



MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO DI DURATA ANNUALE

(AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 9 E DELL'ART. 7, COMMA 4 DEL D.M. N. 270/2004 E DEL REGOLAMENTO DI ATENEUM EMANATO CON D.R. 409 DEL 7.4.2011)

IN

MANAGEMENT PUBBLICO e E-GOVERNMENT

Anno Accademico 2014/2015

REGOLAMENTO

Articolo 1

Il Master universitario di durata annuale di II Livello in MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT è attivato presso il Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo, e con altri organismi pubblici e privati operanti nel settore Pubblico.

Il Master è destinato a tutti coloro che intendono operare nel settore del governo elettronico per la gestione degli apparati e delle strutture pubbliche in linea con le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale e le Direttive "Brunetta" in materia di riforma, ammodernamento, efficienza e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione:

- a) sotto il profilo teorico, metodologico ed operativo;
- b) per la gestione delle attività di programmazione, di direzione e di controllo;
- c) per la realizzazione dei Piani di azione di e-government;
- d) per lo sviluppo e la gestione dei sistemi organizzativi, informativi e comunicazionali.

Il Master forma i partecipanti per i seguenti sbocchi professionali:

- Dirigenti, responsabili ed esperti in progetti di e-government e piani di digitalizzazione pubblica
- Dirigenti, responsabili ed esperti in gestione del sistema documentale e procedimentale informatico
- Dirigenti, responsabili ed esperti in gestione delle risorse umane e finanziarie
- Dirigenti, responsabili ed esperti in analisi, gestione e implementazione dei siti informatici istituzionali
- Dirigenti, responsabili ed esperti in gare e appalti pubblici informatici e federalismo fiscale

Articolo 2

Il Master universitario in MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT si svolge nell'ambito delle attività del Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo dell'Università del Salento, con sede in Lecce, Palazzo Parlangei - Via V. M. Stampacchia, 45 e si realizza con l'ausilio tecnico-amministrativo e con il supporto culturale-scientifico delle risorse umane operanti nel medesimo Dipartimento.

La Direzione e la Segreteria didattico-organizzativa del Master hanno sede presso il Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo dell'Università del Salento.

Il Master sarà gestito dal suddetto Dipartimento secondo il piano economico allegato.

La gestione amministrativa del Master ricade sotto la responsabilità del medesimo Dipartimento.

Articolo 3

Sono organi del Master:

1. il Direttore
2. il Consiglio del Master

Articolo 4

La direzione del Master è affidata dal Consiglio di Dipartimento al Prof. Marco Mancarella (professore aggregato)

Il Direttore del Master non può essere contemporaneamente direttore di altro Master.

Il Direttore resta in carica quattro anni ed è rinnovabile una sola volta; ha la responsabilità didattica del Master; sovrintende al suo funzionamento; ne coordina le attività e cura i rapporti esterni.

Al termine del Master riferisce al Consiglio in ordine alle iniziative adottate.
Assume le decisioni urgenti, riferendo al Consiglio del Master nella prima seduta utile.

Articolo 5

Il Consiglio del Master è costituito dai seguenti docenti:

- Michele Carducci – docente di ruolo IUS/21, Università del Salento
- Giuseppe Campanelli – docente di ruolo IUS/08, Università del Salento
- Marco Mancarella – docente di ruolo IUS/20, Università del Salento
- Enrico Ciavolino – docente di ruolo SECS-S/01, Università del Salento
- Giuseppe Gioffredi – docente di ruolo IUS/13, Università del Salento
- Ughetta Vergari – docente di ruolo SPS/01, Università del Salento
- Gianpasquale Preite – docente a contratto SPS/01, Università del Salento

Il Consiglio del Master ha compiti di indirizzo programmatico; sovrintende al coordinamento delle attività didattiche e determina i criteri di accesso al Master; quantifica, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, il compenso per i docenti interni ed esterni e gli esperti, nonché le spese per seminari, conferenze e convegni ed ogni altro costo di gestione, predisponendo preventivamente un piano di spesa.

Articolo 6

Per la gestione dei servizi di segreteria del Master il Direttore del Dipartimento si riserva di indicare al Direttore Amministrativo una unità del personale tecnico-amministrativo, in servizio presso il Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo in possesso delle necessarie competenze professionali, da impegnare per un numero massimo di 150 ore.

Articolo 7

La durata del master è annuale per un impegno complessivo di 1500 ore, per complessivi 60 CFU, di cui 320 di didattica, 80 per *stage* formativo, e le rimanenti destinate ad attività applicativa di progettazione, a partecipazione a convegni e seminari, a studio individuale e di gruppo, verificato mediante lo svolgimento di prove intermedie di valutazione del profitto, e ad esame finale.

Le lezioni frontali sono organizzate in moduli affidati a docenti e studiosi di comprovata esperienza del settore, secondo un calendario che verrà reso noto al momento dell'iscrizione.

I docenti saranno selezionati in base alla normativa vigente di settore.

Sede delle lezioni è il Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo dell'Università del Salento.

I tutor svolgono attività di assistenza didattica ed assicurano, in particolare, un sistematico monitoraggio *in itinere* per valutare il livello di gradimento dell'attività didattica e dei servizi da parte degli iscritti.

Lo *stage* formativo, della durata di 80 gg. si svolge presso le strutture residenziali di enti Pubblici o a rilevanza pubblica collocati nel territorio pugliese (ma anche nel territorio nazionale o comunitario, in base alle convenzioni eventualmente attivate) ed operanti in tutti gli ambiti di azione della Pubblica Amministrazione.

Ciascun partecipante al Master può scegliere presso quale ente svolgere la sua attività di *stage*, a seconda delle proprie aspirazioni ed attitudini, e delle possibilità di collocazione concretamente realizzabili. Nell'attività di tirocinio l'iscritto è affiancato da un *tutor* di tirocinio, che ne cura l'inserimento e l'esperienza formativa all'interno dell'ente. I *tutor* di tirocinio effettuano un'attività di monitoraggio del gradimento degli iscritti rispetto allo *stage* e degli enti con riferimento ai progetti sul campo ed ai risultati del tirocinio.

L'attività applicativa consiste nello svolgimento, personale o di gruppo, di un progetto di sviluppo, secondo lo schema indicato durante le lezioni frontali a ciò dedicate, relativo all'ambito nel quale il partecipante al Master ha svolto la sua attività di *stage* formativo. Anche nella redazione del progetto, l'iscritto è guidato e supportato dal *tutor* di tirocinio. L'attuazione di questa prova di verifica evidenzia il carattere operativo del Master, che si propone di trasmettere agli iscritti non soltanto conoscenze teoriche, ma itinerari operativi che ne sviluppano l'autonomia gestionale e le capacità progettuali necessarie per rivestire incarichi di tipo manageriale.

L'esame finale consiste nella presentazione e nella discussione di un Project Work (tesi finale)

Il Master dà diritto all'acquisizione di 60 crediti formativi.

La tabella dei crediti formativi è articolata come di seguito indicato:

Attività didattica: 40 CFU per 320 ore di lezione

Stage formativo: 10 CFU (20 giorni, per quattro ore al giorno, per un totale di 80 ore)

Laboratori, esercitazioni, ecc. 1 CFU

Studio individuale: 3 CFU

Partecipazione convegni e seminari: 2 CFU

Esame finale: 4 CFU

L'attività didattica si articola secondo i seguenti moduli:

Modulo I (Settori disciplinari: IUS/08; IUS/20; IUS/13; L-LIN/12)

E-GOVERNMENT E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	SSD	ORE	CFU
eGovernment, management pubblico e amministrazione digitale	IUS/20	10	

Legislazione internazionale ed europea in materia di eGovernment	IUS/13	10	
Governance e riforme istituzionali	IUS/08	10	
Siti informatici istituzionali, trasparenza, pubblicità legale e class action amm/va	IUS/20	10	
Procedimento amministrativo, protocollo informatico e SPC	IUS/20	10	
Identità digitale, sistema documentale, PEC e firme elettroniche	IUS/20	10	
Archiviazione digitale, conservazione sostitutiva e cloud computing	IUS/20	10	
Inglese per il management e per la Pubblica Amministrazione	L-LIN/12	10	
Totale ore e crediti formativi		80	10

Modulo II (Settori disciplinari: IUS/20; SECS-P/01; SECS-P/07; SECS-S/01; IUS/12; M-PED/04)

PROFILI ECONOMICO-ORGANIZATIVI DEL MANAGEMENT	SSD	ORE	CFU
Censimento, razionalizzazione e reingegnerizzazione della PA	IUS/20	10	
Economia, gestione e organizzazione delle risorse umane	SECS-P/10	10	
Profili organizzativi dell'eGovernment: Riuso, eJustice, eVoting	IUS/20	5	
Economia della conoscenza, organizzazione e innovazione pubblica	SECS-P/01	20	
Statistica pubblica e analisi dei dati	SECS-S/01	5	
Organizzazione delle risorse finanziarie e sistema dei controlli	SECS-P/07	10	
Valutazione della performance e anticorruzione	SECS-P/07	10	
Tributi erariali e tributi propri	IUS/12	5	
La gestione delle entrate degli enti territoriali e locali	IUS/12	5	
Totale ore e crediti formativi		80	10

Modulo III (Settori disciplinari: MED/40; SPS/01; SPS/04; ING-INF/05; ING-IND/34)

PROFILI SOCIO-POLITICI DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE	SSD	ORE	CFU
Etica della trasparenza nella Pubblica Amministrazione	SPS/01	20	
Bioetica pubblica	SPS/01	5	
Digital crimes, Privacy e trattamento dati	IUS/17	10	
eHealth e organizzazione in sanità	ING-INF/05	10	
Sanità elettronica e bioingegneria	ING-IND/34	5	
Qualità dei servizi medico-sanitari e rischio clinico	MED/40	10	
Comunicazione politica, istituzionale, marketing pubblico e open data	SPS/04	20	
Totale ore e crediti formativi		80	10

Modulo IV (Settori disciplinari: IUS/10; IUS/12; IUS/20; IUS/15; IUS/17; IUS/21)

PROFILI GIURIDICI DELL'E-GOVERNMENT	SSD	ORE	CFU
Biopolitica e nuovi diritti	SPS/01	20	
Codice dei contratti e appalti pubblici	IUS/10	10	
eProcurement e mandato informatico di pagamento	IUS/10	5	
Vizi dell'atto amministrativo, ricorsi e risarcimento del danno	IUS/10	5	
Atto amministrativo elettronico e impugnabilità	IUS/20	5	
eGovernment e drafting normativo	IUS/21	5	
Le prove informatiche nel processo	IUS/15	5	
Arbitrato interno ed internazionale	IUS/15	5	
Telelavoro nella Pubblica Amministrazione	IUS/20	5	
Trasferimenti statali, perequazione ed autonomia degli enti decentrati	IUS/12	10	
Accertamento, riscossione e contenzioso tributario	IUS/12	5	
Totale ore e crediti formativi		80	10

Articolo 8

Il Corpo docente comprende docenti di comprovata competenza ed esperienza professionale che saranno selezionati a seguito di avviso pubblico nel rispetto della normativa di Ateneo.

Il Consiglio del Master, su proposta del Direttore, si riserva di nominare sino a n. 3 tutor didattici, in funzione del numero di iscritti, per svolgere attività di supporto organizzativo, di sostegno alla didattica attiva, di collegamento tra docenti e di coordinamento e svolgimento delle attività di tirocinio.

Articolo 9

Il Master è rivolto a laureati in qualsiasi disciplina in possesso di laurea quadriennale o specialistica/magistrale.

Il Master è a numero chiuso e non è attivabile senza il raggiungimento del numero minimo di 25 iscrizioni; il numero massimo degli iscritti è fissato in 200 unità.

L'attività formativa, nella sua totalità, verrà erogata dall'Università del Salento nella duplice modalità di didattica frontale e di didattica a distanza (e-learning) nel pieno rispetto della normativa per il riconoscimento dei relativi CFU e del titolo del Master, secondo le regole tecniche allegate. Gli studenti, al momento dell'iscrizione, potranno scegliere se svolgere attività didattica frontale (con non più del 49% di attività didattica a distanza) o a distanza (con non più del 49% di attività didattica frontale). Fermo restando che per

specifiche esigenze didattiche, una quota non superiore al 15% dell'intera attività didattica potrà essere svolta, su decisione del Consiglio del Master, in sola modalità a distanza.

Il Consiglio del Master svolge il ruolo di Commissione selezionatrice dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione al Master. La graduatoria degli ammessi sarà a cura del Dipartimento proponente e sarà pubblicata sul sito web d'Ateneo (<https://www.unisalento.it>)

Per quel che concerne la valutazione delle idoneità dei titoli conseguiti all'estero, il Consiglio del Master, effettua la valutazione dei titoli conseguiti all'estero e della loro equipollenza, ai fini dell'ammissione al Master.

Il Consiglio del Master procederà alla valutazione delle domande pervenute ed alla formazione della graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- 1) DOTTORATO DI RICERCA: 20 PUNTI.
- 2) LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE O QUADRIENNALE: fino a 5 PUNTI, come appresso indicato:
 - a. da 90 a 94 = 1 PUNTO
 - b. da 95 a 99 = 2 PUNTI
 - c. da 100 a 104 = 3 PUNTI
 - d. da 105 a 109 = 4 PUNTI
 - e. da 110 a Lode = 5 PUNTI
- 3) ALTRE LAUREE: fino a 5 punti, come appresso indicato:
 - a. Per ogni altra laurea triennale = 1 PUNTO
 - b. Per ogni altra laurea specialistica/magistrale = 2 PUNTI
 - c. Per ogni altra laurea quadriennale = 3 PUNTI
- 4) PUBBLICAZIONI: fino a 25 PUNTI, come appresso indicato:
 - a. Monografia (a firma singola) = 5 PUNTI
 - b. Curatela (a firma singola) = 4 PUNTI
 - c. Articoli (in collettanee, riviste, ecc.) = 3 PUNTI
 - d. Proceeding (paper, relazioni in work-shop, ecc.) = 2 PUNTI
 - e. Altre pubblicazioni (introduzioni, recensioni ecc.) = 1 PUNTO
- 5) DIPLOMI DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO: fino a 5 PUNTI, come appresso indicato:
 - a. Diplomi di specializzazione e Master di II livello = 3 PUNTI
 - b. Master di I livello = 2 PUNTI
 - c. Corsi di Perfezionamento = 1 PUNTO
- 6) CONTRATTI DI RICERCA E TITOLI DI COLLABORAZIONE, BORSE DI STUDIO (debitamente documentati e con data di decorrenza e durata) fino a 5 PUNTI, come appresso indicato:
 - a. Assegni di ricerca e Borse post-dottorato (ogni 3 mesi) = 0,60 PUNTI
 - b. Contratti di collaborazione per ricerca (ogni 3 mesi) = 0,40 PUNTI
 - c. Altri titoli di collaborazione (ogni 3 mesi) = 0,20 PUNTI
- 7) ABILITAZIONE PROFESSIONALE: fino a 5 punti, come appresso indicato:
 - a. Per ogni abilitazione = 1 PUNTO

Il 10% dei posti, rapportato al numero massimo di partecipanti, è riservato gratuitamente al personale tecnico-amministrativo dell'Università del Salento.

Per coloro che risultino, da idonea documentazione, essere in situazione di handicap con una invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% è previsto l'esonero dalle tasse di iscrizione.

Articolo 10

Gli ammessi al Master sono tenuti al versamento di un contributo di € 2.500,00 da corrispondersi in due rate, ciascuna dell'importo di 1.250,00 euro, secondo le modalità che saranno indicate nel bando di attivazione dei Master 2014/2015.

La copertura finanziaria relativa alle spese di gestione del Master non graverà sui promotori, né sul Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo, né sull'Università del Salento; deriverà invece dai contributi degli iscritti, ovvero di enti, aziende o organismi vari, nonché dall'erogazione di eventuali borse di studio; potranno essere utilizzati eventuali fondi residui di edizioni precedenti del Master.

Al bilancio d'Ateneo è riservato il 24% della quota di iscrizione. Il restante 76% viene riscosso direttamente dal Dipartimento che ne assume la gestione amministrativo-contabile.

Nel rispetto del Piano economico finanziario sarà possibile definire accordi con enti pubblici e privati per agevolare la partecipazione di gruppi di dipendenti che abbiano i requisiti di accesso previsti.

Gli eventuali avanzi di gestione verranno utilizzati per l'attività istituzionale del Master ed in particolare per incrementare le somme da impiegare per:

- a) attività di ricerca nell'ambito dei settori scientifico disciplinari del Master;
- b) pubblicazioni scientifiche connesse alle attività didattiche svolte nel Master;
- c) implementare la funzionalità della piattaforma telematica e-learning;
- d) disseminazione e comunicazione inerente al Master;

- e) cofinanziamento di proposte progettuali;
- f) la retribuzione dell'attività di coordinamento;
- g) la retribuzione docenze;
- h) l'acquisto di materiale bibliografico;
- i) adeguare il numero e la retribuzione dei *tutor* didattici e di stage;
- j) lo svolgimento di *stage* formativi;
- k) l'organizzazione di seminari e/o incontri di studio;
- l) eventuali soggiorni formativi all'estero.

Articolo 11

Agli iscritti al Master è garantita la copertura assicurativa contro gli infortuni, mediante polizze attivate dall'Ateneo, il cui costo grava sul piano di gestione del Master.

Articolo 12

La frequenza al Master è obbligatoria.

A conclusione del Master, agli iscritti che avranno frequentato l'80% delle lezioni e sostenuto con esito positivo la prova finale, sarà rilasciato il relativo diploma; tale titolo può dare diritto al punteggio secondo la normativa vigente presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.