

Università degli Studi di Brescia

Corso di Studio in Governo delle amministrazioni pubbliche

Regolamento Didattico del Corso di Studio in

Governo delle amministrazioni pubbliche

Classe LM 63 Scienze delle amministrazioni pubbliche (*ex* DM 270/04 e s.m.i.)

(Ciclo di studio che inizia nell'a.a. 2024-25)

Delibera 11.1 del Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza del 26 marzo 2024

Il Regolamento Didattico specifica gli aspetti organizzativi del Corso di Studio, secondo il corrispondente ordinamento, nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti-doveri dei docenti e degli allievi e si articola in:

- Art. 1) **Presentazione del corso**
- Art. 2) **Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo**
- Art. 3) **Risultati di apprendimento attesi (conoscenza e comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, abilità comunicative, capacità di apprendimento)**
- Art. 4) **Profili professionali e sbocchi occupazionali**
- Art. 5) **Requisiti per l'ammissione al corso di laurea e modalità di accesso e verifica**
- Art. 6) **Credito Formativo Universitario**
- Art. 7) **Attività formative**
- Art. 8) **Organizzazione del corso**
- Art. 9) **Modalità di frequenza**
- Art. 10) **Altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti**
- Art. 11) **Attività di orientamento e tutorato**
- Art. 12) **Ricevimento studenti**
- Art. 13) **Sbarramento e propedeuticità**
- Art. 14) **Obsolescenza, decadenza e termine di conseguimento del titolo di studio**
- Art. 15) **Distribuzione delle attività formative e appelli d'esame nell'anno, le sessioni d'esame e le modalità di verifica del profitto**
- Art. 16) **Modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e delle certificazioni linguistiche**
- Art. 17) **Modalità di verifica dei risultati dei tirocini, delle esercitazioni cliniche e dei periodi di studio all'estero**
- Art. 18) **Prova finale**
- Art. 19) **Diploma *Supplement***
- Art. 20) **Riconoscimento CFU**
- Art. 21) **Modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio**
- Art. 22) **Riconoscimento del titolo di studio conseguito presso Università Estere**
- Art. 23) **Ammissione a singoli insegnamenti**
- Art. 24) **Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica**
- Art. 25) **Consiglio del corso di studio e suoi organi**
- Art. 26) **Sito Web del Corso di Studio**
- Art. 27) **Rinvio ad altre fonti normative**
- Art. 28) **Entrata in vigore**

Art. 1) Presentazione del corso

Il corso di laurea magistrale in Governo delle amministrazioni pubbliche (GAP) forma persone esperte di governo delle amministrazioni pubbliche, ossia figure professionali che operano nelle amministrazioni a vari livelli (locale, regionale, nazionale) e comparti (enti locali, socio-sanitario, società strumentali, previdenza, giustizia) svolgendo ruoli di indirizzo e decisione nell'organizzazione, gestione e controllo di uffici ed attività pubbliche. Il corso, ad accesso libero, si rivolge a chi ha forte interesse a supportare le scelte strategiche e gestionali delle organizzazioni in cui opererà.

La proposta formativa prevede un primo anno comune, volto ad acquisire la necessaria combinazione di conoscenze di base per interpretare problemi e processi che caratterizzano il contesto nel quale operano le amministrazioni pubbliche e svolgere un ruolo chiave nella loro soluzione ed efficientamento. Successivamente, è permessa la specializzazione lungo due indirizzi. Il primo fornisce le competenze teoriche e pratiche necessarie per il disegno, il monitoraggio e la valutazione delle politiche e dei programmi pubblici in ambito economico-sociale. Il secondo indirizzo prepara figure professionali votate alla guida e alla gestione di organizzazioni pubbliche in un contesto di governance multilivello secondo criteri di efficacia, efficienza e responsabilità verso utenti, cittadini e società civile.

Art. 2) Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo

Obiettivo del corso di laurea magistrale è formare figure professionali esperte di governo delle amministrazioni pubbliche, ossia figure professionali che operano nelle amministrazioni a vari livelli (locale, regionale, nazionale) e comparti (enti locali, socio-sanitario, società strumentali, previdenza, giustizia) svolgendo ruoli di indirizzo e decisione nell'organizzazione, gestione e controllo di uffici ed attività pubbliche. A tal fine, la proposta formativa fornisce:

1. le conoscenze e competenze dell'economia pubblica e del management necessarie per la gestione delle amministrazioni pubbliche sulla base dei criteri di efficacia, efficienza e responsabilità verso l'utenza;
2. una solida preparazione negli ambiti del diritto rilevanti per le amministrazioni pubbliche al fine di comprendere il mandato e le funzioni delle amministrazioni nel più ampio quadro normativo di riferimento, con particolare attenzione agli assetti del governo del territorio, alla gestione delle relazioni istituzionali e del lavoro, dei rapporti contrattuali degli enti pubblici;
3. le metodologie per il processo di digitalizzazione e l'analisi dei dati necessarie per supportare la gestione ed il controllo di progetti e programmi pubblici;
4. una approfondita comprensione delle dinamiche sociologiche che guidano i processi decisionali nelle organizzazioni complesse e la comunicazione con gli stakeholder interni ed esterni agli enti.

La didattica è improntata allo sviluppo del pensiero analitico, dell'attitudine al problem solving e della capacità di lavorare per progetti ed in gruppo, che permettono di acquisire una solida abilità di lettura del contesto e di consolidare la capacità di gestione e leadership di gruppi di lavoro. Il percorso formativo prevede altresì la possibilità di partecipare ad attività laboratoriali, tirocini e attività di tesi nell'ambito di convenzioni siglate con importanti enti ed imprese pubbliche che operano a differenti livelli territoriali. Il progetto formativo si propone di far maturare la consapevolezza delle conoscenze acquisite, in modo da mettere in grado i laureati e le laureate di contribuire allo sviluppo delle organizzazioni in cui operano.

Sulla base di queste premesse, la declinazione dei contenuti negli insegnamenti obbedisce quindi alla necessità di acquisire non solo conoscenze e competenze teoriche e pratiche avanzate nei diversi ambiti disciplinari che caratterizzano il percorso formativo, ma anche solide abilità di lettura del contesto che possano essere sfruttate per individuare le sfide e opportunità per le amministrazioni pubbliche in ottica

sistemica nonché gestionale. Queste derivano, da un lato, da cambiamenti a livello nazionale, europeo ed internazionale (ad esempio, la transizione digitale e la transizione energetica ed ecologica che sono al cuore del « Green Deal » europeo e permeano la ristrutturazione dei fondi strutturali comunitari), e, dall'altro, da eventuali mutamenti nelle necessità dell'utenza in termini di servizi e di modalità di interazione

Il piano formativo della laurea magistrale in Governo delle amministrazioni pubbliche (GAP) prevede un primo anno comune che fornisce 45 CFU nei quattro ambiti che caratterizzano i corsi di studio incardinati nella classe di Laurea LM-63 Scienze delle Amministrazioni Pubbliche, più dodici CFU a scelta dello studente. Il primo anno sviluppa tutte le competenze di base necessarie ad affrontare un percorso di maggiore specializzazione:

- ambito quantitativo: volto a fare acquisire le competenze necessarie per comprendere il processo di digitalizzazione delle amministrazioni pubbliche e sfruttare i dati per supportare la progettazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi pubblici;
- ambito dei processi decisionali e organizzativi: volto a far comprendere gli elementi fondamentali del funzionamento dei gruppi e i meccanismi socio-cognitivi che presiedono alle relazioni nelle organizzazioni complesse, centrali e periferiche, nonché ad approfondire il tema della comunicazione quale leva di sviluppo e cambiamento delle amministrazioni pubbliche.
- ambito giuridico: volto ad illustrare i principi che guidano l'attività amministrativa; le forme attraverso cui le amministrazioni coinvolgono i differenti stakeholders nei processi decisionali; le caratteristiche dei provvedimenti amministrativi e dell'attività contrattuale delle Amministrazioni Pubbliche.
- ambito economico-organizzativo: volti a fornire gli strumenti per la valutazione delle ragioni dell'intervento pubblico nei settori più rilevanti in cui si estrinseca l'attività dello Stato: istruzione, sanità, previdenza.

Sulla base di queste conoscenze condivise, ogni studente sceglierà un curriculum formativo specializzante.

Il curriculum di “Politiche pubbliche” fornisce le conoscenze e le competenze necessarie per il disegno e la valutazione degli interventi pubblici in ambito socio-economico tramite attività formative di ambito sociologico, politico-economico e giuridico. Questo curriculum prevede insegnamenti sui temi delle politiche sociali e della loro valutazione; del diritto del lavoro; della politica degli investimenti pubblici e del lavoro, e della programmazione, rendicontazione e controllo nel contesto delle amministrazioni pubbliche. La lista degli insegnamenti viene completata da uno scelto all'interno di una lista di insegnamenti affini di ambito economico-organizzativo o giuridico.

Il curriculum “Amministrazione pubblica” fornisce le conoscenze e competenze giuridiche e manageriali necessarie per il corretto ed efficiente agire dell'amministrazione. Questo curriculum prevede insegnamenti sui temi economico-gestionali degli enti pubblici; delle autonomie locali e funzionali; della responsabilità civile delle amministrazioni pubbliche, e del diritto del lavoro e sindacale nel settore pubblico. In questo caso la lista degli insegnamenti viene completata da uno scelto all'interno di una lista di insegnamenti affini di ambito giuridico.

In aggiunta, il piano formativo prevede l'acquisizione di conoscenze linguistiche di livello almeno pari a B2 in inglese, nonché attività formative a scelta di ogni studente. Inoltre, il piano formativo prevede la possibilità di acquisire crediti formativi per il riconoscimento di un'attività di tirocinio, o in alternativa con laboratori che sviluppino ulteriori competenze pratiche o la certificazione di ulteriori competenze linguistiche. Conclude il percorso formativo la redazione e la discussione pubblica di una tesi sotto la supervisione di un o una docente.

Art. 3) Risultati di apprendimento attesi

Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

Risultati attesi: I laureati e le laureate magistrali in Governo delle amministrazioni pubbliche sviluppano le conoscenze e le competenze per operare nelle amministrazioni a vari livelli (locale, regionale, nazionale) e comparti (enti locali, socio-sanitario, società strumentali, previdenza, giustizia) svolgendo ruoli di indirizzo e decisione nell'organizzazione, gestione e controllo di uffici ed attività pubbliche. La necessaria combinazione di conoscenze economico-gestionali, giuridiche e sociologiche e statistico-quantitative per operare in organizzazioni complesse garantendone la gestione sulla base dei principi di efficienza, efficacia ed economicità e responsabilità verso l'utenza rappresenta un aspetto qualificante del corso di laurea magistrale.

Acquisizione della conoscenza e comprensione: Le capacità di comprensione sono acquisite attraverso l'ausilio di forme didattiche tradizionali (lezioni ed esercitazioni in aula, studio individuale); con il ricorso a strumenti innovativi di comunicazione (lezioni online, servizi di tutorato, e-learning, risorse disponibili in internet); con lo sviluppo di specifiche attività, individuali e di gruppo, nei laboratori progettuali.

Verifica della conoscenza e comprensione: La verifica delle conoscenze acquisite e della loro comprensione è basata su esami di tipo tradizionale nonché sulla realizzazione di progetti. Le verifiche in itinere e finali dei risultati di apprendimento attesi si prefiggono di accertare le conoscenze acquisite, la capacità di selezionare autonomamente gli strumenti analitici, le norme e le prassi di volta in volta più appropriati per la soluzione dei problemi complessi, la capacità di organizzare le proprie conoscenze in modo corretto e sistematico, la consapevolezza critica maturata.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)

Risultati attesi: I laureati e le laureate magistrali in Governo delle amministrazioni pubbliche acquisiscono un'adeguata combinazione di conoscenze interdisciplinari giuridiche, economico-organizzative e sociologiche per operare nel comparto pubblico e contribuire ad innovare l'agire delle amministrazioni applicando le conoscenze descritte nella sezione precedente. Nello specifico, i/le laureati/e magistrali:

- utilizzano ed interpretano in modo autonomo la normativa di riferimento;
- gestiscono in maniera corretta, efficace ed efficiente i processi amministrativi;
- contribuiscono all'analisi dei contesti all'interno dei quali le organizzazioni operano e alla valutazione degli interventi adottati;
- supportano il processo di sviluppo digitale degli enti;
- comunicano in modo efficace con le figure professionali specialistiche, con gli organi di governo e con l'utenza delle organizzazioni in cui operano;

Acquisizione della capacità di applicare conoscenza e comprensione: Le capacità applicative sono acquisite attraverso l'ausilio di forme didattiche innovative basate su un ampio utilizzo di analisi di casi reali, role-playing, cliniche legali. Oltre a tali attività, per favorire lo sviluppo delle capacità applicative, il percorso formativo prevede seminari e testimonianze di esperti riguardanti le tematiche rilevanti del corso di laurea magistrale. Infine, il percorso formativo offre la possibilità di svolgere tirocini formativi o laboratori progettuali che, assieme alla redazione di una tesi finale, costituiscono momenti centrali per l'applicazione delle conoscenze acquisite.

Verifica della capacità di applicare conoscenza e comprensione: L'accertamento delle capacità applicative avviene prevalentemente valutando l'esito delle attività svolte dagli studenti nell'ambito delle aree chiave: giuridica, economico-organizzativa, dei processi decisionali, quantitativa; nonché nella valutazione dei lavori di tesi effettuati in sinergia con l'eventuale attività di tirocinio formativo o dei laboratori progettuali.

Autonomia di giudizio (making judgements)

Risultati attesi: I laureati e le laureate magistrali in Governo delle amministrazioni pubbliche, grazie alla loro formazione interdisciplinare, sono in grado di individuare in autonomia la normativa e le procedure adeguate per assicurare il corretto funzionamento dell'ente; gli aspetti socio-economici che più influenzano la progettazione e realizzazione degli interventi pubblici; le modalità di comunicazione, gestione e rendicontazione che favoriscono la sostenibilità, l'efficacia ed efficienza delle organizzazioni in cui operano.

Modalità di raggiungimento e verifica: Lo sviluppo delle capacità sopra indicate, utili per raggiungere l'autonomia di giudizio dei laureati magistrali, deriva dalle diverse attività formative (attività didattiche d'aula, tirocini, laboratori progettuali, preparazione della tesi) utili per sviluppare e consolidare tale autonomia. Il raggiungimento degli obiettivi formativi è verificato nell'ambito della valutazione finale delle varie attività formative e della tesi di laurea magistrale.

Abilità comunicative (communication skills)

Risultati attesi: I laureati e le laureate magistrali in Governo delle amministrazioni pubbliche acquisiscono le seguenti abilità comunicative:

- saper dialogare in modo efficace con interlocutori specialisti e non specialisti, interni ed esterni all'organizzazione;
- saper comunicare efficacemente informazioni e documentazione attraverso le tecnologie digitali;
- saper collaborare in team utilizzando le tecnologie digitali.

Modalità di raggiungimento e verifica: Le abilità comunicative sopra indicate sono sviluppate in occasione delle attività formative che prevedono la preparazione e la presentazione orale di relazioni, documenti scritti e report. L'acquisizione di tali abilità avviene, inoltre, tramite l'attività svolta per la preparazione della tesi, la discussione della medesima, e durante le attività svolte in occasione dei tirocini offerti e dei laboratori progettuali. Tali abilità sono verificate nell'ambito della valutazione finale delle diverse attività formative.

Capacità di apprendimento (learning skills)

Risultati attesi: I laureati e le laureate magistrali in Governo delle amministrazioni pubbliche sono in grado di gestire in autonomia le principali fasi di acquisizione di ulteriori conoscenze in più settori del sapere. Sanno affrontare la molteplicità di significato dei concetti appresi, grazie alle abilità cognitive maturate in modo indipendente e proattivo durante il percorso di apprendimento. Sono quindi in grado di affrontare in modo adeguato l'attività formativa universitaria successiva (dottorati di ricerca e master di secondo livello) oppure di inserirsi nel mondo del lavoro assimilando facilmente eventuale formazione specifica o on the job, di apprendere autonomamente o tramite l'uso di strumenti di e-learning e MOOC (Massive Open Online Courses).

Modalità di raggiungimento e verifica: La capacità di apprendimento è sviluppata incentivando l'uso autonomo delle tecnologie digitali applicate, in particolare, al reperimento e all'analisi delle normative di

riferimento, nonché all'individuazione e modellizzazione di dati rilevanti per l'analisi del contesto e degli interventi. Tale capacità è accertata nell'ambito della valutazione delle diverse attività formative (in particolare nella predisposizione di elaborati e presentazioni, e nella preparazione della tesi e nei laboratori progettuali). La capacità di apprendimento in contesti diversi è pure messa alla prova durante lo svolgimento degli eventuali tirocini.

Art. 4) Profili professionali e sbocchi occupazionali

Il corso forma persone esperte di governo delle amministrazioni pubbliche. I laureati e le laureate potranno quindi essere inseriti nelle amministrazioni pubbliche per svolgere funzioni di supporto degli organi di indirizzo nella definizione di politiche e di programmi; di gestione e controllo delle amministrazioni pubbliche a vari livelli (locale, regionale, nazionale) e comparti (enti locali, socio-sanitario, società strumentali, previdenza, giustizia) in un contesto di governance multilivello con il fine di conseguire gli obiettivi prefissati sulla base dei criteri di efficacia, efficienza e responsabilità verso l'utenza. .

Funzione in un contesto di lavoro

I laureati e le laureate magistrali in Governo delle amministrazioni pubbliche padroneggiano le competenze appropriate per svolgere funzioni di supporto degli organi di indirizzo nella definizione di politiche e di programmi; di gestione e controllo delle amministrazioni pubbliche a vari livelli (locale, regionale, nazionale) e comparti (enti locali, socio-sanitario, società strumentali, previdenza, giustizia) in un contesto di governance multilivello. La conoscenza approfondita del contesto economico e normativo nel quale operano, delle dinamiche organizzative e l'attenzione agli aspetti di rendicontazione e valutazione permettono loro di svolgere compiti di elaborazione, attuazione, gestione e monitoraggio di programmi e progetti di pubblica rilevanza con il fine di conseguire gli obiettivi prefissati sulla base dei criteri di efficacia, efficienza e responsabilità verso l'utenza.

Competenze associate alla funzione

I laureati e le laureate del corso magistrale possiedono le competenze che permettono di contribuire allo sviluppo e direzione di amministrazioni e imprese pubbliche, quali:

- riconoscere ruoli, mandati e competenze delle differenti amministrazioni e funzioni;
- governare i processi decisionali ed organizzativi di strutture complesse come le amministrazioni pubbliche;
- comprendere il contesto economico e sociale nel quale le amministrazioni operano;
- adottare prassi gestionali che assicurino correttezza ed efficienza dell'operato dell'amministrazione;
- supportare l'ideazione e la realizzazione di interventi pubblici efficaci;
- monitorare e valutare programmi e progetti pubblici;
- riconoscere le opportunità offerte dalla digitalizzazione e dall'analisi dei dati.

Sbocchi occupazionali

I laureati e le laureate in Governo delle amministrazioni pubbliche possono svolgere in autonomia funzioni di gestione di programmi e progetti a livelli intermedi e superiori delle amministrazioni statali, regionali e locali, degli enti pubblici, di agenzie e aziende pubbliche, e autorità indipendenti, università e istituzioni scolastiche, enti del servizio sanitario nazionale. Le competenze acquisite sono tali da permettere di svolgere la loro attività professionale anche in tutte le imprese private e le organizzazioni del privato sociale che hanno a vario titolo rapporti significativi con le amministrazioni pubbliche.

Il corso pertanto prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

2.5.1.1.1. Specialisti della gestione nella pubblica amministrazione

2.5.1.1.2 Specialisti del controllo nella pubblica amministrazione

2.5.2.2.2 - Esperti legali in enti pubblici

2.5.3.1.1 - Specialisti dei sistemi economici

2.5.3.1.2 - Specialisti dell'economia aziendale

2.5.3.2.1 - Esperti nello studio, nella gestione e nel controllo dei fenomeni sociali

Art. 5) Requisiti per l'ammissione al corso di laurea e modalità di accesso e verifica

1. I prerequisiti richiesti per l'accesso al corso riguardano il possesso di una laurea o un diploma universitario di durata triennale, o altro titolo equivalente acquisito all'estero, e aver acquisito almeno 30 CFU nella pregressa carriera universitaria in settori scientifici disciplinari che ricadono in almeno 3 dei 4 ambiti di seguito definiti:

- a. Ambito statistico- quantitativo: INF/01, ING-INF/05, MAT/*, SECS-S/*, SECS-P/05.
- b. Ambito economico-organizzativo: SECS-P/*, AGR/01, ING-IND/35
- c. Ambito giuridico: IUS/*
- d. Ambito socio-politico: SPS/*, M-PSI/05, M-PSI/06.

2. Nel caso di titolo di studio acquisito all'estero, il Consiglio di Corso di Studi valuterà, su istanza scritta dell'interessato/a, il contenuto del piano di studi completato ed il soddisfacimento dei requisiti disciplinari sopra menzionati ai soli fini dell'ammissione alla prova di verifica della personale preparazione.

3. L'ammissione al corso di laurea magistrale dei candidati e delle candidate in possesso dei requisiti minimi curriculari, inoltre, può avvenire solo previa verifica della personale preparazione ad opera di una Commissione giudicatrice nominata dal Consiglio di corsi di studio aggregato.

La valutazione delle competenze e abilità personali si basa sul curriculum accademico (voto di laurea, media dei voti ottenuti negli insegnamenti ricadenti nei settori di cui al comma 5.1, e coerenza con gli obiettivi formativi del corso di studio magistrale). Nel caso di possesso di una laurea magistrale e/o master universitario, ai fini dell'ammissione al corso di studio, la valutazione del curriculum accademico considererà anche tali titoli. La laurea quadriennale, ai soli fini della verifica della personale preparazione, è equiparata alla laurea di primo livello.

La Commissione giudicatrice, a fronte di una valutazione non pienamente sufficiente del curriculum accademico, richiede ai candidati ed alle candidate di sostenere e superare un colloquio orale. Nel caso di possesso di diploma universitario di durata triennale conseguito in Italia, o di titolo di studio conseguito all'estero, tale prova di ammissione è obbligatoria.

Le modalità della valutazione del curriculum e delle prove di ammissione (inclusa la possibilità di svolgimento con modalità telematiche), gli argomenti che possono essere richiesti in sede di prova, e le soglie di ammissione al corso di studio sono determinate con delibera del Consiglio di corsi di studio aggregato e pubblicate sul sito dell'Ateneo.

La verifica dei requisiti di preparazione individuale richiede per tutti la conoscenza di un'altra lingua dell'Unione Europea oltre all'italiano ad un livello pari almeno a B1 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue del Consiglio d'Europa. Tale conoscenza è dimostrata da attestazioni a carattere universitario o conseguita in contesto extrauniversitario e facente parte dell'elenco delle certificazioni/attestazioni ammesse dal corso di laurea, pubblicate anche sul sito del Dipartimento.

4. L'ammissione al Corso di studio di studenti stranieri è regolamentata dalle "Norme per l'accesso degli studenti stranieri ai corsi universitari" del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Prot.

n. 7802 del 24 marzo 2014 e s. m. Tali norme stabiliscono anche le modalità di verifica della conoscenza della lingua italiana, ove detta verifica sia richiesta, e le condizioni di esonero. Ogni anno il Consiglio di Corso di Studio Aggregato stabilisce il numero massimo di studenti stranieri ammessi al corso di laurea.

Art. 6) Credito Formativo Universitario

6.1 L'unità di misura del lavoro richiesto allo/a studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento Didattico per conseguire il titolo di studio è il credito formativo universitario (CFU).

6.2 Per il conseguimento del titolo di studio, è richiesta l'acquisizione di 120 crediti formativi complessivi in due anni di corso.

6.3 A ogni credito formativo corrisponde, come previsto dall'art. 10 del Regolamento d'Ateneo, un impegno complessivo dello studente di 25 ore così articolate: a) almeno 6 ore e non più di 12 dedicate a lezioni frontali o attività didattiche equivalenti; b) le restanti ore, fino al raggiungimento delle 25, sono dedicate allo studio individuale e/o assistito all'interno della struttura didattica.

Art. 7) Attività formative

7.1 Il percorso formativo del corso di laurea magistrale in Governo delle amministrazioni pubbliche è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

7.2 Gli insegnamenti del corso di studio prevedono le seguenti principali forme di attività didattiche: lezioni, esercitazioni, tirocini, seminari, attività di laboratorio, visite guidate.

7.3 Agli insegnamenti impartiti nel corso di laurea sono attribuiti normalmente 6, 9 oppure, per gli insegnamenti integrati, 12 crediti formativi, a cui corrispondono rispettivamente 40 ore, 60 ore oppure 80 ore di lezione. Gli insegnamenti articolati su 80 ore di lezione possono essere svolti nell'arco di due quadrimestri. Le lezioni possono essere affiancate, ove opportuno, da esercitazioni, per un numero massimo di ore di norma pari alla metà del numero delle ore di lezione. Per ciascun insegnamento è assicurata la coerenza tra i carichi didattici ed i crediti formativi assegnati.

7.4 Gli insegnamenti del corso di studio sono articolati in due periodi didattici quadrimestrali. Il calendario delle relative attività è stabilito annualmente dal Consiglio di corsi di studio aggregato.

7.5 Sul sito web dell'Ateneo, si possono trovare le informazioni relative agli insegnamenti impartiti nel Corso di studio, agli eventuali moduli didattici che li compongono, ai relativi obiettivi formativi, ai programmi, al materiale didattico nonché agli orari di ricevimento dei docenti, unitamente ad ogni altra utile informazione.

Art. 8) Organizzazione del corso

1. Il piano di studi del corso di laurea magistrale in Governo delle amministrazioni pubbliche prevede le seguenti attività formative:

Primo anno

	INSEGNAMENTI	CFU	SSD	Semestre	Modalità
1	Comunicazione istituzionale	6	SPS/08	1	
2	Processi decisionali nelle amministrazioni pubbliche	9	SPS/09	2	Tradizionale

3	Economia pubblica	9	SECS-P/03	1	Tradizionale
4	Diritto delle amministrazioni pubbliche				
	- Diritto pubblico progredito	6	IUS/09	1	
	- Diritto amministrativo	6	IUS/10	2	
5	Digitalizzazione e analisi dei dati per le amministrazioni pubbliche	9	ING-INF/05	2	
6	Insegnamento a scelta	6			
7	Insegnamento a scelta	6			
	Totale CFU anno	57			

Secondo anno: Curriculum Politiche pubbliche

n	INSEGNAMENTI	CFU	SSD	Semestre	Modalità
8	Politica economica e del lavoro				
	- Investimenti pubblici e transizione energetica e digitale	6	SECS-P/01	1	Tradizionale
	- Politiche del lavoro	6	SECS-P/02	1	Tradizionale
9	Politiche sociali e valutazione				
	- Politiche sociali e sanitarie	6	SPS/07	1	
	- Valutazione delle politiche	6	SPS/07	2	
10	Diritto del mercato del lavoro	6	IUS/07	2	
11	Programmazione, rendicontazione e controllo nelle amministrazioni pubbliche	6	SECS-P/07	2	
12	A scelta da insieme A o B	6			

Secondo anno: Curriculum Amministrazioni pubbliche

n	INSEGNAMENTI	CFU	SSD	Semestre	Modalità
8	Economia e gestione delle amministrazioni pubbliche				
	- Management e innovazione nelle amministrazioni pubbliche	6	SECS-P/08	1	
	- Programmazione, rendicontazione e controllo nelle amministrazioni pubbliche	6	SECS-P/07	2	
9	Autonomie territoriali e funzionali				
	- Finanza degli enti pubblici	6	SECS-P/03	1	Tradizionale
	- Diritto delle autonomie territoriali e funzionali	6	IUS/09	2	Tradizionale
10	Responsabilità civile delle amministrazioni pubbliche	6	IUS/01	2	
11	Diritto del lavoro e sindacale nelle amministrazioni pubbliche	6	IUS/07	1	
12	A scelta da insieme B	6			

Secondo anno: Comune a tutti gli indirizzi

Altre attività	CFU
Lingua inglese (livello B2)	3
A scelta tra	
Tirocinio formativo e di orientamento	3
Ulteriori conoscenze linguistiche	3

Laboratorio tematico “Politiche pubbliche e best practice”	3
Tesi	15

Lista insieme insegnamenti A:

INSEGNAMENTI	CFU	SSD
Cambiamento organizzativo nelle amministrazioni pubbliche	6	SECS-P/10
Sostenibilità ambientale e sociale	6	M-GGR/02
Gestione, monitoraggio e valutazione dei progetti	6	SECS-P/06
Responsabilità sociale d'impresa e comunicazione non finanziaria	6	SECS-P/07

Lista insieme insegnamenti B:

INSEGNAMENTI	CFU	SSD
Diritto sanitario	6	IUS/09
Storia delle istituzioni nazionali e sovranazionali	6	IUS/19
Diritto privato delle nuove tecnologie e del trattamento dei dati personali	6	IUS/01
Diritto tributario per le amministrazioni pubbliche	6	IUS/12
Contratti delle amministrazioni pubbliche	6	IUS/10

Ai sensi dell'art. 10 del DM 270/2004 (comma 5, lettera a), le attività formative autonomamente scelte devono essere coerenti con il progetto formativo. Su tale coerenza si esprime il Consiglio di corsi di studio aggregato.

2. Nella pagina web del corso di studio sono specificati il docente dell'insegnamento, gli eventuali moduli didattici che compongono l'insegnamento, nonché obiettivi e programmi analitici.

3 Gli aggiornamenti agli elenchi degli insegnamenti impartiti nel corso di studio sono disposti nel Manifesto degli studi, previa approvazione del Consiglio di corsi di studio aggregato.

4 Possono essere liberamente selezionati “Insegnamenti a scelta” anche per un valore maggiore di 12 crediti formativi, ma non eccedente 18. In tal caso, è fatto obbligo di sostenere tutti gli esami aggiuntivi scelti, i quali vanno considerati come soprannumerari e quindi saranno integralmente computati nella determinazione della media di laurea. Sempre nell'ambito della scelta libera e per evitare duplicazioni, non può essere scelto un insegnamento da 6 crediti formativi parte di un corso integrato da 12 crediti presente nel proprio piano di studi.

5 L'attribuzione dei crediti formativi di conoscenza linguistica obbligatori nonché a scelta dello studente avviene a seguito del superamento delle rispettive attestazioni rilasciate dal Centro linguistico di Ateneo, fatto salvo il riconoscimento di altre certificazioni linguistiche previsto dall'art. 16 del presente Regolamento.

6 Per particolare coerenza, con il percorso formativo del corso di laurea magistrale in Governo delle amministrazioni pubbliche, si consiglia di considerare come insegnamenti opzionali l'inserimento dei seguenti insegnamenti nel piano di studi:

Erogati dal Dipartimento di Economia e Management:

INSEGNAMENTI	CFU	SSD
--------------	-----	-----

Cambiamento organizzativo nelle amministrazioni pubbliche	6	SECS-P/10
Sostenibilità ambientale e sociale	6	M-GGR/02
Gestione, monitoraggio e valutazione dei progetti	6	SECS-P/06
Responsabilità sociale d'impresa e comunicazione non finanziaria	6	SECS-P/07
Economia della cooperazione e del Terzo Settore	6	SECS-P/01
Sussidiarietà e istituzioni pubbliche	6	IUS/09
Diritto della cooperazione e del Terzo Settore	6	IUS/04
Sistemi politici e amministrativi	6	SPS/04
Responsabilità sociale e gestione delle performance	6	SECS-P/08

Erogati dal Dipartimento di Giurisprudenza:

INSEGNAMENTI	CFU	SSD
Diritto sanitario	6	IUS/09
Storia delle istituzioni nazionali e sovranazionali	6	IUS/19
Diritto privato delle nuove tecnologie e del trattamento dei dati personali	6	IUS/01
Diritto tributario per le amministrazioni pubbliche	6	IUS/12
Contratti delle amministrazioni pubbliche	6	IUS/10
Giustizia penale europea	6	IUS/16
Diritto penale dell'impresa	6	IUS/17
Criminologia penitenziaria e giustizia riparativa	6	MED/43
Criminologia del terrorismo e dei crimini internazionali	6	MED/43
Legislazione dei beni culturali	6	IUS/10
Diritto dell'ambiente	6	IUS/10

6 La/lo studente può iscriversi ad insegnamenti extracurricolari fino ad un massimo di 18 crediti formativi. Tali insegnamenti non potranno concorrere alla formazione dei crediti formativi necessari al conseguimento della laurea e saranno esclusi dal calcolo della media ponderata. Non possono essere scelti come extracurricolari gli insegnamenti obbligatori previsti dal piano di studio. Ai fini dell'iscrizione agli insegnamenti extracurricolari è necessario presentare una richiesta opportunamente motivata indirizzata al Presidente del Consiglio di corsi di studio aggregato.

7 All'atto dell'immatricolazione, sia gli/le studenti a tempo pieno, sia gli/le studenti a tempo parziale, devono iscriversi agli insegnamenti del primo anno, definiti nel Manifesto degli studi.

8 Per gli/le studenti provenienti da altri corsi di studio, è possibile il riconoscimento dei crediti formativi universitari acquisiti, ma tale riconoscimento è subordinato alla verifica dell'equipollenza con gli insegnamenti impartiti nel corso di studio da parte del Consiglio di corsi di studio aggregato.

Art. 9) Modalità di frequenza

1. Per gli/le studenti della laurea magistrale in Governo delle amministrazioni pubbliche non sono previsti obblighi di frequenza per nessuna delle attività didattiche erogate.

2 Il corso di laurea magistrale in Governo delle amministrazioni pubbliche adotta una modalità di erogazione “mista” delle attività didattiche, per cui alcune attività formative possono essere erogate a distanza, in modalità sincrona o asincrona online, fino ad un massimo di due terzi dei crediti formativi necessari per completare il percorso formativo.

3. Visto il Regolamento Didattico di Ateneo per la frequenza ai corsi a tempo parziale, il corso di studio prevede percorsi formativi per studenti part-time in ottemperanza all'art. 30 del Regolamento didattico di Ateneo e del Regolamento di Ateneo per la frequenza dei Corsi a Tempo Parziale. Possono usufruire di tale opportunità gli/le studenti che, per giustificate ragioni di lavoro, familiari o di salute, o perché disabili o per altri giustificati motivi personali, non possono frequentare con continuità gli insegnamenti che fanno capo al corso di studio di loro interesse e prevedano di non poter sostenere nei tempi normali le relative prove di valutazione. Gli/le studenti che hanno già superato la durata normale del proprio corso di studi non possono optare per l'iscrizione a tempo parziale; per gli altri studenti l'opzione è consentita in qualsiasi anno di corso, mentre il cambio di opzione, per il ritorno al tempo normale, è possibile solo dopo la frequenza di due anni a tempo parziale.

La durata del corso di studi prevista per il conseguimento del titolo da parte di studenti a tempo parziale è pari a 4 anni. Chi ha chiesto e ottenuto l'iscrizione a tempo parziale può determinare il proprio percorso formativo inserendo nel piano di studi gli insegnamenti i cui crediti formativi siano pari alla metà dei crediti formativi previsti per ogni anno di corso.

Lo studente a tempo parziale è considerato in corso oltre la durata normale del corso di studi cui è iscritto fino a quattro anni accademici.

Art. 10) Altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti

1. Per ulteriori disposizioni su eventuali obblighi degli studenti si rinvia alle disposizioni previste dal Regolamento Studenti.

2. Gli Studenti sono tenuti a controllare la corrispondenza ricevuta all'indirizzo di posta elettronica loro assegnato dall'Ateneo, all'atto dell'immatricolazione, in quanto canale ufficiale di comunicazione con il Corso di Studio.

Art. 11) Attività di orientamento e tutorato

1. Le attività di orientamento e tutorato sono realizzate dai docenti del corso di studio congiuntamente agli organismi e servizi di Ateneo a ciò preposti; dal Presidente del corso di studio; dai tutor degli studenti; dal Delegato all'orientamento. Tali attività sono finalizzate a garantire agli studenti l'accesso alle informazioni relative al corso di studio, alle attività formative, agli strumenti di valutazione della preparazione iniziale e alle opportunità di autovalutazione, alle possibilità di studio all'estero e di occupazione o di prosecuzione degli studi in altri programmi formativi.

2. Il corso di studio utilizza il servizio di tutorato previsto dal Regolamento per la disciplina dell'Attività di Tutorato Studentesco - cui si rimanda.

Art. 12) Ricevimento studenti

Ogni docente del corso di studio è tenuto ad assicurare il ricevimento degli studenti in modo continuativo e adeguato, in conformità al regolamento sulla definizione dei criteri e modalità di attribuzione dei compiti didattici e di conferimento degli incarichi di insegnamento a docenti e ricercatori.

Art. 13) Sbarramenti e propedeuticità

1. Ai fini del conteggio annuale dei crediti, lo studente è tenuto a rispettare i limiti e gli sbarramenti indicati nel Manifesto degli Studi o in altri documenti cui questo faccia rinvio.
2. Lo studente è tenuto a sostenere gli esami di profitto previsti dal piano degli studi rispettando le propedeuticità indicate nel Manifesto degli Studi.
3. Il mancato rispetto delle propedeuticità comporta l'annullamento dell'esame.

Art. 14) Obsolescenza, decadenza e termine di conseguimento del titolo di studio

L'obsolescenza dei crediti formativi universitari acquisiti, la decadenza della carriera e il termine di conseguimento del titolo di studio sono disciplinati dal Regolamento Studenti, al quale si rimanda.

Art. 15) Distribuzione delle attività formative e appelli d'esame nell'anno, le sessioni d'esame e le modalità di verifica del profitto

1. Gli esami di profitto e le prove di verifica sono attività volte ad accertare il grado di preparazione degli studenti. Possono essere orali e/o scritti, anche prevedendo l'utilizzo di procedure informatizzate, o consistere in prove pratiche, nella stesura di elaborati o altra modalità di verifica ritenuta idonea dal docente responsabile dell'insegnamento. Lo studente è tenuto a verificare il programma richiesto per l'esame.

Le modalità di svolgimento degli esami, l'eventuale effettuazione di prove in itinere, unitamente all'indicazione del materiale didattico obbligatorio e integrativo, devono essere esplicitate adeguatamente nel programma dell'insegnamento pubblicato sul sito dell'Ateneo e non possono essere modificate nel corso dell'anno accademico di riferimento. Compete al/alla docente ufficiale dell'insegnamento assicurare che l'intera Commissione d'esame si attenga scrupolosamente alle sue indicazioni.

Per ciascuna attività formativa indicata nel piano didattico è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Nel caso di un insegnamento integrato articolato in più moduli, possono essere previste prove parziali, ma l'accertamento finale del profitto dello studente determina una votazione unica sulla base di una valutazione collegiale e complessiva del profitto.

L'accertamento finale, oltre all'acquisizione dei relativi crediti formativi, comporta l'attribuzione di un voto espresso in trentesimi, o l'attribuzione di una idoneità.

L'iscrizione agli esami di profitto è obbligatoria e avviene a cura dello studente, entro i termini stabiliti dal Consiglio di corsi di studio, attraverso il sistema informatico dedicato, a condizione che lo studente sia in regola con il pagamento delle tasse e che l'esame sia incluso tra quelli inseriti nel proprio piano di studio, nel rispetto delle propedeuticità e delle regole di frequenza previste.

All'atto dell'iscrizione potrebbe essere richiesta la compilazione di un questionario di valutazione del corso seguito.

Il voto finale o l'idoneità viene riportato dal presidente della commissione d'esame su apposito verbale. Lo studente potrà controllare sul sistema informatico l'avvenuta registrazione dell'esame.

2. Il calendario didattico è articolato secondo due periodi didattici (quadrimestri). Il primo quadrimestre va, indicativamente, dall'inizio del mese di ottobre alla metà del mese di gennaio; il secondo quadrimestre dall'inizio del mese di marzo alla fine del mese di maggio. Per ogni insegnamento sono previste tre sessioni d'esame, la cui collocazione all'interno del calendario didattico per ciascun anno accademico viene definita a livello coordinato da parte del Consiglio di corso di studio, garantendo un'equilibrata distribuzione temporale degli appelli stessi ed evitando, di norma, la sovrapposizione con i periodi di lezione. Gli esami degli insegnamenti obbligatori dello stesso anno vengono di norma fissati in modo da evitare sovrapposizioni.

Ogni sessione d'esame prevede due appelli:

- due appelli, distanziati di almeno due settimane, nella sessione di gennaio-febbraio;
- due appelli nella sessione di giugno-luglio, distanziati di almeno due settimane;
- due appelli nella sessione di settembre.

Il calendario didattico definitivo, l'orario delle lezioni e le date degli appelli sono pubblicati sul portale di Ateneo nella sezione "calendari didattici".

Il calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica è semestrale ed è pubblicato all'inizio del relativo periodo didattico. Gli appelli delle sessioni d'esame invernale ed estiva iniziano almeno una settimana dopo la fine delle lezioni di ciascun insegnamento. La data e l'orario d'inizio di un appello non possono essere anticipati.

La composizione e il funzionamento delle Commissioni d'esame è indicata nell'art. 25, c. 6, del Regolamento Didattico di Ateneo. Il Consiglio di corsi di studio approva la composizione delle Commissioni d'esame.

3. Per quanto non disciplinato dal presente articolo si rimanda a quanto previsto nel Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 16) Modalità di verifica delle certificazioni linguistiche

Gli studenti in possesso di Certificazioni Internazionali di conoscenza linguistica (riportate sul sito dell'Ateneo, al seguente indirizzo:

<https://www.unibs.it/it/certificazioni-linguistiche>

sono tenuti a presentarle ai competenti uffici per la loro valutazione ed eventuale riconoscimento di frequenza e/o esame.

Art. 17) Modalità di verifica dei risultati dei tirocini e dei periodi di studio all'estero

1. Il tirocinio è finalizzato a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro (art. 1 D.M. 142/1998). I tempi e i modi di svolgimento del tirocinio sono disciplinati da apposito Regolamento, cui integralmente si rinvia.

2. Il corso di laurea magistrale in Governo delle amministrazioni pubbliche prevede la possibilità di effettuare un tirocinio formativo che permette di acquisire tre crediti formativi.

3. Il tirocinio può essere svolto sia presso strutture dell'Università degli Studi di Brescia, sia presso enti ospitanti esterni all'Ateneo. In entrambi i casi, l'attività svolta è preferibilmente coerente con la preparazione della tesi di laurea magistrale e richiede la redazione di un progetto formativo concordato con un docente tutor.

4. Nel caso di tirocini formativi svolti presso enti ospitanti, per la scelta degli enti è possibile avvalersi dei servizi gestiti dall'apposita unità organizzativa dell'Ateneo e beneficiare degli accordi che l'Università degli Studi di Brescia abbia definito sotto forma di convenzione. Nel caso in cui già si svolga attività professionale continuativa coerente con gli obiettivi formativi del corso di laurea magistrale in Governo delle amministrazioni pubbliche, è possibile attivare una convenzione con l'ente presso cui tale attività è svolta e concordare con un docente tutor un adeguato progetto formativo.

5. Lo studente che intenda seguire uno o più insegnamenti presso un'università o istituto di istruzione universitaria di uno Stato estero, nell'ambito di programmi internazionali o di accordi fra i Dipartimenti e le corrispondenti strutture didattiche straniere, deve presentare domanda con le modalità e secondo i tempi indicati nell'apposito bando. La domanda viene sottoposta all'approvazione, sentito il PAQ Didattica, del delegato Erasmus del Dipartimento, che provvede a stilare una graduatoria. Uno o più docenti assistono lo studente nella stesura del progetto formativo da svolgere presso l'Ateneo straniero. I crediti formativi conseguiti, dopo idonea verifica, durante i periodi di studio trascorsi dallo studente nell'ambito di programmi ufficiali di scambio dell'Ateneo (Socrates/Erasmus, accordi bilaterali) vengono riconosciuti dal Consiglio di corsi di studio, in conformità con gli accordi didattici (Learning Agreements) tra l'Università degli studi di Brescia e le Università ospitanti e stabiliti preventivamente dal Coordinatore della Commissione Erasmus e relazioni internazionali del Dipartimento. La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione.

Art. 18) Prova finale

1. La prova finale è obbligatoria ed è disciplinata con apposito Regolamento, al quale si rinvia.

La prova finale consiste nello svolgimento di una tesi di laurea compilativa o sperimentale, sotto la guida di un/a docente. La dissertazione deve avere un certo carattere di originalità e costituire un primo approccio al lavoro scientifico su un argomento coerente con gli obiettivi formativi del corso di studi magistrale.

La tesi compilativa richiede la raccolta e l'elaborazione critica di materiale bibliografico inerente contenuti culturali e professionali del corso di laurea magistrale.

Lo/a studente che sceglie di affrontare un lavoro di tesi sperimentale deve fornire un contributo attivo ad un progetto di ricerca teorica o applicata, riportare i risultati ottenuti in un elaborato finale con adeguata autonomia e spirito critico.

L'attività può essere svolta, sotto la guida di un relatore o relatrice, anche in strutture pubbliche o private con le quali siano state stipulate opportune convenzioni.

La Commissione di laurea valuta la prova finale tenendo conto del grado di autonomia dimostrato nello svolgimento della tesi, della capacità di presentare e discutere il lavoro svolto.

La valutazione conclusiva della carriera dovrà tenere conto delle valutazioni sia delle attività formative precedenti, sia della prova finale, nonché di ogni altro elemento rilevante, compresi riconosciuti periodi all'estero, le attività svolte durante il tirocinio e quelle svolte in strutture pubbliche o private ai fini della realizzazione della tesi.

2. L'ammissione alla prova finale richiede l'acquisizione di tutti i crediti previsti dall'ordinamento didattico, con l'esclusione dei 15 acquisibili con la prova stessa.

3. Potranno comunque essere ammessi alla prova finale solo gli studenti che avranno certificato l'adesione alle procedure di valutazione della didattica.

Art. 19) Diploma *Supplement*

Come previsto dal DM n. 270/2004, per facilitare la mobilità studentesca nell'area europea, l'Università rilascia a ciascun laureato, insieme al diploma, un supplemento informativo (*diploma supplement*) che riporta, in versione bilingue, la descrizione dettagliata del suo percorso formativo.

Art. 20) Riconoscimento dei crediti formativi universitari

L'eventuale riconoscimento di conoscenze e abilità professionali certificate è disciplinato dal Regolamento Studenti, al quale si rimanda.

Art. 21) Modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio

Il passaggio da altri corsi di studio è subordinato al possesso dei requisiti curriculari e di personale preparazione previsti all'art. 5 del presente Regolamento per l'ammissione al corso di studio.

Gli/le studenti regolarmente iscritti al corso di laurea magistrale in Governo delle amministrazioni pubbliche possono presentare al Consiglio di corsi di studio aggregato domanda di riconoscimento della carriera universitaria pregressa, con eventuale abbreviazione di corso.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo, si rimanda al Regolamento Studenti dell'Ateneo.

Art. 22) Ammissione a singoli insegnamenti

È consentita l'ammissione a singoli insegnamenti, secondo le modalità previste dall'art. 29 del Regolamento didattico di Ateneo.

Art. 23) Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica

Il Consiglio di corsi di studi aggregato, con la supervisione del Presidio della Qualità di Ateneo e del Presidio della Qualità dei Dipartimenti e tenuto conto delle indicazioni formulate dalla Commissione paritetica dei Dipartimenti e dal Nucleo di valutazione di Ateneo nelle proprie relazioni annuali, indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei per analizzare gli aspetti sotto elencati. Allo scopo di governare i processi formativi per garantirne il continuo miglioramento, come previsto dai modelli di Quality Assurance, in tale valutazione si tiene conto del monitoraggio annuale degli indicatori forniti dall'ANVUR nonché dell'esito delle azioni correttive attivate anche a seguito delle relazioni annuali delle Commissioni paritetiche.

Il corso di studio è sottoposto con frequenza periodica non superiore a cinque anni ad una valutazione riguardante in particolare:

- la validità degli aspetti culturali e professionalizzanti che caratterizzano il corso di studio;
- l'adeguatezza degli obiettivi formativi specifici rispetto ai profili culturali e professionali attesi;
- la coerenza dei profili professionali con gli sbocchi e le prospettive occupazionali dichiarati;
- l'adeguatezza dell'offerta formativa e dei suoi contenuti al raggiungimento degli obiettivi proposti;
- l'efficienza organizzativa del corso di studio e delle sue strutture didattiche;
- la qualità e la quantità dei servizi messi a disposizione degli studenti;
- la facilità di accesso alle informazioni relative ad ogni ambito dell'attività didattica;
- l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche analiticamente considerate, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli studenti;
- il rispetto da parte dei docenti delle deliberazioni del Consiglio di corsi di studio;
- la performance didattica dei docenti nel giudizio degli studenti;
- la qualità della didattica, con particolare riguardo all'utilizzazione di sussidi didattici informatici e audiovisivi;
- l'organizzazione dell'assistenza tutoriale agli studenti;
- il rendimento medio degli studenti, determinato in base alla regolarità del curriculum ed ai risultati conseguiti nel loro percorso scolastico.

Art. 24) Consiglio del corso di studio e suoi organi

1. Il Consiglio del corso di studi è composto da tutti i docenti cui sia attribuito un incarico didattico afferente al Corso di studi, nonché da una rappresentanza degli studenti. La presidenza è attribuita a un docente eletto/a dai componenti del Consiglio medesimo fra i professori di ruolo di prima o seconda fascia.

Per quanto riguarda l'elezione delle rappresentanze studentesche, si rimanda al Regolamento Elettorale dell'Università.

Il COnsiglio di corso di studi ha il compito di provvedere all'organizzazione della didattica, all'approvazione dei piani di studio, alla costituzione delle commissioni di esame e delle altre verifiche del profitto degli studenti, nonché delle prove finali per il conseguimento del titolo di studio.

2. In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo (art. 13, c. 4), fino a completamento del primo anno, la gestione del corso di studi è attribuita a un Comitato ordinatore che sovrintende a tutte le attività necessarie per la progettazione, istituzione e funzionamento del nuovo corso di studio fino alla costituzione del Consiglio di corso di studi. Del Comitato fanno parte i Direttori dei Dipartimenti coinvolti, i Coordinatori della didattica dei Dipartimenti coinvolti, i docenti di riferimento già inseriti nella Scheda Unica Annuale, una rappresentanza degli studenti e integrato con i docenti titolari degli insegnamenti impartiti al primo anno. La rappresentanza studentesca, costituita da almeno uno studente, è nominata dal Direttore del Dipartimento afferente su proposta dei Rappresentanti degli studenti nella Commissione paritetica del Dipartimento stesso. La nomina del Comitato ordinatore, così composto, è in carico al Rettore. Il Comitato ordinatore eleggerà al suo interno un Coordinatore tra il personale docente di ruolo. Il Coordinatore è nominato con decreto rettorale.

Art. 25) Sito Web del Corso di Studio

Il Corso di Studio dispone di una sezione all'interno del sito WEB dell'Ateneo contenente tutte le informazioni utili agli studenti ed al personale docente e cura la massima diffusione del relativo indirizzo.

Nelle pagine WEB del Corso di Laurea Magistrale in Governo delle amministrazioni pubbliche, aggiornate prima dell'inizio di ogni anno accademico, devono essere comunque disponibili per la consultazione:

- l'Ordinamento didattico;
- la programmazione didattica, contenente il calendario di tutte le attività didattiche programmate, i programmi dei corsi corredati dell'indicazione dei libri di testo consigliati, le date fissate per gli appelli di esame di ciascun corso, il luogo e l'orario in cui i singoli Docenti sono disponibili per ricevere gli studenti;
- il Regolamento didattico.

Art. 26) Rinvio ad altre fonti normative

Per quanto non esplicitamente previsto si rinvia alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

Art. 27) Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore **il primo settembre 2024.**