

Master di I livello in "People management, diritto del lavoro, HR analytics"

Manifesto degli studi 2024/25

Le denominazioni riferite a persone, riportate solo nella forma maschile, si riferiscono indistintamente a persone di genere maschile e femminile

Art. 1 - Attivazione e scopo

1 Attivazione

È attivato per l'anno accademico 2024/2025, presso l'Università degli Studi di Udine, il Master di I livello in "People management, diritto del lavoro, HR analytics" del valore di 60 crediti formativi universitari.

2 Obiettivi

La gestione delle risorse umane è fondamentale per le decisioni strategiche e organizzative delle aziende, essendo cruciale nell'individuazione, organizzazione, gestione e valorizzazione del personale. Gli specialisti in risorse umane devono esibire competenze gestionali avanzate, capacità innovativa, risoluzione di problemi e pensiero sistemico, selezionando le opportunità esterne che meglio si allineano agli obiettivi organizzativi. Il Master, realizzato in collaborazione con l'agenzia per il lavoro "UMANA S.p.A.", propone un approccio multidisciplinare per dotare i partecipanti delle competenze necessarie per operare efficacemente nel settore delle risorse umane in contesti aziendali pubblici e privati. Il programma tratta temi quali ricerca e selezione del personale, analisi delle prestazioni, formazione, gestione delle relazioni sindacali e amministrazione del personale. Si approfondiranno anche gli aggiornamenti legislativi, inclusi il Decreto Lavoro e le iniziative del Governo Meloni, e l'integrazione delle tecnologie dell'informazione e dei social media, utilizzati come supporto alla gestione delle risorse umane.

Il Master si propone di formare specialisti in risorse umane che, sfruttando anche le piattaforme di digital HR, possano gestire efficacemente i processi legati al personale. Questo include attività di pianificazione, acquisizione, gestione e sviluppo del personale, implementando strategie che includono formazione, valutazione, percorsi di carriera e politiche retributive, mantenendo una coerenza con gli obiettivi strategici delle aziende.

3 Segreteria

La Segreteria corsisti ha sede presso l'Area Servizi per la Didattica, Ufficio Formazione Post lauream (palazzo Florio - Via Palladio, n. 8 - 33100 Udine).

La Segreteria amministrativo-contabile ha sede presso il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche (DIES) e si avvarrà della collaborazione di "FARE S.r.l." (palazzo Florio - Via Palladio, n. 8 - 33100 Udine) per la gestione della didattica erogata.

Art. 2 - Periodo didattico, modalità di erogazione della didattica e programma didattico

1 Periodo didattico, sede delle lezioni e modalità di erogazione della didattica

Il Master, che si svolgerà indicativamente da ottobre 2024 a settembre 2025, si articola in attività di tipo teorico-metodologico (lezioni, casi aziendali) e in attività di tipo pratico-applicativo (lavori di gruppo, stage da potersi svolgere anche all'estero). Sono previste prove di accertamento per ciascun insegnamento, nonché la preparazione di un project work, anche di carattere sperimentale.

Le lezioni si svolgeranno in presenza (58%) e on-line (42%), mentre le sessioni di esame si svolgeranno in presenza.

Le attività didattiche in presenza si svolgeranno prevalentemente presso Palazzo Antonini, in Via Petracco, n. 8 - 33100 Udine.

2 Programma didattico

L'impegno complessivo per i partecipanti sarà di 1.500 ore e sarà così strutturato:

- 312 ore di lezioni (frontale e online);
- 100 Teamwork;
- 300 ore di attività di stage;
- 225 ore preparazione prova finale;
- 563 ore dedicate allo studio individuale.

Il programma didattico sviluppa le seguenti tematiche:

Attività formative	Tipo attività formativa	SSD	ORE	CFU	Verifica apprendimento
1. Tecniche di gestione delle risorse umane - Analisi del fabbisogno e definizione del job profile - Selezione (analisi del CV, il colloquio, l'assessment center) - La gestione di un progetto di formazione - Performance management - La valutazione - La valutazione delle competenze - Le politiche retributive - Welfare - Strumenti organizzativi per lo smart-working	Lezione frontale e casi di studio	SECS-P/10 ING-IND/35	64 8	8 1	Esame scritto e orale
2. L'amministrazione delle risorse umane - Contratti di lavoro flessibile dopo il Jobs Act (subordinati - non subordinati) - Obblighi e responsabilità del datore - La busta paga - Welfare	Lezione frontale	SECS-P/07 IUS/07	24 8	3 1	Esame scritto e orale
3. Organizzazione del lavoro - Progettazione e strutture organizzative - Analisi di processi - Nuove forme organizzative	Lezione frontale	ING-IND/35	32	4	Esame scritto e orale
4. Comportamento organizzativo e change management - Gestione dei talenti - Team building, motivazione e leadership - Gestione del cambiamento - Forme di partecipazione ed employee engagement - International HRM, crossculture management - Intelligenza emotiva ed interculturale - Lean management	Lezione frontale, casi aziendali, visite aziendali	SECS-P/10	64	8	Esame orale
5. Diritto del lavoro, diritto sindacale e dei contratti - Potere direttivo e principio di non discriminazione - Poteri di controllo del datore e tutela della privacy - Mansioni, carriera e inquadramento professionale - Il potere disciplinare - I licenziamenti (individuali; collettivi) - Relazioni industriali e contrattazione collettiva - Profili previdenziali	Lezione frontale, Laboratorio	IUS/07	56	7	Esame scritto e orale
6. Gestione delle risorse umane nelle aziende pubbliche e nelle partecipate	Lezioni frontali e testimonianze	SECS-P/07	32	4	Esame orale
7. Digital HR - Employer branding and talent acquisition - Social recruitment - Data Driven HR	Lezioni frontali e testimonianze	SECS-P/10 ING-IND/35	16 8	2 1	Frequenza (Minimo 70% delle ore)
Totale lezioni frontali			312	39	
Teamwork			100		
Stage*			300	12	
Prova finale			225	9	
TOTALE				60	

* Lo studente lavoratore potrà sostituire le 300 ore di stage con attività aggiuntive nell'ambito del project work. L'ammissione allo stage è subordinata al superamento di una prova di conoscenza.

3 Calendario

Il calendario di massima sarà pubblicato sulla pagina web del [Master](#). Le lezioni si terranno da ottobre 2024 a maggio 2025 per 3 settimane al mese di norma nelle giornate di martedì sera (on-line) e giovedì sera (online), il sabato tutto il giorno in presenza.

4 Obblighi di Frequenza, verifiche di profitto e prova finale

La frequenza alle attività sopra indicate è obbligatoria e costituisce condizione necessaria per l'ottenimento del titolo finale (70% delle attività didattiche e 100% dell'attività di tirocinio).

Previa valutazione del Consiglio di Master, gli studenti lavoratori potranno assolvere all'obbligo di tirocinio presentando un project work più esteso da sviluppare nell'ambito dell'azienda in cui sono impiegati. Il Consiglio di Master, su richiesta dell'interessato, potrà valutare il riconoscimento dell'attività lavorativa ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di tirocinio purchè coerente con il progetto formativo del Master e per un totale complessivo massimo di 12 CFU.

È previsto un servizio di tutorato finalizzato a orientare e ad assistere studenti e studentesse lungo tutto il corso degli studi, a renderli attivamente partecipi del processo formativo.

Sono previste verifiche di profitto per ogni modulo, che consistono in un esame orale e/o un test. La prova finale consiste nella stesura e discussione del project work.

Art. 3 - Requisiti di ammissione e selezione

1 Titolo d'accesso

Per l'iscrizione al Master di I livello in "People management, diritto del lavoro, HR analytics" presso l'Università degli Studi di Udine è necessario essere in possesso della laurea, di un titolo di studio universitario di durata almeno triennale conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 ovvero di un altro titolo di studio conseguito all'estero di pari livello, riconosciuto idoneo dal Consiglio dell'organo competente ai soli fini dell'iscrizione al Master.

Verranno accolte con riserva domande di ammissione di laureandi che conseguiranno il titolo richiesto per l'ammissione entro il termine previsto per l'iscrizione al Master.

Per una proficua frequenza al Master è richiesta una buona conoscenza della lingua inglese.

È previsto un numero massimo di 35 iscritti, selezionati in base a quanto previsto al comma 2. Qualora il numero definitivo di iscritti risultasse inferiore a 21, l'Università degli Studi di Udine si riserva la possibilità di non attivare il Master.

2 Selezione

L'ammissione al Corso avverrà sulla base di una graduatoria predisposta da una Commissione nominata dal Consiglio di Master. La Commissione valuterà i candidati in base al curriculum, al voto di laurea, a eventuali precedenti esperienze lavorative nel settore, al livello, autocertificato, della lingua inglese. Un criterio preferenziale nella valutazione del curriculum sarà inoltre l'aver conseguito la laurea triennale nell'area economica, giuridica o dell'ingegneria gestionale. A parità di punteggio verrà selezionato il candidato più giovane in termini anagrafici.

Art. 4 - Titolo di studio conseguito all'estero

L'ammissione degli studenti stranieri e degli studenti in possesso di titolo di studio straniero è disciplinata in un apposito Avviso aggiuntivo al Manifesto, visibile nella seguente pagina web dell'Università di Udine (<https://www.uniud.it/it/international-area/studenti-internazionali>). Gli studenti interessati sono invitati a prenderne visione.

Art. 5 - Procedura di ammissione graduatoria e termini di scadenza

1 Procedura di ammissione e indicazione della modalità di fruizione della didattica

Per iscriversi alla selezione gli interessati dovranno utilizzare ESCLUSIVAMENTE la procedura ON-LINE accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>, entro le ore 12.00 del giorno 16 settembre 2024 seguendo le [istruzioni](#).

Alla domanda di ammissione presentata seguendo la procedura on-line sopra indicata dovrà essere allegato in formato pdf il **curriculum vitae**, nel quale vanno indicati anche i titoli accademici e professionali.

L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.

Non verranno accolte domande di ammissione pervenute con modalità diverse da quella on-line.

Gli studenti **residenti all'estero** (Paesi extra UE) devono inoltre compilare la procedura di PRE-ISCRIZIONE on-line presso il portale UNIVERSITALY (www.university.it) al fine dell'ottenimento del visto per studio. Ulteriori informazioni sono reperibili alla pagina web [procedura studenti extra UE](#).

2 Graduatoria

L'ammissione dei corsisti al Master verrà formalizzata con comunicazione pubblicata entro il **19 settembre 2024** nel sito del [Master](#). La pubblicazione in rete ha valore di comunicazione ufficiale agli interessati: non sono previste comunicazioni al domicilio degli stessi.

Nel caso in cui al termine della fase di ammissione rimangano vacanti alcuni posti, il Consiglio del Master valuterà l'opportunità di ammettere in ritardo eventuali candidature, purché presentate prima dell'inizio del corso. Anche in questo caso la domanda di ammissione dovrà essere presentata utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura ON-LINE con le modalità che saranno indicate sulla pagina web del [Master](#).

Art. 6 - Contributo di iscrizione

1 Costo Totale

Il Master prevede una tassa di iscrizione pari a **€ 3.932,00** (compresi € 32,00 di imposta di bollo assolta in modo virtuale). Il corsista non in regola con il pagamento di tasse e contributi, per tutto il periodo cui si riferisce il predetto difetto di pagamento, non può sostenere esami, frequentare corsi, stage e/o tirocini e compiere qualsivoglia atto di carriera, né ottenere certificati.

2 Modalità di pagamento

Per effettuare i pagamenti, l'utente deve accedere alla sezione "segreteria" e poi alla voce "pagamenti" dell'area riservata del servizio on-line di "Esse3", ed usare il servizio "PagoPA". L'Università non risponde per disguidi derivanti dall'utilizzo di procedure di pagamento diverse, errate o non preventivamente autorizzate dal competente ufficio. Le singole operazioni di pagamento sono soggette a commissioni stabilite dai soggetti abilitati al servizio di acquisizione pagamenti e non dipendono in alcun modo dall'Ateneo. L'utente è tenuto a verificare tipologia di servizio e correttezza dell'operazione di pagamento con il PSP (prestatore del servizio di pagamento) prescelto. Per pagamenti eseguiti da soggetti terzi (Enti pubblici, Fondazioni, Aziende, etc.) e liberi professionisti a favore del corsista, attenersi alle disposizioni di cui all'art. 7.

Una volta effettuato il pagamento è possibile scaricare la relativa quietanza, che può essere conservata e utilizzata per attestare l'avvenuto versamento, anche a fini fiscali, nel rispetto delle norme vigenti.

3 Prima Rata

Il versamento della I rata del contributo di iscrizione pari a **€ 1.966,00** (che comprende l'imposta di bollo da € 16,00 assolta in modo virtuale) andrà versato in fase di iscrizione (come indicato all'art. 8).

4 Seconda Rata

La seconda rata pari a **€ 1.966,00** (che comprende l'imposta di bollo da € 16,00 assolta in modo virtuale) andrà versata entro il **28 febbraio 2025**. Sarà cura del corsista effettuare il pagamento entro i termini previsti accedendo alla sezione "pagamenti" dell'area riservata di "Esse3".

5 Carta Docente

È possibile effettuare il pagamento del contributo di iscrizione utilizzando la "Carta del Docente". Chi intende pagare il contributo di iscrizione utilizzando la "Carta del Docente" dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni presenti alla pagina <https://www.uniud.it/uniud/it/didattica/formazione-post-laurea/formazione-abilitazione-insegnanti/cartadoc>.

Art. 7 - Pagamento del contributo da parte di soggetti terzi

- 1 Il pagamento della quota di iscrizione dello studente al Corso può essere sostenuto da soggetti terzi (Enti pubblici, Fondazioni, Aziende, etc.) e liberi professionisti a favore del corsista. In tale ipotesi è necessario contattare tempestivamente l'Ufficio Formazione Post lauream (Ufficio Master), **prima** di effettuare ogni pagamento, inviando una mail all'indirizzo master@uniud.it per avere indicazioni sulle modalità da seguire.
- 2 Il pagamento del contributo da parte di pubbliche amministrazioni deve essere formalizzato (lettera di impegno o determina) entro e non oltre la data prevista per l'iscrizione, fermo restando che per poter perfezionare l'iscrizione del corsista è necessario finalizzare il pagamento della quota di iscrizione.
- 3 Il corso rientra nell'attività istituzionale dell'Ateneo e le relative quote di iscrizione non sono soggette a fatturazione e restano, pertanto, al di fuori del campo di applicazione dell'IVA (DPR 633/72 artt. 1 e 4 e successive modificazioni). La quietanza di pagamento è scaricabile dal portale "PagoPA" e notifica l'avvenuto pagamento anche ai fini fiscali per gli usi consentiti dalla normativa vigente.

Art. 8 - Procedura di iscrizione e termini di scadenza

- 1 Per iscriversi al Master i candidati ammessi dovranno effettuare l'iscrizione utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura ON-LINE accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>, entro **entro le ore 12.00 del giorno 26 settembre 2024** seguendo le [ISTRUZIONI](#).

In fase di inserimento dei dati di immatricolazione nella procedura on-line, è necessario indicare il CODICE IBAN del conto corrente intestato allo studente.

Al termine dell'inserimento on-line sarà necessario stampare la domanda di iscrizione e caricarla, debitamente compilata e firmata, nel sistema di immatricolazione "Esse3" unitamente a:

- fotocopia fronte-retro, leggibile, di un documento di identità in corso di validità;
- fotocopia del codice fiscale (obbligatoria anche per i cittadini stranieri, sia comunitari che extracomunitari);
- fotocopia del permesso di soggiorno (solo i cittadini extraeuropei legalmente soggiornanti in Italia).

L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.

- 2 I candidati ammessi che non avranno provveduto a regolarizzare la propria iscrizione entro i termini sopra indicati (tramite compilazione della domanda di immatricolazione on-line e il versamento del contributo di iscrizione) saranno considerati rinunciatari e pertanto si provvederà a convocare gli idonei subentranti (sino alla copertura dei posti). In tal caso i candidati subentranti secondo l'ordine della graduatoria, verranno contattati tramite e-mail, all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto della presentazione della domanda di ammissione.
- 3 Il perfezionamento dell'immatricolazione sarà effettuato dall'Ufficio Formazione Post lauream (Ufficio master). Ogni studente riceverà via e-mail la conferma della avvenuta immatricolazione.
- 4 Chi ha ottenuto l'iscrizione al Master non ha diritto al rimborso del contributo di cui all'articolo 6 (salvo il caso di non attivazione del corso da parte dell'Università e ad esclusione dell'imposta di bollo).
- 5 Nel caso in cui al termine della fase di iscrizione rimangano vacanti alcuni posti, il Consiglio di Master valuterà l'opportunità di ammettere in ritardo eventuali candidature. Saranno resi noti, con avviso pubblicato sul sito d'Ateneo alla pagina del corso, i tempi e le modalità per procedere all'eventuale iscrizione in ritardo.

Art. 9 - Iscrizione a corsi singoli

- 1 Nel caso in cui al termine della fase di iscrizione non siano stati coperti tutti i posti disponibili è consentita l'iscrizione, ad un massimo di 5 studenti, ai singoli moduli che compongono il programma del Master. L'iscrizione è subordinata al possesso dei requisiti curricolari di accesso al Master oppure, previa valutazione del Consiglio di Master, di adeguata esperienza professionale coerente con i contenuti del Master e purché in possesso di un titolo idoneo per l'ammissione a corsi di studio universitari.
- 2 La quota di iscrizione varia in base all'attività formativa ed è specificata nella tabella di seguito riportata:

Attività formative	Euro
1. Tecniche di gestione delle risorse umane	720,00
2. L'amministrazione delle risorse umane	320,00
3. Organizzazione del lavoro	320,00
4. Comportamento organizzativo e change management	800,00
5. Diritto del lavoro, diritto sindacale e dei contratti	560,00
6. Gestione delle risorse umane nelle aziende pubbliche e nelle partecipate	320,00
7. Digital HR	240,00

All'importo totale di iscrizione vanno aggiunti € 16,00 per l'imposta di bollo assolta virtualmente. Per chi si iscriverà a tutti i moduli l'importo complessivo massimo non potrà essere superiore al costo del Master.

- 3 La domanda di ammissione ai singoli moduli deve essere presentata **ESCLUSIVAMENTE** attraverso la procedura ON-LINE accedendo al <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>, **entro le ore 12.00** del giorno **16 settembre 2024** seguendo le [istruzioni](#) e poi scegliendo nella procedura l'opzione "corsi singoli". Alla domanda di ammissione on-line, dovrà essere allegato il "**modulo di pre-adesione**", reperibile sulla pagina web del [Master](#), in cui saranno indicati i singoli corsi per i quali si chiede l'iscrizione e il **curriculum vitae**, in formato pdf.

L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.

- 4 Non verranno accolte domande di ammissione pervenute con modalità diverse da quella sopra indicata.
- 5 I candidati ai corsi singoli verranno valutati in base al curriculum vitae presentato in fase di ammissione. A parità di punteggio verrà selezionato il candidato in possessore di laurea, in subordine quello iscritto a più corsi singoli e, in subordine, ed infine il più giovane.

- L'ammissione ai singoli moduli è comunque subordinata alla disponibilità di posti non coperti dagli iscritti al corso complessivo (max 35).** La graduatoria dei candidati che chiedono l'iscrizione ai corsi singoli verrà pubblicata **entro il 19 settembre 2024** sul sito del [Master](#).
- 6 L'Ufficio Formazione Post lauream (Ufficio Master) provvederà a comunicare ai candidati ammessi, all'indirizzo e-mail indicato in fase di ammissione, in base all'ordine di graduatoria i tempi per procedere all'iscrizione che dovrà essere effettuata utilizzando esclusivamente la procedura ON-LINE e accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>.
Al termine dell'inserimento on-line sarà necessario stampare la domanda di iscrizione e caricarla, debitamente compilata e firmata, nel sistema di immatricolazione "Esse3" unitamente a:
- fotocopia fronte-retro, leggibile, di un documento di identità in corso di validità;
 - fotocopia del codice fiscale (obbligatoria anche per i cittadini stranieri, sia comunitari che extracomunitari);
 - fotocopia del permesso di soggiorno (solo i cittadini extraeuropei legalmente soggiornanti in Italia).
- L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.*
- 7 La frequenza è obbligatoria: ciò implica la partecipazione ad almeno il 70% delle ore previste per ciascuna delle attività didattiche.
- 8 I candidati ammessi che non avranno provveduto a regolarizzare la propria iscrizione entro i termini sopra indicati (tramite compilazione della domanda di immatricolazione on-line e il versamento del contributo di iscrizione) saranno considerati rinunciatari e pertanto si provvederà a convocare gli idonei subentranti (sino alla copertura dei posti). In tal caso i candidati subentranti, secondo l'ordine della graduatoria, verranno contattati tramite e-mail, all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto della presentazione della domanda di ammissione.
- 9 Il perfezionamento dell'immatricolazione sarà effettuato dall'Ufficio Formazione Post lauream (Ufficio Master). Ogni studente riceverà via e-mail la conferma della avvenuta immatricolazione.
- 10 Chi ha ottenuto l'iscrizione ai corsi singoli non ha diritto al rimborso del contributo di cui al comma 2 (salvo il caso di non attivazione del corso da parte dell'Università e ad esclusione dell'imposta di bollo).
- 11 Nel caso in cui al termine della fase di iscrizione rimangano vacanti alcuni posti, il Consiglio del corso valuterà l'opportunità di ammettere in ritardo eventuali iscrizioni a corsi singoli purché presentate almeno 20 giorni prima dell'inizio della corrispondente attività didattica e in tutti i casi non oltre la data di scadenza della II rata del Master (**28 febbraio 2025**).

Art. 10 - Candidati con disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

I candidati con DSA e con disabilità dovranno caricare sul sistema "Esse3", in formato pdf, i documenti necessari a verificare la loro condizione (certificati di disabilità o di DSA, in corso di validità, rilasciati in conformità alla normativa vigente).

Detti candidati potranno segnalare le loro necessità, in termini di ausili necessari, inviando una mail a includi@uniud.it con almeno 10 giorni di anticipo.

I supporti potranno essere erogati compatibilmente con le risorse a disposizione.

Art. 11 - Titolo rilasciato

- 1 Al termine del Master, dopo la verifica dell'assolvimento degli obblighi previsti, verrà rilasciato il titolo di Master di I livello in "People management, diritto del lavoro, HR analytics".
- 2 A coloro che si iscriveranno ai Corsi singoli sarà rilasciato, su richiesta dell'interessato, un certificato di frequenza, con relativi CFU previo superamento delle relative prove d'esame.
- 3 Durante lo svolgimento delle attività didattiche, agli iscritti potranno essere rilasciati, a richiesta, certificati di iscrizione. I certificati verranno rilasciati solo a coloro che risultano in regola con il pagamento del contributo d'iscrizione.

Art. 12 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss mm e ii, responsabile del procedimento di accesso di cui al presente Manifesto degli studi è il Responsabile dell'Area Servizi per la Didattica.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

- 1 Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. "GDPR") e del D.Lgs. 196/03, i dati personali forniti al fine dell'iscrizione al Corso, sono raccolti presso gli uffici dell'Università degli Studi di Udine - Area Servizi per la Didattica.
- 2 Il trattamento dei suddetti dati avverrà per le finalità connesse alla gestione dei servizi erogati agli studenti.

- 3 I dati personali forniti dai candidati possono essere comunicati dall'Università al Ministero dell'Università e della Ricerca per le finalità istituzionali proprie.
- 4 Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. "GDPR") e del D.Lgs. 196/03, in particolare il diritto di accesso ai dati che li riguardano e il diritto di ottenerne l'aggiornamento o la cancellazione se erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto, per motivi legittimi, di opporsi al loro trattamento. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Udine che ha sede in via Palladio, n. 8 - 33100 Udine titolare del trattamento.

Art. 14 - Norme finali

- 1 L'Università degli Studi di Udine si riserva di effettuare i controlli di legge sulle dichiarazioni rese e, qualora queste risultassero non veritiere, di procedere ad inviare la documentazione all'autorità giudiziaria competente.
- 2 Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Manifesto degli studi si fa rinvio al Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari e dei corsi di perfezionamento dell'Università degli Studi di Udine.

La Direttrice del Master
Prof.ssa Francesca Visintin

Segreteria Corsisti

Area Servizi per la Didattica - Ufficio Formazione Post lauream (Ufficio Master) - Via Palladio, n. 8 - 33100 UDINE.
Sportello: solo su appuntamento telefonando al numero 0432/556694 da lunedì a giovedì 9.30-11.30 o inviando un a-mail a master@uniud.it.

Numero Verde 800 241433 - 0432 556680

Il servizio (tramite operatore) fornisce informazioni di carattere generale sulle procedure di immatricolazione. Il numero verde sarà attivo:

dal 3 luglio al 14 ottobre 2024: dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 16.00; venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

dal 15 ottobre 2024: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Il servizio non è attivo il sabato, la domenica, nelle giornate festive infrasettimanali e nei periodi di chiusura delle sedi universitarie.

Tutte le sedi rimarranno chiuse il sabato e nei giorni festivi; saranno chiuse altresì nei giorni feriali dal 12 al 18 agosto 2024 e dal 24 dicembre 2024 al giorno 6 gennaio 2025. Le sedi di Udine saranno inoltre chiuse il 12 luglio 2024 per la festività patronale. Ulteriori eventuali chiusure saranno comunicate sul sito web di Ateneo.