



**Master Universitario di II livello
in
“INNOVAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE PUBBLICHE”
Anno Accademico 2021/2022**

AVVISO DI PARTECIPAZIONE

Art. 1

Istituzione del Master

In conformità alla delibera del Senato Accademico del 20/07/2021 e del DR prot. n. 29574 del 04.08.2021 Rep. 816/2021 è istituito per l'anno accademico 2021-2022, presso il Dipartimento Giuridico di Ateneo il Master universitario di II livello in *“Innovazione e Gestione delle risorse pubbliche”*.

Il titolo di Master Universitario di II livello in *“Innovazione e Gestione delle risorse pubbliche”* verrà rilasciato dal Rettore dell'Università degli Studi del Molise agli studenti che avranno frequentato le diverse attività di cui si compone il percorso didattico e avranno superato la prova finale, con il conseguente riconoscimento di 60 crediti formativi universitari (CFU), utilizzabili ai sensi delle attuali disposizioni di legge.

La Responsabilità Scientifica del Master è affidata al prof. Ruggiero Dipace il quale si avvarrà del supporto di un Comitato Tecnico-Scientifico, nominato con apposito provvedimento, che sarà garante della funzionalità dei processi e della collegialità delle decisioni organizzative e didattiche.

Art. 2

Finalità del corso, obiettivi formativi e sbocchi occupazionali

Il master offre ai discenti la possibilità di implementare la propria esperienza tramite lo studio approfondito delle tecniche di gestione delle risorse pubbliche (economico/finanziarie, umane, strumentali, territoriali e paesaggistico/ambientali). Tale percorso parte dall'analisi delle più innovative tecniche di programmazione, di gestione dei procedimenti amministrativi, di monitoraggio dell'utilizzo delle risorse e di controllo successivo sull'utilizzo delle stesse. Si snoda poi attraverso laboratori pratici nei quali vengono messe in pratica quanto appreso fino ad arrivare alla previsione di stage/tirocini presso enti pubblici. L'obiettivo è quello di formare giovani che possano spendere la propria professionalità sia all'interno di pubbliche amministrazioni, di società pubbliche, ma anche nel mondo del lavoro privato come professionisti e consulenti capaci di fornire il proprio apporto nei processi di gestione delle risorse anzidette.

Il tirocinio presso gli enti locali territoriali avrà un ruolo di primaria importanza, dando la possibilità di applicare concretamente quanto appreso. In tal modo i discenti potranno analizzare da vicino il modo di agire dei gestori delle risorse pubbliche e avere una visione completa del grado di innovazione nella gestione delle risorse pubbliche, economico finanziario, umane, organizzative. Inoltre, l'attività di formazione sarà caratterizzata da una forte interdisciplinarietà, prevedendo dei laboratori che si focalizzeranno sulla disciplina della gestione innovativa di fondi pubblici (es. programmazione e gestione dei fondi comunitari; utilizzo delle piattaforme informatiche per la gestione delle gare pubbliche; programmazione e gestione delle risorse umane anche in situazioni di smart working; redazione di atti e provvedimenti amministrativi).

Infine, il punto più innovativo del master sarà connesso all'insegnamento dell'uso delle nuove tecnologie, in modo da creare specializzazioni tali che consentano di agire attraverso l'utilizzo delle piattaforme tecnologiche offerte dall'Information and Communication Technology (ICT).

Art. 3

Caratteristiche del corso e modalità di frequenza

Il Master Universitario di II livello in *"Innovazione e Gestione delle risorse pubbliche"* si svolge nell'a.a. 2021/2022. La formazione avrà inizio a partire presumibilmente da novembre 2021 per concludersi entro l'anno accademico di istituzione.

Il Master avrà una durata di un anno accademico e sarà articolato in un percorso di 60 Crediti Formativi Universitari, ciascuno dei quali equivalente a 25 ore di impegno complessivo da parte dello studente, per un totale di 1500 ore come previsto dall'art. 8 del D.M. 270/2004.

Le attività didattiche si svolgeranno presso una delle sedi dell'Università degli Studi del Molise all'interno di aule con qualità strutturali e dotazioni di attrezzature didattiche adeguate rispetto al numero degli allievi e alle caratteristiche del corso. È prevista l'erogazione di parte della didattica anche attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche.

Nella sede sono presenti aree con accesso gratuito wi-fi ad internet. Tutti i locali a disposizione degli studenti garantiscono il rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 81/2008 ed eventuali successive modifiche), della normativa in materia di prevenzione incendi, della normativa antinfortunistica.

Gli studenti del master potranno utilizzare gli spazi della Biblioteca di Ateneo dove sono presenti idonee dotazioni quantitative e qualitative di materiale bibliografico ad uso dei partecipanti. La Biblioteca è dotata di libri, manuali, periodici, riviste specializzate cartacee e online, banche dati on-line, CD-rom, ecc. che potranno essere consultati in loco o dati in prestito a coloro che ne fanno richiesta.

Art. 4

Piano didattico del corso

Il Master avrà una durata complessiva di 1.500 ore di apprendimento da realizzarsi:

- per 380 ore di attività didattica in blended learning (60% in distance learning e 40% in presenza);
- per 140 ore di tirocinio
- per 780 ore di studio guidato individuale
- per 200 prova finale

Le lezioni si svolgeranno in blocchi di due giornate di lezioni da 8 ore ciascuna, scelte tra il giovedì, il venerdì ed il sabato, con cadenza settimanale.

Ogni modulo si compone di:

- lezioni frontali che verranno erogate in presenza o comunque nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- laboratori di scrittura di atti e procedimenti amministrativi, esercitazioni finalizzate all'apprendimento dell'utilizzo di piattaforme telematiche e strumenti tecnologici da applicare nell'esercizio delle funzioni amministrative, svolgimento di brevi elaborati di commento su specifici argomenti trattati;
- ore di studio individuale;
- ore di lavoro individuale per la redazione tesi.

Si riportano di seguito il numero di crediti assegnati a ciascuna attività formativa:

Modulo	Insegnamento	SSD	CFU	ore attività in presenza	ore attività a distanza	Ore di studio individuale	Totale
1	Principi e regole dell'attività amministrativa Principi costituzionali in materia di p.a. Funzione e struttura del procedimento amministrativo Il provvedimento amministrativo caratteri e patologia Il procedimento telematico Tecniche di redazione dell'atto amministrativo Drafting normativo e tecniche di redazione normativa per le pubbliche amministrazioni.	IUS/08 diritto costituzionale IUS/09 diritto pubblico IUS/10 diritto amministrativo	6	24	36	90	150
2	Pubblico impiego e organizzazione della p.a. Il rapporto tra politica e amministrazione Il regime del conferimento di incarichi nella disciplina del lavoro con le p.a. La responsabilità del dipendente pubblico I rapporti organizzativi Organizzazione e gestione delle risorse umane nella pubblica amministrazione.	IUS/10 diritto amministrativo (2) IUS/07 diritto del lavoro (2) IUS/01 diritto privato (1) SECS-P/10 organizzazione aziendale (1)	6	24	36	90	150
3	La digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni. L'E-Government La nuova amministrazione digitale: CAD La gestione della privacy nelle pubbliche amministrazioni	IUS/10 diritto amministrativo INF/01 Informatica ING-IND/35 – Ingegneria economico-gestionale	6	24	36	90	150
4	L'attività contrattuale della p.a. Le tipologie contrattuali Le innovazioni in materia di contratti pubblici Gli acquisti di forniture e servizi nella pubblica amministrazione I contratti in economia E-procurement ed appalti telematici.	IUS/01 diritto privato (2) IUS/10 diritto amministrativo (3) SECS-P/07 Economia Aziendale (1) INF/01 Informatica (1)	7	28	42	105	175
5	Anticorruzione, valutazione della performance e trasparenza Il sistema di prevenzione della corruzione nelle PA La valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti delle P.A. Le interazioni tra la normativa anticiclaggio, d. lgs. n. 231/01 e il pacchetto anticorruzione	IUS/10 diritto amministrativo SECS-P/10 organizzazione aziendale IUS 17 diritto penale	6	24	36	90	150
6	Il sistema gestionale e contabile delle pubbliche amministrazioni. Il bilancio della p.a. I vincoli comunitari La responsabilità erariale La gestione delle società pubbliche	SECS-P/07 Economia Aziendale (2) IUS/10 diritto amministrativo (2) IUS/01 diritto privato (1) IUS/04 diritto commerciale (2)	7	28	42	105	175
			38	152	228	570	950
Tirocinio			14	140	0	210	350

Prova finale	8	0	0	200	200
TOTALE	60	292	228	980	1500

Si precisa che ogni CFU corrisponde a 25 ore di attività e nello specifico, per le attività di didattica e per il tirocinio, di 10 ore in presenza e 15 di studio autonomo.

Art. 5

Modalità delle verifiche periodiche e della prova finale

1. Le azioni a sostegno del processo di apprendimento formativo si esplicheranno anche attraverso prove intermedie (test, relazioni o brevi elaborati) con votazione.
2. Il corsista per le attività di tirocinio può chiedere al Comitato Tecnico Scientifico del Master il riconoscimento, in tutto o in parte, dell'attività lavorativa presentando attestazione delle attività già svolte e compatibili con le tematiche del Master.
3. Il superamento della prova finale è condizione necessaria per l'attribuzione del titolo. Il percorso di Master si concluderà con la realizzazione di un elaborato finale (tesi) su una delle materie affrontate durante il percorso formativo, inclusa l'attività di tirocinio. Tale prova è valutata in centodecimi con eventuale indicazione della lode.

La frequenza delle attività didattiche in presenza verrà accertata su un apposito registro. Le attività didattiche in *e-learning* saranno tracciate in modo automatico in piattaforma.

Art. 6

Destinatari e requisiti per l'ammissione

Il Master Universitario di II livello in *"Innovazione e Gestione delle risorse pubbliche"* è rivolto a candidati che sono in possesso, alla data della presentazione della domanda, del seguente requisito:

- Laurea Specialistica o Magistrale o titolo di studio estero equipollente ovvero Laurea conseguita in base al sistema previgente alla riforma universitaria del D.M. 509/99 in discipline economiche, tecnico-scientifiche e quantitative, giuridiche, umanistiche e socio-politiche;

Art. 7

Posti disponibili

Le iscrizioni al master sono a numero aperto, coloro che intendono immatricolarsi devono presentare la domanda nei termini previsti. Il Responsabile del procedimento fornirà le indicazioni sulle modalità di immatricolazione.

Art.8

Formazione del personale tecnico/amministrativo

Con lo scopo di concorrere al miglioramento dei servizi a supporto delle finalità istituzionali dell'Ateneo e garantire la qualificazione professionale, l'Università si riserva di mettere a disposizione ulteriori borse ed agevolazioni riservate al proprio personale.

Art. 9

Incompatibilità

Ai sensi dell'art. 142 T.U. 1592/1933 è vietato iscriversi contemporaneamente a più corsi di studio universitari anche con riferimento ad anni accademici differenti: pertanto i partecipanti al Master di cui al presente bando non possono iscriversi se hanno carriere universitarie aperte per altri Master, Scuole di specializzazione, Dottorati di ricerca e Corsi di Laurea e Laurea Magistrale.

Fanno eccezione i Corsi di Alta formazione, i Corsi di Formazione permanente, le Summer e Winter School e il percorso dei 24 CFU.

Art. 10

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice in lingua italiana, come da modulo allegato al presente Avviso reperibile sul sito www.unimol.it e debitamente sottoscritta dall'interessato, dovrà essere indirizzata al Direttore del Centro "Unimol Management" e dovrà pervenire **entro il giorno 25 ottobre 2021** secondo una delle seguenti modalità:

- spedita con raccomandata A/R (fa fede il timbro postale) al *Centro Unimol Management dell'Università degli Studi del Molise – via F. De Sanctis snc – 86100 Campobasso*.
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo amministrazione@cert.unimol.it (art. 16 co. 6 del Decreto Legge 185/08 convertito nella Legge n. 2 del 28 gennaio 2009). Non saranno prese in considerazione candidature inviate da posta elettronica non certificata.

Sul plico o, in caso di invio elettronico, nell'oggetto dovrà essere riportata la dicitura: "Domanda di partecipazione al Master Universitario di II livello in *"Innovazione e Gestione delle risorse pubbliche"*."

La domanda di partecipazione al Master dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. Copia del titolo di Laurea con voto finale o autocertificazione.
2. Fotocopia fronte-retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 11

Modalità e termini di iscrizione

La quota di partecipazione al Master è fissata in € 2.334,00 comprensivo dell'onere assicurativo dei soggetti frequentanti. L'Università degli Studi del Molise parteciperà con un contributo per ogni iscritto pari a € 1.634,00. **La quota di partecipazione al Master a carico dello studente è quantificata in € 700,00** da versare in un'unica rata. La stessa dovrà essere versata insieme alla Tassa Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di € 140,00 e all'imposta di bollo da €16,00.

Ai fini del perfezionamento dell'iscrizione, tutti coloro che, a seguito della verifica del responsabile del procedimento, risulteranno in possesso del requisito di ammissione, riceveranno una comunicazione da parte dello stesso con la quale verranno invitati a effettuare l'immatricolazione on line da Portale dello Studente e pagare la quota di partecipazione di complessivi € 700,00 oltre 156,00 (Tassa Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di € 140,00 e all'imposta di bollo da €16,00) entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della mail.

Per il pagamento di tale quota gli interessati provvedono tramite il sistema PagoPA previo accesso all'Area Riservata del Portale dello Studente al seguente link: <https://unimol.esse3.cineca.it/Start.do>

- Al seguente link sono disponibili il manuale per la registrazione on-line al portale Unimol e la guida all'immatricolazione on-line <https://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/>
- Al seguente link sono disponibili le istruzioni relative alle modalità di pagamento mediante i sistemi di pagamento elettronici pagoPA <https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2020/07/Modalita-di-pagamento.pdf?x40226>

L'Università si riserva di non attivare l'iniziativa qualora non si raggiunga la copertura finanziaria dell'iniziativa.

Art. 11
Rinuncia agli studi

Gli studenti che, dopo aver versato le tasse previste, decidono di rinunciare alla partecipazione al master, non hanno diritto ad alcun tipo di rimborso.

La rinuncia agli studi è un atto formale e irrevocabile con il quale si decide di chiudere la propria carriera universitaria

Art. 12
Trattamento dei dati personali

I dati acquisiti in esecuzione del presente avviso saranno trattati con procedure prevalentemente informatizzate e solo nell'ambito della procedura selettiva per la quale sono conferiti e conservati dal Dipartimento competente, nel rispetto della disciplina di cui al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito dei procedimenti amministrativi correlati e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente in termini di conservazione della documentazione. Il conferimento e la raccolta dei dati è obbligatoria per l'istruzione delle procedure selettive e, qualora si tratti di dati sensibili, è effettuata ai sensi della legislazione vigente. I dati contenuti e raccolti nell'ambito del presente procedimento amministrativo potranno essere comunicati agli altri uffici dell'Università degli Studi del Molise o ad altri soggetti solo nei limiti e nella quantità strettamente necessaria ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Il titolare dei dati è il Rettore, presso il quale gli interessati potranno esercitare i loro diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento citato.

Il Responsabile della protezione dei dati per l'Ateneo è la dott.ssa Ida Oriunno.

Art. 13
Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il dott. Michele Lauriola - Centro Unimol Management.

Art. 14
Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato per via telematica sul sito internet: <http://www.unimol.it>.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Referente Scientifico

prof. Ruggiero Dipace – Università degli Studi del Molise

e-mail: ruggiero.dipace@unimol.it

Segreteria amministrativa del Master

Centro Unimol Management

via F. De Sanctis – 86100 Campobasso

tel: 0874-404831,341,920

e-mail: unimolmanagement@unimol.it

Campobasso, 05/08/2021

Il Direttore del Centro “Unimol Management”
F.TO Prof. Avv. Ruggiero Dipace