

Corso di Perfezionamento in "Project Management: standard internazionale, agile, AI-augmented"

Manifesto degli studi 2026/27

Le denominazioni riferite a persone, riportate solo nella forma maschile, si riferiscono indistintamente a persone di genere maschile e femminile

Art. 1 - Attivazione e scopo

1 Attivazione

È attivato per l'anno accademico 2026/2027, presso l'Università degli Studi di Udine, il Corso di Perfezionamento in "Project Management: standard internazionale, agile, AI-augmented" del valore di 16 crediti formativi universitari (CFU).

2 Obiettivi

Il Corso di Perfezionamento in "Project Management: standard internazionale, agile, AI-augmented" è rivolto a dirigenti, quadri e tecnici di aziende industriali e di servizi, responsabili di progetto e di commessa, operatori dell'innovazione, liberi professionisti. L'innovatività e competitività di un'impresa sono sempre più legate alla capacità di *gestire progetti* (Project Management - PM): progetti sia di sviluppo-prodotto che di progettazione del servizio, l'operare su commessa (che caratterizza molte realtà italiane), la ri-organizzazione Lean ed il miglioramento dei processi aziendali, in sintesi l'operare per risultati. Il PM ha valenza competitiva aziendale ed è *skill* manageriale trasversale.

Il PM è in costante evoluzione e negli ultimi anni si è sempre più integrato con le pratiche "agili": l'"Agile Project Management" coniuga l'impostazione ed il rigore del Project Management classico con le recenti tecniche agili, "lean", liquide.

Il corso si prefigge di fornire le seguenti competenze:

- saper condurre l'analisi dei requisiti di progetto;
- redigere progetti compatibili con gli obiettivi;
- gestire le risorse, umane e non, coinvolte nei progetti;
- gestire la pianificazione e l'avanzamento dei progetti, rispettando tempi e vincoli di budget;
- utilizzare gli strumenti informatici del PM (Microsoft Project, Project Libre e applicazioni di AI);
- preparare alle certificazioni internazionali di PM (PMP® e CAPM®);
- preparare alla certificazione nazionale UNI 11648 e ISO 21502;
- avere un agile mindset e conoscenze di lean;
- saper operare in ambiti e con caratteristiche agili dei progetti;
- utilizzare la tecnica SCRUM;
- combinare approcci agili e predittivi.

3 Segreteria

La Segreteria corsisti ha sede presso l'Area Servizi per la Didattica, Ufficio Programmazione Didattica (Ufficio Master - palazzo Florio - Via Palladio, n. 8 - 33100 Udine).

La Segreteria Didattica e di Direzione ha sede presso il DPIA - Dipartimento Politecnico di Ingegneria e Architettura (Via delle Scienze, n. 206 - 33100 Udine), che si avvarrà della collaborazione di "FARE S.r.l." (Palazzo Florio, Via Palladio, n. 8 - 33100 Udine).

Art. 2 - Periodo didattico, modalità di erogazione della didattica e programma didattico

1 Periodo didattico e modalità di erogazione della didattica

Il corso, che si svolgerà dal mese di ottobre 2026 al mese di gennaio 2027, si articola in attività di tipo teorico-metodologico (lezioni e seminari) e in attività di tipo operativo (laboratori). È prevista una prova finale del corso.

Le attività avranno inizio a **ottobre 2026** e si svolgeranno in modalità on-line.

2 Programma didattico

Il programma sviluppa le seguenti tematiche:

Attività formative	Didactic Activity	Tipologia attività	SSD	CFU	ORE
1. Metodologia del Project Management	Project Management Methodology	Lezione	IEGE-01/A	5	40
2. Agile Project Management	Agile Project Management	Lezione	IEGE-01/A	3	24
3. Gestione dell'innovazione	Innovation Management	Lezione	IEGE-01/A	1	8
4. Software di Project Management. Strumenti e applicazioni di AI	PM software. AI tools and application	Lezione	IEGE-01/A	3	24
5. Preparazione all'esame PMI	PMI exam preparation	Laboratorio	IEGE-01/A	2	24
6. Preparazione alle certificazioni ISO 21502 e UNI 11648	Preparation for ISO 21502 and UNI 11648 certifications	Lezione	IEGE-01/A	1	8
Project Work e Prova finale	Project Work and Final Exam			1	
TOTALE				16	128

3 Calendario

Il calendario di massima del Corso sarà comunicato all'inizio delle lezioni e sarà pubblicato sulla pagina web del corso. Le lezioni si terranno di norma con cadenza settimanale il giovedì sera, venerdì pomeriggio e sabato mattina.

4 Frequenza e prova finale

La frequenza alle attività sopra indicate e il superamento della prova finale costituiscono condizione necessaria per l'ottenimento del certificato finale di frequenza (70% delle attività didattiche).

La prova finale prevede la presentazione di un elaborato da parte dei corsisti nonché una prova sui contenuti del corso.

Art. 3 - Requisiti di ammissione al Corso

1 Titolo d'accesso

Per l'iscrizione al Corso di Perfezionamento in "Project Management: standard internazionale, agile, AI-augmented" è necessario essere in possesso della laurea, di un titolo di studio universitario di durata almeno triennale conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 ovvero di un altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dal Consiglio dell'organo competente ai soli fini dell'iscrizione al Corso.

È previsto un numero massimo di 29 iscritti e un numero minimo di 15.

Qualora il numero definitivo di iscritti al Corso risulti inferiore a 15 studenti (o equivalenti in termini di contributo di iscrizione), l'Università degli Studi di Udine si riserva la possibilità di non attivare il corso.

2 Ulteriore classe

È prevista l'attivazione di una seconda classe (da novembre 2026 a febbraio 2027) alle medesime condizioni della prima solo nel caso in cui il numero dei candidati al Corso fosse tale da consentirlo.

Sarà il Consiglio di Corso a determinare la composizione delle due distinte classi.

Art. 4 - Titolo di studio conseguito all'estero

Per l'ammissione degli studenti stranieri e degli studenti in possesso di titolo di studio straniero è necessario seguire la procedura per il riconoscimento accademico del titolo universitario riportata sulla seguente pagina web dell'Università di Udine (https://www.uniud.it/it/international-area/studenti-internazionali?set_language=it). Gli studenti interessati sono invitati a prenderne visione.

I candidati non in possesso di tali documenti entro i termini previsti per l'iscrizione saranno iscritti con riserva. In caso di mancata produzione della documentazione necessaria o di esito negativo della valutazione della comparabilità del titolo, l'Università potrà procedere in qualsiasi momento

con l'annullamento per irregolarità amministrativa della carriera e di tutti gli atti in essa compiuti e con il rimborso della quota di contributo universitario versato per l'iscrizione.

Art. 5 - Studenti residenti all'estero

Gli studenti **residenti all'estero** (Paesi extra UE) devono inoltre compilare la procedura di PRE-ISCRIZIONE on-line presso il portale UNIVERSITALY (<https://www.universitaly.it/first-steps>) al fine dell'ottenimento del visto per studio. Ulteriori informazioni sono reperibili alla pagina web [procedura studenti extra UE](#).

Art. 6 - Procedura di iscrizione e termini di scadenza

1 L'iscrizione al Corso avverrà secondo l'**ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione** fino all'**esaurimento dei posti disponibili** (le domande saranno quindi accolte in base all'ordine di arrivo).

Per iscriversi al Corso gli interessati dovranno utilizzare ESCLUSIVAMENTE la procedura ON-LINE accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>, seguendo le [ISTRUZIONI](#).

Saranno previste quattro finestre temporali per il perfezionamento dell'immatricolazione come di seguito specificato:

FINESTRA	PRE-ISCRIZIONI E PAGAMENTO DELLA QUOTA DI ISCRIZIONE
1	Entro il 15 luglio 2026 h.12:00
2	Dal 16 luglio 2026 h. 12:00 al 19 agosto 2026 h. 12:00
3	Dal giorno 20 agosto 2026 h.12:00, al 16 settembre 2026 h. 12:00
4	Dal giorno 17 settembre 2026 h. 12:00 al giorno 28 settembre 2026 h. 12:00

La riapertura delle finestre di iscrizione 2, 3 e 4 sarà possibile solo a condizione che, nelle precedenti finestre di iscrizione, non sia stato raggiunto il numero massimo di posti disponibili.

- In fase di inserimento dei dati di immatricolazione nella procedura on-line, è necessario indicare il CODICE IBAN del conto corrente intestato allo studente.

Al termine dell'inserimento on-line è necessario stampare la **domanda di immatricolazione** e caricarla, **debitamente compilata e firmata**, nel sistema di immatricolazione "Esse3" unitamente a:

- fotocopia fronte-retro, leggibile, di un documento di identità in corso di validità;
- fotocopia del codice fiscale (obbligatoria anche per i cittadini stranieri, sia comunitari che extracomunitari);
- fotocopia del permesso di soggiorno (per le cittadine ed i cittadini extraeuropei legalmente soggiornanti in Italia).

L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.

- 2 Una volta effettuata la procedura on-line di pre-iscrizione, **è obbligatorio** procedere con l'**upload dei documenti** sopraindicati e con il **versamento della prima rata** di iscrizione, **pena l'annullamento della posizione**, secondo le tempistiche di cui al comma precedente. Per le modalità di pagamento si rinvia a quanto previsto dagli artt. 7, 8 e 9 del presente Manifesto.
- 3 Non verranno accolte domande di iscrizione pervenute con modalità diverse da quella on-line.
- 4 Nel caso in cui allo scadere dei termini per l'iscrizione ci fossero ancora posti disponibili, su decisione del Direttore del Corso, la procedura di iscrizione potrà essere riaperta e verrà fissata una nuova data di scadenza con apposito avviso pubblicato sul sito d'Ateneo alla pagina del corso.
- 5 Chi ha ottenuto l'iscrizione al Corso non ha diritto al rimborso del contributo (salvo il caso di non attivazione del corso da parte dell'Università e a esclusione dell'imposta di bollo).
- 6 Il perfezionamento dell'immatricolazione sarà effettuato dall'Ufficio master. Ogni studente riceverà via e-mail la conferma della avvenuta immatricolazione.

Art. 7 - Contributo di iscrizione

1 Costo Totale

Il Corso prevede un contributo di iscrizione pari a **€ 3.216,00** (che comprende € 16,00 di imposta di bollo assolta in modo virtuale per l'istanza di iscrizione).

Il corsista non in regola con il pagamento di tasse e contributi, per tutto il periodo cui si riferisce il predetto difetto di pagamento, non può sostenere esami, frequentare corsi, stage e/o tirocini e compiere qualsivoglia atto di carriera, né ottenere certificati.

2 **Prima Rata**

Il pagamento della I rata del contributo di iscrizione pari a **€ 1.616,00** (che comprende l'imposta di bollo da € 16,00 assolta in modo virtuale per l'istanza di iscrizione al corso) andrà versato in fase di iscrizione (come indicato all'art. 6).

3 **Seconda Rata**

La seconda rata pari a **€ 1.600,00** andrà versata entro il **20 novembre 2026**. Sarà cura del corsista effettuare il pagamento entro i termini previsti.

4 **Modalità di pagamento.**

Per effettuare i pagamenti, l'utente deve accedere alla sezione "segreteria" e poi alla voce "pagamenti" dell'area riservata del servizio on-line di "Esse3", ed usare il servizio "PagoPA". L'Università non risponde per disguidi derivanti dall'utilizzo di procedure di pagamento diverse, errate o non preventivamente autorizzate dal competente ufficio. Le singole operazioni di pagamento sono soggette a commissioni stabilite dai soggetti abilitati al servizio di acquisizione pagamenti e non dipendono in alcun modo dall'Ateneo. L'utente è tenuto a verificare tipologia di servizio e correttezza dell'operazione di pagamento con il PSP (prestatore del servizio di pagamento) prescelto. Per pagamenti eseguiti da soggetti terzi (Enti pubblici, Fondazioni, Aziende, etc.) e liberi professionisti a favore del corsista, attenersi alle disposizioni di cui all'art. 8. **NON** dovrà essere utilizzato l'"Avviso di pagamento" a nome del corsista presente nell'area riservata di "Esse3".

Una volta effettuato il pagamento è possibile scaricare la relativa quietanza, che può essere conservata e utilizzata per attestare l'avvenuto versamento, anche a fini fiscali, nel rispetto delle norme vigenti.

5 **Carta Docente**

È possibile effettuare il pagamento del contributo di iscrizione utilizzando la "Carta del Docente". Chi intende pagare il contributo di iscrizione utilizzando la "Carta del Docente" si deve attenere scrupolosamente alle indicazioni presenti alla pagina <https://www.uniud.it/uniud/it/didattica/formazione-post-laurea/formazione-abilitazione-insegnanti/cartadoc>.

Art. 8 - Pagamento del contributo da parte di soggetti terzi

- 1 Il pagamento della quota di iscrizione dello studente al Corso può essere sostenuto da soggetti terzi (Enti pubblici, Fondazioni, Aziende, etc.) e liberi professionisti a favore del corsista. In tale ipotesi è necessario contattare tempestivamente l'Ufficio master, **prima** di effettuare ogni pagamento, inviando una mail all'indirizzo master@uniud.it per avere indicazioni sulle modalità da seguire.
- 2 Il pagamento del contributo da parte di pubbliche amministrazioni deve essere formalizzato (lettera di impegno o determina) entro e non oltre la data prevista per l'iscrizione, fermo restando che per poter perfezionare l'iscrizione del corsista è necessario finalizzare il pagamento della quota di iscrizione.
- 3 Il corso rientra nell'attività istituzionale dell'Ateneo e le relative quote di iscrizione non sono soggette a fatturazione e restano, pertanto, al di fuori del campo di applicazione dell'IVA (DPR 633/72 artt. 1 e 4 e successive modificazioni). La quietanza di pagamento è scaricabile dal portale "PagoPA" e notifica l'avvenuto pagamento anche ai fini fiscali per gli usi consentiti dalla normativa vigente.

Art. 9 - Agevolazioni Economiche

Alle Aziende che iscriveranno almeno 4 (quattro) dipendenti sarà riconosciuta una riduzione del 50% della quota di iscrizione, applicata sulla seconda rata delle tasse

Per usufruire dell'agevolazione, le Aziende dovranno inviare all'Ufficio Master (master@uniud.it) una comunicazione contenente l'elenco dei dipendenti per i quali intendono sostenere il pagamento della quota, indicando per ciascuno nome, cognome e data di nascita.

L'applicazione della riduzione è subordinata alla corretta presentazione della domanda di iscrizione da parte di **tutti** i dipendenti interessati entro i termini e con le modalità previste dall'art. 6.

La suddetta agevolazione non si applica all'iscrizione ai corsi singoli.

Art. 10 - Iscrizione ai corsi singoli

- 1 È prevista l'iscrizione di un massimo di **5 studenti**, eventualmente ampliabili ad 10 studenti in caso di attivazione di una seconda classe, che dovranno iscriversi a tutti i 6 moduli che compongono il programma del Corso di Perfezionamento. L'iscrizione è consentita a coloro che sono in possesso del titolo richiesto per l'accesso al Corso. Possono altresì iscriversi coloro che, essendo in possesso di un titolo idoneo all'ammissione ai corsi di studio universitari e abbiano maturato un'adeguata esperienza professionale coerente con i contenuti del Corso, previa valutazione del Consiglio.
- 2 Il contributo di iscrizione è pari a **€ 3.216,00** (che comprende l'imposta di bollo da € 16,00, assolta in modo virtuale, per l'istanza di iscrizione).
- 3 La domanda di ammissione ai corsi singoli deve essere presentata **ESCLUSIVAMENTE** attraverso la procedura ON-LINE accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>, improrogabilmente **entro le ore 12.00 del giorno 28 settembre 2026** seguendo le [ISTRUZIONI](#) e poi scegliendo nella procedura l'opzione "corsi singoli". Alla domanda di ammissione on-line, dovrà essere allegato il **curriculum vitae**, in formato pdf.
L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.
- 4 Non verranno accolte domande di ammissione pervenute con modalità diverse da quella sopra indicata.
- 5 **L'ammissione dei/delle partecipanti ai corsi singoli avverrà in base all'ordine cronologico di presentazione della richiesta di iscrizione.**
- 6 L'Ufficio master provvederà a comunicare ai candidati, all'indirizzo e-mail indicato in fase di ammissione, l'esito della valutazione. Coloro che saranno valutati positivamente dovranno effettuare l'iscrizione entro i termini indicati dall'Ufficio nella suddetta comunicazione utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura ON-LINE e accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do> e seguendo le [ISTRUZIONI](#).
Al termine dell'inserimento on-line sarà necessario stampare la **domanda di immatricolazione** e caricarla **debitamente compilata e firmata** nel sistema di immatricolazione "Esse3" unitamente a:
 - fotocopia fronte-retro, leggibile, di un documento di identità in corso di validità;
 - fotocopia del codice fiscale (obbligatoria anche per i cittadini stranieri, sia comunitari che extracomunitari);
 - fotocopia del permesso di soggiorno (solo per le cittadine ed i cittadini extraeuropei legalmente soggiornanti in Italia).*L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.*
- 7 La frequenza è obbligatoria: ciò implica la partecipazione ad almeno il 70% delle ore previste per ciascuna delle attività didattiche. La prova finale consisterà nella presentazione di un elaborato nonché di una prova sui contenuti del corso.
- 8 I candidati che non avranno provveduto a regolarizzare la propria iscrizione entro i termini sopra indicati (tramite compilazione della domanda di immatricolazione on-line e il versamento del contributo di iscrizione) saranno considerati rinunciatari e pertanto si provvederà a convocare gli eventuali idonei subentranti (sino alla copertura dei posti). In tal caso i candidati subentranti, secondo l'ordine cronologico di presentazione della richiesta di iscrizione, verranno contattati tramite e-mail, all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto della presentazione della domanda di ammissione.
- 9 Chi ha ottenuto l'iscrizione ai corsi singoli non ha diritto al rimborso del contributo di cui al comma 2 (salvo il caso di non attivazione del corso da parte dell'Università e ad esclusione dell'imposta di bollo).
- 10 Il perfezionamento dell'immatricolazione sarà effettuato dall'Ufficio master. Ogni studente riceverà via e-mail la conferma dell'avvenuta immatricolazione.
- 11 Nel caso in cui al termine della fase di iscrizione rimangano vacanti alcuni posti, il Consiglio del corso valuterà l'opportunità di ammettere in ritardo eventuali iscrizioni ai corsi singoli. Saranno resi noti, con avviso pubblicato sul sito d'Ateneo alla pagina del corso, i tempi e le modalità per procedere ad una eventuale iscrizione in ritardo.

Art. 11 - Candidati in condizione di disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

I candidati con DSA e in condizione di disabilità dovranno caricare sul sistema "Esse3", in formato pdf, i documenti necessari a verificare la loro condizione (certificati di disabilità o di DSA, in corso di validità, rilasciati in conformità alla normativa vigente).

Detti candidati potranno segnalare le loro necessità, in termini di ausili necessari, inviando una mail a includi@uniud.it con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo.

I supporti potranno essere erogati compatibilmente con le risorse a disposizione.

Art. 12 - Certificato finale

1 Al termine del corso verrà rilasciato, su richiesta, a tutti coloro che abbiano assolto agli obblighi previsti dal presente Manifesto degli Studi, il certificato finale del Corso di Perfezionamento in "Project Management: standard internazionale, agile, AI-augmented".

2 A coloro che si iscriveranno ai Corsi singoli sarà rilasciato, su richiesta dell'interessato, un certificato di frequenza previo superamento delle attività formative.

3 Durante lo svolgimento delle attività didattiche, agli iscritti potranno essere rilasciati, a richiesta, certificati di iscrizione. I certificati saranno rilasciati solo a coloro che risultano in regola con il pagamento del contributo d'iscrizione.

Art. 13 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss mm e ii, responsabile del procedimento di accesso di cui al presente Manifesto degli studi è il Responsabile dell'Area Servizi per la Didattica.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

1 Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. "GDPR") e del D.Lgs. 196/03, il "Titolare" del trattamento è l'Università degli Studi di Udine, con sede in via Palladio, n. 8 - 33100, nella persona del Magnifico Rettore, legale rappresentante pro tempore.

2 L'informativa ai sensi dell'art. 13 del sopra citato Regolamento UE 679/2016 è pubblicata alla pagina <https://www.uniud.it/it/it/pagine-speciali/guida/privacy>, nella sezione "Didattica", "Percorso universitario studenti".

Art. 15 - Norme finali

1 L'Università degli Studi di Udine si riserva di effettuare i controlli di legge sulle dichiarazioni rese e, qualora queste risultassero non veritiere, di procedere ad inviare la documentazione all'autorità giudiziaria competente.

2 Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Manifesto degli studi si fa rinvio al Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Master universitari e dei Corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione dell'Università degli Studi di Udine.

Il Direttore del Corso

Prof. Stefano Tonchia

Segreteria Corsisti

Area Servizi per la Didattica - Ufficio Programmazione Didattica - Via Palladio, n. 8 - 33100 UDINE.
Sportello: solo su appuntamento telefonando al numero 0432/556694 da lunedì a giovedì 9.30-11.30 o inviando un a-mail a master@uniud.it.

Numero Verde 800 241433 - 0432 556680

Il servizio (tramite operatore) fornisce informazioni di carattere generale sulle procedure di immatricolazione. Il numero verde sarà attivo:

dal 29 giugno al 16 ottobre 2026: dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 16.00; venerdì dalle 9.00 alle 13.00

dal 19 ottobre 2026: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

Il servizio non è attivo il sabato, la domenica, nelle giornate festive infrasettimanali e nei periodi di chiusura delle sedi universitarie.

Servizi telematici

L'Università degli Studi di Udine fornisce a tutti i suoi studenti:

- una casella di posta elettronica personale (SPES) da utilizzare per le comunicazioni agli uffici e dagli uffici (tutte le comunicazioni relative alla carriera scolastica saranno inviate alla predetta casella di posta). La casella verrà disattivata alla fine della carriera. All'atto dell'immatricolazione lo studente deve indicare anche un indirizzo di posta elettronica personale cui inviare le e-mail una volta che l'indirizzo "SPES" sarà stato disattivato.
- l'accesso al Sistema informativo per la didattica "**ESSE3**" (tramite un codice personale) necessario per la visualizzazione dei risultati delle prove intermedie (se previste), la visualizzazione dei dati di carriera, la visualizzazione e stampa dei bollettini di pagamento.

Tutte le sedi rimarranno chiuse il sabato e nei giorni festivi; saranno chiuse altresì nei giorni feriali dal 10 al 14 agosto 2026 (riapertura il 17 agosto) e dal 24 dicembre 2026 al giorno 6 gennaio 2027 (riapertura il 7 gennaio). Ulteriori eventuali chiusure saranno comunicate sul sito web di Ateneo.