

MASTER UNIVERSITARIO di I LIVELLO
(D.M. n. 509 del 3 Novembre 1999 e D.M. n. 270 del 22 ottobre 2004)
in
Amministrazione del personale e gestione delle risorse umane (cod. M047)
(istituito con con D.R. n. 11/ 24.03.2021)
1500 ore - 60 CFU
A.A. 2020/21
I EDIZIONE

COORDINATORE

Prof. Stefano ZA

Durata del corso	Annuale / 1500 ore - 60 cfu
Periodo iscrizioni	I CICLO: aprile - maggio 2021
Inizio attività didattiche	I CICLO: maggio 2021
Modalità didattica	In presenza e on line tramite piattaforma telematica

RIFERIMENTI NORMATIVI: Il Master è istituito a norma dell'art. 3, comma 9, del DM 22 ottobre 2004 n. 270, dell'art. 16 del Regolamento Didattico dell'Ateneo "Leonardo da Vinci" e del Regolamento per l'istituzione, l'attivazione e di gestione dei master universitari e dei corsi e tirocini di perfezionamento, aggiornamento e formazione (D.R. 21 del 17.12.2019). Si valutano solo i titoli rilasciati dall'Università statali e non statali legalmente riconosciute.

1. DESCRIZIONE DEL MASTER

Il Master universitario di I livello in "AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE" fornisce agli allievi tutte le conoscenze e le competenze sugli aspetti più importanti della disciplina giuslavoristica all'interno di un quadro legislativo in continuo mutamento. Tali skills hanno una concreta ed immediata spendibilità sia all'interno di aziende strutturate sia in l'ambito consulenziale. Il Master propone una formazione completa e pratica su temi quali contrattualistica, normativa e adempimenti del rapporto di lavoro, relazioni sindacali, budget del personale e costo del lavoro, organizzazione e strategia aziendale con particolare attenzione all'elaborazione della busta paga.

2. DESTINATARI e SBOCCHI PROFESSIONALI

Il Master è rivolto alla formazione di professionisti in materia di gestione del personale:

- tecnico amministrativo del personale;
- esperto paghe e contributi;
- Hr manager;
- Hr business manager;
- esperto in gestione delle Risorse Umane;
- addetto allo sviluppo delle Risorse Umane.

3. PARTNERSHIP

Il Master è istituito in convenzione con W. ACADEMY S.r.l.

4. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

Per iscriversi al Master è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea conseguita secondo gli ordinamenti didattici precedenti il decreto ministeriale del 3 novembre 1999 n. 509;
- Laurea ai sensi del D.M. 509/99 e ai sensi del D.M. 270/2004 in tutte le discipline economiche, giuridiche ed umanistiche.

Possono presentare domanda di ammissione i candidati in possesso di un titolo accademico conseguito all'estero equiparabile per durata e contenuto al titolo accademico italiano richiesto per l'accesso al corso. L'iscrizione tuttavia resta subordinata alla valutazione della idoneità del titolo da parte degli Organi Accademici ai soli fini dell'iscrizione.

Per coloro che sono in possesso di titoli di abilitazione all'esercizio della professione conseguiti all'estero, l'Università potrà procedere al loro riconoscimento ai soli fini dell'iscrizione al Master. I suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di iscrizione al Master.

Per difetto dei requisiti la Segreteria potrà disporre, in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, l'esclusione dal Master. L'iscrizione al Master è incompatibile con altre iscrizioni a Corsi di laurea, Master, Corsi di perfezionamento, Scuole di specializzazione e Dottorati.

5. NUMERO DEI PARTECIPANTI

Il Master è a numero chiuso, per un massimo di 30 partecipanti. La selezione avverrà per analisi del CV, colloqui motivazionali e di orientamento individuali (in presenza o online) / TEST.

6. PROGRAMMA E STRUTTURA DEL MASTER

Il Master ha durata annuale e si articola in 13 moduli disciplinari di lezioni in presenza e 10 moduli fruibili *on line*, nell'attività di tirocinio e in una tesi finale, per un impegno complessivo di n. 60 crediti formativi universitari (CFU) pari a 1500 ore. Ciascun modulo disciplinare è strutturato in più lezioni. Tutta la didattica sarà fruibile su piattaforma telematica accessibile 24 h con *username* e *password*.

Il quadro complessivo delle attività didattiche e dei rispettivi CFU è il seguente:

SSD	ATTIVITA' DIDATTICA	DOCENTE	CFU
	LEZIONI FRONTALI		18
SECS-P/07	MODULO 1: CAPITALE UMANO E STRATEGIA AZIENDALE Argomenti - Il ruolo del Responsabile del Personale e le relazioni con le altre funzioni aziendali; - L'impresa come sistema integrato; - I sottosistemi: strategico organizzativo-economico/finanziario; - Il modello sistemico del comportamento, delle decisioni e delle azioni; - Modelli Organizzativi aziendali; - La pianificazione delle risorse umane; - Organigrammi e Funzionigrammi; - Lo Strategic Human Resource Management; - La valutazione delle 3P: Posizione, Potenziale, Prestazione;	ROMINA RE CAPPELLETTI GIADA	2

	<p>Performance Management: come armonizzare gli obiettivi aziendali con gli obiettivi di performance dei singoli dipendenti.</p>		
SECS-P/07	<p>MODULO 2: IL SISTEMA AZIENDA: ASPETTI PATRIMONIALI, FINANZIARI ED ECONOMICI E LE LORO INTERCONNESSIONI Argomenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il sistema azienda come organismo economico; - Le dinamiche economiche, patrimoniali, finanziarie; - Il bilancio: i centri di costo ed i centri di ricavo; - La dimensione organizzativa e la ricerca dell'efficienza 	GIOVAGNOLA LUCA BARCHIESI MICHELE	1
SECS-P/07	<p>MODULO 3: IL MANSIONARIO E I RUOLI IN AZIENDA Argomenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il mansionario aziendale; - La codifica dei rapporti di relazione, delle funzioni specifiche e dei centri di responsabilità; - Mansionari e catena del valore; 	MATTEO DE DONNO ANDRENACCI GIULIA	1
SECS-P/07	<p>MODULO 4: HEAD COUNTING AND PLANNING Argomenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Force Balance; - Labor Cost; - Head Counting; - Pianificazione strategica del costo del lavoro; - Strumenti di gestione; - KPI e cruscotto HR 	ELSA SALVATI GIULIO GUIDI	2
IUS/07	<p>MODULO 5: LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE E LO SMART WORKING Argomenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - I Contratti di lavoro; - Il quadro delle norme vigenti dopo il Decreto Dignità (d.l. 87/2018 coordinato con la legge di conversione L. 97/2018); - Lo smart working: uno strumento contrattuale per il lavoro che cambia; - Orario di lavoro e le ferie; - Le assenze nel rapporto di lavoro; - I controlli nel rapporto di lavoro; - La retribuzione; - Le assunzioni agevolate; - La mobilità del lavoratore; - Licenziamento e dimissioni; - Strumenti per affrontare la crisi aziendale; - Licenziamento collettivo; - La risoluzione per mutuo consenso, Disoccupazione e Naspi; - La previdenza complementare e fondi pensione; - Esercitazione 	MOGLIESI MARCO LASTELLA STEFANIA	2
IUS/07	<p>MODULO 6: LA GESTIONE DEI RAPPORTI SINDACALI IN AZIENDA Argomenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il modello dinamico (scuola di Oxford); - Il sistema delle Relazioni Industriali: Contesto, Attori, Metodi, Norme; - Le relazioni sindacali in azienda; - La procedura sindacale in caso di crisi aziendale 	MOGLIESI MARCO NOFRINI CLAUDIA	2
IUS/07	<p>MODULO 7: WELFARE AZIENDALE Argomenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - La politica del welfare aziendale, il quadro normativo della legge di stabilità 2017; 	GRAZZINI MATTEO CAPPELLETTI GIADA	2

	<ul style="list-style-type: none"> - Retribuzione e costo del lavoro; - Sistemi retributivi e retribuzione premiale; - Welfare aziendale: tipologie di beni e servizi e destinatari; - Premi aziendali detassati: requisiti oggettivi e soggettivi; - Agevolazioni fiscali e contributive legate al Welfare e premi detassati 		
	MODULO 8: LA GESTIONE DELLE BUSTE PAGA Argomenti <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorio Pratico di Gestione delle Buste Paga 	MOGLIESI MARCO	1
SECS-P/10	MODULO 9: DIGITAL HR INNOVATION & ORGANIZATION Argomenti <ul style="list-style-type: none"> - Hr Digital Innovation; - Smart Working & digital Workplace; - Digital Employer Branding, Talent management & social recruiting; - Digital Learning ability 	DE PASCALI ANTONIO MATALONI ROMANO	1
SECS-P/10	MODULO 10. L'INGRESSO IN AZIENDA, RICERCA E SELEZIONE Argomenti <ul style="list-style-type: none"> - L'Analisi dei fabbisogni aziendali; - Il job profile e il job design; - Il reclutamento: la ricerca e l'organizzazione della selezione; gli annunci e l'analisi dei cv; - La prova di selezione con test e colloqui; - Come scegliere il candidato ideale; - La reportistica della fase di selezione; - Esercitazione 	DI PIERRO MARCO LASTELLA STEFANIA	1
SECS-P/10	MODULO 11. LA FORMAZIONE E L'E-LEARNING Argomenti <ul style="list-style-type: none"> - La formazione come leva per la motivazione del personale; - L'analisi dei bisogni formativi; - La progettazione dei programmi formativi; - La dinamicità d'aula ed il coinvolgimento delle persone; - La formazione a distanza e l'e-learning; - La valutazione dell'apprendimento ed il ritorno dell'investimento formative 	GENTILE SONIA BARCHIESI MICHELE	1
SECS-P/10	MODULO 12. CHANGE MANAGEMENT Argomenti <ul style="list-style-type: none"> - Change management Organization; - Social Organization: come i social media trasformano la cultura e l'organizzazione aziendale; - Il clima organizzativo, variabile critica sulla motivazione, impegno ed efficienza lavorativa, incidenza esercitata sulle relazioni interpersonali, la fiducia nei confronti dell'azienda; - I test che permettono una diagnosi del clima aziendale; - CSR per la produzione di risultati economici, talenti 	DE PASCALI ANTONIO BECCHETTI MARIO	1
SECS-P/10	MODULO 13. HR BUSINESS PARTNERING Argomenti <ul style="list-style-type: none"> - Il ruolo dell'Hr Business partnering; - Le competenze e le soft skills dell'Hr Business partnering; - L'HBP nelle PMI e nelle PI; - Case History 	DI PIERRO MARCO ANDRENACCI GIULIA	1

	LEZIONI ON LINE		27
SECS-P/07	MODULO 1: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI STRATEGIA - L'azienda e gli strumenti strategici - Il piano di comunicazione integrata 4.0	RIGGIO Nicasio BECCHETTI Mario ASCOLI MARCHETTI M.	1
SECS-P/09	MODULO 2: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI FINANZA - Parametri chiave dell'equilibrio economico-finanziario	RIGGIO Nicasio	1
SECS-P/07	MODULO 3: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI PLANNING & CONTROL - Fondamenti di planning e control	Prof. F. DE LUCA	2
	- Fondamenti di controllo di gestione - Il bilancio aziendale - Il budget economico - Start-up e innovazione tecnologica nelle imprese	BARCHIESI Michele PASSAMONTI Fabrizio PANARA Cristina, DI MARTINO Alessandro, RAFAIANI Lorenzo	2
SECS-P/10	MODULO 4: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI HR ORGANIZATION - Sviluppo delle risorse umane	Prof. D. SIMONCINI	2
	- Formazione - Soft skills: competenze nel mondo del lavoro - La disciplina del rapporto di lavoro - Il corretto inquadramento dei lavoratori in azienda - Paghe e contributi: aspetti generali - Paghe e contribute: aspetti specifici	CAPPELLETTI Giada MORETTI Paolo CICHELLA Silvia CAROTTI Stefano PIETRELLA Fabio	4
MED/44	MODULO 5: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI SICUREZZA SUL LAVORO - Salute e sicurezza negli ambienti di lavoro - La sicurezza sul lavoro: formazione di base	BERTAN Francesco RACANO Giuseppe	1
SECS-P/08	MODULO 6: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI MARKETING & SALES - Fidelizzazione della clientela - Marketing strategico e operativo - Digital marketing	Prof.ssa L. IAIA	2
	- Marketing online e offline - Marketing non convenzionale - Email marketing - Gli strumenti del social media manager	D'ARRIGO Emanuele FALCIANI Federico PACIONI Michael	2
SECS-P/10	MODULO 7: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI PROJECT MANAGEMENT - Il project management	Prof. S. ZA	2
	- Metodologie e tecniche di project management - Capacità manageriali del project manager - Facilitazione dei gruppi e competenze manageriali - Public speaking - Leadership - Personal Branding	BECCHETTI Mario MITOLO Giulio	4

IUS/04	MODULO 8: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI CONTRATTUALISTICA - I contratti di distribuzione commerciale: corso base - I contratti di lavoro	MACERATESI Emanuela	1
SECS-P/07	MODULO 9: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI EUROPROGETTAZIONE - Horizon 2020	EMPOLI Giuseppe	1
INF/01	MODULO 10: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI WEB MARKETING - Fondamenti di Javascript - Facilitazione dei gruppi nella comunicazione - Facilitazione dei gruppi e competenze managerial - Facilitazione dei gruppi in azienda	MITOLO Giulio	2
	Tirocinio		10
	Esame finale		5
	TOTALE		60

7. SEDE, DURATA E FREQUENZA DEL MASTER

Il Master si svolge *on line* e in presenza. La frequenza per la didattica online sarà ottenuta mediante tracciamento sulla piattaforma. La didattica in presenza si svolgerà presso le sedi W.ACADEMY presenti sul territorio; il calendario delle lezioni verrà fornito a seguito dell'iscrizione e la frequenza verrà rilevata tramite registri firma. Per le attività didattiche è prevista una frequenza minima del 70%, per le attività pratiche (tirocinio) il 90%.

Per tutta la durata dello stato di emergenza da Covid-19, le attività didattiche in presenza verranno sostituite da lezioni online in modalità sincrona.

8. MODALITA' DI ISCRIZIONE

L'iscrizione si effettua a partire dalla pubblicazione del presente bando, mediante la procedura on line disponibile al sito www.unidav.it (accedere a Segreteria e quindi all'Area Registrazione) entro il **15 maggio 2021**, con possibilità di proroga e riapertura delle iscrizioni.

È possibile scegliere tra due modalità di pagamento:

- Pagamento On Line:** tramite carta di credito dei principali circuiti o carta prepagata.

Possono essere accettati i seguenti strumenti di pagamento:

- carte di credito VISA-MASTERCARD
- carte PAGOBANCOMAT (inserite nei WALLET Bankpass Web)
- carte prepagate VISA ELECTRON (abilitate agli acquisti su Internet)

La procedura, in questo caso, prevede un collegamento al sito della banca per l'inserimento degli estremi della carta.

- Pagamento tramite Banca su conto corrente intestato a Unidav:** bonifico bancario presso la Banca popolare dell'Emilia Romagna. Coordinate bancarie: IBAN IT 74 A 05387 15501 000000 488016. **Attenzione:** è indispensabile specificare nella causale del versamento nome e cognome dell'immatricolato e il codice identificativo del corso. Nel modulo web occorre digitare le coordinate del

bonifico che dovrà essere effettuato precedentemente alla compilazione. La ricevuta deve essere inviata per posta elettronica al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria@unidav.it.

Attenzione: in mancanza della ricevuta, il versamento non potrà essere attribuito al versante.

La domanda deve essere inviata **entro 15 giorni** a mezzo PEC (esclusivamente da indirizzo PEC) all'indirizzo segreteria@pec.unidav.it, specificando nell'oggetto dell'e-mail la dicitura "**DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE MASTER M047**"

La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- Titolo di studio in originale o copia autenticata o autocertificazione;
- Modulo privacy, compilato e firmato;
- Fotocopia in carta semplice di un documento di identità e del codice fiscale, eseguita per ogni facciata del documento;
- Una fotografia, in formato fototessera;
- Nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato tramite bonifico bancario, inviare la ricevuta originale del bonifico attestante l'avvenuto pagamento.

L'Università Telematica "L. da Vinci" confermerà tramite e-mail l'avvenuta immatricolazione dando comunicazione del numero di matricola; successivamente, all'utente verranno forniti i dati di accesso (*USER ID* e *Password*) alla piattaforma e-learning. **Non saranno prese in considerazione le domande non firmate.**

9. QUOTA INDIVIDUALE DI ISCRIZIONE

La quota di iscrizione è di € **5.900,00**, comprensiva di tutto, senza spese ulteriori, fatti salvi i bolli virtuali, ove richiesti. La quota può essere saldata in un'unica soluzione o in due rate:

- € 1.016,00 (millesedici /00) all'atto dell'iscrizione, comprensiva di bollo virtuale;
- € 4.900,00 (quattromilanovecento/00) a 30 gg dalla data di iscrizione.

E' prevista la possibilità di concedere borse di studio su criteri di merito curriculare e/o capacità reddituale, non superiori ad € 1.000,00.

Gli studenti che abbiano già seguito un corso presso W. ACADEMY S.r.l., dietro presentazione di apposita documentazione che ne comprovi il conseguimento, avranno diritto ad una riduzione delle spese di iscrizione come previsto dalla convenzione in essere con W. ACADEMY S.r.l.

Nei casi in cui si abbia diritto ad una delle suddette agevolazioni, è previsto il versamento della prima rata pari ad € 1.016,00 all'atto dell'iscrizione; la relativa riduzione verrà applicata sulle rate successive

10. VERIFICA DI PROFITTO

La piattaforma traccia e registra le prove di verifica on line (test a risposta multipla) al termine di ogni lezione, relative sia ai moduli in presenza sia a quelli in via telematica.

11. PROVA FINALE

Il conseguimento del Master di I livello in "AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE" e dei relativi crediti universitari prevede il superamento di un test finale e la stesura di una tesi con relativa discussione.

Sessioni e modalità degli esami

Al termine della didattica sincrona, è previsto un test finale a risposta multipla, il cui superamento sarà vincolante per l'ammissione alla discussione finale. Il test si svolgerà in presenza. Le relative sessioni d'esame saranno stabilite ad insindacabile giudizio dei competenti organi gestionali.

Sedi della discussione finale

Le sedute per la discussione della tesi finale si terranno in presenza. L'elenco delle sedi d'esame sarà stabilito ad insindacabile giudizio dei componenti gestionali dell'Università da Vinci e comunque solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti per sede.

Per tutta la durata dello stato di emergenza da Covid-19, lo svolgimento del test e la discussione della tesi finale si svolgeranno in modalità telematica.

Conseguimento del titolo

L'attività formativa svolta nell'ambito del Master è pari a 60 crediti formativi per un totale di 1500 ore d'apprendimento. A conclusione del Master agli iscritti che abbiano superato la prova finale viene rilasciato il Master di I livello in "AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE", e su richiesta dell'interessato l'attestazione/certificazione relativa a numero delle ore, CFU attribuiti ed esito della prova finale a fronte del versamento della sola imposta di bollo, ove prevista.

12. TUTELA DATI PERSONALI

Tutte le informazioni fornite dagli interessati sono protette ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 e successive modificazioni e integrazioni.

13. RIFERIMENTI

Coordinatore del Master: Prof. Stefano ZA

- **Assistenza organizzativa/didattica**

Segreteria Master UNIDAV: tel. 0871/361658 dal lunedì al venerdì, dalle 09.00 alle 13.00 o all'indirizzo master@unidav.it

- **Informazioni iscrizione/pagamenti**

Segreteria Studenti UNIDAV: tel. 0871/361658 dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 18.00, o segreteria@unidav.it

Publicato in data 12 aprile 2021.