

Corso di Perfezionamento in "Project Management e Agile"

Manifesto degli studi 2024/25

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 2024/2025, presso l'Università degli Studi di Udine, il Corso di Perfezionamento in "Project Management e Agile" del valore di 15 crediti formativi universitari (CFU).

2 Obiettivi

Il Corso di Perfezionamento in "Project Management e Agile" 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 (Project);
- preparare alle certificazioni internazionali di PM (PMP® e CAPM®);
- preparare alla certificazione nazionale UNI 11648;
- ambiti e caratteristiche dei progetti agili;
- lean e agile mindset, combinazione di approcci agili e predittivi;
- tecniche Agile;
- il framework SCRUM.

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 marzo 2025 al mese di luglio 2025, 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 **marzo 2025** 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	Frontale	ING-IND/35	5	44
2. Agile Project Management	Agile Project Management	Frontale	ING-IND/35	3	24
3. Gestione dell'innovazione e Project management nei progetti europei	Innovation Management and Project Management in the EU funded projects	Frontale	ING-IND/35	2	16
4. Software a supporto del Project Management	PM software	Laboratorio	ING-IND/35	1	12
5. Preparazione all'esame PMI	PMI exam preparation	Laboratorio	ING-IND/35	2	24
Project Work e Prova finale	Project Work and Final Exam			2	
TOTALE				15	120

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 e Agile" 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 23 iscritti e un numero minimo di 12.

Qualora il numero definitivo di iscritti al corso risulti inferiore a 12, 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 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.

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

Art. 4 - Titolo di studio conseguito all'estero

L'ammissione degli studenti stranieri e degli studenti in possesso di titolo di studio straniero è disciplinata in un apposito Avviso aggiuntivo al Manifesto, visibile nella seguente pagina web dell'Università di Udine (<https://www.uniud.it/international-area/studenti-internazionali>). Gli studenti interessati sono invitati a prenderne visione.

Art. 5 - Contributo di iscrizione

1 Costo Totale

Il Corso prevede un contributo di iscrizione pari a € 2.966,00 (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 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. 6.

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.

3 **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. 7).

4 **Seconda Rata**

La seconda rata pari a € **1.350,00** andrà versata entro il **30 aprile 2025**. Sarà cura del corsista effettuare il pagamento entro i termini previsti.

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. 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.) 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. 7 - Procedura di iscrizione e termini di scadenza

- 1 L'iscrizione al 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 arrivo). 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>, entro **le ore 12:00 del giorno 20 febbraio 2025** seguendo le [ISTRUZIONI](#).

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, entro 10 giorni, l'upload dei documenti sopraindicati e il versamento del contributo di iscrizione, pena l'annullamento della posizione.**
- 3 Non verranno accolte domande di iscrizione pervenute con modalità diverse da quella on-line.
- 4 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 la loro iscrizione verrà annullata.
- 5 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.
- 6 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).
- 7 Il perfezionamento dell'immatricolazione sarà effettuato dall'ufficio master. Ogni studente riceverà via e-mail la conferma della avvenuta immatricolazione.

Art. 8 - Iscrizione ai corsi singoli

- 1 È prevista l'iscrizione ad un massimo di 4 candidati, eventualmente ampliabili ad 8 studenti in caso di attivazione di una seconda classe, che dovranno iscriversi a tutti i 5 moduli che compongono il programma del Corso di Perfezionamento.
L'iscrizione è consentita a coloro che sono in possesso del titolo previsto per l'iscrizione al Corso di Perfezionamento. Possono inoltre iscriversi coloro che sono in possesso di un titolo idoneo per l'ammissione a corsi di studio universitari ed un'adeguata esperienza professionale coerente con i contenuti del Corso, valutata dal Consiglio di Corso.
- 2 Il contributo di iscrizione è pari a € 2.966,00 (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 20 febbraio 2025** seguendo le [istruzioni](#) e poi scegliendo nella procedura l'opzione "corsi singoli" > "Corso Singolo CPA in "Project Management e Agile". 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>.
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.
- 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 la loro iscrizione verrà annullata.
- 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.
- 12 È prevista l'iscrizione di un massimo di 8 candidati al corso singolo in "Agile Project Management" (24 ore, 3 CFU), riservata a coloro che hanno frequentato e assolto agli obblighi previsti dal Corso di Perfezionamento in "Project Management" attivato dall'Università degli Studi di Udine fino all'anno accademico 2022/2023.
Il contributo di iscrizione è pari a € 766,00 (che comprende l'imposta di bollo da € 16,00, assolta in modo virtuale, per l'istanza di iscrizione).
La domanda di ammissione al corso singolo deve essere presentata ESCLUSIVAMENTE attraverso la procedura ON-LINE accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>, improrogabilmente **ore 12.00 del giorno 20 febbraio 2025** seguendo le [istruzioni](#) e poi scegliendo nella procedura l'opzione "corsi singoli" > "Corso singolo in Agile Project Management". *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.*
Anche per l'iscrizione al Corso singolo in "Agile Project Management" vale quanto previsto ai punti 4-11 del presente articolo.

Art. 9 - Candidati con disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

I candidati con DSA e con 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 di anticipo. I supporti potranno essere erogati compatibilmente con le risorse a disposizione.

Art. 10 - Certificato finale

- 1 Al termine del corso verrà rilasciato, a tutti coloro che abbiano assolto agli obblighi previsti dall'ordinamento del corso, a richiesta, il certificato finale del Corso di Perfezionamento in "Project Management e Agile".
- 2 A coloro che si iscriveranno ai Corsi singoli sarà rilasciato, su richiesta dell'interessato, un certificato di frequenza, con relativi CFU, previo superamento delle prove d'esame.
- 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. 11 - 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. 12 - Trattamento dei dati personali

- 1 Ai sensi del Regolamento (UE) 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 - Area Servizi per la Didattica.
- 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'Università e della Ricerca per le finalità istituzionali proprie.
- 4 Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Regolamento (UE) 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, n. 8 - 33100 Udine titolare del trattamento.

Art. 13 - 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 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.

Tutte le sedi rimarranno chiuse il sabato e nei giorni festivi; saranno chiuse altresì nei giorni feriali dal 24 dicembre 2024 al giorno 6 gennaio 2025.