

Master di I livello in "People management, diritto del lavoro, strumenti AI per l'HR"

Manifesto degli studi 2025/26

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 2025/2026, presso l'Università degli Studi di Udine, il Master di I livello in "People management, diritto del lavoro, strumenti AI per l'HR" del valore di 60 crediti formativi universitari.

2 Obiettivi

Il Master, realizzato in collaborazione con l'agenzia per il lavoro "UMANA S.p.A.", attraverso una preparazione multidisciplinare, intende fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie per operare nell'Area Risorse Umane delle imprese pubbliche e private del territorio, con particolare riferimento a:

- la ricerca e selezione del personale, inclusa l'applicazione di strumenti di intelligenza artificiale per l'analisi predittiva dei profili;
- l'analisi e valutazione delle prestazioni e del potenziale, con l'ausilio di modelli di machine learning per identificare talenti e sviluppare percorsi di crescita personalizzati;
- la formazione e lo sviluppo delle competenze tramite piattaforme digitali interattive e personalizzate basate su AI;
- la gestione delle relazioni sindacali e l'amministrazione del personale;
- l'adeguamento normativo, i più recenti orientamenti giurisprudenziali e delle prassi amministrative;
- l'impiego delle tecnologie dell'informazione, dei social media e degli strumenti di analisi dei dati per una più accurata gestione della funzione HR.

L'integrazione dell'AI nel curriculum non solo risponde alle sfide del presente, ma prepara i professionisti HR ad affrontare con successo le trasformazioni future del mondo del lavoro, promuovendo un approccio strategico e innovativo alla gestione del capitale umano.

Il Master mira a formare specialisti nella gestione delle risorse umane, figure professionali in grado di gestire tutti i processi relativi al personale, sfruttando anche le più avanzate piattaforme di Digital HR e strumenti basati sull'intelligenza artificiale. Le principali aree di competenza includono pianificazione e acquisizione del personale (ricerca, selezione e inserimento), gestione e sviluppo del personale (formazione, valutazione, percorsi di carriera, politiche retributive, aspetti amministrativi e relazioni sindacali), sempre operando in linea con gli obiettivi strategici delle aziende private e delle organizzazioni pubbliche.

3 Segreteria

La Segreteria corsisti ha sede presso l'Area Servizi per la Didattica, Ufficio Programmazione Didattica (Ufficio Master) 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 2025 a settembre 2026, 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 (50%) e on-line (50%), 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 <ul style="list-style-type: none"> - Analisi strategica e programmazione - 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 	Lezioni frontali, laboratori e casi di studio	SECS-P/10 ING-IND/35	64 8	8 1	Esame scritto e orale
2. L'amministrazione delle risorse umane <ul style="list-style-type: none"> - Contratti di lavoro flessibile dopo il Jobs Act: - subordinati - non subordinati - Obblighi e responsabilità del datore - La busta paga - Welfare 	Lezioni frontali e laboratori	SECS-P/07 IUS/07	24 8	3 1	Esame scritto e orale
3. Organizzazione del lavoro <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione e strutture organizzative - Analisi di processi - Nuove forme organizzative 	Lezioni frontali, esercitazioni	ING-IND/35	32	4	Esame scritto e orale
4. Comportamento organizzativo e change management <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei talenti - Team building, motivazione e leadership - Gestione del cambiamento - Forme di partecipazione ed employee engagement - International HRM, cross-culture management - Intelligenza emotiva ed interculturale - Lean management 	Lezioni frontali, casi aziendali, visite aziendali	SECS-P/10	56	7	Esame orale
5. Diritto del lavoro, diritto sindacale e dei contratti <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Lezioni frontali e laboratori	IUS/07	56	7	Esame scritto e orale
6. Gestione delle risorse umane nelle aziende pubbliche e nelle partecipate <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e gestione delle risorse in un contesto di azienda pubblica o partecipata 	Lezioni frontali e testimonianze	SECS-P/07	32	4	Esame orale
7. Strumenti AI per l'HR <ul style="list-style-type: none"> - Employer branding and talent acquisition - Social recruitment - Data Driven HR - Sistemi AI per l'HRM 	Lezioni frontali e laboratori	SECS-P/10 ING-IND/35	24 8	3 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 2025 a maggio 2026 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).

Previo 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 purché 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, strumenti AI per l'HR" 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.

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.

Art. 4 - Titolo di studio conseguito all'estero

Per l'ammissione degli studenti stranieri e degli studenti in possesso di titolo di studio straniero è necessario seguire la procedura per il riconoscimento accademico del titolo universitario riportata sulla seguente pagina web dell'Università di Udine (<https://www.uniud.it/it/international-area/studenti-internazionali/iscrizioni-con-titolo-di-studio-estero>). Gli studenti interessati sono invitati a prenderne visione.

I candidati non in possesso di tali documenti entro i termini previsti per l'iscrizione saranno iscritti con riserva. In caso di mancata produzione della documentazione necessaria o di esito negativo della valutazione della comparabilità del titolo, l'Università potrà procedere in qualsiasi momento con l'annullamento per irregolarità amministrativa della carriera e di tutti gli atti in essa compiuti e con il rimborso della quota di contributo universitario versato per l'iscrizione.

Art. 5 - Studenti residenti all'estero

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

Art. 6 - Contributo di iscrizione

1 Costo Totale

Il Master prevede una tassa di iscrizione pari a € 4.032,00 (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 Prima Rata

Il versamento della I rata del contributo di iscrizione pari a € 2.116,00 (che comprende l'imposta di bollo da € 16,00 assolta in modo virtuale) andrà versato in fase di iscrizione (come indicato all'art. 8).

3 Seconda Rata

La seconda rata pari a € 1.916,00 (che comprende l'imposta di bollo da € 16,00 assolta in modo virtuale) andrà versata entro il **27 febbraio 2026**. Sarà cura del corsista effettuare il pagamento entro i termini previsti accedendo alla sezione "pagamenti" dell'area riservata di "Esse3".

4 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 disagi 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. **NON** dovrà essere utilizzato l'"Avviso di pagamento" a nome del corsista presente nell'area riservata del servizio on-line di "Esse3". 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.

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 Programmazione Didattica (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 L'iscrizione al Master avverrà in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione fino all'esaurimento dei posti disponibili (le domande saranno quindi accolte in base all'ordine di arrivo). Per iscriversi al Corso gli interessati dovranno effettuare l'iscrizione utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura ON-LINE accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>, entro **le ore 12:00 del giorno 29 settembre 2025** 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 è necessario stampare la **domanda di immatricolazione** 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 (per le cittadine ed 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 Una volta effettuata la procedura on-line di pre-iscrizione, è obbligatorio procedere con l'upload dei documenti sopraindicati e con il versamento del contributo di iscrizione, **pena l'annullamento della posizione**, secondo le tempistiche di seguito riportate:

FINESTRA	PRE-ISCRIZIONI E PAGAMENTO DELLA QUOTA DI ISCRIZIONE
1	Entro il 21 agosto 2025 h.12:00
2	Dal giorno 22 agosto 2025 h.1200, al 29 settembre 2025 h. 12:00

La riapertura della seconda finestra di iscrizione sarà possibile solo a condizione che, nelle precedente finestra di iscrizione, non sia stato raggiunto il numero massimo di posti disponibili.

- 3 Non verranno accolte domande di iscrizione pervenute con modalità diverse da quella on-line.
- 4 **I candidati 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 la loro iscrizione verrà annullata.**
- 5 Il perfezionamento dell'immatricolazione sarà effettuato dall'Ufficio master. Ogni studente riceverà via e-mail la conferma della avvenuta immatricolazione.
- 6 Chi ha ottenuto l'iscrizione al Master non ha diritto al rimborso del contributo di cui all'articolo 7 (salvo il caso di non attivazione del corso da parte dell'Università e a esclusione dell'imposta di bollo).
- 7 Nel caso in cui allo scadere dei termini per l'iscrizione ci fossero ancora posti disponibili, su decisione del Direttore del Master, la procedura di iscrizione potrà essere riaperta e verrà fissata una nuova data di scadenza con apposito avviso pubblicato sul sito d'Ateneo alla pagina del corso.

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 curriculari 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	600,00
5. Diritto del lavoro, diritto sindacale e dei contratti	560,00
6. Gestione delle risorse umane nelle aziende pubbliche e nelle partecipate	280,00
7. Strumenti AI per l'HR	320,00

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 **29 settembre 2025** 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).

- 6 L'Ufficio Programmazione Didattica (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 al termine delle quali è prevista una prova finale.
- 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 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).
- 10 Il perfezionamento dell'immatricolazione sarà effettuato dall'Ufficio Programmazione Didattica (Ufficio Master). Ogni studente riceverà via e-mail la conferma della avvenuta immatricolazione.
- 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 (**27 febbraio 2026**).

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

I candidati con DSA e in condizione di 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 dal presente Manifesto degli Studi, verrà rilasciato il titolo di Master di I livello in "People management, diritto del lavoro, strumenti AI per l'HR".
- 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 Programmazione Didattica (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 una e-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 1° luglio al 17 ottobre 2025: dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 16.00; venerdì dalle 9.00 alle 13.00

dal 20 ottobre 2025: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 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 11 al 15 agosto 2025 (riapertura il 18 agosto) e dal 24 dicembre 2025 al giorno 6 gennaio 2026 (riapertura il 7 gennaio). Ulteriori eventuali chiusure saranno comunicate sul sito web di Ateneo.