



Corso di Perfezionamento in "Project Management" a.a 2020/2021

Seconda e terza edizione

MANIFESTO DEGLI STUDI

Art. 1 - Attivazione e scopo

1 **Attivazione**

Sono attivate per l'a.a. 2020/2021 presso l'Università degli Studi di Udine due nuove edizioni (seconda e terza edizione) del Corso di Perfezionamento in "Project Management" del valore di 8 crediti formativi universitari.

2 **Obiettivi**

Il Corso di Perfezionamento in "Project Management" 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.

Al termine del percorso formativo gli iscritti al Corso di Perfezionamento saranno in grado 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 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 (Project);
- preparare alle certificazioni internazionali di PM (PMP® e CAPM®).

3 **Segreteria**

La Segreteria Corsisti ha sede presso la Direzione Didattica e servizi agli studenti, Ufficio Programmazione Didattica, via Palladio, 8 - 33100 Udine.

La Segreteria amministrativa ha sede presso la Segreteria del Dipartimento Politecnico di Ingegneria e Architettura (sede via delle Scienze 206, Udine), che si avvarrà della collaborazione di FARE srl per la gestione della didattica erogata (sede FARE S.r.l., palazzo Florio, via Palladio 8, Udine).

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

1 **Periodo didattico e modalità di erogazione della didattica**

Il corso si articola in attività di tipo teorico-metodologico (lezioni e seminari) e in attività di tipo operativo (laboratori). E' prevista una prova finale del corso.

Le attività si svolgeranno in modalità telematica, tramite l'ausilio di piattaforme per la didattica online. Anche l'esame finale si terrà in modalità telematica.

La seconda edizione avrà inizio a fine gennaio e terminerà ad aprile 2021.

La terza edizione avrà inizio ad aprile e terminerà a giugno 2021.



2 Programma didattico

Il programma sviluppa le seguenti tematiche:

Attività formative	Tipologia dell'attività formativa	SSD	CFU	ORE
C.I. Metodologia del Project Management:				
1. Metodologia del Project Management	Lezione	ING-IND/ 35	5	44
2. Project management nei progetti Europei	Lezione	ING-IND/ 35	0,5	4
3. Software a supporto del Project Management	Laboratorio	ING-IND/ 35	0,5	12
4. Preparazione all'esame PMI	Laboratorio	ING-IND/ 35	1	24
Prova finale			1	
	TOTALE		8	84

3 Calendario

Le lezioni si terranno di norma il giovedì sera, il venerdì pomeriggio e il sabato mattina secondo un calendario che sarà pubblicato sul sito del corso.

4 Frequenza

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

Art. 3 - Requisiti di ammissione al Corso

1 Titolo d'accesso

Per l'iscrizione al Corso di Perfezionamento in "Project Management" presso l'Università degli Studi di Udine 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.

2 Selezione

Per ogni edizione è previsto un numero massimo di 20 iscritti e un numero minimo di 14. Qualora il numero definitivo di iscritti alla singola edizione risulti inferiore a 14, l'Università degli Studi di Udine si riserva la possibilità di non attivarla.

Art. 4 - Titolo di studio conseguito all'estero

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero per potersi iscrivere all'università devono ottenere il riconoscimento del titolo di studio posseduto. Nella pagina del sito <https://www.uniud.it/it/international-area> è possibile reperire tutte le informazioni utili.

In particolare le procedure per il riconoscimento del titolo estero sono curate dal [Cimea](#), Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche. Gli studenti interessati ad accedere al Corso potranno creare un proprio account direttamente attraverso la pagina dedicata al seguente link: <https://cimea.diplo-me.eu/udine/#/auth/login> e seguire le indicazioni per richiedere l'attestato di comparabilità ai fini di accesso al corso di perfezionamento CIMEA - NARIC.

CIMEA - NARIC rilascia un **attestato di comparabilità** entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione di tutta la documentazione occorrente per la valutazione. Tale attestato dovrà pervenire all'Ufficio Master (Via Palladio n. 8 - 33100 Udine o via e-mail all'indirizzo master@uniud.it) entro e non oltre i termini previsti per l'ammissione al Corso. In caso di mancata presentazione, l'ammissione viene accettata con riserva e il corsista avrà la possibilità di regolarizzare la propria posizione producendo la documentazione mancante entro e non oltre i termini previsti per l'iscrizione al Corso.



Il costo per il rilascio dell'**attestato di comparabilità** è a carico del candidato che vuole iscriversi al Corso.

Art. 5 – Tassa di iscrizione

1 **Costo Totale**

Il Corso prevede una tassa di iscrizione pari a **€ 1.800,00** (a cui vanno aggiunti € 16,00 di imposta di bollo assolta in modo virtuale).

2 **Carta Docente**

È possibile effettuare il pagamento del contributo di iscrizione utilizzando la "Carta del Docente". Tutte le informazioni e le indicazioni relative alla procedura sono reperibili alla

<https://www.uniud.it/uniud/it/didattica/formazione-post-laurea/formazione-abilitazione-insegnanti/cartadoc>

Art. 6 - 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.). In tale ipotesi è necessario contattare l'Ufficio master, prima di effettuare il pagamento, inviando una mail all'indirizzo master@uniud.it per avere indicazioni sulle modalità relative al versamento.

2 Il pagamento del contributo da parte di un ente pubblico deve essere formalizzato (lettera di impegno o determina) entro e non oltre la data prevista per l'inizio delle lezioni.

3 Il corso rientra nell'attività istituzionale dell'Ateneo. Il contributo di iscrizione resta, pertanto, al di fuori del campo di applicazione dell'IVA (DPR 633/72 artt. 1 e 4) e i relativi pagamenti non sono soggetti a fatturazione.

Su richiesta dell'ente, successivamente all'effettivo incasso, l'Ateneo potrà rilasciare nota contabile quietanzata.

Art. 7 – Procedura di iscrizione e termini di scadenza

1 L'iscrizione ad entrambe le edizioni del corso avverrà in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione fino all'esaurimento dei posti disponibili (le domande saranno quindi accolte in base all'ordine di presentazione nella procedura on line).

Per iscriversi al Corso gli interessati dovranno effettuare l'iscrizione utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura ON-LINE accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>, **improrogabilmente** entro le **ore 11.30 del giorno 26 novembre 2020** scegliendo nella procedura di iscrizione il concorso relativo all'edizione per la quale si vuole prendere iscrizione. Non sarà possibile cambiare l'edizione una volta effettuata la procedura di iscrizione.

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

- la fotocopia fronte-retro, leggibile, di un documento di identità in corso di validità;
- la fotocopia del codice fiscale;
- le cittadine ed i cittadini extraeuropei legalmente soggiornanti in Italia dovranno altresì allegare fotocopia del permesso di soggiorno;
- la ricevuta del versamento del contributo di iscrizione da pagarsi secondo le modalità indicate nella procedura di iscrizione.

Nel caso in cui al termine della fase di iscrizione rimangano vacanti alcuni posti, il Consiglio di Corso valuterà l'opportunità di ammettere in ritardo eventuali candidature, purché presentate prima dell'inizio del corso. 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.

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).



Art. 8 - Candidati con disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

- 1 Gli iscritti con DSA (certificati ai sensi della legge n. 170/10 e successive modificazioni) e i candidati con disabilità (attestata da certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per il territorio, ai sensi della legge n. 104/92 e successive modificazioni), al fine di poter fruire dei servizi previsti dal Regolamento specifico d'Ateneo, potranno prendere appuntamento con il Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA in modo da valutare le eventuali tipologie di supporti erogabili sulla base delle possibilità e disponibilità logistico/temporali.

Art. 9 – Certificato finale

- 1 Al termine del corso verrà rilasciato, a tutti coloro che abbiano assolto agli obblighi previsti all'ordinamento del corso, il certificato finale di frequenza del Corso di Perfezionamento in "Project Management".
- 2 Durante lo svolgimento delle attività didattiche, agli iscritti potranno essere rilasciati, a richiesta, certificati di iscrizione a firma del responsabile della Direzione didattica e servizi agli studenti.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

- 1 Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss mm e ii, responsabile del procedimento di accesso di cui al presente decreto è il Responsabile della Direzione didattica e servizi agli studenti . I dati raccolti saranno trattati secondo quanto stabilito dal 2016/679 (c.d. "GDPR") e del D.Lgs. 196/03.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

- 1 Ai sensi del 2016/679 (c.d. "GDPR") e del D.Lgs. 196/03, i dati personali forniti al fine dell'iscrizione al Corso, sono raccolti presso gli uffici dell'Università degli Studi di Udine – Direzione didattica e servizi agli studenti.
- 2 Il trattamento dei suddetti dati avverrà per le finalità connesse alla gestione dei servizi erogati agli studenti.
- 3 I dati personali forniti dai candidati possono essere comunicati dall'Università al Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca per le finalità istituzionali proprie.
- 4 Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al 2016/679 (c.d. "GDPR") e del D.Lgs. 196/03, in particolare il diritto di accesso ai dati che li riguardano e il diritto di ottenerne l'aggiornamento o la cancellazione se erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto, per motivi legittimi, di opporsi al loro trattamento. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Udine che ha sede in via Palladio, 8 – 33100 Udine titolare del trattamento.

Art. 12 - 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 dell'Università di Udine.

Il Direttore del Corso

Prof. Stefano Tonchia

SEGRETERIA CORSISTI

Direzione didattica e servizi agli studenti Ufficio Programmazione Didattica
via Palladio, n. 8 - 33100 UDINE

TEL. 0432/556706

sportello telefonico da lunedì a giovedì 9.30-11.30

master@uniud.it