

AVVISO
RICERCA E SELEZIONE
DI MASTER UNIVERSITARI
di II livello

Per l'erogazione di contributi ai master universitari di
II livello al fine di facilitare la partecipazione di
dipendenti della Giunta regionale della Campania

Anno accademico
2019-2020

Indice

RICERCA E SELEZIONE DI MASTER UNIVERSITARI di II livello	1
1. OGGETTO DELL'AVVISO	3
2. INIZIATIVE FORMATIVE ACCREDITABILI	3
3. SOGGETTI PROPONENTI.....	3
4. CONTENUTI FORMATIVI DEI MASTER	3
5. REQUISITI DELLE INIZIATIVE FORMATIVE PROPOSTE	4
6. PROJECT WORK	4
7. ATTIVAZIONE COMMUNITY	6
8. TERMINI DI ATTIVAZIONE DEL CORSO	6
9. DIRETTORE/COORDINATORE DIDATTICO, DOCENTI E TUTOR	6
10. LOGISTICA E DOTAZIONI	6
11. REGISTRO DELLE PRESENZE	7
12. SELEZIONE DEI PARTECIPANTI.....	7
13. PROMOZIONE DELL'INIZIATIVA FORMATIVA ACCREDITATA.....	8
14. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO	8
15. ISTRUTTORIA DELLE INIZIATIVE FORMATIVE.....	9
16. VALUTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROPOSTE	9
17. CRITERI DI VALUTAZIONE PER I MASTER CONVENZIONABILI.....	9
18. BORSE DI STUDIO FINANZIABILI	10
19. SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE	10
20. COSTI A CARICO DELLA GRC E MODALITA' DI PAGAMENTO.....	11
21. CUSTOMER SATISFACTION	12
22. VERIFICHE E CONTROLLI	12
23. TRATTAMENTO DEI DATI	13
24. RICORSI	13
NOTE INFORMATIVE.....	13



1. OGGETTO DELL'AVVISO

- a. Con il presente avviso, la DG per le risorse umane della GRC avvia una procedura finalizzata alla ricerca e selezione di Master universitari II livello di durata annuale, finalizzati a garantire alta formazione ed aggiornamento professionale qualificato, a personale dipendente appartenente ai ruoli ed in servizio presso la Giunta regionale della Campania, tramite l'erogazione di borse di studio e/o contributi alle spese di iscrizione.
- b. Per l'anno accademico 2019/2020 sono selezionati fino a n.3 master, per i quali viene erogato dalla GRC un contributo alle spese di iscrizione fino ad un massimo di **3.000** euro per ciascun dipendente ammesso alla frequenza. Il contributo alle spese di iscrizione è contenuto in un massimo di euro **6000** per ciascun master.
- c. La DG per le risorse umane della GRC finanzia n. **6** contributi per le spese di iscrizione per master di II livello, salvo quanto disposto dall'art. 18.
- d. Il contributo finanziario DG per le risorse umane della GRC per l'iscrizione ai master II livello è destinato esclusivamente ai dipendenti appartenente ai ruoli ed in servizio presso la Giunta regionale della Campania
- e. I master di II livello sono rivolti solo a soggetti in possesso di laurea magistrale, specialistica o di diplomi di laurea vecchio ordinamento.

2. INIZIATIVE FORMATIVE ACCREDITABILI

- a. Sono oggetto di accreditamento i Master universitari di II livello, istituiti ai sensi del DPR 27 gennaio 1998, n. 25 e attivati ai sensi dell'art. 3, punto 9), del DM 22 ottobre 2004, n. 270.

3. SOGGETTI PROPONENTI

- a. Sono soggetti proponenti le Università italiane istituite o riconosciute dal MIUR per il rilascio di titoli accademici, nonché tutti i soggetti abilitati a rilasciare il titolo di master universitario secondo livello, fatta esclusione per gli Afam.
- b. I soggetti proponenti, di cui al comma 3.a, devono essere in possesso dei requisiti minimi richiesti ai sensi del DM 27 gennaio 2005, n.15 e ss.mm.

4. CONTENUTI FORMATIVI DEI MASTER

- a. I Master proposti per l'accREDITAMENTO devono attenere alle seguenti aree disciplinari: diritto, economia, scienze politiche e sociali, informatica, ingegneria





gestionale, scienze comportamentali, contabilità pubblica, management pubblico e comunque esplicitamente finalizzati a sviluppare conoscenze e professionalità rilevanti nel settore della pubblica amministrazione.

- b. Il Soggetto proponente deve illustrare le competenze e le conoscenze per la qualificazione professionale dei partecipanti a seguito del conseguimento del Master.

5. REQUISITI DELLE INIZIATIVE FORMATIVE PROPOSTE

- a. I Master per i quali si chiede l'accreditamento, devono essere stati svolti dal medesimo soggetto proponente per almeno n. 2 precedenti edizioni, concluse alla data del presente avviso.
- b. I Master devono essere strutturati per un numero di ore destinate a didattica e ad attività di approfondimento formativo (quali esercitazioni e seminari, studio e discussione, laboratori di approfondimento, stages, ecc.) tali da garantire a ciascun partecipante il rilascio di un numero di crediti formativi (CF) non inferiore a 60 e deve concludersi con lo svolgimento di un project work a cui attribuire un minimo di 15 CF e un max di 20 CF dei complessivi 60 CF richiesti.
- c. Le lezioni frontali dovranno svolgersi preferibilmente nel fine settimana. In ogni caso, le stesse dovranno essere articolate per favorire al massimo la conciliazione delle attività lavorative e dovranno, altresì, essere previste lezioni frontali in almeno un fine settimana al mese.
- d. Le Università telematiche dovranno garantire la medesima struttura dei corsi prevista ai precedenti commi 5.b; i corsi a distanza con formazione on line, ai quali non si applicano le prescrizioni di cui al comma 5.c, dovranno comunque essere erogati in rete secondo i criteri stabiliti dal DM 17 aprile 2003 e relativo allegato tecnico, come modificato con DM 15 aprile 2005.
- e. La didattica di ciascun progetto formativo, oltre a tener conto della necessità di sviluppare conoscenze, deve applicare metodologie innovative, atte ad aggiornare le capacità operative e gestionali degli allievi e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire specifici obiettivi programmatici; dovranno, pertanto, essere previste attività di progetto "sul campo", mirate a verificare la capacità di applicazione degli strumenti in situazioni reali.

6. PROJECT WORK





- a. Il project work di cui all'art. 5.b potrà essere svolto presso l'amministrazione di appartenenza dei partecipanti al master o altra PA, sia in forma individuale, che di gruppo. In tale ultimo caso, l'apporto individuale dovrà essere oggetto di valutazione specifica.
- b. Il Project work deve vertere su un progetto di miglioramento o di innovazione.
- c. Il Soggetto proponente, prima dell'avvio del project work, deve acquisire agli atti formale dichiarazione, resa dall'amministrazione di appartenenza dell'utilità del tema di ricerca oggetto del lavoro.
- d. Il project work deve contenere i seguenti punti espressi:
 - Risultato atteso per la PA.
 - Obiettivi intermedi e obiettivo finale del project work.
 - Indicatori progressivi e finali di raggiungimento degli obiettivi.
 - Articolazione del lavoro per fasi.
 - Confronto as is - to be.
 - Valutazione punti di forza e criticità del progetto.
 - Analisi dell'utilità del progetto per l'Amministrazione pubblica.
 - Analisi costi benefici della realizzazione del progetto.
 - Individuazione potenziali punti di contatto con altre Pubbliche Amministrazioni per migliorare il risultato o ridurre i costi di realizzazione.
- e. Il soggetto proponente deve riconoscere l'attribuzione di un minimo di 15 crediti formativi e un massimo di 20 crediti per lo svolgimento e prevedere almeno due momenti formali e pubblici di valutazione del project work.
- f. Il soggetto proponente deve illustrare gli indicatori che saranno utilizzati per la valutazione del project work.
- g. I project work devono essere formalmente trasmessi all'Amministrazione che ha dichiarato l'utilità del tema di ricerca e alle Amministrazioni eventualmente individuate come potenziali partner nella realizzazione.
- h. Ciascun project work, individuato come il migliore del Master dal soggetto proponente, dovrà essere trasmesso alla Giunta regionale della Campania – Direzione Generale per le Risorse Umane, che potrà pubblicarlo sul sito istituzionale.





7. ATTIVAZIONE COMMUNITY

- a. Il Soggetto proponente si impegna ad attivare una "community" dedicata al tema del master proposto, partecipata dalla Faculty, dall'inizio del Master e per due anni interi dopo il conseguimento del titolo. Il Soggetto proponente si impegna a invitare i partecipanti alla community di tutte le iniziative assunte nelle materie attinenti al Master e ad organizzare eventi aperti alla partecipazione di tutta la community.

8. TERMINI DI ATTIVAZIONE DEL CORSO

- a. I Master dovranno essere attivati **entro e non oltre il 30 Aprile 2020** e concludersi entro i termini che saranno indicati, per ogni tipologia di percorso formativo, nella proposta di convenzionamento. La violazione dei predetti termini comporterà la risoluzione del contratto di convenzione.

9. DIRETTORE/COORDINATORE DIDATTICO, DOCENTI E TUTOR

- a. Ogni iniziativa formativa di cui all'art. 2 dovrà prevedere, in veste di Direttore/Coordinatore Didattico-Scientifico, un docente-formatore di comprovata esperienza, almeno decennale, nel settore della formazione.
- b. Ogni iniziativa formativa di cui all'art. 2 dovrà prevedere la presenza di una *Faculty* interna, ovvero di docenti della struttura del soggetto proponente che vantino uno dei seguenti requisiti:
 - un incarico di docenza presso il soggetto proponente da almeno 2 edizioni del medesimo Master o di Master nel medesimo ambito disciplinare;
 - un'esperienza nella didattica di almeno 2 anni e/o almeno 5 anni di esperienza professionale nella materia oggetto della didattica.
- c. Non meno del 40% delle ore di attività didattica devono essere assicurate da docenti con specifica esperienza professionale, di almeno 5 anni, maturata nelle materie di competenza.
- d. Il soggetto proponente deve garantire in via continuativa un'assistenza e un sostegno al processo di apprendimento degli allievi mediante la presenza di un adeguato numero di tutors.

10. LOGISTICA E DOTAZIONI





- a. Per i percorsi formativi di cui all'art. 2, la sede didattica deve avere una chiara ed autonoma collocazione e una precisa visibilità.
- b. L'aula dove si svolge l'attività didattica deve essere adeguata per superficie, qualità strutturali e dotazioni di attrezzature didattiche rispetto al numero degli allievi e alle caratteristiche del corso. Deve essere, inoltre, disponibile un adeguato numero di aule/spazi appositamente attrezzati per attività di gruppo (una ogni 6-8 partecipanti).
- c. In tutti i locali in disponibilità del soggetto proponente deve essere garantito il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione incendi e della normativa antinfortunistica.
- d. Le dotazioni strumentali di ciascun corso devono consistere in almeno 1 pc ogni 3 partecipanti al corso, collegati in rete e con accesso ad Internet, nonché la presenza di stampanti e di fotocopiatrici a disposizione degli studenti. Devono, inoltre, essere presenti aree con accesso gratuito wi-fi ad internet.
- e. Tutte le dotazioni dovranno essere disponibili nella sede di effettivo svolgimento dei corsi.
- f. Sono richieste, inoltre, idonee dotazioni, quantitative e qualitative, disponibili anche on-line, di materiale bibliografico ad uso dei partecipanti, quali libri, manuali, CD, abbonamenti a quotidiani, a periodici, a riviste specializzate, abbonamenti on-line a banche dati.
- g. Le prescrizioni di cui ai commi b), c), d) ed e) del presente articolo non si applicano alle Università telematiche, che dovranno comunque garantire la qualità e la completezza delle dotazioni on line con sistemi di comunicazione a tecnologia avanzata.

11. REGISTRO DELLE PRESENZE

- a. Il soggetto proponente si impegna a tenere un registro presenze dei partecipanti il cui corso è finanziato, totalmente o parzialmente, dalla GRC. Le presenze dovranno essere trasmesse, a cadenza trimestrale, alla Direzione Generale per le Risorse Umane della GRC – UOD501404.

12. SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

- a. Le procedure di selezione per l'ammissione ai Master competono al soggetto





proponente. I criteri e le modalità con i quali verranno effettuate le procedure selettive dovranno essere rese pubbliche ed accessibili a tutti i candidati.

- b. L'elenco dei candidati ammessi a ciascun Master, con indicazione del punteggio individuale di ammissione (espresso in centesimi), sarà trasmesso dai soggetti proponenti alla Direzione Generale per le Risorse Umane della GRC, ai fini dell'individuazione degli aventi diritto alla borsa di studio.
- c. Sul sito della Regione Campania verranno pubblicati gli elenchi dei dipendenti della GR assegnatari del contributo o della borsa di studio, per ciascun Master.

13. PROMOZIONE DELL'INIZIATIVA FORMATIVA ACCREDITATA

- a. Nelle attività di promozione di ogni iniziativa formativa selezionata, il soggetto proponente dovrà fare esplicito riferimento alla riserva di posti per i dipendenti della Pubblica Amministrazione appartenente ai ruoli ed in servizio della Giunta regionale della Campania.
- b. La promozione dell'iniziativa dovrà essere avviata e coordinata congiuntamente alla DG per le RU della GRC.
- c. Per i Master convenzionati, il soggetto proponente dovrà organizzare una giornata dedicata alla presentazione pubblica delle predette iniziative formative, durante la quale dovrà essere previsto l'intervento di un rappresentante della DG per le RU della GRC.
- d. Il soggetto proponente dovrà, inoltre, organizzare una giornata dedicata alla consegna dei diplomi o attestati, nel corso della quale la DG per le RU della GRC si riserva la facoltà di intervenire con un proprio rappresentante.

14. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

- a. Le proposte di accreditamento e convenzionamento dovranno essere formalizzate utilizzando il modello di cui all'Allegato 1 del presente avviso.
- b. Il modello, compilato in ogni singola sezione e debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente, dovrà pervenire tramite PEC, **entro e non oltre le ore 12,00 del 10 febbraio 2020**, presso DG per le RU della GRC. Al seguente indirizzo PEC:

formazionepersonale@pec.regione.campania.it



Giunta Regionale della Campania
DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE
U.O.D. 04 - "Formazione del personale"



15. ISTRUTTORIA DELLE INIZIATIVE FORMATIVE

- a. Le proposte formative presentate saranno istruite dalla UOD 501404 della DG per le Risorse Umane.
- b. Qualora il soggetto proponente abbia omesso di compilare una delle sezioni di cui si compone il modello, la proposta formativa sarà rigettata.
- c. La DG per le RU della GRC si riserva la facoltà di acquisire eventuali chiarimenti/integrazioni, inoltrandone richiesta a mezzo PEC.
- d. Qualora i soggetti proponenti non forniscano, con le stesse modalità di trasmissione di cui al comma precedente, i chiarimenti e le integrazioni richieste entro il termine di 5 gg. lavorativi dal ricevimento della richiesta, la proposta formativa sarà rigettata.

16. VALUTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROPOSTE

- a. Al termine dell'istruttoria, le proposte formative saranno trasmesse alla DG per le Risorse Umane per il successivo vaglio da parte di apposita Commissione che opererà sulla base dei criteri di cui al successivo articolo 17.

17. CRITERI DI VALUTAZIONE PER I MASTER CONVENZIONABILI

I Master proposti saranno valutati sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

- a. Rilevanza della tematica per le amministrazioni pubbliche: max 25 punti;
- b. Qualità della proposta formativa: max 25 punti
 - struttura del corso;
 - coerenza dei moduli didattici;
 - utilizzo di metodologie didattiche innovative;
 - presenza di laboratori, esercitazioni e studi di caso.
- c. Qualità del corpo docente: max 25 punti
 - Curricula dei docenti, del coordinatore del master e del responsabile scientifico del corso;
 - Presenza di almeno 5 pubblicazioni scientifiche dei docenti sui temi oggetto delle lezioni nell'ambito del master.
- d. Conciliazione dello svolgimento del master con le attività lavorative dei





partecipanti: max 15 punti;

e. Numero di edizioni già svolte del medesimo master:

- Da 2 a 3 edizioni = punti 5
- Oltre 3 edizioni = punti 10

18. BORSE DI STUDIO FINANZIABILI

a. Sulla base del punteggio attribuito dalla Commissione a ciascun Master viene attribuito il numero di contributi o borse di studio della DG per le Ru della GRC come rappresentato nella seguente tabella:

Punteggio ottenuto	Tot. borse di studio finanziabili
Da 40 a 70	1
Da 71 a 100	2

- b. Le borse di studio non assegnate relative ad una proposta formativa potranno andare ad incrementare il numero di borse riferite ad altra proposta formativa in relazione al posizionamento in graduatoria della stessa.
- c. Le iniziative formative con medesimo titolo e contenuti, presentate da un soggetto proponente, anche se da attivare in diverse sedi didattiche, saranno considerate una sola volta ai fini dell'attribuzione dei punteggi e dell'assegnazione delle relative borse.
- d. La DG per le risorse umane della GRC si riserva la facoltà di non assegnare alcuna borsa di studio e/o contributo in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, nonché in applicazione di disposizioni di contenimento della spesa pubblica o per mancanza di disponibilità finanziarie dell'ente, senza che per il soggetto proponente insorga alcuna pretesa o diritto.

19. SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE

a. Tra la DG per le risorse umane della GRC e il soggetto proponente sarà sottoscritta una convenzione, successiva all'accreditamento, in cui saranno definiti i reciproci obblighi e sarà formalizzato il numero definitivo di borse di studio. La DG per le RU della GRC erogherà le predette borse di studio/contributo direttamente al soggetto proponente per i dipendenti appartenente ai ruoli ed in servizio della





Giunta regionale della Campania, che risulteranno vincitori dell'apposita selezione bandita a cura del soggetto proponente.

20. COSTI A CARICO DELLA GRC E MODALITA' DI PAGAMENTO

- a. Per ciascun Master, il soggetto proponente dovrà indicare il costo di partecipazione all'iniziativa formativa, al netto di eventuali tasse ad esclusivo carico dello studente.
- b. L'importo massimo erogabile ai soggetti proponenti, per ciascuna borsa di studio assegnata agli effettivi partecipanti vincitori del concorso, sarà pari ad € 3.000,00, a integrale o parziale copertura del costo del singolo Master convenzionato.
- c. Per i Master convenzionati relativi a corsi erogati esclusivamente in modalità telematiche, l'importo massimo erogabile per ciascuna borsa di studio assegnata agli effettivi partecipanti vincitori del concorso, sarà pari a € 1.500,00, ad integrale o parziale copertura del costo del singolo Master convenzionato.
- d. Il costo di ciascuna iniziativa formativa non potrà essere superiore a quello richiesto dal soggetto proponente agli altri partecipanti non individuati dalla DG per le RU della GRC.
- e. Il soggetto proponente dovrà dichiarare se il borsista ha diritto ad un'agevolazione. In questo caso la DG per le RU della GRC, nei limiti dell'importo massimo, pagherà la quota agevolata.
- f. L'importo delle borse di studio finanziabili, effettivamente assegnate agli utenti vincitori del relativo concorso, sarà erogato direttamente al soggetto proponente secondo le modalità definite nella convenzione: il soggetto proponente non potrà in alcun caso richiedere il suddetto importo, anche parziale, a titolo di anticipo al borsista utente dell'Istituto.
- g. Il pagamento della quota a carico della DG per le RU della GRC verrà effettuato sulla base dell'effettivo numero dei partecipanti borsisti, previa acquisizione di Durc regolare.
- h. Nel caso di ritiro dello studente borsista dal corso entro la metà del percorso formativo, dopo espressa accettazione da parte del soggetto proponente, sarà riconosciuto allo stesso il 50 % del costo della borsa di studio finanziata. Laddove il ritiro avvenga dopo la metà del corso, ovvero lo studente non consegua il diploma finale, sarà erogato un ulteriore 30% del valore della borsa di studio. Il





soggetto proponente non potrà in alcun caso richiedere al borsista utente dell'Istituto ulteriori importi a titolo di rimborso, anche parziale.

21. CUSTOMER SATISFACTION

- a. I partecipanti a ciascuna iniziativa accademica potranno esprimere le proprie valutazioni in merito alla didattica e al grado di soddisfazione individuale. A tal fine, il soggetto proponente deve rilevare le predette valutazioni, con cadenza quadrimestrale e a conclusione dell'iniziativa formativa, con appositi questionari, redatti secondo un modello che la GRC fornirà in occasione del convenzionamento. I risultati complessivi della rilevazione devono essere trasmessi alla DG per le RU entro 30 gg. dalla somministrazione dei relativi questionari.
- b. La trasmissione dei questionari è condizione essenziale per poter presentare proposte di convenzionamento per l'anno accademico successivo rispetto all'elaborazione dei risultati
- c. La DG per le RU della GRC si riserva di verificare giudizi e valutazioni dei partecipanti sull'esperienza formativa conclusa e, in base ai risultati, attribuire una penalità sul punteggio di determinazione del bando borse assegnabili nell'Avviso di ricerca per l'anno accademico successivo rispetto all'elaborazione dei risultati.
- d. La DG per le RU della GRC si riserva di verificare giudizi e valutazioni dei partecipanti sull'esperienza formativa conclusa e, in base ai risultati, attribuire una penalità sul punteggio di determinazione del bando borse assegnabili nell'eventuale Avviso di ricerca per l'anno accademico successivo rispetto all'elaborazione dei risultati.

22. VERIFICHE E CONTROLLI

- a. La DG per le RU della GRC si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli in ordine alle prescrizioni a carico del soggetto proponente di cui al presente avviso.
- b. La DG per le RU della GRC ha facoltà di designare un rappresentante o un Gruppo di coordinamento didattico scientifico che verifichi la qualità della didattica dei Master cui sono state attribuite borse GRC.
- c. In caso di inosservanza delle predette prescrizioni, la GRC si riserva la facoltà di escludere il soggetto proponente da eventuali successive procedure di accreditamento, fino ad un massimo di 5 anni in relazione alla gravità





dell'inadempienza riscontrata.

23. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati raccolti in forza del presente avviso saranno trattati dalla GRC nel rispetto della normativa vigente.

24. RICORSI

a. Per eventuali ricorsi giudiziari il Foro competente è quello di Napoli.

NOTE INFORMATIVE

Il responsabile del procedimento esclusivamente per gli accreditamenti è il Dirigente responsabile della UOD 501404.

Napoli, 17/01/2020



Giunta Regionale della Campania
DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE
U.O.D. 04 - "Formazione del personale"