

Master di I livello in “Acquisti, Logistica e Gestione della Supply Chain” in convenzione con l’Associazione Italiana Acquisti e Supply Management (ADACI)

Manifesto degli studi 2024/25

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 attivata per l'anno accademico 2024/2025, presso l'Università degli Studi di Udine, la terza edizione del Master di I livello in “Acquisti, Logistica e Gestione della Supply Chain” in collaborazione con l’Associazione Italiana Acquisti e Supply Management (ADACI), del valore di 60 crediti formativi universitari.

2 Obiettivi

La gestione degli acquisti, della logistica e delle catene di approvvigionamento richiede lo sviluppo di competenze trasversali: i professionisti in quest’ambito devono saper integrare aspetti tecnici, economico-finanziari, gestionali e giuridici. Capacità di innovazione e pensiero sistemico sono inoltre necessari di fronte alla rapida evoluzione del contesto di riferimento attorno ai temi della digitalizzazione e della sostenibilità, nonché rispetto a fattori di rischio esterni.

A partire da queste premesse, il Master in Acquisti, Logistica e Gestione della Supply Chain costituisce un punto di partenza ideale per chi desidera intraprendere un percorso di carriera in questi ambiti, fornendo sia le competenze fondamentali – quali la pianificazione, la gestione dei fornitori, gli aspetti legali, la gestione del magazzino, il lean management, la negoziazione – sia nozioni su temi emergenti in ambito *sustainable procurement*, automazione e intelligenza artificiale.

Il Master è stato studiato con la collaborazione dell’Associazione Italiana Acquisti e Supply Management (ADACI), che - a fronte di un’offerta formativa prevalentemente orientata a un target *middle management* - ha espresso l’esigenza di offrire un percorso formativo strutturato e coerente per chi si trova a cominciare la propria carriera in questi ambiti.

3 Segreteria

La Segreteria corsisti ha sede presso l’Area Servizi per la Didattica, Ufficio Formazione Post lauream (Ufficio Master), via Palladio, n. 8 - 33100 Udine.

La Segreteria amministrativo-contabile ha sede presso il Dipartimento Politecnico di Ingegneria e Architettura (DPIA).

Art. 2 - Periodo didattico, modalità di erogazione della didattica e programma didattico

1 Periodo didattico, sede delle lezioni e modalità di erogazione della didattica

Il Master, che si svolgerà indicativamente dal mese di **novembre 2024 al mese di novembre 2025**, prevede varie metodologie didattiche e formative con lo scopo di assicurare un approccio concreto e applicativo. Il Master si svolgerà prevalentemente online. Le verifiche di profitto si svolgeranno in presenza nelle sedi di Palazzo Antonini, via Petracco n. 8 – Udine e del Polo Scientifico Rizzi, via delle Scienze n. 206.

2 Programma didattico

Il programma sviluppa le seguenti tematiche:

Attività formative	Didactic Activity	SSD	CFU	ORE	Verifica apprendimento
Strategia e pianificazione degli Acquisti e della Logistica	Purchasing and Logistics strategy and planning	ING-IND/35	7	52	Esame scritto
Organizzazione e tecnologia	Organization and Technology	ING-IND/35	8	56	Esame scritto
Logistica e Supply chain management	Logistics and Supply chain management	ING-IND/35	6	48	Esame scritto
Selezione fornitori, negoziazione e monitoraggio	Supplier selection, negotiation and monitoring	ING-IND/35	4	32	Esame scritto
Aspetti legali, internazionalizzazione e public procurement	Legal issues, internationalization, and public procurement	ING-IND/35	6	48	Esame scritto
Qualità, rischio e sostenibilità	Quality, risk, and sustainability management	ING-IND/35	7	52	Esame scritto
Casi aziendali	Case studies	ING-IND/35	2	12	
Stage			12	300	
Prova finale			8	200	
Totale			60		

3 Calendario

Il calendario di massima sarà comunicato all'inizio del corso e pubblicato sulla pagina web del corso. Le lezioni previste si terranno di norma con frequenza di due settimane al mese nelle giornate di mercoledì sera (dalle 17.00 alle 21.00), venerdì sera (dalle 17.00 alle 21.00) e sabato (dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00).

4 Obblighi di frequenza, verifiche di profitto e prova finale

La frequenza alle attività sopra indicate è obbligatoria e costituisce condizione necessaria per l'ottenimento del titolo finale (70% delle attività didattiche e 100% dello stage). Il Consiglio di Master, su richiesta dell'interessato, potrà valutare il riconoscimento dell'attività lavorativa ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di tirocinio purchè coerente con il progetto formativo del Master e per un totale complessivo massimo di 12 CFU. Sono previste verifiche di profitto per ogni modulo, che consistono in un esame scritto. La prova finale consiste in un *elevator pitch*.

Art. 3 - Requisiti di ammissione e selezione

1 Titolo d'accesso

Per l'iscrizione al Master in "Acquisti, Logistica e Gestione della Supply Chain" 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 di pari livello, riconosciuto idoneo ai soli fini dell'iscrizione al Master.

Verranno accolte con riserva domande di ammissione di laureandi che conseguiranno il titolo richiesto per l'ammissione entro il termine previsto per l'iscrizione al Master.

2 Selezione

È previsto un numero massimo di 35 iscritti.

Qualora il numero delle domande superi il numero massimo di posti disponibili, l'ammissione al Corso avverrà sulla base di una graduatoria predisposta da una Commissione nominata dal Consiglio di Master sulla base dei documenti presentati dai candidati e di un colloquio motivazionale. La data dell'eventuale colloquio verrà pubblicata sul sito web del Master e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. La Commissione valuterà i candidati in base al curriculum vitae, al percorso di studi (con una preferenza per le aree di matrice economica, giuridica e ingegneristica) e al voto conseguito, a eventuali precedenti esperienze lavorative nel settore, al livello di conoscenza della lingua inglese (da autocertificare nel *curriculum vitae*), alla motivazione a intraprendere il percorso di studi.

In caso di parità di punteggio, i candidati verranno collocati nella graduatoria in base all'ordine alfabetico. I candidati che si trovino a parità di punteggio con l'ultimo concorrente collocato entro il limite fissato a Manifesto, verranno comunque ammessi, anche in deroga al limite stesso.

Qualora il numero definitivo di iscritti al Master di I livello risulti inferiore a 22, l'Università degli Studi di Udine si riserva la possibilità di non attivare il corso.

Art. 4 - Titolo di studio conseguito all'estero

L'ammissione degli studenti stranieri e degli studenti in possesso di titolo di studio straniero è disciplinata in un apposito Avviso aggiuntivo al Manifesto, visibile nella seguente pagina web dell'Università di Udine (<https://www.uniud.it/it/international-area/studenti-internazionali>). Gli studenti interessati sono invitati a prenderne visione.

Art. 5 - Procedura di ammissione e graduatoria

1 Procedura di ammissione

Per iscriversi alla selezione di ammissione al Master gli interessati dovranno utilizzare ESCLUSIVAMENTE la procedura ON-LINE accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do> a partire dalla data che sarà indicata sulla pagina web del Master ed entro le ore 12:00 del 23 ottobre 2024 seguendo le [ISTRUZIONI](#).

Alla domanda di ammissione presentata seguendo la procedura on-line sopra indicata dovrà essere allegato in formato pdf il **curriculum vitae** nel quale vanno indicati anche i titoli accademici e professionali. *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.*

Non verranno accolte domande di ammissione pervenute con modalità diverse da quella on-line.

Gli **studenti residenti all'estero (Paesi extra UE)** devono inoltre compilare la procedura di PRE-ISCRIZIONE online presso il portale UNIVERSITALY (<https://www.universitaly.it/first-steps>) al fine dell'ottenimento del visto per studio. Ulteriori informazioni sono reperibili alla pagina web [procedura studenti extra UE](#).

2 Graduatoria

L'ammissione dei corsisti al Master verrà formalizzata con comunicazione pubblicata **entro il 30 ottobre 2024** nel sito del Master. La pubblicazione in rete ha valore di comunicazione ufficiale agli interessati: non sono previste comunicazioni al domicilio degli stessi.

Nel caso in cui al termine della fase di ammissione rimangano vacanti alcuni posti, il Consiglio del Master valuterà l'opportunità di ammettere in ritardo eventuali candidature, purché presentate prima dell'inizio del corso. Anche in questo caso la domanda di ammissione dovrà essere presentata utilizzando ESCLUSIVAMENTE la procedura ON-LINE con le modalità che saranno indicate sulla pagina web del Master.

Art. 6 - Contributo di iscrizione

1 Costo Totale

Il Master prevede una tassa di iscrizione pari a **€ 4.932,00** (che comprende € 32,00 di imposta di bollo assoluta in modo virtuale). Il corsista non in regola con il pagamento di tasse e contributi, per tutto il periodo cui si riferisce il predetto difetto di pagamento, non può sostenere esami, frequentare corsi, stage e/o tirocini e compiere qualsivoglia atto di carriera, né ottenere certificati.

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. 7.

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 versamento della I rata del contributo di iscrizione pari a € **2.466,00** (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. 8).

4 Seconda rata

La seconda rata pari a € **2.466,00** (che comprende la marca da bollo da € 16,00 assolta in modo virtuale dovuta per il rilascio dell'attesto finale) andrà versata **entro il 28 febbraio 2025**. Il corsista non in regola con il pagamento di tasse e contributi, per tutto il periodo cui si riferisce il predetto difetto di pagamento, non può sostenere esami, frequentare corsi, stage e/o tirocini e compiere qualsivoglia atto di carriera, né ottenere certificati.

5 Carta Docente

Chi intende pagare il contributo di iscrizione utilizzando la "Carta del Docente" si deve attenere scrupolosamente alle indicazioni presenti alla pagina <https://www.uniud.it/uniud/it/didattica/formazione-post-laurea/formazione-abilitazione-insegnanti/cartadoc>.

Art. 7 - 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 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, fermo restando che per poter perfezionare l'iscrizione del corsista è necessario finalizzare il pagamento della quota di iscrizione.
- 3 Il corso rientra nell'attività istituzionale dell'Ateneo e le relative quote di iscrizione non sono soggette a fatturazione e restano, pertanto, al di fuori del campo di applicazione dell'IVA (DPR 633/72 artt. 1 e 4 e successive modificazioni). 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.

Art. 8 - Procedura di iscrizione e termini di scadenza

- 1 Per iscriversi al Master i candidati ammessi 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 7 novembre 2024** 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 sarà necessario stampare la domanda di iscrizione 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);
 - fotocopia del permesso di soggiorno (solo per i cittadini extraeuropei legalmente soggiornanti in Italia).*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 ammessi 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 pertanto si provvederà a convocare gli idonei subentranti (sino alla copertura dei posti). In tal caso i candidati subentranti secondo l'ordine della graduatoria, verranno contattati tramite e-mail, all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto della presentazione della domanda di ammissione.
- 3 Chi ha ottenuto l'iscrizione al Master non ha diritto al rimborso del contributo di cui all'articolo 6 (salvo il caso di non attivazione del corso da parte dell'Università e ad esclusione dell'imposta di bollo).
- 4 Il perfezionamento dell'immatricolazione sarà effettuato dall'Ufficio Formazione Post lauream (Ufficio Master). Ogni studente riceverà via e-mail la conferma della avvenuta immatricolazione.
- 5 Nel caso in cui al termine della fase di iscrizione rimangano vacanti alcuni posti, verrà valutata l'opportunità di ammettere in ritardo eventuali candidature. Saranno resi noti, con avviso pubblicato sul sito d'Ateneo alla pagina del corso, i tempi e le modalità per procedere ad una eventuale iscrizione in ritardo.

Art. 9 - 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, in corso di validità, 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 con almeno 10 giorni di anticipo.

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

Art. 10 – Titolo rilasciato

- 1** Al termine del Master, dopo la verifica dell'assolvimento degli obblighi previsti, verrà rilasciato il titolo di Master di I livello in "Acquisti, Logistica e Gestione della Supply Chain".
- 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. 11 - 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 dell'Area Servizi per la Didattica.

Art. 12 - 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 – Area Servizi per la Didattica.
- 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. 13 - 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 Master

Prof. Guido Nassimbeni

Segreteria Corsisti

Area servizi per la Didattica – Ufficio Formazione Post lauream (Ufficio Master), via Palladio, n. 8 – 33100 Udine.

L'Ufficio Formazione Post lauream (Ufficio Master) riceve solo su appuntamento.

Gli appuntamenti si prendono telefonando al numero 0432/556704 da lunedì a giovedì 9.30-11.30 o inviando una mail a master@uniud.it.

Numero Verde 800 241433 - 0432 556680

Il servizio (tramite operatore) fornisce informazioni di carattere generale sulle procedure di immatricolazione. Il numero verde sarà attivo:

>dal 3 luglio al 14 ottobre 2024: dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 16.00; venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

>dal 15 ottobre 2024: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Il servizio non è attivo il sabato, la domenica, nelle giornate festive infrasettimanali e nei periodi di chiusura delle sedi universitarie

Tutte le sedi rimarranno chiuse il sabato e nei giorni festivi; saranno chiuse altresì nei giorni feriali dal 12 al 18 agosto 2024 e dal 24 dicembre 2024 al giorno 6 gennaio 2025. Le sedi di Udine saranno inoltre chiuse il 12 luglio 2024 per la festività patronale. Ulteriori eventuali chiusure saranno comunicate sul sito web di Ateneo.