



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPARTIMENTO	Culture e società
ANNO ACCADEMICO OFFERTA	2023/2024
ANNO ACCADEMICO EROGAZIONE	2024/2025
CORSO DILAUREA MAGISTRALE	COMUNICAZIONE PUBBLICA, D'IMPRESA E PUBBLICITA'
INSEGNAMENTO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
TIPO DI ATTIVITA'	B
AMBITO	50503-Discipline della comunicazione pubblica e d'impresa
CODICE INSEGNAMENTO	05418
SETTORI SCIENTIFICO-DISCIPLINARI	SECS-P/10
DOCENTE RESPONSABILE	INGRASSIA RAIMONDO Professore Ordinario Univ. di PALERMO
ALTRI DOCENTI	
CFU	9
NUMERO DI ORE RISERVATE ALLO STUDIO PERSONALE	165
NUMERO DI ORE RISERVATE ALLA DIDATTICA ASSISTITA	60
PROPEDEUTICITA'	
MUTUAZIONI	
ANNO DI CORSO	2
PERIODO DELLE LEZIONI	1° semestre
MODALITA' DI FREQUENZA	Facoltativa
TIPO DI VALUTAZIONE	Voto in trentesimi
ORARIO DI RICEVIMENTO DEGLI STUDENTI	INGRASSIA RAIMONDO Giovedì 13:30 15:00 Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali e Statistiche (DSEAS) - Viale delle Scienze - Edificio 13 - 4° Piano - Ufficio n. 17 (entrando al piano a SX) - Ricevimento IN PRESENZA (valido solo per Giovedì 30 maggio).

DOCENTE: Prof. RAIMONDO INGRASSIA

PREREQUISITI	Conoscenze di base di Organizzazione Aziendale
RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI	RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI Conoscenza e capacita' di comprensione Acquisizione di saperi relativi ai piu' importanti fenomeni legati all'organizzazione del lavoro e alle teorie e alle tecniche di gestione del personale nelle organizzazioni pubbliche e private. Capacita' di applicare conoscenza e comprensione Capacita' di analizzare casi di studio ed esercitare il problem-solving sulle tematiche del lavoro organizzato e delle teorie e delle tecniche di gestione del personale nelle organizzazioni pubbliche e private. Autonomia di giudizio Essere in grado di valutare e interpretare le dinamiche contemporanee del lavoro organizzato, anche in contesti lavorativi specifici, le teorie e le tecniche di gestione del personale pubblico e privato. Abilita' comunicative Capacita' di utilizzare il linguaggio specifico proprio della disciplina e di trasmettere temi e contenuti a essa inerenti a un pubblico relativamente esperto e/o in occasione di colloqui di lavoro. Capacita' d'apprendimento Capacita' di aggiornamento personale, anche mediante consultazione di pubblicazioni scientifiche proprie del campo degli studi organizzativi, del comportamento organizzativo e della gestione del personale. Capacita' di affrontare studi superiori come master universitari di II livello, seminari specialistici, corsi di specializzazione e di perfezionamento nelle materie oggetto del presente insegnamento.
VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO	Prova orale. Tende ad accertare il possesso delle competenze e delle conoscenze disciplinari previste dal corso. Gli stimoli opportunamente offerti, in relazione ai risultati di apprendimento previsti, sono organizzati in modo da permettere allo studente di elaborare autonomamente la risposta e riflettere sul percorso di studio teorico e metodologico effettuato. L'esito della prova sara' considerato: ECCELLENTE (29-30 e lode) se lo studente mostrera' ottima conoscenza degli argomenti, ottima proprieta' di linguaggio, buona capacita' analitica, e di essere in grado di applicare le conoscenze per risolvere i problemi proposti; OTTIMO (27-28) se lo studente mostrera' buona padronanza degli argomenti trattati, piena proprieta' di linguaggio e di essere in grado di applicare le conoscenze per risolvere i problemi proposti; BUONO (24-26) se lo studente mostrera' di avere conoscenza di base dei principali argomenti, discreta proprieta' di linguaggio, limitata capacita' di applicare autonomamente le conoscenze alla soluzione dei problemi proposti; PIU' CHE SUFFICIENTE (21-23) se lo studente mostrera' di non avere piena padronanza degli argomenti principali ma possiede una discreta conoscenza degli stessi, soddisfacente proprieta' di linguaggio, scarsa capacita' di applicare autonomamente le conoscenze acquisite; SUFFICIENTE (18-20) ove lo studente mostrera' minima conoscenza di base degli argomenti principali dell'insegnamento e del linguaggio tecnico, minima capacita' di applicare le conoscenze acquisite; INSUFFICIENTE se lo studente non possiede una conoscenza accettabile dei contenuti degli argomenti trattati nell'insegnamento.
OBIETTIVI FORMATIVI	Obiettivo del corso e' fornire allo studente gli strumenti conoscitivi fondamentali per comprendere i principi, le logiche, i problemi, le teorie e le tecniche di organizzazione del lavoro e direzione e gestione del personale nelle organizzazioni pubbliche e private. Il corso costituisce il naturale proseguimento degli studi di Organizzazione Aziendale effettuati dagli studenti del corso di laurea in Economia e Amministrazione Aziendale (L-18), ma e' anche aperto agli studenti provenienti da altri corsi di studio che abbiano acquisito le conoscenze di base di Organizzazione Aziendale o di altre discipline affini.
ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	Lezioni - Parte speciale = Totale 60 ore
TESTI CONSIGLIATI	COSTA G., GIANECCHINI M (2019) Risorse umane. Persone, Relazioni e Valore. McGraw-Hill, Milano. INGRASSIA R.(2021). Persone, organizzazioni e intermediari alla ricerca del lavoro. Giappichelli. Torino Interventi e testimonianze in aula di operatori e professionisti del settore delle risorse umane.

PROGRAMMA

ORE	Lezioni
5	Introduzione al corso - Strategie organizzative e modelli di gestione e direzione delle risorse umane (Cap. 1) (Costa/Gianecchini)
4	Persone, motivazioni e competenze (Cap. 2) (Costa/Gianecchini)
4	Teoria del contratto psicologico e commitment organizzativo (Cap 8) (Costa/Gianecchini)
5	La programmazione delle risorse umane e degli organici aziendali (Cap. 4) (Costa/Gianecchini)
4	Persone, organizzazioni e intermediari alla ricerca del lavoro (Cap. 1) (Ingrassia R.): La ricerca delle risorse umane nel contesto socio-economico contemporaneo

PROGRAMMA

ORE	Lezioni
4	Persone, organizzazioni e intermediari alla ricerca del lavoro (Cap. 2) (Ingrassia R.): La ricerca delle risorse umane dal punto di vista dell'organizzazione
4	Persone, organizzazioni e intermediari alla ricerca del lavoro (Cap. 3) (Ingrassia R.): La ricerca delle risorse umane dal punto di vista degli intermediari
4	Persone, organizzazioni e intermediari alla ricerca del lavoro (Cap. 4) (Ingrassia R.): La ricerca delle risorse umane dal punto di vista delle persone
2	La selezione del personale (paragrafo 6.4) (Costa/Gianecchini)
4	Sviluppare il capitale umano: i processi formativi in azienda (Cap. 9) (Costa/Gianecchini)
5	Politiche di organizzazione del lavoro: Job design - Outsourcing del lavoro - Gestione del tempo e dell'orario di lavoro (Cap. 10) (Costa/Gianecchini)
5	Valutazione delle risorse umane: valutare posizioni lavorative, persone e performance - (Capitolo 12 e paragrafo 11.1) (Costa/Gianecchini)
6	Ricompensare le risorse umane. Analisi del costo del lavoro - Struttura, posizionamento e dinamiche retributive in azienda (Cap. 13) (Costa/Gianecchini)
4	Relazioni industriali (Cap. 7 e par. 14.2) (Costa/Gianecchini)