

# Politiche e Strumenti per la Direzione e la Valorizzazione delle Risorse Umane

## PARTE I - INFORMAZIONI GENERALI

### Tipologia di corso

Master

### Titolo del corso

Politiche e Strumenti per la Direzione e la Valorizzazione delle Risorse Umane

## PARTE II - REGOLAMENTO DIDATTICO ORGANIZZATIVO

### Indirizzo web del corso

<https://scienzeformazione.uniroma3.it/didattica/post-lauream/master-e-corsi-post-lauream/>

### Il Corso di Studio in breve

*Il Master si propone di fornire una risposta qualificata sul piano culturale-scientifico e professionale alle esigenze di formazione pedagogica, manageriale, gestionale, tecnico-culturale e didattica a coloro che esercitano o intendono prepararsi per esercitare la propria professione nel vasto campo delle risorse umane. Il Master si rivolge anche a giovani neolaureati che intendano sviluppare la loro professionalità nell'area della direzione delle risorse umane sia in aziende che in enti pubblici, ma anche a quanti già operano, a vario titolo, in ruoli di direzione, organizzazione, gestione e coordinamento e vogliono cogliere questa esperienza come opportunità di aggiornamento per accrescere le proprie competenze e capacità di problem solving.*

### Obiettivi formativi specifici del Corso

*Il master si propone di formare una figura capace di attivare una prospettiva multidimensionale alla gestione e organizzazione delle risorse umane attraverso i seguenti ambiti tematici: area gestionale e organizzativa, relativa allo sviluppo dei processi di gestione dei sistemi organizzativi complessi: # area del diritto del lavoro e delle relazioni industriali, relativa agli istituti normativi, ai temi della prevenzione, protezione e sicurezza e dell'evoluzione delle relazioni industriali; # area amministrazione del personale, relativa agli obblighi normativi, retributivi e contrattuali; # area direzione e sviluppo delle risorse umane, attinente al tema della leadership, della gestione di gruppi di lavoro e della delega; # area selezione, formazione e valutazione, riferita alla gestione dei processi di selezione, alla rilevazione dei bisogni formativi per la progettazione, erogazione e valutazione di interventi di formazione e aggiornamento.*

### Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

• Selezione e valutazione del personale presso aziende, enti pubblici, associazioni imprenditoriali, organizzazioni sindacali e agenzie di intermediazione, outplacement e somministrazione del lavoro. • Gestione dei processi formativi all'interno di aziende, associazioni imprenditoriali, organizzazioni sindacali strutture e agenzie di consulenza e formazione del personale. • Gestione dei processi amministrativi-contrattualistici presso Consulenti del lavoro. • Attivazione di percorsi di empowerment del soggetto quali orientamento, bilancio di competenze presso agenzie formative o servizi per l'impiego.

### Capacità di apprendimento

• Capacità di riconoscere il proprio bisogno formativo • Capacità di ricercare opportunità di aggiornamento delle proprie conoscenze e competenze • capacità di iniziativa e di miglioramento e sviluppo professionale • capacità di adattamento e interazione all'interno di situazioni diversificate

### Conoscenza e capacità di comprensione

*Appropriata conoscenza delle migliori soluzioni amministrative, formative e contrattualistiche connesse alla selezione all' inserimento, alla gestione e alla valorizzazione del personale in tutte le sue fasi.*

## Capacità di applicare conoscenza e comprensione

• Capacità nel programmare e gestire un percorso di selezione del personale dalla fase di recruiting alla collocazione al lavoro • Capacità nel programmare e gestire percorsi di formazione e valorizzazione delle risorse umane Capacità nel progettare, organizzare e valutare un percorso formativo in tutte le sue fasi • Capacità nella progettazione e valutazione di un percorso di bilancio di competenze o percorsi di crescita personale.

## Prova finale

Eventuali Prove intermedie, che consistono in: - prove di autoverifica on line per gli insegnamenti a distanza lavori di gruppo, progetti e relazioni di approfondimento e/o recupero connessi ai singoli moduli didattici che prevedono parte di attività in presenza - relazione di tirocinio La Prova finale, che consiste in: \* verifica finale in modalità "quiz" sugli argomenti trattati \* elaborazione in modalità scritta di un project work teorico-pratico individuale \* presentazione pubblica in presenza della tesi di project work elaborata La valutazione finale sarà espressa in termini di idoneità.

## Obiettivi formativi specifici

Il master si propone di formare una figura capace di attivare una prospettiva multidimensionale alla gestione e organizzazione delle risorse umane attraverso i seguenti ambiti tematici: area gestionale e organizzativa, relativa allo sviluppo dei processi di gestione dei sistemi organizzativi complessi: # area del diritto del lavoro e delle relazioni industriali, relativa agli istituti normativi, ai temi della prevenzione, protezione e sicurezza e dell'evoluzione delle relazioni industriali; # area amministrazione del personale, relativa agli obblighi normativi, retributivi e contrattuali; # area direzione e sviluppo delle risorse umane, attinente al tema della leadership, della gestione di gruppi di lavoro e della delega; # area selezione, formazione e valutazione, riferita alla gestione dei processi di selezione, alla rilevazione dei bisogni formativi per la progettazione, erogazione e valutazione di interventi di formazione e aggiornamento.

## Informazioni utili agli studenti

Segreteria del Master: [segreteria.master.dru@uniroma3.it](mailto:segreteria.master.dru@uniroma3.it) Sono disponibili borse di studio parziali attribuite dal Consiglio del Master in base a selezione di merito come meglio specificato nei punti successivi. Il Master prevede l'iscrizione a 2 moduli singoli: Modulo 1: "Mercato del lavoro e politiche attive" Modulo 2 "Bilancio delle competenze". Allo studente che avrà seguito con profitto il modulo didattico verrà rilasciato un attestato di frequenza. Il Master prevede la frequenza di max 2 uditori. Il Master prevede uno stage della durata di 300 ore. Le ore di tirocinio/stage possono essere svolte presso le strutture afferenti alle organizzazioni convenzionate e presso ogni altra organizzazione pubblica o privata convenzionata con l'università. Nuove strutture sono appositamente convenzionate su proposta degli studenti o dei docenti del master: Aziende Pubbliche, Amministrazioni, Associazioni imprenditoriali, Organizzazioni sindacali, Fondazioni Consulenti del lavoro, Agenzie formative, Agenzie di selezione, intermediazione somministrazione del lavoro, Fondi interprofessionali.

## Descrizione modalità di svolgimento

Il Master si propone di fornire una risposta qualificata sul piano culturale-scientifico e professionale alle esigenze di formazione pedagogica, manageriale, gestionale, tecnico-culturale e didattica a coloro che esercitano o intendono prepararsi per esercitare la propria professione nel vasto campo delle risorse umane. Il Master si rivolge anche a giovani neolaureati che intendano sviluppare la loro professionalità nell'area della direzione delle risorse umane sia in aziende che in enti pubblici, ma anche a quanti già operano, a vario titolo, in ruoli di direzione, organizzazione, gestione e coordinamento e vogliono cogliere questa esperienza come opportunità di aggiornamento per accrescere le proprie competenze e capacità di problem solving.

## Requisiti di ammissione

La scadenza per l'invio delle domande di ammissione è fissata per il 15 dicembre 2025. Il Master è riservato a laureati in possesso di Lauree vecchio ordinamento, specialistica, magistrale, Laurea triennale in qualsiasi disciplina. La selezione prende in considerazione criteri di merito dell'intera carriera formativa e professionale (voto di laurea, lode, PHD, master, specializzazioni, abilitazioni, pubblicazioni, stage/tirocinio, ecc; e/o ruoli di responsabilità in ambito lavorativo (direzione, coordinamento, organizzazione, settore di attività). La richiesta di riconoscimento di eventuali competenze pregresse può essere inoltrata al Direttore del Master sulla base di comprovata documentazione che attesti gli apprendimenti in ingresso. La documentazione sarà valutata dal Consiglio del Master per il riconoscimento di eventuali crediti. Per tale valutazione il Consiglio del Master può chiedere al candidato la presentazione di riscontri documentati.

## Numero di posti

60

## Durata prevista

1 Anno

## Crediti previsti

60

## Lingua di insegnamento

ITA

## Modalità didattica

Convenzionale

## Tasse di iscrizione ed eventuali esoneri

Importo I rata: 2.500,00: scadenza 06/01/2026

Importo II rata: 2.500,00: scadenza 31/05/2026

Importo I rata per dipendenti pubblici (iniziativa PA 110 Lode): 1.500,00 euro: scadenza 06/01/2026

Importo II rata per dipendenti pubblici (iniziativa PA 110 Lode): 1.500,00 euro: scadenza 31/05/2026

Attenzione: lo sconto della tassa di iscrizione per i dipendenti pubblici sarà possibile solo nel caso in cui il master venga selezionato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per l'adesione all'iniziativa PA 110 e Lode a.a. 2025-2026.

All'importo della prima rata sono aggiunti l'imposta fissa di bollo e il contributo per il rilascio del diploma o dell'attestato. Le quote di iscrizione non sono rimborsate in caso di volontaria rinuncia, ovvero in caso di non perfezionamento della documentazione prevista per l'iscrizione al Corso.

### Esonero dalle tasse di iscrizione

1. A coloro i quali si trovino in condizioni di disabilità con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con un'invalidità pari o superiore al 66% è riconosciuto l'esonero totale delle tasse e dei contributi fino ad un massimo di 2 studenti. Tuttavia, nel caso di un numero di domande superiore a 2, tutti gli studenti con disabilità saranno tenuti al pagamento della prima rata e saranno esonerati dalla seconda. Per usufruire dell'esonero è necessario allegare alla domanda di ammissione un certificato di invalidità rilasciato dalla struttura sanitaria competente indicante la percentuale riconosciuta.

### 2. Borse di studio

Sono previste n. 10 borse di studio riconosciute da Consiglio del Corso:

Tipo A: n. 10 borse di studio parziali destinate esclusivamente a giovani laureati (entro i 24 anni di età già compiuti) in stato di disoccupazione documentata, pari ad un contributo di 2.500€, da detrarre dalla quota totale; (Contributo a carico del partecipante pari a € 2.500 (Duemilacinquecento/euro).

Tipo B: n. 10 borse di studio parziali destinate ad adulti (entro i 30 anni di età già compiuti) in condizioni di lavoro precario, pari ad un contributo di 2.000€, da detrarre dalla quota totale; (Contributo a carico del partecipante pari a € 3.000 (Tremila/euro).

Le borse di studio, anche quelle finanziate da eventuali enti esterni, non sono cumulabili con altri esoneri o riduzioni delle tasse e dei contributi.

3. La selezione verrà effettuata tra gli studenti iscritti con le seguenti modalità:

Le borse vengono assegnate secondo i seguenti criteri:

a) vengono presi in considerazione criteri di merito dell'intera carriera formativa (voto scuola superiore; voto di laurea, lode, PHD, master, specializzazioni, corsi di perfezionamento, eventuali premi e/o riconoscimenti, abilitazioni, pubblicazioni, stage/tirocinio, ecc. e/o ruoli di responsabilità in ambito lavorativo).

b) La commissione potrà indicare ulteriori criteri di valutazione a proprio insindacabile giudizio.

4. È prevista l'ammissione in soprannumero di un numero massimo di 2 studenti provenienti dalle aree disagiate o da Paesi in via di sviluppo. L'iscrizione di tale tipologia di studenti è a titolo gratuito.

I corsisti devono il contributo fisso per il rilascio dell'attestato finale e l'imposta fissa di bollo. Per l'iscrizione

*dei*

*Tassa di iscrizione a moduli di Master:*

*La tassa di iscrizione al singolo modulo è stabilita in 800€ (ottocento euro).*

*A tali importi è aggiunta l'imposta fissa di bollo. Le quote di iscrizione non sono rimborsate in caso di volontaria rinuncia, ovvero in caso di non perfezionamento della documentazione prevista per l'iscrizione al Corso.*

*Modulo specialistico 1: Mercato del lavoro e politiche attive include:*

- Organizzazione del mercato del lavoro e PAL*
- PAL, incentivi e agevolazioni; la retribuzione e i benefit*
- Tipologie contrattuali*
- Welfare aziendale*

*Il Modulo specialistico 2: Bilancio di competenze*

*Tassa di iscrizione in qualità di uditori*

*La tassa di iscrizione ai Corsi in qualità di uditori è fissata in euro 400 € (quattrocento euro).*

## **Rilascio titolo congiunto**

*Titolo normale*

## **Direttore del Corso**

*Cocozza Antonio*

## PIANO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

(Insegnamenti, Seminari di studio e di ricerca, Stage, Prova finale)

Anno	Denominazione	SSD	CFU	Ore	Tipo Att.	Lingua
1	22910770 - Assessment del personale	SPS/09	3	-	AP	ITA
1	22911240 - Bilancio di competenze	SPS/08 SPS/09	6	-	AP	ITA
1	22911425 - Brand del datore di lavoro	ECON-08/A	3	-	AP	ITA
1	22910768 - Diritto del lavoro	IUS/09	3	-	AP	ITA
1	22910465 - Empowerment del soggetto: orientamento, counseling, coaching	M-PSI/04 SPS/08	3	-	AP	ITA
1	22910769 - Etica e business	M-FIL/03	2	-	AP	ITA
1	22910467 - Formazione esperienziale	SPS/09	3	-	AP	ITA
1	22910766 - Gestione delle diversità e conciliazione tra lavoro e vita familiare	GSPS-08/A	1	-	AP	ITA
1	22910942 - Il welfare aziendale	ECON-08/A	2	-	AP	ITA
1	22910773 - Inglese per le risorse umane	L-LIN/12	3	-	AP	ITA
1	22910474 - Le tipologie contrattuali	SECS-P/10	1	-	AP	ITA
1	22911426 - Monitoraggio e valutazione di interventi formativi e valutazione delle prestazioni	GSPS-06/A	2	-	AP	ITA
1	22910772 - Motivazione e incentivazione	M-PSI/06	3	-	AP	ITA
1	22910463 - Negoziazione partecipativa e gestione delle relazioni industriali	SPS/09	3	-	AP	ITA
1	22911239 - Oltre il welfare aziendale. Community, diversity strategy	SPS/09	1	-	AP	ITA
1	22910471 - Organizzazione del mercato del lavoro e PAL	SECS-P/02 SECS-P/10	2	-	AP	ITA
1	22910472 - PAL, Incentivi e agevolazioni; La retribuzione e benefit.	SECS-P/10	1	-	AP	ITA
1	22910466 - Pianificazione delle carriere	SECS-P/08	3	-	AP	ITA
1	22911427 - Prevenzione, sicurezza e privacy nei luoghi di lavoro	GIUR-04/A	2	-	AP	ITA
1	22910464 - Project Management, Politiche retributive e compensation	SECS-P/10	3	-	AP	ITA
1	22910777 - Prova finale		3	-	AP	ITA
1	22910459 - Ricerca, innovazione e sviluppo in Azienda	SECS-P/10	1	-	AP	ITA
1	22911428 - Sicurezza informatica per le Risorse Umane	INFO-01/A	3	-	AP	ITA
1	22910776 - Tirocinio		3	-	AP	ITA

## OBIETTIVI FORMATIVI

### 22910770 - Assessment del personale

#### Italiano

Conoscere questo metodo di valutazione del personale per individuare l'insieme delle caratteristiche comportamentali, delle attitudini, delle capacità e competenze individuali proprie di ogni risorsa. Conoscere i sistemi di progettazione e gestione di processi di selezione del personale.

#### Inglese

Testi da definire

### 22911240 - Bilancio di competenze

#### Italiano

Conoscere l'impianto teorico e metodologico per la realizzazione di un Bilancio di competenze individuale e all'interno delle organizzazioni.

#### Inglese

Testi da definire

### 22911425 - Brand del datore di lavoro

#### Italiano

Conoscere le pratiche per creare e promuovere un'immagine positiva del datore di lavoro per attrarre e mantenere talenti nel proprio ambiente.

#### Inglese

Testi da definire

### 22910768 - Diritto del lavoro

#### Italiano

Conoscere gli istituti normativi che regolano i rapporti di lavoro.

#### Inglese

Testi da definire

### 22910465 - Empowerment del soggetto: orientamento, counseling, coaching

#### Italiano

Conoscere l'influenza e diversi stili di leadership nella gestione di gruppi di lavoro e nella delega.

#### Inglese

Testi da definire

### 22910769 - Etica e business

#### Italiano

Conoscere l'influenza e diversi stili di leadership nella gestione di gruppi di lavoro in prospettiva etica.

#### Inglese

Testi da definire

### 22910467 - Formazione esperienziale

#### Italiano

Conoscere i sistemi di progettazione e gestione di processi di selezione, rilevazione dei bisogni formativi per la progettazione, erogazione e valutazione di interventi di formazione e aggiornamento.

## Inglese

Testi da definire

### 22910766 - Gestione delle diversità e conciliazione tra lavoro e vita familiare

## Italiano

Gestione delle risorse umane in riferimento al welfare aziendale.

## Inglese

Testi da definire

### 22910942 - Il welfare aziendale

## Italiano

Conoscere i sistemi, le pratiche, la normativa inerente il welfare aziendale.

## Inglese

Testi da definire

### 22910773 - Inglese per le risorse umane

## Italiano

Conoscere i principali termini inglesi usati nell'ambito della gestione delle risorse umane.

## Inglese

Testi da definire

### 22910474 - Le tipologie contrattuali

## Italiano

Analizzare i vari tipi di contratto come previsti dalla normativa che regola il mondo del lavoro.

## Inglese

Testi da definire

### 22911426 - Monitoraggio e valutazione di interventi formativi e valutazione delle prestazioni

## Italiano

Conoscere i sistemi di progettazione e gestione di processi di selezione, rilevazione dei bisogni formativi per la progettazione, erogazione e valutazione di interventi di formazione e aggiornamento.

## Inglese

Testi da definire

### 22910772 - Motivazione e incentivazione

## Italiano

Conoscere l'influenza e diversi stili di leadership nella gestione di gruppi di lavoro per motivarli e incentivarli.

## Inglese

Testi da definire

### 22910463 - Negoziazione partecipativa e gestione delle relazioni industriali

## Italiano

Conoscere l'influenza e diversi stili di leadership nella gestione di gruppi di lavoro e nella delega.

## Inglese

Testi da definire

## 22911239 - Oltre il welfare aziendale. Community, diversity strategy

### Italiano

Cultura del welfare aziendale e realizzazione di interventi di inclusione lavorativa. Conoscere le opportunità per implementare politiche di beneficio per i lavoratori che vanno oltre la retribuzione economica, spaziando in ambiti quali salute, formazione, previdenza, sostegno alla famiglia e tempo libero.

### Inglese

Testi da definire

## 22910471 - Organizzazione del mercato del lavoro e PAL

### Italiano

Conoscere il modo in cui si sono sviluppati i processi di gestione dei sistemi organizzativi complessi.

### Inglese

Testi da definire

## 22910472 - PAL, Incentivi e agevolazioni; La retribuzione e benefit.

### Italiano

Conoscere gli obblighi normativi, retributivi e contrattuali. #Politiche attive del lavoro e riforma del MdL #Politiche di inserimento e obblighi normativi #Obblighi retributivi #Obblighi contrattuali.

### Inglese

Testi da definire

## 22910466 - Pianificazione delle carriere

### Italiano

Conoscere l'influenza e diversi stili di leadership nella gestione di gruppi di lavoro e nella delega. Metodi di pianificazione delle carriere.

### Inglese

Testi da definire

## 22911427 - Prevenzione, sicurezza e privacy nei luoghi di lavoro

### Italiano

Conoscere gli istituti normativi, ai temi della prevenzione, protezione e sicurezza e dell'evoluzione delle relazioni industriali.

### Inglese

Testi da definire

## 22910464 - Project Management, Politiche retributive e compensation

### Italiano

Conoscere gli obblighi normativi, retributivi e contrattuali.

### Inglese

Testi da definire

## 22910777 - Prova finale

### Italiano

Eventuali Prove intermedie, che consistono in: - prove di autoverifica on line per gli insegnamenti a distanza lavori di gruppo, progetti e relazioni di approfondimento e/o recupero connessi ai singoli moduli didattici che prevedono parte di

attività in presenza - relazione di tirocinio La Prova finale, che consiste in: \* verifica finale in modalità "quiz" sugli argomenti trattati \* elaborazione in modalità scritta di un project work teorico- pratico individuale \* presentazione pubblica in presenza della tesi di project work elaborata La valutazione finale sarà espressa in termini di idoneità.

## Inglese

Testi da definire

### 22910777 - Prova finale

## Italiano

Eventuali Prove intermedie, che consistono in: - prove di autoverifica on line per gli insegnamenti a distanza lavori di gruppo, progetti e relazioni di approfondimento e/o recupero connessi ai singoli moduli didattici che prevedono parte di attività in presenza - relazione di tirocinio La Prova finale, che consiste in: \* verifica finale in modalità "quiz" sugli argomenti trattati \* elaborazione in modalità scritta di un project work teorico- pratico individuale \* presentazione pubblica in presenza della tesi di project work elaborata La valutazione finale sarà espressa in termini di idoneità.

## Inglese

Testi da definire

### 22910459 - Ricerca, innovazione e sviluppo in Azienda

## Italiano

Conoscere il modo in cui si sono sviluppati i processi di gestione dei sistemi organizzativi complessi.

## Inglese

Testi da definire

### 22911428 - Sicurezza informatica per le Risorse Umane

## Italiano

Come sviluppare strategie di cybersecurity management efficace e sempre aggiornata per rispondere alle minacce informatiche sempre più frequenti e sempre più sofisticate, con potenziali impatti devastanti per le aziende di tutte le dimensioni

## Inglese

Testi da definire

### 22910776 - Tirocinio

## Italiano

Finalità del tirocinio: # Sperimentazione operativa e tirocini professionali; # Osservazione di pratiche professionali innovative; # Case Study; # Analisi dei bisogni; # Progettazione di interventi innovativi; # Valutazione di esperienze aziendali.

## Inglese

Testi da definire

### 22910776 - Tirocinio

## Italiano

Finalità del tirocinio: # Sperimentazione operativa e tirocini professionali; # Osservazione di pratiche professionali innovative; # Case Study; # Analisi dei bisogni; # Progettazione di interventi innovativi; # Valutazione di esperienze aziendali.

## Inglese

Testi da definire