Oggetto: MASTER DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI SECONSO LIVELLO IN MANAGEMENT DELL'IMPRESA PUBBLICA E PRIVATA

Salerno Formazione, società operante nel settore della didattica della formazione professionale certificata secondo le normative UNI ISO 21001:2019 + UNI EN ISO 9001:2015 settore EA 37 per la progettazione ed erogazione di servizi formativi in ambito professionale e Polo di Studio Universitario di Salerno dell' Università Telematica eCampus, organizza il **MASTER DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI SECONDO LIVELLO IN MANAGEMENT DELL'IMPRESA PUBBLICA E PRIVATA.**

In un contesto economico caratterizzato da profondi cambiamenti, crescente competitività, innovazione tecnologica e nuove esigenze organizzative, la capacità di gestire efficacemente un'impresa rappresenta un fattore determinante per il successo e la sostenibilità di qualsiasi organizzazione. Le aziende private, le pubbliche amministrazioni e le società a partecipazione pubblica sono oggi chiamate ad affrontare sfide sempre più complesse, che richiedono competenze specialistiche, capacità decisionali, visione strategica e una conoscenza approfondita dei principali strumenti di management.

Il **Master di Alta Formazione Professionale in Management dell'Impresa Pubblica e Privata** nasce con l'obiettivo di formare figure professionali in grado di comprendere, organizzare e gestire i processi amministrativi, economici, finanziari e operativi delle moderne organizzazioni. Il percorso formativo propone una preparazione multidisciplinare che integra conoscenze di economia aziendale, management strategico, organizzazione d'impresa, diritto amministrativo, diritto societario, contabilità, controllo di gestione e gestione delle risorse umane, offrendo una visione completa dei principali meccanismi che regolano il funzionamento delle imprese pubbliche e private.

La gestione di un'organizzazione, indipendentemente dalla sua natura giuridica o dalla dimensione aziendale, richiede infatti la capacità di coordinare risorse umane, finanziarie e strumentali, pianificare le attività, definire obiettivi concreti e monitorare costantemente i risultati conseguiti. Il manager moderno non è soltanto un responsabile operativo, ma una figura strategica chiamata a interpretare i cambiamenti del mercato e del contesto istituzionale, individuare opportunità di sviluppo, risolvere problematiche organizzative e assumere decisioni capaci di generare valore nel medio e lungo periodo.

Un elemento centrale del Master è rappresentato dall'approfondimento dei **principi di economia aziendale e management**, indispensabili per comprendere la struttura e il funzionamento di un'impresa. I partecipanti avranno l'opportunità di acquisire conoscenze sui modelli organizzativi, sulle diverse tipologie di aziende, sui processi produttivi e amministrativi e sulle relazioni che intercorrono tra organizzazione, mercato, istituzioni e stakeholder. Particolare attenzione sarà dedicata al management strategico, alla pianificazione aziendale e alla definizione degli obiettivi, approfondendo le metodologie di analisi del contesto competitivo, gli strumenti di programmazione e le tecniche per elaborare strategie di crescita e consolidamento.

Il percorso dedica uno spazio significativo al **management dell'impresa privata**, analizzando le principali funzioni aziendali e le modalità attraverso cui un'organizzazione può migliorare la propria efficienza e competitività. Saranno approfonditi gli aspetti relativi alla gestione dei processi produttivi e commerciali, all'organizzazione delle attività operative, alla gestione dei rapporti con clienti e fornitori, alla pianificazione delle risorse e allo sviluppo delle strategie imprenditoriali. Una particolare attenzione sarà rivolta alla capacità di ottimizzare i processi interni, migliorare la produttività, contenere i costi e individuare nuove opportunità di business, attraverso l'adozione di modelli gestionali orientati all'efficienza e all'innovazione.

Accanto alla dimensione privata, il Master approfondisce le caratteristiche e le peculiarità del **management dell'impresa pubblica e della pubblica amministrazione**. La gestione delle organizzazioni pubbliche richiede infatti competenze specifiche, in quanto le attività amministrative devono essere svolte nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza, economicità ed efficienza, perseguendo obiettivi di interesse generale. I partecipanti potranno approfondire l'organizzazione della pubblica amministrazione italiana, il funzionamento degli enti territoriali e delle amministrazioni centrali, il ruolo della dirigenza pubblica, i

processi di programmazione e controllo e le principali tecniche di misurazione della performance amministrativa. Saranno inoltre esaminate le caratteristiche delle società partecipate e delle aziende che gestiscono servizi pubblici, realtà nelle quali si incontrano esigenze di sostenibilità economica, efficienza gestionale e perseguimento di finalità di interesse collettivo.

Un ulteriore ambito di approfondimento riguarda la **gestione delle risorse umane e l'organizzazione aziendale**, elementi fondamentali per il funzionamento e lo sviluppo di qualsiasi impresa. Il capitale umano costituisce una risorsa strategica e la capacità di selezionare, coordinare, motivare e valorizzare i collaboratori incide direttamente sulla qualità delle prestazioni e sui risultati organizzativi. Il Master affronta i temi della progettazione delle strutture organizzative, della definizione dei ruoli e delle responsabilità, della gestione dei gruppi di lavoro, della leadership, della comunicazione interna e della valutazione delle prestazioni. Particolare attenzione sarà dedicata alle tecniche di gestione dei conflitti, alla motivazione del personale e alla gestione del cambiamento organizzativo.

La preparazione manageriale viene completata dall'approfondimento degli aspetti **amministrativi, contabili, economici e finanziari**. Comprendere la situazione economica e patrimoniale di un'organizzazione, interpretare correttamente un bilancio, predisporre un budget e monitorare l'andamento della gestione rappresentano competenze indispensabili per chi aspira a ricoprire ruoli direttivi o di responsabilità. Il percorso formativo consente di approfondire i principi della contabilità generale, le tecniche di rilevazione delle operazioni aziendali, la struttura del bilancio d'esercizio, l'analisi degli indici economici e finanziari e gli strumenti di pianificazione finanziaria. Verranno inoltre esaminati i principi della contabilità pubblica, la programmazione economico-finanziaria degli enti e i sistemi di controllo della gestione.

Particolare rilevanza assume il **controllo di gestione e il performance management**, strumenti attraverso i quali le organizzazioni possono verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e individuare eventuali aree di miglioramento. La capacità di predisporre budget, analizzare gli scostamenti, monitorare i costi, individuare indicatori di performance e valutare l'efficacia delle attività consente al management di assumere decisioni basate su dati concreti e di orientare le risorse verso le priorità strategiche. Tali competenze risultano particolarmente importanti sia nelle imprese private, dove la redditività e la competitività costituiscono obiettivi centrali, sia nelle organizzazioni pubbliche, dove è necessario assicurare un utilizzo efficiente delle risorse e un miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati.

Il Master dedica inoltre attenzione agli aspetti giuridici che regolano la gestione delle organizzazioni, attraverso lo studio degli elementi fondamentali di diritto commerciale, diritto societario e diritto amministrativo. Saranno approfonditi i principali modelli societari, le responsabilità degli organi di amministrazione e controllo, i rapporti tra amministratori e dirigenti, il procedimento amministrativo, la trasparenza, gli obblighi di pubblicità e le responsabilità connesse all'esercizio delle funzioni gestionali. Verranno inoltre esaminati i principi fondamentali della disciplina dei contratti pubblici e delle procedure di affidamento, con particolare riferimento alla gestione degli acquisti, ai rapporti con i fornitori e al procurement management.

In un'economia sempre più digitale, un ruolo fondamentale è attribuito anche alla **trasformazione tecnologica e all'innovazione dei processi aziendali e amministrativi**. Le nuove tecnologie, i sistemi informativi gestionali, gli strumenti di analisi dei dati e le applicazioni di intelligenza artificiale stanno modificando profondamente le modalità di organizzazione e gestione delle imprese. Il Master intende fornire una conoscenza dei principali strumenti digitali utilizzabili per ottimizzare i processi, migliorare la comunicazione interna, semplificare le attività amministrative e supportare i processi decisionali. Saranno inoltre affrontati i temi della protezione dei dati personali, della sicurezza informatica e della gestione delle informazioni aziendali.

Un ulteriore elemento qualificante del percorso riguarda il **Project Management, il Risk Management e la gestione del cambiamento**, competenze sempre più richieste nei contesti organizzativi moderni. Pianificare un progetto, coordinare le risorse, rispettare tempi e budget, individuare i rischi e gestire eventuali criticità rappresentano attività essenziali per garantire il successo delle iniziative aziendali e amministrative. Il percorso approfondisce inoltre i principi della sostenibilità, della responsabilità sociale d'impresa e dei criteri ESG,

evidenziando l'importanza di integrare gli obiettivi economici con quelli ambientali, sociali e di buona governance.

Le competenze sviluppate attraverso il percorso possono essere valorizzate in numerosi contesti professionali: imprese private, società di consulenza, studi professionali, enti pubblici, amministrazioni territoriali, società partecipate, aziende di servizi, organizzazioni non profit e realtà imprenditoriali di differenti dimensioni e settori economici.

Al termine del percorso formativo, i partecipanti avranno approfondito i principali strumenti teorici e operativi necessari per comprendere le dinamiche gestionali di un'organizzazione, analizzare i processi aziendali, coordinare le risorse, pianificare le attività e contribuire al miglioramento delle performance. L'obiettivo è sviluppare una figura professionale dotata di una preparazione manageriale trasversale, capace di operare con consapevolezza in contesti pubblici e privati e di affrontare le sfide organizzative, economiche e strategiche delle imprese contemporanee.

Investire nella formazione manageriale significa acquisire gli strumenti per comprendere, dirigere e trasformare le organizzazioni. Il Management dell'Impresa Pubblica e Privata rappresenta un ambito professionale in continua evoluzione, nel quale competenza, visione strategica e capacità di gestione costituiscono elementi fondamentali per creare valore, migliorare i risultati e contribuire allo sviluppo economico e organizzativo del sistema produttivo e istituzionale.

Acquisisci competenze manageriali, governa i processi, guida il cambiamento. Il futuro delle organizzazioni ha bisogno di professionisti preparati.

DURATA E FREQUENZA: Il master avrà la durata complessiva di 6 mesi. Il master si svolgerà presso la sede della Salerno Formazione con frequenza settimanale per circa n. 3 ore lezione.

È POSSIBILE SEGUIRE LE LEZIONI, OLTRE CHE IN AULA, ANCHE IN MODALITÀ E-LEARNING – ONLINE.

È prevista solo una quota d'iscrizione di € 500,00 per il rilascio del DIPLOMA DI MASTER DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI SECONDO LIVELLO IN MANAGEMENT DELL'IMPRESA PUBBLICA E PRIVATA.

DESTINATARI: Il master è a numero chiuso ed è rivolto a n. 16 persone in possesso di laurea specialistica.

PROGRAMMA DI STUDIO:

MODULO 1 – PRINCIPI E FONDAMENTI DI ECONOMIA AZIENDALE E MANAGEMENT

1. Economia aziendale: concetti fondamentali, principi e funzioni dell'impresa.
2. L'azienda come sistema organizzato: risorse, processi, attività e obiettivi.
3. Tipologie di imprese: aziende private, pubbliche, partecipate e organizzazioni non profit.
4. Il sistema economico e il rapporto tra impresa, mercato, istituzioni e territorio.
5. Il ruolo del manager: responsabilità, competenze, capacità decisionali e leadership.

MODULO 2 – MANAGEMENT STRATEGICO E PIANIFICAZIONE AZIENDALE

1. Il management strategico: definizione della mission, vision e degli obiettivi aziendali.
2. Analisi del contesto competitivo e istituzionale: analisi SWOT, PESTEL e benchmarking.
3. Pianificazione strategica e programmazione delle attività aziendali.

4. Definizione delle strategie di sviluppo, crescita, competitività e posizionamento.
5. Elaborazione del business plan e dei piani strategici e operativi.

MODULO 3 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. Principi di organizzazione aziendale: modelli organizzativi, strutture e funzioni.
2. Progettazione dell'organigramma e definizione di ruoli, responsabilità e mansioni.
3. Gestione delle risorse umane: selezione, inserimento, formazione e sviluppo del personale.
4. Leadership, motivazione, comunicazione interna e gestione dei gruppi di lavoro.
5. Valutazione delle prestazioni, gestione dei conflitti e sistemi di incentivazione.

MODULO 4 – MANAGEMENT DELL'IMPRESA PUBBLICA E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Il sistema della pubblica amministrazione italiana: organizzazione, funzioni e livelli istituzionali.
2. Il management pubblico e l'evoluzione dei modelli di gestione amministrativa.
3. Organizzazione degli enti pubblici: organi politici, strutture amministrative e dirigenza.
4. Programmazione, gestione e controllo delle attività della pubblica amministrazione.
5. Performance management, trasparenza, responsabilità amministrativa e valutazione dei risultati.

MODULO 5 – MANAGEMENT DELL'IMPRESA PRIVATA E GESTIONE DEI PROCESSI AZIENDALI

1. Organizzazione e gestione dell'impresa privata: modelli societari e strutture operative.
2. Gestione dei processi aziendali e ottimizzazione delle attività produttive e commerciali.
3. Gestione delle operations, approvvigionamenti, logistica e supply chain management.
4. Gestione dei rapporti con clienti, fornitori, partner commerciali e stakeholder.
5. Strategie di sviluppo imprenditoriale, innovazione e miglioramento della competitività aziendale.

MODULO 6 – CONTABILITÀ, BILANCIO E AMMINISTRAZIONE AZIENDALE

1. Fondamenti di contabilità generale e principi di rilevazione delle operazioni aziendali.
2. Scritture contabili, ciclo attivo, ciclo passivo e gestione amministrativa.
3. Il bilancio d'esercizio: stato patrimoniale, conto economico e rendiconto finanziario.
4. Analisi di bilancio: indici economici, patrimoniali e finanziari.
5. Principi di contabilità pubblica, bilancio degli enti pubblici e armonizzazione contabile.

MODULO 7 – CONTROLLO DI GESTIONE, BUDGETING E PERFORMANCE MANAGEMENT

1. Fondamenti di controllo di gestione e sistemi di misurazione delle performance.
2. Pianificazione economico-finanziaria e predisposizione del budget aziendale.
3. Analisi degli scostamenti tra risultati programmati e risultati conseguiti.
4. Contabilità analitica, centri di costo e centri di responsabilità.

5. Controllo strategico, indicatori KPI e sistemi di valutazione delle performance nelle imprese pubbliche e private.

MODULO 8 – DIRITTO D'IMPRESA, DIRITTO AMMINISTRATIVO E GOVERNANCE

1. Elementi di diritto commerciale e diritto societario: forme giuridiche e organizzazione delle società.
2. Governance aziendale: organi societari, funzioni direttive, deleghe e responsabilità.
3. Elementi di diritto amministrativo: procedimento amministrativo, provvedimenti e accesso agli atti.
4. Il rapporto di lavoro pubblico e privato: principi, disciplina e responsabilità.
5. Responsabilità degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti; principi di legalità e correttezza gestionale.

MODULO 9 – CONTRATTI PUBBLICI, APPALTI E GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI

1. Il quadro normativo dei contratti pubblici e il Codice dei contratti pubblici.
2. Programmazione, progettazione e procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.
3. Gestione delle gare d'appalto, documentazione amministrativa e criteri di aggiudicazione.
4. Esecuzione dei contratti pubblici, direzione dell'esecuzione, monitoraggio e gestione delle criticità.
5. Gestione degli acquisti aziendali, selezione dei fornitori, negoziazione e procurement management.

MODULO 10 – FINANZA AZIENDALE, INVESTIMENTI E GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE

1. Fondamenti di finanza aziendale e gestione delle risorse finanziarie.
2. Pianificazione finanziaria, gestione della liquidità e fabbisogno finanziario.
3. Analisi degli investimenti e valutazione economica e finanziaria dei progetti.
4. Fonti di finanziamento, rapporti con gli istituti di credito e strumenti di finanziamento pubblico e privato.
5. Project financing, partenariato pubblico-privato (PPP) e gestione economica degli investimenti.

MODULO 11 – DIGITAL TRANSFORMATION, INNOVAZIONE E MANAGEMENT DEI PROCESSI DIGITALI

1. Trasformazione digitale e innovazione nei modelli organizzativi pubblici e privati.
2. Digitalizzazione dei processi aziendali e amministrativi, automazione e dematerializzazione.
3. Sistemi informativi aziendali, ERP, CRM e strumenti di Business Intelligence.
4. Intelligenza artificiale, analisi dei dati e supporto digitale ai processi decisionali.
5. Cybersecurity, protezione dei dati personali, GDPR e sicurezza delle informazioni.

Per ulteriori informazioni e/o per le iscrizioni, è possibile contattare dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 16:00 alle 20:00 la segreteria studenti della Salerno Formazione ai seguenti recapiti telefonici 089.2097119 e/o 338.3304185 e/o WhatsApp: 392 677 3781.

SITO WEB: www.salernoformazione.com