperienza di almeno 4 anni nella gestione di commesse di rilevanti dimensioni (circa 10 M€)
- Il PM può ricoprire anche l'incarico di Direttore tecnico di cantiere ai sensi del DM 19-04-2000 n.145 Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici art.6.
- E' richiesta ottima conoscenza del pacchetto Office

Si richiede completa disponibilità a mobilità sul territorio nazionale e ottima conoscenza della lingua inglese.

Gradita certificazione PMP



Regola n. 2:

***"Inizia con
la fine in
testa"***

Begin with the End in Mind

Stephen Covey (1989)

STEPHEN R. COVEY

NUOVA EDIZIONE

7 The 7 Habits
of Highly
Effective People
Le **REGOLE**
PER
AVERE
SUCCESSO

TRADOTTO IN 40 LINGUE

Oltre 40 milioni di copie vendute in tutto il mondo

FranklinCovey

FRANCOANGELI/TREND

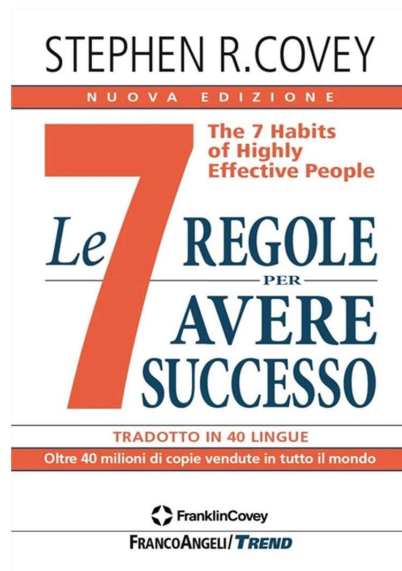
3° PERCHE'

**Prima di iniziare qualsiasi cosa,
impara come finirla.**



***"Una gestione efficiente
senza una direzione efficace
equivale a raddrizzare le
sedie sul ponte del Titanic"***

Stephen Covey





Perché il Project Management è **INDISPENSABILE** ?



**METODOLOGIA OPPORTUNITA' COMPLESSITA' e
VISIONE
OLISTICA**

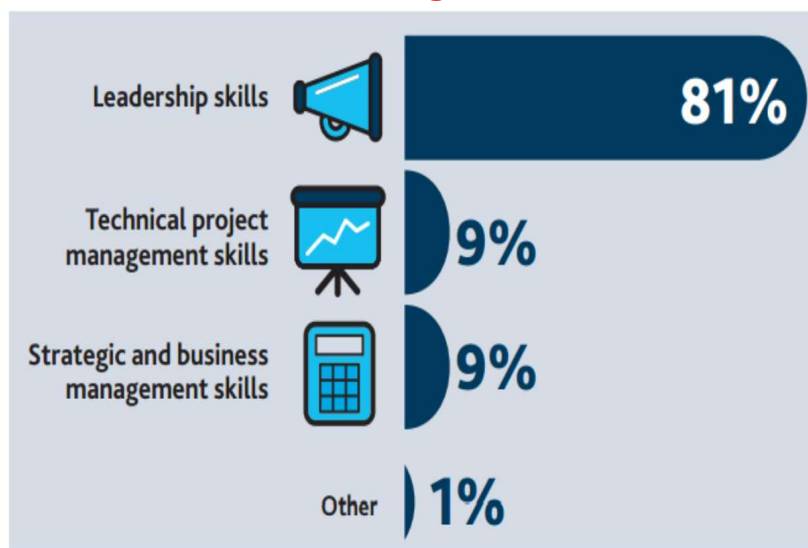


4° PERCHE'

Oltre le competenze tecniche: il ruolo decisivo delle **Power Skills**



I fattori di successo nella gestione dei
progetti complessi per un **Project
Manager**



Fonte: PMI's Pulse of the Profession In-Depth Report: Navigating Complexity -Sept'13

Fonte: **PMBOK Guide 8**



Figure 2-7. Project Management Team Competencies



The PMI Talent Triangle®



Business Acumen

- Benefits Management and Realization
- Business Models and Structures
- Competitive Analysis
- Customer Relationships and Satisfaction
- Industry Domain Knowledge
- Legal and Regulatory Compliance
- Market Awareness
- Function-Specific Knowledge
- Strategic Planning, Analysis, Alignment



Ways of Working

- Agile and Hyper Agile
- Hybrid
- Design Thinking
- Transformation
- Data Gathering and Modeling
- Earned Value Management
- Governance
- Performance Management
- Requirements Management and Traceability
- Risk Management
- Schedule Management
- Scope Management
- Time, Budget and Cost Estimation



Power Skills

- Leadership
- Active Listening
- Communication
- Adaptability
- Brainstorming
- Coaching and Mentoring
- Conflict Management
- Emotional Intelligence
- Influencing
- Interpersonal Skills
- Negotiation
- Problem Solving
- Teamwork

Il mio primo incontro con le **Power Skills**...





Pulse of the Profession® 2023:

Power Skills, Redefining Project Success | 14th Edition



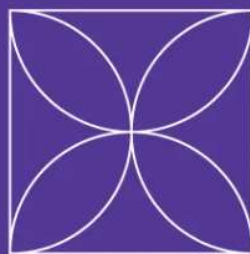
Ing. Maria Silvestri

“Power skills”: perché sono importanti.

Top 4 Power Skills



Communication



Problem-solving



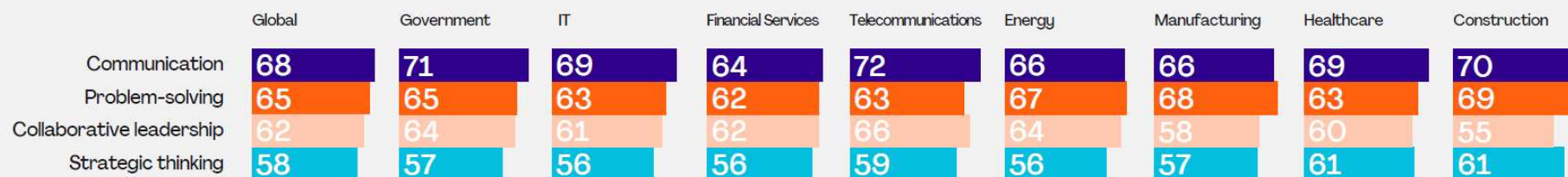
Collaborative Leadership



Strategic Thinking

Source: Annual PMI Global Survey on Project Management

Most critical power skills by industry





Perché il Project Management è **INDISPENSABILE** ?



**METODOLOGIA OPPORTUNITA' COMPLESSITA' e
VISIONE
OLISTICA POWER SKILLS**

5° PERCHE'

“Uno sforzo temporaneo intrapreso per creare un prodotto, servizio o risultato unico”.



PMBOK Guide 6

“Un’iniziativa temporanea in un contesto unico, intrapresa per creare **valore**”.

PMBOK Guide 8

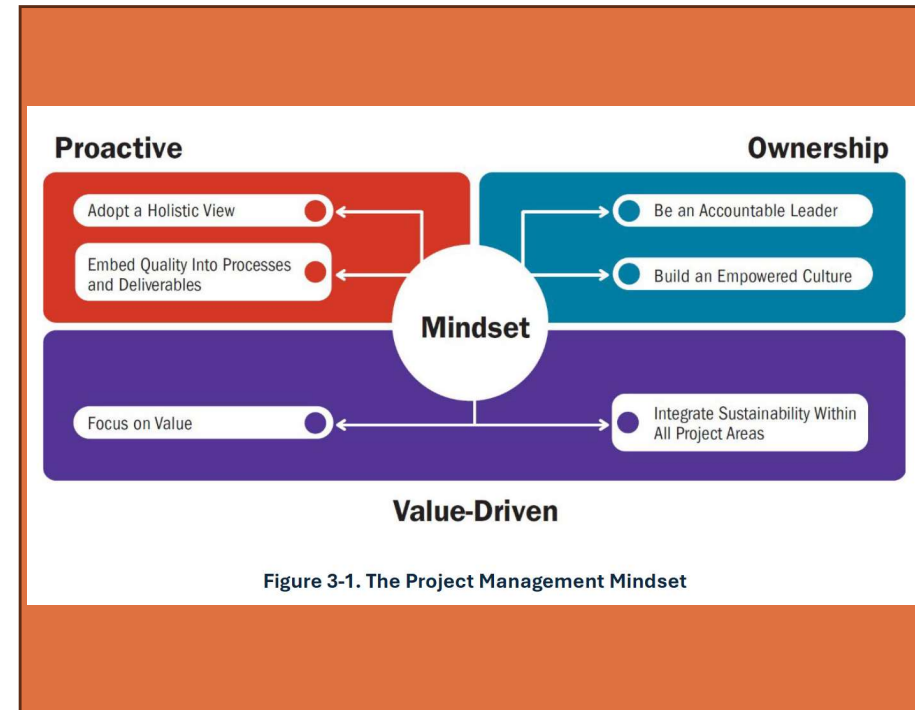


Figure 3-1. The Project Management Mindset

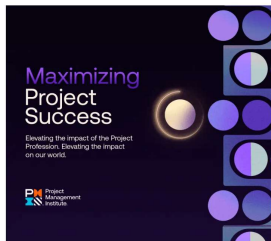
Fonte: **PMBOK Guide 8**

SUCCESSO del PROGETTO

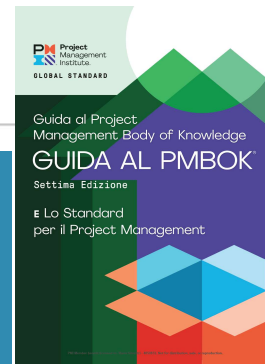
Ha generato **VALORE** che è valso lo **SFORZO** e la **SPESA**.



Fonte:



PMBOK
Guide
8



SUCCESSO DEL PROGETTO = VALORE PERCEPITO



1. VALORE CONSEGNATO

- Benefici pubblici durevoli
- Impatto sociale/ambientale
- Soddisfazione dell'ente appaltante



2. SFORZO E COSTO SOSTENUTO

- Risorse economiche
- Tempi e vincoli normativi
- Complessità gestionale



3. PERCEZIONE DEGLI STAKEHOLDER

- Ente appaltante (PA)
- Cittadini / utenti finali
- Impresa affidataria
- Organi di controllo



4. ALLINEAMENTO STRATEGICO

- Obiettivi di policy
- Linee programmatiche e PNRR
- ESG e sostenibilità



Our 2025 Call to Action: M.O.R.E.

"M.O.R.E. is a call to our profession shifting its focus and accountability beyond project management success, to project success. It represents a sweeping reconsideration of the role of our global project management community."
– Pierre Le Manh, President and CEO, PMI

PMI
in 2025

Delivering M.O.R.E.
to deliver on our
PMI Purpose

M

Manage Perceptions: For a project to be considered successful, the key stakeholders—customers, executives, or others—must perceive that the project's outputs provide sufficient value relative to the perceived investment of resources.

O

Own Project Success beyond Project Management Success: Project professionals need to take ownership of the entire breadth of a project, moving as much as possible beyond literal mandates and executing on requirements, and take accountability for delivering tangible and perceived value that is clear to key stakeholders while minimizing waste.

R

Relentlessly Reassess Project Parameters: Project professionals need to recognize the reality of inevitable and ongoing change, and continuously, in collaboration with stakeholders, reassess the perception of value and adjust plans.

E

Expand Perspective: All projects have impacts beyond just the scope of the project itself. We all must consider the broader picture and how the project fits within the larger business, goals or objectives of the enterprise, and ultimately, our world.

L'evoluzione del Project Management: Management: dalla gestione, alla creazione di **Valore**

● Nuovo paradigma

Non solo tempi, costi e qualità,
ma creazione di valore sostenibile

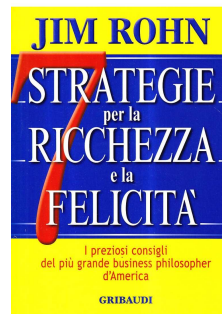
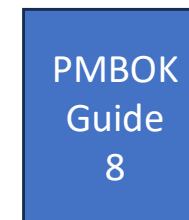
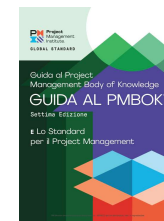
● Responsabilità ampliate

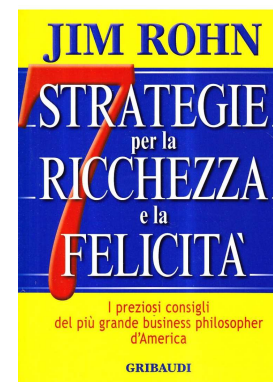
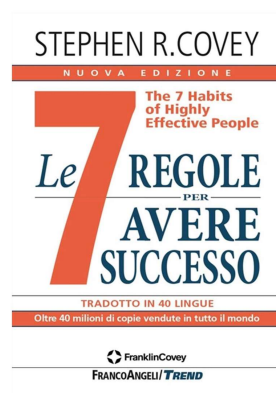
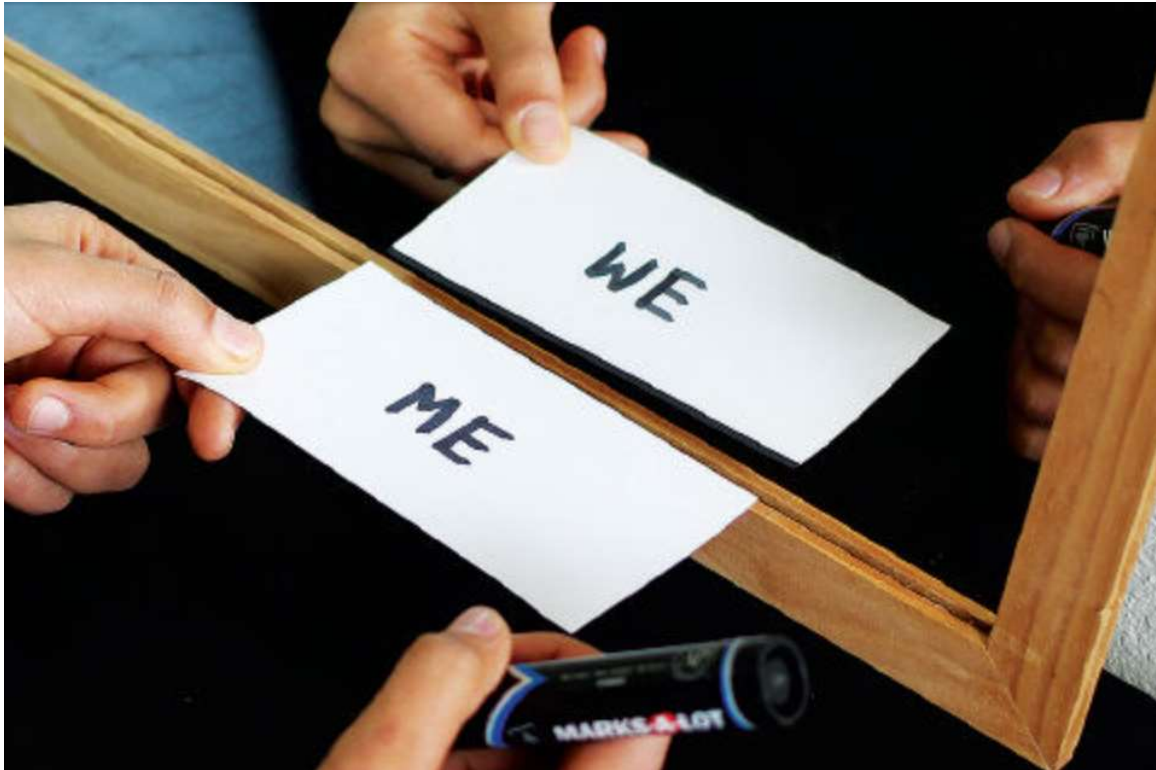
Da esecutore tecnico
a promotore di risultati strategici

● Focus sugli *outcome*

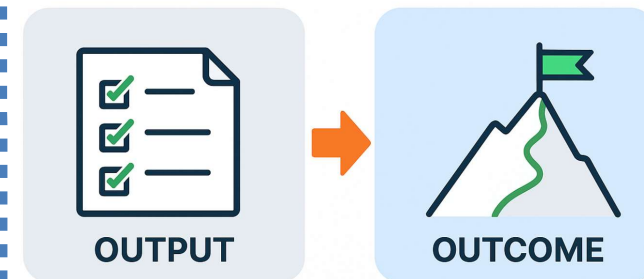
Priorità ai benefici finali
rispetto ai semplici deliverable

● Competenze evolute Leadership, visione sistemica e gestione del cambiamento





Il project manager evolve verso un profilo di **strategic leader** capace di orientare l'azione progettuale al **valore complessivo**.





Perché il Project Management è **INDISPENSABILE** ?

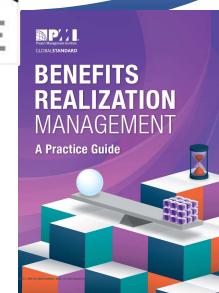
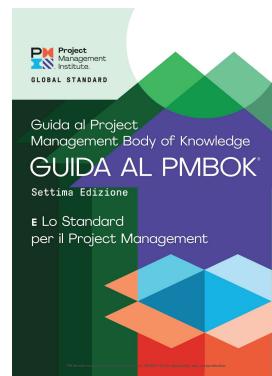
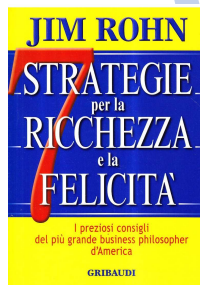
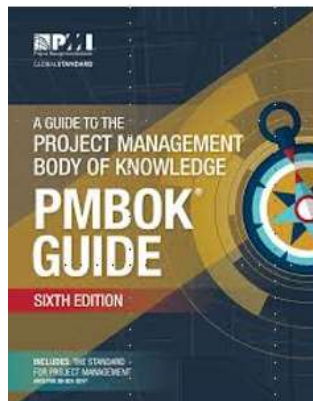
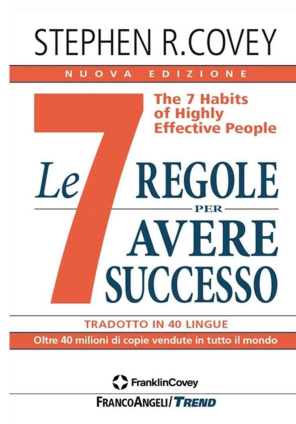
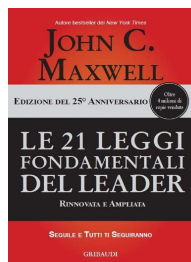


METODOLOGIA **OPPORTUNITA'** **COMPLESSITA' e
VISIONE
OLISTICA** **POWER
SKILLS** **GENERAZIONE
di VALORE**



*"Quando l'opportunità
arriva è troppo tardi per
prepararsi"*

John Wooden



CHE COSA

PERCHE'

COME



"Power skills": perché sono importanti.

COME possiamo raggiungere gli obiettivi prefissati?

PERCHE'

1

2

3

4

5

COME

1

2

3

4

5



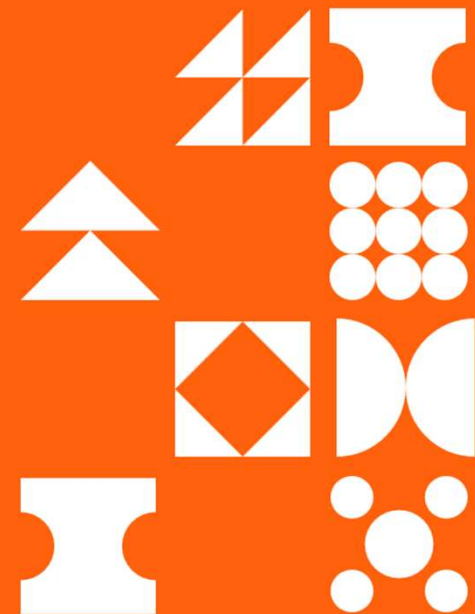
Project
Management
Institute
Central Italy

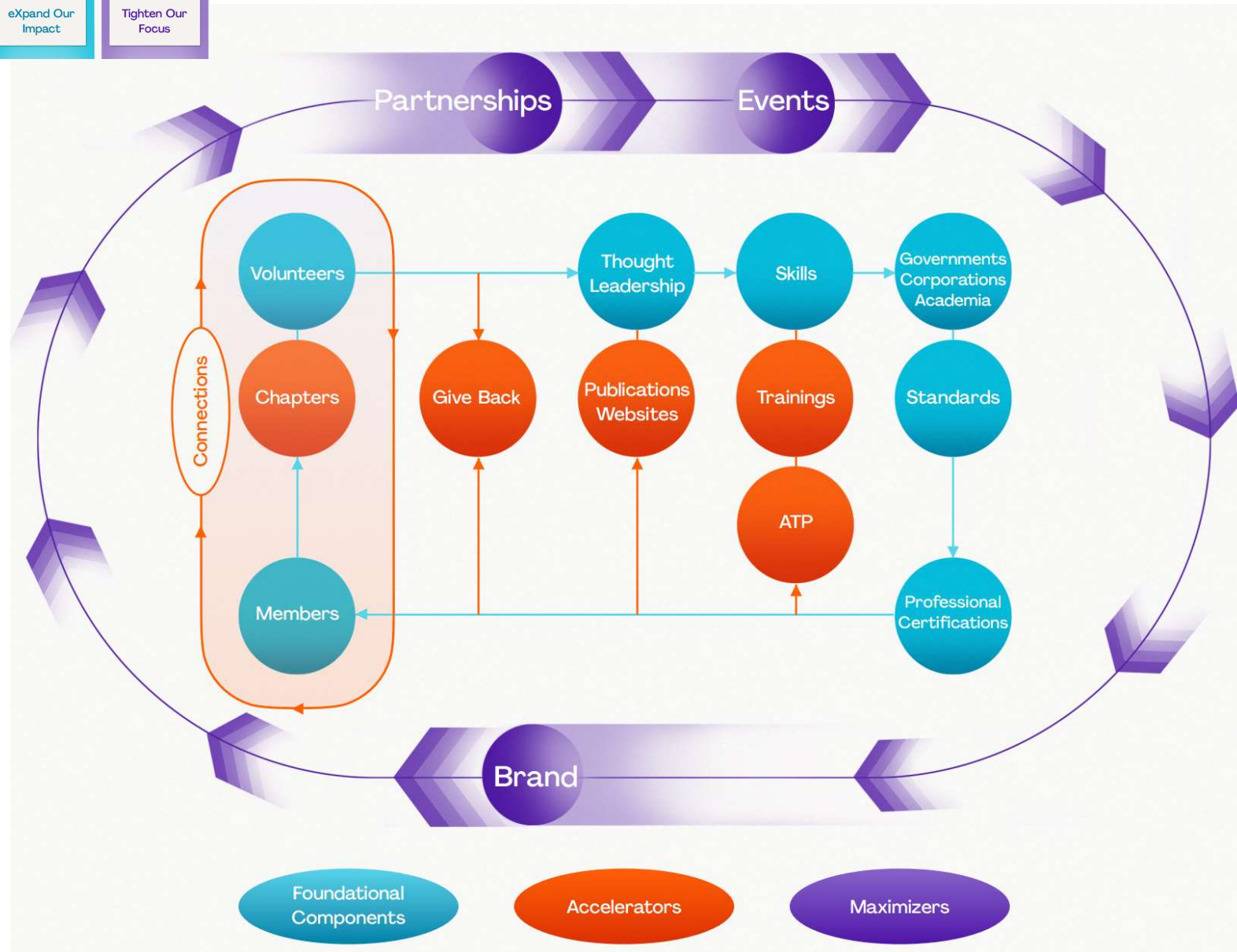
www.pmi.org

IL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE

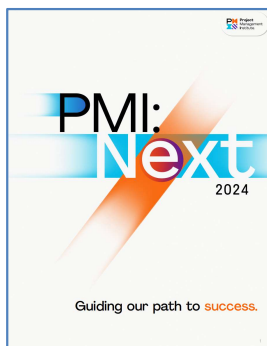
*"PMI® is aspiring to be the place to go all things
project management"*

*"I PMI® aspira a essere il posto dove andare per
tutto ciò che riguarda la gestione dei progetti"*





Fonte:



Ing. Maria Silvestri

"Power skills": perché sono importanti.

Gli Standard del PMI®

Foundation Standards



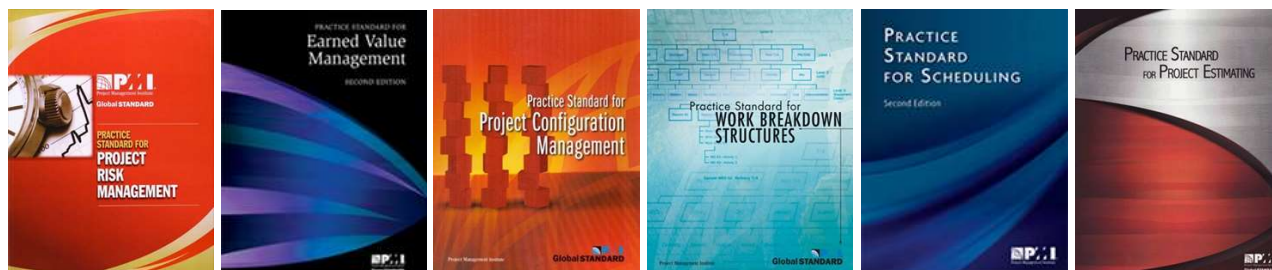
PMBOK Extensions



Practice Guides



Practice Standards



COME possiamo raggiungere gli obiettivi prefissati?

PERCHE'

1

2

3

4

5

COME

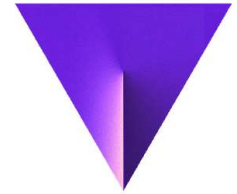
1

2

3

4

5



THIS IS TO CERTIFY THAT

Maria Silvestri

HAS BEEN FORMALLY EVALUATED FOR DEMONSTRATED EXPERIENCE, KNOWLEDGE AND PERFORMANCE IN
ACHIEVING AN ORGANIZATIONAL OBJECTIVE THROUGH DEFINING AND OVERSEEING PROJECTS AND
RESOURCES AND IS HEREBY BESTOWED THE GLOBAL PROFESSIONAL CERTIFICATION

Project Management Professional (PMP)®

IN TESTIMONY WHEREOF, WE HAVE SUBSCRIBED OUR SIGNATURES UNDER THE SEAL OF THE INSTITUTE

A handwritten signature in black ink, reading "Ike Nwankwo".

Ike Nwankwo, PMP | Chair, Board of Directors



A handwritten signature in black ink, reading "Pierre Le Manh".

Pierre Le Manh | President & CEO

Certification Number: 2283709

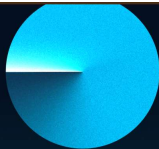
Original Grant Date: 08 January 2019

Expiration Date: 08 January 2028



LE CERTIFICAZIONI PMI®

Certification



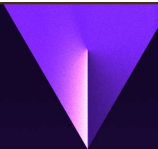
CAPM®
Certified Associate in Project Management (CAPM)®

No experience required

This certification demonstrates an understanding of the foundational project management skills that project teams demand.

[Learn More](#)

Certification **Earned**



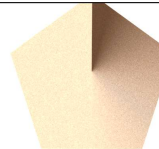
PMP®
Project Management Professional (PMP)®

3-5 years of experience

The PMP validates skills and knowledge in managing & directing people, processes, and priorities for a project team from start to finish.

[Learn More](#)

Certification



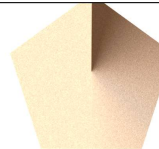
PMI-PMOCP™
PMI® PMO Certified Professional (PMI-PMOCP)™

3+ years of experience

Learn new and advanced practices to set up, assess, manage and improve value-oriented PMOs.

[Learn More](#)

Certification



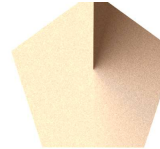
PMI-ACP®
PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP)®

2+ years of experience

This certification validates your ability to engage stakeholders, apply agile approaches, and lead teams.

[Learn More](#)

Certification



PMI-CP™
PMI Construction Professional (PMI-CP)™

3+ years of experience

This internationally recognized certification offers an in-depth curriculum focused on the construction industry.

[Learn More](#)

Certification



PgMP®
Program Management Professional (PgMP)®

4-7 years of experience

Show that you have real-world experience managing multiple complex projects that are part of a coordinated program.

[Learn More](#)

Certification



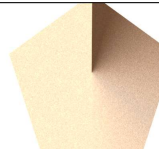
PfMP®
Portfolio Management Professional (PfMP)®

8+ years of experience

Verify advanced competency as a portfolio manager to drive the right work and deliver the most value.

[Learn More](#)

Certification



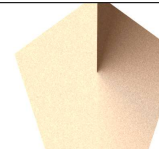
PMI-RMP®
PMI Risk Management Professional (PMI-RMP)®

3-5 years of experience

Demonstrate your skills to spot threats early, master risk management, and lead projects to success.

[Learn More](#)

Certification



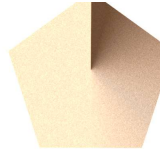
PMI-PBA®
PMI Professional in Business Analysis (PMI-PBA)®

3-5 years of experience

This specialized certification highlights your in-demand business analysis skills and helps you level up your career.

[Learn More](#)

Certification



CPMAI™
Cognitive Project Management in AI (CPMAI)™

No experience required

The leading training and certification program that equips you with the skills and tools to successfully manage AI projects.

[Learn More](#)

COME possiamo raggiungere gli obiettivi prefissati?

PERCHE'

1

2

3

4

5

COME

1

2

3

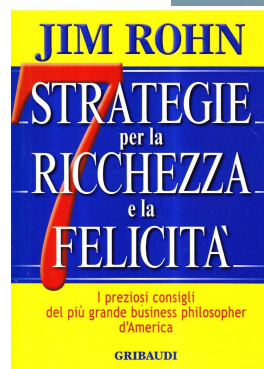
4

5



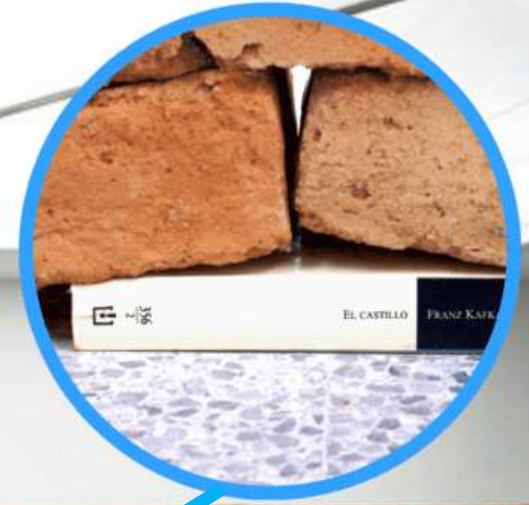
3

Formazione continua e crescita personale.



"Power skills": perché sono importanti.

L'impatto di un libro



'Siete quello che leggete'

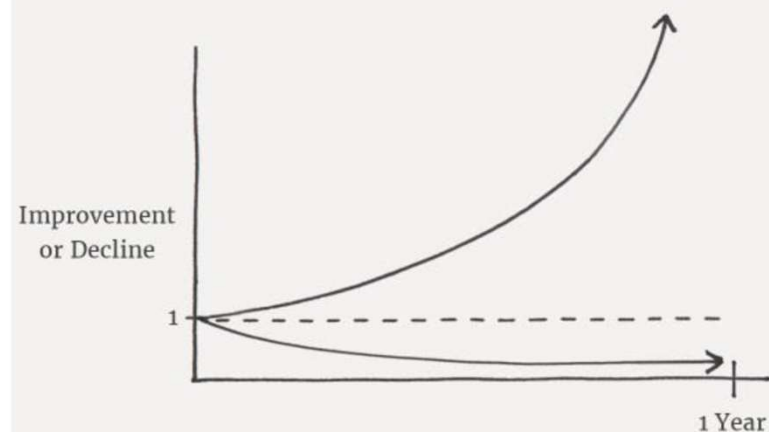
“I piccoli progressi (+1%), se cumulati giorno dopo giorno, esplodono in una crescita esponenziale.”



$$\begin{aligned} 1\% \text{ better every day } 1.01^{365} &= 37.78 \\ 1\% \text{ worse every day } 0.99^{365} &= 0.03 \end{aligned}$$



A chi sceglie di crescere:
ogni passo dentro di sé
è un passo avanti per tutti.



COME possiamo raggiungere gli obiettivi prefissati?

PERCHE'

1

2

3

4

5

COME

1

2

3

4

5



Unire i puntini guardando indietro

Steve Jobs ha focalizzato una profonda verità:
"Non puoi unire i puntini guardando avanti; puoi farlo solo guardando indietro."



Le esperienze professionali (ma anche quelle personali) della vita sembrano disconnesse mentre le viviamo.

Solo retrospettivamente vediamo come -invece- si collegano.

Avere fiducia che i puntini si conetteranno in futuro è fondamentale per l'innovazione e la creatività.

Serendipità:

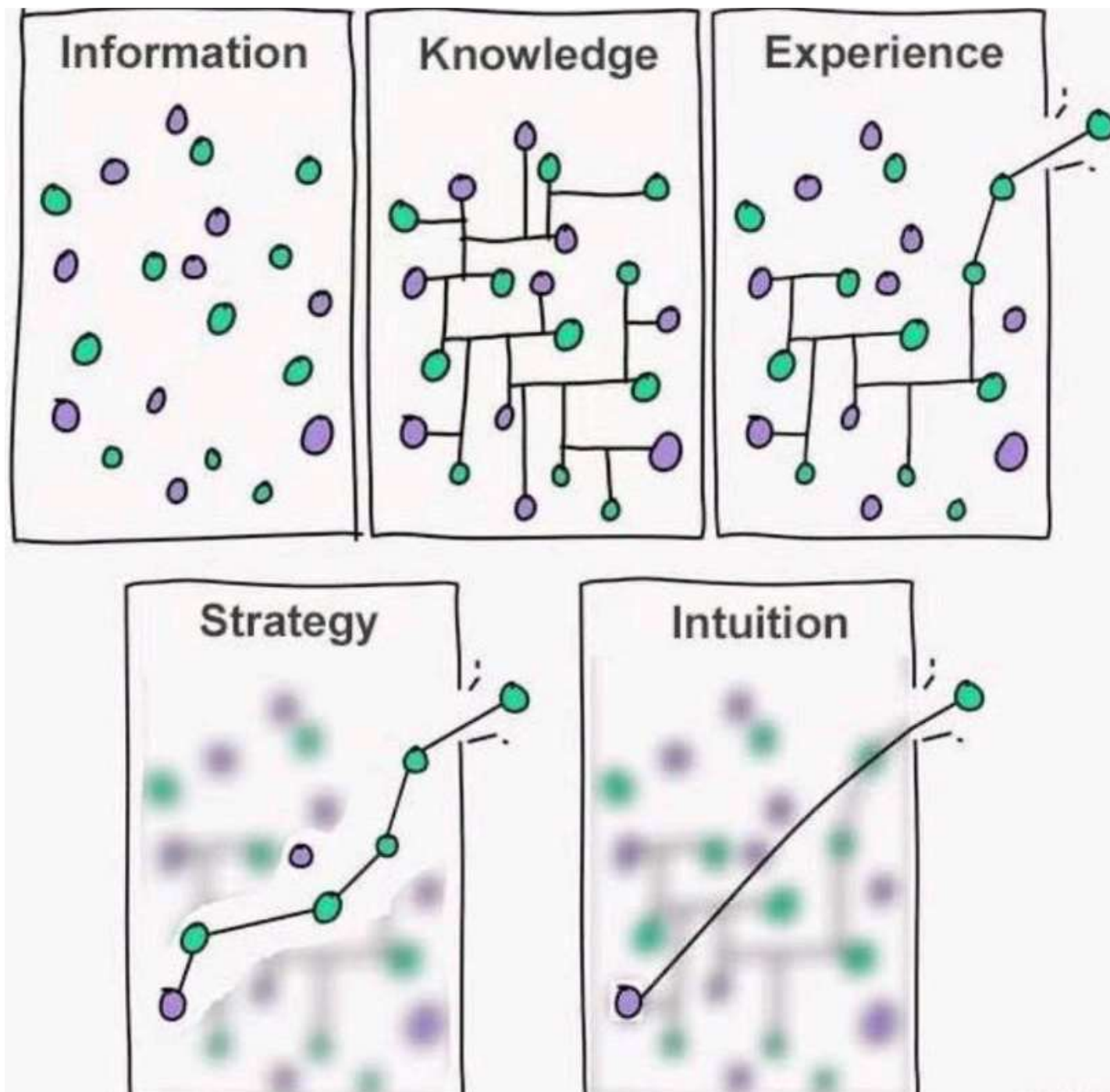
La capacità di fare scoperte scoperte mentre si cerca altro. altro.

Non è semplicemente fortuna, ma una combinazione di **intuizione**, **attenzione** e **apertura mentale**.

I tre ingredienti essenziali:

- costanza nell'esplorazione di territori intellettuali;
- sperimentazione metodica di approcci non convenzionali;
- una curiosità aperta che ci permetta di riconoscere il valore nelle deviazioni deviazioni impreviste.





Lo sviluppo del PKM (Personal Knowledge Management): gestire la **Conoscenza Personale**.



Conoscenza come Potere

Una conoscenza ben organizzata diventa potere concreto nelle nostre mani, permettendoci di agire con maggiore sicurezza.

COME possiamo raggiungere gli obiettivi prefissati?

PERCHE'

1

2

3

4

5

COME

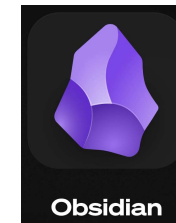
1

2

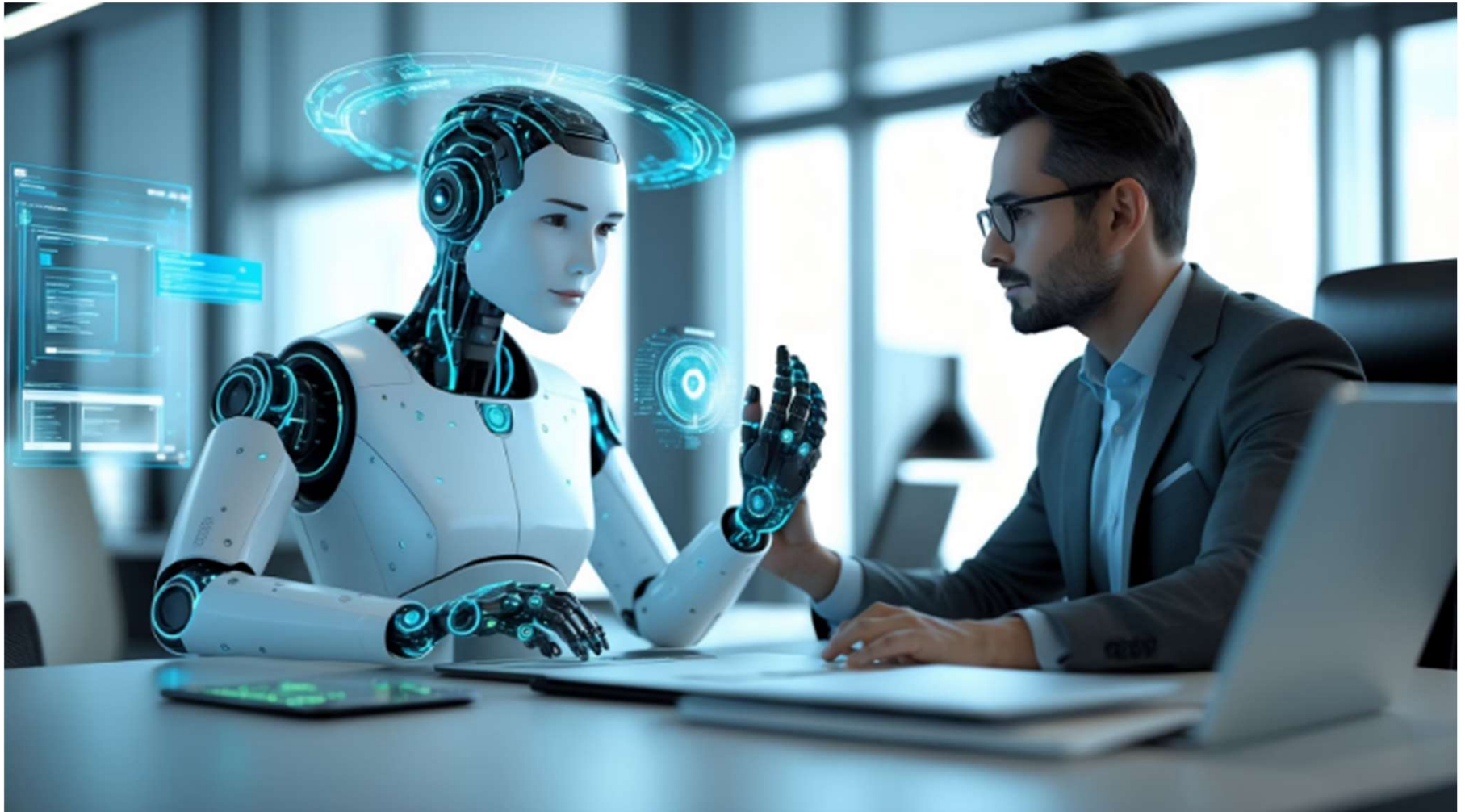
3

4

5



L'Intelligenza Artificiale è già parte del team.



COME possiamo raggiungere gli obiettivi prefissati?

PERCHE'

1

2

3

4

5

COME

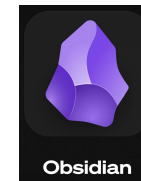
1

2

3

4

5



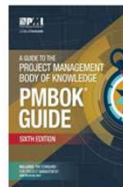
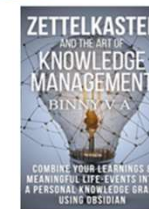
In sintesi:

1. Con il **Project Management Institute**
2. Acquisendo una **CERTIFICAZIONE**
3. Con **FORMAZIONE CONTINUA** e attraverso percorsi di **CRESCITA PERSONALE**
4. Attraverso una conoscenza ben organizzata e distillata, da sfruttare come un **superPOTERE**
5. Massimizzando le potenzialità dell'**INTELLIGENZA ARTIFICIALE**



CHE COSA

COME
PERCHE'



Di **COSA** tratta il Project Management? ... e **COSA** sono le **POWER SKILLS**?

PERCHE'



COME



COSA



(...)

Il **Project Management** è l'applicazione di conoscenze, capacità, strumenti e tecniche alle attività di progetto per soddisfarne i requisiti.

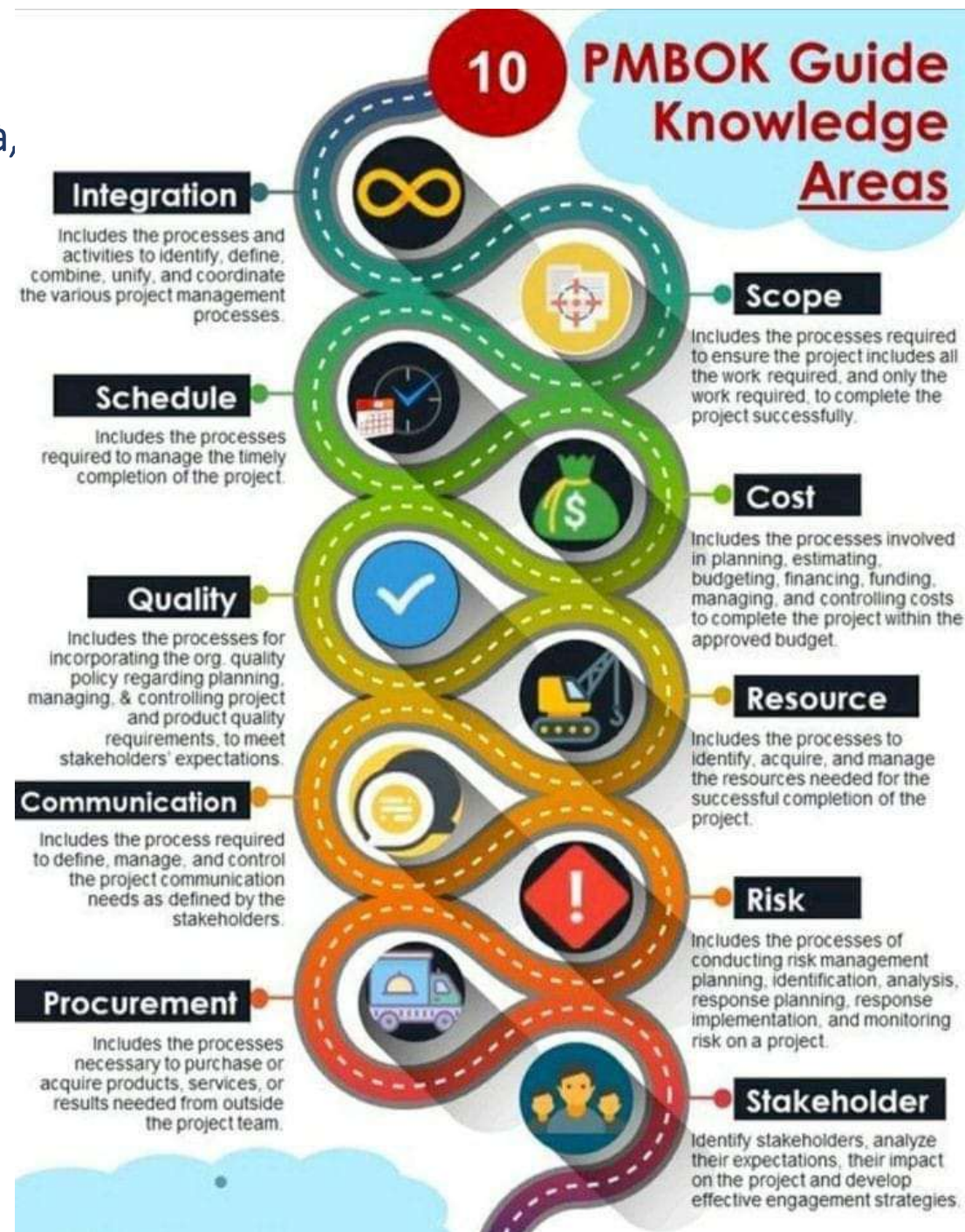
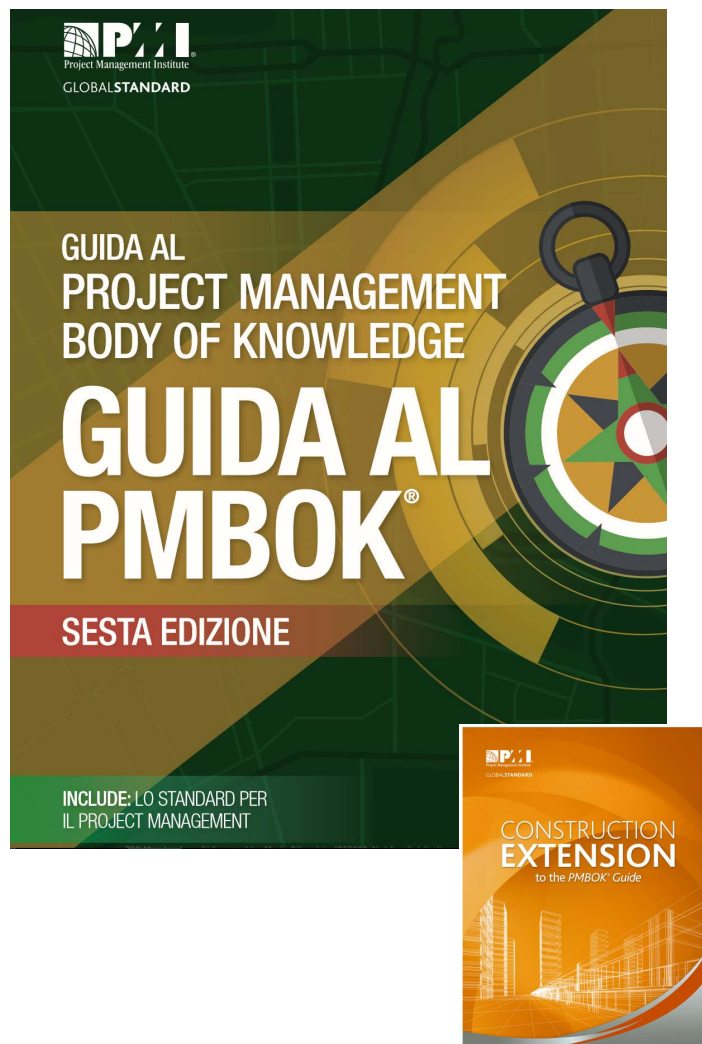


Tabella 1-4. Gruppo di processi di Project Management e mappatura delle aree di conoscenza

Aree di conoscenza	Gruppi di processi di project management				
	Gruppo di processi di avvio	Gruppo di processi di pianificazione	Gruppo di processi di esecuzione	Gruppo di processi di monitoraggio e controllo	Gruppo di processi di chiusura
4. Gestione dell'integrazione e di progetto	4.1 Sviluppare il Project Charter	4.2 Sviluppare il piano di Project Management	4.3 Dirigere e gestire il lavoro del progetto 4.4 Gestire le conoscenze di progetto	4.5 Monitorare e controllare il lavoro del progetto 4.6 Eseguire il controllo integrato delle modifiche	4.7 Chiudere il progetto o una fase
5. Gestione dell'ambito del progetto		5.1 Pianificare la gestione dell'ambito 5.2 Raccogliere i requisiti 5.3 Definire l'ambito 5.4 Creare la WBS		5.5 Convalidare l'ambito 5.6 Controllare l'ambito	
6. Gestione della schedulazione del progetto		6.1 Pianificare la gestione della schedulazione 6.2 Definire le attività 6.3 Sequenzializzare le attività 6.4 Stimare le durate delle attività 6.5 Sviluppare la schedulazione		6.6 Controllare la schedulazione	
7. Gestione dei costi di progetto		7.1 Pianificare la gestione dei costi 7.2 Stimare i costi 7.3 Determinare il budget		7.4 Controllare i costi	
8. Gestione della qualità di progetto		8.1 Pianificare la gestione della qualità	8.2 Gestire la qualità	8.3 Controllare la qualità	
9. Gestione delle risorse del progetto		9.1 Pianificare la gestione delle risorse 9.2 Stimare le risorse per le attività	9.3 Acquisire le risorse 9.4 Sviluppare il gruppo di lavoro 9.5 Gestire il gruppo di lavoro	9.6 Controllare le risorse	
10. Gestione delle comunicazioni di progetto		10.1 Pianificare la gestione delle comunicazioni	10.2 Gestire le comunicazioni	10.3 Monitorare le comunicazioni	
11. Gestione dei rischi di progetto		11.1 Pianificare la gestione dei rischi 11.2 Identificare i rischi 11.3 Eseguire l'analisi qualitativa dei rischi 11.4 Eseguire l'analisi quantitativa dei rischi 11.5 Pianificare le risposte ai rischi	11.6 Eseguire le risposte ai rischi	11.7 Monitorare i rischi	
12. Gestione dell'approvvigionamento di progetto		12.1 Pianificare la gestione degli approvvigionamenti	12.2 Definire gli approvvigionamenti	12.3 Controllare gli approvvigionamenti	
13. Gestione degli stakeholder del progetto	13.1 Identificare gli stakeholder	13.2 Pianificare il coinvolgimento degli stakeholder	13.3 Gestire il coinvolgimento degli stakeholder	13.4 Monitorare il coinvolgimento degli stakeholder	





fingere di non aver visto
 qualcosa in modo che l'altra
 persona non si senta a disagio
 è un livello di empatia che
 pochi conoscono

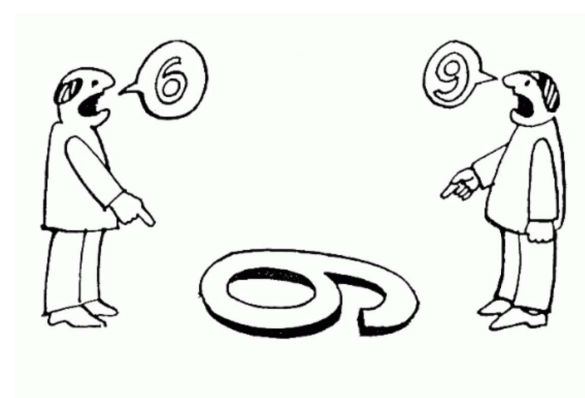
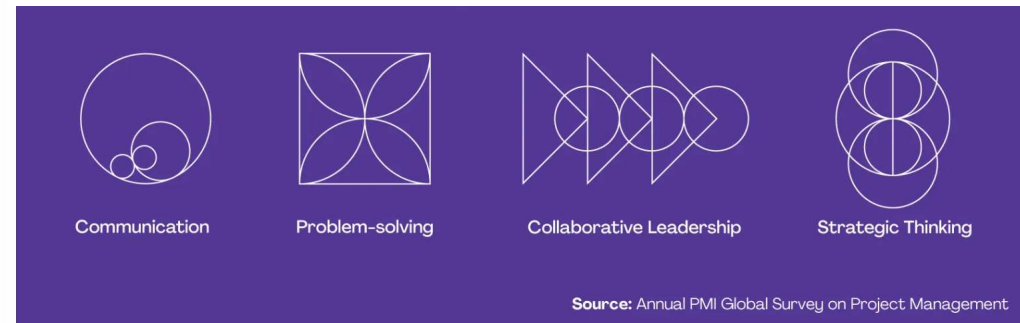


Tabella 1-4. Gruppo di processi di Project Management e mappatura delle aree di conoscenza

Aree di conoscenza	Gruppi di processi di project management				
	Gruppo di processi di avvio	Gruppo di processi di pianificazione	Gruppo di processi di esecuzione	Gruppo di processi di monitoraggio e controllo	Gruppo di processi di chiusura
4. Gestione dell'integrazione e di progetto	4.1 Sviluppare il Project Charter	4.2 Sviluppare il piano di Project Management	4.3 Dirigere e gestire il lavoro del progetto 4.4 Gestire le conoscenze di progetto	4.5 Monitorare e controllare il lavoro del progetto 4.6 Eseguire il controllo integrato delle modifiche	4.7 Chiudere il progetto o una fase
5. Gestione dell'ambito del progetto		5.1 Pianificare la gestione dell'ambito 5.2 Raccogliere i requisiti 5.3 Definire l'ambito 5.4 Creare la WBS		5.5 Convalidare l'ambito 5.6 Controllare l'ambito	
6. Gestione della schedulazione del progetto		6.1 Pianificare la gestione della schedulazione 6.2 Definire le attività 6.3 Sequenzializzare le attività 6.4 Stimare le durate delle attività 6.5 Sviluppare la schedulazione		6.6 Controllare la schedulazione	
7. Gestione dei costi di progetto		7.1 Pianificare la gestione dei costi 7.2 Stimare i costi 7.3 Determinare il budget		7.4 Controllare i costi	
8. Gestione della qualità di progetto		8.1 Pianificare la gestione della qualità	8.2 Gestire la qualità	8.3 Controllare la qualità	
9. Gestione delle risorse del progetto		9.1 Pianificare la gestione delle risorse 9.2 Stimare le risorse per le attività	9.3 Acquisire le risorse 9.4 Sviluppare il gruppo di lavoro 9.5 Gestire il gruppo di lavoro	9.6 Controllare le risorse	
10. Gestione delle comunicazioni di progetto		10.1 Pianificare la gestione delle comunicazioni	10.2 Gestire le comunicazioni	10.3 Monitorare le comunicazioni	
11. Gestione dei rischi di progetto		11.1 Pianificare la gestione dei rischi 11.2 Identificare i rischi 11.3 Eseguire l'analisi qualitativa dei rischi 11.4 Eseguire l'analisi quantitativa dei rischi 11.5 Pianificare le risposte ai rischi	11.6 Eseguire le risposte ai rischi	11.7 Monitorare i rischi	
12. Gestione dell'approvvigionamento di progetto		12.1 Pianificare la gestione degli approvvigionamenti	12.2 Definire gli approvvigionamenti	12.3 Controllare gli approvvigionamenti	
13. Gestione degli stakeholder del progetto	13.1 Identificare gli stakeholder	13.2 Pianificare il coinvolgimento degli stakeholder	13.3 Gestire il coinvolgimento degli stakeholder	13.4 Monitorare il coinvolgimento degli stakeholder	

Integrazione del progetto



Comunicazioni

Rischi

Approvvigionamenti



Conclusioni



Seneca diceva che
‘non c'è vento favorevole per chi non sa dove va’,

ma se ti impegni a cercare la direzione...

...ogni ostacolo diventa rotta,
ogni deviazione opportunità

e

ogni progetto il tuo strumento per generare *valore*.



GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Ing. Maria Silvestri



Ing. Maria Silvestri

"Power skills": perché sono importanti.

Data

pag. 55