



Codice di Condotta all'Interno del Master in Management degli Approvvigionamenti e Appalti Pubblici

Premessa

Di qualsiasi comunità si entri a far parte, quando si interagisce con i membri di tale comunità o con persone all'esterno di questa, le azioni di ognuno di noi influenzano il benessere di chi ci circonda, la loro produttività e la loro reputazione.

Chi entra a far parte del Master in Management degli Approvvigionamenti ed Appalti Pubblici - MAAP -, docente, discente o personale amministrativo (da ora in poi gli "stakeholder") riconosce che il proprio comportamento, al fine del successo di tutti, deve rispettare alcune regole di comportamento che limitano le proprie azioni, anche quando queste non sono vietate da norme giuridiche.

Le regole che ci diamo aumentano la possibilità di raggiungere gli obiettivi del Master di stimolare il rispetto reciproco, l'attenzione all'interesse altrui e la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento. Sono regole che definiscono e individuano le precauzioni ed i controlli che devono orientare i comportamenti verso i valori ritenuti essenziali per una vita in comune gradevole, collaborativa, corretta, costruttiva e fruttuosa.

Il Codice ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nella esecuzione delle proprie attività. Tuttavia, in presenza o in mancanza di specifiche disposizioni è, comunque, assolutamente necessario che nelle loro azioni tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, tenendo conto che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dalla trasparenza, dalla imparzialità e soprattutto dall'onestà e dalla lealtà del pensiero di chi agisce.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio del Master può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

I valori del Master

Il Master promuove apprendimento e insegnamento nel campo del Procurement liberi da pubblicità - esplicita o occulta - e da fini economici, impegnandosi a mantenere e proteggere la libertà accademica e la libertà di espressione nel rispetto e nel coinvolgimento delle identità molteplici.

Il Master si impegna a creare un ambiente nel quale trovino dimora gli ideali di libertà e di autonomia individuale. Inoltre, esso vuole difendere l'eccellenza nell'insegnamento, incoraggiando e valorizzando le professionalità al suo interno e stimolando la più ampia esplorazione intellettuale e il perseguimento della conoscenza. A tal fine, gli stakeholder del

Master si impegnano a vigilare affinché nel loro reclutamento e remunerazione i docenti del Master non provengano da scelte di selezione che privilegino qualsiasi sorta di legami familiari e personali ma solo dalla specchiata reputazione morale, professionale e didattica del potenziale docente.

Particolare attenzione sarà data ai giovani docenti, mettendoli nelle migliori condizioni per valorizzare le loro qualità nel campo del Procurement, e per gli stakeholder che necessitano di particolare collaborazione, supportandoli nelle loro funzioni qualora fosse richiesto o fosse necessario.

Gli stakeholder del Master sono tenuti a mantenere una condotta collaborativa e rispettosa nei confronti delle decisioni del Consiglio del Master di carattere organizzativo utili all'ottenimento di un'amministrazione efficiente, equa, imparziale e trasparente del Corso.

I discenti ed i docenti si impegnano a fornire ai colleghi un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni.

Fatto salvo il rispetto delle disposizioni civili e penali, gli stakeholder del Master devono evitare di usare espressioni e toni che possano essere ritenuti sconvenienti od offensivi nei confronti di colleghi, dipendenti, studenti e terze parti con cui entrano in contatto. Al contrario, si devono impegnare a mettere in atto tutte le azioni e i comportamenti volti a stimolare un ambiente di lavoro e di studio amichevole, confortevole e aperto.

Regole

a) Puntualità.

L'orario delle lezioni, stabilito con un apposito calendario, è dalle 9:30 alle 18:00 del venerdì e del sabato. Non è rispettoso da parte degli stakeholder rilevanti presentarsi in aula in ritardo rispetto all'orario delle lezioni. Il docente che dovesse essere valutato come ritardatario verrà escluso dalle successive edizioni del Master salvo appropriata e credibile giustificazione.

I discenti entrati 10 minuti dopo l'inizio delle lezioni vengono considerati assenti per quanto rileva per il punto b) per la mezza giornata in cui è avvenuto il ritardo.

Esiste un Registro Presenze composto da fogli in cui viene apposta la firma del discente. Il Tutor consegna il Registro debitamente firmato alla Segretaria del Master al termine delle lezioni.

Degli studenti che lasciano la lezione prima che questa sia terminata sarà rilevato il nominativo e considerato assente per quanto rileva per il punto b) per la mezza giornata in cui è avvenuta l'uscita anticipata. A tal fine gli studenti firmano il Registro alle 13:00 ed alle 18:00. Il Tutor è responsabile della corretta rilevazione delle presenze attraverso la firma.

A seguito delle restrizioni imposte dall'attuale emergenza sanitaria le lezioni saranno avviate online, sulla piattaforma Zoom, il cui sistema registrerà regolarmente gli accessi e le disconnessioni degli studenti, andando a sostituire il registro presenze cartaceo.

Minacce, pressioni o richieste di falsificazioni della firma nei confronti del Tutor comportano l'automatica espulsione dal Master di chi richiede tale modifica. Il Tutor a sua volta è soggetto ad espulsione dal Master nel caso in cui si accordi con studente/i per la falsificazione di tali firme sul Registro. L'espulsione avviene con provvedimento immediato del Direttore approvato dal Consiglio di Corso del Master sentito il discente coinvolto e, se del caso, il docente, il Tutor o altre parti rilevanti. La decisione del Consiglio di Corso non ammette appello.

b) Assenze

Condizione necessaria per il conseguimento del titolo di Master è la presenza online, video acceso per il 90% delle ore di lezione, come certificato, attraverso dei controlli a campione, da parte della

segreteria del Master.

Al fine dell'ammissione all'esame del Modulo, costituito da due unità didattiche di 15 ore ciascuna, non si possono superare complessivamente le 9 ore di assenza. Se prevedibili, le assenze vanno sempre comunicate tramite mail alla segreteria del Master con almeno 24 ore di anticipo.

In caso di assenza giustificata di al massimo 15 ore per gravi motivi di salute o gravi motivi personali o familiari, lo studente può essere ammesso all'esame.

L'esame o gli esami del/dei modulo/i, nel caso non si sia ammessi per i motivi di cui sopra dovrà/dovranno essere sostenuto/i nell'anno accademico successivo previa valida frequenza del/i modulo/i, ritardando di conseguenza il conseguimento del titolo di un anno.

c) Comportamento in aula e nei rapporti interpersonali

Un valore aggiunto del Master è il dibattito in aula tra discenti e docenti. Il docente coordina il dibattito e lo rimanda a discussioni all'esterno dell'aula qualora si allungasse eccessivamente nel tempo o risultasse fuori tema. I discenti si impegnano ad alzare la mano per prendere la parola e parlano soltanto quando autorizzati dal docente.

Non è permesso parlare tra discenti durante la lezione, per non disturbare l'apprendimento. Studenti che non rispetteranno tale disposizione saranno esclusi dal sostenimento dell'esame su segnalazione del docente in aula al Direttore del Master.

Non è possibile rispondere al cellulare in aula. I cellulari dovranno rigorosamente essere tenuti silenziosi. In caso di telefonata urgente il discente chiede al docente alzando la mano di potersi assentare brevemente.

Al personale amministrativo sono dovuti la massima cortesia e rispetto nei modi e nella sostanza. Eventuali lagnanze su qualsiasi aspetto del Master dovranno essere inviate via mail solo al Direttore. Al Direttore corre l'obbligo di verificare e dare una prima risposta al massimo entro 2 giorni lavorativi.

d) Esami e lavoro finale

In caso di plagio o copiatura durante gli esami o durante lo svolgimento del lavoro finale lo studente è espulso dal Master con provvedimento immediato del Direttore approvato dal Consiglio di Corso del Master sentito il discente coinvolto e, se del caso, il docente e/o il sorvegliante all'esame o altre parti rilevanti. La decisione del Consiglio di Corso non ammette appello. Per plagio si intende il riportare periodi di lunghezza superiori alle 50 parole senza citarne la fonte per esteso in maniera visibile ed evidente.

Qualora l'esame non fosse superato o in caso di assenza rigorosamente giustificata il giorno dell'esame, potrà essere ripetuto una sola volta nell'ambito di una apposita sessione di recupero e in questo caso se superato la valutazione sarà pari ad un voto tra 18/30 e 24/30.

Se, per motivi di non superamento dell'esame, tali moduli superano il numero di 3 (tre) non si consegue il Master.

Si rammenta che in detto conteggio di 3 esami non superati vengono compresi anche gli esami non sostenuti a causa di superamento delle ore di assenza ammissibili come stabilito al precedente paragrafo "Assenze"

e) Valutazione finale

La valutazione finale viene calcolata: a) facendo la media dei voti di tutti gli esami moltiplicato per 11 e diviso per 3, b) aggiungendo infine il punteggio assegnato al lavoro finale, fino ad un massimo di 9 punti, determinati dalla somma di due componenti:

- valutazione del lavoro di gruppo, sviluppo del progetto (peso 40%);

- valutazione del lavoro individuale, sviluppo delle tesi (peso 60%).

Le griglie di valutazione per i lavori di gruppo ed individuali sono stabilite nell'ambito del progetto-laboratorio.

f) Lodi

Le lodi non possono superare il $10\% + 1$ (arrotondato al numero naturale superiore) della classe e vengono attribuite all'unanimità dal Consiglio di Corso.

Letto ed approvato in data:

Firma del discente:

Controfirma del Direttore:

Nome del discente: