



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
AREA DIDATTICA
SERVIZIO SEGRETERIE STUDENTI

D.R. n. 3640 del 11 agosto 2021

IL RETTORE

- Vista la L. 15 maggio 1997, n. 127, pubblicata nel supplemento ordinario alla G.U. n. 113 del 17 maggio 1997 e successive modifiche, in merito alle misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;
- Visto il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 22 ottobre 2004 n° 270 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509" ed in particolare l'art. 3, comma 9;
- Visto il Regolamento dei Corsi di Perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per Master Universitari di primo e secondo livello dell'Università degli Studi di Genova emanato con D.R. n. 551 del 10 febbraio 2015;
- Viste le disposizioni del Ministero dell'Università e della Ricerca relative alle procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti stranieri/internazionali ai corsi di formazione superiore in Italia per l'a.a. 2021/2022;
- Visto il Regolamento recante la disciplina dei contratti di ricerca e di consulenza, delle convenzioni di ricerca per conto terzi emanato con D.R. n. 1551 del 5 maggio 2017;
- Visto il Decreto d'urgenza del Rettore n. 4256 del 4 ottobre 2019 di approvazione dell'istituzione del Master Universitario di II livello in "Innovazione nella Pubblica Amministrazione (MIPA)", ratificato da parte del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione nelle sedute del 22 ottobre 2019 e 23 ottobre 2019;
- Visto il Decreto d'urgenza del Direttore del Dipartimento di Scienze Politiche n. 2961 dell' 1 luglio 2021, ratificato da parte del Consiglio di Dipartimento in data 9 luglio 2021;
- Visto il Decreto d'urgenza del Preside della Scuola di Scienze sociali n. 3095 dell'8 luglio 2021, ratificato da parte del Consiglio d Scuola in data 12 luglio 2021.

D E C R E T A

Art. 1

Norme Generali

E' attivato per l'anno accademico 2021/2022 presso il Dipartimento di Scienze Politiche, in collaborazione con il Dipartimento di Giurisprudenza, dell'Università degli Studi di Genova il **Master Universitario di II livello in "INNOVAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MIPA)" - II edizione.**

Art. 2

Finalità del Corso

Obiettivi: il Master intende fornire le competenze tecniche e manageriali per gestire attivamente il cambiamento nella Pubblica Amministrazione, rivolgendosi in particolare a coloro che ricoprono o desiderano ricoprire ruoli apicali e dirigenziali.

Il metodo didattico è interdisciplinare e la sua articolazione basata prevalentemente su insegnamenti di carattere economico-gestionale, organizzativo e giuridico.

Profili funzionali: il corso si rivolge a laureati in servizio nel settore pubblico che intendono integrare la propria formazione con le competenze necessarie a ricoprire posizioni di responsabilità dirigenziale; e si rivolge a laureati fortemente motivati e interessati ad acquisire le competenze necessarie per intraprendere una carriera qualificata nella Pubblica Amministrazione, negli Enti pubblici o nella consulenza.

Art. 3

Caratteristiche del Corso e Organizzazione didattica

Numero massimo di partecipanti: 50.

Numero minimo di partecipanti per l'attivazione: 15.

Costo complessivo del Master: € 5.066,00 (Contributo Master € 4.800,00 - Contributo universitario € 250,00 - Marca da bollo € 16,00)

Lingua di insegnamento e di verifica del profitto: Italiano

Percentuale assenze consentite: 30% sul totale delle lezioni

Modalità di frequenza e didattica utilizzata: Didattica blended

Tipologia verifiche intermedie: Una prova di verifica dell'apprendimento per ogni Modulo formativo con valutazione in trentesimi.

Tipologia prova finale: Discussione individuale o collettiva di un project work e votazione in centodecimi

Sistemi di monitoraggio e valutazione della qualità che verranno impiegati:

Il Master prevede un sistema di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche che consenta il presidio della qualità complessiva del progetto con particolare riferimento agli apprendimenti formali e non formali. In particolare, verranno attuati i seguenti sistemi di monitoraggio e valutazione:

- questionari di inizio e fine corso per la valutazione delle aspettative dei partecipanti
- questionari di valutazione dei moduli didattici e dei docenti
- analisi del processo formativo
- valutazione dell'apprendimento in aula attraverso le verifiche intermedie e finali.

Il master ha durata complessiva di 12 mesi e si svolgerà dal mese di **novembre 2021 al mese di ottobre 2022**; si articola in 1500 ore così suddivise:

- 200 ore di didattica in modalità blended;
- 550 ore di studio individuale.
- 750 ore di preparazione project work;

Al Corso sono attribuiti **60 CFU**.

I crediti sono così ripartiti:

- a) lezioni in aula e relativa preparazione: 52 crediti;
- b) project work/: 8 crediti.

Articolazione delle attività formative

Le attività formative sono articolate nelle seguenti aree didattiche, con indicazione dei relativi settori scientifici disciplinari prevalenti e CFU:

| AREA | COMPETENZE ASSOCIATE | SETTORE | ORE | CFU |
|--|---|------------|-----|-----|
| Programmazione e controllo, trasparenza e prevenzione della corruzione | Saper applicare metodi di implementazione normativa dei meccanismi sottostanti le aree di attività | SECS-P/07 | 12 | 3 |
| | Saper valutare, in ottica SWOT, la situazione di uno specifico Ente della P.A | SECS-P/08 | 8 | 3 |
| | | IUS/10 | 8 | 3 |
| | Saper progettare e valutare un sistema di risk management Saper applicare metodi di misurazione della Qualità (interna ed esterna) dei servizi | SECS-P/03 | 12 | 3 |
| Totale | | | 40 | 12 |
| Bilancio, appalti e contratti pubblici | Conoscere le principali norme di riferimento | SECS-P/07 | 8 | 2 |
| | Saper leggere un Bilancio pubblico | IUS/10 | 12 | 3 |
| | Sapersi relazionare con gli Organi di controllo interno ed esterno | IUS/21 | 8 | 2 |
| | Saper gestire in ogni fase un appalto e un contratto pubblico Saper gestire la rendicontazione sociale | SECS-P/03 | 12 | 3 |
| | Totale | | | 40 |
| Project management e reingegnerizzazione PA | Saper applicare metodi e strumenti di process mapping | SECS-P/08 | 8 | 2 |
| | Sapere individuare indicatori chiave delle | ING-IND/17 | 12 | 3 |
| | | SECS-S/05 | 8 | 2 |

| | | | | |
|---|--|------------|-----|----|
| | performance di processo Saper ridefinire l'assetto organizzativo di ottimizzazione Saper adeguare i regolamenti dell'Ente | ING-IND/35 | 12 | 3 |
| Totale | | | 40 | 10 |
| | | | | |
| Digitalizzazione della PA | | | | |
| | Conoscere e applicare la normativa relativa al CAD | IUS/01 | 8 | 2 |
| | Gestire documento informatico, flussi documentali e protocollo informatico, conservare i documenti informatici | INF/01 | 12 | 3 |
| | | ING-INF/05 | 12 | 3 |
| | Conoscere e applicare i sistemi di identificazione in rete, lo sviluppo delle banche dati e il cloud computing della PA, Conoscere e attuare il Regolamento europeo su General Data Protection and Regulation | IUS/10 | 8 | 2 |
| Totale | | | 40 | 10 |
| | | | | |
| Management, risorse umane e comunicazione | | | | |
| | Saper gestire gli strumenti del management pubblico | IUS/07 | 8 | 2 |
| | | SECS-P/08 | 8 | 2 |
| | Conoscere le norme di riferimento nei principali Comparti della PA | SECS-P/10 | 12 | 3 |
| | Conoscere principi e metodi di valutazione delle Performance Conoscere le principali tecniche di comunicazione organizzativa Sviluppare competenze di leadership | ING-IND/35 | 12 | 3 |
| Totale | | | 40 | 10 |
| | | | | |
| | | | 200 | 52 |

| ATTIVITÀ | N. ORE | CFU |
|------------------------------------|--------|-----|
| Lezioni (blended learning) | 200 | 52 |
| Studio individuale | 550 | // |
| Project work/ Stage (ove previsto) | 750 | 8 |
| TOTALE | 1500 | 60 |

La didattica si articola in attività di aula, composta da lezioni frontali, distance learning, gruppi di lavoro, altre attività formative e verifiche intermedie.

Le attività di aula (lezioni, altre attività formative e verifiche intermedie) saranno ripartite di regola su 2 giorni settimanali (giovedì e venerdì, con la possibilità di alcune lezioni al sabato) con orario compreso tra le ore 14.00 e 19.00, per complessive 10 ore settimanali. Sono inoltre previste periodicamente attività formative ulteriori (laboratori, gruppi di studio, seminari, convegni) anche in giorni ed orari differenti.

Parallelamente alle lezioni in aula è previsto un calendario di eventi ed iniziative (convegni, seminari, workshop, tavole rotonde) dedicate a tematiche innovative per la Pubblica Amministrazione.

Ciascun partecipante sviluppa in autonomia o in gruppo un progetto di innovazione presso un'amministrazione pubblica (*project work*). Il progetto viene attuato con la costante supervisione di un tutor aziendale o di un tutor docente del Master. La tutorship dei docenti del Master in particolare assicura l'orientamento e il supporto metodologico nell'impostazione e realizzazione del progetto.

Il controllo dell'apprendimento viene svolto con continuità lungo tutto il periodo di formazione e attraverso verifiche periodiche intermedie e finali. È oggetto di valutazione specifica la tesi finale esaminata da una commissione composta da docenti del Master. Le prove intermedie previste durante il corso sono valutate in 30/30, la prova finale è valutata in 110 decimi.

Sede o sedi di svolgimento dell'attività didattica

La parte preponderante delle lezioni si terrà presso l'Università degli Studi di Genova – via Balbi 5, Genova.

Alcune esercitazioni, laboratori e seminari si potranno tenere presso altre sedi formative.

Didattica a distanza

Sono previste lezioni in modalità distance learning.

E' prevista l'attivazione di una community on-line ad accesso riservato ai partecipanti al Master. In essa troveranno spazio annunci, materiali didattici e i report periodicamente prodotti dai partecipanti.

Ulteriori attività formative

Oltre alle lezioni in aula sono previste anche attività formative propedeutiche e di aggiornamento e approfondimento.

Le attività formative propedeutiche, in particolare di carattere giuridico e economico, rispondono all'eventuale esigenza di livellamento delle competenze.

Al fine di fornire le conoscenze di base necessarie per la piena comprensione dei temi trattati nel corso, potranno essere organizzati appositi incontri tematici propedeutici o di sostegno.

Il Comitato di gestione valuta il fabbisogno di formazione espresso e compatibilmente con le risorse disponibili stabilisce quali ulteriori attività erogare. Tali attività sono svolte nell'ambito del Laboratorio per l'Innovazione nella Pubblica Amministrazione presso il Dipartimento di Scienze Politiche.

Art. 4

Comitato di Gestione e Presidente

Presidente prof. Luca Gandullia

Vice-Presidente Prof. Leonardo Falduto

Altri componenti Unige del Comitato di Gestione:

Prof. Renzo Repetti, Prof. Giuseppe Profiti, Prof. Roberto Revetria, Prof. Enrico di Bella, Prof. Lorenzo Cuocolo

Il Comitato di Gestione sarà integrato da un Comitato di indirizzo composto da rappresentanti delle amministrazioni ed Enti che collaborano all'organizzazione del Master.

Le attività di direzione, progettazione e coordinamento scientifico sono assicurate dal Presidente del Comitato di gestione, Prof. Luca Gandullia, anche con l'ausilio di componenti del Comitato stesso.

Le attività di orientamento, selezione, sessioni di verifica ed esami saranno garantite dal Comitato di gestione, anche con l'ausilio di esperti e partner esterni.

Delegato della struttura cui è affidata la gestione amministrativa, organizzativa e finanziaria: Dott. Giovanni Giuseppe Bellocchio – Segretario del Dipartimento di Scienze Politiche

La struttura cui è affidata la gestione amministrativa e finanziaria del corso è il Dipartimento di Scienze Politiche presso Università degli Studi di Genova – Piazzale E. Brignole 3a canc – 16125 Genova (tel. 010/209 51167, e-mail mipa@unige.it sito internet: www.mipa.unige.it)

Art. 5

Modalità di accesso

Titoli di studio richiesti

Laurea vecchio ordinamento o Laurea specialistica/magistrale, laurea specialistica/magistrale a ciclo unico - EQF7

Modalità di selezione: Per titoli e prove

L'ammissione avverrà sulla base di una graduatoria di merito formata attraverso la valutazione dei titoli presentati e di eventuale colloquio.

L'ammissione avverrà sulla base di una graduatoria di merito formata attraverso i seguenti criteri di valutazione:

- titoli: massimo 20 punti;
- colloquio individuale volto ad accertare motivazioni e competenze anche in relazione all'esperienza lavorativa: massimo 80 punti

Nel caso di pari merito viene data preferenza al più giovane di età.

Agevolazioni economiche e/o borse

1) Borsa di studio della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA): è disponibile n. 1 borsa a copertura dei costi di iscrizione.

Il Bando per accedere alle borse è reperibile al seguente link:

<https://www.inps.it/Welfare/default.aspx?lastMenu=21556&iMenu=1&tb=0&fondo=0&scadenza=0&idettaglio=578&itipo=4>

2) Borse di studio INPS: sono disponibili n. 4 borse a copertura dei costi di iscrizione. Il Bando per accedere alle borse è reperibile al seguente link:

<https://www.inps.it/Welfare/default.aspx?lastMenu=21556&iMenu=1&tb=0&fondo=0&scadenza=0&idettaglio=578&itipo=4>

3) Fino a 3 posti sono riservati al personale amministrativo dell'Università di Genova

4) Altre agevolazioni e borse di studio:

Per i partecipanti si prevede l'attivazione di un programma di borse di studio a copertura totale o parziale dei costi.

Inoltre, al Master potranno essere ammessi con compiti di tutoraggio fino a tre allievi esonerati dal pagamento della quota di iscrizione.

L'entità dei contributi, le modalità di assegnazione e le procedure di individuazione dei tutors verranno comunicate e pubblicate sul sito internet del Master (www.mipa.unige.it). Per informazioni tel. 010/20951136 – 010/20951167.

Il Comitato di gestione può deliberare di ammettere alla frequenza di singoli moduli didattici del Master anche allievi non iscritti all'intero Corso. A tal fine il Comitato di gestione definisce l'offerta formativa per gli esterni, i requisiti e le modalità di accesso, nonché le quote di iscrizione.

Art. 6

Presentazione delle domande

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata mediante la procedura on-line disponibile all'indirizzo <https://servizionline.unige.it/studenti/post-laurea/master>, entro le **ore 12:00 del 8 ottobre 2021**.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al corso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio della domanda.

Nella domanda il candidato deve autocertificare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dal corso:

- a. il cognome e il nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, la residenza, il telefono ed il recapito eletto agli effetti del concorso. Per quanto riguarda i cittadini stranieri, si richiede l'indicazione di un recapito italiano o di quello della propria Ambasciata in Italia, eletta quale proprio domicilio. Può essere omessa l'indicazione del codice fiscale se il cittadino straniero non ne sia in possesso, evidenziando tale circostanza;
- b. la cittadinanza;
- c. tipo e denominazione della laurea posseduta con l'indicazione della data, della votazione e dell'Università presso cui è stata conseguita ovvero il titolo equipollente conseguito presso un'Università straniera nonché gli estremi dell'eventuale provvedimento con cui è stata dichiarata l'equipollenza stessa oppure l'istanza di richiesta di equipollenza ai soli fini della procedura valutativa di cui all'art. 5;

Alla domanda di ammissione al master devono essere allegati, mediante la procedura online:

1. fotocopia fronte/retro del documento di identità;
2. curriculum vitae;

Per confermare la domanda sarà necessario attestare la veridicità delle dichiarazioni rese spuntando l'apposita sezione prima della conferma della domanda.

Tutti gli allegati devono essere inseriti in formato PDF.

Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, qualora il titolo non sia già stato riconosciuto equipollente, l'interessato deve chiederne l'equipollenza ai soli fini dell'ammissione alla procedura valutativa, allegando alla domanda i seguenti documenti:

- titolo di studio tradotto e legalizzato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana del paese in cui è stato conseguito il titolo;
- “dichiarazione di valore” del titolo di studio resa dalla stessa rappresentanza.

Il provvedimento di equipollenza sarà adottato ai soli fini dell'ammissione alla procedura valutativa e di iscrizione al corso.

Nel caso in cui la competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana non abbia provveduto a rilasciare tale documentazione in tempo utile per la presentazione della domanda di ammissione, è necessario allegare alla domanda tutta la documentazione disponibile.

L'eventuale provvedimento di equipollenza sarà adottato sotto condizione che la traduzione legalizzata e la “dichiarazione di valore” siano presentate entro il termine previsto per l'iscrizione ai corsi da parte dei candidati ammessi.

Il rilascio della suddetta documentazione e dell'eventuale permesso di soggiorno per la frequenza del corso ai cittadini stranieri è disciplinato dalle disposizioni del Ministero dell'Università e della Ricerca relative alle procedure per l'accesso degli studenti stranieri richiedenti visto ai corsi di formazione superiore per l'a.a. 2021/2022, disponibile all'indirizzo <https://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>

Successivamente all'iscrizione, i cittadini stranieri non ancora in possesso di **codice fiscale italiano** sono tenuti ad ottenerlo, rivolgendosi al Servizio Internazionalizzazione-Settore accoglienza studenti stranieri (SASS): Telefono: (+39) 010 209 51525, E-mail: sass@unige.it

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, alle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato. Nei casi in cui non sia applicabile la normativa in materia di dichiarazioni sostitutive (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii), il candidato si assume comunque la responsabilità (civile, amministrativa e penale) delle dichiarazioni rilasciate.

L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli e gli accertamenti previsti dalle disposizioni in vigore. I candidati che renderanno dichiarazioni mendaci decadranno automaticamente dall'iscrizione, fatta comunque salva l'applicazione delle ulteriori sanzioni amministrative e/o penali previste dalle norme vigenti.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione medesima.

Il calendario dell'eventuale colloquio sarà preventivamente comunicato ai candidati e pubblicato sul sito internet del master (www.mipa.unige.it).

La graduatoria degli ammessi sarà affissa presso la segreteria organizzativa del Master e sul sito internet (www.mipa.unige.it) **entro il 31 ottobre 2021**.

L'Università può adottare, anche successivamente alla pubblicazione della graduatoria di ammissione, provvedimenti di esclusione nei confronti dei candidati privi dei requisiti richiesti.

Art. 7

Perfezionamento iscrizione

I candidati ammessi al Master dovranno perfezionare l'iscrizione entro il 15 novembre 2021 mediante procedura online collegandosi alla pagina <https://servizionline.unige.it/studenti/post-laurea> cliccando su <<Conferme iscrizione post-laurea>> e scegliendo il Master la cui iscrizione deve essere confermata.

Alla conferma online dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. n. 1 foto tessera in formato jpg;
2. Ricevuta comprovante il versamento della prima rata pari a € **1.666,00**, comprensiva del bollo e del contributo universitario deliberato dagli Organi accademici per l'anno accademico 2021/2022;

Il pagamento è da effettuarsi online tramite il servizio bancario disponibile nell'Area dei Servizi online agli Studenti (<https://servizionline.unige.it/studenti/unigepay20/>), utilizzando una delle carte di credito appartenenti ai circuiti Visa, Visa Electron, CartaSi, MasterCard, Maestro o tramite "avviso di pagamento" cartaceo (pago PA).

Si invita a leggere attentamente la pagina web https://www.studenti.unige.it/tasse/pagamento_online/ (modalità di pagamento).

Nota bene: Il solo pagamento del contributo universitario non costituisce iscrizione al Master.

Il pagamento della II rata di importo pari a € **3.400,00** dovrà essere effettuato secondo le modalità sopracitate **entro il 28 febbraio 2022**.

Successivamente all'iscrizione, i cittadini stranieri non ancora in possesso di **codice fiscale italiano** sono tenuti ad ottenerlo, rivolgendosi al Servizio Internazionalizzazione-Settore accoglienza studenti stranieri (SASS): Telefono: (+39) 010 209 51525, E-mail: sass@unige.it

Ai sensi dell'art. 11 comma 3 del Regolamento per gli Studenti emanato con D.R. 228 del 25 settembre 2001 e successive modifiche, lo studente iscritto ad un corso universitario non ha diritto alla restituzione delle tasse e dei contributi versati, anche se interrompe gli studi o si trasferisce ad altra Università.

I candidati, che non avranno provveduto ad iscriversi entro il termine sopraindicato, di fatto sono considerati rinunciatari.

Art. 8

Rilascio del Titolo

A conclusione del Corso agli iscritti, che a giudizio del Comitato di gestione abbiano superato con esito positivo le prove intermedie previste durante il corso verrà rilasciato il diploma di **Master Universitario di II livello in "INNOVAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" (MIPA)**, come previsto dall'art. 19 del Regolamento dei Corsi di Perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione e dei corsi per Master Universitari di primo e secondo livello.

Art. 9

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Università degli Studi di Genova, Area Didattica e trattati per le finalità di gestione della selezione e delle attività procedurali correlate, secondo le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation) e D.L.vo 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

LA PRORETTRICE VICARIA
Firmato digitalmente

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Ilaria Mantegazza

Per informazioni amministrative: Tel: 0102099691 – 0102099636. Email: carrieremaster@unige.it

Per informazioni didattiche: Tel: 01020951167. Email: mipa@unige.it.