

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI “PARTHENOPE”



SCHEDA SUA
CORSO DI STUDIO
SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E
DELL'ORGANIZZAZIONE



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"
Nome del corso in italiano	Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione(<i>IdSua:1539954</i>)
Nome del corso in inglese	Administration and organization science
Classe	L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.digiuniparthenope.it
Tasse	http://www.uniparthenope.it/index.php/it/tasse-e-contributi
Modalità di svolgimento	a. Corso di studio convenzionale

Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	BUONOCORE Filomena
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	Consiglio di Corso di Studi
Struttura didattica di riferimento	GIURISPRUDENZA

Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD
1.	ALVINO	Federico	SECS-P/07	PO	1	Caratterizzante
2.	ANGIOLINI	Francesca	IUS/04	RD	1	Caratterizzante
3.	BUONOCORE	Filomena	SECS-P/10	PA	1	Caratterizzante
4.	D'AMORE	Ciro	SPS/04	RU	1	Base/Caratterizzante
5.	DE SANTIS	Valeria	IUS/09	RU	1	Base/Caratterizzante
6.	GRASSI	Ugo	IUS/01	PO	1	Base
7.	LEPORE	Luigi	SECS-P/07	PA	1	Caratterizzante
8.	MELILLO	Leone	SPS/02	RU	1	Base
9.	PASCALI	Michelangelo	SPS/07	RU	1	Base/Caratterizzante
10.	PRISCO	Immacolata	IUS/01	RD	1	Base

11.	PUGLIESE	Sara	IUS/14	RU	1	Base/Caratterizzante
12.	ROBERSON	Loriann	M-PSI/06	PO	1	Caratterizzante
13.	SCOGNAMIGLIO	Sonia	SPS/03	PA	1	Base/Caratterizzante

Rappresentanti Studenti	Rappresentanti degli studenti non indicati
Gruppo di gestione AQ	Valeria De Santis Leone Melillo Immacolata Prisco Sara Pugliese
Tutor	Michelangelo PASCALI Francesca ANGIOLINI Ciro D'AMORE

Il Corso di Studio in breve

24/02/2017

Il corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione offre un percorso di studi che mira al conseguimento di una cultura socio-politologica necessaria per la comprensione e per la valutazione critica, comparativa e storico-evolutiva dei fenomeni sociali, politici ed economici nazionali e internazionali.

Nel contempo il percorso formativo garantisce una specifica preparazione per l'analisi e la soluzione di specifici problemi legati alle attività amministrative e all'organizzazione del lavoro, alle attività di pianificazione e di programmazione e ai processi decisionali per la governance aziendale. Gli obiettivi formativi del corso di laurea sono tesi a fornire adeguate conoscenze culturali, professionali e di metodo, finalizzate alla formazione di laureati in grado di operare nelle organizzazioni pubbliche, nazionali ed internazionali, e nelle grandi organizzazioni private. In particolare, il corso si propone di fornire competenze professionali per la gestione dei tradizionali servizi amministrativi, statistici e regolativi e per l'acquisizione di una serie di funzioni organizzative e manageriali che stanno oggi cambiando tanto il volto del pubblico impiego quanto quello delle organizzazioni private, come gli studi demoscopici e la gestione dei progetti.

Quattro macro settori disciplinari costituiscono l'ossatura di questa specifica formazione professionale: scienze socio-politologiche; scienze giuridiche; discipline aziendali; discipline economiche. I laureati dovranno pertanto possedere solide conoscenze e metodologie di contenuto culturale, scientifico e professionale nonché una solida formazione politico-istituzionale, giuridica, economica, ed organizzativo-gestionale da applicare nel campo delle amministrazioni pubbliche (nazionali ed internazionali) e delle organizzazioni complesse private. I contenuti e i metodi del percorso formativo sono caratterizzati da un'elevata interdisciplinarietà, per l'attenzione posta, da un lato, alle discipline della scienza politica, della sociologia, della psicologia sociale, del diritto e della storia istituzionale, e dall'altra a discipline economico-aziendali fondamentali per comprendere appieno la dimensione organizzativa e gestionale delle aziende pubbliche e private.

Nel concreto, il corso si articola in insegnamenti di base e insegnamenti caratterizzanti che forniscono conoscenze relative a materie giuridiche ed economiche utili per comprendere le attività gestionali e organizzative delle imprese pubbliche e private. Il corso di studi prevede al terzo anno tre percorsi di specializzazione per gli studenti: il primo riguarda la figura professionale di Consulente del lavoro che rappresenta uno sbocco occupazionale significativo per i laureati in scienza dell'amministrazione e dell'organizzazione.

Si affianca ad esso il percorso in Management pubblico che offre una preparazione adeguata a coloro che intendono operare nelle Amministrazioni e nelle imprese pubbliche.

Il terzo percorso in Management pubblico internazionale riguarda gli studenti che intendono specializzarsi nella gestione dei rapporti con organismi e amministrazioni pubbliche internazionali.

Sono promosse, inoltre, iniziative volte favorire la partecipazione degli studenti agli scambi interculturali attraverso soggiorni di studio presso Atenei stranieri (Erasmus) o esperienze presso realtà professionali e imprenditoriali presenti sul territorio regionale e nazionale.

Il corso si conclude con una prova finale, comprensiva della preparazione e discussione di una tesi di laurea, idonea a verificare il livello di maturità dello studente.

I laureati in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione sono in grado di svolgere attività di consulenza esterna richieste dalle Amministrazioni pubbliche italiane, dalle Istituzioni europee, dalle Organizzazioni internazionali, dal mondo dell'imprenditoria privata e dagli Enti sportivi in posizioni che prevedono un elevato grado di responsabilità, di progettazione, di direzione, di governo e di problem solving.

Il corso offre una solida preparazione di base nelle discipline richieste nei concorsi pubblici di accesso ai ruoli della Pubblica amministrazione italiana e delle organizzazioni europee e internazionali nonché nelle prove selettive presso le imprese private italiane e straniere: scienza politica, sociologia, psicologia sociale, diritto, economia, statistica, storia e lingue straniere.

La figura professionale configurata dal corso di studi è quella di uno specialista che possiede le conoscenze analitiche e le competenze progettuali e di metodo necessarie per accedere a una molteplicità di posizioni professionali che consentono di affrontare con flessibilità e risolutezza anche le più complesse questioni amministrative e organizzative.



QUADRO A1.a

Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)

16/05/2017

In data 27 gennaio 2017 presso la Sala Consiliare dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, sita in via Acton, 38 sono state convocate le organizzazioni rappresentative a livello locale del mondo della produzione, servizi e professioni al fine di esprimere il proprio parere in merito ai corsi di studio da attivare per l'offerta formativa dell'a.a. 2017-2018.

In particolare sono stati coinvolti: l'Ordine dei consulenti del lavoro di Napoli, l'Associazione nazionale consulenti finanziari (ANASF), il Comune di Napoli, il Consiglio Nazionale Forense.

Va evidenziato che il rappresentante dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Napoli da anni collabora in modo proficuo con il corso di Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione. Il rappresentante del Comune di Napoli, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, offre la collaborazione del suo ufficio che si occupa della progettazione decentrata in sinergia con diverse organizzazioni focalizzate sulla cooperazione, gestendo inoltre la comunicazione e l'informazione come attività rivolta alle scuole.

E' stata proposta una breve illustrazione del quadro generale delle attività formative con riferimento ai settori scientifico disciplinari nel loro complesso e in particolare a quelli che maggiormente caratterizzano il Corso.

Le Organizzazioni coinvolte hanno espresso un giudizio positivo condividendo sostanzialmente i contenuti didattici offerti, gli obiettivi previsti, i risultati di apprendimento attesi, gli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati, nonché le caratteristiche della prova finale. In particolare è stata posta l'attenzione sulla definizione dei tre percorsi delineati, per la formazione dei consulenti del lavoro, per il management pubblico e per il management pubblico internazionale, che sono stati considerati in linea rispetto alle nuove esigenze professionali emerse dall'evoluzione del mercato del lavoro.

QUADRO A1.b

Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

12/05/2017

In data 27 gennaio 2017 presso la Sala Consiliare dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, sita in via Acton, 38 sono state convocate le organizzazioni rappresentative a livello locale del mondo della produzione, servizi e professioni al fine di esprimere il proprio parere in merito ai corsi di studio da attivare per l'offerta formativa dell'a.a. 2017-2018.

In particolare sono stati coinvolti: l'Ordine dei consulenti del lavoro di Napoli, l'Associazione nazionale consulenti finanziari (ANASF), il Comune di Napoli, il Consiglio Nazionale Forense.

Va evidenziato che il rappresentante dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Napoli da anni collabora in modo proficuo con il corso di Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione. Il rappresentante del Comune di Napoli, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, offre la collaborazione del suo ufficio che si occupa della progettazione decentrata in sinergia con diverse organizzazioni focalizzate sulla cooperazione, gestendo inoltre la comunicazione e l'informazione come attività rivolta alle scuole.

E' stata proposta una breve illustrazione del quadro generale delle attività formative con riferimento ai settori scientifico disciplinari nel loro complesso e in particolare a quelli che maggiormente caratterizzano il Corso.

Le Organizzazioni coinvolte hanno espresso un giudizio positivo condividendo sostanzialmente i contenuti didattici offerti, gli obiettivi previsti, i risultati di apprendimento attesi, gli sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati, nonché le caratteristiche della prova finale. In particolare è stata posta l'attenzione sulla definizione dei tre percorsi delineati, per la formazione dei consulenti del lavoro, per il management pubblico e per il management pubblico internazionale, che sono stati

considerati in linea rispetto alle nuove esigenze professionali emerse dall'evoluzione del mercato del lavoro.

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Verbale Riunione Parti sociali

QUADRO A2.a

Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

PROFESSIONI TECNICHE

funzione in un contesto di lavoro:

funzione in un contesto di lavoro:

Le professioni tecniche richiedono conoscenze tecnico-disciplinari per selezionare e applicare operativamente protocolli e procedure definiti e predeterminati in attività di produzione o servizio. I loro compiti consistono nel coadiuvare gli specialisti in ambito scientifico, sanitario, umanistico, economico e sociale, afferenti alle scienze quantitative fisiche, chimiche, ingegneristiche e naturali, alle scienze della vita e della salute, alle scienze gestionali e amministrative; nel supervisionare, controllare, pianificare e garantire il corretto funzionamento dei processi di produzione e nell'organizzare i relativi fattori produttivi; nel fornire servizi sociali, pubblici e di intrattenimento; nelle seguire e supportare performance sportive. Il livello di conoscenza richiesto dalle professioni comprese in questo grande gruppo è acquisito attraverso il completamento di percorsi di istruzione secondaria, post-secondaria o universitaria di I livello, o percorsi di apprendimento, anche non formale, di pari complessità.

Le competenze specifiche associate alla suddetta figura professionale sono:

1. amministrative e organizzative di governance dell'impresa pubblica e privata;
2. pianificazione e programmazione di progetti;
3. problem solving;
4. consulenze legali, amministrative e gestionali;
5. gestione dei tradizionali servizi amministrativi, statistici e regolativi;
6. gestione di dati
7. consulenza nel mondo del lavoro
8. contabilità

competenze associate alla funzione:

-Tecnici dell'organizzazione e dell'amministrazione delle attività produttive:

Le professioni comprese in questa classe assistono i responsabili degli uffici di imprese ed organizzazioni implementando e supportando le attività di comunicazione, documentazione e di coordinamento di una o più unità organizzative; analizzano il funzionamento dell'organizzazione in termini di efficacia ed efficienza dell'uso delle risorse, curano gli aspetti organizzativi e gestionali delle imprese; tengono i libri e le scritture contabili e sociali; implementano sistemi di controllo amministrativo delle attività di produzione; rilevano e trasferiscono informazioni; curano le attività di corrispondenza con partner e clienti esteri.

-Segretari amministrativi, archivisti, tecnici degli affari generali e professioni assimilate:

Le professioni comprese in questa categoria forniscono servizi amministrativi di livello elevato eseguendo ricerche documentaristiche, preparando rapporti informativi, redigendo verbali di riunioni, gestendo richieste di informazioni, minutando corrispondenza, accogliendo visite, organizzando e schedulando incontri e conferenze; classificano e archiviano documenti ed altri supporti informativi e partecipano a ricerche sui materiali informativi disponibili.

- Assistenti di archivio e di biblioteca:

Le professioni comprese in questa unità forniscono servizi amministrativi di livello elevato classificando e archiviando documenti ed altri supporti informativi e partecipando a ricerche sui materiali informativi disponibili.

- Funzionari amministrativi in imprese pubbliche e private

Le professioni comprese in questa unità assistono gli specialisti ovvero applicano le procedure in materia di tenuta delle

scritture contabili di società o di organizzazioni, analizzano, classificano e registrano le operazioni contabili e le poste di bilancio; interpretano e valutano i conti, redigono i bilanci, attendono a procedure ed adempimenti fiscali; redigono paghe, compensi e versamenti contributivi.

sbocchi occupazionali:

Il laureato può offrire le proprie competenze professionali in diversi settori:

1. nell'amministrazione statale (centrale e periferica), nelle regioni e negli enti locali;
2. nell'amministrazione delle aziende e società a partecipazione pubblica;
3. nelle Università;
4. nelle Aziende sanitarie;
5. nelle Camere di commercio;
6. nelle Amministrazioni indipendenti e nelle Authorities
7. in istituzioni e aziende che si occupano di gestione di politiche pubbliche (sanità, trasporti, gestione delle c.d. utilities, ecc.).
8. nel settore della consulenza del lavoro

Al di fuori del settore pubblico, il laureato può offrire le proprie competenze alle imprese e alle organizzazioni private e in particolare:

1. negli uffici legali di imprese private;
2. nelle banche e negli istituti di assicurazione;
3. nelle società di consulenza manageriale;
4. negli uffici degli enti e delle aziende che devono contribuire a definire e/o ad esprimere valutazioni sulle strategie delle aziende (banche di affari, centri di studio e ricerche di aziende, enti pubblici, associazioni di categoria, istituzioni di vigilanza ecc.);
5. negli uffici ed organismi che si occupano di gestione e selezione di personale;
6. nelle divisioni delle società di consulenza rivolte alle pubbliche amministrazioni.

QUADRO A2.b

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

1. Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1)
2. Assistenti di archivio e di biblioteca - (3.3.1.1.2)
3. Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi - (3.3.1.5.0)

QUADRO A3.a

Conoscenze richieste per l'accesso

12/05/2017

L'ammissione al corso di laurea triennale in Scienza dell'amministrazione e dell'organizzazione richiede quale requisito necessario e imprescindibile il possesso del diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. L'accesso al corso di studi, in ogni caso, necessita di conoscenze di cultura generale e di abilità di base che si articolano: a) nella comprensione di testi; b) nella comprensione e produzione di ragionamenti di tipo quantitativo; c) nel ragionamento logico.

Tali abilità saranno verificate attraverso un obbligatorio test di ingresso sostenuto da tutti gli studenti che intendano iscriversi al corso, secondo procedure e modalità omogenee stabilite a livello di Ateneo. In caso di esito negativo, lo studente potrà colmare il gap formativo attraverso la partecipazione a specifici corsi di preparazione che si tengono prima dell'inizio dell'anno accademico. Qualora tali corsi di preparazione non siano stati frequentati o l'esito della frequentazione sia stata negativa, lo studente avrà l'obbligo di superare esami per un totale di almeno 15 CFU entro il mese di luglio del primo anno accademico.

11/05/2017

Le abilità descritte vengono opportunamente verificate da un test di ingresso di natura obbligatoria,, come già descritto.

L'Ateneo gestisce il test di ammissione al fine di accertare l'attitudine e la preparazione agli studi dei candidati secondo procedure e modalità omogenee.

Sono previsti appositi precorsi per chi non superi il test, al fine di colmare le carenze verificate. Al termine dei precorsi lo studente deve sostenere una prova (in caso di esito negativo lo studente si può immatricolare con un obbligo formativo aggiuntivo di 15 CFU da colmare entro la seconda sessione ordinaria di esami del secondo semestre).

24/02/2017

Il corso di laurea di primo livello in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione privilegia l'integrazione di una pluralità di discipline, in particolare giuridiche, economiche ed economico-aziendali, politologiche e sociologiche, finalizzata all' acquisizione di competenze specialistiche e differenziate necessarie per lo studio delle regole di condotta sia della pubblica amministrazione sia delle imprese pubbliche e private.

La formazione professionale mira quindi a favorire l'apprendimento di modelli interpretativi del corretto funzionamento delle amministrazioni pubbliche, nonché delle necessarie conoscenze per interpretare i processi di innovazione organizzativa e gestionale delle amministrazioni pubbliche, per la programmazione e l'implementazione di attività rivolte alla promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità, per governare i processi di cambiamento indotti dal contesto internazionale in cui le pubbliche amministrazioni e le imprese pubbliche e private si trovano ad operare.

Il Corso di Laurea ha una finalità articolata. Da un lato quella di assicurare allo studente la comprensione dei linguaggi per il governo gestionale dell'amministrazione pubblica e la conoscenza dei meccanismi che governano le relazioni tra pubbliche amministrazioni e contesti locali in cui esse operano; dall'altro lato, quella di sostenere la comprensione delle dinamiche gestionali delle risorse umane.

Il Corso di Laurea è così articolato: una parte comprende i crediti delle attività formative di base, caratterizzanti, affini e integrative; una parte comprende i restanti crediti dedicati all'approfondimento di alcune tematiche specifiche e all'individuazione di contenuti professionalizzanti. Quando necessario, la struttura didattica provvederà al loro adeguamento agli obiettivi dei Corsi di Laurea.

Per i prossimi aa. aa. si è proceduto ad effettuare alcune modifiche in ordine alle attività di base, tenendo conto della tripartizione dei percorsi:

- Consulente del lavoro;
- Management pubblico
- Management pubblico internazionale.

Le richieste del mercato del lavoro, infatti, così come rappresentate in ben note indagini ISTAT, continuano a segnalare la costante richiesta di personale competente in materia di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro. Per venire incontro a tale richiesta si offre dunque un curriculum di marcata specializzazione laburistica, mirante alla formazione del consulente del lavoro.

Inoltre, il tradizionale percorso politico amministrativo, volto alla formazione di personale destinato alla pubblica amministrazione, trova un duplice innovativo sbocco nel percorso in management pubblico e in quello in management pubblico internazionale.

Il tempo riservato allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale è pari al 68% (7/25x100) dell'impegno orario complessivo (corrispondente ad 8 delle 25 ore di impegno dello studente previste per ciascun credito), con possibilità di percentuali minori per singole attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico.

Lo studente è tenuto allo svolgimento, in relazione ad obiettivi specifici, di attività esterne con tirocini formativi presso aziende e

organizzazioni pubbliche e private nazionali e internazionali.

QUADRO A4.b.1	Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi
Conoscenza e capacità di comprensione	<p>I laureati in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione al termine del percorso formativo avranno acquisito conoscenze e competenze interdisciplinari in campo economico ed economico-aziendale, giuridico, politologico e sociologico con riferimento alle pubbliche amministrazioni e alle aziende pubbliche in generale, che consentiranno loro di comprendere le dinamiche tipiche e gli aspetti gestionali e organizzativi delle stesse. In tal modo, i laureati avranno acquisito un approccio problem solving, orientato all'analisi e alla risoluzione di problemi gestionali ed organizzativi della pubblica amministrazione e delle organizzazioni complesse in generale. La conoscenza e la capacità di comprensione saranno conseguite tramite lezioni ed esercitazioni che si svolgeranno con l'ausilio di docenti e tutor. Questi ultimi, in particolare, avranno il compito di supportare gli studenti e verificarne i progressi. La verifica delle conoscenze e delle competenze acquisite avviene principalmente attraverso prove d'esame individuali scritte e/o orali a conclusione dell'attività formativa. In aggiunta, sono previste anche esercitazioni pratiche e laboratori tematici, prove intermedie.</p>
Capacità di applicare conoscenza e comprensione	<p>La capacità di interpretare le discipline giuridico-legali, abbinata ad una robusta conoscenza delle tematiche economiche ed economico-aziendali, permetterà ai laureati in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione di applicare proficuamente le conoscenze e competenze descritte nel quadro precedente. Nel curriculum formativo, il corso di studi consentirà di acquisire un patrimonio conoscitivo di metodologie giuridico-aziendali che i laureati saranno in grado di applicare efficacemente nei processi decisionali aziendali, sia con riferimento alle dinamiche gestionali interne ai confini aziendali, sia in relazione alla gestione dei rapporti con gli attori dell'ambiente di riferimento. Gli insegnamenti previsti nel corso di studi sono caratterizzati anche da un approccio economico-aziendale che offre strumenti di analisi idonei alla risoluzione di problemi gestionali ed organizzativi. La conoscenza e la capacità di comprensione saranno conseguite tramite lezioni ed esercitazioni che si svolgeranno con l'ausilio di tutor. I tutor avranno altresì il compito di supportare gli studenti e verificarne i progressi. La verifica delle conoscenze e delle competenze acquisite avviene principalmente attraverso prove d'esame individuali scritte e/o orali a conclusione dell'attività formativa. In aggiunta, sono previste anche esercitazioni pratiche e laboratori tematici, prove intermedie.</p>

QUADRO A4.b.2	Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio
Area Generica	
Conoscenza e comprensione <p>Il bagaglio delle conoscenze acquisite in virtù degli insegnamenti specifici di tale corso di studi, di natura economica ed economico-aziendale, giuridica, politologica e sociologica, sarà particolarmente orientato alla gestione delle pubbliche amministrazioni e alle aziende pubbliche e private in generale. Quanto acquisito consentirà pertanto ai laureati la comprensione delle dinamiche tipiche di una pubblica amministrazione e permetterà agli stessi di analizzare le problematiche</p>	

classiche e gli aspetti gestionali e organizzativi delle amministrazioni pubbliche e privati, anche con attinenza agli ambienti esterni in cui queste operano (mercato economico, del lavoro, ecc.).

Al termine del percorso formativo i laureati avranno acquisito le conoscenze fondamentali trasmesse con approccio interdisciplinare in tema di amministrazione e organizzazione che permetteranno loro di affrontare le problematiche relative agli aspetti socio-economici della

pubblica amministrazione e delle organizzazioni complesse.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

La capacità di interpretare le discipline giuridico-legali, abbinata ad una robusta conoscenza delle tematiche economiche ed economico-aziendali e dei metodi di analisi socio-politologici, permetteranno ai laureati di questo percorso una proficua applicazione nell'ambito degli obiettivi formativi e professionali già individuati in precedenza.

Nel curriculum formativo, il corso di studi consentirà di acquisire un patrimonio formativo di metodologie giuridico-aziendali, da innestare su conoscenze di carattere macro-economico, che ne consentano un'applicazione efficace ed efficiente a supporto delle scelte aziendali, nel rapporto con l'ambiente di riferimento.

I laureati saranno in grado di organizzare e analizzare le fonti di riferimento e interpretarle alla luce delle conoscenze teoriche acquisite.

La conoscenza e la capacità di comprensione saranno conseguite tramite lezioni ed esercitazioni che si svolgeranno con l'ausilio di tutor.

I tutor avranno altresì il compito di supportare gli studenti e verificarne i progressi.

La verifica delle conoscenze e delle competenze acquisite avviene principalmente attraverso prove d'esame individuali scritte e/o orali a conclusione dell'attività formativa.

La verifica di tali capacità verrà valutata tramite elaborati consegnati ai docenti, esercitazioni pratiche e laboratori tematici; prove intermedie, esami finali.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

Area Giuridico-Economica

Conoscenza e comprensione

Le conoscenze di natura giuridica, acquisite in virtù degli insegnamenti specifici di tale indirizzo, permetteranno di formare specifiche competenze nell'esatta individuazione delle fonti del diritto. Particolare attenzione è dedicata alle conoscenze provenienti dallo studio del diritto amministrativo.

Ruolo fondamentale ricoprirà lo studio dell'attuale sistema normativo delle pubbliche amministrazioni, muovendo dal rapporto tra Stato, Regioni e Unione europea, senza tralasciare il ruolo svolto dai corpi intermedi e dalle organizzazioni sindacali nell'assetto amministrativo. Inoltre, l'attenzione sarà rivolta al crescente fenomeno dell'integrazione normativa dovuto alle fonti di autoregolamentazione dei privati e alle regole che presiedono alla formazione dei diversi tipi di contratto di lavoro, nella prospettiva dello studio delle relazioni tra le amministrazioni pubbliche e i soggetti privati.

Il laureato del corso acquisirà inoltre conoscenze di carattere statistico-economico che gli consentiranno un confronto fra le diverse economie internazionali sia in ambito macro che micro.

Attenzione specifica sarà riservata allo studio approfondito dei principi di base dell'economia, con particolare riferimento alla teoria del consumo e della produzione e delle forme di mercato.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Relativamente all'impiego delle conoscenze acquisite in ambito giuridico, il laureato del corso sarà capace di qualificare le fattispecie giuridiche ai fini della corretta individuazione della disciplina applicabile ai casi concreti. Nella formazione dei laureati, particolare rilievo è posto all'esatta percezione dell'evoluzione legislativa. Il laureato, grazie agli strumenti didattici presenti negli insegnamenti previsti dal corso di laurea, acquisisce conoscenze giuridiche tali da consentire un confronto tra fonti del diritto nazionali ed europee, nonché un confronto tra sistemi economici europei. Inoltre, acquisirà conoscenze nell'ambito della legislazione sul lavoro. Tali conoscenze potranno consentire al laureato di interiorizzare capacità tali da potersi inserire nelle strutture amministrative nazionali, locali ed europee.

Sul piano economico, il laureato acquisirà la capacità di analisi dei problemi basilari di economia, i quali si riveleranno indispensabili per affrontare le opzioni rilevanti in materia di lavoro e di welfare, sia in campo privato che pubblico.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

Area Socio-Organizzativa

Conoscenza e comprensione

Il Corso di studio è finalizzato a fornire strumenti di analisi e comprensione delle necessità e delle modalità organizzative. Particolare attenzione sarà dedicata alle forme di organizzazione relative al mondo della produzione e del lavoro, privilegiando anche un'ottica di problem solving.

In ambito sociologico, il corso mira alla conoscenza e alla comprensione dei principali paradigmi interpretativi della realtà. Si privilegerà la loro diversa traduzione teorica e la loro operativizzazione pratica in relazione alla strutturazione sociale dei processi politici, economici e lavoristici.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Sul piano organizzativo il laureato acquisisce la capacità di analisi tecnica delle questioni e dei problemi fondamentali di organizzazione, al fine di valutare e disporre la gestione ottimale nei diversi ambienti e nelle singole contingenze in cui si troverà ad operare.

Sul piano sociologico si acquisirà conoscenza e capacità di applicazione dei principali concetti sociologici attraverso l'utilizzo di tecniche di ricerca sia di tipo quantitativo sia di tipo qualitativo.

La conoscenza delle principali tecniche di rilevazione (traducibili in questionari, raccolta di dati amministrativi, interviste in profondità, interviste semistrutturate, e via dicendo) e dell'analisi e del trattamento conseguente di dati sarà fondamentale per il concreto svolgimento del lavoro del laureato.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

ABILITA' INFORMATICA [url](#)

ECONOMIA AZIENDALE [url](#)

ECONOMIA POLITICA [url](#)

ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO [url](#)

ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO [url](#)

LINGUA INGLESE [url](#)

STORIA DELLE ISTITUZIONI [url](#)

DIRITTO AMMINISTRATIVO [url](#)

ECONOMIA DELLE AZIENDE PUBBLICHE [url](#)

FONDI STRUTTURALI ED EUROPROGETTAZIONE [url](#)

METODI QUANTITATIVI PER LA SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE [url](#)

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE [url](#)

SCIENZA POLITICA [url](#)

SOCIOLOGIA GENERALE, DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO [url](#)

DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE [url](#)

ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE [url](#)

CONTROLLI INTERNI ED ESTERNI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE [url](#)

DIRITTO DELL'IMPRESA E DEL LAVORO [url](#)

FONDI STRUTTURALI ED EUROPROGETTAZIONE [url](#)

ORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE [url](#)

PROVA FINALE [url](#)

PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI [url](#)

STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE [url](#)

TIROCINIO [url](#)

CULTURE GIURIDICHE E SVILUPPO ECONOMICO [url](#)

MANAGEMENT DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI [url](#)

DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA [url](#)

SISTEMI FISCALI COMPARATI [url](#)

Autonomia di giudizio

I laureati, in virtù dell'acquisizione delle competenze indicate negli obiettivi formativi, saranno in grado di valutare l'impatto delle condizioni socio-economiche e politiche sulle scelte aziendali della pubblica amministrazione, nonché gli effetti di tali scelte, giudicati sia attraverso il risultato economico dell'organizzazione sia tramite la valutazione delle altre dimensioni della performance aziendale

I laureati potranno interpretare i testi con capacità critica adeguata ad individuare gli strumenti utili alla risoluzione di problematiche .

L'autonomia di giudizio viene sviluppata in particolare tramite esercitazioni, seminari organizzati dai docenti, preparazione di elaborati scritti in itinere nonché tramite l'attività assegnata da questi ultimi per la preparazione dell'esame finale

La verifica dell'acquisizione dell'autonomia di giudizio avviene attraverso la valutazione della capacità di lavorare, durante le attività in aula, nei contesti seminariali, nonché nella valutazione degli elaborati, delle prove intermedie e dell'esame finale.

Abilità comunicative

Nell'ambito del corso di studi, il forte orientamento didattico a forme di dibattito inerenti la realtà economico-sociale di appartenenza, nonché la presenza di tecniche di insegnamento che favoriscono l'esposizione delle conoscenze apprese e l'applicazione delle stesse a specifici casi di studio, permetterà al laureato l'acquisizione di abilità comunicative e di diffusione del sapere acquisito.

I laureati saranno in grado di esporre sia oralmente che per iscritto le caratteristiche fondamentali di una teoria avvalendosi del linguaggio tecnico proprio delle scienze giuridiche o organizzative.

I diversi insegnamenti del corso privilegiano l'aspetto dialettico al fine di incoraggiare la capacità individuale di esporre le tematiche oggetto del corso stesso.

In alcuni casi sono previste attività sia individuali che di gruppo nelle quali gli studenti dovranno applicare le nozioni apprese e i risultati dell'analisi di casi di studio.

Questa attività volge allo sviluppo di abilità organizzative (lavoro di gruppo) secondo un approccio professionale al lavoro, nonché all'acquisizione di competenze comunicative adeguate per sostenere le argomentazioni a supporto delle diverse tesi.

L'acquisizione delle abilità comunicative sopraelencate è prevista in forma diversa all'interno delle attività formative attraverso la partecipazione a laboratori, seminari e gruppi di lavoro.

Per il raggiungimento di tali obiettivi sono previste ampie modalità di verifica, inclusi la presentazione e discussione in aula degli elaborati scritti, dibattito dei temi affrontati a livello seminariale con eventuali esperti esterni; colloqui, ed esame finale.

L'approccio multidisciplinare ed interdisciplinare che anima il corso di laurea permetterà al laureato di proseguire il percorso formativo non solo negli sbocchi tipici per un laureato in scienze aziendali ma anche per quelli che caratterizzano i corsi di laurea di stampo giuridico ed economico generale.

Alla fine del percorso formativo triennale gli studenti potranno applicare i metodi e gli strumenti di apprendimento sviluppati per aggiornare e approfondire i contenuti studiati, anche in contesti professionali, e per intraprendere studi successivi

I laureati avranno inoltre sviluppato un'attitudine all'apprendimento e all'aggiornamento continuativo

Capacità di apprendimento	<p>con la capacità di automonitorare le proprie competenze e conoscenze.</p> <p>La struttura e il disegno curriculare del corso di studi comportano, la normale, frequente consultazione di materiale bibliografico, banche dati e altre informazioni in rete</p> <p>In particolare, poi, la presenza di settori scientifico-disciplinari nel cui ambito è rilevante il peso degli insegnamenti socio economici contribuisce in maniera significativa allo sviluppo delle competenze che favoriscono la capacità di ulteriore apprendimento, e delle capacità inerenti l' analisi delle informazioni e dei dati anche tramite strumenti matematico-statistici.</p> <p>La capacità di apprendimento viene valutata attraverso forme di verifica continua durante le attività formative, mediante prove individuali scritte e/o orali.</p>	
----------------------------------	--	--

QUADRO A5.a	Caratteristiche della prova finale
-------------	---

24/02/2017

La laurea si consegue con il superamento della prova finale. La prova finale, che comporta l'acquisizione di 6 crediti, consiste nell'elaborazione di una relazione scritta preparata sotto la guida di un docente in una disciplina individuata dalla competente struttura didattica, nell'ambito degli esami sostenuti dallo studente.

Tale relazione è valutata da una commissione che assegna un punteggio contenuto entro parametri definiti dal Dipartimento, che tiene conto anche dei tempi di completamento del percorso di studi e di eventuali esperienze internazionali, oltre che del curriculum studiorum del candidato.

QUADRO A5.b	Modalità di svolgimento della prova finale
-------------	---

15/06/2017

La relazione viene valutata da una Commissione che assegna un punteggio contenuto nei parametri definiti dal Dipartimento. Tale punteggio si baserà sulla valutazione complessiva del curriculum del candidato, tenendo in particolare considerazione le esperienze internazionali maturate, il voto medio degli esami di profitto, il tempo complessivo impiegato per completare il percorso formativo, contenuti e modalità di presentazione della prova finale.

**QUADRO B1****Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)**

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Piano di studi

QUADRO B2.a**Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative**

<http://www.digiuniparthenope.it/OrariLezione/VediOrari.asp>

QUADRO B2.b**Calendario degli esami di profitto**

<https://uniparthenope.esse3.cineca.it/Guide/PaginaListaAppelli.do>

QUADRO B2.c**Calendario sessioni della Prova finale**

<https://uniparthenope.esse3.cineca.it/BachecaAppelliDCT.do>

QUADRO B3**Docenti titolari di insegnamento**

Sono garantiti i collegamenti informatici alle pagine del portale di ateneo dedicate a queste informazioni.

N.	Settori	Anno di corso	Insegnamento	Cognome Nome	Ruolo	Crediti	Ore	Docente di riferimento per corso
1.	SECS-P/07	Anno di corso 1	ECONOMIA AZIENDALE link	LEPORE LUIGI	PA	9	72	

2.	SECS-P/01	Anno di corso 1	ECONOMIA POLITICA link	CARILLO MARIA ROSARIA	PO	9	72
3.	IUS/01	Anno di corso 1	ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO link	GRASSI UGO	PO	9	24
4.	IUS/01	Anno di corso 1	ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO link	PRISCO IMMACOLATA	RD	9	24
5.	IUS/01	Anno di corso 1	ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO link	CILENTO ANTONIO	RU	9	24
6.	IUS/09	Anno di corso 1	ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO link	DE SANTIS VALERIA	RU	9	72
7.	L-LIN/12	Anno di corso 1	LINGUA INGLESE link			9	72
8.	SPS/03	Anno di corso 1	STORIA DELLE ISTITUZIONI link	SCOGNAMIGLIO SONIA	PA	9	72
9.	IUS/10	Anno di corso 2	DIRITTO AMMINISTRATIVO link			9	72
10.	SECS-P/07	Anno di corso 2	ECONOMIA DELLE AZIENDE PUBBLICHE link			12	96
11.	IUS/14	Anno di corso 2	FONDI STRUTTURALI ED EUROPROGETTAZIONE link			6	48
12.	SECS-S/06	Anno di corso 2	METODI QUANTITATIVI PER LA SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE link			6	48
13.	SECS-P/10	Anno di corso 2	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE link			9	72

14.	SPS/04	Anno di corso 2	SCIENZA POLITICA link	12	96
15.	SPS/09	Anno di corso 2	SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO (<i>modulo di SOCIOLOGIA GENERALE, DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO</i>) link	6	48
16.	SPS/07	Anno di corso 2	SOCIOLOGIA GENERALE (<i>modulo di SOCIOLOGIA GENERALE, DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO</i>) link	6	48
17.	SPS/02	Anno di corso 2	STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE link	6	48
18.	SECS-P/07	Anno di corso 3	CONTROLLI INTERNI ED ESTERNI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE link	6	48
19.	SPS/03	Anno di corso 3	CULTURE GIURIDICHE E SVILUPPO ECONOMICO link	6	48
20.	IUS/07	Anno di corso 3	DIRITTO DEL LAVORO (<i>modulo di DIRITTO DELL'IMPRESA E DEL LAVORO</i>) link	6	48
21.	IUS/04	Anno di corso 3	DIRITTO DELL'IMPRESA (<i>modulo di DIRITTO DELL'IMPRESA E DEL LAVORO</i>) link	6	48
22.	IUS/14	Anno di corso 3	DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA link	6	48
23.	IUS/07	Anno di corso 3	DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE link	6	48
24.	IUS/14	Anno di corso 3	FONDI STRUTTURALI ED EUROPROGETTAZIONE link	6	48
25.	IUS/12	Anno di corso 3	MODULO IUS/12 (<i>modulo di SISTEMI FISCALI COMPARATI</i>) link	6	48

26.	SECS-P/03	Anno di corso 3	MODULO SECS-P/03 (<i>modulo di SISTEMI FISCALI COMPARATI</i>) link	6	48
27.	SECS-P/07	Anno di corso 3	MODULO SECS-P/07 (<i>modulo di ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</i>) link	6	48
28.	SECS-P/07	Anno di corso 3	MODULO SECS-P/07 (<i>modulo di MANAGEMENT DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI</i>) link	6	48
29.	SECS-P/08	Anno di corso 3	MODULO SECS-P/08 (<i>modulo di MANAGEMENT DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI</i>) link	6	48
30.	SECS-P/10	Anno di corso 3	MODULO SECS-P/10 (<i>modulo di ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</i>) link	6	48
31.	SECS-P/10	Anno di corso 3	ORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE link	6	48
32.	M-PSI/06	Anno di corso 3	PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI link	6	48
33.	SPS/02	Anno di corso 3	STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE link	6	48
34.	NN	Anno di corso 3	TIROCINIO link	3	24

QUADRO B4

Aule

Descrizione link: Aule

Link inserito: <http://www.digi.uniparthenope.it/sedi/mappesito/mappa.html>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Aule

QUADRO B4

Laboratori e Aule Informatiche

Descrizione link: Laboratori e Aule informatiche

Link inserito: <http://www.digiuniparthenope.it/sedi/mappesito/mappa.html>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Laboratori e Aule Informatiche

QUADRO B4

Sale Studio

Descrizione link: Il Corso di Studi dispone di una Sala Studio ampia e luminosa, dotata di ogni comfort per gli studenti, con un'ampia vetrata vista mare.

Link inserito: <http://www.digiuniparthenope.it/sedi/mappesito/mappa.html>

QUADRO B4

Biblioteche

Descrizione link: Sistema bibliotecario

Link inserito: <http://www.uniparthenope.it/index.php/it/ricerca/supporto-alla-ricerca/biblioteche>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Sistema bibliotecario

QUADRO B5

Orientamento in ingresso

Il Centro Orientamento e tutorato dell'Ateneo supporta gli studenti durante l'intero percorso di studi. L'orientamento in entrata offre attività di consulenza e di indirizzo per le potenziali matricole attraverso informazioni sui corsi di laurea presenti in Ateneo, sui relativi piani di studio e sbocchi occupazionali per una consapevole scelta universitaria.

In particolare, l'orientamento alla scelta del corso di studio coinvolge i docenti delle scuole e i docenti dell'Ateneo, creando un canale permanente di comunicazione e di informazione, al fine di guidare gli studenti verso una scelta ragionata e matura del proprio percorso formativo, anche alla luce delle indagini periodicamente svolte sulle carriere e sui possibili sbocchi occupazionali. Oltre agli sportelli informativi presenti nelle varie sedi dell'Ateneo, per illustrare l'offerta formativa ed i servizi e le strutture dell'Università Parthenope, si organizzano open day presso le sedi dell'Ateneo e incontri presso le scuole. Finalizzata ad una più ampia diffusione dell'offerta formativa dell'Ateneo è anche la partecipazione a fiere e saloni dello studente, quali Campus Orienta, Unitour, Orientasud, UNIVExpo. Annualmente si organizzano precorsi su specifiche discipline, che si tengono prima dell'inizio dell'anno accademico, per favorire l'inserimento dello studente nel corso di studi. Durante l'anno si organizzano corsi extracurricolari per gli studenti delle scuole superiori che prevedono lezioni frontali, attività di laboratorio ed esercitazioni in aula. All'interno del Dipartimento è individuato un docente referente per le attività di orientamento, il dott. Michelangelo Pascali, che opera al fine di garantire il perfetto coordinamento di tutte le attività di orientamento nell'ambito del dipartimento.

09/06/2017

Descrizione link: orientamento Università Parthenope

Link inserito: <http://orientamento.uniparthenope.it/>

QUADRO B5

Orientamento e tutorato in itinere

Il servizio di orientamento e tutorato garantito in itinere offre supporto ed assistenza a tutti gli studenti iscritti all'Università Parthenope, con l'obiettivo di creare coinvolgimento, offrire supporto alla formazione e risolvere eventuali problemi riscontrati dagli studenti durante il percorso universitario. In particolare, le attività di tutorato, realizzate attraverso colloqui individuali e/o di gruppo, sono finalizzate a supportare gli studenti nella preparazione di piani di studio, nonché ad offrire chiarimenti in merito alle propedeuticità, alle modalità di frequenza ai corsi e alle esercitazioni. Il servizio di tutorato si rivolge anche agli studenti stranieri, supportandoli per la ricerca di alloggio, per la risoluzione di questioni burocratico-amministrative (banca, assistenza sanitaria, posta e simili), per la fruizione di mense e per altre eventuali attività extrauniversitarie. Esiste inoltre uno specifico servizio di counselling relazionale, preposto a livello di Ateneo, per supportare tutti gli studenti con specifiche difficoltà e consentire loro di recuperare eventuali ritardi nel percorso formativo. Tutte le attività di tutorato vengono, inoltre, modulate in relazione alle specifiche esigenze e alle richieste dello studente ed organizzate nel rispetto delle peculiari necessità legate ad eventuali condizioni di disabilità. Nello specifico tali attività sono svolte da alcuni tutor, scelti tra i docenti del Dipartimento.

15/06/2017

QUADRO B5

Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

Per gli studenti e neolaureati in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione si promuove un'attività di informazione e di coordinamento in relazione a tirocini o stage da svolgere presso qualificate aziende pubbliche e private ed enti locali in virtù di accordi e convenzioni promossi dall'Ateneo. La convenzione o l'accordo vengono stipulati in seguito alle offerte che l'Ateneo incoraggia da parte delle aziende o degli enti, che concordano il percorso formativo. Il servizio di assistenza indirizza gli studenti sulla base delle offerte pervenute e delle convenzioni stipulate, gestendo le procedure burocratiche connesse allo svolgimento dei tirocini formativi.

26/05/2017

Si segnala inoltre la partecipazione ai Programmi di tirocinio promossi dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane per la realizzazione di tirocini in Italia ed all'estero.

Ciò al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare un collegamento tra formazione universitaria e mercato del lavoro maggiormente efficace.

L'obiettivo è realizzare una collaborazione sistematica con il mondo del lavoro, mediante un servizio che assista gli studenti nella applicazione concreta delle conoscenze apprese anche al fine di favorire una maggiore conoscenza delle inclinazioni e aspirazioni individuali e una maggiore consapevolezza nell'assunzione delle scelte.

QUADRO B5

Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

In questo campo devono essere inserite tutte le convenzioni per la mobilità internazionale degli studenti attivate con Atenei stranieri, con l'eccezione delle convenzioni che regolamentano la struttura di corsi interateneo; queste ultime devono invece essere inserite nel campo apposito "Corsi interateneo".

Per ciascun Ateneo straniero convenzionato, occorre inserire la convenzione che regola, fra le altre cose, la mobilità degli studenti, e indicare se per gli studenti che seguono il relativo percorso di mobilità sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo. In caso non sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo con l'Ateneo straniero (per esempio, nel caso di convenzioni per la mobilità Erasmus) come titolo occorre indicare "Solo italiano" per segnalare che gli studenti che seguono il percorso di mobilità conseguiranno solo il normale titolo rilasciato dall'ateneo di origine.

I corsi di studio che rilasciano un titolo doppio o multiplo con un Ateneo straniero risultano essere internazionali ai sensi del DM 1059/13.

L'Ateneo promuove accordi stipulati con atenei dei Paesi gli con l'obiettivo di incentivare la mobilità internazionale degli studenti iscritti al corso di laurea in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione.

L'Università assiste lo studente in mobilità e riconosce le attività didattiche e formative svolte secondo quanto previsto dagli accordi e riconosce i crediti acquisiti durante il periodo di studio/formazione all'estero senza sottoporre lo studente ad altre prove per l'accertamento del profitto.

In particolare il Programma Erasmus offre opportunità didattiche e di apprendimento a favore delle agenzie dell'istruzione formale e della formazione professionale dei Paesi aderenti.

Il Programma consente agli studenti di svolgere una parte del proprio percorso di studi presso Università di altri paesi Europei, convenzionate con l'Università Parthenope, per un periodo che va dai 3 ai 12 mesi, durante i quali lo studente svolge esami concordati preventivamente con il docente proponente lo scambio ed effettua ricerche utili per la redazione della tesi di laurea. Il servizio di assistenza alla mobilità è volto ad incrementare la cooperazione multilaterale tra gli istituti di istruzione superiore e le imprese e a diffondere e trasferire, tra i paesi aderenti, la cultura delle good practices nell'ambito dell'istruzione e della formazione.

Descrizione link: Pagina web Ufficio servizi internazionalizzazione e comunicazione linguistica

Link inserito: <http://www.internazionalelingue.uniparthenope.it/>

	Ateneo/i in convenzione	data convenzione	durata convenzione A.A.	titolo
1	Université de Bretagne Occidentale (UBO) (Brest FRANCE)	13/03/2014	6	Solo italiano
2	Universidade de Lisboa (Lisbona PORTUGAL)	28/01/2015	6	Solo italiano
3	Universidad de Córdoba (Cordoba SPAIN)	19/01/2015	6	Solo italiano
4	Universidad de Granada (Granada SPAIN)	11/01/2016	4	Solo italiano
5	Universidad de Jaen (Jaen SPAIN)	20/11/2013	6	Solo italiano
6	Universidad de Malaga (Malaga SPAIN)	28/12/2015	5	Solo italiano

Il corso di laurea in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione è supportato da un servizio di orientamento post-universitario che assiste studenti laureati sia in materia di formazione permanente e/o ricorrente sia nel momento del loro ingresso nel mondo del lavoro. In particolare, i servizi riguardano la divulgazione delle informazioni, nonché attività di supporto, di formazione, di aggiornamento e di inserimento nel mercato del lavoro. Più nello specifico, l'attività di informazione, svolta anche attraverso seminari ed eventi in sede, riguarda le professioni ed il mondo del lavoro, le tipologie di imprese, le offerte di lavoro esistenti sul territorio nazionale, l'iter per il disbrigo di pratiche per borse ed assegni di studio, esperienze di studio-lavoro, master, tirocini, stage e corsi di formazione e/o specializzazione in Italia ed all'estero, nonché abilitazioni ed esami di stato, assegni e dottorati di ricerca.

Le attività di formazione ed aggiornamento prevedono servizi di supporto con l'erogazione di borse ad assegni di studio per consentire esperienze professionali di crescita e di apprendimento post lauream. Infine, si evidenzia un servizio di accompagnamento al lavoro per i laureati in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione attraverso la predisposizione di banche dati degli studenti e dei laureati interessati a tirocini e stage aziendali e dei profili professionali e delle competenze richieste per il loro svolgimento, nonché delle Imprese ed Enti interessati. Sono previste, altresì, iniziative e servizi tendenti a favorire incontri e collegamenti diretti con imprese locali e nazionali.

Tra le iniziative più recenti, si segnalano:

- 1) l'organizzazione di un recruiting day organizzato d'intesa con l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale, e con il supporto dell'ufficio centrale di Placement, finalizzato a selezionare i CV di laureati e laureandi in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione per lo svolgimento di un periodo di stage nell'area promozione e marketing dell'Autorità;
- 2) l'organizzazione, in collaborazione con l'associazione Manageritalia, organizzazione sindacale rappresentativa di dirigenti e quadri del settore terziario, di un incontro nell'ambito del quale gli studenti hanno avuto modo di partecipare a simulazioni di colloqui di lavoro con manager e professionisti, in modo da ricevere feedback utili al miglioramento dei propri comportamenti durante un colloquio di lavoro.

Inoltre, al fine di agevolare l'inserimento nel mondo del lavoro, si realizzano indagini periodiche sugli sbocchi occupazionali dei laureati, attraverso la raccolta e l'analisi di informazioni inerenti l'offerta e la domanda formativa dell'Ateneo.

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope ha anche aderito al Programma Fixo Fase III della società Italia Lavoro, che prevede la realizzazione di piani personalizzati di assistenza all'inserimento lavorativo, di avvio di contratti di apprendistato di alta formazione e ricerca e di tirocini qualificati.

In ragione dello specifico profilo professionale al quale si rivolge questo corso di studi, si è provveduto a stipulare, il 16 dicembre 2014, una Convenzione con l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Napoli per consentire, previa dichiarazione di disponibilità dei titolari di studi di consulenza, di ospitare i nostri laureati, in possesso dei requisiti, affinché possano svolgere, presso i menzionati studi, i primi sei mesi di tirocinio professionale. Al fine di agevolare gli studenti più meritevoli, la scelta dei laureati avviene all'esito di una selezione in ragione del curriculum. Tale iniziativa costituisce un'evidente applicazione del principio secondo cui gli Atenei devono preoccuparsi di agevolare l'inserimento dei proprio laureati nel mondo del lavoro, creando delle opportunità che siano direttamente connesse con i percorsi formativi.

Il dottor Michelangelo Pascali opera nell'ambito del Dipartimento come referente per le attività di Placement, occupandosi dei rapporti e delle convenzioni con enti, aziende e associazioni esterne.

QUADRO B5

Eventuali altre iniziative

A seguito di Protocolli di intesa tra l'Università Parthenope e alcuni Istituti di Istruzione superiore, quali l'I.I.S. Q. Orazio Flacco di Portici e L'I.I.S. Adriano Tilgher di Ercolano, sono state promosse iniziative di collaborazione miranti a sviluppare specifici percorsi di orientamento universitario, nell'ambito dei quali sono stati realizzati progetti di Alternanza Scuola Lavoro, allo scopo di favorire il percorso scolastico e post-scolastico degli alunni più meritevoli in un contesto di internazionalizzazione e partenariato, attraverso la pianificazione di eventi e momenti di incontro con rappresentanti nazionali ed internazionali del mondo del lavoro ed anche per promuovere la diffusione dei risultati della ricerca scientifica in una logica di integrazione e valorizzazione delle risorse

del territorio.

Si segnala, inoltre, la partecipazione dell'Università Parthenope all'iniziativa "Futuro Remoto", rivolta sia agli studenti degli istituti superiori sia agli studenti dell'Ateneo e finalizzata alla condivisione dei progetti e dei risultati di ricerca sviluppati e conseguiti nell'ambito dell'ateneo. Ciò nell'ottica di stimolare la riflessione sui potenziali sviluppi legati allo studio e alla ricerca scientifica nei diversi settori disciplinari.

QUADRO B6

Opinioni studenti

Le opinioni degli studenti relativamente alla qualità del Corso di laurea di primo livello in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione sono fornite dagli organi amministrativi dell'Ateneo preposti alla raccolta dei dati relativi alla valutazione dei Corsi di laurea. Tali dati offrono un quadro preciso che permette di formulare un giudizio dettagliato della qualità del Corso di laurea in oggetto. Prima di tutto, un gran numero di studenti ha frequentato le lezioni; più del 70% degli studenti ha frequentato più della metà dei corsi. Coloro che hanno frequentato meno del 50% delle lezioni, adducono motivazioni legate allo svolgimento di un'attività lavorativa.

Le conoscenze preliminari possedute sono considerate dalla maggioranza degli studenti adeguate o più che adeguate alla comprensione degli insegnamenti. Il carico di studio dei corsi è proporzionato ai crediti, il materiale didattico adeguato e l'organizzazione complessiva (orario, esami, intermedi e finali) degli insegnamenti è considerata adeguata. Il corpo docente ha ottenuto giudizi positivi in merito alla chiarezza nella definizione del programma e delle modalità d'esame, in merito alla puntualità e alla presenza effettiva del docente in aula, in merito alla reperibilità durante gli orari di ricevimento.

La maggioranza degli studenti afferma che il professore stimola l'interesse degli studenti verso la disciplina, che espone in modo chiaro ed esaustivo gli argomenti trattati durante le lezioni frontali, che è sempre disponibile a interagire con gli studenti durante le ore di lezione per fornire chiarimenti e approfondimenti dei temi trattati.

Tra i suggerimenti degli studenti emerge in prevalenza la richiesta di alleggerire il carico didattico complessivo, di inserire prove d'esame intermedie e di attivare corsi serali.

28/09/2017

QUADRO B7

Opinioni dei laureati

I dati raccolti dall'indagine annuale effettuata da Almalaurea mostrano che una percentuale pari al 93,4% dei laureati ha espresso un giudizio del tutto o prevalentemente positivo sulla qualità del Corso di studio, confermando lo stesso trend dello scorso anno. Il grado di soddisfazione espresso relativamente ai rapporti con il corpo docente è del 93,3%. Entrambi questi dati registrano un incremento positivo rispetto al precedente A.A.

La valutazione rilevata conferma che le aule (93,3,9%) e le biblioteche (80%) offerte dall'Ateneo sono più che adeguate o adeguate alle esigenze degli studenti.

Il 73,3% ritiene poi adeguate le attrezzature utilizzate per l'attività didattica, quali laboratori, aule informatiche, ecc., mentre l'80% dà un giudizio positivo sulla valutazione degli spazi dedicati allo studio individuale.

È nettamente migliorata rispetto allo scorso A.A. la valutazione sull'adeguatezza del carico di studio degli insegnamenti, che passa dal 44,4% all'80%, registrando dunque un dato del tutto positivo.

In conclusione, i dati Almalaurea fanno emergere un quadro decisamente o prevalentemente più che soddisfacente dei giudizi espressi dai laureati sulla qualità del Corso di studio e sull'esperienza universitaria.

Va sottolineato, in proposito, che l'86,7% dei laureati afferma che, in ipotesi, si riscriverebbe allo stesso corso dell'Ateneo.

28/09/2017

Descrizione link: Indagine annuale Almalaurea 2016

Link inserito:

<http://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/framescheda.php?anno=2016&corstipo=L&ateneo=70041&facolta=1278&gruppo=>



QUADRO C1

Dati di ingresso, di percorso e di uscita

Per l'anno accademico 2016-17, gli studenti iscritti al primo anno del Corso di studio in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione sono risultati 62 (dei quali 47 immatricolati puri e 15 provenienti da altro corso di studio).^{28/09/2017}
Con specifico riferimento agli immatricolati puri, essi provengono quasi totalmente dalla regione Campania, confermando il dato generale secondo il quale il 97 % degli iscritti in totale al corso di studio è di origine campana.
Per quel che riguarda gli studi pregressi, 13 matricole hanno conseguito la maturità scientifica, 4 la classica, 2 la socio-psico-pedagogica, 3 la linguistica e 3 la maturità di scienze sociali. Le restanti matricole provengono per la maggior parte da istituti tecnico-commerciali. La maturità scientifica si conferma dunque come uno dei bacini privilegiati da cui provengono gli iscritti. Per quanto riguarda il voto di diploma, la media che risulta conferma un punteggio non elevato. Gli studenti totali iscritti al Corso, considerando anche le iscrizioni avvenute negli anni precedenti, sono calcolabili nel numero di 214, di cui 72 in corso al primo anno (dei quali 7 ripetenti I anno), 43 al secondo (dei quali n. 3 ripetenti II anno) e 42 al terzo. A questi vanno aggiunti 57 studenti fuori corso. Circa il numero degli abbandoni, nell'anno 2016 31 studenti non si sono iscritti al secondo anno e 12 studenti non si sono iscritti al terzo anno. Nell'anno solare 2016, hanno conseguito il titolo di dottore in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione 16 studenti, dei quali 3 hanno conseguito il titolo con votazione 110/110 e lode, mentre per gli altri si registra una votazione media di 97/110. Si nota, rispetto al precedente anno, un leggero aumento del numero dei laureati. In merito, invece, ai tempi di laurea la maggior parte degli studenti ha conseguito il titolo in tempo o in un solo anno fuori corso (nello specifico: 7 studenti risultano laureati in tempo; 6 con un anno fuori corso; 2 con due anni fuori corso; 1 con tre anni fuori corso).

QUADRO C2

Efficacia Esterna

Dai dati emerge che, dopo un anno dalla laurea, il 50% dei laureati in Scienze dell'amministrazione e organizzazione è iscritto a un corso di laurea magistrale, mentre il 33,3% lavora e non è iscritto ad alcun corso di laurea magistrale. Il 50% degli occupati prosegue il lavoro iniziato prima della laurea, mentre il restante 50% ha iniziato a lavorare dopo la laurea.^{28/09/2017}
Il 50% degli occupati ha un contratto a tempo indeterminato e il 50% ha un contratto c.d. non standard. Molti degli occupati operano nel settore privato nel Sud Italia.
La retribuzione mensile netta è in media di 1.376 euro.
La spendibilità del titolo di laurea conseguito è considerata abbastanza soddisfacente dal 50% dei laureati, poco o per nulla dal restante 50%.

Descrizione link: statistiche Almalaurea

Link inserito:

<http://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/framescheda.php?anno=2016&corstipo=L&ateneo=70041&facolta=1278&gruppo=>

QUADRO C3

Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o

28/09/2017

Secondo le disposizioni del decreto ministeriale 142 del 1998, il nostro corso di studio prevede momenti di alternanza tra attività di studio e attività lavorative svolte nell'ambito del percorso formativo in modo da agevolare le future scelte professionali degli studenti offrendo loro una conoscenza diretta del mercato del lavoro. In questo quadro è stata stipulata una convenzione con l'ordine dei consulenti del lavoro, per supportare esperienze di stage e di tirocini da parte dei nostri studenti. Le opinioni espresse dai titolari degli studi professionali che hanno ospitato i nostri studenti sono molto positive tanto nei giudizi verso i singoli stagisti quanto verso il corpo docente che è riuscito a promuovere un tipo di formazione universitaria teorico-pratica utile all'inserimento nel mondo del lavoro. Emerge infatti il profilo di uno studente competente e capace, anche prima di terminare il corso di studio, di adeguarsi alla prassi istituzionale del mondo del lavoro mostrando una capacità di applicare quanto imparato in aula senza per questo rinunciare alla flessibilità necessaria nelle fasi più critiche del problem solving.

Si sta lavorando per stipulare nuove convenzioni ed avviare collaborazioni con altri ordini professionali, enti pubblico ed enti privati, al fine di intensificare le esperienze di stage durante il percorso formativo, anche considerando la forte richiesta proveniente dagli studenti.



13/06/2017

Obiettivi principali del sistema Assicurazione di Qualità di Ateneo sono:

- garantire che la qualità della didattica sia ben documentata, verificabile e valutabile;
- facilitare l'accesso alle informazioni, rendendole chiare e comprensibili a studenti, famiglie ed esponenti del mondo del lavoro;
- favorire la partecipazione attiva di tutte le componenti al processo di assicurazione di qualità dei Corsi di Studio finalizzato al miglioramento continuo.

I principali attori del sistema di AQ di Ateneo sono:

1. il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), che ha il compito di coadiuvare, monitorare e controllare il processo di Assicurazione di Qualità dell'Ateneo in linea con le indicazioni degli organi di governo dell'Ateneo e del Nucleo di valutazione, di concerto con i Direttori, i Consigli di Coordinamento dei Corsi di Studio, i referenti AQ ed i Gruppi del Riesame, le commissioni paritetiche docenti-studenti, i referenti per la SUA-RD e la Terza Missione. Compito del PQA è di promuovere il miglioramento della qualità dei Corsi di Studio, della ricerca dipartimentale e delle attività di terza missione
2. il Consiglio di Dipartimento che:
 - a. approva il Rapporto di Riesame relativamente ai contenuti accademici;
 - b. approva le azioni correttive e di miglioramento proposte dal CdS, verifica la coerenza con quanto descritto negli obiettivi e quanto raggiunto;
 - c. delibera la distribuzione di risorse per l'attuazione delle azioni correttive e per il perseguimento degli obiettivi di qualità della didattica;
3. il Coordinatore di Corso di Studio che:
 - a. interviene per analizzare e risolvere le criticità di singoli insegnamenti insieme ai docenti interessati;
 - b. indica il referente per la compilazione della banca dati SUA;
 - c. è il responsabile dell'assicurazione della qualità del CdS;
 - d. assicura che il Rapporto del Riesame sia redatto e caricato nella SUA del CdS e che sia inviato al PQA ed al Nucleo di Valutazione;
 - e. interviene prontamente per risolvere le criticità che gli vengono segnalate nel corso dell'anno accademico;
4. il Consiglio di Corso di Studio che:
 - a. predispose il Rapporto di Riesame (contenuti didattici, programmi, curricula, piani di studio);
 - b. svolge un'attività collegiale di autovalutazione annuale e pluriennale;
5. la Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS) che:
 - a. entro il 31 dicembre di ogni anno redige una relazione secondo quanto previsto dalla linea guida AVA dell'ANVUR e la trasmette ai Presidenti del CdS afferenti al Dipartimento, al Direttore di Dipartimento, al Presidio della Qualità di Ateneo e al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, per la successiva trasmissione all'ANVUR;
 - b. verifica che al Riesame annuale conseguano efficaci interventi correttivi sui Corsi di Studi negli anni successivi;
6. il Nucleo di Valutazione (NdV) che effettua un'attività annuale di controllo e di indirizzo attraverso la propria relazione annuale; in particolare esprime le proprie valutazioni attraverso una relazione annuale che tiene conto delle relazioni delle commissioni paritetiche dell'anno precedente e della corretta redazione dei RAR e di quanto descritto nel rapporto di riesame nonché dell'efficacia complessiva della gestione della AQ. Tale relazione è inviata al Presidio di Qualità ed all'ANVUR.
7. Uffici Affari Generali e di Supporto al Nucleo di Valutazione che forniscono il supporto tecnicoamministrativo a tutti gli attori coinvolti nel processo di Assicurazione della Qualità
8. Il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione che deliberano in merito alle proposte di AQ del Presidio della Qualità.

Descrizione link: sito web Presidio Qualità Uniparthenope

Link inserito: <http://www.uniparthenope.it/index.php/it/ateneo/presidio-di-qualita>

15/06/2017

La struttura organizzativa responsabile del corso di studi è il Dipartimento di Giurisprudenza (DIGIU).

L'organizzazione della qualità del corso in Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione è gestita dal Coordinatore del Corso di Studio, prof.ssa Buonocore e dai docenti Immacolata Prisco, Sara Pugliese, Valeria De Santis e Leone Melillo, coadiuvati dai Componenti del Consiglio di Corso di studio, con la supervisione del Referente della Qualità di Ateneo.

Il Gruppo di Gestione AQ è impegnato a monitorare, in modo periodico e programmato, l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia dell'azione formativa, al fine di individuare tutti gli opportuni interventi di correzione e di miglioramento da sottoporre al CdS.

In particolare:

- 1) Collabora con il Coordinatore del CdS alla redazione dei quadri della SUA.
- 2) Richiede ai docenti le schede descrittive degli insegnamenti (secondo le indicazioni fornite dal Presidio) per verificarne la completezza e la coerenza con i risultati di apprendimento attesi dal corso.
- 3) Verifica che le informazioni delle Schede degli insegnamenti siano tempestivamente inserite dai docenti nelle modalità richieste in esse3, per renderli fruibili dagli studenti.
- 5) Monitora che vengano attuati gli idonei correttivi per le criticità emerse dalle Scheda di Monitoraggio Annuale (ex Rapporto di Riesame annuale) e dal rapporto di Riesame ciclico.

I membri del Gruppo di Gestione AQ sono anche membri del Gruppo di Riesame, ai quali partecipano anche il prof. Ugo Grassi, Direttore del DIGIU, e un rappresentante eletto dagli studenti. Il gruppo si riunisce periodicamente per monitorare la soddisfazione degli studenti e organizzare le azioni necessarie ad incrementare la qualità del corso anche alla luce di quanto emerge nelle relazioni delle commissioni paritetiche e dal confronto con le parti sociali.

Il docente del CdS designato per la Commissione Paritetica è la prof.ssa Valentina Grassi.

La qualità della didattica è, inoltre, assicurata dal coordinamento che la Scuola di Economica e Giurisprudenza svolge tra i Dipartimenti dell'area economica e giuridica.

13/06/2017

Coerentemente con le scadenze note a maggio 2017, la programmazione dei lavori è la seguente:

Programmazione di massima dei lavori del CdS, del Gruppo di Gestione AQ e del Gruppo di Riesame, in funzione delle principali scadenze e adempimenti (periodi definiti in relazione alle scadenze note a maggio 2017).

Giugno Settembre 2017:

Il Coordinatore CdS collabora con l'Ufficio di Supporto alla Didattica (Ufficio della Scuola), alla organizzazione della didattica, alla definizione del calendario e orari delle attività formative del I semestre, del calendario degli esami e delle sessioni della prova finale.

Il Gruppo di Gestione AQ elabora i dati e le informazioni necessarie per gli adempimenti della SUA programmati da calendario per la fine di settembre, su opinioni degli studenti e dei laureati e sui risultati della formazione.

Il Gruppo del Riesame procede alla stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale (ex Rapporto di Riesame annuale) e del rapporto di Riesame ciclico (se previsto), in continua collaborazione ed interazione con il CdS e tenendo conto di quanto evidenziato nel Rapporto della Commissione Paritetica.

Il CdS approva le informazioni da inserire nella SUA e procede alla discussione e approvazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (e se predisposto del Riesame ciclico).

Gennaio Febbraio 2018:

Il Coordinatore del CdS collabora con l'Ufficio di Supporto alla Didattica (Ufficio della Scuola), alla organizzazione della didattica,

alla definizione del calendario e orari delle attività formative del II semestre.

Il CdS procede alla autovalutazione delle attività didattiche del I semestre, delle eventuali criticità riscontrate e dei correttivi da implementare.

Il CdS approva le informazioni da inserire nella SUA.

Marzo Maggio 2018:

Il Cds procede con la programmazione delle attività didattiche per il successivo a.a., da sottoporre all'approvazione del CdD, e per gli insegnamenti alla definizione e coordinamento dei programmi.

Il Gruppo di Gestione AQ procede a richiedere ai docenti le Schede degli insegnamenti per il successivo anno accademico e procede a verificarne completezza e coerenza nell'ambito del percorso formativo.

Il Gruppo di Gestione AQ predispose le informazioni necessarie per gli adempimenti della SUA.

Il CdS approva informazioni da inserire nella SUA.

Giugno Luglio 2018:

Il CdS procede alla autovalutazione delle attività didattiche del II semestre, delle eventuali criticità riscontrate e dei correttivi da implementare.

Il Gruppo di Gestione AQ verifica che le informazioni delle Schede degli insegnamenti siano inserite dai docenti nelle modalità richieste in esse3, per renderli fruibili dagli studenti.

Link inserito: https://ateneo.cineca.it/off270/sua14/agg_dati.php?parte=502&id_rad=1512037&id_testo=T56&user=ATEalvino

QUADRO D4

Riesame annuale

13/06/2017

Il Gruppo del Riesame è composto dai docenti del Gruppo di Gestione AQ, da un Rappresentante degli studenti (da loro nominato) e da un tecnico amministrativo.

Competenze e responsabilità:

Il Gruppo del Riesame, sotto la responsabilità del Coordinatore del CdS, redige la Scheda di Monitoraggio Annuale (ex Rapporto di Riesame annuale) e il rapporto di Riesame ciclico, secondo le indicazioni dell'ANVUR, basandosi anche sulle evidenze emerse dalla attività collegiale di autovalutazione svolta dal CdS e delle osservazioni della Commissione Paritetica.

Detti documenti sono portati alla valutazione e approvazione prima del CdS e poi del Consiglio di Dipartimento del DIGIU.

Il Gruppo del Riesame si riunisce periodicamente, in riunioni in presenza o telematiche, secondo le indicazioni contenute nel Regolamento delle riunioni in modalità telematica (dr 647 del 27 luglio 2015), con le specifiche sopra riportate per il CdS.

Lo scopo del processo di Riesame è individuare le azioni di miglioramento del Corso di Studio, attraverso un'attività collegiale di autovalutazione annuale e pluriennale, basata sull'analisi critica di informazioni oggettive, che tengano conto dei risultati della carriera degli studenti e delle loro opinioni in merito all'efficacia del percorso formativo. Il PQA individua le fonti e verifica periodicamente la robustezza della misura degli indicatori previsti dalla documentazione ANVUR.

Le fonti principali per la redazione di tale rapporto sono le seguenti:

- dati di carriera studenti;
- dati di opinione studenti;
- profilo dei laureati e ingresso nel mondo del lavoro;
- risultati delle indagini del Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea;
- incontro con i rappresentanti delle parti sociali;
- feedback delle aziende che ricevono studenti in tirocinio;
- dati di mobilità internazionale;
- dati di Orientamento in ingresso e in uscita

Il Gruppo di Riesame è composto da: Prof.ssa Filomena Buonocore (Responsabile); Dott.ssa Immacolata Prisco; Dott.ssa Sara Pugliese; Dott.ssa Valeria De Santis; Dott. Leone Melillo. Il gruppo è stato nominato nell'ambito del Cds del 22 febbraio 2017.

15/06/2017

I cambiamenti più rilevanti per il Corso di Studi in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione riguardano l'introduzione di tre percorsi di specializzazione tra i quali lo studente potrà scegliere al terzo anno. Al tradizionale percorso per Consulente del lavoro sono stati aggiunti altri due percorsi in Management pubblico e Management internazionale, i quali consentono l'acquisizione di più specifiche competenze in tema di management nelle pubbliche amministrazioni, con una particolare attenzione nel percorso di Management internazionale al diritto europeo e a quello internazionale. La scelta di caratterizzare il corso in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione rispetto al settore pubblico, nazionale ed internazionale, è coerente con la recente istituzione, nell'ambito del Dipartimento di Giurisprudenza, del corso di laurea magistrale in Management pubblico. Lo studente iscritto al Corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione potrà, infatti, già nel percorso di primo livello acquisire le conoscenze di base per la gestione pubblica, le quali saranno propedeutiche per la sua specializzazione nell'ambito del corso di laurea in Management pubblico.

18/04/2014



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università degli Studi di NAPOLI "Parthenope"
Nome del corso in italiano	Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione
Nome del corso in inglese	Administration and organization science
Classe	L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.digiuniparthenope.it
Tasse	http://www.uniparthenope.it/index.php/it/tasse-e-contributi
Modalità di svolgimento	a. Corso di studio convenzionale

Corsi interateneo

Questo campo dev'essere compilato solo per corsi di studi interateneo,

Un corso si dice "interateneo" quando gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione finalizzata a disciplinare direttamente gli obiettivi e le attività formative di un unico corso di studio, che viene attivato congiuntamente dagli Atenei coinvolti, con uno degli Atenei che (anche a turno) segue la gestione amministrativa del corso. Gli Atenei coinvolti si accordano altresì sulla parte degli insegnamenti che viene attivata da ciascuno; e dev'essere previsto il rilascio a tutti gli studenti iscritti di un titolo di studio congiunto (anche attraverso la predisposizione di una doppia pergamena - doppio titolo).

Un corso interateneo può coinvolgere solo atenei italiani, oppure atenei italiani e atenei stranieri. In questo ultimo caso il corso di studi risulta essere internazionale ai sensi del DM 1059/13.

Corsi di studio erogati integralmente da un Ateneo italiano, anche in presenza di convenzioni con uno o più Atenei stranieri che, disciplinando essenzialmente programmi di mobilità internazionale degli studenti (generalmente in regime di scambio), prevedono il rilascio agli studenti interessati anche di un titolo di studio rilasciato da Atenei stranieri, non sono corsi interateneo. In questo caso le relative convenzioni non devono essere inserite qui ma nel campo "Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti" del quadro B5 della scheda SUA-CdS.

Per i corsi interateneo, in questo campo devono essere indicati quali sono gli Atenei coinvolti, ed essere inserita la convenzione che regola, fra le altre cose, la suddivisione delle attività formative del corso fra di essi.

Qualsiasi intervento su questo campo si configura come modifica di ordinamento. In caso nella scheda SUA-CdS dell'A.A. 14-15 siano state inserite in questo campo delle convenzioni non relative a corsi interateneo, tali convenzioni devono essere spostate nel campo "Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti" del quadro B5. In caso non venga effettuata alcuna altra modifica all'ordinamento, è sufficiente indicare nel campo "Comunicazioni dell'Ateneo al CUN" l'informazione che questo

spostamento è l'unica modifica di ordinamento effettuata quest'anno per assicurare l'approvazione automatica dell'ordinamento da parte del CUN.

Non sono presenti atenei in convenzione

Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	BUONOCORE Filomena
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	Consiglio di Corso di Studi
Struttura didattica di riferimento	GIURISPRUDENZA

Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD	Incarico didattico
1.	ALVINO	Federico	SECS-P/07	PO	1	Caratterizzante	1. ECONOMIA DELLE RISORSE UMANE
2.	ANGIOLINI	Francesca	IUS/04	RD	1	Caratterizzante	1. DIRITTO COMMERCIALE CFU 6 2. MODULO IUS/04
3.	BUONOCORE	Filomena	SECS-P/10	PA	1	Caratterizzante	1. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
4.	D'AMORE	Ciro	SPS/04	RU	1	Base/Caratterizzante	1. SCIENZA POLITICA
5.	DE SANTIS	Valeria	IUS/09	RU	1	Base/Caratterizzante	1. ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO
6.	GRASSI	Ugo	IUS/01	PO	1	Base	1. ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO
7.	LEPORE	Luigi	SECS-P/07	PA	1	Caratterizzante	1. ECONOMIA AZIENDALE
8.	MELILLO	Leone	SPS/02	RU	1	Base	1. STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE
9.	PASCALI	Michelangelo	SPS/07	RU	1	Base/Caratterizzante	1. SOCIOLOGIA GENERALE
10.	PRISCO	Immacolata	IUS/01	RD	1	Base	1. ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO
11.	PUGLIESE	Sara	IUS/14	RU	1	Base/Caratterizzante	1. DIRITTO DELL'UNIONE

							EUROPEA CFU 6
12.	ROBERSON	Loriann	M-PSI/06	PO	1	Caratterizzante	1. PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI
13.	SCOGNAMIGLIO	Sonia	SPS/03	PA	1	Base/Caratterizzante	1. CULTURE GIURIDICHE E SVILUPPO ECONOMICO 2. STORIA DELLE ISTITUZIONI

requisito di docenza (numero e tipologia) verificato con successo!

requisito di docenza (incarico didattico) verificato con successo!

Rappresentanti Studenti

COGNOME	NOME	EMAIL	TELEFONO
Rappresentanti degli studenti non indicati			

Gruppo di gestione AQ

COGNOME	NOME
De Santis	Valeria
Melillo	Leone
Prisco	Immacolata
Pugliese	Sara

Tutor

COGNOME	NOME	EMAIL	TIPO
---------	------	-------	------

PASCALI	Michelangelo
ANGIOLINI	Francesca
D'AMORE	Ciro

Programmazione degli accessi

Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999)	No
Programmazione locale (art.2 Legge 264/1999)	No

Sedi del Corso

DM 987 12/12/2016 Allegato A - requisiti di docenza

Sede del corso: Via Generale Parisi, 13, 80132 - NAPOLI

Data di inizio dell'attività didattica	25/09/2017
Studenti previsti	60

Eventuali Curriculum

Non sono previsti curricula



Altre Informazioni

Codice interno all'ateneo del corso	0412^UNI^063049
Massimo numero di crediti riconoscibili	12 DM 16/3/2007 Art 4 Nota 1063 del 29/04/2011
Numero del gruppo di affinità	1

Date delibere di riferimento

Data del decreto di accreditamento dell'ordinamento didattico	15/06/2015
Data di approvazione della struttura didattica	22/02/2017
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	23/02/2017
Data della relazione tecnica del nucleo di valutazione	
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	27/01/2017 - 10/01/2017
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	

Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione

La definizione degli obiettivi formativi specifici è congruente con gli obiettivi formativi generali.

Il Nucleo di valutazione ritiene la decisione di modifica del corso sia:

A) compatibile con le risorse quantitative di docenza complessive.

B) buona, circa le modalità di corretta progettazione della proposta didattica.

Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento

La relazione completa del NdV necessaria per la procedura di accreditamento dei corsi di studio deve essere inserita

nell'apposito spazio all'interno della scheda SUA-CdS denominato "Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento" entro la scadenza del 31 marzo 2017 per i corsi di nuova istituzione ed entro la scadenza della rilevazione SUA per tutti gli altri corsi. La relazione del Nucleo può essere redatta seguendo i criteri valutativi, di seguito riepilogati, dettagliati nelle linee guida ANVUR per l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione, consultabili sul sito dell'ANVUR

[*Linee guida per i corsi di studio non telematici*](#)

[*Linee guida per i corsi di studio telematici*](#)

- 1. Motivazioni per la progettazione/attivazione del CdS*
- 2. Analisi della domanda di formazione*
- 3. Analisi dei profili di competenza e dei risultati di apprendimento attesi*
- 4. L'esperienza dello studente (Analisi delle modalità che verranno adottate per garantire che l'andamento delle attività formative e dei risultati del CdS sia coerente con gli obiettivi e sia gestito correttamente rispetto a criteri di qualità con un forte impegno alla collegialità da parte del corpo docente)*
- 5. Risorse previste*
- 6. Assicurazione della Qualità*

Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento

Offerta didattica erogata

	coorte	CUIN	insegnamento	settori insegnamento	docente	settore docente	ore di didattica assistita
1	2015	411701218	CONTROLLI INTERNI ED ESTERNI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	SECS-P/07	Giuseppe D'AMBROSIO		48
2	2015	411700256	CULTURE GIURIDICHE E SVILUPPO ECONOMICO <i>semestrale</i>	SPS/03	Docente di riferimento Sonia SCOGNAMIGLIO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SPS/03	48
3	2016	411701221	DIRITTO AMMINISTRATIVO <i>semestrale</i>	IUS/10	Docente non specificato		48
4	2015	411700257	DIRITTO COMMERCIALE CFU 6 <i>semestrale</i>	IUS/04	Docente di riferimento Francesca ANGIOLINI <i>Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3-b L. 240/10)</i>	IUS/04	48
5	2015	411700258	DIRITTO DEL LAVORO	IUS/07	Marco ESPOSITO <i>Professore Ordinario</i>	IUS/07	24
6	2015	411700258	DIRITTO DEL LAVORO	IUS/07	Eufrasia SENA <i>Ricercatore confermato</i>	IUS/07	48
7	2015	411700240	DIRITTO DEL LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	IUS/07	Eufrasia SENA <i>Ricercatore confermato</i>	IUS/07	48
8	2015	411700242	DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA CFU 6	IUS/14	Docente di riferimento Sara PUGLIESE <i>Ricercatore confermato</i>	IUS/14	48
9	2015	411700259	DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE	IUS/07	Eufrasia SENA <i>Ricercatore confermato</i>	IUS/07	24
10	2017	411701233	ECONOMIA AZIENDALE	SECS-P/07	Docente di riferimento Luigi LEPORE	SECS-P/07	72

				<i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	
				Docente di riferimento	
11	2015	411700262	ECONOMIA DELLE RISORSE UMANE	SECS-P/07	Federico ALVINO <i>Professore Ordinario</i> SECS-P/07 24
12	2015	411700262	ECONOMIA DELLE RISORSE UMANE	SECS-P/07	Assunta DI VAIO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i> SECS-P/07 48
13	2016	411701222	ECONOMIA POLITICA I (modulo di ECONOMIA POLITICA I E II) <i>semestrale</i>	SECS-P/01	Docente non specificato 48
14	2016	411701224	ECONOMIA POLITICA II (modulo di ECONOMIA POLITICA I E II) <i>semestrale</i>	SECS-P/02	Luca PENNACCHIO <i>Ricercatore a t.d. - t.defin. (art. 24 c.3-a L. 240/10)</i> SECS-P/01 48
15	2015	411700244	ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE MODULO I (modulo di ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE)	SECS-P/07	Stefano POZZOLI <i>Professore Ordinario</i> SECS-P/07 72
16	2015	411700245	ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE MODULO II (modulo di ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE)	SECS-P/08	Stefano POZZOLI <i>Professore Ordinario</i> SECS-P/07 72
17	2015	411700245	ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE MODULO II (modulo di ECONOMIA, GESTIONE E CONTABILITA' DELLE	SECS-P/08	Ilaria TUTORE <i>Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3-b L. 240/10)</i> SECS-P/08 24

		AZIENDE E DELLE IMPRESE PUBBLICHE)				
18 2015	411701219	FONDI STRUTTURALI ED EUROPROGETTAZIONE <i>semestrale</i>	IUS/14	Maria Luisa TUFANO D'ARIENZO <i>Professore Ordinario</i>	IUS/14	24
19 2015	411701288	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO <i>semestrale</i>	SECS-P/10	Docente di riferimento Loriann ROBERSON <i>Professore Ordinario</i>	M-PSI/06	24
20 2015	411701288	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO <i>semestrale</i>	SECS-P/10	Mauro ROMANELLI <i>Ricercatore confermato</i>	SECS-P/10	48
21 2017	411701235	ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO	IUS/01	Docente di riferimento Ugo GRASSI <i>Professore Ordinario</i>	IUS/01	24
22 2017	411701235	ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO	IUS/01	Docente di riferimento Immacolata PRISCO <i>Ricercatore a t.d. - t.defin. (art. 24 c.3-a L. 240/10)</i>	IUS/01	24
23 2017	411701235	ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO	IUS/01	Antonio CILENTO <i>Ricercatore confermato</i>	IUS/01	24
24 2017	411701236	ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO	IUS/09	Docente di riferimento Valeria DE SANTIS <i>Ricercatore confermato</i>	IUS/09	72
25 2017	411701237	LINGUA INGLESE <i>semestrale</i>	L-LIN/12	Docente non specificato		72
26 2015	411700246	MODULO IUS/04 (modulo di DIRITTO DELL'IMPRESA E DEL LAVORO)	IUS/04	Docente di riferimento Francesca ANGIOLINI <i>Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3-b L. 240/10)</i>	IUS/04	24
		MODULO IUS/07 (modulo di DIRITTO				

27	2015	411700247	DELL'IMPRESA E DEL LAVORO) <i>semestrale</i>	IUS/07	Docente non specificato		24
28	2016	411701225	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	SECS-P/10	Docente di riferimento Filomena BUONOCORE <i>Professore Associato confermato</i>	SECS-P/10	96
29	2015	411701220	ORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE <i>semestrale</i>	SECS-P/10	Docente non specificato		48
30	2016	411701226	PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	M-PSI/06	Docente di riferimento Loriann ROBERSON <i>Professore Ordinario</i>	M-PSI/06	48
31	2016	411701227	SCIENZA POLITICA <i>semestrale</i>	SPS/04	Docente di riferimento Ciro D'AMORE <i>Ricercatore confermato</i>	SPS/04	48
32	2016	411701227	SCIENZA POLITICA <i>semestrale</i>	SPS/04	Alessandro NATALINI <i>Ricercatore confermato</i>	SPS/04	48
33	2016	411701228	SOCIOL. DEI PROCESSI ECON. E DEL LAVORO (modulo di SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO)	SPS/09	Docente di riferimento Michelangelo PASCALI <i>Ricercatore confermato</i>	SPS/07	24
34	2016	411701228	SOCIOL. DEI PROCESSI ECON. E DEL LAVORO (modulo di SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO)	SPS/09	Valentina GRASSI <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SPS/07	24
35	2016	411701230	SOCIOLOGIA GENERALE (modulo di SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO)	SPS/07	Docente di riferimento Michelangelo PASCALI <i>Ricercatore confermato</i>	SPS/07	24

		SOCIOLOGIA GENERALE (modulo di SOCIOLOGIA GENERALE E SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO)	SPS/07	Valentina GRASSI <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SPS/07	24
36 2016	411701230					
37 2015	411700268	STORIA DELL'IMPRESA E DEL LAVORO	SECS-P/12	Serena POTITO <i>Ricercatore confermato</i> Docente di riferimento	SECS-P/12	48
38 2015	411700252	STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE <i>semestrale</i>	SPS/02	Leone MELILLO <i>Ricercatore confermato</i> Docente di riferimento	SPS/02	48
39 2017	411701238	STORIA DELLE ISTITUZIONI <i>semestrale</i>	SPS/03	Sonia SCOGNAMIGLIO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SPS/03	72
					ore totali	1704

Offerta didattica programmata

Attività di base	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
storico, politico-sociale	SPS/07 Sociologia generale <i>SOCIOLOGIA GENERALE, DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO (2 anno) - 12 CFU - obbl</i> <i>SOCIOLOGIA GENERALE (2 anno) - 6 CFU - obbl</i>	27	15	15 - 15
	SPS/03 Storia delle istituzioni politiche <i>STORIA DELLE ISTITUZIONI (1 anno) - 9 CFU - semestrale - obbl</i>			
	IUS/10 Diritto amministrativo <i>DIRITTO AMMINISTRATIVO (2 anno) - 9 CFU - obbl</i>			
giuridico	IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico <i>ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO (1 anno) - 9 CFU - obbl</i>	27	27	27 - 27
	IUS/01 Diritto privato <i>ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO (1 anno) - 9 CFU - obbl</i>			
statistico-economico	SECS-P/01 Economia politica <i>ECONOMIA POLITICA (1 anno) - 9 CFU - obbl</i>	12	12	12 - 12
	INF/01 Informatica <i>ABILITA' INFORMATICA (1 anno) - 3 CFU - obbl</i>			
discipline linguistiche	L-LIN/12 Lingua e traduzione - lingua inglese <i>LINGUA INGLESE (1 anno) - 9 CFU - semestrale - obbl</i>	9	9	9 - 9
Minimo di crediti riservati dall'ateneo: 63 (minimo da D.M. 42)				
Totale attività di Base			63	63 - 63
Attività caratterizzanti	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
socio-politologico	SPS/04 Scienza politica <i>SCIENZA POLITICA (2 anno) - 12 CFU - obbl</i>	12	12	12 - 12
	SPS/09 Sociologia dei processi economici e del lavoro <i>SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO (2 anno) - 6 CFU - obbl</i> <i>SOCIOLOGIA GENERALE, DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO (2 anno) - 12 CFU - obbl</i>	24	12	12 - 12
socio-psicologico	M-PSI/06 Psicologia del lavoro e delle organizzazioni			

PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI
(3 anno) - 6 CFU - obbl

SECS-P/10 Organizzazione aziendale

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (2 anno) - 9 CFU

economico
aziendale

SECS-P/07 Economia aziendale

30 30 30 -
30

ECONOMIA AZIENDALE (1 anno) - 9 CFU - obbl

*ECONOMIA DELLE AZIENDE PUBBLICHE (2 anno) - 12
CFU - obbl*

IUS/07 Diritto del lavoro

giuridico

DIRITTO DEL LAVORO (3 anno) - 6 CFU - obbl

12 12 12 -
12

IUS/04 Diritto commerciale

DIRITTO DELL'IMPRESA (3 anno) - 6 CFU - obbl

Minimo di crediti riservati dall'ateneo: 66 (minimo da D.M. 48)

Totale attività caratterizzanti

66 66 -
66

Attività formative affini o integrative

CFU CFU
Rad

intervallo di crediti da assegnarsi complessivamente all'attività (minimo da D.M. 18) 30 30 - 30

IUS/12 - Diritto tributario

MODULO IUS/12 (3 anno) - 6 CFU - obbl

SISTEMI FISCALI COMPARATI (3 anno) - 12 CFU - obbl

IUS/14 - Diritto dell'unione europea

DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA (3 anno) - 6 CFU

SECS-P/03 - Scienza delle finanze

A11

SISTEMI FISCALI COMPARATI (3 anno) - 12 CFU - obbl

0 -
30 0 - 30

MODULO SECS-P/03 (3 anno) - 6 CFU - obbl

SECS-S/06 - Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie

*METODI QUANTITATIVI PER LA SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE (2
anno) - 6 CFU - obbl*

SPS/02 - Storia delle dottrine politiche

STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE (3 anno) - 6 CFU - obbl

IUS/07 - Diritto del lavoro

DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE (3 anno) - 6 CFU - obbl

SECS-P/07 - Economia aziendale

*ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (3 anno) - 12 CFU -
obbl*

MODULO SECS-P/07 (3 anno) - 6 CFU - obbl

SECS-P/10 - Organizzazione aziendale

A12

*ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (3 anno) - 12 CFU -
obbl*

0 -
30 0 - 30

MODULO SECS-P/10 (3 anno) - 6 CFU - obbl

SECS-S/06 - Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie

METODI QUANTITATIVI PER LA SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE (2 anno) - 6 CFU - obbl

SPS/02 - Storia delle dottrine politiche

STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE (3 anno) - 6 CFU - obbl

SECS-P/07 - Economia aziendale

MANAGEMENT DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI (3 anno) - 12 CFU

MODULO SECS-P/07 (3 anno) - 6 CFU

SECS-P/08 - Economia e gestione delle imprese

MANAGEMENT DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI (3 anno) - 12 CFU

MODULO SECS-P/08 (3 anno) - 6 CFU

A13 SECS-S/06 - Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie 0 - 0 - 30
METODI QUANTITATIVI PER LA SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE (2 anno) - 6 CFU - obbl 30 0 - 30

SPS/02 - Storia delle dottrine politiche

STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE (3 anno) - 6 CFU - obbl

SPS/03 - Storia delle istituzioni politiche

CULTURE GIURIDICHE E SVILUPPO ECONOMICO (3 anno) - 6 CFU - obbl

Totale attività Affini 30 30 - 30

Altre attività **CFU** **CFU Rad**

A scelta dello studente 12 12 - 12

Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c) Per la prova finale 6 6 - 6
 Per la conoscenza di almeno una lingua straniera - -

Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c -

Ulteriori conoscenze linguistiche - -

Abilità informatiche e telematiche - -

Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d) Tirocini formativi e di orientamento 3 3 - 3

Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro - -

Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d

Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali - -

Totale Altre Attività 21 21 - 21

CFU totali per il conseguimento del titolo 180

CFU totali inseriti 180 180 - 180



Attività di base

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
storico, politico-sociale	SPS/03 Storia delle istituzioni politiche SPS/07 Sociologia generale	15	15	12
giuridico	IUS/01 Diritto privato IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico IUS/10 Diritto amministrativo	27	27	12
statistico-economico	INF/01 Informatica SECS-P/01 Economia politica	12	12	12
discipline linguistiche	L-LIN/12 Lingua e traduzione - lingua inglese	9	9	6
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 42:		63		
Totale Attività di Base				63 - 63

Attività caratterizzanti

Se sono stati inseriti settori NON appartenenti alla classe accanto ai CFU min e max fra parentesi quadra sono indicati i CFU riservati ai soli settori appartenenti alla classe

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
socio-politologico	SPS/04 Scienza politica	12	12	12
socio-psicologico	M-PSI/06 Psicologia del lavoro e delle organizzazioni	12	12	12

SPS/09 Sociologia dei processi economici e del lavoro

economico aziendale	SECS-P/07 Economia aziendale SECS-P/10 Organizzazione aziendale	30	30	12
giuridico	IUS/04 Diritto commerciale IUS/07 Diritto del lavoro	12	12	12
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 48:		66		
Totale Attività Caratterizzanti			66 - 66	

Attività affini

ambito: Attività formative affini o integrative		CFU	
intervallo di crediti da assegnarsi complessivamente all'attività (minimo da D.M. 18)		30	30
A11	IUS/12 - Diritto tributario		
	IUS/14 - Diritto dell'unione europea		
	SECS-P/03 - Scienza delle finanze	0	30
	SECS-S/06 - Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie SPS/02 - Storia delle dottrine politiche		
A12	IUS/07 - Diritto del lavoro		
	SECS-P/07 - Economia aziendale		
	SECS-P/10 - Organizzazione aziendale	0	30
	SECS-S/06 - Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie SPS/02 - Storia delle dottrine politiche		
A13	SECS-P/07 - Economia aziendale		
	SECS-P/08 - Economia e gestione delle imprese		
	SECS-S/06 - Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie	0	30
	SPS/02 - Storia delle dottrine politiche SPS/03 - Storia delle istituzioni politiche		
Totale Attività Affini		30 - 30	

Altre attività

ambito disciplinare		CFU min	CFU max
A scelta dello studente		12	12
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	6	6
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c		-	
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-
	Abilità informatiche e telematiche	-	-
	Tirocini formativi e di orientamento	3	3
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d			
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-
Totale Altre Attività		21 - 21	

Riepilogo CFU

CFU totali per il conseguimento del titolo	180
Range CFU totali del corso	180 - 180

Comunicazioni dell'ateneo al CUN

Note relative alle attività di base

Si è proceduto ad effettuare alcune modifiche in ordine alle attività di base, definendo tre percorsi di specializzazione a partire dal terzo anno del percorso di studi:

- Consulente del lavoro;
- Management pubblico
- Management pubblico internazionale.

Il percorso Consulente del lavoro mira a fornire una preparazione di tipo giuridico ed amministrativo utile per l'accesso alla professione di Consulente del lavoro. La formazione accademica è completata, nell'ambito di convenzioni appositamente stipulate con l'Ordine professionale dei consulenti del lavoro, da tirocini presso studi professionali.

Gli altri due percorsi Management pubblico e Management pubblico internazionale offrono una preparazione specifica rispetto alle aziende e alle amministrazioni pubbliche, con un focus sulla dimensione internazionale del settore pubblico. Anche per questi due ultimi percorsi sono previsti tirocini professionali presso enti locali, aziende pubbliche e organismi pubblici internazionali.

Al fine di fornire una solida base comune e adeguatamente propedeutica ad affrontare i tre percorsi di specializzazione, si è proceduto a modulare i crediti degli insegnamenti previsti, privilegiando innanzitutto l'aspetto gestionale e quello amministrativo. Nondimeno, non è stata tralasciata la valorizzazione di profili di formazione culturale in senso ampio, reputati imprescindibili nella formazione intellettuale di ogni operatore del diritto, al fine di dar piena contezza della complessità del reale.

Attraverso un incremento dei crediti formativi è stata infatti privilegiata la formazione in:

- diritto privato
- diritto amministrativo
- storia delle istituzioni.

Il criterio di ispirazione generale è stato orientato a principi di coerenza e potenziamento dell'offerta formativa, effettuando altresì, talune semplificazioni linguistiche nella denominazione di alcuni insegnamenti, al fine garantire il massimo grado di chiarezza possibile.

Note relative alle altre attività

Si è proceduto a incorporare le prove inerenti alla formazione informatica e linguistica. La conoscenza della lingua straniera è stata particolarmente valorizzata attraverso l'istituzione di un autonomo insegnamento in lingua inglese tra le materie formative di base (con 9 CFU). E' stata anche rafforzata la prova informatica incorporandola dalla prova linguistica, e incrementandone i crediti formativi e convertendola in un insegnamento di base.

Viene infine previsto al terzo anno un tirocinio formativo valido ai fini curriculari, finalizzato ad acquisire esperienze e competenze professionali presso un ente pubblico o privato o uno studio professionale, favorendo così il passaggio istruzione-lavoro.

Motivazioni dell'inserimento nelle attività affini di settori previsti dalla classe o Note attività affini

La scelta di introdurre crediti formativi su specifiche attività affini è stata determinata da una duplice esigenza, relativa, da un lato, alla valorizzazione del profilo di conoscenze che caratterizza i docenti afferenti al Dipartimento di Giurisprudenza, dall'altro, alla definizione di un piano di studi maggiormente orientato alla specializzazione, anche tenendo conto della introduzione di tre percorsi di specializzazione e quindi di tre profili professionali da formare.

In merito alle attività affini, è previsto inoltre che gli studenti scelgano, in forma vincolata, un esame tra alcuni proposti in due distinte rose, fornendo tuttavia indicazioni chiare sui criteri di coerenza che dovrebbero ispirare l'opzione da parte degli studenti, in ossequio al percorso prescelto.

I settori scientifico-disciplinari delle attività formative specialistiche proposte tra le attività affini fanno riferimento a:

- SECS-S/06 e SPS/02 obbligatori per tutti gli studenti indipendentemente dal percorso prescelto;
- IUS/07; SECS-P/07 e SECS-P/10 nell'ambito del percorso Consulente del lavoro;
- SPS/03; SECS-P/07 e SECS-P/08 nell'ambito del percorso Management pubblico
- IUS/14; IUS/12 e SECS-P/03 nell'ambito del percorso Management pubblico internazionale

Note relative alle attività caratterizzanti

La diversificazione dei percorsi di studio si manifesta prevalentemente nell'offerta didattica del terzo anno.

Le richieste del mercato del lavoro, così come rappresentate in ben note indagini ISTAT, continuano a segnalare la costante richiesta di personale competente in materia di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro.

Per venire incontro a tale richiesta si offre un curriculum di marcata specializzazione laburistica, mirante alla formazione del consulente del lavoro. Per tale indirizzo, infatti, sono stati previsti gli insegnamenti in Diritto della previdenza sociale e in Economia e gestione delle risorse umane

Il tradizionale percorso Politico-Amministrativo, volto alla formazione di personale destinato alla pubblica amministrazione trova un duplice innovativo sbocco nel percorso in Management pubblico e in quello in Management pubblico internazionale.

Per l'indirizzo in Management pubblico sono stati attivati gli insegnamenti in Culture giuridiche e sviluppo economico e in Governance dei servizi pubblici locali. Per l'indirizzo in management pubblico internazionale sono stati previsti gli insegnamenti in Diritto dell'Unione europea e in Sistemi fiscali comparati.

Per sollevare lo studente dall'onere di una scelta decisiva da compiere già all'indomani dell'iscrizione al primo anno, i curricula sono stati diversificati, come detto, al terzo anno.