

DIVISIONE I

**2.5) ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE PER L'A.A. 2002/2003 DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO DI I LIVELLO IN "ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE".**

.....OMISSIS.....

**DELIBERA**

di approvare la istituzione ed attivazione, per l'A.A.2002/2003, del Corso di Perfezionamento di I livello in "**Organizzazione, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane**" secondo lo Statuto che segue e che costituisce parte integrante della presente delibera.

**CORSO DI PERFEZIONAMENTO DI PRIMO LIVELLO  
IN  
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE  
UMANE**

**STATUTO**

**PROGETTO**

La progressiva globalizzazione dei mercati e la crescente interconnessione delle economie stanno contribuendo ad imporre il "cambiamento" come regola di sopravvivenza e competizione nella produzione e nei servizi. Il successo delle innovazioni tecnologiche dipende sempre più, non tanto dalla tecnologia stessa, quanto dalle capacità imprenditoriali atte a recepire i suggerimenti che derivano dai network in cui sono inserite le imprese stesse. Molte di queste, di fatto, dedicano ingenti risorse alla Ricerca e Sviluppo, ma poche e solo quelle più creative, hanno anche un laboratorio delle idee in cui sono integrate le funzioni di sviluppo e gestione delle risorse relative alle conoscenze tangibili (attività di R&D, brevetti, database dei clienti, fornitori, concorrenti) e quelle intangibili (skill, competenze delle persone dell'organizzazione, esperienze). S'impone quindi l'esigenza di promuovere un approccio integrato per identificare, catturare, recuperare, condividere e valutare tutto il patrimonio informativo presente in un'azienda. Il principale mezzo di produzione, l'abilità cognitiva, non è più direttamente incorporabile nelle macchine e il mezzo di produzione si è spostato dall'apparato industriale alla mente e all'intelligenza.

Si prefigura, quindi, un nuovo "Rinascimento" in cui arte e tecnologia daranno impulso a nuovi sviluppi nella produzione e nel commercio. Un Rinascimento in cui le scienze umanistiche concentrandosi sul problema della conoscenza, saranno uno degli anelli più forti della catena del valore.

Il Corso di perfezionamento si propone, quindi, di creare e diffondere conoscenza al fine di trasformare le informazioni disponibili in valore.

In altre parole, l'obiettivo del Corso è formare profili imprenditoriali in grado di dare soluzione ai problemi che nascono in contesti dinamici sul piano della conoscenza, affinché le doti di creatività e di leadership possano coniugarsi con la capacità di affrontare complesse questioni di natura gestionale e organizzativa.

È pertanto destinato, in modo particolare a laureati di alto profilo, imprenditori, professionisti, dirigenti e quadri di aziende ed enti pubblici e privati che desiderino rafforzare la propria preparazione su argomenti inerenti l'organizzazione e la gestione delle risorse umane.

A tal fine, è istituito ed attivato a partire dall'anno accademico 2002/2003 presso il Dipartimento di Informatica, Sistemi e Produzione, facoltà di Ingegneria dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", il Corso di perfezionamento in Organizzazione, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

#### LA SCUOLA

Il Corso di perfezionamento in questione è offerto nell'ambito delle Scuole di Ingegneria Gestionale e della Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

Il Corso si avvale delle esperienze e delle conoscenze sviluppate nelle due facoltà con l'obiettivo di formare figure professionali in grado di coniugare la ricchezza culturale derivante dalla scuola umanistica con la pratica derivante da quella di ingegneria.

#### FINALITA'

L'obiettivo è di fornire conoscenze teoriche ed operative pienamente spendibili sia in settori, oggi, fortemente dinamici, come ad esempio l'editoria, il turismo, la gestione di beni ed eventi culturali ed artistici; sia nelle moderne aziende no profit, negli enti ed associazioni per attività di volontariato ed umanitarie; sia, infine, nei settori più tradizionali quali banche, assicurazioni, società di gestione del personale. In sostanza in ogni contesto in cui doti di comunicazione ed organizzazione aziendale debbano essere pienamente coniugate per valorizzare e rendere attivo il potenziale degli operatori.

La scuola mette a disposizione del Corso di perfezionamento numerosi docenti e tutori ed uno staff in grado di assicurare un pieno funzionamento dell'organizzazione didattica. La scuola si avvale della collaborazione didattica e organizzativa di un gruppo di partner industriali e culturali che sostiene l'iniziativa, fatto di aziende ed enti, sia del settore pubblico che privato, di diversa dimensione e peso economico, importanti per il ruolo che hanno nella vita culturale, sociale e produttiva.

Obiettivo del Corso di perfezionamento è la creazione di nuovi professionisti della conoscenza in grado di operare nelle più moderne imprese di servizio e di produzione, che richiedano una consolidata familiarità con le più moderne tecniche organizzative, gestionali ed informatiche. Gli allievi saranno in grado di colloquiare con i più alti gradi del management aziendale e potenziali candidati alle funzioni aziendali più

elevate. Il fine del corso è di aumentare il patrimonio di competenze specifiche degli allievi, contribuire a sviluppare le loro capacità di “risolvere problemi”, guidare un insieme di persone (un gruppo di lavoro) e ottenere risultati senza esercitare pressioni sulla gerarchia, bensì facendo leva sulle proprie capacità creative e immaginative.

#### CORSO DI PERFEZIONAMENTO E PUBBLICO IMPIEGO

Il conseguimento del Corso di perfezionamento costituisce titolo preferenziale per partecipare ai concorsi per l'accesso alla dirigenza pubblica ex art. 10 del d.lgs.387/98, come modificato dal d.lgs. 165/01.

#### REQUISITI

Le lauree idonee alla partecipazione al Corso di perfezionamento sono le lauree del vecchio ordinamento e le lauree triennali del nuovo ordinamento. Saranno ammessi a titolo preferenziale i laureati in: Discipline umanistiche, letterarie, filosofiche, psicologiche e sociologiche. Previo colloquio possono essere ammessi laureati in altre discipline.

#### DURATA

Da uno a tre anni a seconda del piano di studio individuale. L'attività formativa prevista è di 60 crediti pari a 1500 ore, di cui 420 ore di didattica frontale ed interattiva e le restanti ore di attività formative (stage e project work) ed ore di studio e preparazione individuale.

#### PROGRAMMA

Il programma si articola in sei parti opportunamente collegate fra di loro. La prima parte ha l'obiettivo di “integrare” i partecipanti eterogenei per esperienze formative e di lavoro.

La seconda e terza parte forniranno le competenze imprenditoriali necessarie per l'organizzazione dell'azienda.

La quarta parte è dedicata ad alcuni nuovi strumenti di gestione particolarmente adatti ad affrontare l'attuale contesto competitivo. La quinta e sesta parte contemplano un'esperienza di “project work” e di stage aziendale.

I partecipanti al Corso, considerati “partners” più che studenti secondo la tradizione dei corsi post-laurea dell'Ateneo romano “Tor Vergata”, potranno giovare dell'immersione in un ambiente universitario moderno, creato in conformità a modelli affermati a livello internazionale, e di esso condivideranno le numerose relazioni scientifiche e professionali a livello nazionale ed internazionale.

Le esperienze più avanzate verranno presentate e discusse in aula, offrendo anche l'occasione di partecipare a gruppi di lavoro effettivamente impegnati sul campo nella ricerca di nuove soluzioni a specifici problemi organizzativi e gestionali di imprese, enti pubblici e centri di ricerca. I partecipanti avranno accesso a tutte le strutture alle stesse condizioni del

personale docente, compresi i seminari offerti dai docenti stessi e dai numerosi visitatori nazionali ed internazionali.

#### ARTICOLAZIONE

Il conseguimento del Corso di perfezionamento in Organizzazione, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane è vincolato al raggiungimento di un numero prefissato di crediti, ovvero punteggi che testimoniano la frequenza dell'allievo ai corsi impartiti e la sua partecipazione a stage e project-work. La soglia minima di crediti necessaria per il conseguimento del Corso è pari a 60 e può essere raggiunta in tre anni tenendo conto che:

- la frequenza, in aula oppure on line, di un corso di insegnamento con relativo test finale per la valutazione dell'apprendimento dà diritto a 5 crediti (35 ore di lezione frontale);
- la partecipazione ad uno stage organizzato dal Corso di perfezionamento dà diritto a 10 crediti (70 ore di lezione frontale);
- lo svolgimento di un project-work a fine anno (novembre dicembre) sotto il tutorato di un docente del Corso dà diritto a 10 crediti (70 ore di lezione frontale).

L'introduzione dei crediti risponde all'esigenza di lasciare alle persone con poco tempo a disposizione ampi margini di libertà nella partecipazione al Corso di perfezionamento. Grazie a tale sistema di valutazione, peraltro comune a molte delle più quotate Università del mondo, l'allievo non deve necessariamente seguire tutti i corsi che vengono offerti ma, in base al suo tempo disponibile e ai propri interessi nell'ambito aziendale, può frequentare entro tre anni quei corsi che, opportunamente integrati con stage e/o "project work", gli permettono di conseguire il titolo.

I crediti, infatti, possono essere accumulati, fino al raggiungimento del totale necessario, entro tre anni dall'iscrizione al programma. Ogni partecipante dovrà presentare il proprio piano di studi, concordato col tutor assegnato, all'inizio dei corsi specificando il percorso formativo che intende seguire e l'arco di tempo nel corso del quale intende conseguire il titolo finale.

Allo studente verranno offerte diverse opportunità didattiche quali ad esempio la frequenza di 10 moduli didattici e di un project-work, la frequenza di 8 moduli didattici, di un project-work e di uno stage e altri. A coloro che avranno raggiunto il predetto punteggio (60 crediti) verrà rilasciato dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" il diploma con il titolo di Master in "Organizzazione, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane".

PARTECIPANTI: 40

IMPEGNO: modulare e flessibile basato sul sistema dei crediti.

TUTORATO: individuale.

LEZIONI: 10 ore di lezioni settimanali pomeridiane divise in due giorni.

SEDE AMMINISTRATIVA: Facoltà di Ingegneria, Dipartimento di Informatica, Sistemi e Produzione, Via del Politecnico 1, 00133 Roma.

SEDE DIDATTICA: Facoltà di Lettere e Filosofia, Via Columbia 1, 00133 Roma.

MODALITA' DI AMMISSIONE: Valutazione del curriculum e colloquio individuale.

#### QUOTE DI ISCRIZIONE

Per l'anno accademico 2002-2003 le quote di iscrizione sono fissate secondo il seguente schema:

- 4.500,00 € per coloro che intendono concludere il corso in un solo anno (due versamenti, rispettivamente di 2.500,00 € e 2.000,00 € entro i termini stabiliti dal bando);

- 5.500,00 €, di cui 4.500,00 € al primo anno (con le modalità predette) e 1.000,00 € al secondo anno (versamento entro il termine stabilito dal bando) per coloro che intendono completare il corso in due anni;

- 6.500,00 €, di cui 4.500,00 € al primo anno (con le modalità predette) e 1.000,00 € al secondo e terzo anno (due versamenti di 1.000,00 € entro i termini stabiliti dal bando) per coloro che intendono completare il corso in tre anni.

Possono essere previste borse di studio o esenzione parziale o totale dal pagamento del contributo di iscrizione per i più meritevoli o per coloro che versino in condizioni economiche disagiate.

#### OBBLIGO DI FREQUENZA

La frequenza al Corso di perfezionamento è obbligatoria. Una frequenza inferiore al 75% delle ore previste comporterà l'esclusione dal Corso e la perdita della quota di iscrizione.

#### MODALITA' DI ESAME

Al termine di ogni modulo didattico si terrà un esame scritto il cui superamento sarà necessario per l'ottenimento dei relativi crediti. La votazione minima per il superamento dell'esame è stabilita in 18/30. Per il conseguimento del titolo finale ciascun partecipante dovrà, inoltre, presentare e discutere dinanzi al collegio dei docenti il proprio project work.

#### ORGANI DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO

Sono organi del corso:

Il Direttore, eletto dal Consiglio del corso tra i docenti dell'Ateneo componenti il Consiglio stesso.

Il Consiglio del Corso, composto dai docenti del corso designati dal Consiglio di Facoltà o di Dipartimento.

Il Comitato Scientifico, i cui membri sono determinati nel numero e nominati dal Consiglio del Corso nell'ambito di personalità particolarmente qualificate nel settore di riferimento del corso stesso.

Le funzioni dei suddetti organi sono quelle stabilite dal Regolamento per l'attivazione e l'organizzazione dei Corsi di perfezionamento istituiti ai sensi del D.M.509/99.

#### RILASCIO DEL TITOLO FINALE

A fine corso sarà rilasciato un diploma con il titolo di Master di I livello in "Organizzazione, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane".

#### CURRICULA

##### I) FONDAMENTI

(Ciascun modulo permette di maturare 5 crediti ed ha la durata di 7 cicli di 5 ore ciascuno, per un totale di 35 ore di lezioni frontali per modulo didattico)

Metodo didattico: lezioni universitarie tradizionali.

Obiettivo: formazione delle competenze di base necessarie allo sviluppo specialistico del programma.

Tecniche di Project Management (MAT/09)

Fondamenti di Informatica (ING-INF/05)

Tecniche di comunicazione scritta (L-FIL-LET/10)

Lineamenti di Diritto Industriale (IUS/04)

Analisi e Struttura degli investimenti (ING-IND/35)

Tecniche di comunicazione aziendale (SPS/09)

##### II) LE COMPETENZE

(Ciascun modulo permette di maturare 5 crediti ed ha la durata di 7 cicli di 5 ore ciascuno, per un totale di 35 ore di lezioni frontali per modulo didattico)

Metodo didattico: formazione manageriale post-laurea con mix di lezioni universitarie tradizionali, casi di studio illustrati dal docente e testimonianze di operatori del settore pubblico.

Obiettivo: formazione teorica, metodologica e tecnico-operativa sull'Organizzazione, la gestione e lo Sviluppo delle Risorse Umane.

##### II a) ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Fondamenti di Direzione Aziendale (ING-IND/35)

Sistemi di controllo per le P.A. (ING-IND/35)

Tecniche di comunicazione e scrittura professionale (L-FIL-LET/12)

Qualità, Produttività e BPR per le P.A. (ING-IND/35)

E-Government ed Informatica (ING-IND/35)

Organizzazione delle imprese pubbliche e private (ING-IND/35)

## II b) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Modelli di organizzazione delle P.A. (ING-IND/35)

Marketing (ING-IND/35)

Economia ed organizzazione aziendale (ING-IND/35)

Ricerca e selezione del personale (M-PSI/01)

Definizione del profilo di lavoro (Job Analysis e Job Profile) (M-PSI/06)

Coinvolgimento e motivazione del Personale (M-PSI/06)

## III c) SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Creazione di impresa e Job creation (ING-IND/35)

Project Financing (ING-IND/35)

E- learning/ E- governances (ING-IND/35)

Management e sviluppo delle Risorse Umane (ING-IND/35)

Tecniche e negoziato (ING-IND/35)

Management delle prestazioni e della qualità (ING-IND/35)

## ATTIVITA' FORMATIVE

### III) PROJECT WORK

Metodo didattico: inserimento dei partecipanti al Corso di perfezionamento in programmi di ricerca di rilevante interesse per il management delle Risorse Umane nelle P.A.

Obiettivi: applicare le competenze acquisite alla individuazione e risoluzione di problemi di particolare interesse per le P.A.

### IV) STAGE

Metodo didattico: coinvolgimento dello stager sulla impostazione e realizzazione di un progetto di interesse dell'Ente della P.A. ospitante, sotto la supervisione di tutor universitari e locali.

Obiettivo: Completare il percorso formativo attraverso un'esperienza diretta in una P.A.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL RETTORE