

A.G.C. 17 - Istruzione - Educazione - Formazione Professionale - Politica Giovanile e del Forum Regionale della Gioventù - Osservatorio Regionale del Mercato del Lavoro (O.R.ME.L.) - Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù - **Decreto dirigenziale n. 147 del 18 novembre 2009 – Programma "Master Around" (Offerta Formativa di Master Universitari di II livello a carattere internazionale) - DD.GG.RR. n. 777/2008, n. 832/2009 e APQ del 01/08/2008 - Azione F - Approvazione dell'Avviso Pubblico e Impegno di Spesa.**

Premesso

- che la L.R. n. 11 del 04/07/01991 (allegato A) indica i seguenti compiti del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù:
 - promuovere studi e indagini, raccogliere dati e diffondere informazioni relative alla condizione giovanile in tutti i suoi aspetti;
 - valutare l'impatto sulla condizione giovanile della politica regionale;
 - curare iniziative tendenti a innalzare i livelli della formazione, favorire l'inserimento sociale e lavorativo dei giovani, incentivare lo sviluppo di forme di imprenditorialità giovanile;
 - esercitare un'azione di impulso e di supporto nei confronti dei singoli Assessori volta a favorire l'adozione di provvedimenti di loro competenza e conseguire una politica coordinata a favore dei giovani;
 - promuovere l'adempimento di convenzioni internazionali, direttive e regolamenti comunitari concernenti settori a forte impatto per la condizione giovanile nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto degli artt. 4 e 6 del D.P.R. n. 616 del 24/07/1977 e della L. n. 183 del 16/04/1987;
 - avviare sistemi informativi, anche di collegamento con gli organismi europei e nazionali, operanti nei principali campi di interesse giovanile;
 - elaborare progetti speciali che innovino e qualifichino l'azione della Giunta Regionale verso i giovani;
 - vigilare sull'attuazione di tutti gli interventi di cui i giovani siano i destinatari prevalenti e partecipare, di concerto con gli altri Servizi, alla predisposizione degli atti che presentino notevole interesse per i giovani;
 - intrattenere i rapporti con il Forum Giovanile istituito presso la Presidenza del Consiglio Regionale.
- che le normative inerenti il Settore sono le LL.RR. n. 14/1989 e n. 14/2000;
- che a seguito delle suddette Leggi il Settore, a decorrere dall'anno 2006, approva annualmente le Linee Operative per i Giovani che si declinano in varie azioni;
- che per l'anno 2007 è stato approvato oltre al documento suddetto (vedasi D.G.R. n. 641 del 13/04/2007) anche il fondamentale Quadro Strategico delle Politiche Giovanili per la definizione dell'APQ da stipulare tra il Ministero della Gioventù e il Settore (vedasi D.G.R. n. 1379 dell'11/09/2007);
- che gli interventi programmati sono i seguenti:
 - A. Informiamoci - Promozione e incentivazione dei Servizi Informagiovani e coordinamento della rete SIRG;
 - B. Partecipiamo - Promozione e incentivazione della cittadinanza attiva;
 - C. Progettiamo - Sostegno ai progetti innovativi in materia di politiche giovanili;
 - D. Una Regione giovane, dinamica e competitiva - Scambi culturali dei giovani;
 - E. Osserviamoci – L'osservatorio;
 - F. Formiamoci - Interventi formativi di qualità per i giovani;
 - G. Interventi per strutture dedicate ai giovani - Una Regione giovane per i giovani;
 - H. Azioni di sistema (1. Azioni innovative - 2. Piano di comunicazione e di governance).
- che con D.G.R. n. 777 del 30/04/2008 sono state approvate le Linee Operative attuative del Quadro Strategico Politiche Giovanili con le relative schede tecniche da inserire nell'APQ attuativo del Quadro Strategico di cui alla D.G.R. n.1379 dell'11/09/2007;
- che in data 01/08/2008 è stato stipulato, con il Dipartimento delle Politiche Giovanili (POGAS) e il MISE, l'APQ delle Politiche Giovanili;

- che dette Linee sono state confermate per l'anno 2009 con D.G.R. n. 832 del 30/04/2009;
- che le sopra-riportate azioni sono state confermate nei documenti suddetti.

Rilevato

- che per migliorare le condizioni di occupabilità dei giovani, nell'ambito dell'Azione F, potranno essere finanziate attività di Alta Formazione con caratteri di internazionalizzazione, interregionalità, innovazione, sperimentaltà, etc., nei settori - di seguito indicati - ritenuti particolarmente strategici e di prestigio per lo sviluppo economico della regione:
 - Nuove tecnologie per le attività produttive – Materiali avanzati;
 - Trasporti – Logistica avanzata;
 - Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT);
 - Risparmio energetico – Green technologies – Edilizia sostenibile;
 - Biotecnologie;
 - Internazionalizzazione delle competenze giuridiche e amministrative;
 - Metodi e strumenti innovativi per la valorizzazione dei beni culturali e del territorio.

Considerato

- necessario provvedere con il presente atto all'attuazione degli indirizzi politici, di cui alle DD.GG.RR. n. 777 del 30/04/2008 e n. 832 del 30/04/2009, rafforzando l'offerta formativa post-laurea con proposte curriculari più ampie, maggiormente accessibili e soprattutto a forte carattere internazionale.

Considerato altresì

- che sulla base di questa strategia, il Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù vuole innescare proficui processi di mobilità giovanile e di potenziamento e scambio delle conoscenze acquisite, che consentano di incidere positivamente sul raccordo tra l'offerta formativa e i bisogni della domanda occupazionale, offrendo ai giovani laureati del territorio regionale maggiori opportunità di inserimento professionale.

Ritenuto pertanto

- provvedere alla emanazione dell'Avviso Pubblico per il Programma denominato "Master Around", per la selezione di n. 4 percorsi formativi di Master Universitario di II livello a forte carattere internazionale, destinati complessivamente a 60 giovani laureati campani;
- di impegnare la somma occorrente per la sua realizzazione, pari ad € 1.188.000,00 a valere sul cap. 5800 – U.P.B. 3.13.36, Bilancio 2009 - Codice di bilancio SIOPE 1.05.03;

Visti

- la L.R. n. 11/91 e in particolare l'allegato A;
- l'art.4 della L.R. n. 24/2005;
- il D.D. n. 113 del 17/07/2007 e il D.D. n. 114 del 18/07/2007 del Coordinatore dell'Area 17;
- le DD.GG.RR. n. 777 del 2008 e n. 832 del 30/04/2009 sulle Linee Operative di Politiche Giovanili;
- la D.G.R. n. 2119 del 31/12/2008 di nomina del Dott. Gaspare Natale quale Dirigente del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù;
- il Quadro Strategico per la definizione dell'Accordo di Programma Quadro di Politiche Giovanili approvato con D.G.R. n. 1379 del 27/07/2007;
- il D. Lgs. N. 76/2000 "Principi fondamentali e norme di coordinamento in materia di bilancio e di contabilità delle regioni";
- la L.R. n. 7/2002 "Ordinamento contabile della Regione Campania", ed in particolare gli artt. 32 e 34;
- la D.G.R. n. 211 del 01/02/2008 di applicazione Codici S.I.O.P.E.;
- la L.R. n. 2 del 19/01/2009 di approvazione del "Bilancio di Previsione della Regione Campania per l'anno Finanziario 2009 e Bilancio Pluriennale per il Triennio 2009 – 2011";

- la D.G.R. n. 261 del 23/02/2009 con cui è stato approvato il Bilancio Gestionale 2009, ai sensi dell'art. 21 della L.R. n. 7 del 30/04/2002, pubblicato sul BURC n. 15 del 03/03/2009;
- l'art. 10 della L.R. n. 1 del 2007.

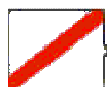
Alla stregua dell'istruttoria favorevole compiuta dal Funzionario competente dell'Unità determinata dal Dirigente,

DECRETA

per le motivazioni di cui alla parte espositiva, che qui si hanno per integralmente ripetute e trascritte,

1. di approvare l'allegato Avviso Pubblico per la presentazione da parte delle Università Campane, nell'ambito del Programma Master Around, di percorsi formativi di Master Universitario di II livello a forte carattere internazionale destinati complessivamente a 60 giovani laureati campani, in esecuzione delle DD.GG.RR. n. 777 del 2008 e n. 832 del 30/04/2009 - "Linee Operative di Politiche Giovanili" - Azione F;
2. dare atto che il presente Avviso si compone dei seguenti allegati:
 - a. Allegato A – Domanda di partecipazione;
 - b. Allegato B – Dati identificativi del Soggetto Attuatore del Master;
 - c. Allegato C – Proposta progettuale di Master;
 - d. Allegato D – Preventivo di spesa;
 - e. Allegato E – Anagrafe dei referenti per la gestione del Programma;
3. di impegnare la somma occorrente per la sua realizzazione, pari ad € 1.188.000,00, a valere sul cap. 5800 – U.P.B. 3.13.36 es. fin. 2009 - Codice di Bilancio SIOPE 1.05.03;
4. di rinviare a successivo decreto la nomina del Nucleo Tecnico di Valutazione;
5. di provvedere con successivi atti monocratici a porre in essere tutte le iniziative necessarie per la realizzazione del suddetto Avviso Pubblico;
6. di inviare il presente decreto:
 - all'A.G.C. n.17;
 - all'A.G.C. 08 "Bilancio, Ragioneria e Tributi" – Settore 02 "Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio" - per i provvedimenti consequenziali di competenza;
 - all'Area Generale Gabinetto della Presidenza – Settore Stampa, Documentazione Bollettino Ufficiale - con carico di provvedere alla relativa pubblicazione sul B.U.R.C.
7. di trasmettere copia del presente Decreto all'Assessore alle Politiche Giovanili.

Dott. Gaspare Natale



Giunta Regionale della Campania

ALLEGATO DATI CONTABILI

AREA GENERALE DI COORDINAMENTO A.G.C. 17 Istr. Educ. Form. Prof. Pol. Giov.le del Forum Regionale Ormel

COORDINATORE Dr. Girardi Francesco

DIRIGENTE SETTORE Dr. Natale Gaspare

DIRIGENTE DEL SERVIZIO

RESP. DI PROCEDIMENTO Mosca Salvatore

A.G.C.	17	Settore	3
--------	----	---------	---

OGGETTO

Programma "Master Around" (Offerta Formativa di Master Universitari di II livello a carattere internazionale) - DD.GG.RR. n. 777/2008, n. 832/2009 e APQ del 01/08/2008 - Azione F - Approvazione dell'Avviso Pubblico e Impegno di Spesa.



Giunta Regionale della Campania

Esercizio	Capitolo	Ambito	F.Obiettivo	UPB	IMPORTO	RITENUTA
2009	5800	3	13	36	1.188.000,00	,00
TOTALE					1.188.000,00	,00

Impegno di Riferimento

Esercizio	Capitolo	Numero
-	-	-

Il Responsabile
Dott. Gaspare Natale



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03



Assessorato alle Politiche Giovanili



Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù

AVVISO PUBBLICO
per la presentazione di progetti riferiti al

PROGRAMMA MASTER AROUND

*(Offerta formativa di Master Universitari di II livello
a carattere internazionale)*

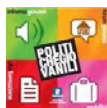




Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

INDICE

Premessa	pag.	5
Riferimenti normativi	»	5
PARTE I – INFORMAZIONI GENERALI RELATIVE AL PROGRAMMA MASTER AROUND	»	6
I.1. Obiettivi	»	6
I.2. Finalità del presente Avviso Pubblico	»	6
I.3. Azione di riferimento delle Linee Operative per i Giovani 2009	»	6
I.4. Risorse finanziarie disponibili	»	6
PARTE II – DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'	»	7
II.1. Destinatari dei contributi finanziari	»	7
II.2. Destinatari delle azioni	»	7
II.3. Tipi di Master finanziabili	»	7
II.4. Requisiti dei Master finanziabili	»	7
II.4.1. <i>Requisiti Generali</i>	»	7
II.4.2. <i>Struttura della Fase di Aula</i>	»	8
II.4.3. <i>Struttura della Fase di Tirocinio</i>	»	8
II.4.4. <i>Struttura del Corso propedeutico di lingua inglese</i>	»	8
II.5. Settori prioritari	»	9
PARTE III – RISORSE DISPONIBILI, SPESE AMMISSIBILI E GESTIONE DEL PROGRAMMA	»	9
III.1. Spese ammissibili	»	9
III.1.1. <i>Tipi di spesa ammissibile per attività</i>	»	9
III.2. Preventivo di spesa	»	10
III.3. Gestione del Programma	»	10
III.3.1. <i>Il Board Regionale</i>	»	11
III.3.2. <i>La Segreteria Generale del Programma</i>	»	11
III.3.3. <i>La Segreteria del Master</i>	»	12
III.4. Sportelli informativi e siti internet	»	13
III.5. Ripartizione delle risorse disponibili	»	13



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

PARTE IV – VALUTAZIONE DEI PROGETTI	pag.	13
IV.1. Selezione dei progetti di Master	»	13
IV.1.1. Verifiche di accoglibilità della domanda	»	14
IV.1.2. Verifiche di ammissibilità a valutazione dei singoli interventi	»	14
IV.1.3. Valutazione ex ante dei progetti	»	14
IV.2. Nucleo Tecnico di Valutazione	»	17
PARTE V – EROGAZIONE DELLE RISORSE E GESTIONE DELLE ATTIVITA'	»	17
V.1. Approvazione dei progetti	»	17
V.2. Modalità di erogazione delle risorse	»	18
V.3. Gestione delle attività	»	19
PARTE VI – PROVA FINALE	»	20
VI.1. Commissione di esame finale	»	20
VI.2. Modalità di svolgimento della prova finale	»	20
PARTE VII- MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PROGRAMMA	»	21
VII.1. Monitoraggio	»	21
VII.2. Valutazione	»	23
PARTE VIII – MODALITA' DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE	»	24
VIII.1. Attività di comunicazione, informazione e pubblicizzazione	»	24
PARTE IX – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	»	24
IX.1. Modalità e termine di presentazione delle proposte progettuali	»	24
PARTE X – REQUISITI DEGLI ALLIEVI PER L'AMMISSIONE AL PROGRAMMA	»	26
X.1. Destinatari	»	26
PARTE XI – PROCEDURE DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE	»	27
XI.1. Istruttoria della domanda di partecipazione	»	27
XI.2. Commissione di selezione degli allievi	»	27



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

XI.3. Procedura di selezione	pag.	27
XI.4. Valutazione Curriculum Vitae – Criteri e Punteggi	»	29
PARTE XII – ADEMPIMENTI DEGLI AMMESSI AI MASTER	»	30
XII.1. Adempimenti degli ammessi	»	30
PARTE XIII – COPERTURA SPESE	»	30
XIII.1. Copertura Spese	»	30
PARTE XIV – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE	»	30
XIV.1. Modalità e termine di presentazione delle domande	»	30
PARTE XV – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE E REVOCA DEL FINANZIAMENTO	»	32
XV.1. Revoca del finanziamento	»	32
XV.2. Foro competente	»	32
XV.3. Tutela della privacy	»	32
XV.4. Clausola di rinvio	»	32
Allegato A – Domanda di partecipazione	pag.	I
Allegato B – Dati identificativi del Soggetto Attuatore del Master	»	V
Allegato C – Proposta progettuale di Master	»	VIII
Allegato D – Preventivo di spesa	»	XXVII
Allegato E – Anagrafe dei referenti per la gestione del Programma	»	XXXV



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Premessa

In linea con gli orientamenti comunitari, la Regione Campania, attraverso il Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù, focalizza l'attenzione sulle politiche della formazione e della mobilità internazionale, ritenute fattori imprescindibili dell'innovazione e dello sviluppo territoriale basato sulla conoscenza.

L'interconnessione tra le politiche della formazione ad alta intensità di conoscenza e la mobilità dei giovani permette di ridurre il gap rispetto ai *competitors* europei ed extraeuropei.

Rafforzare la "condivisione transnazionale della conoscenza" nell'ambito dell'alta formazione e favorire la mobilità dei giovani campani significa creare le condizioni per potenziare l'intera filiera dell'innovazione, agendo sia sul versante dell'offerta di innovazione sia su quello della domanda. Questi presupposti considerati essenziali per uno sviluppo futuro sostenibile riconoscono ai giovani il ruolo di protagonisti e artefici del divenire.

In adesione alle politiche europee e agli obiettivi della Strategia di Lisbona, il Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù intende rafforzare l'offerta formativa post-laurea, organizzando proposte curriculari più ampie, maggiormente accessibili e, soprattutto, a forte carattere internazionale.

Sulla base di questa strategia, il Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù vuole innescare proficui processi di mobilità giovanile e di potenziamento e scambio delle conoscenze acquisite, che consentano di incidere positivamente sul raccordo tra l'offerta formativa e i bisogni della domanda occupazionale, offrendo ai giovani laureati del territorio regionale maggiori opportunità di inserimento professionale.

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopra definiti, il Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù della Regione Campania ha stanziato 1.188.000,00 euro per sostenere, attraverso un programma denominato "**Master Around**", l'alta formazione post-laurea di 60 giovani laureati campani.

Riferimenti Normativi

La Regione Campania adotta il presente Avviso Pubblico in coerenza ed attuazione:

- della L.R. n. 11 del 04/07/1991 (allegato A) che individua compiti del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù;
- delle LL.RR. n. 14/1989 e n. 14/2000 recanti normative inerenti il Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù;
- della D.G.R. 777 del 30/04/2008, confermata dalla D.G.R. 832 del 30/04/2009 relativa alle Linee Operative per i Giovani 2009 e, specificamente, all'Azione F – Formiamoci: Interventi formativi di qualità per i giovani – contenuta nelle dette Linee;
- della D.G.R. n. 1379 dell'11/09/2007 relativa al fondamentale Quadro Strategico delle Politiche Giovanili inserito nell'APQ stipulato in data 01/08/2008 tra il Ministero della Gioventù ed il Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù della Regione Campania;
- della Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 40 del 12/03/1997.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

PARTE I – INFORMAZIONI GENERALI RELATIVE AL PROGRAMMA MASTER AROUND

I.1. Obiettivi

L'obiettivo del Programma Master Around è consentire **a 60 giovani laureati campani di frequentare, gratuitamente, un Master Universitario di II livello a forte carattere internazionale**, per formare professionalità nei settori occupazionali ritenuti più ricettivi del mercato del lavoro territoriale e, soprattutto, considerati strategici per il futuro sviluppo economico e sociale del territorio regionale. Perseguendo l'obiettivo di sostenere la specializzazione professionale, l'intervento vuole offrire ai giovani laureati campani, oltre all'esperienza del tirocinio, la possibilità **di frequentare presso Università estere almeno il 40% dell'attività formativa d'aula¹ prevista dal Master**.

Quanto si propone con questo intervento è in piena coerenza con le strategie dettate dal Consiglio Europeo di Lisbona del marzo 2000, che puntano su un'economia *"basata sulla conoscenza più competitiva e dinamica"* in modo da realizzare una *"crescita economica sostenibile con nuovi e migliori posti di lavoro e una maggiore coesione sociale"*.

I.2. Finalità del presente Avviso Pubblico

Il Programma Master Around è volto a **selezionare n. 4 percorsi di Master Universitari di II livello**, da attivare all'interno del Programma, che siano coerenti con gli obiettivi che l'intervento si prefigge di raggiungere e con i criteri stabiliti dal Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù.

I Master in questione dovranno caratterizzarsi soprattutto per una formazione fortemente orientata all'internazionalizzazione e per contenuti formativi volti a formare professionalità in ambiti strategici e innovativi per lo sviluppo economico e sociale del territorio campano.

I.3. Azione di riferimento delle Linee Operative per i Giovani 2009

Azione F – Formiamoci: Interventi formativi di qualità per i giovani.

I.4. Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per il Programma Master Around sono state impegnate sull'Azione F (Formiamoci - Interventi formativi di qualità per i giovani), programmata nella D.G.R. n. 777 del 30/04/2008 e confermata dalla D.G.R. n. 832 del 30/04/2009, nella quale si approvano per l'anno 2009 le Linee Operative per i Giovani.

Le Linee Operative per i Giovani sono attuative del Quadro Strategico Politiche Giovanili e inserite nell'APQ stipulato il 01/08/2008 con il Dipartimento delle Politiche Giovanili (POGAS) e il MISE.

Master Around	Impegno Spesa
Azione F: Formiamoci - Interventi formativi di qualità per i giovani	1.188.000,00 euro

Schema - 1

¹ L'attività formativa d'aula comprende le lezioni frontali, le attività di gruppo e le esercitazioni di laboratorio.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

PARTE II – DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

II.1. Destinatari dei contributi finanziari

Hanno titolo a presentare progetti di Master Universitari di II livello, per l'attivazione all'interno del Programma Master Around, le **Università campane** legalmente riconosciute dal Ministero competente.

II.2. Destinatari delle azioni

I destinatari delle azioni sono giovani laureati campani in possesso dei requisiti riportati al paragrafo "X.1. Destinatari" (pag. 26 del presente Avviso Pubblico).

II.3. Tipi di Master finanziabili

Sono ammessi a finanziamento i progetti di Master Universitari di II livello coerenti con gli obiettivi definiti in precedenza e in possesso dei requisiti definiti dal presente Avviso Pubblico.

II.4. Requisiti dei Master finanziabili

I progetti di Master Universitari di II livello ammissibili a valutazione e ad eventuale finanziamento dovranno, a pena esclusione, possedere i requisiti riportati di seguito.

II.4.1. Requisiti Generali

- durata minima 1200 ore, cui si aggiungono almeno 80 ore per un corso propedeutico di lingua inglese. Le ore finanziabili dal Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù sono 1100, comprensive del corso propedeutico di lingua inglese;
- frequenza *full time* (non è ammessa la formula *weekend* della frequenza);
- definizione della/delle Università estera/e presso la/le quale/i si svolgerà la fase d'aula all'estero²;
- previsione di un tirocinio formativo obbligatorio che, congiuntamente alla tesi finale di Master, riconosca almeno 20 CFU;
- previsione di un corso propedeutico di lingua inglese;
- definizione di percorsi formativi coerenti con gli ambiti relativi ai settori rispondenti alle priorità strategiche della Regione Campania (v. *punto "II.5. Settori prioritari"* – pag. 9 del presente Avviso Pubblico);
- articolazione in moduli didattici con relativa prova di valutazione (in 30-esimi)³;
- previsione tesi finale di Master (in 110-imi);
- riconoscimento, al termine del percorso formativo⁴, di almeno 100 CFU⁵;
- relativamente alle attività svolte presso le Università campane: definizione di un corpo docente del Master costituito per almeno il 70% da professori universitari di I[^] e/o II[^] fascia e/o ricercatori; la restante parte dei docenti deve aver maturato minimo 3 anni di significativa esperienza didattica, e/o almeno 5 anni di esperienza professionale in posizioni di responsabilità nell'area in cui svolgeranno la didattica;
- individuazione di un professore ordinario di comprovata esperienza (minimo 10 anni) con la funzione di Coordinatore del Master;
- attuazione del sistema di qualità CampusOne;
- non sono ammesse forme di E- learning;
- non sono ammessi Master finanziati totalmente o parzialmente da altre risorse pubbliche.

² Le Business School emanazione delle Università sono considerate a tutti gli effetti parte di tali Università.

³ Per le attività svolte all'estero si applicheranno le modalità di conversione dei crediti e dei voti previste per il progetto Erasmus.

⁴ Si intende escluso il corso propedeutico di lingua inglese.

⁵ I 100 CFU si distribuiranno nel seguente modo:

- almeno 80 CFU per l'attività formativa d'aula (compresa l'attività formativa d'aula svolta presso la/le Università estera/e);
- almeno 20 CFU per l'attività di tirocinio e per la stesura della tesi finale di Master.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

II.4.2. Struttura della Fase di Aula⁶

- Durata: almeno 800 ore dell'intera durata del Master.
- Le attività di questa fase dovranno essere svolte:
- o per almeno il 40% nelle sedi dell'Università campana;
 - o per almeno il 40% nelle sedi della/delle Università estera/e.

In riferimento alla definizione della/delle Università estera/e presso la/le quale/i si svolgerà la fase d'aula, si specifica che dovrà essere stipulato un protocollo d'intesa che, in fase di attuazione dell'intervento formativo, vincoli le parti a tenere fede agli accordi presi in fase progettuale. Quanto stipulato nel protocollo dovrà essere reso noto a partire dalla pubblicazione dell'Avviso Pubblico per la selezione degli allievi da ammettere al Programma Master Around.

II.4.3. Struttura della Fase di Tirocinio

- Durata: almeno 400 ore dell'intera durata del Master.

Tale fase si concluderà con la stesura della tesi finale di Master.

In caso di ammissione del Master Universitario di II livello al Programma Master Around, il Soggetto Attuatore, entro le prime 200 ore della fase d'aula, dovrà presentare copia originale della convenzione con il/i partner ospitante/i per il tirocinio.

In seguito, entro 7 giorni lavorativi dall'inizio dell'attività di tirocinio, il Soggetto Attuatore dovrà presentare al Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù il programma di tirocinio (per ogni singolo partner ospitante per il tirocinio), con le seguenti informazioni:

- presentazione delle attività svolte da ogni singolo partner;
- obiettivi formativi e professionali;
- risultati attesi;
- elenco dei tirocinanti;
- calendario delle attività;
- dati identificativi dei tutors.

Alla fine dell'attività di tirocinio, il tutor del partner ospitante dovrà esprimere una valutazione di profitto sull'attività di tirocinio di ciascun allievo, secondo le modalità concordate con il Soggetto Attuatore del Master.

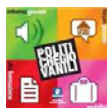
Il punteggio relativo al profitto del tirocinio concorrerà alla composizione della valutazione finale (v. punto "VI.2. Modalità di svolgimento della prova finale" – pag. 20 del presente Avviso Pubblico).

Tutta la documentazione e gli atti predisposti durante la fase di tirocinio dovranno essere firmati dal Coordinatore del Master e dal rappresentante partner ospitante per il tirocinio.

II.4.4. Struttura del Corso propedeutico di lingua inglese

I progetti di Master Universitari di II livello dovranno altresì prevedere un corso propedeutico di lingua inglese, di durata di almeno 80 ore, antecedente l'inizio del percorso formativo previsto dal Master. Il corso si articolerà in moduli e ciascun allievo parteciperà ai diversi moduli in base al livello pregresso di conoscenza della lingua inglese; tale livello verrà accertato dal soggetto erogatore del corso propedeutico di lingua inglese entro 7 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria degli allievi ammessi al Master.

⁶ La fase d'aula comprende le lezioni frontali, le attività di gruppo e le esercitazioni di laboratorio.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Inoltre, si specifica che entro 15 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria dei Master Universitari di II livello ammessi al Programma Master Around, il Soggetto Attuatore dovrà presentare copia originale della convenzione con il soggetto erogatore del corso propedeutico di lingua inglese.

In seguito, entro 10 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria degli allievi ammessi al Master, il Soggetto Attuatore dovrà presentare il programma dettagliato del corso propedeutico di lingua inglese e il relativo calendario delle attività, sottoscritto dal Coordinatore del Master e dal rappresentante del soggetto erogatore del corso.

N.B. Tale modulo, propedeutico al Master, non concorrerà alla definizione del monte ore stabilito per la durata del Master (almeno 1200 ore comprensive della fase d'aula e della fase di tirocinio).

II.5. Settori prioritari

I percorsi formativi dei Master Universitari di II livello da attivare all'interno del Programma Master Around dovranno essere coerenti con uno dei seguenti ambiti disciplinari ritenuti prioritari per le strategie di sviluppo della Regione Campania:

- Nuove tecnologie per le attività produttive – Materiali avanzati;
- Trasporti – Logistica avanzata;
- Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT);
- Risparmio energetico – *Green technologies* – Edilizia sostenibile;
- Biotecnologie;
- Internazionalizzazione delle competenze giuridiche e amministrative;
- Metodi e strumenti innovativi per la valorizzazione dei beni culturali e del territorio.

PARTE III – RISORSE DISPONIBILI, SPESE AMMISSIBILI E GESTIONE DEL PROGRAMMA

III.1. Spese ammissibili

Saranno ammissibili le spese relative alle seguenti attività:

- Fase d'aula⁷ presso l'Università campana;
- Fase d'aula⁸ presso la/le Università estera/e;
- Corso propedeutico di lingua inglese;
- Tirocinio obbligatorio;
- Tutorato;
- Azioni di sistema.

III.1.1. Tipi di spesa ammissibile per attività

Per ciascuna attività i corrispondenti tipi di spesa ammissibile saranno:

Fase d'aula presso l'Università campana

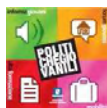
- ✓ costi del personale docente;
- ✓ costi del personale di supporto.

Fase d'aula presso la/le Università estera/e

- ✓ costi del personale docente;
- ✓ costi del personale di supporto;

⁷ La fase d'aula comprende le lezioni frontali, le attività di gruppo e le esercitazioni di laboratorio.

⁸ Vedi nota precedente.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

- ✓ borsa di studio forfettaria a copertura delle spese correnti dell'allievo (tale borsa garantirà minimo le spese di vitto e di alloggio);
- ✓ spese di viaggio relative al trasferimento degli allievi all'estero (andata e ritorno).

Corso propedeutico di lingua inglese

- ✓ costi del soggetto erogatore del corso;
- ✓ altre spese correnti.

Tirocinio obbligatorio

- ✓ spese per tutoraggio;
- ✓ borsa di studio forfettaria a copertura delle spese correnti dell'allievo solo per i tirocini svolti fuori dal territorio della regione Campania (tale borsa garantirà minimo le spese di vitto e di alloggio);
- ✓ spese di viaggio relative al trasferimento dell'allievo (andata e ritorno), solo per i tirocini svolti fuori dal territorio della regione Campania;
- ✓ altre spese correnti.

Tutorato

- ✓ spese tutors.

Azioni di sistema

- ✓ costi per la Direzione e il Coordinamento;
- ✓ costi per le attività amministrative;
- ✓ costi del personale di supporto;
- ✓ costi per il Board Regionale;
- ✓ costi per la Commissione di selezione degli allievi e di esame finale;
- ✓ costi per il monitoraggio, la valutazione di processi e di risultato;
- ✓ costi del materiale didattico;
- ✓ costi per le attività di comunicazione, informazione e pubblicizzazione del Programma Master Around e del Master Universitario di II livello attivato;
- ✓ costi per la pubblicazione delle tesi finali di Master;
- ✓ altre spese correnti.

III.2. Preventivo di spesa

La determinazione del budget sarà effettuata attraverso la formula:

$$B = A * C * N$$

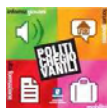
in cui:

- A – costo di un'ora di formazione per allievo (massimo 18,00 euro);
- C – numero massimo ore finanziabili per singolo Master (=1100 ore);
- N – valore atteso allievi (massimo 15 allievi).

III.3. Gestione del Programma

L'attuazione del Programma Master Around sarà affidata ai seguenti soggetti:

- Board Regionale;
- Segreteria Generale del Programma;
- Segreteria del Master.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

III.3.1. Il Board Regionale

Il Board Regionale svolgerà le funzioni di *governance* e di coordinamento operativo del Programma Master Around.

Il Board Regionale sarà costituito dai seguenti soggetti:

- Assessore alle Politiche Giovanili (o suo delegato);
- Dirigente del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù;
- Funzionario Responsabile del Procedimento del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù;
- Rettore (o suo delegato) dell'Università che attiva il Master;
- Rappresentante di Federindustria;
- Rappresentante scelto tra le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative.

In fasi successive, il Board Regionale – a seguito di opportuna motivazione dello stesso – potrà decidere di integrare al proprio interno altri soggetti esterni all'amministrazione regionale e al sistema universitario regionale, per un massimo di 2 componenti.

Il Board avrà il compito di:

- definire le linee di indirizzo per la gestione del progetto;
- predisporre, approvare e uniformare tutte le procedure amministrative relative alle direttive regionali per l'attuazione del Programma Master Around;
- migliorare e ridefinire in itinere - se necessario - i percorsi, i profili e le metodologie didattiche adottate;
- individuare eventuali soggetti ad integrazione della composizione delle Commissioni di esame finale (v. punto "VI.1. Commissione di esame finale" – pag. 20 del presente Avviso Pubblico).

Il Board Regionale nominerà al proprio interno un Coordinatore del Board Regionale, scelto a maggioranza dai membri del Board Regionale tra i Rettori (o loro delegati) delle Università che attivano i Master Universitari di II livello ammessi al Programma Master Around.

Questa figura così istituita avrà funzioni di coordinamento e di raccordo tra tutte le attività svolte dal Board Regionale e dalla Segreteria Generale del Programma, convocando i due organismi qualora se ne presenti la necessità. A queste funzioni si aggiungono le altre espressamente attribuite al Coordinatore del Board Regionale dal presente Avviso Pubblico.

III.3.2. La Segreteria Generale del Programma

Il Board Regionale istituirà la Segreteria Generale del Programma, come organo di raccordo tra sé e le singole Segreterie dei Master attivati all'interno del Programma Master Around.

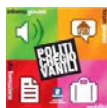
La Segreteria Generale del Programma svolgerà funzioni di pianificazione e raccordo di tutte le attività svolte dalle singole Segreterie dei Master attivati all'interno del Programma Master Around.

La Segreteria Generale del Programma sarà costituita da:

- n. 1 referente didattico dell'Università per ogni singolo Master Universitario di II livello attivato all'interno del Programma Master Around;
- n. 1 referente amministrativo dell'Università per ogni singolo Master Universitario di II livello attivato all'interno del Programma Master Around.

Nello specifico le funzioni e i compiti assegnati alla Segreteria Generale per l'attuazione del Programma Master Around saranno i seguenti:

- pianificazione e uniformazione delle procedure e dell'organizzazione amministrativa e didattica delle singole Segreterie dei Master attivati all'interno del Programma Master Around;



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

- *help desk* durante tutte le fasi di attuazione del Programma Master Around per le singole Segreterie dei Master attivati all'interno del Programma;
- monitoraggio fisico ed economico dell'andamento complessivo del Programma Master Around;
- gestione delle reti di informazione;
- redazione di report tecnico-amministrativi, a cadenza quadrimestrale, sullo stato di avanzamento delle attività del Programma Master Around;
- creazione della scheda di valutazione auto-compilata dagli allievi (v. punto "VII.1. Monitoraggio" – pag. 21 del presente Avviso Pubblico);
- archiviazione e trasmissione al Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù della documentazione didattico-amministrativa prodotta all'interno del Programma Master Around;
- raccordo con il Board Regionale, attraverso il suo Coordinatore, e con gli Uffici del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù per quanto riguarda tutti gli aspetti inerenti l'attuazione del Programma Master Around;
- supporto al Board Regionale in fase di valutazione finale del Programma Master Around.

Tutta la documentazione e gli atti predisposti dalla Segreteria Generale del Programma, dovranno essere firmati dai suoi componenti e dal Coordinatore del Board Regionale.

III.3.3. La Segreteria del Master

La Segreteria del Master svolgerà funzioni di organizzazione e gestione di tutte le attività necessarie per attuare operativamente il Master Universitario di II livello attivato all'interno del Programma Master Around.

La Segreteria del Master sarà costituita da:

- n. 1 referente didattico dell'Università che attiva il Master;
- n. 1 referente amministrativo dell'Università che attiva il Master.

Nello specifico le funzioni e i compiti assegnati alla Segreteria del Master per l'attuazione del Programma Master Around saranno i seguenti:

- organizzazione e gestione dell'attività didattica e amministrativa;
- supporto alla selezione degli allievi;
- gestione del flusso informativo;
- organizzazione e pianificazione del periodo di permanenza all'estero degli allievi, in raccordo con la/le Università estera/e;
- organizzazione e pianificazione del periodo di tirocinio degli allievi, in raccordo con il/i partner ospitante/i per il tirocinio;
- organizzazione e pianificazione del corso propedeutico di lingua inglese, in raccordo con il soggetto erogatore dello stesso;
- monitoraggio fisico ed economico dell'andamento del Master a cadenza bimestrale;
- rendicontazione delle spese effettuate all'interno del Master;
- archiviazione e trasmissione al Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù e alla Segreteria Generale del Programma della documentazione didattico-amministrativa prodotta all'interno del Master;
- presentazione delle richieste di liquidazione dell'importo ammesso a finanziamento al Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù;
- redazione di report tecnico-amministrativi, a cadenza bimestrale, sullo stato di avanzamento delle attività del Master;
- analisi delle schede di valutazione auto-compilate dagli allievi (v. punto "VII.1. Monitoraggio" – pag. 21 del presente Avviso Pubblico);
- raccordo con la Segreteria Generale del Programma;



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

- supporto alla Segreteria Generale del Programma e al Board Regionale in fase di valutazione finale del Programma Master Around.

Tutta la documentazione e gli atti predisposti dalla Segreteria del Master dovranno essere firmati dai suoi componenti e dal Coordinatore del Master.

III.4. Sportelli informativi e siti internet

I soggetti interessati potranno ottenere maggiori informazioni sui contenuti e sulle modalità di partecipazione al Programma Master Around ai seguenti recapiti:

- Portale della Regione Campania (www.regione.campania.it);
- Portale del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù (www.giovani.regione.campania.it);
- Uffici del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù della Regione Campania, Centro Direzionale Isola A6 – II Piano, Stanza 1;
Tel. 081/796.62.02 – Fax 081/796.62.38;
e mail: s.mosca@maildip.regione.campania.it;
- Recapiti della Segreteria Generale del Programma;
- Recapiti delle Segreterie dei Master attivati all'interno del Programma Master Around;
- Portali delle Università ammesse al Programma Master Around.

III.5. Ripartizione delle risorse disponibili

Il Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù verserà l'importo ammesso a finanziamento all'Università il cui Master Universitario di II livello risulterà attivato all'interno del Programma Master Around, secondo le modalità riportate nel paragrafo "V.2. Modalità di erogazione delle risorse" (pag. 18 del presente Avviso Pubblico).

Risorse disponibili per singolo Master (per massimo 15 allievi)	
Master Universitario di II livello attivato all'interno del Programma Master Around	297.000,00 euro

Schema – 2

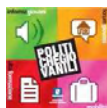
Eventuali residui non spesi a valere sulla Direttiva in oggetto, o economie di gestione, potranno essere utilizzati - a discrezione del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù - per finanziare la domanda insoddisfatta, mediante scorrimento della graduatoria predisposta dal soggetto valutatore.

PARTE IV – VALUTAZIONE DEI PROGETTI

IV.1. Selezione dei progetti di Master

La selezione dei progetti di Master Universitari di II livello prevederà tre stadi:

1. Verifiche di accoglibilità della domanda;
2. Verifiche di ammissibilità a valutazione dei singoli interventi;
3. Valutazione ex ante dei progetti.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

IV.1.1. Verifiche di accogliibilità della domanda

Non saranno considerate accoglibili, e pertanto saranno respinte, le domande:

- pervenute fuori dai termini previsti dal presente Avviso Pubblico;
- redatte su modulistica diversa da quella predisposta dal Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù e allegata al presente Avviso Pubblico;
- non corredate dalla documentazione obbligatoria richiesta dal presente Avviso Pubblico;
- presentate da soggetti diversi dalle Università campane;
- incomplete in quanto prive di dati essenziali per l'identificazione delle proposte;
- recanti correzioni o cancellazioni sul formulario e/o sulla documentazione ad esso allegata.

Tali verifiche saranno espletate dal Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù.

IV.1.2. Verifiche di ammissibilità a valutazione dei singoli interventi

Non saranno considerati ammissibili a valutazione, e pertanto saranno respinti, i progetti:

- riferiti ad obiettivi non previsti dal presente Avviso Pubblico;
- non conformi per tipo o per contenuti alle condizioni previste dal presente Avviso Pubblico;
- non in possesso dei requisiti stabiliti dal presente Avviso Pubblico;
- le cui specifiche sezioni del progetto risultino prive di dati essenziali per la valutazione;
- in contrasto con specifiche normative di settore.

Tali verifiche saranno espletate dagli Uffici del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù.

Ai fini della ammissibilità dell'intervento dovrà anche essere verificata la congruità della spesa con gli obiettivi proposti.

Tali verifiche saranno espletate preliminarmente in fase di valutazione.

IV.1.3. Valutazione ex ante dei progetti

A seguito delle verifiche di ammissibilità a valutazione previste al precedente punto, i progetti saranno valutati sulla base di criteri di valutazione raggruppati nelle classi riportate nelle seguenti tabelle:

CLASSE		PUNTEGGIO MASSIMO
a.	Rispondenza del percorso formativo con le priorità strategiche della Regione Campania.	20
b.	Livello di internazionalizzazione.	35
c.	Grado di interazione con il sistema economico.	20
d.	Coerenza tecnico – didattica con gli obiettivi formativi.	15
e.	Tipo e numero di risorse impegnate per le attività svolte presso l'Università campana.	10
TOTALE		100

Tab. 1 – "Classi di criteri di valutazione"



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

CLASSE	CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
a.1.	Grado di coerenza con i settori prioritari di cui al punto II.5 del presente Avviso Pubblico.	10
a.2.	Corrispondenza della figura professionale alle esigenze del mercato del lavoro previste dal Piano "Strategia regionale per lo sviluppo della innovazione".	10
TOTALE		20

Tab. a. – Classe "Rispondenza del percorso formativo con le priorità strategiche della Regione Campania"

CLASSE	CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
b.1.	Caratteristiche e modalità di interazione con la/le Università estera/e nella progettazione e gestione del corso.	4
b.2.	Durata della fase d'aula all'estero sul totale della durata della fase d'aula prevista dal Master.	7
b.3.	Durata e struttura del corso propedeutico di lingua inglese.	12
b.4.	Eventuale certificazione per gli allievi del livello PET.	7
b.5.	Moduli didattici in lingua inglese della fase d'aula svolta presso la sede dell'Università campana.	5
TOTALE		35

Tab. b. - Classe "Livello di internazionalizzazione"



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

CLASSE	CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
c.1.	Intesa preventiva, relativa alla progettazione didattica del corso, stipulata a livello regionale tra l'Università e soggetti associativi imprenditoriali e/o Enti operanti nell'ambito del settore prioritario di riferimento del Master.	6
c.2.	Eventuale costituzione del Comitato di Indirizzamento del Master con la presenza di imprese e/o enti operanti nell'ambito del settore prioritario di riferimento del Master.	4
c.3.	Numero di crediti attribuiti a: tirocinio + stesura tesi finale di Master.	5
c.4.	Eventuali azioni di <i>job placement</i> sviluppate prima della conclusione del progetto di Master.	5
TOTALE		20

Tab. c. - Classe "Grado di interazione con il sistema economico"

CLASSE	CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
d.1.	Congruenza tra obiettivi formativi e piano di studio proposto.	8
d.2.	Congruenza tra contenuti dei corsi e qualificazione dei docenti.	7
TOTALE		15

Tab. d. - Classe "Coerenza tecnico-didattica con gli obiettivi formativi"

CLASSE	CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
e.1.	Professori ordinari, associati e ricercatori rapportati al numero dei docenti impegnati per le attività formative della fase d'aula	4
e.2.	Personale tecnico e amministrativo impegnato a supporto delle attività formative e delle azioni di sistema	3
e.3.	Risorse strumentali	3
TOTALE		10

Tab. e. - Classe "Tipo e numero di risorse impegnate per le attività svolte presso l'Università campana"



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

A seguito del processo di valutazione, sarà redatta un'apposita graduatoria suddivisa in: progetti approvati e finanziabili, progetti approvati ma non finanziabili per carenza di risorse e progetti non approvati.

IV.2. Nucleo Tecnico di Valutazione

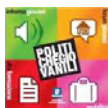
La valutazione dei progetti sarà effettuato da un Nucleo Tecnico di Valutazione, nominato con Decreto del Dirigente del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù della Regione Campania, di cui faranno parte:

- Dirigente del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù in qualità di Presidente;
- Funzionario Responsabile del Procedimento del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù in qualità di Commissario;
- Personale cat. D del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù in qualità di Segretario;
- Eventuali soggetti esterni all'amministrazione regionale e al sistema universitario regionale individuati dal Dirigente del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù, per un massimo di 2 componenti.

PARTE V – EROGAZIONE DELLE RISORSE E GESTIONE DELLE ATTIVITA'

V.1. Approvazione dei progetti

L'approvazione dei progetti, da parte del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù, avverrà per graduatoria nell'ordine in essa definito dal Nucleo Tecnico di Valutazione, fino alla concorrenza delle disponibilità finanziaria; il finanziamento dei Master in graduatoria termina con arrotondamento per difetto all'ultimo intervento integralmente finanziabile.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

V.2. Modalità di erogazione delle risorse

L'erogazione delle risorse avverrà in tre soluzioni, come riportato nella tabella di seguito.

Soluzioni di erogazione dell'importo ammesso a finanziamento	Documentazione che il Soggetto Attuatore dovrà presentare al Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù
1° acconto del 50% del finanziamento approvato	▪ elenco degli allievi ammessi al Master; ▪ contratto stipulato con il soggetto erogatore del corso propedeutico di lingua inglese; ▪ comunicazione di inizio delle attività del corso propedeutico di lingua inglese, completo di <i>planning</i> didattico; ▪ <i>planning</i> dell'articolazione dei moduli del corso propedeutico di lingua inglese con l'elenco degli allievi partecipanti a ciascun modulo; ▪ autocertificazione del Coordinatore del Master relativa al rispetto dei criteri previsti dal presente Avviso Pubblico e delle norme vigenti per le attività oggetto del bando.
2° acconto del 40% del finanziamento approvato <i>Da assegnare ad avvenuta giustificazione delle spese e presentazione della documentazione dettagliata delle attività svolte di almeno il 90% dell'acconto ricevuto</i>	▪ documenti contabili a giustificazione delle spese sostenute; ▪ timeshett del personale coinvolto per ogni singola attività; ▪ registro firma presenze giornalieri dei docenti e degli allievi, contenente: - riepilogo mensile presenze e assenze allievi; - riepilogo mensile presenze docenti; ▪ diagramma di Gantt delle attività programmate e svolte; ▪ relazione sullo stato di avanzamento del progetto di Master, contenete: - descrizione dettagliata delle attività svolte e dei relativi tempi, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate; - valutazione in itinere del progetto di Master; ▪ relazione sullo stato di avanzamento della spesa; ▪ autocertificazione del Coordinatore del Master relativa al rispetto dei criteri previsti dal presente Avviso Pubblico e delle norme vigenti per le attività oggetto del bando.
Saldo finale del 10% del finanziamento approvato <i>Da assegnare ad avvenuta giustificazione delle spese e presentazione della documentazione dettagliata delle attività realizzate di almeno il 90% dei primi due acconti ricevuti</i>	▪ conto economico di progetto; ▪ comunicazione della conclusione delle attività didattiche e amministrative del Master; ▪ timeshett del personale coinvolto per ogni singola attività; ▪ registro firma presenze giornalieri dei docenti e degli allievi, contenente: - riepilogo generale presenze e assenze allievi; - riepilogo generale presenze docenti; ▪ diagramma di Gantt delle attività programmate e svolte; ▪ relazione conclusiva del progetto di Master, contenete: - descrizione dettagliata delle attività svolte e dei relativi tempi, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate; - valutazione finale del progetto di Master; ▪ autocertificazione del Coordinatore del Master relativa al rispetto dei criteri previsti dal presente Avviso Pubblico e delle norme vigenti per le attività oggetto del bando.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Tutta la documentazione precedentemente indicata dovrà essere consegnata al Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù firmata dal Coordinatore del Master e accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità dello stesso, debitamente firmato.

In sede di rendiconto delle attività formative, per un corretto riconoscimento dei costi questi ultimi dovranno:

- figurare nell'elenco delle spese ammissibili;
- essere strettamente connessi all'azione approvata e realizzata;
- essere documentati con giustificativi in originale;
- essere conformi alle leggi contabili e fiscali nazionali;
- essere registrati nella contabilità del soggetto beneficiario del finanziamento;
- essere impegnati in un periodo compreso tra la data di approvazione del progetto da parte della Regione Campania e la fine dell'azione prevista;
- essere contenuti nei limiti degli importi indicati nel preventivo approvato;
- essere sostenuti secondo i principi di economia e sana gestione finanziaria;
- rispettare il rapporto costo-benefici;
- essere congrui;
- essere documentati con atti di impegno certi (contratti, fatture, dichiarazioni di credito, documento trasporto, etc.).

N.B. L'attività didattica (inclusa la fase di tirocinio e la prova finale) e amministrativa del Master dovrà concludersi entro 18 mesi dall'inizio del corso propedeutico di lingua inglese, e comunque non oltre il 31/10/2011.

V.3. Gestione delle attività

La gestione delle attività previste, la rendicontazione e il controllo amministrativo e contabile ed il monitoraggio fisico del progetto dovranno attenersi alle disposizioni previste dal presente Avviso Pubblico e - limitatamente alle parti non in contrasto con l'Avviso - alla Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 40 del 12 marzo 1997, nel rispetto dell'autonomia del Soggetto Attuatore nell'organizzazione e nell'utilizzo delle risorse assegnate. Non sarà di norma ammessa la delega di funzioni previste dal progetto da parte del Soggetto Attuatore, che resterà responsabile a tutti gli effetti del progetto di Master ammesso a finanziamento.

L'attuazione del Master dovrà avvenire nei tempi stabiliti, ovvero **entro 18 mesi dall'inizio del corso propedeutico di lingua inglese, e comunque non oltre il 31/10/2011**, e nel rispetto del programma formativo approvato, salvo specifica motivata deroga disposta dal Board Regionale. Non saranno comunque ammesse variazioni degli importi finanziari approvati, del titolo dei moduli, né di alcuno degli elementi che abbiano concorso alla definizione della posizione di graduatoria degli interventi progettati.

Sarà necessaria l'autorizzazione del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù per eventuali variazioni relative all'indirizzo delle sedi corsuali, al calendario e orario di svolgimento, a sostituzioni di docenti o allievi, a riduzioni di durata o di numero degli allievi.

Il Soggetto Attuatore sarà responsabile della corretta esecuzione delle attività autorizzate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi. Sarà altresì responsabile di ogni certificazione resa nel corso di realizzazione delle suddette attività.

L'Università sarà tenuta a registrare la presenza degli allievi, secondo le modalità previste dalla citata Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 40 del 12 marzo 1997.

Il preventivo, una volta approvato, costituirà il massimale di contributo riconoscibile per l'intero progetto nell'ipotesi di realizzazione di tutte le attività previste.

Saranno riconosciute solo le spese rendicontate secondo le disposizioni previste dal presente Avviso Pubblico e - limitatamente alle parti non in contrasto con l'Avviso - alla Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 40 del 12 marzo 1997.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Il Soggetto Attuatore si obbliga a rispettare la normativa vigente in materia di rendicontazione, contabilità, liquidazione di acconti e saldo e tutte le modifiche in detta materia che l'Amministrazione regionale può emanare in itinere durante l'attuazione del progetto di Master.

PARTE VI – PROVA FINALE

VI.1. Commissione di esame finale

La Commissione di esame finale sarà composta da:

- Funzionario Responsabile del Procedimento del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù in qualità di Presidente;
- Coordinatore del Master in qualità di Commissario Interno;
- n. 2 docenti del Master in qualità di Commissari Interni;
- Personale di cat. C o D del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù in qualità di Segretario.

A discrezione del Board Regionale, sarà possibile integrare la Commissione di esame finale con la presenza di rappresentante/i della/delle Università estera/e (es. tutor accademico), di rappresentate/i del/dei partner ospitante/i la fase di tirocinio (es. tutor aziendale) e di soggetti esterni al Programma Master Around in qualità di Commissari.

VI.2. Modalità di svolgimento della prova finale

La prova finale, per ciascun Master attivato all'interno del Programma Master Around, consisterà nella presentazione e discussione di una tesi finale di Master. Questa costituirà l'atto conclusivo di tutto il percorso formativo ed in particolare delle conoscenze apprese durante la fase d'aula all'estero e la fase tirocinio.

L'oggetto della tesi finale sarà concordato con il partner ospitante per il tirocinio, in coerenza con quanto stabilito dal presente Avviso Pubblico.

Tale prova finale sarà effettuata innanzi alla Commissione di esame di cui al punto precedente.

N.B. Saranno ammessi a sostenere la prova finale del Master gli allievi che non avranno superato il 15% delle assenze⁹ rispetto all'intera durata del Master.

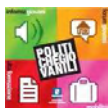
La tesi finale di Master dovrà essere consegnata alla Segreteria del Master, sia in forma cartacea che su apposito supporto informatico (cd o dvd), corredata di relativo *abstract* (in italiano e in inglese), entro 15 giorni lavorativi antecedenti la prova finale.

Per la composizione della valutazione finale (espressa in 110-imi) si terrà conto:

- per il 40%, della media dei voti (espressi in 30-esimi) conseguiti durante il percorso formativo, inclusa la fase d'aula all'estero;
- per il 30%, della valutazione di merito espressa dal tutor della struttura ospitante del tirocinio;
- per il 30%, della tesi finale di Master.

A conclusione del Master agli allievi sarà rilasciato un diploma di Master Universitario di II livello, con voto finale, firmato dal Rappresentante Legale dell'Università campana e dell'Università estera e dal Dirigente del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù della Regione Campania.

⁹ Il computo totale delle assenze risulterà dalla sommatoria delle ore di assenza nel corso propedeutico di lingua inglese, nella fase d'aula e nella fase di tirocinio.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

E' prevista, infine, la pubblicazione e distribuzione di un volume in cui si raccoglieranno le migliori tesi finali discusse per ciascun Master attivato all'interno del Programma Master Around.

Tutte le attività connesse alla fase di pubblicazione del volume saranno affidate e curate dal Coordinatore del Board Regionale.

I costi della pubblicazione, come già definito nel paragrafo "III.1. Tipi di spesa ammissibile per attività – Azioni di Sistema" (pagg. 9 - 10 del presente Avviso Pubblico), rientrano tra le spese ammissibili del Programma Master Around.

La presentazione della pubblicazione avverrà attraverso un evento pubblico organizzato dal Board Regionale attraverso la Segreteria Generale del Programma.

PARTE VII- MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PROGRAMMA

VII.1. Monitoraggio

Ai fini del monitoraggio di ciascun Master Universitario di II livello attivato e, quindi, del Programma Master Around nel suo complesso, le singole Segreterie dei Master dovranno inviare al Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù e alla Segreteria Generale del Programma la documentazione, firmata dal Coordinatore del Master, secondo la tempistica indicata, come riportato nella tabella di seguito.

Tempistica	Documentazione che il Soggetto Attuatore dovrà presentare al Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù
Entro 15 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria dei Master Universitari di II livello ammessi al Programma Master Around	▪ copia originale della convenzione con il soggetto erogatore del corso propedeutico di lingua inglese, sottoscritto dal Coordinatore del Master e dal rappresentante del soggetto erogatore del corso.
Entro 7 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria degli allievi ammessi al Master	▪ dettagliato programma del corso propedeutico di lingua inglese e relativo calendario delle attività, sottoscritto dal Coordinatore del Master e dal rappresentante del soggetto erogatore del corso.
Entro 7 giorni lavorativi dalla conclusione delle attività formative del corso propedeutico di lingua inglese	▪ attestazione di completamento del corso propedeutico di lingua inglese; ▪ scheda riassuntiva della valutazione di profitto degli allievi; ▪ eventuale certificazione rilasciata.
<i>La documentazione dovrà essere sottoscritta oltre che dal Coordinatore del Master anche dal rappresentante del soggetto erogatore del corso propedeutico di lingua inglese</i>	

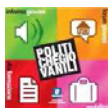
(lo schema segue alla pagina successiva)



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Tempistica	Documentazione che il Soggetto Attuatore dovrà presentare al Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù
All'inizio della attività formativa della fase d'aula del Master	<u>presso l'Università campana:</u> ▪ comunicazione dell'inizio delle attività formative ed elenco degli allievi ammessi; ▪ scheda riassuntiva degli allievi; ▪ scheda riassuntiva del personale docente; ▪ scheda riassuntiva del personale non docente; ▪ calendario e orario delle attività formative della fase d'aula.
	<u>presso l'Università estera:</u> ▪ comunicazione dell'inizio delle attività formative; ▪ scheda riassuntiva del personale docente; ▪ scheda riassuntiva del personale non docente; ▪ calendario e orario delle attività formative della fase d'aula, sottoscritti dal Coordinatore del Master e dal rappresentante dell'Università estera; ▪ date di partenza e di ritorno degli allievi.
Entro le prime 200 ore della fase d'aula	▪ copia originale della convenzione con il/i partner ospitante/i per il tirocinio.
Entro 7 giorni lavorativi dalla conclusione delle attività formative della fase d'aula	▪ comunicazione della fine dell'attività formativa della fase d'aula; ▪ prospetto riepilogativo delle ore di presenza e assenza per ciascun allievo; ▪ scheda riassuntiva della valutazione di profitto degli allievi per ciascun modulo.
All'inizio dell'attività di tirocinio	▪ programma di tirocinio, contenente le seguenti informazioni: - elenco dei tirocinanti per ciascun partner ospitante per il tirocinio; - presentazione delle attività di ogni singolo partner ospitante per il tirocinio; - calendario e orario delle attività; - obiettivi formativi e professionali; - risultati attesi.
La documentazione dovrà essere sottoscritta, oltre che dal Coordinatore del Master, dal rappresentante del partner ospitante per il tirocinio	
Entro 7 giorni lavorativi dalla conclusione dell'attività di tirocinio	▪ comunicazione della fine dell'attività di tirocinio per ciascun partner ospitante; ▪ prospetto riepilogativo delle ore di presenza e assenza per ciascun allievo; ▪ scheda riassuntiva della valutazione di profitto degli allievi.
La documentazione dovrà essere sottoscritta oltre che dal Coordinatore del Master, dal rappresentante del partner ospitante per il tirocinio.	

(lo schema segue alla pagina successiva)



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Tempistica	Documentazione che il Soggetto Attuatore dovrà presentare al Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù
Almeno 15 giorni lavorativi prima dello svolgimento della prova finale	▪ data/e e orario di discussione della tesi finale di Master.
Entro 7 giorni lavorativi dalla conclusione della prova finale	▪ scheda riassuntiva del giudizio finale degli allievi, contenente le specifiche relative a ciascun parametro di valutazione (v. punto "VI.2. Modalità di svolgimento della prova finale" – pag. 20 del presente Avviso Pubblico).
A cadenza bimestrale, a partire dall'inizio dell'attività formativa del corso propedeutico di lingua inglese	▪ registro firma presenze giornaliero dei docenti e degli allievi, contenente: - riepilogo mensile presenze e assenze allievi; - riepilogo mensile presenze docenti; ▪ timeshett del personale coinvolto per ogni attività; ▪ diagramma di Gantt delle attività programmate e svolte; ▪ relazione sullo stato di avanzamento del progetto di Master, contenente: - descrizione dettagliata delle attività svolte e dei relativi tempi, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate; ▪ relazione sullo stato di avanzamento della spesa; ▪ relazione sintetica contenente l'analisi delle schede di valutazione auto-compilate dagli allievi a cadenza mensile. <i>Tale scheda di valutazione, uniforme per tutti i Master attivati all'interno del Programma, sarà predisposta dalla Segreteria Generale del Programma, con la supervisione e l'approvazione del Coordinatore del Board Regionale. La scheda dovrà raccogliere informazioni su due macroaree - 'criticità riscontrate' e 'proposte di miglioramento' - sulle quali all'allievo sarà chiesto di relazionare, in forma aperta, a cadenza mensile.</i>

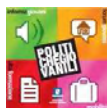
VII.2. Valutazione

La valutazione finale del Programma Master Around sarà diretta dal Coordinatore del Board Regionale in simbiosi con i referenti del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù, con il Board Regionale, con la Segreteria Generale del Programma.

Il Board Regionale – a seguito di opportuna motivazione dello stesso – potrà decidere di integrare nel processo di valutazione finale del Programma Master Around altri soggetti esterni all'amministrazione regionale e al sistema universitario regionale, appartenenti ad Enti di Valutazione riconosciuti a livello nazionale, per un massimo di 2 componenti.

Alla fine della fase di valutazione, sarà stilata una relazione nella quale verranno evidenziati i risultati ottenuti, le criticità riscontrate, le eventuali buone prassi stabilite, il livello di *placement* raggiunto; di questa sarà promossa opportuna comunicazione e pubblicizzazione.

N.B. La valutazione finale sarà svolta in attuazione del Modello CampusOne.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

PARTE VIII – MODALITA' DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE

VIII.1. Attività di comunicazione, informazione e pubblicizzazione

Ogni Soggetto Attuatore dovrà provvedere alle attività di comunicazione, informazione e pubblicizzazione del proprio Master ammesso al Programma Master Around.

Qualsiasi forma di comunicazione, informazione e pubblicizzazione all'interno del Programma Master Around dovrà sempre riportare¹⁰, secondo l'ordine indicato:

- ✓ il logo della Regione Campania, con sotto la dicitura "Assessorato alle Politiche Giovanili";
- ✓ il logo del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù (logo delle Linee Operative 2009, con sotto la dicitura "Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù");
- ✓ il logo del Programma Master Around;
- ✓ il logo dell'Università che attiva il Master;
- ✓ il/i logo/ghi della/delle Università estera/e.

Ogni attività promozionale, pubblicitaria ed informativa (prodotti editoriali, stampati, digitali, multimediali, interattivi, etc.) dovrà essere volta a:

- aumentare la visibilità;
- garantire la trasparenza delle informazioni per i beneficiari;
- permettere la valutazione delle azioni intraprese affinché queste possano essere migliorate e, nel caso di buona prassi, essere prese ad esempio in futuro.

Inoltre, in ogni attività di comunicazione, informazione e pubblicizzazione sarà necessario:

- indicare in modo chiaro gli obiettivi, il contenuto e le finalità del progetto approvato;
- chiarire le opportunità per i destinatari e il territorio;
- spiegare come si accede a tali opportunità;
- indicare come e dove si ottengono ulteriori informazioni.

PARTE IX – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

IX.1. Modalità e termine di presentazione delle proposte progettuali

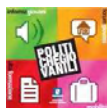
Le proposte progettuali dovranno essere presentate sia in forma cartacea che su apposito supporto informatico (cd o dvd) a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (B.U.R.C.) ed **entro e non oltre le ore 15.30 del 29/01/2010** attraverso raccomandata A/R o consegna a mano, presso l'Ufficio:

Regione Campania - Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù - Centro Direzionale Isola A/6, II piano, stanza 1 - 80143 Napoli.

Sulla busta chiusa, pena l'esclusione dalla selezione al Programma Master Around, dovrà essere indicato:

- Oggetto: "Avviso pubblico per la selezione di Master Universitari di II livello da attivare all'interno del Programma Master Around";
- Mittente (Università proponente).

¹⁰ Anche per quanto riguarda l'intestazione di tutti gli atti e la documentazione didattica e amministrativa prodotta all'interno di ogni singolo Master e, quindi, dell'intero Programma.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Non saranno prese in considerazione le proposte pervenute oltre tale termine e non farà fede il timbro postale di invio.

Ogni Università potrà presentare massimo 3 progetti di Master Universitari di II livello per l'attivazione all'interno del Programma Master Around, pena l'esclusione dalle selezioni al Programma stesso.

Non saranno ammessi Master finanziati totalmente o parzialmente da altre risorse pubbliche.

La domanda sarà considerata completa, e pertanto ammissibile a valutazione, se composta dalla seguente documentazione:

1. domanda di partecipazione (*Allegato A*) compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Università campana che avanza istanza di partecipazione, nelle forme previste dalla vigente normativa, comprendente le autodichiarazioni inerenti le disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000;
2. preventivo di spesa (*Allegato D*);
3. copia originale del protocollo d'intesa di adesione al progetto di Master tra l'Università campana e la/le Università estera/e, sottoscritta dai Legali Rappresentanti, in cui si descrivono gli impegni contratti dalle parti;
4. dati identificativi del Soggetto Attuatore del Master (*Allegato B*):
 - ✓ identificazione del Soggetto Attuatore;
 - ✓ sede di svolgimento;
 - ✓ identificazione della/delle Università estera/e presso la/le quale/i si svolgerà la fase d'aula all'estero;
 - ✓ sede estera di svolgimento.
5. proposta progettuale di Master (*Allegato C*), contenente:
 - ✓ destinatari, requisiti specifici di ammissione, criteri di valutazione, obiettivi, caratteri di innovazione, previsione di impatto nel settore prioritario considerato e possibili sbocchi professionali;
 - ✓ descrizione della rispondenza del percorso formativo con le priorità strategiche della Regione Campania;
 - ✓ descrizione del livello di internazionalizzazione;
 - ✓ descrizione del grado di interazione con il sistema economico;
 - ✓ descrizione della coerenza tecnico-didattica con gli obiettivi formativi;
 - ✓ descrizione del tipo e del numero di risorse impegnate per le attività svolte;
 - ✓ durata (dettagliata in merito alla fase d'aula presso l'Università campana e presso la/le Università estera/e; alla fase di tirocinio presso il/i partner ospitante/i; al corso propedeutico di lingua inglese);
 - ✓ descrizione dell'organizzazione della didattica: descrizione dei moduli di insegnamento (obiettivi, competenze attese, contenuti, metodi e strumenti, docenti, materiali di supporto didattico, modalità di controllo dell'apprendimento e di accertamento del profitto, attività extracurricolari), compresa la fase d'aula all'estero;
 - ✓ obiettivi e risultati attesi del tirocinio;
 - ✓ corso propedeutico di lingua inglese (durata, metodi e strumenti, attività extracurricolari, eventuale certificazione rilasciata);
6. curricula del Coordinatore del Master e dei docenti, resi in forma di autocertificazione – ai sensi del D.P.R. 445/2000 – e firmati in ogni pagina;
7. diagramma di Gantt delle attività progettuali (comprendente il corso propedeutico di lingua inglese, la fase d'aula presso l'Università campana e presso la/le Università estera/e e la fase di tirocinio), firmato dal Legale Rappresentante dell'Università campana che avanza istanza di partecipazione e dal Coordinatore del Master;



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

8. piano di comunicazione e di pubblicizzazione del Master, firmato dal Legale Rappresentante dell'Università campana che avanza istanza di partecipazione e dal Coordinatore del Master;
9. anagrafe dei referenti per la costituzione del Board Regionale, della Segreteria Generale del Programma e della Segreteria del Master (*Allegato E*);
10. fotocopia del documento di identità, debitamente firmata, del Legale Rappresentante dell'Università che avanza istanza di partecipazione e del Coordinatore del Master.

Tale documentazione va consegnata contestualmente all'atto della presentazione della domanda, sia in forma cartacea che su apposito supporto informatico (cd o dvd) e non sarà integrabile in momenti successivi; la carenza di uno o più degli elementi richiesti comporterà l'inammissibilità della domanda.

Gli allegati dovranno riportare in intestazione e sulla pagina di copertina – nel riquadro dove è indicato "Logo del Soggetto Attuatore" – il logo dell'Università che avanza istanza di partecipazione al Programma Master Around.

I documenti presentati, inoltre, non dovranno riportare cancellazioni, correzioni né alcuna modifica, pena l'inammissibilità della domanda.

I facsimile dei modelli da presentare potranno essere scaricati dal sito della Regione Campania (www.regione.campania.it) e dal sito del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù (www.giovani.regione.campania.it) oppure essere ritirati presso gli Uffici del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù, Centro Direzionale Isola A/6, II piano, stanza 1 – Napoli.

PARTE X – REQUISITI DEGLI ALLIEVI PER L'AMMISSIONE AL PROGRAMMA

X.1. Destinatari

Il Programma Master Around sarà rivolto ai giovani campani in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- essere in possesso di Laurea Magistrale/Specialistica/Vecchio Ordinamento conseguita presso le Università campane¹¹;
- essere residente ininterrottamente da almeno 3 anni sul territorio regionale;
- essere in possesso di Laurea Magistrale/Specialistica/Vecchio Ordinamento da meno di 60 mesi alla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico sul B.U.R.C.;
- aver conseguito la Laurea Magistrale/Specialistica/Vecchio Ordinamento con votazione non inferiore a 105/110. Per le persone disabili di cui agli elenchi della Legge n. 68/1999 la votazione non deve essere inferiore a 93/110;
- non aver frequentato in precedenza Master di I o II livello, dottorati di ricerca, scuole di specializzazione post-laurea;
- non essere impegnato in altro percorso formativo post-laurea (es. dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, altri master o corsi di perfezionamento, etc.);
- essere in stato di inoccupazione/disoccupazione lavorativa (sono esclusi dalla selezione anche assegnisti di ricerca, contrattisti a progetto e borsisti);
- reddito familiare inferiore a € 20.000,00 (ricavato dalla certificazione ISEE).

¹¹ Per Università campane sono da intendersi: l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", l'Università degli Studi di Napoli "l'Orientale", l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", la Seconda Università degli Studi di Napoli, l'Università degli Studi di Salerno, l'Università degli Studi del Sannio e l'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

PARTE XI – PROCEDURE DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

XI.1. Istruttoria della domanda di partecipazione

L'istruttoria delle domande di partecipazione verrà effettuata dalla Segreteria del Master sulla base dell'ordine cronologico di arrivo delle raccomandate A/R.

Non saranno accolte le domande non firmate in originale e prive della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente firmata.

L'accertamento del possesso dei requisiti e la valutazione dei curricula avverranno sulla base dei criteri riportati nella tabella di cui al paragrafo "XI.4. Valutazione Curriculum Vitae – Criteri e Punteggi" (pag. 29 del presente Avviso Pubblico).

La valutazione dei percorsi formativi dei candidati avverrà secondo le modalità e i criteri definiti dal Soggetto Attuatore del Master per il quale si avanza istanza di candidatura ed esplicitati in sede di pubblicazione dell'Avviso Pubblico di selezione degli allievi.

XI.2. Commissione di selezione degli allievi

La Commissione di selezione degli allievi sarà composta almeno dai seguenti soggetti:

- Funzionario Responsabile del Procedimento del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù in qualità di Presidente;
- Coordinatore del Master in qualità di Commissario;
- n. 1 docente del Master in qualità di Commissario;
- Referente didattico della Segreteria del Master in qualità di Commissario;
- Personale di cat. C o D del Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù in qualità di Segretario.

Il Coordinatore del Master, potrà decidere di integrare la Commissione di selezione degli allievi con altri soggetti.

XI.3. Procedura di selezione

La procedura di selezione avrà luogo entro 7 giorni lavorativi dalla chiusura dell'Avviso Pubblico di selezione degli allievi e si articolerà in due fasi:

- *Prima fase preliminare:*
 - o verifica dell'ammissibilità delle domande di partecipazione alla selezione, sulla base del possesso dei requisiti e della completezza della documentazione richiesta;
 - o valutazione dei curricula dei candidati (v. punto "XI.4. Valutazione Curriculum Vitae – Criteri e Punteggi" – pag. 29 del presente Avviso Pubblico).
 - *Seconda fase:*
 - o colloquio motivazionale, tecnico e sulle esperienze, volto anche ad accertare la coerenza con il percorso formativo del Master.
- In questa fase i criteri di valutazione saranno opportunamente definiti dal Soggetto Attuatore del Master e, insieme ai criteri stabiliti dal presente Avviso Pubblico, saranno riportati nelle schede di presentazione del Master in allegato all'Avviso Pubblico per la selezione degli allievi.

Il punteggio massimo attribuibile dovrà essere di 70 punti, così ripartito:

- massimo 35 punti per la prima fase;
- massimo 35 punti per la seconda fase.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Al termine della seconda fase verrà stilata una graduatoria sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum vitae e nel colloquio. In caso di candidati risultati *ex-aequo* all'ultimo posto utile per l'ammissione al Master, la preferenza verrà data al candidato con reddito più basso oppure, a parità di reddito, al più giovane.

L'elenco e il calendario dei candidati ammessi al colloquio, nonché la graduatoria finale, saranno unicamente comunicati attraverso i siti della Regione Campania - Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù (www.giovani.regione.campania.it) e del Soggetto Attuatore del Master.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio individuale i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

XI.4. Valutazione Curriculum Vitae – Criteri e Punteggi

La valutazione dei curricula dei candidati avverrà secondo i criteri – e relativi punteggi – riportati nella tabella di seguito.

Punteggio Massimo: 35 punti	
✓ Voto Laurea Magistrale/Specialistica - Vecchio Ordinamento	PUNTEGGIO
- 105	1
- 106	2
- 107	3
- 108	4
- 109	6
- 110	8
- 110 e lode	10
✓ Durata degli studi	PUNTEGGIO
- Entro i tempi previsti dal tipo di laurea	5
- 1° anno fuori corso	3
- 2° anno fuori corso	1
- 3° anno fuori corso in poi	0
✓ Media ponderata¹² dei voti degli esami sostenuti¹³	PUNTEGGIO
- Fino a 25/30	1
- 26/30	2
- 27/30	3
- 28/30	4
- 29/30	6
- 30/30	8
- 30/30 con più di 7 lodi	10
✓ Pertinenza del corso di laurea con il master	PUNTEGGIO
- Non coerente	0
- Parzialmente coerente	5
- Coerente	10
✓ Bonus per allievi disabili da utilizzare fino alla concorrenza del punteggio massimo previsto di 35 punti	PUNTEGGIO Max 7 punti

¹² La media ponderata degli esami degli studenti laureati secondo i nuovi ordinamenti viene calcolata moltiplicando ogni voto per il numero di crediti dell'esame corrispondente; tutti i valori così ottenuti vengono sommati e alla fine divisi per il numero complessivo di crediti maturati sulle attività con voto.

Per coloro che hanno conseguito la laurea con il Vecchio Ordinamento si terrà conto della media.

¹³ In sede di valutazione la media sarà calcolata operando arrotondamenti per eccesso o per difetto come di seguito esemplificato: da 0.1 a 0.4 si arrotonda per difetto mentre da 0.5 a 0.9 per eccesso.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

PARTE XII – ADEMPIMENTI DEGLI AMMESSI AI MASTER

XII.1. Adempimenti degli ammessi

Entro 5 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria degli allievi ammessi al Master, il Soggetto Attuatore provvederà ad inviare comunicazione di convocazione per gli adempimenti successivi a quanti risulteranno ammessi al Master inserito all'interno del Programma Master Around.

I candidati selezionati dovranno comunicare, a pena di decadenza dall'ammissione al Master, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della suddetta comunicazione e convocazione, l'accettazione a partecipare al Master e l'impegno alla frequenza a tempo pieno alle attività del Master.

Nel caso di mancata accettazione da parte dei candidati selezionati, e/o per sopraggiunte rinunce o esclusioni dal Master entro le prime 80 ore di attività, sarà effettuata la sostituzione con il primo classificato utilmente nella graduatoria finale.

PARTE XIII – COPERTURA SPESE

XIII.1. Copertura spese

Agli allievi ammessi al Master Universitario di II livello attivato all'interno del Programma Master Around sarà garantita la copertura totale dei seguenti tipi di costi:

- costi di iscrizione (tasse di iscrizione e di frequenza), compresi quelli relativi al corso propedeutico di lingua inglese;
- costi del viaggio (andata e ritorno) relativo allo spostamento presso la sede della/delle Università estera/e¹⁴;
- costi di mantenimento per il periodo di permanenza all'estero¹⁵, con borsa forfettaria (tale borsa garantirà minimo i costi di vitto e alloggio);
- costi del materiale didattico.

PARTE XIV – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

XIV.1. Modalità e termine di presentazione delle domande

I termini per la presentazione delle domande di partecipazione da parte dei candidati saranno specificati dal Soggetto Attuatore nell'Avviso Pubblico di selezione degli allievi.

Le domande dovranno essere presentate esclusivamente attraverso raccomandata A/R all'indirizzo della Segreteria del Master per il quale si avanza istanza di candidatura.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre i termini stabiliti e non farà fede il timbro postale di invio.

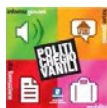
Non sarà possibile avanzare istanza di candidatura per più di un Master attivato all'interno del Programma Master Around, pena l'esclusione dal Programma.

Sulla busta chiusa, pena l'esclusione, dovrà essere indicato:

- Oggetto: "Avviso Pubblico per la selezione di allievi ai Master Universitari di II livello del Programma Master Around" seguito dal titolo del Master per il quale si avanza istanza di candidatura;
- Mittente.

¹⁴ Sia per la fase d'aula presso il partner straniero che per eventuale tirocinio svolto fuori dal territorio della regione Campania.

¹⁵ Sia per la fase d'aula presso il partner straniero che per eventuale tirocinio svolto all'estero fuori dal territorio della regione Campania.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

La domanda dovrà essere considerata completa, e pertanto ammissibile a valutazione, se corredata della seguente documentazione:

- domanda di partecipazione secondo il modello allegato all'Avviso Pubblico di selezione degli allievi previsto dal Soggetto Attuatore del Master;
- curriculum vitae in formato europeo, contenente i dati generali, i titoli professionali e di studio, gli incarichi svolti e le esperienze maturate, reso in forma di autocertificazione e firmato in ogni pagina.

Il curriculum vitae, di cui sopra, dovrà riportare l'indicazione del voto finale di laurea e la data di conseguimento (nel formato gg/mm/aaaa).

Il curriculum dovrà contenere la formula di cui agli artt. 38-46 del D.P.R. 445/2000, con espressa indicazione della consapevolezza del dichiarante delle sanzioni di cui all'art. 76 per dichiarazioni mendaci e che tutti i dati contenuti nel curriculum nonché le attività e gli incarichi svolti corrispondono al vero;

- certificato (o autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000) attestante gli esami sostenuti con l'indicazione dei CFU maturati e dei voti riportati;
- certificazione ISEE;
- fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente firmata;
- eventuale altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione, definita dal Soggetto Attuatore in coerenza con quanto stabilito dal presente Avviso Pubblico.

Il Soggetto Attuatore del Master si riserva la possibilità di effettuare verifiche sulla veridicità delle autodichiarazioni prodotte, e in caso di accertate dichiarazioni mendaci, di provvedere all'espulsione da Programma Master Around e alla denuncia presso gli organi giudiziari competenti.

Ogni Soggetto Attuatore dovrà provvedere alla predisposizione di tutta la modulistica necessaria da allegare all'Avviso Pubblico per la selezione degli allievi da ammettere al Master, in coerenza con quanto stabilito dal presente Avviso Pubblico.

Prima della fase di pubblicazione, l'Avviso Pubblico per la selezione degli allievi da ammettere al Master e la relativa modulistica predisposti dal Soggetto Attuatore del Master dovranno essere inviati - sia in formato cartaceo e che su apposito supporto informatico (cd o dvd) - al Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù per la verifica della coerenza con gli obiettivi stabiliti dal presente Avviso Pubblico e del rispetto delle caratteristiche di una corretta e completa informazione.

I facsimile dei modelli da presentare potranno essere scaricati dal sito della Regione Campania - Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù (www.giovani.regione.campania.it) e dal sito del Soggetto Attuatore del Master oppure essere ritirati presso la Segreteria del Master per il quale si avanza istanza di candidatura.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

PARTE XV – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE E REVOCA DEL FINANZIAMENTO

XV.1. Revoca del finanziamento

L'importo del finanziamento regionale previsto a favore del Soggetto Attuatore del Master non costituisce titolo a percepire la relativa erogazione se risulti violato per qualche verso quanto stabilito nel presente Avviso Pubblico. Pertanto, il Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù non procederà alle erogazioni richieste dal Soggetto Attuatore del Master, riservandosi qualsiasi ulteriore verifica sui finanziamenti già erogati.

XV.2. Foro competente

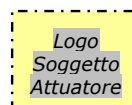
Per qualsiasi controversia inerente l'attuazione del presente Avviso Pubblico si elegge quale Foro competente quello di Napoli.

XV.3. Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione regionale venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni.

XV.4. Clausola di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso Pubblico le parti fanno rinvio al codice civile ed alle normative comunitarie, statali e regionali vigenti in materia.



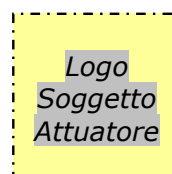
Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03



Assessorato alle Politiche Giovanili



**Settore Politiche Giovanili e
del Forum Regionale della Gioventù**



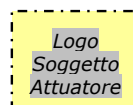
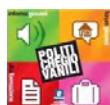
(Denominazione Università)

Allegato A *Domanda di Partecipazione*

PROGRAMMA MASTER AROUND

*(Offerta formativa di Master Universitari di II livello
a carattere internazionale)*





Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Allegato A - Domanda di Partecipazione

Spett.le **Regione Campania - A.G.C. n. 17**
Settore Politiche Giovanili e del Forum
Regionale della Gioventù
Centro Direzionale Isola A/6 – II piano
80143 Napoli.

OGGETTO: Domanda di contributi destinati al Programma Master Around - Offerta formativa di Master Universitari di II livello a carattere internazionale. Azione F – Formiamoci – Interventi Formativi di Qualità per i Giovani - DD.GG.RR. n. 777/2008 e n. 832/2009.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ Prov. (_____)
in Via _____ n. _____ CAP _____
Codice Fiscale _____
Tel. _____ Fax _____
e mail _____
in qualità di Rettore *pro tempore* dell'Università

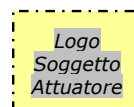
CHIEDE

di ammettere il progetto di Master Universitario di II livello:

(Denominazione del Master)

ai contributi indicati in oggetto.

- Consapevole, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.;



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

- Ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e dell'art. 4 della Legge n. 15/1968;

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

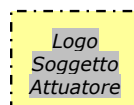
- che non sono state presentate, né sono in corso di presentazione, altre richieste di finanziamento a organismi regionali, nazionali o comunitari per lo stesso progetto;
- che è prevista esclusivamente la formula *full time* di frequenza del Master;
- che è prevista la tesi finale di Master (in 110-imi);
- che le funzioni di direzione, coordinamento ed amministrazione delle attività oggetto della presente domanda sono assicurate, direttamente e senza alcuna delega a terzi, da parte dell'Università titolare della domanda stessa.

DICHIARA ALTRESI'

di essere a conoscenza e di accettare integralmente le condizioni di cui **all'Avviso Pubblico per la presentazione di progetti relativi al Programma Master Around – Offerta formativa di Master Universitari di II livello a carattere internazionale.**

A tal fine, ai sensi delle DD.GG.RR. n. 777 del 30/04/2008 e n. 832 del 30/04/2009 e dell'Avviso Pubblico per la presentazione di progetti relativi al Programma Master Around – Offerta formativa di Master Universitari di II livello a carattere internazionale – presenta la seguente documentazione allegata quale parte integrante della presente domanda:

- ✓ Allegato B – Dati identificativi del Soggetto Attuatore del Master;
- ✓ Allegato C – Proposta progettuale di Master;
- ✓ Allegato D – Preventivo di spesa;
- ✓ Allegato E – Anagrafe dei referenti per la gestione del Programma;
- ✓ Copia originale del protocollo d'intesa di adesione al progetto di Master tra l'Università campana e la/le Università estera/e, sottoscritta dai Legali Rappresentanti, in cui si descrivono gli impegni contratti dalle parti;
- ✓ Curricula del Coordinatore del Master e dei docenti, resi in forma di autocertificazione – ai sensi del D.P.R. 445/2000 – e firmati in ogni pagina;
- ✓ Diagramma di Gantt delle attività progettuali (comprendente il corso propedeutico di lingua inglese, la fase d'aula presso l'Università campana e presso la/le Università estera/e e la fase di tirocinio), firmato dal Legale Rappresentante dell'Università campana che avanza istanza di partecipazione e dal Coordinatore del Master;



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

- ✓ Piano di comunicazione e di pubblicizzazione del Master, firmato dal Legale Rappresentante dell'Università campana che avanza istanza di partecipazione e dal Coordinatore del Master;
- ✓ Fotocopia del documento di identità, debitamente firmata, del Coordinatore del Master.

Dichiaro, inoltre, di avere preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

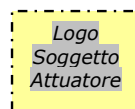
Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, si allega copia del seguente documento d'identità, in corso di validità del sottoscritto:

tipo _____ n. _____ emesso il ____/____/____ da _____

_____, lì ____/____/____

Il Rettore

(Timbro e Firma)



Area Generale Di Coordinamento – 17

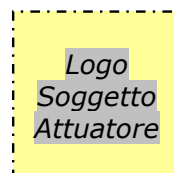
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03



Assessorato alle Politiche Giovanili



**Settore Politiche Giovanili e
del Forum Regionale della Gioventù**



(Denominazione Università)

Allegato B

Dati Identificativi del Soggetto Attuatore del Master

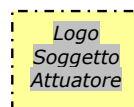
PROGRAMMA MASTER AROUND

*(Offerta formativa di Master Universitari di II livello
a carattere internazionale)*



Master Universitario di II livello

(Denominazione del Master)



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

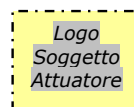
I. Dati identificativi del Soggetto Attuatore

Università	
Facoltà	
Legale Rappresentante	
Coordinatore del Master	
Indirizzo sede legale	
Indirizzo sede di svolgimento del Master	

II. Dati identificativi della/delle Università estera/e

Università estera	
Legale Rappresentante	
Indirizzo sede legale	
Indirizzo sede di svolgimento del Master	

N.B. In caso di presenza di più Università estere, è necessario compilare le informazioni sopra richieste per ciascuna di loro.



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Responsabile Compilazione
(Nome e Cognome)

Tel.

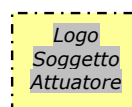
Fax

e mail

, li / /

Il Rettore

(Timbro e Firma)



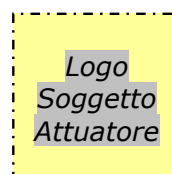
Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03



Assessorato alle Politiche Giovanili



**Settore Politiche Giovanili e
del Forum Regionale della Gioventù**



(Denominazione Università)

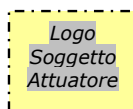
Allegato C

Proposta Progettuale del Master

PROGRAMMA MASTER AROUND

*(Offerta formativa di Master Universitari di II livello
a carattere internazionale)*





Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Università

Facoltà

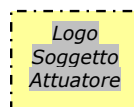
Master Universitario di II livello

(Denominazione del Master)

Coordinatore del Master

Nome

Cognome



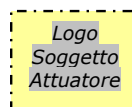
Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

I. Descrizione Generale del Master

I.1. Descrizione degli obiettivi formativi (conoscenze teoriche e abilità pratiche)

I.2. Descrizione del percorso formativo

I.3. Descrizione dei caratteri di innovazione

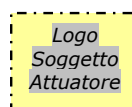


Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

I.4. Descrizione dei possibili sbocchi professionali

I.5. Descrizione dei destinatari e requisiti specifici di ammissione

I.6. Definizione dei criteri di valutazione (e relativi punteggi) previsti per la selezione degli allievi

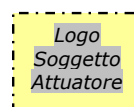


Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

I.7. Durata**Numero di ore previste****Numero Ore Previste per il Master Universitario di II livello:**

(Denominazione del Master)

CPL	Corso propedeutico di lingua inglese	ore	
FA	Fase d'Aula	ore di cui (%)	ore (%) presso l'Università campana
			ore (%) presso la/le Università estera/e
FT	Fase di Tirocinio	ore (%)	
TotOr	Totale Ore Complessive <i>(escluso il Corso propedeutico di lingua inglese)</i>	ore (100 %)	



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

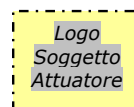
I.8. CFU riconosciuti

Fasi del percorso formativo		Crediti Formativi Universitari
FA	Fase d'Aula	 CFU
FT + TF	Fase di Tirocinio + Stesura Tesi Finale di Master	 CFU
Totale CFU		 CFU

II. Rispondenza del percorso formativo con le priorità strategiche della Regione Campania

Classe a. dei criteri di valutazione di merito

II.1. Descrizione del grado di coerenza con i settori prioritari di cui al punto II.5. dell'Avviso Pubblico - Classe a.1. dei criteri di valutazione di merito**II.2. Descrizione della corrispondenza della figura professionale alle esigenze del mercato del lavoro previste dal Piano "Strategia regionale per lo sviluppo della innovazione" - Classe a.2. dei criteri di valutazione di merito**

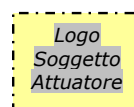


Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

III. Livello di internazionalizzazione

Classe b. dei criteri di valutazione di merito

III.1. Descrizione delle caratteristiche e delle modalità di interazione con la/le Università estera/e nella progettazione e gestione del corso - Classe b.1. dei criteri di valutazione di merito	
III.2. Corso propedeutico di lingua inglese - Classe b.3. - b.4. dei criteri di valutazione di merito	
Durata	ore
Struttura	
Metodi e strumenti didattici	
Attività extracurricolari	
Eventuale certificazione rilasciata	



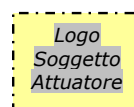
Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

III.3. Moduli didattici in lingua inglese della fase d'aula svolta presso la sede dell'Università campana - Classe b.5. dei criteri di valutazione di merito

N.	Denominazione del Modulo	Durata
1.		ore
2.		ore
n...		ore
n. moduli	TOTALE	n. ore

IV. Grado di interazione con il sistema economico Classe c. dei criteri di valutazione di merito

IV.1. Descrizione dell'intesa preventiva, relativa alla progettazione didattica del corso, stipulata a livello regionale tra l'Università e soggetti associativi imprenditoriali e/o Enti operanti nell'ambito del settore prioritario di riferimento del Master - Classe c.1. dei criteri di valutazione di merito

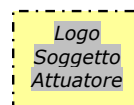
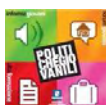


Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

IV.2. Comitato di Indirizzamento - Classe c.2. dei criteri di valutazione di merito

Costituito (contrassegnare con una X nel riquadro)		Non Costituito (contrassegnare con una X nel riquadro)
Componenti		
N.	Identificativo del/della componente	Ente e/o Impresa rappresentato/a
1.	Nome Cognome	
2.	Nome Cognome	
3.	Nome Cognome	
n...	Nome Cognome	

IV.2.1 Descrizione dei ruoli e dei compiti del Comitato di Indirizzamento - Classe c.2. dei criteri di valutazione di merito

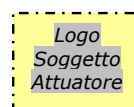


Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

IV.3. Descrizione di eventuali azioni di *job placement* sviluppate prima della conclusione del progetto di Master - Classe c.4. dei criteri di valutazione di merito

V. Coerenza tecnico – didattica con gli obiettivi formativi - Classe d. dei criteri di valutazione di merito

V.1. Descrizione della congruenza tra obiettivi formativi e piano di studio proposto - Classe d.1. dei criteri di valutazione di merito

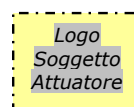


Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

VI. Tipo e numero di risorse impegnate per le attività svolte presso l'Università campana - Classe e. dei criteri di valutazione di merito

VI.1. Composizione del Corpo Docente - Classe d.2. - e.1 dei criteri di valutazione di merito		
Professori Universitari di I^ fascia		
N.	Dati identificativi	Modulo di insegnamento (+ CFU)
1.	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU
2.	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU
3.	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU
4.	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU
n...	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU

(lo schema segue alla pagina successiva)

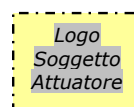


Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

VI.1. Composizione del Corpo Docente - Classe d.2. - e.1 dei criteri di valutazione di merito**Professori Universitari di II^a fascia**

N.	Dati identificativi	Modulo di insegnamento (+ CFU)
1.	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU
2.	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU
3.	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU
4.	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU
n...	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU

(lo schema segue alla pagina successiva)

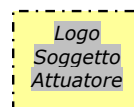


Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

VI.1. Composizione del Corpo Docente - Classe d.2. - e.1 dei criteri di valutazione di merito

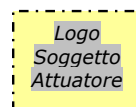
Ricercatori		
N.	Dati identificativi	Modulo di insegnamento (+ CFU)
1.	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU
2.	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU
3.	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU
4.	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU
n...	Nome Cognome Settore disciplinare	 (Denominazione del modulo) CFU

(lo schema segue alla pagina successiva)



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

VI.1. Composizione del Corpo Docente - Classe d.2. - e.1 dei criteri di valutazione di merito		
Docenti esperti		
N.	Dati identificativi	Modulo di insegnamento (+ CFU)
1.	Nome Cognome Esperienza nell'area in cui svolgerà la didattica: - Anni di esperienza didattica: anni - Anni di esperienza professionale: anni	(Denominazione del modulo) CFU
2.	Nome Cognome Esperienza nell'area in cui svolgerà la didattica: - Anni di esperienza didattica: anni - Anni di esperienza professionale: anni	(Denominazione del modulo) CFU
n...	Nome Cognome Esperienza nell'area in cui svolgerà la didattica: - Anni di esperienza didattica: anni - Anni di esperienza professionale: anni	(Denominazione del modulo) CFU



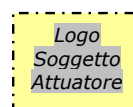
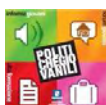
Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

VI.2. Personale tecnico e amministrativo impegnato a supporto delle attività formative e delle azioni di sistema - Classe e.2. dei criteri di valutazione di merito

Personale tecnico e amministrativo

N.	Dati identificativi	Ruolo ricoperto all'interno del progetto
1.	Nome Cognome	
2.	Nome Cognome	
n...	Nome Cognome	

VI.3. Descrizione delle risorse strumentali impegnate sulle attività del progetto (indicare anche il tipo e il numero) - Classe e.3. dei criteri di valutazione di merito

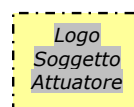


Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

VII. Descrizione dell'organizzazione didattica

VII.1. Descrizione del modulo didattico		
Denominazione del modulo		
Numero di ore	ore	
CFU	CFU	
Docente	Nome Cognome ☐ Professore/ssa I^a fascia ☐ Ricercatore/trice ☐ Professore/ssa II^a fascia ☐ Docente esperto	
Sede di svolgimento	Sede Università campana (contrassegnare con una X nel riquadro)	Sede Università estera (contrassegnare con una X nel riquadro)
Lingua di insegnamento prevalente	Italiano (contrassegnare con una X nel riquadro)	Inglese (contrassegnare con una X nel riquadro)

(lo schema segue alla pagina successiva)

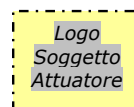


Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

VII.1. Descrizione del modulo didattico	
Obiettivo	
Competenze attese	
Programma/Contenuti	
Metodo didattico	
Strumenti didattici (indicare anche il rapporto allievi/strumenti)	
Eventuali metodologie didattiche innovative	
Libri di testo e materiale didattico prodotto nell'ambito del progetto	
Controllo dell'apprendimento e forme di accertamento del profitto (con valutazione in 30-esimi) ¹	
Attività extracurricolari	

N.B. E' necessario compilare tante schede quanti sono i moduli didattici.

¹ Per le attività svolte all'estero si applicheranno le modalità di conversione dei crediti e dei voti previste per il progetto Erasmus.



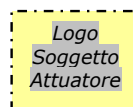
Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

VIII. Tirocinio

VIII.1. Descrizione del tirocinio	
Durata	ore
Obiettivi	
Risultati attesi	

IX. Corso propedeutico di lingua inglese

IX.1. Descrizione del corso propedeutico di lingua inglese	
Durata	ore
Metodi e strumenti didattici	
Attività extracurricolari	
Eventuale certificazione rilasciata	



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

X. Sistema di qualità CampusOne

X.1. Modalità di attuazione del sistema di qualità CampusOne

Responsabile Compilazione
(Nome e Cognome)

Tel.

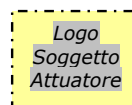
Fax

e mail

, li / /

Il Rettore

(Timbro e Firma)



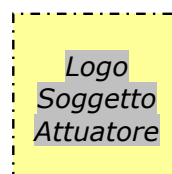
Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03



Assessorato alle Politiche Giovanili



**Settore Politiche Giovanili e
del Forum Regionale della Gioventù**



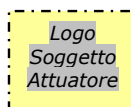
(Denominazione Università)

Allegato D *Preventivo di Spesa*

PROGRAMMA MASTER AROUND

*(Offerta formativa di Master Universitari di II livello
a carattere internazionale)*





Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Università

Facoltà

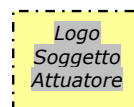
Master Universitario di II livello

(Denominazione del Master)

Coordinatore del Master

Nome

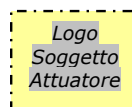
Cognome



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

I. Numero di ore previste

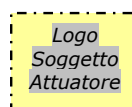
Numero di ore previste			
Numero Ore Previste per il Master Universitario di II livello: _____ (Denominazione del Master)			
CPL	Corso propedeutico di lingua inglese	_____ ore	
FA	Fase d'Aula	_____ ore di cui (_____ %)	_____ ore (_____ %) presso l'Università campana
			_____ ore (_____ %) presso la/le Università estera/e
FT	Fase di Tirocinio	_____ ore (_____ %)	
TotOr	Totale Ore Complessive (escluso il Corso propedeutico di lingua inglese)	_____ ore (100 %)	



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

II. Preventivo di spesa

BUDGET COMPLESSIVO (B)			
<i>Formula per la determinazione del Budget complessivo (B = A * C * N)</i>			
Preventivo di Spesa del Master Universitario di II livello: (Denominazione del Master)			
A	Costo di un'ora di formazione per allievo	€	
C	Numero di ore finanziabili	ore	
N	Numero allievi attesi	allievi	
B	Budget complessivo		€

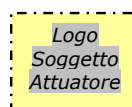


Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

III. Spese ammissibili

FASE D'AULA		
Fase d'aula presso l'Università campana	➤ Costi del personale docente	€ _____, _____
	➤ Costi del personale di supporto	€ _____, _____
Fase d'aula presso la/le Università estera/e	➤ Costi del personale docente	€ _____, _____
	➤ Costi del personale di supporto	€ _____, _____
	➤ Borse di studio forfettarie a copertura delle spese correnti degli allievi	€ _____, _____
	➤ Spese di viaggio relative al trasferimento degli allievi all'estero (andata e ritorno)	€ _____, _____
Totale	€ _____, _____	

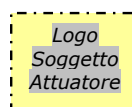
CORSO PROPEDEUTICO DI LINGUA INGLESE	
➤ Costi del soggetto erogatore del corso	€ _____, _____
➤ Altre spese correnti	€ _____, _____
Totale	€ _____, _____



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

TIROCINIO	
➤ Spese per tutoraggio	€ _____, _____
➤ Borse di studio forfettarie a copertura delle spese correnti degli allievi solo per i tirocini svolti fuori dal territorio della regione Campania	€ _____, _____
➤ Spese di viaggio relative al trasferimento degli allievi (andata e ritorno) per i tirocini svolti fuori dal territorio della regione Campania	€ _____, _____
➤ Altre spese correnti	€ _____, _____
Totale	€ _____, _____

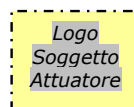
TUTORATO	
➤ Spese tutors	€ _____, _____
Totale	€ _____, _____



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

AZIONI DI SISTEMA	
➤ Costi per la Direzione e il Coordinamento	€ _____, _____
➤ Costi per le attività amministrative	€ _____, _____
➤ Costi del personale di supporto	€ _____, _____
➤ Costi per il Board Regionale	€ _____, _____
➤ Costi per la Commissione di selezione degli allievi e di esame finale	€ _____, _____
➤ Costi per il monitoraggio, la valutazione di processi e di risultato	€ _____, _____
➤ Costi del materiale didattico	€ _____, _____
➤ Costi per le attività di comunicazione, informazione e pubblicizzazione del Programma Master Around e del Master Universitario di II livello attivato	€ _____, _____
➤ Costi per la pubblicazione delle tesi finali di Master	€ _____, _____
➤ Altre spese correnti	€ _____, _____
Totale	€ _____, _____

TOTALE SPESE	€ _____, _____
---------------------	----------------



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Responsabile Compilazione
(Nome e Cognome)

Tel.

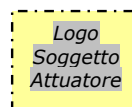
Fax

e mail

, li / /

Il Rettore

(Timbro e Firma)



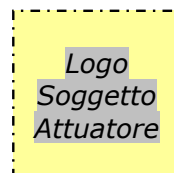
Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03



Assessorato alle Politiche Giovanili



**Settore Politiche Giovanili e
del Forum Regionale della Gioventù**



(Denominazione Università)

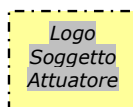
Allegato E

Anagrafe dei Referenti per la Gestione del Programma

PROGRAMMA MASTER AROUND

*(Offerta formativa di Master Universitari di II livello
a carattere internazionale)*





Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Università

Facoltà

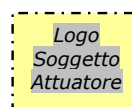
Master Universitario di II livello

(Denominazione del Master)

Coordinatore del Master

Nome

Cognome



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

I. Referente Board Regionale

Nome Cognome

Luogo di nascita Prov. ()

Data di nascita

Luogo di residenza Prov. ()

Indirizzo n. CAP

Codice Fiscale

Tel. Fax

e mail

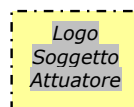
Posizione lavorativa all'interno dell'Università

N.B. E' necessario allegare fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente firmata, del/della referente indicato/a.

In caso il/la referente indicato/a è delegato/a dal Rettore, è necessario allegare la delega del Rettore debitamente firmata dallo/a stesso/a.

FIRMA

(del/della referente)



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

II. Referenti Segreteria Generale del Programma

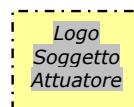
II.1. Referente didattico dell'Università

Nome		Cognome	
Luogo di nascita		Prov. ()	
Data di nascita			
Luogo di residenza		Prov. ()	
Indirizzo		n.	CAP
Codice Fiscale			
Tel.		Fax	
e mail			
Posizione lavorativa all'interno dell'Università			

N.B. E' necessario allegare fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente firmata, del/della referente indicato/a.

FIRMA

(del/della referente)



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

II.2. Referente amministrativo dell'Università

Nome Cognome

Luogo di nascita Prov. ()

Data di nascita

Luogo di residenza Prov. ()

Indirizzo n. CAP

Codice Fiscale

Tel. Fax

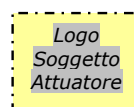
e mail

Posizione lavorativa all'interno dell'Università

N.B. E' necessario allegare fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente firmata, del/della referente indicato/a.

FIRMA

(del/della referente)



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

III. Referenti Segreteria del Master

III.1. Referente didattico dell'Università

Nome Cognome

Luogo di nascita Prov. ()

Data di nascita

Luogo di residenza Prov. ()

Indirizzo n. CAP

Codice Fiscale

Tel. Fax

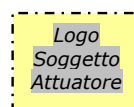
e mail

Posizione lavorativa all'interno dell'Università

N.B. E' necessario allegare fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente firmata, del/della referente indicato/a.

FIRMA

(del/della referente)



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

III.2. Referente amministrativo dell'Università

Nome Cognome

Luogo di nascita Prov. ()

Data di nascita

Luogo di residenza Prov. ()

Indirizzo n. CAP

Codice Fiscale

Tel. Fax

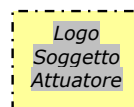
e mail

Posizione lavorativa all'interno dell'Università

N.B. E' necessario allegare fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente firmata, del/della referente indicato/a.

FIRMA

(del/della referente)



Area Generale Di Coordinamento – 17
Istruzione, Musei, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Orientamento Professionale
Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù – 03

Responsabile Compilazione
(Nome e Cognome)

Tel.

Fax

e mail

, li / /

Il Rettore

(Timbro e Firma)