

All. n. 1

NOTA DI PROGETTO PER L'ISTITUZIONE DI UN MASTER UNIVERSITARIO

Master universitario di II livello

“AMMINISTR//AZIONE PUBBLICA: PRINCIPI E REGOLE, STRUMENTI E TECNICHE” (APPREST)

Anno accademico 2020/2021

Master EXECUTIVE

III EDIZIONE

Anno accademico 2020/2021	
Nuova proposta	<input checked="" type="checkbox"/> Rinnovo
Terza edizione	
Livello	
1° livello	<input checked="" type="checkbox"/> 2° livello
CFU: 60	
Direttore del Master: Prof. Massimo Monteduro	
Dipartimento proponente: Dipartimento di Scienze giuridiche	
Consiglio scientifico:	
1. Prof. Pier Luigi Portaluri	
2. Prof. Francesco Vetrò	
3. Prof. Francesco Fabrizio Tuccari	
4. Prof. Massimo Monteduro	
5. Prof. Marco Brocca	
6. Prof. Marco Mancarella	
7. Prof. Enrico Mauro	
8. Prof.ssa Clara Napolitano	

Consultazione con le parti interessate:				
Soggetto accademico che ha organizzato la consultazione	Parti consultate	Modalità della consultazione	Documenti agli atti	Reperibilità documenti
Dipartimento di Scienze giuridiche	<ul style="list-style-type: none"> • Regione Puglia • CST UIL Lecce • UIL Pensionati Lecce • SO.SE.CIT. srl • Associazione di volontariato ADA Salento • Patronato ITAL UIL • Associazione culturale “Spazi aperti” • CISL Lecce • Comune di Melpignano • CSVS 	Colloqui e scambi documentali	Lettere di formale adesione con impegno a promuovere il Master ed eventualmente sottoscrivere convenzioni per svolgere gli <i>stage</i>	Segreteria Formazione <i>post lauream</i> del Dipartimento di Scienze giuridiche
Profilo professionale	Funzioni/competenze	Risultati di apprendimento attesi	Attività formative (titolo)	
Si intende formare una figura professionale di livello dirigenziale, con elevata responsabilità, che sia in grado di curare l'attuazione delle linee di	Competenze direttive e organizzative del personale e del lavoro nella pubblica Amministrazione. Svolgimento di funzioni	Incremento delle conoscenze nell'ambito del diritto amministrativo e delle sue connessioni con la normativa penalistica, sulla <i>privacy</i> e sulla digitalizzazione delle pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> • Modulo A – L'organizzazione amministrativa. Il sistema dei controlli e il management delle pp.AA. • Modulo B <ul style="list-style-type: none"> • Modulo B.1 – Il 	

<p>indirizzo individuate per lo sviluppo dell'attività amministrativa. Sono ricompresi in questa figura due livelli: superiore (o generale) e inferiore (o non generale).</p> <p>Ulteriori figure professionali che si intendono formare sono quelle del funzionario e dell'istruttore direttivo amministrativo, i quali svolgono compiti di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro, staff o uffici, con responsabilità di gestione e di risultato.</p>	<p>gestionali e di <i>management</i> delle risorse umane e materiali degli uffici e degli enti pubblici.</p> <p>Copertura di ruoli apicali nell'ambito degli uffici.</p> <p>Rapporti con il pubblico e istituzionali.</p>	<p>Amministrazioni.</p> <p>Formazione dei partecipanti in relazione ai loro obblighi e alle loro responsabilità pubbliche e disciplinari.</p> <p>Acquisizione di conoscenze di natura giuridico-amministrativa utili per il superamento dei concorsi nelle pp.AA. e per la progressione di carriera.</p> <p>Alta formazione a dipendenti, funzionari e dirigenti delle pubbliche Amministrazioni centrali e locali, in possesso comunque di un titolo universitario, per dar loro l'opportunità di svolgere un'attività di aggiornamento e di riqualificazione professionale, propedeutica alla progressione di carriera.</p>	<p>procedimento amministrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulo B.2 – Il provvedimento amministrativo e i moduli alternativi di conclusione del procedimento. • Modulo C • Modulo C.1 – L'amministrazione digitale. • Modulo C.2 – La tutela della <i>privacy</i> • Modulo D – La disciplina dei contratti pubblici, l'<i>E-procurement</i>, il codice degli appalti e gli obblighi digitali. • Modulo E – La disciplina anticorruzione e per la trasparenza. • Modulo F – I reati contro l'Amministrazione pubblica. • Modulo G – Amministr//Azione.
---	---	---	--

Ordinamento didattico del corso

Il Master è strutturato in 1500 ore (60 CFU) di cui:

- 260 ore di didattica frontale (aula) (40 CFU);
- 375 ore di project work (15 CFU), così ripartiti:
 - 250 ore di *stage* (10 CFU);
 - 125 ore per la prova finale (5 CFU);
- 25 ore di attività seminariale, *webinar* e partecipazione a convegni tematici anche in modalità telematica (5 CFU);
- le rimanenti ore per attività di studio individuale.

Le lezioni in aula si terranno, prevalentemente, nei giorni di:

- **venerdì e sabato** (formula *week-end*).

Per ragioni legate alla didattica, si possono svolgere incontri formativi in giorni diversi dal venerdì e dal sabato.

Il 20% massimo delle ore di lezione frontali (aula) potrà essere erogato in modalità *e-learning*, salva diversa indicazione del Dipartimento, del Direttore del Master o di altro organo o struttura competente, determinata da situazioni di emergenza o da stato di necessità che impongano o suggeriscano l'adozione di provvedimenti contingibili, indifferibili e urgenti di segno differente. In tal caso sarà adottato il regolamento di Ateneo per la fruizione dei supporti didattici telematici.

Proposta di piano didattico (260 ore)

Denominazione	SSD	CFU	Struttura del credito			TOT. ORE
Insegnamento	SSD		CFU	N. ore di didattica frontale	N. ore di altre forme di addestramen to	
Modulo A – L'organizzazione amministrativa. Il sistema dei controlli e il <i>management</i> delle pp.AA.						
1. Le relazioni tra lo Stato e le altre Amministrazioni pubbliche: rapporti funzionali e strutturali.	IUS/08- IUS/09- IUS/10		8			
2. Il sistema dei controlli nell'ordinamento italiano: controlli di regolarità amministrativo-contabile; - controlli esterni e interni sulla gestione delle Amministrazioni pubbliche; - controlli sui soggetti privati in controllo pubblico o regolati e finanziati da pubbliche Amministrazioni.	IUS/08- IUS/09- IUS/10		8			
3. Modelli di approfondimento teorico-pratici dei controlli: - di legalità; - di efficienza; - delle <i>performance</i> ; - per l'anticorruzione.	IUS/08- IUS/09- IUS/10		8			

4. Rapporto di lavoro con le pp.AA.: lavoro pubblico ed evoluzione normativa recente. – Dirigenza pubblica: accesso e conferimento degli incarichi dirigenziali. – <i>Lo spoils system</i> . – La funzione pubblica e le diverse ipotesi di responsabilità.	IUS/07- IUS/09- IUS/10		8			
5. Principi di economia delle Amministrazioni pubbliche. – Amministrazione di risultato: programmazione e pianificazione nelle Amministrazioni pubbliche.	SECS/P07		8			
6. Applicazioni teorico-pratiche su: - <i>accountability</i> ; - sistemi di rendicontazione (contabilità pubblica, contabilità economica e bilancio sociale); - finanziamento e spesa (procedure di acquisto: MEPA, CONSIP S.p.A., <i>Green public procurement</i>).	SECS/P07		8			
Totale Modulo A		8	48	0	152	200
Modulo B.1 – Il procedimento amministrativo	SSD	CFU	N. ore di didattica frontale	N. ore di altre forme di addestramento	N. ore di studio individuale	TOT. ORE
1. L'attività amministrativa: - il procedimento amministrativo (nozione, evoluzione e funzione); la legge n. 241/1990; - i principi procedurali; - ambito di	IUS/10		8			

applicazione della legge n. 241/1990 e livelli essenziali delle prestazioni; - certezza dei tempi del procedimento; - procedimento e <i>ius superveniens</i> .						
2. Fasi del procedimento: - iniziativa; - istruttoria; - responsabile del procedimento (individuazione, funzioni, responsabilità); - partecipazione: la comunicazione di avvio del procedimento; - preavviso di diniego <i>ex art. 10-bis</i> .	IUS/10		8			
3. Sub-fasi eventuali: - conferenza dei servizi (natura, funzioni, tipologie, effetti del dissenso espresso in conferenza); - pareri; - valutazioni tecniche.	IUS/10		4			
4. Le liberalizzazioni e la SCIA.	IUS/10		4			
Modulo B.2 – Il provvedimento amministrativo e i moduli alternativi di conclusione del procedimento						
1. La fase decisoria e la conclusione del procedimento amministrativo. – Il provvedimento e la sua motivazione. – Gli accordi. – I silenzi significativi.	IUS/10		8			
2. Patologie: - annullabilità e nullità; - vizi non invalidanti <i>ex art. 21-octies</i> , co. 2, l. n. 241/1990; - illegittimità comunitaria; - silenzio-inadempimento; - provvedimento tardivo e danno da ritardo.	IUS/10		4			

3. L'autotutela e i provvedimenti di secondo grado: - la riforma "Madia" (l. n. 124/2015); - i provvedimenti confermativi e di riesame; - la revoca e l'annullamento d'ufficio; - l'autotutela come rimedio contro la <i>maladministration</i> .	IUS/10		8			
Totale modulo B		7	44	0	131	175
Modulo C.1 – Amministrazione digitale	SSD	CFU	N. ore di didattica frontale	N. ore di altre forme di addestramento	N. ore di studio individuale	TOT. ORE
1. Agenda digitale e Piano triennale per l'informatica nella p.A. <ul style="list-style-type: none"> • Evoluzione storica del codice dell'amministrazione digitale. • Switch-off digitali • Regole tecniche/Linee guida Agid • <i>Open Government Data</i>. 	IUS/20		4			
2. CAD: ruoli, strumenti e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Transizione Digitale 	IUS/20		4			
3. Gestione documentale digitale. <ul style="list-style-type: none"> • Archiviazione digitale, conservazione digitale e <i>cloud computing</i>. • Patrimonio informativo pubblico e riuso. • Atto amministrativo elettronico, 	IUS/20		4			

impugnabilità e <i>class action</i> amministrativa “digitale”. • Protocollo informatico e SPC. • Sanità digitale.						
4. Identità digitale. • SPID • PEC e <i>firme</i> elettroniche. • CAD e tributi. • LABORATORIO: Censimento, razionalizzazione e reingegnerizzazione della p.A. • <i>Social network</i> e strategie multimediali di comunicazione pubblica. • Siti informatici istituzionali. • Profili informatico-giuridici dell’albo online e amministrazione trasparente. • <i>Digital crimes</i> e prove informatiche nel processo.	IUS/20		8			
Modulo C.2 – Privacy						
1. Autorità garanti nazionali ed europee, organismi sovranazionali e giurisprudenza. – <i>Data Protection Officer</i> e regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. - <i>General Data Protection Regulation</i>): ruolo, strumenti e responsabilità - Obblighi di <i>compliance</i> interna ed esterna (<i>accountability</i> e obbligo di rendicontazione degli	IUS/20		8			

<p>adempimenti, Registro attività di trattamento, etc.). – Modello organizzativo e <i>policy</i> applicabili alle pp.AA.: gli impatti sui processi e sull'organizzazione. – Analisi dei rischi, misure di sicurezza e valutazione d'impatto <i>privacy</i> (<i>privacy impact assessment</i>).</p>					
<p>2. Trasferimento di dati personali all'estero: <i>Binding Corporate Rules</i>, clausole standard UE e altri strumenti (<i>Safe Harbour e Privacy Shield</i>). – Sanzioni amministrative e responsabilità penali in materia di <i>privacy</i>. – Comunicazioni elettroniche, <i>cloud computing</i> e <i>outsourcing</i>: profili di <i>privacy</i>. – Rapporti tra il regolamento UE n. 679/2016 e il d.lgs. n. 196/2003 in tema di controllo dei lavoratori: analisi delle normazioni applicabili e delle disposizioni in vigore. – L'Amministratore di sistema e regolazioni del Garante della <i>privacy</i>.</p>	IUS/20		4		
<p>3. <i>Privacy</i> e proprietà intellettuale. – <i>Privacy e social network, cookies</i> e altre tecnologie di tracciamento. – Normazioni relative agli scopi giornalistici: diritto all'oblio, diritto di</p>	IUS/20		8		

cronaca/critica. – <i>Privacy</i> e albo pretorio. – <i>Privacy</i> e amministrazione trasparente. – <i>Privacy</i> e accesso documentale/civico.						
Totale Modulo C		7	40	0	135	175
Modulo D – La disciplina dei contratti pubblici, l'E-procurement, il codice degli appalti e gli obblighi digitali	SSD	CFU	N. ore di didattica frontale	N. ore di altre forme di addestramento	N. ore di studio individuale	TOT. ORE
1. I contratti pubblici nella normazione nazionale ed europea. – Gli appalti pubblici, le concessioni e le nuove forme di partenariato pubblico-privato. – I contratti esclusi dal codice dei contratti: la disciplina generale e speciale applicabile.	IUS/10		8			
2. La formazione del contratto pubblico: - le procedure a evidenza pubblica; - le procedure negoziate e il dialogo competitivo; - il partenariato per l'innovazione; - il <i>project financing</i> .	IUS/10		8			
3. Il procedimento di gara: modelli teorico-pratici.	IUS/10		8			
4. Il processo dei contratti pubblici nei settori speciali dell'acqua, dell'energia,	IUS/10		8			

dei trasporti e dei servizi postali.						
5. Rapporti tra il codice dell'amministrazione digitale e il codice dei contratti pubblici: gli strumenti CAD e le aste elettroniche, i sistemi dinamici di acquisizione e l'utilizzo dei mezzi elettronici nelle procedure d'appalto. – L'obbligo di uso dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione e l'obbligo a carico delle stazioni appaltanti di dotarsi di piattaforme telematiche per la gestione delle gare. – Il mercato elettronico della p.A..	IUS/20		8			
Totale Modulo D		6	40	0	110	150
Modulo E – La disciplina anticorruzione e per la trasparenza	SSD	CFU	N. ore di didattica frontale	N. ore di altre forme di addestramento	N. ore di studio individuale	TOT. ORE

1. La disciplina anticorruzione: i fondamenti costituzionali;- i soggetti istituzionali preposti alla prevenzione della corruzione; - i compiti, le funzioni e le responsabilità; - l'ANAC; - il responsabile per la prevenzione della corruzione in servizio presso la p.A.; - la rete dei referenti; - le incompatibilità all'assunzione di incarichi pubblici: il d.lgs. n. 39/2013; - il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013); - la rotazione; - misure di contrasto alla corruzione, enti a partecipazione pubblica e imprese private; - il <i>whistleblowing</i> .	IUS/08-IUS/10		8			
2. La disciplina per la trasparenza: - gli obblighi di pubblicazione- l'accesso ai documenti e la pubblicità; - l'accesso civico.	IUS/09-IUS/10		8			
3. La vigilanza e il sistema sanzionatorio: - le sanzioni anticorruzione; - le sanzioni per l'attuazione della trasparenza.	IUS/10		8			
Laboratorio: come redigere un piano di prevenzione della corruzione.			8			
Laboratorio: approfondimento di casi pratici tra esigenze di pubblicità e di riservatezza degli interessati.			4			

Totale		6	36	0	114	150
Modulo F – I reati contro l'Amministrazione pubblica	SSD	CFU	N. ore di didattica frontale	N. ore di altre forme di addestramento	N. ore di studio individuale	TOT. ORE
1. Reati mediante abuso della qualità: abuso d'ufficio, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, rivelazione di segreti d'ufficio; - reati contro il buon andamento della p.A.: rifiuto e omissione di atti d'ufficio; rapporti con il procedimento amministrativo; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente e turbativa d'asta. Rapporti con la responsabilità disciplinare; - reati contro il patrimonio della p.A.: truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; - reati contro la fede pubblica.	IUS/17		4			
2. Illiceità penale, illegittimità amministrativa e anticorruzione: - conflitto d'interessi e procedimentalizzazione dell'obbligo di astensione; - nuove norme incriminatrici introdotte	IUS/17		4			

dalla legge n. 190/12; - <i>best practices</i> in tema di prevenzione dei delitti contro l'Amministrazione pubblica e piani anticorruzione.						
3. I modelli organizzativi di prevenzione dei reati nelle società miste: d.lgs. n. 231/01.	IUS/17		4			
4. I reati edilizi.	IUS/17		4			
5. Amministrazione e processo penale.	IUS/16		4			
6. Rapporti fra responsabilità penale e responsabilità contabile.	IUS/17		4			
7. Laboratorio: la redazione di un "Modello organizzativo" ex l. n. 231/01.	IUS/17		4			
Totale Modulo F		3	28	0	47	75
Modulo G – Amministr//Azione	SSD	CFU	Ore	Altre ore	Ore studio	Tot. Ore
1. Il controllo del territorio nello sguardo dal mare.	IUS/10		4			
2. Il paesaggio. Le sue regole, i suoi diritti.	IUS/10		4			
3. Sul territorio. Impegni e percorsi per nuove idee dell'abitare.	IUS/10		4			
4. La "rilevanza paesaggistica": i titoli abitativi dopo il d.P.R. 3 febbraio 2017,	IUS/10		4			

n. 31						
5. Tutelare la natura, proteggere il futuro.	IUS/10		4			
6. Istituti di credito e gestione degli interessi pubblici.	IUS/5- IUS/10		4			
TOTALE Modulo G		3	24	0	51	75
TOTALE DIDATTICA FRONTALE						
		40	260	0	740	1000
ATTIVITÀ SEMINARIALE, CONVEGNI E <i>WEBINAR</i>		5	25	0	100	125
<i>STAGE</i>		10	0	250	0	250
PROVA FINALE		5	0	0	125	125
TOTALE		60	285	250	965	1500
<p>I Master universitari devono prevedere almeno 60 crediti distribuiti di norma nell'arco di un anno accademico. A norma del d.m. 270/04, a n. 1 credito formativo corrispondono n. 25 ore di impegno complessivo per studente, compreso lo studio individuale. Si precisa, inoltre, che il Consiglio scientifico può riconoscere come crediti acquisiti ai fini del completamento del Master, con corrispondente riduzione del carico formativo dovuto, attività formative e di perfezionamento precedentemente seguite delle quali esista attestazione, purché coerenti con gli obiettivi formativi e i contenuti del Master e sempre che i relativi crediti non siano già compresi tra quelli acquisiti per il conseguimento del titolo che dà accesso al Master, sino a un massimo di n. 12 crediti formativi universitari.</p>						
REQUISITI RICHIESTI DALL'INPS						

- Ogni macro-modulo di cui è composto il Master è affidato ad almeno un Docente-Coordiatore di comprovata esperienza, almeno decennale, nel settore della formazione, individuato in base al SSD di pertinenza degli insegnamenti erogati.
- Non meno del 40% delle ore di attività didattica verranno assicurate da docenti con specifica esperienza professionale, di almeno 5 anni, maturata nelle materie di competenza.
- Al fine di garantire in via continuativa un'assistenza e un sostegno al processo di apprendimento degli iscritti, nonché per assicurare il necessario supporto alla struttura dipartimentale è prevista la presenza di un adeguato numero di *tutores*, rispetto al numero degli iscritti.
- Sulla piattaforma online dell'Università del Salento (formazioneonline.unisalento.it) verranno messe a disposizione degli iscritti le registrazioni delle lezioni tenute nell'ambito del Master, nonché materiale bibliografico e di approfondimento fornito dai docenti. La visione delle lezioni registrate non sostituisce la frequenza in aula e non entra nel computo della percentuale di frequenza obbligatoria.
- Agli iscritti sarà consentito l'accesso, anche in modalità on-line, al patrimonio librario di Unisalento, a quotidiani, periodici, riviste specializzate a cui è abbonata l'Università del Salento.
- Congiuntamente all'avvio delle lezioni del Master verrà attivata una "community" dedicata, partecipata dai docenti del Consiglio scientifico e dagli iscritti, che resterà attiva per non meno di due anni interi dopo il conseguimento del titolo. I partecipanti alla community verranno invitati a partecipare a tutte le iniziative attivate dall'Università del Salento nelle materie attinenti al Master, nonché ad altri eventi ritenuti di rilievo, con tematiche afferenti al percorso formativo e da chiunque organizzati.

Frequenza obbligatoria: **Si**

Percentuale di frequenza obbligatoria: 80%

Modalità di rilevazione: registro cartaceo.

Il Direttore del Master può eccezionalmente autorizzare la frequenza fino alla soglia massima del 20% delle ore di lezione (aula) anche attraverso l'accesso alla piattaforma di formazione online dell'Università del Salento (*www.formazioneonline.unisalento.it*) o ad altre piattaforme predisposte dall'Ateneo, a coloro che siano impossibilitati a partecipare in presenza per comprovate esigenze. Per dette lezioni, la frequenza verrà attestata dai sistemi di rilevazione informatica di cui è dotata la piattaforma.

Periodo di svolgimento

- Data di inizio: 01 novembre 2020
- Data di conclusione delle attività didattiche: 30 ottobre 2021.
- Data dell'esame finale: entro il 31 dicembre 2021
- Almeno 4 ore giornaliere di lezione, il venerdì e il sabato; in presenza di particolari esigenze sarà previsto un impegno giornaliero fino a 8 ore anche in giorni della settimana diversi da quelli indicati.

Modalità di svolgimento delle verifiche periodiche e della prova o prove finali.

(Specificare nel dettaglio la tipologia di verifiche che si intende effettuare).

- **Per le verifiche periodiche:** alla conclusione di ogni macro-modulo può essere previsto un test a risposta multipla o la redazione di un breve elaborato. Possono essere previsti anche colloqui singoli o collettivi. La decisione spetta al Direttore del Master.
- **Per la prova finale:** lo studente discuterà una tesina su un argomento scelto o assegnato dal *tutor* didattico, di regola in relazione al *project work* sviluppato durante lo svolgimento dello *stage*. Il *project work* potrà essere svolto presso

l'amministrazione di appartenenza o altra amministrazione ovvero presso un'azienda privata, preferibilmente in forma individuale (laddove il project work sia svolto in gruppo, dovrà essere oggetto di valutazione specifica l'apporto del singolo). Il project work deve vertere su un progetto di miglioramento ovvero di innovazione. Prima dell'avvio del project work, è necessario acquisire agli atti formale dichiarazione, resa dall'amministrazione o dall'azienda presso cui il progetto sarà svolto, circa l'utilità del tema di ricerca oggetto del lavoro.

- **Il project work deve contenere i seguenti punti espressi (requisiti INPS):**
 - a) Risultato atteso per la PA.
 - b) Obiettivi intermedi e obiettivo finale del project work.
 - c) Indicatori progressivi e finali di raggiungimento degli obiettivi.
 - d) Articolazione del lavoro per fasi.
 - e) Confronto *as is - to be*.
 - f) Valutazione punti di forza e criticità del progetto.
 - g) Analisi dell'utilità del progetto per l'Amministrazione pubblica.
 - h) Analisi costi benefici della realizzazione del progetto.
 - i) Individuazione potenziali punti di contatto con altre Pubbliche Amministrazioni per migliorare il risultato o ridurre i costi di realizzazione.
- Sono previsti almeno due momenti formali e pubblici di valutazione del project work, previa individuazione degli indicatori che saranno utilizzati per la valutazione.
- I project work saranno formalmente trasmessi all'Amministrazione che ha dichiarato l'utilità del tema di ricerca e alle Amministrazioni eventualmente individuate come potenziali partner nella realizzazione.

Posti disponibili

Numero **massimo** di posti disponibili e numero **minimo** di iscritti

Numero massimo: **40**

Numero minimo: **18**

Requisiti di accesso

Titoli di studio richiesti per l'ammissione al corso e relativa denominazione (laurea/e ante-riforma, n. della/e classe/i di laurea, n. della/e classe/i di laurea specialistica/magistrale).

I titoli, in qualunque disciplina, necessari per accedere al Master di II livello sono:

- laurea italiana conseguita secondo gli ordinamenti didattici precedenti al D.m. n. 509/2009;
- laurea italiana specialistica o magistrale con almeno 120 crediti formativi conseguiti;
- titolo di studio universitario di durata biennale, conseguito successivamente a un titolo di studio universitario di durata triennale.

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al Master dovrà essere posseduto alla data di avvio del Master.

Modalità di ammissione

Indicare specificatamente il tipo di selezione che si intende effettuare e il punteggio da attribuire ad ogni parametro del criterio di valutazione nell'ipotesi di superamento del numero massimo di iscritti.

Una commissione procederà alla valutazione delle domande pervenute e alla formazione delle graduatorie, sulla base dei seguenti criteri:

- Voto di laurea: 2 punti per ogni voto superiore a 100/110 per un totale di 20 punti e ulteriori 5 punti per la lode.
- Altri corsi di perfezionamento di durata annuale o superiore: fino a 10 punti.
- Altri corsi di perfezionamento di durata inferiore: 3 punti per ogni trimestre per un totale di 9 punti.
- Altra laurea triennale: 8 punti.
- Altra laurea quadriennale o specialistica: 12 punti.
- Abilitazioni: fino a 8 punti.
- Pubblicazioni: fino a 8 punti.
- Solo per i dipendenti di amministrazioni pubbliche, relazione del datore di lavoro in cui vengono espone le motivazioni che supportano la candidatura, anche con riferimento alle particolari caratteristiche professionali del dipendente: fino a 20 punti.

Il punteggio attribuito a ciascun candidato verrà espresso in centesimi. A parità di punteggio sarà valutato il voto di laurea.

La selezione sarà effettuata dalla commissione solo nell'ipotesi di superamento del numero massimo di iscritti. Nell'ipotesi in cui il numero non superi le 40 unità è stata prevista dall'art. 8, comma quinto, seconda parte, del nuovo regolamento dei Master la seguente procedura semplificata:

“... Nell'ipotesi di mancato raggiungimento del numero massimo di iscritti non si procederà alla selezione prevista dal comma precedente. In tale ipotesi, all'esito della positiva verifica amministrativa svolta dai competenti uffici del Dipartimento competente in ordine al possesso dei requisiti d'accesso, si procederà all'approvazione dell'elenco degli ammessi con provvedimento del Direttore del Dipartimento ...”.

Scadenze

Data di inizio corso: **entro il 01 novembre 2020.**

Contributo d'iscrizione dei Master.

Le risorse sono versate all'Amministrazione centrale, che, trattenuto il 24% delle entrate, trasferirà la quota rimanente al Dipartimento che ha l'incarico della gestione contabile del Master.

L'iscrizione al Master richiede un contributo di € 3.500,00.

Eventuali agevolazioni previste per i partecipanti

- Aule attrezzate 2.0.
- Accesso alla biblioteca del Dipartimento e accesso telematico al Catalogo bibliotecario di Ateneo
- La sede dove vengono svolte le lezioni consente l'accesso gratuito ad internet, tramite la rete WIFI di Ateneo.
- Gli studenti saranno dotati di credenziali per l'accesso
- Accesso alla mensa universitaria del Campus Ecotekne a prezzi concordati.

Enti e/o soggetti esterni disposti a collaborare a vario titolo allo svolgimento del corso

- REGIONE PUGLIA
- CST UIL Lecce
- UIL Pensionati Lecce
- SO.SE.CIT. srl
- Associazione di volontariato ADA Salento
- Patronato ITAL UIL
- Associazione Culturale Spazi Aperti
- CISL Lecce
- Comune di Melpignano
- CSVS

Sede di svolgimento delle attività

Dipartimento di Scienze Giuridiche – Complesso Ecotekne – Pal. R3.

73100 LECCE – T (+39)0832 29 8450; F (+39) 0832 29 8449. masterdsg@unisalento.it.

Sede amministrativa/organizzativa del corso

Dipartimento di Scienze Giuridiche – Complesso Ecotekne – Pal. R1.

73100 LECCE – T (+39) 0832 29 8453; F (+39) 0832 29 8449.

masterdsg@unisalento.it.

Informazioni di carattere didattico

Formazione *post lauream* - Dipartimento di Scienze Giuridiche – Complesso Ecotekne – Pal. R1-R3.

73100 LECCE – T (+39) 0832 29 8453; F (+39) 0832 29 8449; masterdsg@unisalento.it.

Informazioni di carattere amministrativo

Formazione *post lauream* - Dipartimento di Scienze Giuridiche – Complesso Ecotekne – Pal. R1.

73100 LECCE – T (+39) 0832 29 8453; F (+39) 0832 29 8449; masterdsg@unisalento.it.

Referente amministrativo del Master

dott.ssa Carla Trevisi

Dipartimento di Scienze giuridiche – Complesso Ecotekne – Pal. R1 – 73100 LECCE

T (+39) 0832 29 8453; F (+39) 0832 29 8449; carla.trevisi@unisalento.it.

Dotazioni del Master

- 1 pc ogni 3 iscritti al corso, collegati in rete e con accesso a internet, nonché la presenza di stampanti e di fotocopiatrici a disposizione degli studenti;
- aule attrezzate 2.0;
- accesso alla biblioteca del Dipartimento e accesso telematico al catalogo bibliotecario di Ateneo;
- accesso gratuito a internet nella sede di svolgimento delle lezioni tramite la rete WI-FI di Ateneo (gli studenti saranno dotati di credenziali per l'accesso);
- accesso alla mensa universitaria del Campus Ecotekne a prezzi concordati.

Il Master si adegua alle previsioni contenute nello “Avviso ricerca e selezione Master Universitari, per l'erogazione di contributi ai master universitari al fine di facilitare la partecipazione di dipendenti delle amministrazioni pubbliche” emesso dall'INPS e dalla SNA, per gli iscritti che saranno destinatari dei contributi alle spese di iscrizione per i master di II° livello, messi a disposizione da tali soggetti.

In particolar modo, è previsto che, relativamente alle Borse INPS e SNA:

- l'Università del Salento ovvero il Dipartimento di Scienze giuridiche comunicheranno alla SNA (via dei Robilant n. 11 - Roma) le date delle selezioni per l'accesso al Master almeno 20 giorni prima;
- l'elenco dei candidati ammessi al Master, corredato dall'autocertificazione in cui i partecipanti dichiarano di essere in possesso dei requisiti per ottenere i benefici messi a disposizione da INPS ovvero da SNA e dall'eventuale ordine di preferenza tra le borse INPS e SNA, sarà trasmesso all'INPS, con indicazione del punteggio individuale di ammissione espresso in centesimi, anche al fine di permettere l'attribuzione delle borse;
- le presenze dovranno essere trasmesse, a scadenza trimestrale, alla Direzione Regionale/Direzione di Coordinamento

- Metropolitano INPS competente per territorio in relazione alla sede legale del soggetto proponente;
- ciascun project work, individuato come il migliore del Master, dovrà essere trasmesso all'INPS e alla SNA, che potranno pubblicarlo sui rispettivi siti;
 - nelle attività di promozione di ogni iniziativa formativa selezionata, il Dipartimento di Scienze giuridiche, in qualità di soggetto proponente, dovrà fare esplicito riferimento al numero di posti riservati rispettivamente all'INPS e/o alla SNA. La promozione dell'iniziativa formativa proposta sarà avviata e coordinata congiuntamente a INPS e SNA;
 - il Dipartimento di Scienze giuridiche dovrà organizzare una giornata dedicata alla presentazione pubblica delle predette iniziative formative, durante la quale dovrà essere previsto l'intervento di un oratore in rappresentanza di INPS e SNA;
 - il Dipartimento di Scienze giuridiche organizzerà, inoltre, una giornata dedicata alla consegna dei diplomi o attestati, nel corso della quale INPS e SNA si riservano la facoltà di intervenire con un proprio rappresentante.

Il presente Master è coerente con gli obiettivi della SMART SPECIALIZATION STRATEGY della Regione Puglia e consente la partecipazione all'Avviso pubblico regionale n. 2/FSE/2020 "PASS LAUREATI 2020" Voucher per la formazione post-universitaria – nell'ambito del P.O.R. PUGLIA FESR_FSE 2014-2020 – FONDO SOCIALE EUROPEO 2014IT16M2OP002.

Piano finanziario:

ENTRATE

- contributi di iscrizione;
- eventuali erogazioni finalizzate al corso da parte di enti e soggetti esterni.

USCITE

- spese generali di Ateneo;
- costi per la docenza;
- spese di funzionamento;
- eventuali richieste per strumentazioni e attrezzature;

La gestione contabile dei Master è affidata al Dipartimento proponente. Laddove il Master preveda la partecipazione di soggetti e/o enti esterni, la gestione è affidata comunque a un Dipartimento. I Master devono essere interamente autofinanziati.

- Il budget finanziario deve essere calcolato sulla previsione all'interno del *range* minimo e massimo previsto, in modo tale da rispettare il principio dell'autofinanziamento del corso.
- Con riferimento al numero massimo di iscritti sarà possibile prevedere nel piano finanziario *range* percentuali massimi di utilizzo delle somme aggiuntive ottenute rispetto al numero minimo previsto.
- È necessario prevedere un tutor ogni 6 studenti e un tutor e-learning per la realizzazione e pubblicazione dei supporti video e la gestione delle attività didattiche telematiche, con adeguata imputazione dei costi.

Ad es., le somme aggiuntive ottenute, al netto del 24% che dovrà comunque essere destinato all'amministrazione centrale, saranno ripartite dal Dipartimento.

- Costo docenti - fino ad un massimo del 30%;
- Attività tutoraggio - fino ad un massimo del 15% per ciascun *tutor*;
- Cancelleria - fino ad un massimo del 20%;
- Spese varie: fino ad un massimo del 10%;
- Acquisto materiale: fino ad un massimo del 25%;

Le somme (o una parte di esse) potranno essere, altresì, accantonate per le successive edizioni del Master.

BUDGET FINANZIARIO

ENTRATE		Previsione x numero minimo di 18 iscritti	Previsione x numero massimo di 40 iscritti
Quote d'iscrizione individuali	€ 3.500,00	63.000,00	140.000,00
Eventuali erogazioni finalizzate al corso da parte di enti e soggetti esterni			
		€ 63.000,00	€ 140.000,00

USCITE		Previsione x numero minimo di 18 iscritti	Previsione x numero massimo di 40 iscritti
Costo Docenti	Costo orario lordo ➤ minimo = € 90,00 x 260 ore di lezione ➤ massimo 100,00 euro a ora	€ 23.400,00	€ 26.000,00
	Costo orario lordo per Seminari = € 100 a ora x 25 ore	€ 2.500,00	€ 2.500,00
Costi di Direzione		€ 0,00	€ 2.000,00

Costi per attività di tutoraggio	<i>Tutores</i>	€ 20.000,00	€ 40.000,00
Spese di cancelleria e promozione		€ 400,00	€ 6.200,00
Spese varie		€ 580,00	€ 5.000,00
Spese per l'acquisto e la duplicazione di materiale didattico		€ 1.000,00	€ 8.000,00
Accantonamento		€ 0,00	€ 16.700,00
Quota Ateneo (24%)		€ 15.120,00	€ 33.600,00
Totale Uscite		€ 63.000,00	€ 140.000,00

Si rammenta che nella previsione delle entrate rivenienti dalle quote di iscrizione non si dovrà tenere conto del numero di unità di personale tecnico-amministrativo ammesse a partecipare sulla base del vigente regolamento per la formazione del personale tecnico-amministrativo.

Il Direttore del Master
Prof. Massimo Monteduro

Il Direttore del Dipartimento
Prof. Luigi Melica
Per presa d'atto e presa visione del progetto