

**Repertorio
Prot**

IL RETTORE

VISTO

l'art. 3 del D.M. 509/99, ora integrato e/o modificato dal D.M. 270/04;

VISTO

l'art. 2 del Regolamento Didattico di Ateneo;

VISTA

la delibera del Senato Accademico del 23/06/2009;

VISTA

la delibera del Consiglio di Amministrazione del 02/07/2009;

SENTITO

il Direttore Amministrativo

DECRETA

Art. 1 *Attivazione Master, contenuti ed obiettivi formativi*

Presso la Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi Roma Tre è attivato per A.A. 2009-2010 il Master di I livello a distanza in ***Gestione e Sviluppo della Conoscenza nell'Area Risorse Umane***, VIII edizione.

Referente prof.ssa Giuditta Alessandrini.

Alla realizzazione del Master hanno concorso anche Enti e Associazioni esterni in regime di convenzione e patrocinio, tra cui il CNEL, la CIDA, l' AIDP, AISLO, ReteCamere e Wind. In particolare la partnership con AIDP consente l'iscrizione degli studenti all'Associazione Italiana per la Direzione del personale e su domanda anche al Registro dei professionisti HR.

Le attività formative del Master sono realizzate dai docenti della Facoltà di Scienze della Formazione e della Facoltà di Economia (professori di ruolo associati ed ordinari incardinati nell'Ateneo), e di professionisti e dirigenti di alto livello di organizzazioni d'impresa ed esperti nel settore pubblico e privato.

Il Master partecipa nell'ambito dell'Alta formazione, in concomitanza con l'entrata in vigore della nuova normativa in materia di accreditamento emessa dalla Regione Lazio, all'accesso ai voucher disponibili per le attività formative.

È possibile, sulla base di protocolli d'intesa, che gli enti che collaborano all'organizzazione del Master, concordino borse di studio ai frequentanti secondo le norme vigenti, anche utilizzando l'istituto dell'Alto Apprendistato.

Il Coordinamento del Master ha sede presso il Dipartimento di Studi dei Processi Formativi, Culturali e Interculturali nella Società Contemporanea che ha sede in Via Manin, 53 – 00185 Roma e si avvale del CEFORC (Centro di ricerca per la formazione continua istituito presso lo stesso Dipartimento).

L'obiettivo del Master è quello formare professionisti nell'area della gestione e sviluppo delle Risorse Umane. Si rivolge ai laureati (Triennali, di Vecchio ordinamento o magistrali) di qualsiasi area secondo gli ordinamenti vigenti.

L'inserimento occupazionale previsto a completamento del Master GESCOM è nell'area della Funzione del Personale, Risorse Umane, Formazione e Sviluppo Organizzativo nelle imprese e

nelle organizzazioni, nella P.A. nazionale, nei Ministeri e negli enti locali, nella ricerca e consulenza, nelle associazioni professionali, datoriali e sindacali e nelle agenzie formative.

Il Master prevede obbligatoriamente di effettuare stage in aziende del settore e P.A. convenzionate con l'Ateneo. E' prevista la possibilità di sviluppare parti del percorso formativo in convenzione con Enti pubblici e privati, facendo riferimento ad accordi di partnership, approvati come da regolamenti vigenti.

Il Master si avvale di sofisticate metodologie di e-learning (erogato in modalità ASP – Application Server Provider) grazie alle quali è consentito agli iscritti di acquisire la propria formazione da casa o dal posto di lavoro.

Nell'ambito delle competenze di uscita si evidenziano competenze per la gestione dei processi formativi (dall'analisi dei fabbisogni ai modelli di competenze), la conoscenza degli elementi caratterizzanti le relazioni industriali e gli aspetti giuslavoristici correlati alla gestione della contrattualistica emergente nella nuove normative del lavoro sia a livello nazionale che europeo. Sul piano del metodo il Master fa ricorso ad una metodologia consolidata di formazione con:

- lezioni on line;
- seminari e workshop in presenza e on line;
- laboratori di gruppo e on-line (case study e case analysis, project work);
- interventi coordinati di testimoni privilegiati ed esperti;
- stage formativo;
- forum on line per area disciplinare coordinati dai tutor didattici d'area;
- approccio "comunità di pratica";
- laboratori di ricerca di case analysis.

Il percorso didattico prevede, inoltre, attività orientate al sostegno dei percorsi di apprendimento dei partecipanti nelle fasi iniziali e finali del percorso:

- counselling per il placement;
- coaching.

E' prevista anche una summer school sui temi specialistici attinenti al quadro delle tematiche del Master non obbligatoria ed in partnership con altro Ateneo (l'iscrizione alla Summer school prescinde dagli oneri economici per lo studente previsti nel presente regolamento).

Lo studente disporrà di una Community Group (costituito dalle circa duecentocinquanta persone già frequentanti negli anni precedenti e dai docenti, ricercatori, e consulenti che hanno collaborato al Master nelle precedenti edizioni).

Gli iscritti saranno invitati a partecipare gratuitamente ad iniziative formative e seminari delle associazioni in regime di Convenzione (AIDP, AISL_O; CREF).

Le discipline di insegnamento, articolate in aree, moduli, ed unità didattiche sono le seguenti:

AREA SOCIO-ORGANIZZATIVA E PSICOCOMUNICAZIONALE

1. Teorie e modelli organizzativi; Modelli di Leadership e Team building
2. Comunicazione Organizzativa e Gestione Conflitti

AREA GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

3. Teorie e Tecniche per Lo Sviluppo delle Risorse Umane. Tecniche di Selezione del Personale (Analisi delle Competenze e Misurazione del Capitale Umano)
4. Dimensioni emergenti in area HR (Diversity Management)

AREA FORMATIVO-DIDATTICA

5. Modelli e tecniche per la progettazione della Formazione (Analisi di Fabbisogni Formativi e Valutazione della Formazione)
6. Politiche della Ricerca Europea, i fondi interprofessionali e la formazione finanziata

AREA RELAZIONI INDUSTRIALI E POLITICHE RETRIBUTIVE

7. Evoluzione delle relazioni industriali, Tecniche della Negoziazione, Gestione dei Conflitti
8. Valutazione delle posizioni, politiche retributive e sistemi di compensation.

AREA DEL KNOWLEDGE MANAGEMENT

9. Scenari dell'ICT, modelli e casi di Knowledge Management
10. Apprendimento organizzativo e Comunità di pratica nelle "imprese knowledge intensive"

AREA DEL DIRITTO DEL LAVORO

11. Normativa del rapporto di lavoro, Cenni evolutivi della contrattualistica Europea
12. Servizi di intermediazione nel mercato del lavoro: Policy di accompagnamento nella transizione formazione – lavoro. Case analysis

Art. 2 *Titoli di ammissione al Master*

Il Master si rivolge ai laureati (Triennali, di Vecchio ordinamento o magistrali) di qualsiasi area secondo gli ordinamenti vigenti.

(A coloro che non sono in possesso del titolo richiesto, si consente la frequenza a titolo gratuito in qualità di uditori, con il rilascio di un attestato di frequenza). Per i provenienti da altri corsi di laurea il Consiglio del Master si riserva di fornire un giudizio ad hoc. Possono accedere al Master candidati sia italiani sia stranieri.

Art. 3. *Numero massimo degli ammessi*

Il numero massimo degli ammessi al Master è di 60 iscritti. Il numero minimo affinché il Master venga attivato è di 12 iscritti.

Art. 4 *Durata del Corso ed acquisizione crediti formativi*

I Corsi per Master sono comprensivi di attività didattica frontale in blended learning, di studio guidato e di didattica interattiva, per un numero di ore complessivamente non inferiore a 1500 ore di apprendimento, distribuite di norma sull'arco di almeno sei mesi, comprensive di un periodo di tirocinio funzionale (stage), per durata e per modalità di svolgimento, ai medesimi obiettivi.

All'insieme delle attività suddette, integrate con l'impegno da riservare allo studio e alla preparazione individuale, corrisponde l'acquisizione da parte degli iscritti di 60 crediti complessivi. Il monte orario complessivo del corso corrisponde a 1500 ore, suddivise in 720 ore di teoria e 780 ore di autoapprendimento.

E' possibile l'iscrizione anche a singoli moduli. Ogni modulo è relativo a 5 CFU e a 136 ore di apprendimento individuale. Al completamento dei moduli, i partecipanti hanno diritto alla certificazione dei crediti e del singolo corso (modulo).

Il master ha la durata di 12 mesi.

Il Master prevede periodi di stage presso Aziende, Enti pubblici e privati, Imprese in regime di convenzione con l'Ateneo.

Possono essere riconosciuti come crediti acquisiti ai fini del completamento del Corso per Master, con corrispondente riduzione del carico formativo dovuto, le attività eventualmente svolte in Corsi di perfezionamento o Master organizzati su analoghe tematiche in ambito universitario, o eventualmente acquisiti con la frequenza di altre attività formative (seminari, stage, convegni, Corsi di formazione) attivati anche presso Istituzioni esterne. Spetta al Consiglio del Master il compito di verificare la congruità e determinare la misura dei crediti riconoscibili.

Il conseguimento dei crediti corrispondenti all'articolazione delle varie attività di perfezionamento e di tirocinio può essere subordinato a verifiche periodiche di accertamento delle competenze acquisite in relazione agli ambiti seguiti. Il conseguimento del Master universitario è subordinato al superamento di una o più prove finali di accertamento delle competenze complessivamente acquisite, tenuto anche conto delle eventuali attività di tirocinio. Le verifiche periodiche e la prova o le prove finali non danno luogo a votazioni.

Art. 5 Sedi svolgimento attività Master

Per lo svolgimento delle attività del Master sono utilizzate le strutture e le aule della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi Roma Tre, Dipartimento di Scienze dell'Educazione e della Facoltà di Economia della stessa Università, nonché aule e locali messi a disposizione dai soggetti patrocinanti che collaborano alla realizzazione del Master

Art. 6 Presentazione domande di ammissione

La domanda dovrà essere presentata o fatta pervenire entro e non oltre il **30 gennaio 2010** al seguente indirizzo:

SEGRETERIA DEL MASTER GESCOM

Via del Castro Pretorio, 20 III piano - stanza 8

tel. + 39 06-4462552 ; fax + 39 064462552

e-mail segreteria-gescom@uniroma3.it – coordinamento@uniroma3.it

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- titolo di diploma adeguato (oppure dichiarazione sostitutiva attestante l'università presso la quale si è conseguita la laurea e il tipo di laurea, con l'indicazione della data e del voto).
- curriculum degli studi, delle attività professionali e di ricerca;
- autocertificazione di conoscenza della lingua italiana (per gli studenti stranieri) e di almeno un'altra lingua dell'Unione Europea (per i cittadini italiani);
- (inserire qualsiasi altro documento che si ritenga utile)

Nelle domande dovranno essere indicati con esattezza l'indirizzo, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica del candidato per la notifica delle eventuali comunicazioni.

Saranno considerate prodotte in tempo utile le domande di ammissione consegnate o pervenute per posta o a mezzo fax entro il termine indicato al comma precedente.

LE DOMANDE PRESENTATE CON DOCUMENTAZIONE CARENTE O IRREGOLARE E QUELLE PERVENUTE OLTRE IL TERMINE SOPRAINDICATO SARANNO RESPINTE.

Art. 7 Iscrizione studenti stranieri

1. Gli studenti stranieri provenienti da paesi non afferenti all'Unione Europea, e non soggiornanti legalmente in Italia, dovranno presentare domanda di pre-iscrizione presso la rappresentanza italiana competente per il territorio. Ai fini dell'iscrizione il Corsista dovrà presentare dichiarazione di valore in loco del titolo conseguito, fotocopia autenticata degli studi compiuti e traduzione legalizzata dell'intera documentazione detta. Tutti i documenti vengono rilasciati dalla rappresentanza italiana competente per il territorio e devono pervenire entro la scadenza prevista per la presentazione delle domande di ammissione.

2. Gli studenti provenienti da paesi afferenti all'Unione Europea, ovunque residenti, ovvero gli studenti provenienti da paesi non afferenti all'Unione Europea e soggiornanti legalmente in Italia sono tenuti, invece, a presentare - entro i termini stabiliti dai singoli bandi - domanda di

partecipazione, unitamente alla medesima documentazione richiesta per i non soggiornanti; la richiesta, munita dei necessari documenti, può essere presentata direttamente e non inviata tramite nota consolare.

Art. 8 *Presentazione domande di immatricolazione*

Dopo la pubblicazione della graduatoria, gli ammessi dovranno perfezionare l'immatricolazione al master collegandosi a <http://portalestudente.uniroma3.it> – Accedi ai servizi on line – Registrati. Al termine della registrazione saranno consegnati un nome utente e un codice di accesso. Successivamente, dopo aver effettuato il login, occorre seguire il seguente percorso: Segreteria – Immatricolazione - Immatricolazione a corsi ad accesso libero ed effettuare domanda di iscrizione al master. Coloro che sono già in possesso di nome utente e codice di accesso non devono effettuare di nuovo la registrazione ma accedere direttamente ai servizi on line.

Al termine della procedura occorre stampare la domanda di immatricolazione e il bollettino di pagamento delle tasse. Soltanto dopo il pagamento del bollettino l'immatricolazione è considerata definitiva.

La domanda di immatricolazione al Master dovrà successivamente essere inviata a mezzo posta (fa fede il timbro postale) entro il giorno **16 febbraio 2010** al seguente indirizzo: Divisione Segreteria Studenti - Ufficio Corsi Post Lauream, via Ostiense 139, 00154 Roma.

Alla domanda di iscrizione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- ricevuta del bollettino di iscrizione pagato entro il **entro il 16 febbraio 2010** presso qualsiasi agenzia Unicredit - Banca di Roma;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art.9 *Tassa di iscrizione*

La tassa d'iscrizione è stabilita in **4.000** Euro da versare in due rate. La prima di 2.000 Euro entro il 16/02/2010, la seconda di 2.000 Euro entro il 30/6/2010. La tassa di iscrizione per singolo modulo è pari a 670,00 Euro da versare in un'unica soluzione al 16/02/2010.

All'importo della prima rata sono aggiunti la tassa diploma di € 25,00 ed l'imposta di bollo di € 14,62.

Il versamento non sarà rimborsabile per alcun motivo, tranne nel caso in cui il Master non venga attivato. Non sono ammessi bonifici bancari se non per studenti residenti all'estero.

Art. 10 *Divieto di contemporanea iscrizione*

E' vietata l'iscrizione contemporanea a diverse Università e a diversi Istituti d'Istruzione superiore, a diverse Facoltà o Scuole della stessa Università o dello stesso Istituto e a diversi Corsi di studio compresi tra questi i Corsi di Perfezionamento, i Corsi di Master ed i Corsi di specializzazione della stessa Facoltà o Scuola.

Art. 11 *Rilascio del titolo di Master*

A conclusione del Master, agli iscritti che avranno svolto le attività didattiche e superato le prove intermedie e finali e adempiuto agli obblighi sarà rilasciato, secondo la legge vigente, un Diploma di Master universitario di I livello in Gestione e Sviluppo della Conoscenza nell'Area delle Risorse Umane con l'indicazione dei crediti formativi universitari acquisiti.

Art. 12 *Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003*

Ai sensi dell'art.13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'Università degli Studi Roma Tre – Area Studenti - Divisione Segreterie Studenti – solo ed esclusivamente per le finalità di gestione delle procedure di ammissione ai corsi di studio, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura selettiva ed all'eventuale immatricolazione ai corsi di studio e, ove previsto, per la valutazione dei requisiti di partecipazione alla prova di ammissione/prova di valutazione della preparazione iniziale e dell'attribuzione del punteggio ottenuto da ciascun candidato, pertanto il rifiuto al conferimento dei dati non consentirà l'espletamento della procedura.

Il trattamento dei dati personali è curato, in base ad una procedura informatizzata nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

*Le prove ed il relativo punteggio possono essere trasmesse a soggetti esterni in modo che, sotto il controllo dell'Ateneo, in base ai dati anagrafici in loro possesso, possano procedere all'abbinamento con i candidati e predisporre, conseguentemente, la graduatoria. **Solo per chi ha prove di ammissione gestite da ditte esterne***

Il conferimento dei dati sensibili relativi allo stato di salute è facoltativo e finalizzato unicamente all'adozione delle misure idonee a garantire le condizioni paritarie durante lo svolgimento della prova, ai sensi e per gli effetti della normativa inerente l'assistenza delle persone disabili (legge 104/1992).

I dati personali dei candidati saranno trattati dal personale della Divisione Segreterie Studenti nella veste di incaricati del trattamento, con le seguenti modalità:

- registrazione ed elaborazione su supporto cartaceo e informatico;
- organizzazione degli archivi con strumenti automatizzati e/o manuali;
- pubblicazione dei risultati con le modalità indicate nel presente bando.

I dati potranno essere comunicati al Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca per gli adempimenti relativi alla Anagrafe Nazionale Studenti e per le rilevazioni statistiche periodiche e obbligatorie. Potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici per fini statistici istituzionali.

L'interessato potrà rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati, nella persona del Responsabile della Divisione Segreterie Studenti, al fine di esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto a far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto ad opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi Roma Tre – Via Ostiense ,159 – 00154 Roma.

Art. 13 *Responsabile del procedimento*

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Roberta Evangelista –Divisione Segreterie Studenti.

Cura il procedimento la dott.ssa Natalia Proietti Monaco – Divisione Segreterie Studenti, Ufficio Post Lauream.

Roma 03/07/2009

Il Rettore
Prof. Guido Fabiani