



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “Tor Vergata”

## MASTER UNIVERSITARIO DI I° LIVELLO IN PROCUREMENT MANAGEMENT APPROVVIGIONAMENTI E APPALTI

anno 2007/08

**Direttore del Master: prof. Gustavo Piga**

<http://www.economia.uniroma2.it/procurement/>

L'Università di Roma “Tor Vergata” ha attivato presso il DEI (Dipartimento di Economia e Istituzioni), in collaborazione con le facoltà di Giurisprudenza e di Ingegneria, con il supporto informatico della Scuola Iad, per l'istruzione a distanza, per l'anno accademico 2007-2008, il Master universitario di I° livello in Procurement Management-Approvvigionamenti e Appalti (60 CFU).

L'Università di Roma “Tor Vergata” è vincitrice del premio “*MEF Consip Master in E-Procurement*”, bando di gara competitivo, indetto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e da Consip nel 2004 e riservato agli Atenei italiani, per l'istituzione di un Master universitario in *E-procurement*.

La Facoltà di Economia di Tor Vergata è riconosciuta a livello mondiale come centro di eccellenza sui temi dell'E-Procurement. Ha ospitato di recente la II<sup>a</sup> International Public Procurement Conference a cui hanno aderito relatori da più di 75 paesi del mondo. Gustavo Piga, direttore del Master, è tra l'altro autore del libro “Handbook of Procurement” pubblicato dalla *Cambridge University Press* (insieme ai Professori Nicola Dimitri e Giancarlo Spagnolo).

Il Dipartimento di Economia e Istituzioni ha acquisito reputazione internazionale nella formazione sui temi del Procurement: nel 2006, sotto gli auspici della Commissione Europea sono stati svolti Moduli di Formazione sugli Appalti Pubblici per Alti Funzionari del Governo bosniaco, del Governo albanese, del Governo lituano e del Governo montenegrino.

### **Finalità del corso**

I sistemi di *Procurement* stanno al momento subendo profonde modificazioni nelle imprese mentre nel settore pubblico, la recente approvazione della Direttiva europea sugli Appalti Pubblici crea l'esigenza di ulteriori conoscenze interdisciplinari.

Il mercato italiano, di fatto, evidenzia una domanda consistente di professionalità adeguate nell'area del *Procurement*, con competenze sia nelle moderne strutture organizzative del *business* sia nei sistemi tecnologici di supporto.

Il “*Master in Procurement Management*” di I° livello si propone di:

- creare professionisti esperti in “*Procurement Management*”, in grado di operare sia nel settore pubblico che nel settore privato;
- arricchire i profili professionali esperti in “*E-commerce*”;
- fornire opportunità di crescita professionale a giovani brillanti e motivati;
- sviluppare capacità manageriali evolute con competenze multidisciplinari (aziendalistiche, etiche, giuridiche, informatiche e strategiche) formando profili in grado di dare soluzione ai problemi che nascono in contesti fortemente dinamici sui piani della tecnologia e dei mercati, nei quali creatività e doti di *leadership* debbono essere coniugati con la capacità di affrontare problemi complessi di natura strategica, gestionale e organizzativa.

## Contenuti del corso

La durata del percorso formativo è di 12 mesi, incluso lo stage che sarà assicurato a tutti i partecipanti presso un'impresa rilevante, pubblica o privata (nel caso in cui lo stage si svolgesse presso la CONSIP S.p.A., la durata dello stesso, remunerato, sarà di 3 mesi con possibilità di rinnovo al conseguimento del titolo). Oggetto dello *stage* è lo studio specifico di una situazione di rilevanza teorica e pratica organizzato presso un *network* di Imprese/Enti Pubblici affini con il *Master di Procurement Management*. Lo *stage* prevede la realizzazione di un *Project Work*.

La parte didattica di lezioni è strutturata in 10 Aree Formative (una settimana frontale più formazione a distanza).

Le metodologie formative sono state orientate ad agevolare studenti con impegni lavorativi. L'impegno formativo è complessivamente di 1500 ore, per un totale di 60 crediti formativi, che comprendono:

- 300 ore in *modalità frontale* (30 ore al mese per ogni Area Formativa, erogate nel corso di un'unica settimana con lezioni dal Lunedì al Venerdì);
- 200 ore in *modalità on-line*;
- 500 ore di stage;
- 500 ore di *studio individuale*

Sono previsti inoltre:

seminari di approfondimento; casi studio, allo scopo di presentare problemi reali e indicare le strategie più idonee alla loro soluzione; attività di laboratorio informatico; esercitazioni per verificare il livello di apprendimento raggiunto; momenti di discussione comune.

Le Aree Formative comprese nel programma didattico sono:

- Etica & Procurement;
- Contrattualistica;
- Normativa per il Procurement;
- Teoria Economica applicata alle Aste I;
- Teoria Economica applicata alle Aste II;

- Gli Approvvigionamenti nell'impresa: strategia e organizzazione;
- ICT & Procurement;
- La Funzione Acquisti I;
- La Funzione Acquisti II;
- La Consip.
- Procurement per la Difesa I
- Procurement per la Difesa II
- Procurement per la Difesa III

## **Destinatari e requisiti per l'ammissione**

Il Master di I° livello in *Procurement Management* (60 CFU) si propone di formare un numero massimo di 35 esperti in *Procurement Management*, in grado di operare sia nel settore pubblico sia nel settore privato.

Il numero minimo di studenti regolarmente iscritti, al di sotto del quale il Master non sarà attivato, è pari a 10.

L'ammissione al Master è subordinata al possesso del diploma di laurea, (almeno triennale se di nuovo ordinamento), nonché ad una positiva valutazione del curriculum del candidato da parte del Consiglio di Corso e al superamento di un colloquio valutativo. L'iscrizione al Master è incompatibile con la contemporanea iscrizione ad altri corsi universitari.

## **Iscrizione per cittadini stranieri**

Il titolo di studio straniero dovrà essere allegato alla domanda di iscrizione, corredato di traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e dichiarazione di valore a cura delle rappresentanze diplomatiche italiane nel paese in cui il titolo è stato conseguito.

I cittadini non comunitari residenti all'estero presenteranno la domanda tramite le Rappresentanze Diplomatiche italiane competenti per territorio le quali provvederanno ad inviarla all'Università, allegando il titolo di studio straniero corredato di traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e dichiarazione di valore.

Non saranno prese in considerazione le domande irregolari.

## **Obbligo di frequenza**

Al fine di sostenere il *test* finale per l'acquisizione dei CFU connessi a ciascuna Area formativa, la frequenza è ritenuta obbligatoria: per ogni Area formativa la presenza sarà certificata direttamente dalla firma dello Studente (le ore di assenza non potranno superare il 20% delle ore di didattica frontale pena l'esclusione dal Master); per la didattica *on-line* la presenza sarà certificata dagli accessi del singolo discente ai moduli.

## **Inizio dei corsi**

21 gennaio 2008

## Pre-iscrizioni

Per presentare domanda di ammissione alla selezione è necessario:

- Collegarsi al sito d'Ateneo <http://delphi.uniroma2.it> dai terminali SELFSERVICE dislocati presso tutte le Segreterie studenti e da qualsiasi PC collegabile ad Internet e selezionare nell'ordine: "Concorsi Riconoscimenti Selezioni" – "Concorsi/Riconoscimenti"- "inizia la procedura di iscrizione al concorso" – "Concorsi Corsi di perfezionamento, Master" – "Facoltà di Economia" – "Master di I° Livello: Procurement Management Approvvigionamento e Appalti" (codice del Master PJA).
- Compilare la domanda di ammissione **entro il 10 gennaio 2008**. Al termine della domanda viene rilasciato a video un codice chiamato CTRL di cui è necessario prendere assolutamente nota prima di procedere alla stampa della domanda. Tale codice aiuterà a risolvere eventuali inconvenienti che potrebbero verificarsi (funzione di ristampa e cancellazione della domanda).

I candidati dovranno inoltre:

- a. compilare **entro il 10 gennaio 2008** l'apposito modulo on line (reperibile sul sito [www.economia.uniroma2.it/procurement](http://www.economia.uniroma2.it/procurement) - ADMISSION FORM);
- b. entro lo stesso termine, inviare tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o consegnare a mano all'Ufficio Master in Procurement Management (Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" – Facoltà di Economia – DEI – Via Columbia 2, 00133 Roma) la seguente documentazione:
  - Curriculum vitae;
  - Una dichiarazione degli obiettivi professionali e scientifici;
  - Autocertificazione o certificato di laurea in carta semplice, con indicazione dei voti riportati negli esami di profitto;
  - Le domande pervenute oltre il termine suddetto non saranno prese in considerazione.

L'elenco dei candidati ammessi sarà disponibile, entro il **14 gennaio 2008** on-line sia sul sito del Corso [www.economia.uniroma2.it/procurement](http://www.economia.uniroma2.it/procurement) che sul sito di Ateneo [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) e presso la sede della Facoltà e presso la Segreteria amministrativa dei Corsi di perfezionamento.

In caso di rinuncia, vengono ammessi al Corso gli idonei successivi in graduatoria. La graduatoria sarà redatta sulla base della valutazione dei titoli ed eventualmente del colloquio sostenuto.

Gli ammessi al corso in via definitiva dovranno perfezionare l'iscrizione entro il **18 gennaio 2008**, pena la decadenza dal diritto all'iscrizione.

## Iscrizioni

Il numero dei partecipanti al Corso è determinato di anno in anno dal Consiglio del Corso, tenendo conto delle risorse e delle strutture disponibili.

La partecipazione è subordinata al versamento della quota di iscrizione. Per l'anno 2007-2008 il costo del Corso è pari a 5700 euro suddiviso in due rate di stesso importo, di cui la prima da versare entro il **18 gennaio 2008** e la seconda entro il **16 maggio 2008**.

Alla prima rata di iscrizione da versare, per ciascun anno, sarà aggiunta la quota della marca da bollo di Euro 14,62 che verrà assolta in maniera virtuale.

E' prevista la possibilità, previa Delibera del Consiglio di Master, di completare il corso in due o tre anni con un versamento di ulteriori euro 1500,00 per anno.

Il Consiglio del Corso può deliberare per i candidati meritevoli l'esenzione parziale o totale dal pagamento del contributo di iscrizione ed ha, inoltre, la facoltà di mettere a disposizione alcuni premi di studio a titolo di copertura della quota di iscrizione e di contributo alle spese di studio, da assegnarsi sulla base del merito.

Per coloro che risultino, da idonea documentazione (da presentare allo sportello della Segreteria dei Master universitari e Corsi di perfezionamento), essere in situazione di handicap con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% è previsto il pagamento di soli 100,00 per l'intero corso.

## Modalità di iscrizione

I candidati che risulteranno ammessi dovranno perfezionare l'iscrizione (via web o utilizzando i terminali self-service dislocati presso la facoltà di Economia) seguendo la procedura on-line sotto indicata:

1. compilare la domanda di iscrizione disponibile sul sito di Ateneo <http://delphi.uniroma2.it> Selezionare nell'ordine: "Voglio immatricolarmi"; : "Ho superato il test di accesso", "Inizia la procedura di immatricolazione", "Corsi di perfezionamento - Master", "Facoltà di Economia"; "Master di I° Livello in Procurement Management Approvvigionamenti e Appalti".

Al termine della compilazione della domanda 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 aiuterà a risolvere eventuali inconvenienti che potrebbero verificarsi (funzione di ristampa e cancellazione della domanda).

2. stampare la domanda di iscrizione e il bollettino di pagamento della I rata di 2864,62 comprensive del bollo di euro 14,62 assolto in maniera virtuale (codice del corso PJA);
3. effettuare il pagamento presso le Agenzie della Banca di Roma su territorio nazionale;
4. dopo aver effettuato il pagamento ricollegarsi alla rete e, dopo aver ripercorso la sequenza sopra indicata, selezionare "Convalida di pagamento", inserendo anche i codici (CTRL – AUTH) forniti dalla banca;

**E' ASSOLUTAMENTE INDISPENSABILE QUESTA ULTERIORE INCOMBENZA, per risultare definitivamente iscritti.**

Utilizzare solo ed esclusivamente il bollettino di pagamento generato al momento dell'iscrizione. Ogni altro importo versato in qualsiasi altra forma non potrà valere ai fini della suddetta iscrizione.

5. consegnare o spedire tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, entro e non oltre il **30.01.2008**, alla Segreteria Corsi di Perfezionamento e Master Universitari – Via Orazio Raimondo 18 – 00173 ROMA, la documentazione (stampa della domanda di iscrizione pre-compilata, ricevuta originale del pagamento effettuato presso la banca; fotocopia di un valido documento di riconoscimento, ricevuta attestante l'avvenuta immatricolazione, ove compare la dicitura "da consegnare in segreteria").

Il pagamento della seconda rata di iscrizione (pari a 2850,00) dovrà essere effettuato con le stesse modalità della prima rata, entro il **16 maggio 2008**, collegandosi al sito di Ateneo sopra indicato alla voce "VOGLIO ISCRIVERMI AGLI ANNI SUCCESSIVI O ACCEDERE AD ALTRI SERVIZI" inserendo il numero di matricola e la password ottenuti con l'immatricolazione. Dopo la convalida del pagamento la ricevuta dovrà essere inviata alla Segreteria dei Corsi di Perfezionamento e Master universitari (Lo sportello della Segreteria dei Corsi di perfezionamento e Master Universitari è aperto nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 9 alle ore 12 ed il mercoledì anche dalle ore 14 alle ore 16).

Dopo ogni pagamento della quota di iscrizione si deve procedere alla convalida on-line, altrimenti non sarà possibile accedere alla fase successiva.

Una copia della quietanza del versamento deve essere trasmessa, via posta o via fax, a:  
**Corso di Perfezionamento (Master di I° livello) in Procurement Management,**

**Facoltà di Economia, Università degli Studi di Roma Tor Vergata, Via Columbia  
2, 00133 Roma – fax 06- 2020500.**

## Verifica del profitto

Alla fine di ciascuna Area Formativa, lo studente sosterrà una prova scritta di verifica del profitto su ciascun insegnamento con votazione espressa in trentesimi con eventuale menzione di lode.

Al termine del Master lo studente dovrà presentare un elaborato scritto, basato sulla esperienza fatta durante lo stage, che contribuirà alla valutazione finale espressa in centodecimi e dovrà ottenere una votazione minima di 66/110. Le prove relative alla formazione a distanza si svolgeranno in presenza.

## Conseguimento del titolo finale

Il conseguimento del titolo Master universitario di I° livello in *Procurement Management* richiede il raggiungimento di un numero totale di CFU (crediti formativi universitari) pari a 60.

L'esame finale dovrà essere effettuato entro le sessioni stabilite per l'anno accademico in cui si conclude il Master.

A conclusione del Corso, ai partecipanti che abbiano frequentato con profitto e superato la prova finale viene rilasciato il diploma di **“Master universitario di I° livello in Procurement Management”**.

Coloro che avranno ottenuto il diploma di Master e desiderino ritirare la pergamena potranno inoltrare richiesta allegando quietanza del bollettino di pagamento del contributo di euro 100,00 (salvo modifiche del CdA).

Il bollettino di pagamento è disponibile collegandosi al sito <http://www2.uniroma2.it> alla voce “L'amministrazione”, selezionando “Stampa Pergamene” e il modulo di pagamento potrà essere stampato dagli “allegati al contenuto”. L'istanza per il rilascio della pergamena e la ricevuta di pagamento dovranno essere consegnate o spedite tramite raccomandata con ricevuta di ritorno alla Segreteria Corsi di Perfezionamento e Master universitari – Via Orazio Raimondo 18 – 00173 ROMA.

## Informazioni

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi a:

Dipartimento di Economia e Istituzioni

Segreteria Master in *Procurement Management*

Tel 0672595715

Email: [master.procurement@uniroma2.it](mailto:master.procurement@uniroma2.it)

<http://www.economia.uniroma2.it/procurement/>

Segreteria dei Corsi di Perfezionamento e Master universitari Tel 06/72592003

Roma, 27 novembre 2007

Il Direttore Amministrativo  
Dott. E. Nicolai

Il Rettore  
Prof. A. Finazzi Agrò

