

MASTER UNIVERSITARIO di I LIVELLO

in

HUMAN RESOURCES MANAGEMENT: ORGANIZATION, DEVELOPMENT & STRATEGIES (COD. M051)

(istituito con D.R. n. 56 /24.07.2025)

1500 ore - 60 CFU

A.A. 2025/26

COORDINATORE

Prof. Oscar GENOVESI

Durata del corso	Annuale / 1500 ore - 60 cfu
Periodo iscrizioni	Dal 1° agosto 2025
Modalità didattica	on line tramite piattaforma telematica

RIFERIMENTI NORMATIVI: Il Master è istituito a norma del D.M. n. 509 del 3 Novembre 1999, 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 "HUMAN RESOURCES MANAGEMENT ORGANIZATION DEVELOPMENT & STRATEGIES" fornisce conoscenze, metodologie e strumenti per valorizzare e gestire il capitale umano e disegnare architetture organizzative innovative in grado di supportare efficacemente i piani di sviluppo dell'organizzazione. Grazie alle competenze acquisite tramite il Master, i partecipanti saranno in grado di essere partner strategici, nonché ideatori e promotori di nuove pratiche e soluzioni HR all'interno della propria azienda e potranno affiancare il Top Management nella gestione delle problematiche fondamentali della governance aziendale.

2. DESTINATARI e SBOCCHI PROFESSIONALI

Il Master è rivolto a chi desidera lavorare nell'ambito della gestione delle risorse umane e progredire verso posizioni di livello manageriale anche più elevato. Il programma, infatti, si focalizza sul collegamento fra esigenze di business, disegno organizzativo e dei sistemi di gestione delle risorse umane in una costante dialettica volta al miglioramento continuo del personale e dell'azienda.

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

- Hr specialist;
- Hr generalist;
- Hr manager;
- Coach and Temporary Manager;
- Talent Manager;
- Esperto in gestione delle Risorse Umane;
- Addetto allo sviluppo delle Risorse Umane;
- Direttore delle Risorse Umane;
- Hr Business Manager
- progettisti di Formazione;
- Formatori.

3. PARTNERSHIP

Il Master è istituito in collaborazione 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 in tutte le discipline economiche, giuridiche ed umanistiche;
- 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.

Ai sensi della Legge n.33 del 12 aprile 2022, potranno iscriversi al Corso anche coloro che già frequentano ulteriori Corsi di Laurea, o di altro tipo, essendo decaduta l'incompatibilità di contemporanea iscrizione nella formazione di terzo livello.

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 (online) / TEST.

6. PROGRAMMA E STRUTTURA DEL MASTER

Il Master ha durata annuale e si articola in 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: Recruitment & Assessment: Processi, Innovazione e Best Practice Argomenti: - Analisi dei Fabbisogni Aziendali; - Screening di CV e valutazione di candidati con esempi reali - Job Profile e Job Design; - Il Reclutamento: Ricerca e Organizzazione della Selezione:	MARCELLA BATTISTA	2

	<p>La Prova di Selezione: Test, Colloqui e Assessment Group; Reclutamento e Selezione delle Categorie Protette; La Reportistica della Fase di Selezione; Interviste Telefoniche, Colloqui a Distanza e Selezione In-House: Domande chiave per verificare l'allineamento con il job profile. Gestione del tono e della comunicazione verbale. Tecniche per valutare la comunicazione non verbale a distanza. Creazione di schede di valutazione per ogni modalità di colloquio. Organigrammi e Funzionigrammi; Lo Strategic Human Resource Management. La valutazione delle 3P: Posizione, Potenziale, Prestazione; Performance Management: come armonizzare gli obiettivi aziendali con gli obiettivi di performance dei singoli dipendenti.</p>		
SECS-P/07	<p>MODULO 2: La formazione nel contesto aziendale: onboarding, career development, offboarding Argomenti: Elementi chiave di un onboarding di successo Orientamento aziendale, e ruolo della formazione Definizione di obiettivi iniziali, e strutturazione del programma di formazione Tecniche per personalizzare il percorso di onboarding. Academy aziendale: LMS/LXP per accrescere le proprie competenze Coinvolgimento del management e del team. Monitoraggio e feedback durante il periodo di prova. Che cos'è il sistema Buddy e i suoi vantaggi Facilitare l'adattamento culturale e sociale. Quali caratteristiche cercare in un Buddy. Come preparare i Buddy per il loro ruolo. Importanza dell'offboarding per il futuro rapporto con l'ex dipendente. Processo di offboarding</p>	ANDREA CROCILLA	1
SECS-P/07	<p>MODULO 3: Gestione Amministrativa HR: Payroll, Contratti e Compliance Argomenti: - Ruolo dell'amministrazione HR nella strategia aziendale. - Principali attività amministrative: contratti, presenze, payroll e compliance. - Tipologie di contratti di lavoro: subordinati, autonomi, atipici. - Adempimenti legali nella gestione del rapporto di lavoro.</p>	IRENE ROSSI	2

	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamenti legislativi e loro impatto sulle pratiche amministrative. - Simulazione: analisi e gestione di contratti lavorativi. - Normativa sull'orario di lavoro e gestione delle assenze. - Procedure per ferie, permessi e malattia - Elementi della busta paga: voci retributive e contributive. - Tassazione e trattenute fiscali. - Adempimenti previdenziali e assicurativi (es. INPS, INAIL); - I rapporti sindacali. 		
SECS-P/07	MODULO 4: Strutture Organizzative e Gestione delle Risorse Umane: Organigrammi, Funzionigrammi e MBO Argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - Definizione e importanza delle strutture organizzative; Passaggi per costruire un organigramma chiaro ed efficace. - Collegamento tra organigramma e funzionigramma per garantire coerenza operativa. - Utilizzo di software e strumenti per la rappresentazione grafica delle strutture organizzative. - Approcci differenziati per la gestione delle due categorie: - Ruolo e sviluppo per White Collar (impiegati e manager). - Formazione, sicurezza e valorizzazione dei Blue Collar (operai e tecnici). - Applicazioni pratiche dell'MBO. 	STEFANO DI FOLCA	2
IUS/07	MODULO 5: Sviluppo del Capitale Umano, Leadership gentile e Social Skills Argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - Importanza del capitale umano per il successo aziendale; - Differenze tra leadership autoritaria, collaborativa e gentile; - Intelligenza emotiva: consapevolezza di sé, empatia e gestione delle emozioni; - Comunicazione efficace: ascolto attivo, linguaggio verbale e non verbale; - Problem-solving e pensiero critico: affrontare sfide e prendere decisioni; - Differenze tra coaching e mentoring: ruoli e obiettivi. 	SONIA GENTILE	2
IUS/07	MODULO 6: Attracting Talent: Employer Branding & Digital Recruitment Argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - Cos'è l'employer branding e perché è importante 	GIOIA BOSCARIOL	1

	<ul style="list-style-type: none"> - Tecniche per promuovere un'immagine aziendale attrattiva - Strategie di social recruitment: utilizzo di LinkedIn, Instagram, e altri canali - Creazione di campagne di talent attraction - Monitoraggio e analisi dell'efficacia del brand HR - Costruzione di un employer brand forte e distintivo. - Strategie di attrazione dei talenti: dal recruiting tradizionale ai social media. - Tecniche di social recruitment e utilizzo di piattaforme digitali. - Misurazione dell'efficacia delle campagne di employer branding. 		
SECS-P/10	MODULO 7: Change Management e Contesti Internazionali Argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - Principi e modelli di change management (Kotter, Lewin) - Ruolo delle HR nei processi di cambiamento - Gestione della comunicazione durante il cambiamento - Adattamento a contesti internazionali e interculturali - Creazione di policy globali e gestione delle differenze culturali - Teorie e modelli di gestione del cambiamento. - Ruolo delle risorse umane nei processi di trasformazione organizzativa. - Gestione delle risorse umane in contesti globali e multiculturali. 	ANDREA CROCILLA	1
SECS-P/10	MODULO 8: Behavioural Science & Human Design Argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - Fondamenti di behavioural science: motivazione, bias cognitivi, e processi decisionali - Applicazioni pratiche di Human Design nelle risorse umane - Progettare ambienti lavorativi che promuovano il benessere e la produttività - Strumenti di analisi comportamentale (es. DISC, MBTI) - Fondamenti di scienze comportamentali applicate alle risorse umane. - Modelli di comportamento organizzativo e leadership. - Approcci di Human-Centered Design per migliorare il benessere e la produttività. 	ALESSANDRO BACCANI	1

SECS-P/07	MODULO 9: Il ruolo dell'HR Business Partner Argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - Ruolo e responsabilità dell'HR Business Partner - Differenze tra HR operativo e HR strategico. - Posizionamento dell'HRBP come partner del business. - Comprensione del business e dei driver organizzativi - Analisi dei KPI aziendali e loro impatto sulla gestione delle persone. - Comprendere i modelli di business per supportare le decisioni strategiche. - Analisi dei bisogni e progettazione di soluzioni HR personalizzate - Identificazione delle necessità di business e traduzione in iniziative HR. - Progettazione di piani di sviluppo organizzativo e soluzioni di talent management. - Competenze relazionali e gestione delle parti interessate - Influenza, negoziazione e gestione delle relazioni con i manager. - Comunicazione strategica con i leader aziendali. - Supporto nella gestione del cambiamento e della cultura organizzativa 	ALESSANDRA ELETTO	1
SECS-P/07	MODULO 10. il ruolo della DE&I nel nuovo sistema azienda Argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - cosa si intende con DE&I? E da dove nasce questo concetto? - Qual è la principale barriera che impedisce, oggi, una vera inclusione nelle organizzazioni? - Cosa possiamo fare per promuovere la diversità? - Qual è il primo passo che una azienda dovrebbe compiere per diventare realmente equa e inclusiva? - Come l'intelligenza artificiale influisce sulle politiche di diversità e inclusione, e quali rischi comporta? - come e quanto la DE&I impatta nel mondo HR, anche in termini di onboarding e formazione continua nel contesto aziendale? 	CHRISTIAN FARSETTI	1
SECS-P/10	MODULO 11. Wellbeing aziendale: la figura del Chief Well-being Officer Argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - Da dove nasce la figura, e perché è importante nel contesto aziendale 	AURORA DI CAMPLI	1

	<ul style="list-style-type: none"> - Il Benessere Aziendale e ai Ruoli Strategici del CWO e del CHO - Il Chief Well-being Officer: Competenze e Responsabilità - Ikigai e il Senso di Scopo nel Lavoro - Leadership e Cultura Aziendale Orientata al Benessere - Costruzione di un Piano Strategico per il Benessere 		
	LEZIONI ONLINE		27
SECS-P/07	MODULO 1: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI STRATEGIA Argomenti <ul style="list-style-type: none"> - L'azienda e gli strumenti strategici - Il piano di comunicazione integrata 4.0 	RIGGIO Nicasio BECCHETTI Mario	1
SECS-P/09	MODULO 2: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI FINANZA Argomenti <ul style="list-style-type: none"> - Parametri chiave dell'equilibrio economico-finanziario 	RIGGIO Nicasio	1
SECS-P/07	MODULO 3: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI PLANNING & CONTROL Argomenti <ul style="list-style-type: none"> - Fondamenti di planning e control 	Prof. F. DE LUCA	2
	<ul style="list-style-type: none"> - Fondamenti di controllo di gestione - Il bilancio aziendale - Il budget economico - Start-up e innovazione tecnologica nelle imprese 	BARCHIESI Michele PASSAMONTI F. PANARA Cristina, DI MARTINO Alessandro RAFAIANI Lorenzo	2
SECS-P/10	MODULO 4: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI HR ORGANIZATION Argomenti <ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo delle risorse umane 	Prof. SIMONCINI	2
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Argomenti <ul style="list-style-type: none"> - 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	Prof.ssa L. IAIA	2
	Argomenti - Fidelizzazione della clientela - Marketing strategico e operativo - Digital marketing		
SECS-P/10	MODULO 7: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI PROJECT MANAGEMENT	Prof. S. ZA	2
	Argomenti - Il project management		
IUS/04	MODULO 8: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI CONTRATTUALISTICA	MACERATESI M.	1
	Argomenti - I contratti di distribuzione commerciale: corso base - I contratti di lavoro		
SECS-P/07	MODULO 9: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI EUROPROGETTAZIONE	EMPOLI Giuseppe	1
INF/01	MODULO 10: INTRODUZIONE E FONDAMENTI DI WEB MARKETING	TAORMINA Paolo MITOLO Giulio	2
	Argomenti - Fondamenti di Javascript - Facilitazione dei gruppi nella comunicazione - Facilitazione dei gruppi e competenze managerial - Facilitazione dei gruppi in azienda		
	Tirocinio		10
	Esame finale		5
	TOTALE		60

7. SEDE, DURATA E FREQUENZA DEL MASTER

Il Master si svolge *on line*. La frequenza per la didattica online sarà ottenuta mediante tracciamento sulla piattaforma. Per le attività didattiche è prevista una frequenza minima del 70%, per le attività pratiche (tirocinio) il 90%.

8. MODALITA' DI ISCRIZIONE

L'iscrizione si effettua **a partire dal 1° agosto 2025 e per tutta la durata dell'a.a.**, mediante la compilazione della domanda di immatricolazione e il caricamento della seguente documentazione obbligatoria (pena la mancata immatricolazione):

- Scansione di un documento di identità in corso di validità (fronte/retro)
- Autocertificazione del diploma di maturità (durata quinquennale)
- Autocertificazione del titolo di studio richiesto per l'accesso al percorso scelto
- Ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota di iscrizione
- Scansione della foto formato tessera (almeno 266x354 pxl) a colori

Per accedere alla domanda, è necessario collegarsi all'area di [Segreteria online](#), dal "Menu" selezionare "Login" e accedere utilizzando le credenziali di accesso ai servizi web dell'Ateneo, rilasciate al completamento della procedura di registrazione al sito (vedi [Guida alla registrazione web](#)). L'immatricolazione sarà perfezionata previa approvazione, da parte della segreteria studenti, della documentazione prodotta.

La procedura dettagliata è riportata nella [Guida per la presentazione online della domanda di immatricolazione](#).

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.

In mancanza della ricevuta, il versamento non potrà essere attribuito al versante.

L'immatricolazione sarà perfezionata previa approvazione, da parte della segreteria studenti, della documentazione prodotta.

L'Università Telematica "L. da Vinci" confermerà tramite e-mail l'avvenuta immatricolazione dando comunicazione del numero di matricola e del link di accesso alla piattaforma didattica.

Non saranno prese in considerazione le domande non firmate.

9. QUOTA INDIVIDUALE DI ISCRIZIONE

La quota di iscrizione è di € 2.800,00, comprensiva di tutto, senza spese ulteriori, fatte salvi i bolli virtuali, ove richiesti. La quota può essere saldata in un'unica soluzione o in due rate:

- € 1.416,00 (millequattrocentosedici/00) all'atto dell'iscrizione, comprensiva di bollo virtuale;
- € 1.400,00 (millequattrocento/00) a 30 gg dalla data di iscrizione.

Lo studente avrà la possibilità di scegliere se pagare la quota di iscrizione tramite finanziamenti offerti da società finanziarie convenzionate. Maggiori informazioni sulle modalità di pagamento tramite finanziamento e sulle società partner sono riportate sul sito web dell'ateneo.

10. VERIFICHE IN ITINERE

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 "HUMAN RESOURCES MANAGEMENT ORGANIZATION DEVELOPMENT & STRATEGIES" e dei relativi crediti universitari dei relativi crediti universitari prevede la stesura di un elaborato finale con relativa discussione. L'elaborato dovrà essere redatto sotto la guida di un relatore da individuarsi nell'ambito dei docenti del Master.

Sedi della discussione finale

Le sedute per la discussione della tesi finale si terranno in presenza presso la sede di Torrevecchia Teatina (CH) presso la sede di Unidav - Torrevecchia Teatina (CH). Considerate le riforme nazionali in itinere, modalità e sedi di esame potranno essere ridefinite sulla base dell'evoluzione normativa; allo stato, per l'anno accademico 2025/2026.

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 siano in regola con le tasse, abbiano adempiuto agli obblighi didattico-amministrativi e abbiano conseguito un giudizio di idoneità in sede di discussione finale, viene rilasciato il Master di I livello in "HUMAN RESOURCES MANAGEMENT ORGANIZATION DEVELOPMENT & STRATEGIES", e su richiesta dell'interessato la certificazione/attestazione 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. Oscar GENOVESI

- **Assistenza organizzativa/didattica**

Segreteria Master UNIDAV: tel. 0871/474777 dal lunedì al venerdì, dalle 09.00 alle 13.00 o all'indirizzo master@unidav.it

- **Informazioni iscrizione/pagamenti**

Segreteria Studenti UNIDAV: tel. 0871/474777 dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 18.00, o segreteria@unidav.it

Publicato in data 8 settembre 2025