

# Corso di Perfezionamento in "Project Management e Agile"

## Manifesto degli studi 2022/23

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 2022/2023, 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®).

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

La Segreteria amministrativa ha sede presso la Segreteria del DPIA - Dipartimento Politecnico di Ingegneria e Architettura (sede via delle Scienze, n. 206, Udine), che si avvarrà della collaborazione di "FARE S.r.l." per la gestione della didattica erogata (sede "FARE S.r.l.", palazzo Florio, via Palladio, n. 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, che si svolgerà dal mese di marzo 2023 al mese di giugno 2023, 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 2023** e si svolgeranno in modalità on-line.

## 2 Programma didattico

Il programma sviluppa le seguenti tematiche:

Attività formative	Didactic Activity	Tipologia dell'attività formativa	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
Prova finale, con presentazione di un elaborato	Project Work and Final Test	Test più Elaborato		2	
<b>TOTALE</b>				<b>15</b>	<b>120</b>

### 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).

## Art. 3 - Requisiti di ammissione al Corso

### 1 Titolo d'accesso

Per l'iscrizione al Corso di Perfezionamento in "Project Management e Agile" 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.

È previsto un numero massimo di 20 iscritti e un numero minimo di 14.

Qualora il numero definitivo di iscritti al corso risulti inferiore a 14, 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.

### 3 Gli studenti **residenti all'estero** (Paesi extra UE) devono inoltre compilare la procedura di PRE-ISCRIZIONE on-line presso il portale UNIVERSITALY ([www.universitaly.it/index.php/registration/firststep](http://www.universitaly.it/index.php/registration/firststep)) 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

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> scegliendo l'opzione **Attestato di comparabilità del titolo universitario finale**

**estero - Università di Udine** e seguire le indicazioni per richiedere l'attestato di comparabilità ai fini dell'accesso ad un corso di perfezionamento/master universitario di primo o di secondo livello 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](mailto:master@uniud.it)) entro e non oltre i termini previsti per l'iscrizione al Corso. In caso di mancata presentazione, la preiscrizione 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'inizio delle lezioni.

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

## Art. 5 - Contributo di iscrizione

### 1 Costo Totale

Il Corso prevede un contributo di iscrizione pari a **€ 2.816,00** (che comprende € 16,00 di imposta di bollo assolta in modo virtuale).

### 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 **€ 1.516,00** (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 **€ 1.300,00** andrà versata entro il **27 aprile 2023**. 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". Tutte le informazioni e le indicazioni relative alla procedura sono reperibili 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](mailto: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.

3 Il corso rientra nell'attività istituzionale dell'Ateneo e le relative quote di iscrizione non sono soggette a fatturazione.

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.

Su richiesta degli interessati l'Ateneo potrà rilasciare, in caso di necessità, accertato l'avvenuto incasso, una nota contabile "fuori campo applicazione IVA ai sensi degli artt. 1 e 4 del D.P.R. 633/72 e successive modificazioni".

## 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 23 febbraio 2023** 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);
- le cittadine ed i cittadini extraeuropei legalmente soggiornanti in Italia dovranno altresì allegare fotocopia del permesso di soggiorno;

*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 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.
- 3 **Le domande di iscrizione sono accettate in ordine cronologico e fino a esaurimento dei posti disponibili. 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.**
- 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. 8 - 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 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](mailto:includi@uniud.it) con almeno 10 giorni di anticipo.

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

#### **Art. 9 - Certificato finale**

- 1 Al termine del corso verrà rilasciato, a tutti coloro che abbiano assolto agli obblighi previsti dall'ordinamento del corso, il certificato finale del Corso di Perfezionamento in "Project Management e Agile".
- 2 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. 10 - 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 della Direzione Didattica e servizi agli studenti.

#### **Art. 11 - 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 - 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'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. 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 degli Studi 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.

Sportello: solo su appuntamento telefonando al numero 0432/556706 da lunedì a giovedì 9.30-11.30

[master@uniud.it](mailto:master@uniud.it).

Tutte le sedi rimarranno chiuse il sabato e nei giorni festivi; saranno chiuse altresì nei giorni feriali dal 24 dicembre 2022 al giorno 8 gennaio 2023.