

BANDO
Corso di Formazione
in
“Organizzazione e Comunicazione per Manager scolastici”

Anno Accademico 2020-2021

Sommario

Informazioni Utili	2
Articolo 1 – Informazioni	3
Articolo 2 – Finalità e obiettivi.....	3
Articolo 3 – Requisiti di ammissione.....	3
Articolo 4 – Quota di partecipazione e modalità di iscrizione.....	3
Articolo 5 – Programma e articolazione didattica	5
Articolo 6 – Frequenza e Attestato	6
Articolo 7 – Informazioni e recapiti	6
Articolo 8 – Trattamento dei dati personali	7

Informazioni Utili

Termine domande di ammissione	10/05/2021
Termine procedura di immatricolazione	19/05/2021
Posti disponibili	minimo 200
Costi	€ 120,00 cui va aggiunto l'importo di € 16,00 della marca da bollo assolta virtualmente. In unica soluzione entro il 19/05/2021
Sede amministrativa:	Facoltà di Economia – Dipartimento di Management e Diritto, - Via Columbia 2 – 00133 Roma
Sede di svolgimento:	Le lezioni, i laboratori e i seminari si svolgeranno online e/o in sede fisica presso il Dipartimento di Management e Diritto. L'opzione si adatterà all'evoluzione dell'emergenza sanitaria al fine di assicurare comunque lo svolgimento delle attività didattiche.
Per informazioni di carattere amministrativo	Dott.ssa Martina Coletta Email: martina.coletta@uniroma2.it Tel. 331-8485172
Per informazioni di carattere scientifico-didattico	Prof.ssa Simonetta Pattuglia Email: pattuglia@economia.uniroma2.it

Articolo 1 – Informazioni

È attivato nell'a.a. 2020-2021, presso il Dipartimento Management e Diritto dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", il Corso di Formazione in ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE PER MANAGER SCOLASTICI.

Il Corso è svolto in modalità mista (distanza/presenza) adattandosi alla situazione relativa all'evolversi dello stato pandemico COVID-19.

Articolo 2 – Finalità e obiettivi

Il Corso, di durata di 4 mesi, ha come finalità principale quello di creare competenze teoriche e tecniche nel campo della organizzazione scolastica e della comunicazione interna ed esterna di organizzazioni scolastiche di ogni ordine e grado. Viene posta l'attenzione sul tema dell'evoluzione delle organizzazioni e della conseguente e sinergica evoluzione della comunicazione, in termini di analisi e strategie, e dei sistemi di comunicazione, secondo strumenti e piattaforme sia fisici sia digitali. Particolare attenzione viene rivolta alle competenze sia organizzative sia comunicative.

Il Corso si rivolge a insegnanti di Scuole di ogni ordine e grado nonché personale che intenda lavorare, seppur in altra veste professionale, nell'ambito dei sistemi scolastici.

Articolo 3 – Requisiti di ammissione

Il Corso è rivolto a candidati in possesso del diploma di scuola secondaria superiore o titolo estero valutato equivalente dal Consiglio di corso o titolo superiore (Laurea di I livello o Laurea magistrale o vecchio ordinamento).

Il Consiglio del Corso si riserva di non attivare il Corso se non si dovesse raggiungere un numero minimo di iscrizioni, pari a 200.

Anche l'esperienza professionale costituirà titolo di ammissione.

Articolo 4 – Quota di partecipazione e modalità di iscrizione

La quota di partecipazione è subordinata al versamento di una quota pari a € 120,00, da corrispondere in un'unica soluzione all'atto dell'iscrizione.

Per i candidati con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3 co. 1 e 3 legge 5 febbraio 1992 n. 104, è previsto l'esonero parziale del contributo di iscrizione nella misura del 50%. L'invalidità è dimostrata mediante documentazione rilasciata dall'autorità competente da presentare alla Segreteria Tecnica della Commissione di Ateneo per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS).

I. DOMANDA DI AMMISSIONE

Per partecipare alle selezioni di ammissione i candidati dovranno effettuare le seguenti procedure on-line entro il giorno **10/05/2021**:

1. Connettersi al sito d'Ateneo <http://delphi.uniroma2.it>
2. Selezionare AREA STUDENTI



3. Selezionare la voce "C" e poi "1 – Corsi di Formazione"
4. Selezionare "1 – Iscrizione alle selezioni Corso di Formazione"
5. Selezionare "a – Compila la domanda"
6. Spuntare la casella per confermare di aver preso visione della informativa per la privacy.
7. Selezionare "Facoltà di *Economia*";
8. Selezionare "*Corso di Organizzazione e Comunicazione per Manager Scolastici*"
9. Compilare tutti i punti richiesti dalla domanda, incluso i dati del proprio Diploma. Allegare il proprio CV in formato PDF. Indicare inoltre la laurea qualora sia un requisito presente al momento dell'iscrizione.
10. Alla schermata riepilogativa, tornare indietro per correzioni o confermare per terminare.
11. Una schermata avvisa che la procedura di iscrizione è terminata con successo. Viene rilasciato a video un codice chiamato CTRL di cui è necessario prendere assolutamente nota prima di procedere alla stampa della domanda e del bollettino. Tale codice CTRL aiuterà a risolvere eventuali inconvenienti che potrebbero verificarsi (funzione di ristampa e cancellazione della domanda).
12. Stampare su file o carta la domanda.
13. Uscire e riconnettersi una seconda volta al sito d'Ateneo <http://delphi.uniroma2.it>
14. Selezionare AREA STUDENTI
15. Selezionare la voce "C" e poi "1 – Corsi di Formazione"
16. Selezionare "1 – Iscrizione alle selezioni Corso di Formazione"
17. Selezionare "b – Convalida la domanda"
18. Indicare il proprio Codice Fiscale e il codice CTRL ottenuto al punto 11.
19. Selezionare "Convalida pagamento" anche in assenza di pagamento ovvero pagamento zero: anche in tale caso occorre comunque effettuare la convalida.
20. Un messaggio avvisa che la procedura di iscrizione alla valutazione è terminata.

II. PUBBLICAZIONE DEGLI IDONEI

L'ammissione al Corso di Formazione è subordinata ad una positiva valutazione del curriculum del candidato.

L'elenco degli idonei sarà pubblicato sulla pagina web del Corso all'indirizzo <https://economia.uniroma2.it/dmd> entro il **12/05/2021**.

III. IMMATRICOLAZIONE

I candidati ammessi potranno procedere all'iscrizione entro il giorno **19/05/2021** seguendo la seguente procedura:

1. Connettersi al sito d'Ateneo <http://delphi.uniroma2.it>
2. Selezionare AREA STUDENTI
3. Selezionare la voce "C" e poi "1 – Corsi di Formazione"
4. Selezionare "2 – Immatricolazione Corsi di Formazione"
5. Selezionare "a – Compila la domanda"
6. Spuntare la casella per confermare di aver preso visione della informativa per la privacy.
7. Selezionare "Facoltà di Economia"
8. Selezionare "1 – Ho superato la prova di ammissione"
9. Compilare la domanda di iscrizione fornendo tutti i dati richiesti. Al termine della compilazione della domanda viene rilasciato il codice CTRL di cui è necessario prendere assolutamente nota prima di procedere alla stampa della domanda e del bollettino. Tale

codice aiuterà a risolvere eventuali inconvenienti che potrebbero verificarsi (funzione di ristampa o cancellazione della domanda).

10. Stampare la domanda di immatricolazione e il bollettino di pagamento della I rata (comprensiva del bollo assolto in maniera virtuale)
11. Eseguire il pagamento attraverso il sistema PagoPa, modalità che consente di effettuare lo stesso attraverso una pluralità di canali, fisici o online. Ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente link: www.studenti.uniroma2.it/pagamento/
12. Collegarsi nuovamente al sito <http://delphi.uniroma2.it> nelle 24 ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida"

Articolo 5 – Programma e articolazione didattica

Il Corso si articola nelle seguenti attività didattiche:

MODULO 1 - ORGANIZZAZIONE – 4 CFU – SECS-P/10
Tipologia di attività: Insegnamento, Laboratorio
Ore: 21 ore
Breve descrizione attività: Nozioni di base sull'organizzazione – Le studio del comportamento delle persone e le loro motivazioni – I gruppi, le dinamiche sociali e la cultura organizzativa – La gestione delle risorse umane e loro valutazione e sviluppo – Le dimensioni di progettazione organizzativa – Le strutture organizzative – Le organizzazioni meccaniche e le teorie classiche – Le organizzazioni organiche e le teorie contingenti evolute.
MODULO 2 – COMUNICAZIONE – 4 CFU – SECS-P/08
Tipologia di attività: Insegnamento, Laboratorio
Ore: 21 ore
Breve descrizione attività: L'innovazione tecnologica, gli scenari del cambiamento e i principali mega trends nella comunicazione - L'organizzazione "comunicante" - La comunicazione "relazionale" - Comunicazione interna e organizzativa - Comunicazione esterna - Le nuove piattaforme digitali - Le professionalità della comunicazione - Gli strumenti di comunicazione - La comunicazione integrata – Budgeting - Monitoraggio e valutazione.
MODULO 3 – L'AGGIORNAMENTO DELLE COMPETENZE PER L'EVOLUZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI – 4 CFU – SECS-P/08 e SECS-P/10
Tipologia di attività: Insegnamento, Laboratorio
Ore: 21 ore
Breve descrizione attività: Le soft skills o competenze trasversali – Capacità di lavorare in gruppo e focus sul contesto dei gruppi virtuali – Capacità di leadership e il suo stimolo – Intelligenza emotiva – Capacità di negoziazione e gestione dei conflitti – Capacità di pitching e utilizzo dei sistemi non verbali nella comunicazione – Empowerment e self-branding – Le capacità comunicative nel business: effective presentations e personal branding.

Il Corso si svolgerà da Maggio a Novembre 2021, nelle giornate di Giovedì, dalle ore 15.00 alle ore 19.00, fatte salve festività e giornate di espletamento di momenti istituzionali per le Scuole e/o le Università (esami, esami di Stato, sessioni di laurea et similia) per un totale di 65 ore (63 ore di lezione e 2 ore di presentazione di lavoro finale).

Sono previste per ciascun modulo prove di verifica da remoto sui contenuti del modulo stesso consistenti in una prova orale e/o scritta e/o la eventuale realizzazione di un progetto di tipo pratico. La prova finale è obbligatoria e consiste nella presentazione di un approfondimento tematico/progettuale su power point o documento word.

Il piano didattico è strutturato come di seguito indicato:

MODULO	ORE	CFU
A ORGANIZZAZIONE	21	4
D COMUNICAZIONE	21	4
C L'AGGIORNAMENTO DELLE COMPETENZE PER L'EVOLUZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI	21	4
Totale	63	12

Le lezioni termineranno entro Novembre 2021.

Le lezioni si svolgeranno nei giorni, orari e luoghi che verranno indicati nell'apposito sito web:
<https://economia.uniroma2.it/dmd>

Articolo 6 – Frequenza e Attestato

Per il conseguimento dell'Attestato finale e dei Crediti Formativi Universitari (CFU) ivi registrati, lo studente - in regola col pagamento della quota di iscrizione - deve aver raggiunto la percentuale minima di frequenza obbligatoria (75%), conseguito l'idoneità alle eventuali prove intermedie previste durante il Corso, al termine di singoli moduli o insegnamenti e aver superato la prova finale con votazione minima pari a 18 su 30.

Al termine del Corso sarà rilasciato l'Attestato di frequenza al Corso di Formazione in ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE PER MANAGER SCOLASTICI.

Articolo 7 – Informazioni e recapiti

Organizzazione Didattica:

Coordinatore Prof.ssa Aggr. Simonetta Pattuglia

Comitato Scientifico: Prof. Corrado Cerruti, Prof. Luca Gnan, Prof.ssa Aggr. Simonetta Pattuglia, Prof. Massimiliano Pellegrini

Segreteria Amministrativa: Dott.ssa Martina Coletta

E-mail: martina.coletta@uniroma2.it



Telefono: Tel. 331-8485172 Pagina web: <https://economia.uniroma2.it/dmd>

Articolo 8 – Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente bando è finalizzato esclusivamente all'iscrizione e allo svolgimento di tutte le attività connesse alla partecipazione al Corso e avverrà conformemente alle disposizioni di cui al "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e al D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

L'informativa fornita dal Titolare del trattamento (Università degli Studi di Roma Tor Vergata) agli interessati, resa ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, denominata "Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") per il trattamento dei dati personali di coloro che intendono iscriversi ad un corso di formazione in collaborazione anche con Istituzioni esterne o imprese", è disponibile al seguente indirizzo: <https://utov.it/s/privacy>.

**Il Direttore del Dipartimento di
Management e Diritto**
(Prof. Maria Cristina Cataudella)