



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DEL MOLISE

**Master Universitario di II livello**  
**in**  
**“INNOVAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE PUBBLICHE”**  
**Anno Accademico 2023/2024**  
**III EDIZIONE**

**AVVISO DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 1**

**Istituzione del Master**

In conformità al DR n. 713 del 19.06.2023 è istituito per l'anno accademico 2023-2024, presso il Dipartimento Giuridico di Ateneo la III edizione del 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, i quali si avvarranno 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. 2023/2024. La formazione avrà inizio a partire presumibilmente da novembre 2023 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 saranno in modalità Blended Learning. Quelle in presenza 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 previsto l'utilizzo di piattaforme informatiche per l'erogazione della didattica a distanza.

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. Le lezioni verranno svolte in prevalenza a distanza; alcune delle attività formative richiederanno la presenza in sede;
- per 140 ore di tirocinio;
- per 780 ore di studio guidato individuale;
- per 200 ore prova finale.

Le lezioni si svolgeranno in blocchi di due giornate di lezioni da 5 ore ciascuna, scelte tra il giovedì, il venerdì ed il sabato, con cadenza settimanale.

#### **Ogni modulo si compone di:**

- lezioni frontali che verranno erogate mediante l'utilizzo di piattaforme informatiche e in presenza;
- 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	<b>Principi e regole dell'attività amministrativa</b> 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	<b>Pubblico impiego e organizzazione della p.a.</b> 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	<b>La digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni.</b> 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	<b>L'attività contrattuale della p.a.</b> 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	<b>Anticorruzione, valutazione della performance e trasparenza</b> 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 anticorruzione, 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	<b>Il sistema gestionale e contabile delle pubbliche amministrazioni.</b> 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
<b>Tirocinio</b>			14	140	0	210	350
<b>Prova finale</b>			8	0	0	200	200
<b>TOTALE</b>			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.

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

## 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, verificherà il possesso del requisito di accesso e fornirà le indicazioni sulle tempistiche di immatricolazione.

Il Master aderisce al Protocollo d'Intesa nell'ambito dell'iniziativa PA110 e lode tra l'Università degli Studi del Molise e il Ministro per la Pubblica Amministrazione rivolto ai dipendenti pubblici <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>

I richiedenti che abbiano i requisiti indicati dal protocollo d'intesa possono presentare richiesta di iscrizione come iscritto PA110elode, secondo le modalità indicate nel facsimile di domanda, allegata al presente bando. Per l'iscritto PA110elode la quota di iscrizione è di € 1.000,00, che corrisponde al 50% della "quota ordinaria".

Il Master prevede, dunque, due tipologie di iscrizione:

- **iscritto ordinario**, il contributo unico omnicomprensivo per l'iscrizione è pari ad € 2.000,00 (oltre a € 16,00 per l'imposta di bollo e a € 140,00 di Tassa Regionale).
- **iscritto PA110elode**, il contributo unico omnicomprensivo per l'iscrizione è pari al 50% del contributo ordinario e quindi pari a € 1.000,00 (oltre a € 16,00 per l'imposta di bollo e a € 140,00 di Tassa Regionale).

## Art. 8

### Disposizioni in materia di iscrizione contemporanea

A partire dall'anno accademico 2022/2023 è possibile iscriversi contemporaneamente a più percorsi di studio, per la compatibilità all'iscrizione universitaria si fa riferimento alla legge 12 aprile 2022, n. 33 e al D.M. n. 930 del 29/07/2022.

## Art. 9

### 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](http://www.unimol.it) e debitamente sottoscritta dall'interessato, dovrà essere indirizzata al Direttore del Centro "Unimol Management" e dovrà pervenire **entro il giorno 18 settembre 2023** 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](mailto: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. 10

### Modalità e termini di iscrizione

La quota di partecipazione al Master è fissata in € 2.000,00 comprensivo dell'onere assicurativo dei soggetti frequentanti oltre 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 da parte del Responsabile del Procedimento, risulteranno in possesso del requisito di ammissione, riceveranno una comunicazione con la quale verranno invitati a effettuare l'immatricolazione on line da Portale dello Studente e pagare la quota di partecipazione.

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 il numero minimo di **20** iscritti che versano la quota intera di € 2.000,00, che garantisce 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. La procedura di chiusura della carriera dovrà avvenire secondo quanto previsto dal regolamento in vigore per i corsi di studio. Il modulo di rinuncia agli studi da presentare in marca da bollo alla segreteria studenti è scaricabile al link: [https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2021/07/RINUNCIA-2021.doc\\_.pdf?x40226](https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2021/07/RINUNCIA-2021.doc_.pdf?x40226)

## **Art. 12**

### **Trattamento dei dati personali**

I dati personali, trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018.

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi del Molise nella persona del dott. Fabio Iacobone, domiciliato per la carica in Campobasso, via F. De Sanctis s.n.c., e del Responsabile della protezione dei dati (RPD) per l'Ateneo.

## **Art. 13**

### **Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Tiziana Setaro – Centro Unimol Management.

## **Art. 14**

### **Pubblicità**

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

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **Referenti**

prof. Ruggiero Dipace – Università degli Studi del Molise

e-mail: [ruggiero.dipace@unimol.it](mailto:ruggiero.dipace@unimol.it)

### **Segreteria amministrativa del Master**

Centro Unimol Management

via F. De Sanctis – 86100 Campobasso

tel: 0874-404831/920

e-mail: [unimolmanagement@unimol.it](mailto:unimolmanagement@unimol.it)

Campobasso, 20.06.2023

**Il Direttore del Centro “Unimol Management”**

**F.TO Prof. Michele MODINA**