



Master di II livello Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche (APPREST)

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE

MASTER DI II LIVELLO IN

Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche (APPREST)

DIRETTORE DEL MASTER

Prof. Massimo Monteduro

CONSIGLIO SCIENTIFICO

- Prof. Pier Luigi Portaluri
- Prof. Francesco Vetrò
- Prof. Francesco Fabrizio Tuccari
- Prof. Massimo Monteduro
- Prof. Giulio De Simone
- Prof. Rossano Adorno
- Prof. Marco Brocca
- Prof. Marco Mancarella
- Prof. Michele Troisi
- Prof.ssa Clara Napolitano

CFU erogati: 60 CFU

Sede di svolgimento del Master: Università del Salento Dipartimento di Scienze giuridiche - Complesso Ecotekne - Pal. R3. 73100 LECCE – T (+39)0832 29 8453; F (+39) 0832 29 8449.

Articolazione del percorso formativo:

Durata complessiva: annuale per 1.500 ore, comprese le ore di studio individuale:

- 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.

Quinta Edizione

Modalità di erogazione della didattica:

- didattica frontale (aula) svolta con modalità "parallela" (lezioni in aula, nella sede di svolgimento del percorso formativo, con la presenza dei docenti e degli studenti, ma contestualmente videotrasmesse anche in diretta streaming tramite una delle piattaforme telematiche utilizzate dall'Ateneo in modo da consentire comunque la frequenza a tutti quegli studenti che non possano partecipare fisicamente in presenza): 160 ore;
- didattica frontale (aula) svolta *online* da remoto, con didattica a distanza sincrona o asincrona, in modalità *e-learning*: 100 ore.

Variazioni delle suddette modalità di erogazione della didattica potranno essere disposte, anche in corso di svolgimento, sulla base di indicazioni dell'Ateneo, del Dipartimento, del Direttore del Master o di altro organo o struttura competente, motivate da situazioni di emergenza o da stato di necessità che impongano o suggeriscano l'adozione di provvedimenti contingibili, indifferibili o urgenti di segno differente, ovvero salve diverse condizioni giuridiche o fattuali che dovessero sopraggiungere e che a giudizio del Direttore o del Consiglio del Master rendano opportune modalità differenti, e fermo quanto previsto da disposizioni normative e amministrative, nazionali, regionali o locali anche relative alla pandemia Covid-19; in tal caso si procederà in conformità alle procedure di Ateneo per la fruizione dei supporti didattici telematici.





Articolazione del percorso formativo:	
Modulo A – L'organizzazione amministrativa. Il sistema dei controlli e il management delle pp.AA. (40 ore di didattica frontale; 135 ore di studio individuale; 7 CFU).	Ore
1. Le relazioni tra lo Stato e le altre Amministrazioni pubbliche: rapporti funzionali e strutturali.	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.	8
3. Laboratorio I . Analisi in concreto di varie tipologie di controlli amministrativi: - di legalità; - di efficienza; - delle <i>performance</i> ; - per l'anticorruzione. Esame in aula di specifici esempi di atti di controllo.	4
4. Rapporto di lavoro con le pp.AA.: lavoro pubblico ed evoluzione normativa recente – Dirigenza pubblica: accesso e conferimento degli incarichi dirigenziali – Lo <i>spoils system</i> – La funzione pubblica e le diverse ipotesi di responsabilità.	8
5. Principi di economia delle Amministrazioni pubbliche – Amministrazione di risultato: programmazione e pianificazione nelle Amministrazioni pubbliche.	8
6. Laboratorio II. Analisi in concreto di modelli, atti e strumenti di: - accountability; - sistemi di rendicontazione (contabilità pubblica, contabilità economica e bilancio sociale); - finanziamento e spesa (procedure di acquisto: MEPA, CONSIP S.p.A., Green public procurement).	4
Totale Modulo A	175
MODULO B (48 ore di didattica frontale; 152 ore di studio individuale; 8 CFU). Modulo B.1 – Il procedimento amministrativo.	
1. L'attività amministrativa: — Il procedimento amministrativo (nozione, evoluzione e funzione); la legge n. 241/1990: - i principi procedimentali; - ambito di applicazione della legge n. 241/1990 e livelli essenziali delle prestazioni — Certezza dei tempi del procedimento — Procedimento e <i>ius superveniens</i> .	8
2. Fasi del procedimento: – Iniziativa – Istruttoria – Responsabile del procedimento (individuazione, funzioni, responsabilità) – Partecipazione: - la comunicazione di avvio del procedimento; - il preavviso di diniego ex art. 10-bis.	8





funzioni, ti	i eventuali: – La conferenza di servizi (natura, pologie, effetti del dissenso espresso in conferenza); valutazioni tecniche.	8
	ratorio III. Tecniche e stile della scrittura ativa. L'interpretazione degli atti amministrativi.	4
Modulo B	.2 – Il provvedimento amministrativo e i moduli	
	di conclusione del procedimento.	
amministra	te decisoria e la conclusione del procedimento ativo – Il provvedimento e la sua motivazione – Gli silenzi significativi – Le liberalizzazioni e la SCIA.	8
art. 21-octi	e: - Annullabilità e nullità – Vizi non invalidanti ex es, co. 2, l. n. 241/1990 – Illegittimità comunitaria – adempimento; - Provvedimento tardivo e danno da	4
riforma "confermati	utela e i provvedimenti di secondo grado: – La Madia" (l. n. 124/2015) – I provvedimenti vi e di riesame –La revoca e l'annullamento – L'autotutela come rimedio contro la stration.	4
amministra	Pratorio IV . Redazione di provvedimenti itivi. Analisi in concreto di varie tipologie di enti, di primo e di secondo grado, in diversi settori.	4
Totale mo	1	200
MODULO	C (44 ore di didattica frontale; 131 ore di studio	
individuale	e; 7 CFU)	
Modulo C	.1 – Amministrazione digitale	
– Evoluzio	digitale e Piano triennale per l'informatica nella p.A. ne storica del codice dell'amministrazione digitale – digitali – Regole tecniche/Linee guida AGID – <i>Open nt Data</i> .	4
Transizion	uoli, strumenti e responsabilità – Responsabile della e Digitale – Responsabile gestione e conservazione Responsabile pubblicazione Albo <i>online</i> .	4
3. Gestion conservazion informativo impugnabili	ne documentale digitale – Archiviazione digitale, cone digitale e <i>cloud computing</i> – Patrimonio o pubblico e riuso – Atto amministrativo elettronico, lità e <i>class action</i> amministrativa "digitale" – informatico e SPC – Sanità digitale.	4
CIE e CN strategie informatici	digitale – SPID – PEC e firme elettroniche – ANPR, S – PagoPA – CAD e tributi – Social network e multimediali di comunicazione pubblica – Siti istituzionali – Profili informatico-giuridici dell'albo mministrazione trasparente – Digital crimes e prove	4





informatiche nel processo.	
5. Laboratorio V: Censimento, razionalizzazione e	4
reingegnerizzazione delle attività della p.A.	4
Modulo C.2 – Privacy	
1. Norme di legge italiane ed europee in materia di trattamento	
protezione dei dati personali con particolare riguardo alle	
isposizioni di rango primario e secondario (regolamenti,	
provvedimenti, autorizzazioni, linee-guida e standard settoriali,	
tro) relative agli specifici ambiti di operatività - Norme di	
gge in materia di trattamento e protezione dei dati personali	
ell'ambito delle comunicazioni elettroniche – Norme di legge	
n materia di trattamento e protezione dei dati personali in	
materia di trattamento e protezione dei dati personali per	
finalità di videosorveglianza - Norme di legge in materia di	8
trattamento e protezione dei dati personali per finalità di	
marketing e profilazione - Norme di legge in materia di	
trattamento e protezione dei dati personali per finalità di	
controllo dei lavoratori -Norme di legge in materia di	
trasferimento di dati personali all'estero e circolazione dei dati	
personali extra UE/SEE – Norme di legge per la gestione di	
lati biometrici – I diritti degli interessati previsti da leggi e	
egolamenti vigenti – Le responsabilità connesse al trattamento	
ei dati personali.	
2. I principi di protezione dei dati fin dalla progettazione e di	Ţ
protezione per impostazione predefinita – Le reti informatiche	
– Le reti di telecomunicazione – Impiantistica di	
videosorveglianza – Le metodologie di valutazione d'impatto	
sulla protezione dei dati e PIA -Le possibili minacce alla	
protezione dei dati personali con riguardo, in particolare, allo	
specifico settore di operatività – Le tecniche crittografiche – Le	4
tecniche di anonimizzazione e de-anonimizzazione – Le	
tecniche di pseudonimizzazione – Le tecnologie IoT (Internet	
of Things) - Le tecnologie RFID - Le tecnologie di	
geolocalizzazione – Le tecnologie di identificazione – Le	
tecnologie di identificazione biometriche – Le tecnologie di	
tracciamento delle operazioni.	
3. I codici di condotta e le certificazioni applicabili in materia	
di trattamento e protezione dei dati personali – Il mobile	
marketing (es. Pay Per Click), il social media marketing e l'e-	
mail marketing – Le best practice e gli standard nella gestione	8
della sicurezza delle informazioni – Le problematiche legate	
alla dimensione dei data sets (es. big data) –le problematiche	
relative ai dati non strutturati (es. data analytics) – Le tecniche	





di attagga informatica a la contramigura per exitarli. La		
di attacco informatico e le contromisure per evitarli – Le		
tecnologie web, cloud e mobile.		
4. Laboratorio VI: La creazione di un Modello organizzativo	4	
privacy e la compilazione del Registro dei trattamenti.	175	
Totale Modulo C	175	
Modulo D – La disciplina dei contratti pubblici, l'E-		
procurement e gli obblighi digitali (40 ore di didattica		
frontale; 110 ore di studio individuale; 6 CFU).		
1. I contratti pubblici nella normazione europea e nazionale –		
Gli appalti pubblici, le concessioni, il project financing e le		
nuove forme di partenariato pubblico-privato – <i>In house</i>		
providing, cooperazione pubblico-pubblico e contratti esclusi	8	
dal Codice dei contratti pubblici: la disciplina generale e		
speciale applicabile – I contratti pubblici sotto soglia – Il		
rapporto tra il codice dei contratti pubblici e il codice del terzo		
settore.		
2. Programmazione e progettazione: lineamenti essenziali –		
Contratti pubblici e vincoli di contenimento della spesa	4	
pubblica – Aggregazioni e centralizzazione delle committenze		
- Il ruolo del RUP.		
3. Le procedure aperte, ristrette, negoziate – Il dialogo	4	
competitivo – Il partenariato per l'innovazione – Gli accordi	4	
quadro.		
4. Struttura e dinamica del procedimento di gara: fasi, atti e	4	
controlli.		
5. Laboratorio VII. Redazione di atti e documenti di gara.	4	
6. La stipulazione del contratto – L'esecuzione del contratto –	4	
Il subappalto.		
7. I contratti pubblici nei settori speciali.	4	
8. 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	8	
dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento delle	O	
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.		
Totale Modulo D	150	
Modulo E – La disciplina anticorruzione e per la		
trasparenza (36 ore di didattica frontale; 114 ore di studio		
individuale; 6 CFU).		
1. La disciplina anticorruzione: i fondamenti costituzionali – I	0	
soggetti istituzionali preposti alla prevenzione della corruzione	8	
1 00880 INTEREST PROPERTY WITH PROPERTY WITH COLUMNICATION		





- 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	
whistleblowing.	
2. La disciplina per la trasparenza – Gli obblighi di	0
pubblicazione – L'accesso ai documenti e la pubblicità –	8
L'accesso civico.	
3. La vigilanza e il sistema sanzionatorio – Le sanzioni	8
anticorruzione – Le sanzioni per l'attuazione della trasparenza.	
4. Laboratorio VIII. Come redigere un piano di prevenzione	8
della corruzione.	
5. Laboratorio IX. Approfondimento di casi pratici tra	4
esigenze di pubblicità e di riservatezza degli interessati.	150
Totale	150
Modulo F – I reati contro l'Amministrazione pubblica (28	
ore di didattica frontale; 47 ore di studio individuale; 3 CFU).	
1. Illegittimità amministrativa, illiceità penale e anticorruzione:	
- conflitto d'interessi e procedimentalizzazione dell'obbligo di	4
astensione; - nuove norme incriminatrici introdotte dalla legge	4
n. 190/'12; best practices in tema di prevenzione dei delitti	
contro l'Amministrazione pubblica e piani anticorruzione.	
2. Reati contro il patrimonio della p. A.: artt. 314, 316, 316 bis,	4
316 ter, 640 bis c.p.	
3. Concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità.	4
4. Abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio,	
rivelazione di segreti d'ufficio.	4
5. Responsabilità da reato degli enti e modelli organizzativi.	4
6. Amministrazione e processo penale.	<u>4</u>
7. Laboratorio X . Rapporti fra responsabilità penale e	4
responsabilità contabile	4
Totale Modulo F	75
	13
Modulo G – Amministr//Azione: Ambiente e Paesaggio (24	
ore di didattica frontale; 51 ore di studio individuale; 3 CFU).	4
La tutela dell'ambiente: profili organizzativi. La tutela dell'ambiente: profili procedimentali profili procedimentali	
2. La tutela dell'ambiente: profili procedimentali	4
3. La tutela del paesaggio: profili organizzativi.	4
4. La tutela del paesaggio: profili procedimentali	4
5. La tutela del paesaggio: caso di studio. Il PPTR della	4





Master di II livello Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche (APPREST)

Regione Puglia	
6. Il controllo del territorio nello sguardo dal mare	4
TOTALE Modulo G	75

I Master universitari devono prevedere almeno 60 crediti distribuiti di norma nell'arco di un anno accademico.

A norma del d.m. 270/2004, a n. 1 credito formativo corrispondono n. 25 ore di impegno complessivo per studente, compreso lo studio individuale.

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 e determinate competenze conseguite, valutando le attività recenti di formazione e le esperienze professionali, attestate anche mediante autocertificazione, non antecedenti a 5 anni dalla data di approvazione del Master in oggetto 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.

Frequenza: obbligatoria.

Ai partecipanti è richiesto l'obbligo di frequenza di almeno l'80% delle attività didattiche.

Per la didattica frontale (aula) da svolgersi con modalità "parallela", l'obbligo di frequenza è soddisfatto o con la presenza in aula, nella sede di svolgimento del percorso formativo, o con la partecipazione *online* alla videotrasmissione in diretta *streaming* della lezione che avverrà contestualmente tramite una delle piattaforme telematiche utilizzate dall'Ateneo (ciò per consentire comunque la frequenza in diretta a quegli studenti che non possano partecipare fisicamente in presenza).

Per la didattica frontale (aula) svolta *online* con didattica a distanza sincrona o asincrona, in modalità *e-learning*, l'obbligo di frequenza è soddisfatto con la partecipazione o fruizione telematica da remoto.

Le modalità di rilevazione della frequenza avverranno tramite registro (cartaceo o telematico) o tramite i sistemi automatici di rilevazione informatica di cui sono dotate le piattaforme utilizzate.

Sulla piattaforma *online* dell'Università del Salento https://elearning.unisalento.it verranno, in ogni caso, messe a disposizione degli iscritti le videoregistrazioni delle lezioni tenute nell'ambito del Master, nonché materiale bibliografico e di approfondimento fornito dai docenti.

La visione *ex post* delle lezioni registrate non sostituisce la frequenza contestuale in aula o in diretta *streaming* e dunque non entra nel





Master di II livello *Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche (APPREST)*

computo della percentuale di frequenza obbligatoria. Tuttavia il Direttore del Master, in via di eccezione, può autorizzare la frequenza fino alla soglia massima del 40% delle ore di lezione (aula) anche piattaforma formazione l'accesso alla di dell'Università del Salento (https://elearning.unisalento.it) o ad altre piattaforme predisposte dall'Ateneo, a coloro che autocertifichino di essere impossibilitati a partecipare in presenza o in diretta streaming per comprovate esigenze. Per dette lezioni, la frequenza verrà attestata dai sistemi di rilevazione informatica di cui è dotata la piattaforma Al fine di garantire in via continuativa un'assistenza e un sostegno al processo di apprendimento degli iscritti, è prevista la presenza di tutor, in numero adeguato rispetto al numero degli iscritti.

Figura professionale che si intende formare:

Giunto alla Quinta Edizione, il Master fornisce competenze specialistiche giuridiche e manageriali per formare varie figure professionali, tra le quali dirigenti, funzionari e istruttori direttivi amministrativi, con compiti di direzione del personale e organizzazione del lavoro nella pubblica amministrazione, management delle risorse, coordinamento e supporto, responsabilità di gestione e di risultato, che siano in grado di attuare gli indirizzi per l'ammodernamento della macchina amministrativa anche nel quadro del PNRR, un'Amministrazione efficiente, digitale e trasparente che traini l'innovazione attraverso il partenariato pubblico-privato, government, la gestione dei rapporti istituzionali e con il pubblico, lo stimolo al mercato tramite la domanda pubblica, la promozione della capacità istituzionale.

Il Master consente di acquisire conoscenze necessarie sia per il superamento di concorsi nelle pubbliche amministrazioni, sia per la progressione nella carriera amministrativa attraverso l'alta formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione professionale del personale di enti pubblici, sia per l'impiego in organismi di diritto pubblico, società pubbliche e imprese con riferimento a contratti, servizi e beni pubblici.

Il percorso formativo, caratterizzato da lezioni frontali, seminari e laboratori pratici, si avvale di docenti provenienti da università, istituzioni pubbliche di primario rilievo tra le quali ANAC, AgID e Garante Privacy, magistratura e settore privato.

Requisiti di ammissione previsti nella nota di progetto del Master:

I titoli, in qualunque disciplina, necessari per accedere al Master di Il 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





Master di II livello Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche (APPREST)

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 selezione: per titoli

Numero minimo/massimo dei posti: Minimo: 18 (nel caso in cui la totalità degli iscritti versi le quote di iscrizione ordinarie); 22 (nel caso in cui la totalità degli iscritti versi le quote di iscrizione agevolate previste per la convenzione "PA 110 e Lode" - Massimo: 75

Termine presentazione domande: 30 settembre 2022

Modalità presentazione domande:

La domanda di ammissione al Master dovrà essere presentata improrogabilmente a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale di Ateneo www.unisalento.it nella sezione "Didattica" - "Dopo la laurea" – "Master e corsi di perfezionamento" e sul sito web del Dipartimento.

La presentazione della domanda va effettuata, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica.

Occorrerà a tal fine utilizzare l'apposita procedura resa disponibile all'indirizzo https://studenti.unisalento.it.

Per accedere alla procedura è necessario:

- a) collegarsi al predetto sito web https://studenti.unisalento.it.
- b) nel caso di candidati che non si siano precedentemente registrati nel sistema effettuare la registrazione, cliccando nella sezione REGISTRAZIONE dell'AREA RISERVATA; nel caso di candidati già registrati si dovranno utilizzare le credenziali già in uso.
- c) accedere al Portale (Procedura di autenticazione LOGIN) tramite il banner "Accedi al Portale degli studenti", cliccare sulle seguenti voci: CONCORSI/IMMATRICOLAZIONI TEST DI AMMISSIONE ISCRIZIONE CONCORSO. Occorrerà scegliere, quindi, nella lista concorsi, il corso di Master a cui si intende partecipare e dopo aver letto attentamente il presente bando di selezione e la Scheda/e di Progetto allegata/e, inserire tutte le informazioni richieste dal sistema per la compilazione telematica della domanda di partecipazione. La procedura di cui al presente punto è condizione necessaria per essere ammessi al concorso.
- d) compilare la domanda telematica di partecipazione al concorso in tutte le sue parti, allegando in uno dei seguenti formati (pdf, jpg e tiff) i file richiesti dal sistema e seguendo le istruzioni





Master di II livello *Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche (APPREST)*

contenute nel punto seguente.

Importo delle tasse di iscrizione: la quota ordinaria è di € 3.500,00; esclusivamente per i dipendenti pubblici nell'ambito di applicazione della convenzione "PA 110 e lode" è prevista una quota agevolata di € 2.975,00.

Termini di pagamento:

- 1^ rata (di € 1.750,00, o di 1.487,50 per la convenzione "PA 110 e lode"): da pagarsi entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul Portale di Ateneo.
- 2^ rata (di € 1.750,00, o di 1.487,50 per la convenzione "PA 110 e lode"): da pagarsi entro 120 giorni dalla data di inizio delle attività formative, su indicazione della Segreteria amministrativa del Master.

Il pagamento della tassa di iscrizione dovrà essere effettuato esclusivamente mediante distinta di versamento generata dal sistema esclusivamente attraverso il nuovo sistema PagoPA. Accedendo con le proprie credenziali all'area riservata del portale studenti, ciascuno studente troverà, in corrispondenza della fattura delle tasse che intende pagare, il pulsante "Paga con PagoPA".

Iscrizione a singoli moduli didattici e relativi costi:

Ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Ateneo sui Master, è consentita l'iscrizione anche a singoli moduli didattici; è prevista inoltre la possibilità di partecipare a singoli moduli del Master, in qualità di uditori, a soggetti non in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso al Master.

Sono previste dunque le seguenti alternative:

- per i soggetti in possesso del titolo necessario per l'accesso al Master: i moduli singoli frequentati potranno dare diritto al riconoscimento dei relativi CFU ai sensi di quanto previsto dal comma quarto dell'art. 12 del Regolamento di Ateneo sui Master:
- per i soggetti non in possesso del titolo di accesso (c.d. UDITORI): si procederà al rilascio del semplice attestato di frequenza del modulo senza attribuzione di CFU.

L'iscrizione a singoli moduli didattici è subordinata al versamento di un corrispettivo stabilito, per ciascun modulo (o sotto-modulo rispetto al modulo C), nella Tabella che segue.

Moduli	ORE DI	QUOTA	CFU
	DIDATTICA	ISCRIZIONE	CFU





Master di II livello *Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche (APPREST)*

Modulo A • L'organizzazione amministrativa. Il sistema dei controlli e il management delle pp.AA	40	€ 630,00	7
 Modulo B Modulo B.1 – Il procedimento amministrativo. Modulo B.2 – Il provvedimento amministrativo e i moduli alternativi di conclusione del procedimento. 	48	€ 720,00	8
 Modulo C Modulo C1 – L'Amministrazione digitale Modulo C2 – La tutela della Privacy 	20 24	€ 270,00 (3 CFU) € 360,00 (4 CFU)	7
 Modulo D La disciplina dei contratti pubblici, l'<i>E-procurement</i> e gli obblighi digitali. 	40	€ 540,00	6
Modulo ELa disciplina anticorruzione e per la trasparenza.	36	€ 540,00	6
Modulo F • I reati contro l'Amministrazione pubblica.	28	€ 270,00	3
Modulo G • Amministr//Azione: Ambiente e Paesaggio	24	€ 270,00	3

AGEVOLAZIONI

AGEVOLAZIONI PER I DIPENDENTI PUBBLICI IN RELAZIONE ALLA CONVENZIONE "PA 110 E LODE"

Avendo l'Università del Salento sottoscritto con il Ministro per la PA apposita convenzione nell'ambito dell'iniziativa "PA 110 e Lode", nel quadro di quest'ultima, rispetto al Master APPREST, si stabiliscono le seguenti agevolazioni e riduzioni di oneri per tutti i dipendenti pubblici (senza posti riservati) rientranti nell'ambito di applicazione della suddetta convenzione "PA 110 e Lode":

- Sconto percentuale del 15% sulla quota intera di iscrizione (ordinariamente fissata in euro 3.500,00); dunque, per tutti i dipendenti pubblici l'iscrizione sarà possibile con il pagamento di una quota di iscrizione agevolata, ridotta ad euro 2.975,00;





Master di II livello Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche (APPREST)

- Frequenza minima obbligatoria del 70% (anziché dell'80% valevole per gli altri iscritti);
- Possibilità di autorizzazione (da parte del Direttore del Master, su motivata richiesta) alla frequenza in modalità asincrona, anche oltre il limite del 40% delle ore di lezione (aula);
- Esonero dallo stage di 250 ore (per riconoscimento automatico dell'esperienza professionale come dipendente pubblico);
- Project work dedicato, sulle tematiche riguardanti l'attività esercitata dal dipendente pubblico.

Si sottolinea che i dipendenti pubblici dovranno comunque, per potersi immatricolare al Master, pagare la quota agevolata (ossia quota intera scontata del 15%) entro i termini temporali stabiliti per l'immatricolazione, salvo poi ottenerne eventualmente *ex post* il rimborso, totale o parziale, subordinatamente ed in maniera corrispondente all'entità del finanziamento, totale o parziale, che il Ministero della Funzione Pubblica a propria discrezione erogherà a consuntivo all'Università del Salento in base alla Convenzione "PA 110 e Lode".

BORSE DI STUDIO EVENTUALMENTE CONCESSE DALL'INPS

Il Master si adegua a tutte le previsioni contenute negli Avvisi per ricerca e selezione Master Universitari (per l'erogazione di contributi ai master universitari al fine di facilitare la partecipazione di dipendenti delle amministrazioni pubbliche) emessi dall'INPS e/o 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.

Ai fini del rispetto dei requisiti richiesti dagli Avvisi INPS (e/o SNA), inoltre:

- ogni macro-modulo di cui è composto il Master è affidato ad almeno un Docente-Coordinatore di comprovata esperienza, almeno decennale, nel settore della formazione, individuato in base a 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 tutor rispetto al numero degli iscritti;
- sulla piattaforma *online* dell'Università del Salento (https://elearning.unisalento.it) verranno messe a disposizioni degli iscritti le registrazioni delle lezioni tenute nell'ambito del Master, nonché materiale bibliografico e di approfondimento fornito dai





Master di II livello Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche (APPREST)

docenti;

- 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;
- dopo l'avvio delle lezioni del Master è prevista l'attivazione di 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 attiviate 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.

Qualora, come accaduto nella precedente edizione del Master, l'INPS concedesse borse di studio a copertura totale della quota di iscrizione, a seguito di accreditamento e convenzionamento con il Master, le medesime borse saranno attribuite previa apposita procedura di selezione da parte del Dipartimento; la suddetta procedura di selezione, che potrà o coincidere con la procedura di ammissione al Master o essere indetta ad hoc anche successivamente all'avvio del Master nel caso di sopravvenienza del Bando INPS, sarà riservata ai dipendenti pubblici in possesso dei requisiti previsti dal medesimo Bando INPS, con formazione di una graduatoria in centesimi che sarà trasmessa dal Dipartimento all'INPS per il prosieguo della procedura. I criteri di selezione per la formazione della suddetta graduatoria faranno riferimento a quelli meglio illustrati infra, nella sezione "Criteri di formulazione della graduatoria". Le quote di iscrizione dei dipendenti pubblici finanziati da borse INPS saranno agevolate, ossia ridotte rispetto alle quote ordinarie nella stessa misura di quanto previsto per tutti i dipendenti pubblici, come meglio illustrato infra in relazione alle agevolazioni relative alla convenzione "PA 110 e lode".

Responsabile del procedimento: dott.ssa Carla Trevisi Referente amministrativo: dott.ssa Carla Trevisi Dipartimento di Scienze Giuridiche – Complesso Ecotekne – Pal. R1 – 73100 LECCE - T (+39) 0832 29 8450; F (+39) 0832 29 8449; email

- 73100 LECCE - T (+39) 0832 29 8450; F (+39) 0832 29 8449; email carla.trevisi@unisalento.it

Criteri di formulazione della graduatoria o dell'elenco degli ammessi

(solo 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;
- seconde lauree e titoli post lauream (es. dottorati, master, corsi di perfezionamento, etc.): max 39 punti (anche sulla base del grado di





Master di II livello *Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche (APPREST)*

pertinenza ai temi oggetto del Master);

- abilitazioni conseguite dal candidato: max 8 punti (anche sulla base del grado di pertinenza ai temi oggetto del Master);
- pubblicazioni: max 8 punti;
- solo per i dipendenti di amministrazioni pubbliche: valutazione della relazione dell'Amministrazione di appartenenza in cui vengono esposte le motivazioni che supportano la candidatura, anche con riferimento alle particolari caratteristiche professionali del dipendente: max 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 il numero massimo (75 unità) è prevista dall'art. 8, comma quarto, seconda parte, del nuovo Regolamento di Ateneo sui Master la procedura semplificata, onde si procederà all'approvazione dell'elenco degli ammessi direttamente con provvedimento del Direttore del Dipartimento, all'esito della positiva uffici amministrativa svolta dai competenti del Dipartimento competente in ordine al possesso dei requisiti d'accesso.

Per quel che concerne la valutazione delle idoneità dei titoli di studio rilasciati da Università straniere o estere, la Commissione giudicatrice oppure il Consiglio Scientifico del Master nell'ipotesi di mancato raggiungimento del numero massimo di iscritti effettueranno le opportune valutazioni, sulla base del curriculum formativo e del valore del titolo di studio e nel rispetto di eventuali accordi internazionali di riconoscimento o di disposizioni speciali cui l'Italia aderisce.

Luogo di pubblicazione graduatoria/elenco degli ammessi:

La graduatoria (o l'elenco degli ammessi) alla frequenza sarà pubblicata indicativamente 5 (cinque) giorni dopo la chiusura della valutazione delle domande sul sito internet di Ateneo http://www.unisalento.it nella Sezione "Didattica" – "Dopo la laurea" – "Master", oppure nella sezione "Bandi e concorsi" – "Master Universitario II Livello", nonché sul sito web del Dipartimento all'indirizzo www.scienzegiuridiche.unisalento.it

Indicativamente il corso sarà avviato nella prima settimana del mese di novembre 2022 e si concluderà nella prima settimana del mese di novembre 2023.

- Data stimata di inizio: 4 novembre 2022 (salvo inizio differito per proroga o riapertura termini o in relazione alla necessità di coordinare l'avvio del Master con le tempistiche di procedure di finanziamento di borse di studio, es. Bando INPS).
- Data di conclusione delle attività didattiche: 4 novembre 2023 (salvo motivato differimento per le ragioni di cui sopra).





Master di II livello Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche (APPREST)

- Data dell'esame finale: entro il 31 dicembre 2023 (salvo motivato differimento per le ragioni di cui sopra).

Le lezioni si terranno, prevalentemente, nei giorni di: VENERDÌ E SABATO (formula *week-end*: almeno 4 ore giornaliere di lezione normalmente nel pomeriggio del venerdì e nella mattina del sabato). In presenza di particolari esigenze, tuttavia, le lezioni potranno svolgersi anche in giorni della settimana diversi da quelli indicati; alle lezioni si aggiungeranno inoltre alcuni seminari, nel *week-end* o infrasettimanali, di durata compresa tra un minimo di 2 ore e un massimo di 4 ore.