

**Denominazione Corso di Studio**

Corso di Laurea Specialistica in  
“Economia Aziendale e Management”

**Denominazione Insegnamento**

Organizzazione e Gestione del Personale

**Anno Accademico, Anno Corso, Semestre, Cfu**

Anno Accademico 2023- 2024, I° Anno, II Semestre, 10 Cfu

**Docente**

**[Prof. Rocco Reina](#)**

<b>Informazioni Corso</b>	<p>Il corso di Organizzazione &amp; Gestione del Personale rappresenta uno degli insegnamenti del Corso di Laurea Specialistica in Economia Aziendale &amp; Management dell'Università degli Studi di Catanzaro, sviluppandosi con cadenza settimanale nel secondo semestre dell'anno accademico 2023/2024. Le attività d'aula vedranno lo sviluppo di n. 7 moduli didattici di cui 2 di approfondimento. Il Corso rappresenta n° 10 CFU e comprende complessivamente 70 ore ca. di didattica frontale.</p>
<b>Informazioni Docente</b>	<p>Rocco Reina, Professore Ordinario di Organizzazione Aziendale (SECS P/10);</p> <p>Contatti: Studio 5 Dipartimento di Scienze Giuridiche Storiche Economiche e Sociali – Edificio dell'Area Giuridico- Economica; indirizzo mail: <a href="mailto:rreina@unicz.it">rreina@unicz.it</a>; riferimenti telefonici: +39.0961.3694944.</p>
<b>Descrizione del Corso</b>	<p>Il corso approfondisce i temi dell'organizzazione aziendale, del comportamento organizzativo e della gestione del personale, avendo come riferimento le aziende pubbliche, private e non profit. Nello specifico partendo dai temi macro-organizzativi delle strategie e del design organizzativo, vengono successivamente sviluppati gli argomenti tipici del behaviour, approfondendo le leve della comunicazione organizzativa, della gestione del gruppo, della motivazione individuale, della leadership quali soft skills utili al professionista del futuro. Saranno oggetto di approfondimento i temi del people management tutti elementi di conoscenza e consapevolezza per gli studenti di un Corso di Laurea Magistrale, progettato per costruire manager e professionisti competenti nell'area delle Risorse Umane.</p> <p>L'intero processo formativo è costruito sostenendo e valorizzando il confronto continuo con esperti e testimonial del sistema produttivo e confindustriale territoriale; in tal modo si consente agli studenti - attraverso lo scambio di esperienze e di progettualità specifiche - da una parte l'acquisizione diretta di competenze altrimenti difficilmente ottenibili e, indirettamente, la conoscenza delle dinamiche tipiche dei sistemi organizzativi, rappresentando pertanto momenti effettivi di orientamento in itinere utili allo studente alle soglie del mercato del</p>

	lavoro.
<b>Obiettivi del Corso e Risultati di Apprendimento attesi</b>	<p>Obiettivo del corso è la comprensione delle dinamiche organizzative complesse relative alle aziende pubbliche, private e non profit, approfondendo le interconnessioni esistenti con il sistema di gestione del personale e dei comportamenti organizzativi concretamente attivabili. Gli argomenti trattati saranno presentati con modalità didattiche fortemente orientate a favorire l'interazione d'aula e quindi l'acquisizione di consapevolezza di ruolo utili ai professionisti del domani.</p> <p>Il corso intende favorire negli studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comprensione degli elementi caratterizzanti le organizzazioni complesse, permettendo agli studenti lo sviluppo delle capacità di rappresentare e descrivere le situazioni di contesto e tecniche delle organizzazioni pubbliche, private e no profit;</li> <li>• La comprensione delle principali leve del comportamento individuale ed organizzativo, anche attraverso il riconoscimento delle logiche del cambiamento degli elementi del contesto aziendale;</li> <li>• La conoscenza e la comprensione delle principali soft skills utili alla gestione delle problematiche aziendali complesse legate alla modernità;</li> <li>• La conoscenza delle tecniche e degli strumenti – anche legati alla modernità – tipici del people management e della valutazione delle persone all'interno nelle strutture aziendali, per il raggiungimento della performance;</li> <li>• La capacità di saper organizzare le informazioni in report strutturati, come il business plan, sviluppando le capacità di osservazione e di connessione dei principi teorici studiati alle applicazioni delle realtà aziendali osservate;</li> <li>• Il sapere organizzare i concetti in maniera autonoma e riportarli nelle modalità comunicative più adeguate nel rispetto dei contesti osservati e dei pubblici di riferimento.</li> </ul>
<b>Programma (contenuti, modalità di svolgimento). Eventuale distinzione programma frequentanti – non frequentanti</b>	<p>Il programma prevede lo studio dei seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategia d'impresa, risorse umane e valore;</li> <li>• Relazione strategia – gestione delle persone;</li> <li>• Governare le persone: lavoro e flessibilità;</li> <li>• Il comportamento individuale;</li> <li>• Il sistema di analisi e progettazione del lavoro</li> <li>• L'acquisizione del personale</li> <li>• La formazione</li> <li>• Il sistema premiante</li> <li>• Le relazioni sindacali ed industriali</li> <li>• Il Cambiamento nelle modalità di gestione delle risorse umane.</li> </ul>

	<p style="text-align: right;">(per un totale di ca 400 pagine)</p> <p>Modulo di approfondimento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La valutazione del contributo delle persone</li> </ul> <p><u>Il dettaglio del programma didattico è pubblicato sulla pagina docente.</u></p> <p><b>Risorse didattiche aggiuntive</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Percorsi di Management</b> Progetto Didattico di interazione con il sistema Confindindustriale Territoriale, finalizzato allo sviluppo di attività che prevedono il coinvolgimento diretto di imprenditori e manager da una parte e l'aula dall'altra, che sviluppano momenti di conoscenza reciproca e percorsi di fertilizzazione incrociata.</li> </ul>
<b>Stima dell'Impegno Orario richiesto per lo Studio individuale</b>	Approssimativamente lo studente dovrà dedicare allo studio individuale una percentuale di lavoro pari a due volte e mezzo il tempo dedicato alla didattica frontale; per cui avendo il corso n.70 ore ca. di lavoro in aula, il tempo dedicato allo studio sarà di circa n°180 ore, sulla base del programma stilato.
<b>Metodi di Insegnamento utilizzati</b>	Le attività didattiche saranno divise tra lezioni d'aula, esercitazioni didattiche, lavori di gruppo, seminari tematici.
<b>Risorse per l'Apprendimento (libri di testo consigliati, eventuali ulteriori letture consigliate per approfondimento, altro materiale didattico)</b>	<p><u>Libro di testo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gabrielli/Profili –<i>Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane</i> – ISEDI Novara 2020;</li> </ul> <p><u>Lecture consigliate</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noe R. A., Hollenbeck J.R., Gerhart B., Wright P.M. -<i>Gestione Delle Risorse Umane</i> - Apogeo, Milano, 2012;</li> </ul> <p><u>Altro Materiale</u></p> <p>Selezione di esercizi e cases studies, oltre che le slides delle lezioni, saranno rese disponibili agli studenti attraverso la sezione dedicata sulla piattaforma e-learning del corso.</p>
<b>Attività di Supporto</b>	Apposite sezioni di tutorship e/o di ricevimento, saranno dedicate alle esigenze degli studenti, attraverso calendarizzazione specifica.
<b>Modalità di Frequenza</b>	Le modalità sono indicate dall'art.8 del Regolamento didattico d'Ateneo.
<b>Modalità di Accertamento</b>	<p>Il Corso prevede una prova iniziale di accertamento delle conoscenze in ingresso.</p> <p>Il Corso non prevede esonero. L'esame di profitto finale sarà svolto in</p>

forma **scritta e orale**.

I criteri in base ai quali lo studente sarà giudicato sono: il superamento della prova scritta a cui segue esame orale, volto ad approfondire gli argomenti della prova scritta e/o altri rilevanti per la formazione del candidato, pervenendo così a una valutazione di sintesi complessiva.

<b>Votazione</b>	<b>Conoscenza e comprensione dell'argomento</b>	<b>Capacità di analisi e di sintesi</b>	<b>Utilizzo di referenze</b>
Non idoneo	Importanti carenze. Significative inaccurately	Irrilevanti. Frequenti generalizzazioni. Incapacità di sintesi	Completamente inappropriato
18-20	A livello soglia. Imperfezioni evidenti	Capacità appena sufficienti	Appena appropriato
21-23	Conoscenza routinaria	E' in grado di effettuare analisi e sintesi corrette. Argomenta in modo logico e coerente	Utilizza le referenze standard
24-26	Conoscenza buona	Ha capacità di analisi e di sintesi buone. Gli argomenti sono espressi coerentemente	Utilizza le referenze standard
27-29	Conoscenza più che buona	Ha notevoli capacità di analisi e di sintesi	Ha approfondito gli argomenti
30-30L	Conoscenza ottima	Ha ottime capacità di analisi e di sintesi	Importanti approfondimenti