



PROGRAMMI DEGLI INSEGNAMENTI
Corso di Laurea Triennale
Scienze dell'amministrazione
e della sicurezza”
“SCAMS”

Anno Accademico 2019/2020

**Curriculum C: AMMINISTRAZIONE, PROFESSIONI E
ORGANIZZAZIONI ECONOMICHE**

UNITELMA SAPIENZA

Attività Formativa	Ambiti Disciplinari	SSD	Insegnamento	CFU	Docente
I ANNO					
B	Giuridico	IUS/01	Istituzioni di diritto privato	14	NAPOLI Gaetano Edoardo
B	Statistico-economico	INF/01	Informatica per le professioni economiche	10	DISTANTE Damiano
B	Storico, politico-sociale	SPS/04	Scienza dell'amministrazione	12	CONTI Nicolò
B	Discipline linguistiche	L-LIN/12	Lingua e traduzione - lingua inglese	6	DUMITRU Elena Lavinia
C	Socio-psicologico	M-PSI/06	Elementi di Psicologia del lavoro e delle organizzazioni	6	AVALLONE Francesco
C	Socio-psicologico	SPS/09	Organizzazione e gestione delle risorse umane	6	SENA Barbara
Totale I anno				54	
II ANNO					
B	Giuridico	IUS/10	Diritto amministrativo e delle autonomie locali	12	SCIARRETTA Franco
B	Statistico-economico	SECS-P/02	Politica economica	6	MORONE Piergiuseppe
C	Economico-aziendale	SECS-P/07	Economia aziendale	9	GULLUSCIO Carmela
C	Economico-aziendale	SECS-P/07	Revisione aziendale	6	GULLUSCIO Carmela
C	Giuridico	IUS/04	Diritto delle società	9	MARTUCCI Katrin
C	Giuridico <i>Un esame a scelta tra:</i>	IUS/13	Diritto del commercio internazionale	10	NAPOLETANO Nicola
		IUS/14	Diritto dell'Unione Europea e mercato interno		CARTA Mario
A	Affine o integrativo	SPS/11	Governance e politiche pubbliche	6	ANSELMINI Manuel
Totale II anno				58	
III ANNO					
C	Giuridico	IUS/07	Diritto del lavoro	12	MAIO Valerio
C	Socio-politologico	SPS/04	Sistemi politici comparati	12	CONTI Nicolò
A	Affine o integrativo	IUS/12	Diritto tributario	10	SAPONARO Fabio
A	Affine o integrativo	IUS/12	Diritto processuale tributario	7	SAPONARO Fabio
Altre	A scelta dello studente			12	
Altre	Ulteriori attività formative (art.10, Co. 5 lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche e telematiche, tirocini formativi e di orientamento, altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		10	
Altre	Per la prova finale			5	
Totale III anno				68	
TOTALE				180	

Legenda: A: attività affine o integrativa B: attività di base C: attività caratterizzante

Insegnamento a scelta consigliato:

Altre	SECS-P/08	Economia e gestione delle imprese	12	MAGGIORE Giulio
-------	-----------	---	----	-----------------

PRESENTAZIONE DEGLI INSEGNAMENTI

Propedeuticità, progressione e connessioni tra gli insegnamenti

Il corso di laurea è articolato in tre *curricula*: il primo “*Amministrazione e Organizzazione*” è finalizzato a formare dirigenti e quadri della PA e delle grandi organizzazioni private; il secondo “*Organizzazione, Sicurezza e Investigazioni*” privilegia invece tematiche inerenti il settore della sicurezza e delle investigazioni per le amministrazioni pubbliche e private, introducendo elementi di sociologia, legislazione della security e criminologia; il terzo curriculum “*Amministrazione, professioni e organizzazioni economiche*” adotta un approccio multidisciplinare che, integrando saperi propri delle scienze economiche, giuridiche e sociali mira a formare addetti alle professioni economiche in ambito contabile, fiscale e tributario e nella gestione d'impresa.

Propedeuticità

L'Ateneo ha da tempo adottato la politica di non imporre allo studente vincoli e rigidità nella scelta circa la progressione temporale delle materie d'esame da sostenere. Questa impostazione si spiega, tra l'altro, per la forte presenza di studenti lavoratori ed ex studenti di altri Atenei, dai quali è lecito presumere una maggiore consapevolezza e capacità di autogestione del proprio percorso formativo. Ne consegue che anche per il Corso SCAMS non esistono propedeuticità.

Progressività

Nondimeno, la distribuzione degli insegnamenti nei tre diversi anni di durata legale del corso è già di per se stessa indicativa di una naturale progressione delle conoscenze. Dunque, è certamente utile e consigliabile, anche per una più efficiente gestione dei tempi di studio, affrontare, anzitutto, gli esami del primo anno, che hanno carattere generale e forniscono nozioni di base in ambito giuridico, socio-psicologico, informatico e linguistico. E poi far seguire gli esami del secondo, e via via del terzo.

Connessioni tra gli insegnamenti.

Nei tre *curricula* ricorrono insegnamenti comuni, nondimeno il discorso va articolato ed occorre previamente distinguere:

Curriculum “Amministrazione, professioni e organizzazioni economiche”

Occorre considerare, anzitutto, gli insegnamenti appartenenti alla medesima area del sapere.

Ciò posto, avuto riguardo all'Ambito disciplinare giuridico, è certamente consigliato affrontare, anzitutto, lo studio dell'insegnamento *Istituzioni di diritto privato*, considerato che il superamento di questo esame certifica la comprensione di istituti del cosiddetto diritto comune (si pensi alla contrattualistica, alle obbligazioni, al concetto di adempimento, di danno e risarcimento, nullità ecc.), implicati ed applicati, ad esempio, nell'esame di *Diritto delle società* o di *Diritto del Commercio internazionale*. L'apprendimento del *Diritto del lavoro* è invece agevolato dall'aver sostenuto in precedenza l'esame *Diritto amministrativo e delle autonomie locali* che consente allo

studente di acquisire dimestichezza con il sistema nazionale delle fonti e dei poteri.

I tre esami di matrice economica-aziendalistica (*Economia aziendale, Economia e gestione delle imprese, Revisione aziendale*), a ragione della loro autonomia e complementarità, si prestano ad uno studio in successione. Così come per le evidenti affinità nella terminologia utilizzata e degli istituti riguardati, sia pure da diverse prospettive metodologiche, può rivelarsi produttivo studiare in maniera contigua o parzialmente contestuale alcune materie proprie di ambiti diversi come *Organizzazione e gestione delle risorse umane e Diritto del lavoro* ovvero *Diritto amministrativo e delle autonomie locali, Scienza dell'Amministrazione e Governance e politiche pubbliche*.

INSEGNAMENTO: Istituzioni di diritto privato (IUS/01 – CFU: 14)

DOCENTE: Gaetano Edoardo Napoli (gaetano.napoli@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Giulia Rugolo (giulia.rugolo@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

- Conoscenza delle nozioni basilari del diritto privato italiano, che vengono sintetizzate nelle definizioni di ogni istituto, e acquisizione delle definizioni stesse e degli essenziali profili di disciplina dei principali istituti privatistici;
- Capacità di comprensione dei meccanismi di interpretazione delle norme giuridiche e dei metodi argomentativi volti all'applicazione delle regole ai singoli casi concreti;
- Acquisizione delle conoscenze tecniche che permettono di comprendere le dinamiche giuridiche in relazione ai fenomeni economici e ai comportamenti umani che riguardano i diritti personalissimi;
- Cognizione degli orientamenti giurisprudenziali;
- Acquisizione, con metodo analitico, delle competenze per effettuare gli opportuni collegamenti tra le norme, in modo da raggiungere un proprio convincimento in chiave ermeneutica;
- Capacità di esposizione delle argomentazioni giuridiche.
- Interazione tra diritto privato e altri settori del diritto, nonché con le principali materie economiche, sociologiche e informatiche.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

- Cinque Macroaree.
- I. “Norma giuridica, persona fisica e giuridica, capacità e diritti fondamentali”:
Nozioni introduttive; Fonti del diritto; Interpretazione della legge; Diritti fondamentali; Capacità giuridica e capacità di agire; Sede della persona fisica-scomparsa, assenza, morte, morte presunta; Enti giuridici; Impresa familiare; Patti successori.
 - II. “Proprietà e possesso”:
Proprietà; Rapporti di vicinato; Modi di acquisto a titolo originario e derivativo; Azioni a difesa della proprietà; Comunione e condominio; Possesso e detenzione; Usucapione; Azioni possessorie.
 - III. “Contratto”:
Contratto; Elementi essenziali e accidentali; Interpretazione del contratto; Formazione del contratto; Responsabilità precontrattuale; Contratto preliminare; Condizioni generali di contratto; Forma del contratto; Integrazione del contratto; Efficacia; Invalidità.
 - IV. “Obbligazioni”:
Obbligazione; Tipologie di obbligazioni; Adempimento e altri modi di estinzione; Cessione del credito e vicende dal lato passivo; Responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; Nesso di causalità; Risoluzione del contratto.
 - V. “Tutela dei diritti”:
La tutela dei diritti. La trascrizione; Pegno e ipoteca; Prescrizione e decadenza; Mediazione civile e commerciale.

3. TESTI DI STUDIO

- È obbligatorio lo studio delle videolezioni sugli argomenti del programma.
È facoltativo lo studio di almeno tre casi pratici scelti dallo studente (a propria discrezione) tra quelli trattati nel volume sui Casi pratici di diritto privato, disponibile nella Pagina dell'insegnamento, in formato .pdf in prossimità delle indicazioni relative al Programma del corso.

Chi ha interesse ad affiancare allo studio delle videolezioni anche lo studio di un Manuale, può studiare il volume di C.M. Bianca, Istituzioni di diritto privato, Milano, Giuffrè, 2018, Euro 65.

È facoltativo lo studio dei temi della capacità di agire e dell'incapacità mediante il volume di G.E. Napoli, Strumenti di protezione della persona, Edizioni Scientifiche Italiane, 2017, Euro 26.

Lo studente può essere autorizzato, in seguito a richiesta effettuata mediante email con congruo anticipo, ad affiancare il necessario studio delle videolezioni indicate nella pagina dell'insegnamento con lo studio di altro manuale (non un mero riassunto) di diritto privato, purché si tratti di un manuale di recente pubblicazione.

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Primaria fonte sono le Videolezioni e i testi facoltativi sugli Strumenti di protezione e sui Casi pratici in bacheca.

Sono previsti dei webinar:

- una decina sugli argomenti di maggiore attualità in ambito di diritto privato;
- alcuni su dei casi pratici di diritto privato;
- alcuni per il riepilogo del programma.

A richiesta (mediante e-mail), si può svolgere un ricevimento personale (anche in chat o videoconferenza) da parte del docente o di un cultore, per dirimere eventuali dubbi sugli argomenti in programma.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Nella pagina dell'insegnamento si trovano cento domande di diritto privato, tra quelle che la commissione solitamente rivolge allo studente in sede d'esame.

Lo studente che è in grado di rispondere in modo esauriente a quelle domande, riferendo alla commissione d'esame gli oggetti delle lezioni sui relativi argomenti, ha ottime probabilità di superare l'esame. Si svolgono simulazioni dell'esame, su esplicita richiesta da parte degli studenti. Sono previste, oltre alle simulazioni d'esame, ulteriori attività interattive di autovalutazione (glossario, forum, quiz, apprendimento in situazione).

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

Esame orale, dinanzi alla Commissione presieduta dal prof. G.E. Napoli, composta anche dai cultori.

In caso di valutazione dei cultori, si può sempre chiedere valutazione integrativa del presidente.

Lo studente deve comunicare il programma studiato (e i CFU previsti).

Sussiste la possibilità di scegliere dei macrotemi per la parte iniziale dell'esame, secondo quanto indicato di seguito.

Lo svolgimento delle attività interattive offerte per l'apprendimento della materia consente allo studente di richiedere alla commissione che tra gli argomenti d'esame rientri un argomento (che sarà scelto dalla Commissione) trattato all'interno di una Macroarea scelta dallo studente. In ogni caso, il docente valuta positivamente lo svolgimento delle attività interattive proposte in bacheca.

Lo studio di almeno tre casi pratici tra quelli contemplati nel testo disponibile in bacheca in formato .pdf consente allo studente di richiedere alla commissione che tra gli argomenti d'esame rientri anche l'argomento oggetto di uno di tali casi.

Lo studio del testo facoltativo in materia di incapacità e strumenti di protezione della persona consente allo studente di richiedere alla commissione che tra gli argomenti d'esame rientri altresì uno dei argomenti (uno dei capitoli) trattati nel testo stesso.

La prima parte d'esame si può svolgere così su tre temi rientranti in ambiti del diritto privato scelti dallo studente (se sussistono le condizioni di cui sopra).

L'esame, in ogni caso, non si esaurisce nella esposizione di quanto scelto dallo studente secondo quanto qui sopra indicato. La Commissione d'esame rivolge infatti al candidato altre domande, riguardanti gli oggetti del programma, che è composto da tutti gli argomenti elencati nell'apposita sezione informativa.

La Commissione rivolge normalmente quattro/cinque domande sulle diverse Macroaree: quando acquisisce idonei elementi di valutazione interrompe l'esame e ne comunica l'esito allo studente.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Le conoscenze acquisite sono di base per le relazioni intersoggettive privatistiche, risultando utili in ogni ambito professionale, ma in modo particolare nei seguenti:

- direzione/controllo nelle p.a.;
- impiego in aree giuridico-legali delle p.a. o di imprese private;
- direzione/controllo aziendale;
- consulenza legale/gestionale;
- gestione imprenditoriale;
- mediazione professionale;
- professioni legali o bancarie;
- docenza;
- impresa agricola o familiare o piccola impresa;
- gestione di patrimoni.

8. NOTE (EVENTUALI)

Dopo aver studiato la materia lo studente è in grado di fornire una sua soluzione giuridica ai problemi interpretativi che riguardano i casi concreti di rilievo privatistico.

Ciò risulta particolarmente utile a chi intende svolgere attività legale o gestionale, in quanto il metodo analitico del diritto privato insegna a fornire il supporto argomentativo di base per l'assunzione di responsabilità commerciale/professionale e per la consulenza.

INSEGNAMENTO: Informatica per le professioni economiche (INF/01 – CFU: 10)

DOCENTE: Damiano Distante (damiano.distante@unitelmasapienza.it)

TUTOR: da definire

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

Il corso intende fornire al discente conoscenze di base sull'architettura e il funzionamento dei calcolatori, sui diversi tipi di software, sulle reti di computer e sui segnali e i mezzi trasmissivi, sulla rete Internet e i principali servizi da essa offerti, sugli applicativi software di produttività individuale, sui database relazionali e sui filigrani di calcolo e il linguaggio R per l'analisi dei dati.

Al termine del corso lo studente avrà acquisito la capacità di utilizzare in modo efficace un computer dotato di sistema operativo Microsoft Windows, gli applicativi di office automation della suite Microsoft Office, fra cui Word, PowerPoint, i servizi offerti dalla rete Internet, fra cui il Web, la posta elettronica e la posta elettronica certificata, e infine Access per l'archiviazione di dati ed Excel e il linguaggio R per la loro analisi. Il discente acquisirà inoltre maggiore consapevolezza e capacità di scelta rispetto ai molteplici strumenti e servizi disponibili in ambito informatico e svilupperà le abilità comunicative mediante l'uso di Internet e di strumenti di online collaboration.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Il corso non ha propedeuticità né presenta prerequisiti di accesso. Il possesso della patente ECDL può avvantaggiare la preparazione dell'esame.

Nel dettaglio, il programma del corso include i seguenti argomenti:

1. Concetti base e definizioni
2. Architettura dei calcolatori
3. Reti di calcolatori e sistemi distribuiti
4. Internet e i suoi servizi principali
5. Il software e il software open source
6. Gli strumenti di office automation
7. I database relazionali e MS Access
8. L'analisi dei dati con MS Excel
9. Introduzione al linguaggio R.

3. TESTI DI STUDIO

Dino Mandrioli, Stefano Ceri, Licia Sbattella, Paolo Cremonesi e Gianpaolo Cugola "Informatica: arte e mestiere 4/ed", Mc Graw Hill, ISBN: 9788838668487, Febbraio 2014.

Alberto Clerici, Maurizio De Pra, La nuova ECDL Base, Standard e Full Standard. Per Windows 7, Office 2010, 2013 e 2016, Alpha Test, ISBN: 978-8848319737, 2017 o in alternativa un testo analogo di preparazione agli esami della ECDL.

Slide del docente

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Il corso è costituito da videolezioni erogate in modalità asincrona che il discente può visionare senza vincoli spazio temporali, utilizzando un PC o un dispositivo mobile con connessione Internet. A questa risorsa didattica principale si affiancano le slide delle lezioni in formato pdf, documenti di approfondimento e quiz di autovalutazione dell'apprendimento. La didattica erogativa è integrata da didattica interattiva e sincrona

svolta attraverso la partecipazione a webinar, lo svolgimento di compiti da consegnare online in piattaforma e-learning, la partecipazione a forum di discussione di carattere generale sul corso e forum a domanda/risposta, lo svolgimento di quiz di autovalutazione dell'apprendimento. I webinar possono essere dedicati all'approfondimento o al riepilogo di argomenti del programma del corso, allo studio di casi, al chiarimento di dubbi sugli argomenti di esame, e alla trattazione di temi integrativi rispetto al programma del corso. La comunicazione con il docente e il tutor può avvenire mediante l'invio di messaggi attraverso la piattaforma e-learning o direttamente via email, mediante la partecipazione ai forum di discussione, alle chat e ai webinar, o ai ricevimenti in presenza presso la sede dell'ateneo e, nelle date di esame, presso i poli didattici decentrati.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Lo studente potrà verificare l'acquisizione delle conoscenze fornite dal corso mediante lo svolgimento di quiz di autovalutazione dell'apprendimento costituiti da domande a risposta chiusa e nonché mediante lo svolgimento al calcolatore di esercizi analoghi a quelli somministrati come prova pratica all'esame.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

La valutazione delle conoscenze e delle competenze acquisite dal discente avviene mediante un esame di fine corso. L'esame si compone di una prova teorica e una prova pratica. Per superare l'esame è necessario il superamento di entrambe le prove. La prova teorica mira a verificare il livello di conoscenza acquisito dallo studente sui diversi argomenti del corso e può svolgersi in forma orale o in forma scritta, nel qual caso mediante la somministrazione di un test con domande a risposta chiusa e/o aperta. La prova pratica mira a verificare le competenze acquisite nell'utilizzo di un PC, degli strumenti software di produttività individuale, dei database, dei fogli di calcolo e del linguaggio R per l'analisi dei dati e consiste nello svolgimento di uno o più esercizi al calcolatore o in forma scritta su questi argomenti.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Le conoscenze e le capacità acquisite mediante il corso trovano applicazione in tutti i contesti lavorativi, sia pubblici che privati, e in particolar modo nelle professioni economiche.

INSEGNAMENTO: Scienza dell'amministrazione (SPS/04 – CFU: 12)

DOCENTE: Nicolò Conti (nicolo.conti@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Annunziata Alfano (annunziata.alfano@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

Il corso intende fornire gli strumenti concettuali per la conoscenza e l'analisi del fenomeno amministrativo in generale e una conoscenza approfondita sulle strutture e il funzionamento delle amministrazioni pubbliche relativamente al caso italiano.

A conclusione del corso, lo studente 1) avrà acquisito le conoscenze teoriche fondamentali; 2) avrà padronanza dell'apparato concettuale di base della disciplina; 3) avrà conoscenza di alcuni strumenti metodologici per la ricerca in campo politico-amministrativo; 4) sarà in grado di utilizzare le principali conoscenze teoriche per la comprensione di casi concreti; 5) saprà comunicare in maniera sistematica le conoscenze acquisite a interlocutori specialisti e non; 6) avrà sviluppato capacità di apprendimento autonomo tali da rendere possibile l'approfondimento, in maniera auto-diretta, di conoscenze avanzate nel medesimo settore disciplinare.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Il corso è così strutturato:

- Analisi degli apparati pubblici e delle principali dimensioni dell'organizzazione amministrativa, con particolare riferimento ai problemi di struttura e alle modalità di azione.
- Analisi della crisi del modello burocratico e rassegna delle riforme che hanno operato per trasformare le strutture e il funzionamento delle amministrazioni pubbliche.
- Analisi del quadro completo delle pubbliche amministrazioni italiane e ricostruzione dei percorsi di cambiamento, prestando particolare attenzione ai principali paradigmi organizzativi che si sono susseguiti e ai modelli teorici che li interpretano.

3. TESTI DI STUDIO

Testi ai fini della preparazione dell'esame:

Girotti, F. (2007), Amministrazioni Pubbliche, Roma, Carocci.

Capano, G. e Gualmini, E. (2011), Le pubbliche amministrazioni in Italia, Bologna, Il Mulino.

Giornale di Diritto Amministrativo: Raccolta di articoli sul tema della trasparenza amministrativa (disponibili online alla pagina dell'insegnamento).

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

30 ore di didattica erogativa:

- videolezioni di portata generale (il docente presenta i contenuti del corso, in una modalità assimilabile alla didattica frontale in aula, supportato da slide);
- videolezioni su casi di studio (come sopra, tuttavia la lezione approfondisce dei casi di studio);
- videolezioni con ospite (approfondimento di un tema del programma a cura di un ospite esperto).

12 ore di didattica interattiva:

- cicli di webinar su un'area tematica, richiedono allo studente la partecipazione attiva durante un intero ciclo e la stesura di un elaborato finale, assegnano un bonus ai fini della valutazione in sede di esame.

Inoltre, al fine di supportare la motivazione dello studente lungo l'intero percorso didattico e per monitorarne il livello di apprendimento attraverso momenti di autovalutazione e valutazione formativa, sono stati creati dei contesti di apprendimento collaborativo:

- riepilogo del programma di esame attraverso webinar (momento di verifica nel quale vengono ripercorsi per grandi linee i principali contenuti e affrontati eventuali dubbi sul programma);
- forum di discussione tra studenti (gruppo asincrono di discussione, incentrato su singoli argomenti o su temi generali e aperto alla partecipazione spontanea degli studenti).

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Sono previste delle batterie di domande, disponibili online alla pagina dell'insegnamento, che offrono allo studente elementi utili all'autovalutazione della preparazione, quindi circa l'opportunità di proseguire nel programma, oppure ripassare gli argomenti già studiati.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

A conclusione del corso, lo studente dovrà dare prova di sapere applicare le conoscenze teoriche fondamentali e l'apparato concettuale di base della disciplina all'analisi delle amministrazioni pubbliche, sotto il profilo dei principali problemi di struttura e di funzione amministrativa. L'esame di profitto consiste in una prova orale. La partecipazione alle e-tivity, in particolare la frequentazione attiva di un ciclo di webinar tematici e la stesura di un elaborato finale, daranno luogo a un bonus di 2 punti ai fini della valutazione in sede di esame di profitto.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Il corso mira a sviluppare nello studente la capacità di apprendimento e applicazione sul campo delle nozioni apprese, al fine di poter proseguire nell'approfondimento delle conoscenze in maniera auto-diretta. Le conoscenze acquisite permettono di applicare modelli e teorie della Scienza dell'amministrazione all'espletamento di funzioni di tipo amministrativo, attraverso il collegamento dell'apparato teorico di base della disciplina a problemi concreti della funzione amministrativa. In particolare, le conoscenze acquisite trovano una diretta applicazione nell'ambito delle funzioni in seno alla Pubblica amministrazione, in particolare all'amministrazione centrale dello Stato.

INSEGNAMENTO: Lingua e Traduzione – Lingua Inglese (L-LIN/12 – CFU: 6)
DOCENTE: Elena Lavinia Dumitru (elenalavinia.dumitru@unitelmasapienza.it)
TUTOR: <i>da definire</i>

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

Il sapere e il saper fare: i processi di apprendimento per acquisire le abilità fondamentali che ottimizzano gli scambi comunicativi di tipo produttivo e ricettivo.

In particolare, si intende potenziare la competenza linguistico-comunicativa del livello intermediate (B1) rispettando le abilità indicate dal Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) declinate nei seguenti ambiti:

- lessicale: riguardante l'arricchimento e l'aggiornamento del vocabolario;
- grammaticale-sintattico: riguardante i meccanismi che regolano il motore della frase (singolare/plurale, presente/passato/futuro, ecc.);
- fonologico: riguardante le abilità audio/orali e la pronuncia;
- concettuale: riguardante le capacità di argomentazione e di padronanza tematica;
- pragmatico: riguardante le abilità di studio in relazione alla morfologia della lingua;
- testuale: riguardante la coerenza logica, espressiva e formale e i criteri traduttivi che afferiscono all'inglese funzionale o ESP (English for Specific Purposes);
- trasversale: riguardante l'uso autonomo e critico di risorse di consultazione (corsi/grammatiche, dizionari, testi multimediali e online, ecc.).

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Nello specifico il corso è articolato in 14 "argomenti" (units didattiche), ognuno dei quali comprende un'audio-lezione grammaticale e relativi esercizi, la cui descrizione è presente nel file "Note sulla struttura degli esercizi". I 14 test contengono vari drills in autovalutazione con punteggio complessivo pari a 30. A corredo altri approfondimenti linguistici intesi come Communication skills (video) e Communication tasks (esercitazioni interattive). Il corso prosegue con 10 units di lingua e traduzione basate su un'audio-lezione di teoria e pratica traduttiva con link a esercizi descritti nel file "Note sulla struttura degli esercizi". A corredo altri approfondimenti linguistici intesi come Tools for Translation Skills; inoltre una lezione introduttiva e una lezione conclusiva che completano le Units didattiche. In merito all'esame, le modalità sono dettagliate nel file "Esame di lingua e traduzione".

3. TESTI DI STUDIO (CONSIGLIATI)

- English Grammar in Use with Answers and CD-ROM: A Self-Study Reference and Practice Book for Intermediate Students of English – Raymond Murphy (Cambridge University Press)
- Missing Links 2 English through translation for Italians – Ronald Barnes, Alessandra Marzola (Principato)
- La Traduzione: problemi e metodi – Peter Newmark (Garzanti)
- Language to Language – Christopher Taylor (Cambridge University Press)
- New English File – Intermediate – Student's Book - Oxenden & Latham-Koenig (Oxford)
- Il Sansoni Italiano-Inglese con Cd Rom, Sansoni
- Grande Dizionario Hoepli Inglese con aggiornamento online, Hoepli
- Il Dizionario Inglese Italiano con DVD, Ragazzini, Zanichelli
- Collins English Thesaurus, Collins Dictionaries

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

L'intero corso si avvale anche di risorse interattive che, facilitando l'apprendimento, consentono allo studente di esercitarsi ulteriormente e sviluppare le tematiche legate alla lingua inglese grazie all'integrazione di:

- Sitografia generale - Dizionari;
- Sitografia lingua inglese;
- Sitografia istituzionale;
- Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).

Gli strumenti didattici si avvalgono di tecnologie avanzate e certificate per l'e-learning: video-audio-lezioni, esercitazioni in autoapprendimento e autovalutazione, didattica interattiva a distanza (webinar). Per l'interazione didattica attiva e cooperativa, gli studenti dispongono di un forum e dell'email diretta del docente che traccia tutte le attività formative per monitorare costantemente la progressione dell'apprendimento di ogni corsista.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

I quiz di verifica si articolano in:

-14 test di lingua inglese in autovalutazione, ognuno composto da 25 drills in autovalutazione (multiple choice, true or false, matching, fill the gap, comprehension...). Si tratta di con punteggio complessivo pari a 30.

-10 test di lingua e traduzione in autovalutazione, ognuno composto da 15 situazioni linguistiche dall'inglese all'italiano e di 15 dall'italiano all'inglese con punteggio complessivo pari a 30 (15 + 15 punti).

Per tutti i test, nel caso non venisse raggiunto il punteggio minimo (18), si consiglia vivamente di ripetere la lezione al fine di migliorare e consolidare le conoscenze acquisite.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

L'esame di lingua e traduzione verte su un brano che deve provenire dal sito dell'Unione europea Eur-lex, nella parte relativa alle sintesi della legislazione dell'UE. Lo studente ha la possibilità di scegliere la tematica di interesse, preferibilmente relativa al proprio corso di studi. Deciso il settore, il candidato deve proporre 10 brani (summary) per la prova. Al momento dell'esame sarà facoltà del docente scegliere un testo di circa 250 parole tratto da uno dei documenti selezionati. Lo studente dovrà prima leggere il testo in inglese, con ottima pronuncia e intonazione, e poi procedere alla sua traduzione in italiano. Il voto in trentesimi terrà conto sia della qualità della lettura, sia della qualità della traduzione.

Tutte le attività svolte dallo studente producono un report di verifica per il docente che ne terrà conto in fase di esame.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

"I limiti del mio linguaggio rappresentano i limiti del mio mondo" (L. Wittgenstein). Questa frase non esprime soltanto un concetto filosofico, ma assegna alla comunicazione un ruolo fondamentale nella società globalizzata. In quest'ottica la lingua inglese è diventata lo standard internazionale come "ponte" per gli scambi comunicativi in tutti i domini: privato, pubblico, professionale, educativo. L'adozione dell'inglese come lingua franca è dovuta alla sua flessibilità e trasversalità dato che viene usata nella maggior parte dei testi tecnologici, economici, finanziari, scientifici, commerciali e nelle interazioni di tipo politico, istituzionale, aziendale, sociale. Per tutte queste ragioni, è chiaro che una buona padronanza dell'inglese consenta nuovi e migliori sbocchi occupazionali, avanzamenti di carriera e prospettive di mobilità, in Italia e all'estero.

8. NOTE (EVENTUALI)

In merito all'esame: La prenotazione si effettua in area amministrativa e i testi selezionati per la prova d'esame, con relativi link di accesso, vanno obbligatoriamente inoltrati a elenalavinia.dumitru@unitelmasapienza.it entro 10 giorni dalla data dell'esame.

Nell'email vanno inoltre indicati: numero di matricola e sede in cui si intende svolgere l'esame.

Attenzione PER TUTTI GLI ISCRITTI NEGLI ANNI ACCADEMICI PRECEDENTI ALL'ANNO Novembre 2016 → Novembre 2017: è necessario aver prima superato la prova di idoneità di Lingua Inglese (III anno) per poter affrontare l'esame di Lingua e Traduzione (I anno). E' possibile scegliere di sostenere nello stesso giorno/appello sia la prova di idoneità di Lingua Inglese, sia l'esame di Lingua e Traduzione.

Attenzione PER TUTTI GLI ISCRITTI DALL'ANNO ACCADEMICO Novembre 2016 → Novembre 2017: l'esame è unico e fa riferimento ai seguenti documenti: "Programma del Corso di Lingua e Traduzione" e "Esame di Lingua e Traduzione".

INSEGNAMENTO: Elementi di Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni (M-PSI/06- CFU: 6)

DOCENTE: Francesco Avallone (francesco.avallone@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Ilaria Bortolotti (ilaria.bortolotti@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

In corso intende offrire un'introduzione alle dinamiche lavorative nelle organizzazioni.

In particolare lo studente:

- a) dovrà acquisire una competenza di base in relazione alle variabili soggettive, organizzative e di contesto sociale che determinano la convivenza organizzativa (*Conoscenze e capacità di comprensione/Knowledge and understanding*);
- b) dovrà essere in grado di distinguere e interpretare autonomamente fatti e dinamiche organizzative anche in relazione a specifici casi concreti (*Capacità di applicare conoscenza e comprensione/Applying knowledge and understanding*);
- c) dovrà essere in grado di sostenere argomentazioni idonee per risolvere specifici problemi applicativi (*Autonomia di giudizio/Making judgements*);
- d) dovrà essere in grado di comunicare informazioni, idee, problemi e soluzioni anche a interlocutori specialisti (*Abilità comunicative/Communication Skills*);
- e) dovrà acquisire capacità di apprendimento necessarie per intraprendere studi successivi nella materia (*Capacità di rendimento/Learning skills*).

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Significati del lavoro in diversi contesti disciplinari.

La relazione della persona con il contesto lavorativo: prestazione, abilità, valori, emozioni.

La relazione della persona con il ruolo e le relazioni interpersonali.

La gestione delle relazioni: comunicare, motivare, influenzare.

3. TESTI DI STUDIO

Avallone F., *Psicologia del lavoro e delle organizzazioni. Costruire e gestire relazioni nei contesti professionali e sociali*. Carocci, Roma, 2011 (solo i capitoli 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 19, 20 corrispondenti alle 17 video lezioni presentate).

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Il corso si articola in 17 video lezioni. Allo studente è richiesto di vederle una prima volta; di leggere i capitoli del testo di studio relativi; di approfondirle una seconda volta e di svolgere l'e-tivity indicata nella bacheca del docente.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Sono in corso di preparazione delle prove di autoverifica dell'apprendimento che saranno pubblicate nella bacheca del corso all'inizio dell'anno accademico 2019-2020.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

L'esame consiste in un colloquio, individuale o in piccolo gruppo, diretto ad accertare l'avvenuta acquisizione delle competenze indicate al punto 1. L'esame inizierà con la presentazione del lavoro predisposto da ciascuno studente nell'ambito delle e-tivity. In aggiunta lo studente deve aver approfondito e deve essere in grado di illustrare almeno 8 temi tra i 17 proposti, a sua scelta.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Il corso ha una particolare valenza applicativa e ben si presta non solo a incrementare le competenze di lettura dei fenomeni soggettivi e organizzativi ma anche a fornire prime competenze professionali nella gestione delle risorse umane.

INSEGNAMENTO: Organizzazione e gestione delle risorse umane (SPS/09 – CFU: 6)

DOCENTE: Barbara Sena (barbara.sena@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Annunziata Alfano (annunziata.alfano@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

1. Conoscenza e capacità di comprensione:

il corso mira a fornire allo studente le conoscenze di base delle principali teorie organizzative e degli ambiti più innovativi relativi alla gestione del personale sia nel pubblico che nel privato.

2. Conoscenza e capacità di comprensione applicate:

lo studente sarà in grado di conoscere tutte le criticità organizzative e le modalità di gestione del personale, acquisendo gli strumenti metodologici e conoscitivi necessari per improntare attività e piani di reclutamento, selezione, valutazione e formazione del personale.

3. Autonomia di giudizio:

al termine del corso lo studente avrà la capacità di valutare l'efficacia dei processi attivati in seno al proprio ambito lavorativo, valutando gli approcci più innovativi e il loro impatto sull'efficienza organizzativa.

4. Abilità comunicative:

il corso fornisce la più moderna terminologia nell'ambito dell'organizzazione e gestione del personale, nonché la capacità di redigere rapporti e progetti finalizzati alla valorizzazione del personale.

5. Capacità di apprendere:

gli strumenti didattici forniti sono finalizzati a fare in modo che lo studente possa apprendere i contenuti e il loro significato applicativo utilizzando più modalità di apprendimento, a seconda delle esigenze e delle capacità individuali.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Le lezioni si articolano in tre parti. Nella prima parte, di carattere generale e istituzionale, saranno analizzati i concetti teorici fondamentali per poter comprendere l'evoluzione delle culture e dei modelli organizzativi e lo sviluppo delle politiche di *Human Resources Management*, alla luce della crescente importanza assunta dalla persona, come lavoratore e consumatore, nella determinazione di una positiva performance aziendale o istituzionale. Nella seconda parte, più specifica sul tema del management delle risorse umane, saranno prese in esame le principali leve strategiche necessarie per una gestione efficace del lavoro nei contesti aziendali e istituzionali: comunicazione organizzativa; selezione del personale; valutazione e sistemi incentivanti; sviluppo, formazione e *life long learning*, coinvolgimento e partecipazione; motivazione e leadership. Infine, nella terza parte, di carattere monografico, si approfondirà il tema dell'organizzazione e gestione delle risorse umane nell'era digitale, trattando i principali cambiamenti introdotti a livello organizzativo e lavorativo con l'introduzione e lo sviluppo sempre maggiore delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

3. TESTI DI STUDIO

Si ricorda che la preparazione all'esame comporta, oltre alla visione delle videolezioni, anche l'approfondimento attraverso lo studio di testi universitari.

Testi d'esame consigliati per la preparazione dell'esame:

1. Boldizoni D. Quaratino L. (2014), *Risorse umane*, Bologna, il Mulino. COSTO: Euro 32,00.

2. Sena B. (a cura di) (2015), *La gestione delle risorse umane nell'era digitale*, Milano, FrancoAngeli. COSTO: Euro 23,50.

Ulteriori letture di approfondimento saranno consigliate alla fine di ciascuna videolezione e nell'ambito delle *e-tivities* organizzate durante l'a.a.

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Il corso viene erogato attraverso video lezioni relative ai principali argomenti e contenuti del programma, accessibili tramite la piattaforma e- learning dell'ateneo. Nel corso dell'anno verranno anche organizzati differenti *e-tivities* (webinar, wiki, forum, etc.) di approfondimento (a cura del docente e del tutor disciplinare). A tali strumenti si associa lo studio individuale attraverso i testi d'esame riportati nel programma e quelli integrativi, suggeriti alla fine delle videolezioni, l'assistenza del tutor attraverso chat, forum ed e-mail.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Nella bacheca del corso lo studente potrà verificare le conoscenze acquisite attraverso dei quiz di autovalutazione relativi ai contenuti di ciascuna videolezione.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

La valutazione dell'apprendimento viene effettuata attraverso un esame orale che si compone di tre domande principali tratte dal programma del corso. Nell'ambito di ciascuna domanda il docente cercherà di capire il livello di preparazione, approfondimento e chiarezza espositiva, ponendo eventualmente altre domande più specifiche e focalizzate sugli argomenti richiesti. A ciascuna delle tre domande principali viene attribuita una valutazione da 0 (nessuna risposta e/o risposta errata) a 10 (risposta pienamente corretta, precisa, puntuale e con appropriatezza di linguaggio). La valutazione tiene conto non soltanto del livello di conoscenza degli argomenti trattati, ma anche della competenza argomentativa. Nella valutazione finale saranno inoltre valorizzati eventuali bonus acquisiti dallo studente attraverso la didattica interattiva.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Il corso fornisce le conoscenze di base per lo svolgimento delle funzioni di organizzazione e gestione del personale nelle amministrazioni pubbliche, negli enti e nelle istituzioni locali, nazionali ed internazionali, nelle organizzazioni private, nel terzo settore, nelle aziende private e pubbliche del comparto sicurezza e in altri ambiti del sistema istituzionale.

INSEGNAMENTO: Diritto amministrativo e delle Autonomie locali (IUS/10 – CFU: 12)

DOCENTE: Franco Sciarretta (franco.sciarretta@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Marco Bevilacqua (marco.bevilacqua@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

Il corso illustra i lineamenti del diritto amministrativo (sostanziale e processuale) e delle autonomie locali, allo scopo di fornire gli elementi necessari per acquisire una conoscenza approfondita e una comprensione critica del sistema di diritto amministrativo e delle autonomie locali, alla luce dell'evoluzione del diritto positivo, della dottrina giuridica e della giurisprudenza. Il corso si propone, altresì, di fare acquisire compiuta capacità di analisi e di comprensione del fenomeno amministrativo, anche nell'ottica del diritto amministrativo europeo e globale, e l'abilità ad impostare in autonomia con proprietà di linguaggio e argomentazione giuridica, in forma scritta e orale, il corretto esame delle questioni attinenti all'organizzazione e all'attività delle amministrazioni pubbliche, alle autonomie locali, nonché alle tutele in via amministrativa e giurisdizionale.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Il corso si articola in un due parti, l'una, di diritto amministrativo sostanziale e, l'altra, di diritto processuale amministrativo. La parte di diritto amministrativo sostanziale comprende, oltre all'organizzazione e all'attività amministrativa, il diritto delle autonomie locali. Gli argomenti del corso sono i seguenti: Fonti del diritto amministrativo. Principio di legalità. Riserva di amministrazione. L'organizzazione pubblica. Le figure organizzative di diritto pubblico e di diritto privato. Autorità amministrative indipendenti. Organi politici e uffici amministrativi. L'amministrazione locale: soggetti e organi, autonomia statutaria e regolamentare, funzioni, servizi pubblici locali, controlli. Sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza. Poteri sostitutivi. L'azione amministrativa tra diritto pubblico e diritto privato, principio di imparzialità e sue applicazioni. Posizioni giuridiche soggettive. Potere amministrativo e discrezionalità. Il procedimento amministrativo. Tipologie dei procedimenti amministrativi. Il provvedimento amministrativo: classificazioni, elementi essenziali, regime, effetti. Il silenzio. Efficacia ed invalidità. Autotutela. Convalescenza. Nuovi moduli di azione amministrativa. Attività consensuale, accordi integrativi e sostitutivi. Procedure ad evidenza pubblica per la scelta del contraente. Beni pubblici. Il principio di sana gestione finanziaria. I vincoli del patto di stabilità. Le responsabilità. Il sistema di giustizia amministrativa. Il processo amministrativo.

3. TESTI DI STUDIO

Parte di diritto sostanziale:

V. CERULLI IRELLI, Lineamenti del diritto amministrativo, 6^a edizione, Torino, Giappichelli, 2017
e

R. DI MARIA, C. NAPOLI, A. PERTICI, Diritto delle autonomie locali, Torino, Giappichelli, 2019, limitatamente ai capitoli da I a V e VIII

Parte di diritto processuale:

A. TRAVI, Lezioni di giustizia amministrativa, 12^a edizione, Torino, Giappichelli, 2018
e

F. SCIARRETTA, Appunti di giustizia amministrativa, 3^a edizione, Milano, Giuffrè, 2007, limitatamente ai capitoli da I a VI

Altri materiali didattici

Fonti normative, contributi di dottrina e arresti giurisprudenziali richiamati e/o reperibili sulla bacheca elettronica dell'insegnamento. La preparazione dell'esame richiede necessariamente anche lo studio delle principali fonti giuridiche, in esse inclusi l'ordinamento degli uffici e del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. n. 165/2001), la legge generale sul procedimento amministrativo (l. n. 241/1990), il testo unico dell'ordinamento degli enti locali (d.lgs. n. 267/2000) ed il codice del processo amministrativo (d.lgs. n. 104/2010).

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Ai fini della preparazione per l'esame, alle video-lezioni somministrate in modalità *e-learning* e ai manuali di studio consigliati, si aggiungono le varie *e-tivity* fruibili dallo studente secondo il calendario reperibile nella pagina *moodle* dell'insegnamento. Tra le *e-tivity* programmate periodicamente nel corso dell'anno accademico spiccano i *webinar* (tematici, di *problem solving*, di riepilogo ecc.). La partecipazione a tali *e-tivity* è aperta sia agli studenti che intendono approfondire e/o chiarire gli argomenti in essi trattati, sia a tutti coloro che non hanno ancora intrapreso lo studio del diritto amministrativo per avvicinarsi alla materia e apprendere la corretta metodologia di studio. I *webinar* sono articolati in modo tale che all'esposizione analitica dei diversi argomenti si aggiunge l'interazione diretta con il docente al quale gli studenti possono rivolgere domande ed esporre esigenze particolari. La didattica interattiva comprende altre *e-tivity* (*forum* tematici, *forum* a domanda e risposta, *forum* di *problem solving* ecc.) tutte improntate ad una partecipazione attiva da parte dello studente.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Il percorso formativo consente allo studente di accertare autonomamente il grado della propria preparazione attraverso una serie di quesiti *on line* scaricabili dalla pagina *moodle* dell'insegnamento. Tali quesiti, aventi per oggetto profili ed elementi di base del diritto amministrativo sostanziale e processuale, possono essere utilizzati – unitamente alle risposte anch'esse fruibili in rete –, oltre che come strumento di autovalutazione, anche come ausilio nello studio e nella comprensione della materia.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

L'esame di profitto si svolge in presenza in modalità orale ed è finalizzato a verificare il grado di apprendimento degli istituti di diritto sostanziale e di diritto processuale previsti dal programma del corso. All'occorrenza, l'esame orale può essere preceduto dallo svolgimento di un test scritto a risposta multipla o dalla redazione di un elaborato vertente su uno o più argomenti del programma. Per il superamento dell'esame orale è necessario che lo studente fornisca risposta a tutte le domande formulate dalla commissione d'esame. In sede di esame, lo studente ha facoltà di ritirarsi per ripresentarsi in un appello successivo. La votazione finale è espressa in trentesimi, con eventuale aggiunta della lode che è attribuita in ragione della dimostrazione di un eccellente grado di apprendimento.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Il corso contribuisce a formare professionisti dotati di appropriata preparazione specialistica nel diritto amministrativo, sostanziale e processuale, e nel diritto delle autonomie locali, ai fini dell'accesso e dell'avanzamento di carriera nelle amministrazioni locali e regionali, nelle altre pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato.

8. NOTE (EVENTUALI)

Pur non essendo previste propedeuticità obbligatorie, si suggerisce di subordinare lo studio del corso di diritto amministrativo al superamento degli esami di Istituzioni di diritto privato e di Istituzioni di diritto pubblico.

INSEGNAMENTO: Politica Economica (SECS-P/02 – CFU: 6)

DOCENTE: Piergiuseppe Morone (piergiuseppe.morone@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Stefania Manfrellotti (stefania.manfrellotti@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

Obiettivo del presente corso è quello di abituare lo studente a ragionare in termini di possibili scelte alternative, tenendo conto sia dei diversi effetti di ogni scelta sia dei vincoli istituzionali e politici.

Il corso mira a contribuire alla formazione di figure professionali di economisti qualificati e capaci di svolgere ruoli di responsabilità in molteplici ambiti, sia nazionali che internazionali.

Gli studenti hanno la possibilità di acquisire:

Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

Lo studente sa analizzare l'assetto e la performance di un mercato alla luce delle teorie economiche del comportamento e dell'interazione fra gli agenti economici coinvolti.

Lo studente è in grado di esaminare, secondo i metodi dell'analisi economica, i tipici problemi di allocazione delle risorse, i connessi problemi di fallimento micro- e macro-economici, il ruolo dell'intervento pubblico in economia.

Conoscenza e capacità di comprensione applicate (applying knowledge and understanding)

Lo studente è in grado di valutare gli effetti delle misure di politica economica e di valutare progetti economici di lungo e breve periodo calati in contesti diversi.

Autonomia di giudizio (making judgements)

L'autonomia di giudizio viene sviluppata attraverso uno studio critico della letteratura più aggiornata su temi della politica economica.

Abilità comunicative (communication skills)

Lo studente è in grado di comunicare in forma verbale i risultati di ricerche e lo stato della letteratura in ambito economico. Acquisisce inoltre gli strumenti per comunicare i risultati della scelte di policy.

Capacità di apprendere (learning skills)

Lo studente è in grado di apprendere i principali risultati prodotti dalla moderna letteratura economica.

Inoltre lo studente è in grado di utilizzare gli strumenti di analisi economica, di applicare i metodi di apprendimento sviluppati ed approfondire e aggiornare in autonomia le proprie conoscenze.

Infine lo studente è in grado di individuare gli strumenti e i percorsi di formazione adeguati per lo sviluppo delle proprie conoscenze culturali e specialistiche e delle proprie competenze professionali. La capacità di apprendimento dello studente viene sviluppata e verificata attraverso lo studio individuale e le attività di gruppo mediante webinars e forum.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Il corso introduce allo studio della politica economica in modo piano, con ampi riferimenti alla realtà, in alcuni casi facendo appello all'intuizione e con limitato uso di strumenti analitico-formali.

Il corso parte dalla individuazione dei fallimenti del mercato (micro e macro economici) sul piano dell'efficienza e dell'equità per costruire una teoria delle possibilità e dei limiti dell'intervento pubblico. Segue una dettagliata analisi dei principali strumenti ed obiettivi della politica economica ed un approfondimento dedicato alle politiche fiscali e monetarie.

Gli argomenti oggetto di studio sono, nello specifico:

- 1) I fallimenti microeconomici
- 2) I fallimenti del mercato: aspetti macroeconomici della realtà
- 3) La teoria Normativa della politica economica

- 4) I fallimenti del "non mercato": elementi per una teoria "positiva" della politica economica
- 5) Le funzioni di garanzia del mercato, i diritti di proprietà e gli incentivi
- 6) Le politiche antimonopolistiche. Le politiche in presenza di esternalità e beni pubblici
- 7) Le politiche industriali e regionali. Le politiche redistributive
- 8) Le politiche macroeconomiche in una economia aperta
- 9) Gli obiettivi macroeconomici e la politica monetaria
- 10) Gli obiettivi macroeconomici e la politica fiscale

3. TESTI DI STUDIO

Acocella, N., (IV edizione, 2009), Elementi di Politica Economica, Roma, Carocci: Capitoli: da 1 a 11. Costo € 28.10

Il volume introduce allo studio della politica economica e persegue l'obiettivo di abituare lo studente a ragionare in termini di possibili scelte alternative, tenendo conto sia dei diversi effetti di ognuna sia dei vincoli istituzionali e politici. Parte dalla individuazione dei fallimenti del mercato sul piano dell'efficienza e dell'equità per costruire una teoria delle possibilità e dei limiti dell'intervento pubblico. Segue una dettagliata analisi dei principali strumenti ed obiettivi della politica microeconomica e macroeconomica in un sistema aperto. Questa quarta edizione è stata aggiornata rispetto alla precedente e arricchita da una serie di esercizi posti alla fine di ciascun capitolo, di molti dei quali alla fine del volume sono riportate le soluzioni.

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

L'attività formativa si svolge secondo i seguenti modi: video-lezioni, partecipazione a gruppi di discussione mediante webinar del docente e del tutor, forum domanda/risposta, studio individuale. La didattica comprende: lezioni prevalentemente teoriche e lezioni di natura pratica (ad esempio: discussione di casi-studio diretta a stimolare le capacità di analisi e di ragionamento critico degli studenti).

Per l'apprendimento della disciplina vengono messi a disposizione degli studenti sulla bacheca della disciplina video lezioni, slides e altro materiale didattico.

Il Tutor della disciplina assisterà gli studenti durante l'intero anno accademico oltre che mediante corrispondenza per posta elettronica, attraverso una costante interazione basata su e-tivities quali webinar e forum.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Agli studenti viene fornito un percorso per l'autovalutazione composto. Una conoscenza adeguata degli argomenti riportati nel percorso rappresenta una valida base per autovalutare il proprio grado di preparazione. Questo percorso di autovalutazione rappresenta una check-list: lo studente che voglia arrivare preparato in maniera adeguata all'esame dovrà saper elaborare un discorso articolato ed esaustivo per ciascuno degli argomenti riportati. Per favorire il monitoraggio costante del livello di apprendimento dello studente è consigliato il ricorso frequente ai momenti di autovalutazione (percorso e check-list) e valutazione formativa (partecipazione a gruppi di lavoro mediante webinar).

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

La valutazione in sede di esame sarà effettuata attraverso una prova orale che prevede domande aperte attinenti al programma del corso. Si consiglia di vedere le video-lezioni e partecipare alle attività interattive proposte nel corso (webinars e forum). La partecipazione alle attività interattive valutata in seduta d'esame.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Le conoscenze e le competenze acquisite attraverso l'insegnamento possono essere applicate dallo studente presso:

- Organizzazioni governative e non governative

UNITELMA SAPIENZA

- Organizzazioni internazionali
- Centri di studio e di ricerca
- Amministrazioni pubbliche e organizzazioni del terzo settore.

INSEGNAMENTO: Economia Aziendale (SECS-P/07 – CFU: 9)

DOCENTE: Carmela Gulluscio (carmela.gulluscio@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Stefania Mele (stefania.mele@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

1. *Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding):* individuare diverse tipologie di azienda; descrivere le condizioni per il conseguimento dell'equilibrio economico e finanziario; classificare le movimentazioni dei valori contabili in finanziarie ed economiche; descrivere i vari libri contabili impiegati dalle aziende; illustrare il principio della competenza economica.
2. *Conoscenza e capacità di comprensione applicate (applying knowledge and understanding):* calcolare il reddito d'esercizio ed il patrimonio di funzionamento; rilevare in contabilità generale fatti di gestione esterna; individuare più ipotesi di finanziamento e operare una scelta motivata; determinare la competenza economica di costi e ricavi; predisporre uno schema sintetico e semplificato di bilancio d'esercizio.
3. *Autonomia di giudizio (making judgements):* calcolare il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento; rilevare in contabilità generale fatti di gestione esterna; individuare più ipotesi di finanziamento e operare una scelta motivata; determinare la competenza economica di costi e ricavi; predisporre uno schema sintetico e semplificato di bilancio d'esercizio.
4. *Abilità comunicative (communication skills):* spiegare con linguaggio tecnico appropriato le caratteristiche necessarie affinché un'entità economica possa qualificarsi "azienda".
Dimostrare concettualmente e con degli esempi la differenza tra un'azienda e un'impresa.
Spiegare teoricamente e tramite opportuni esempi la necessità di effettuare le scritture di assestamento.
5. *Capacità di apprendere (learning skills):* analizzare e contestualizzare i dati contabili di un'azienda al fine di poter successivamente apprendere le modalità di redazione del bilancio d'esercizio civilistico e internazionale; interpretare il concetto di competenza economica al fine di realizzare successivamente l'imputazione dei costi e dei ricavi al conto economico applicando diverse impostazioni teoriche.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Parte prima. L'economia aziendale

- Presentazione del corso e modalità di svolgimento dell'esame
- Oggetto di studio dell'economia aziendale
- Definizioni e articolazione delle aziende
- Il patrimonio
- Il soggetto giuridico ed economico
- Organizzazione e autorità
- Efficacia, efficienza ed economicità
- Le fonti di finanziamento: il capitale proprio, il capitale di credito e l'autofinanziamento
- La riclassificazione del conto economico in base al report form
- La riclassificazione dello stato patrimoniale in base al criterio di liquidità crescente e decrescente
- Fabbisogno finanziario e autofinanziamento
- I costi

Parte seconda. La contabilità generale e le scritture in partita doppia

- Capitale, reddito e conti
- Conti numerari ed economici

- Acquisti, vendite, regolamento differito degli scambi ed IVA
- Anticipi e rettifiche di acquisti e vendite
- Le cambiali
- I finanziamenti (anticipazioni passive, mutui, prestiti obbligazionari)
- La competenza economica
- Le scritture di assestamento: integrazioni, rettifiche e ammortamenti
- Scritture di riapertura
- Componenti straordinari di reddito
- Destinazione del risultato economico
- Retribuzione dei dipendenti

3. TESTI DI STUDIO

Lo studente può decidere se studiare:

- sulle video lezioni corredate dalle relative slide;
- sui libri di testo;
- sulle video lezioni corredate dalle relative slide, unitamente ai libri di testo.

Le uniche video lezioni la cui visione è obbligatoria per tutti gli studenti sono esplicitamente indicate nella bacheca del corso.

TESTI CONSIGLIATI:

- 1) per la parte prima lo studente deve fare riferimento al seguente testo:
 - ZANDA G., *Fondamenti di economia aziendale*, Giappichelli, Torino, qualsiasi edizione (costo circa € 35,00), oppure ZANDA G., *Lineamenti di economia aziendale*, Kappa, Roma (capitoli I, II, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, oltre al paragrafo 2 del capitolo VII), qualsiasi edizione (costo circa € 23,80). Si sottolinea che, sebbene abbiano titoli ed editori diversi, i due testi qui indicati presentano i medesimi contenuti;
- 2) per la parte seconda lo studente deve fare riferimento al seguente testo:
 - ARDUINI S., *Appunti di ragioneria generale*, Cedam, Padova, qualsiasi edizione (costo circa € 22,00).

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

L'insegnamento si articola in due principali "aree":

- a) l'area "economico-aziendale" di base, che verte sui concetti fondamentali della disciplina (le relative video lezioni sono contrassegnate dalle lettere EA);
- b) l'area "contabile", che si incentra sulle rilevazioni in partita doppia e sul bilancio d'esercizio (le relative video lezioni sono contrassegnate dalle lettere C-A).

Le due aree si alternano all'interno del corso, essendo legate da vincoli di reciproca complementarietà.

Più in dettaglio, il corso si articola nelle seguenti parti (indicate nel punto precedente):

- 1) l'economia aziendale e l'azienda;
- 2) la contabilità generale e le scritture in partita doppia.

Gli strumenti didattici utilizzati includono:

- video lezioni teoriche
- esercitazioni
- webinar di supporto alla preparazione dell'esame.

A partire dall'a.a. 2018/2019, è prevista in via sperimentale la possibilità di dividere il sostenimento dell'esame in due distinte parti: la prima deve essere necessariamente quella relativa all'area "contabile" (che si riferisce alla videolezioni contrassegnate con le lettere C-A e al libro di testo di S. Arduini), mentre la seconda è quella relativa all'area "economico-aziendale" (corrispondente alle lezioni contrassegnate dalle lettere EA e al testo di G. Zanda).

Nell'argomento 1 del corso sono spiegate le modalità con cui usufruire della divisione del programma d'esame.

La sperimentazione consistente nella suddivisione del programma d'esame in due parti è finalizzata a venire incontro alle esigenze degli studenti, che spesso chiedono l'inserimento di prove intermedie. Tutti gli studenti sono invitati a seguire con attenzione le videolezioni n. 0 e 1, in modo da valutare l'opportunità di usufruire di questa possibilità.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Al fine della verifica delle conoscenze acquisite, gli studenti possono avvalersi:

- 1) dei test di autovalutazione disponibili sulla bacheca dell'insegnamento;
- 2) dei webinar di riepilogo pre-esame;
- 3) dei webinar di riepilogo post-esame, previsti per gli studenti che non abbiano superato la prova d'esame.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

L'esame prevede una prova scritta e una successiva prova orale.

Solo a seguito del superamento della prova scritta è possibile accedere alla prova orale.

La prova scritta dura di norma un'ora e mezza e prevede lo svolgimento di circa 5 esercizi, che possono includere: scritture in partita doppia, inserimento di voci in bilancio, domande a risposta aperta e altre tipologie di esercizi.

La prova orale prevede una preventiva analisi del compito scritto, seguita da domande sull'area contabile e sull'area economico-aziendale.

Maggiori dettagli sulle modalità di esame sono rinvenibili nella video lezione iniziale contenente una presentazione del corso e delle modalità di svolgimento della prova d'esame. Si raccomanda a tutti gli studenti un'attenta visione delle lezioni n. 0 e 1.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Le conoscenze acquisite nell'insegnamento possono trovare applicazione nello svolgimento di mansioni contabili (per esempio: presso uno studio commerciale o presso aziende, private e pubbliche).

8. NOTE (EVENTUALI)

Le conoscenze acquisite nell'insegnamento sono sostenere ulteriori esami afferenti al settore scientifico-disciplinare SECS-P/07.

Tali conoscenze sono utili per svolgere attività professionale in vari ambiti contabili (per esempio: in qualità di contabili e di controller interni ed esterni).

Gli studenti del corso di scienze dell'amministrazione possono trarre particolare beneficio dallo studio di questo esame, che aiuta a fornire gli strumenti di base per comprendere la logica delle rilevazioni contabili e per leggere e interpretare i bilanci (di aziende pubbliche e private) redatti in contabilità economico-patrimoniale.

INSEGNAMENTO: Revisione aziendale (SECS-P/07 – CFU: 6)

DOCENTE: Carmela Gulluscio (carmela.gulluscio@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Stefania Mele (stefania.mele@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

1. *Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding):* comprendere le diverse tipologie di revisione e i soggetti coinvolti in tale processo; descrivere le fasi del processo di revisione contabile; descrivere l'evoluzione nel tempo delle norme relative alla revisione dei conti; illustrare i principi di revisione e i principi contabili.
2. *Conoscenza e capacità di comprensione applicate (applying knowledge and understanding):* predisporre dei campionamenti e dei test; stabilire l'estensione dei test; documentare il programma di revisione interna ed esterna; individuare le aree di maggiore criticità di un sistema informativo aziendale.
3. *Autonomia di giudizio (making judgements):* effettuare una valutazione preliminare sul rischio di revisione; effettuare una valutazione intermedia del sistema di controllo interno e dell'adattamento del programma di revisione alla singola entità aziendale oggetto di analisi; formulare un giudizio sui test effettuati su singole aree oggetto di analisi; formulare un giudizio sul bilancio oggetto di revisione.
4. *Abilità comunicative (communication skills):* spiegare con linguaggio tecnico appropriato finalità e oggetto della revisione esterna; indicare i soggetti coinvolti nel processo di revisione interna e di revisione indipendente esterna spiegando le differenze nelle rispettive posizioni; delineare le principali tipologie di rischi cui si può incorrere nel processo di revisione; indicare le tipologie di esiti che possono scaturire dal processo di revisione.
5. *Capacità di apprendere (learning skills):* analizzare e contestualizzare i dati di un'azienda al fine implementare adeguate tipologie di controllo; formulare giudizi sui risultati dei test di verifica.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

L'insegnamento è suddiviso in quattro parti: 1) nozioni introduttive e generali; 2) l'evoluzione dell'informazione aziendale e dei controlli societari, la disciplina giuridica della revisione, il revisore unico; 3) la revisione esterna; 4) la revisione interna (*internal auditing*).

Obiettivo della *prima parte* - "nozioni introduttive e generali" - è offrire allo Studente una conoscenza di base sui momenti evolutivi che hanno interessato sia l'informazione aziendale sia i connessi controlli, richiamando una serie di concetti legati alle rilevazioni contabili e al bilancio che sono propedeutici a una corretta comprensione delle dinamiche dell'attività di revisione. Questa prima parte del corso è affrontata esclusivamente nelle video lezioni e non sul libro di testo, trattandosi di richiami a concetti già in precedenza affrontati in altri insegnamenti, ed è chiaramente identificabile nelle lezioni contraddistinte dalla dicitura 'concetti introduttivi e prerequisiti'.

Nella *seconda parte* - "l'evoluzione dell'informazione aziendale e dei controlli societari, la disciplina giuridica della revisione, il revisore unico" - si intende delineare i tratti salienti delle norme che disciplinano l'attività di revisione e la figura del revisore, spiegare le ragioni che rendono necessaria l'attività di revisione ed evidenziare i vantaggi che tale attività produce.

La *terza parte* - "la revisione esterna" - intende fornire allo Studente conoscenze sulle disposizioni normative in tema di revisione esterna, illustrare i principi di revisione dei bilanci e descrivere i controlli relativi alle diverse poste di bilancio. Alcune lezioni relative a questa parte di programma riguardano i principi di revisione ISA. Si raccomanda vivamente agli studenti la visione di queste lezioni.

La *quarta parte* - "la revisione interna" - intende fornire allo Studente conoscenze sulle principali finalità della revisione interna, illustrarne le più diffuse metodologie e i principali controlli relativi al sistema di controllo interno dell'azienda.

3. TESTI DI STUDIO

Livatino, Pecchiari, Pogliani - "Principi e metodologie di auditing" Editore EGEA, 2012.

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

- Slide corredate alle video lezioni;
- Principi contabili - disponibili sul sito OIC (<http://www.fondazioneoic.eu/?cat=14>);
- Principi di revisione ISA Italia (<http://www.revisionelegale.mef.gov.it/opencms/opencms/Revisione-legale/principiRevisione/elencoPrincipiInternazionali/>);
- Riferimenti legislativi resi disponibili sulla bacheca del corso.
- Codice Civile (articoli da 2423 al 2435-bis)

Le video lezioni (corredate da slide) possono essere stampate e usate per prendere appunti a margine.

Lo studente deve studiare:

- sul libro di testo;
- sulle video lezioni contraddistinte dalla dicitura "video lezione obbligatoria";

Lo studio delle video lezioni la cui visione non è contrassegnata come obbligatoria è comunque vivamente consigliato a tutti gli studenti.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Al fine delle verifica delle conoscenze acquisite, gli studenti possono avvalersi:

- 4) dei test di autovalutazione disponibili sulla bacheca dell'insegnamento;
- 5) dei webinar di riepilogo pre-esame;
- 6) dei webinar di riepilogo post-esame, previsti per gli studenti che non abbiano superato la prova d'esame.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

È previsto un esame scritto che include da 3 o 6 domande a risposta aperta alle quali rispondere nell'arco di un'ora.

Prova orale a discrezione della docente.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Le conoscenze acquisite nell'insegnamento possono trovare applicazione nella gestione pratica di varie problematiche connesse alle attività di controllo e di revisione dei bilanci.

I principali sbocchi professionali riguardano il settore della revisione aziendale e della consulenza aziendale.

INSEGNAMENTO: Diritto delle società (IUS/04 – CFU: 9)

DOCENTE: Katrin Martucci (katrin.martucci@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Michele Sances (michele.sances@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

Risultati di apprendimento attesi

Conoscenza e capacità di comprensione:

Acquisizione delle nozioni istituzionali del diritto del bilancio, e capacità di rielaborazione delle stesse

Conoscenza e capacità di comprensione applicate:

Capacità di rintracciare, tra le regole del diritto del bilancio, quelle idonee a fornire la soluzione di un caso concreto

Autonomia di giudizio:

Acquisizione di un metodo che consenta di orientarsi, nell'ambito del sistema giuridico, nella ricerca degli strumenti più consoni ad affrontare temi e problemi anche non affrontati in precedenza

Abilità comunicative:

Acquisizione di un linguaggio tecnico-giuridico ed uso vigilato dello stesso

Capacità di apprendere:

Capacità di orientarsi tra diverse, ed ugualmente ragionevoli, interpretazioni delle regole

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

1. Le scritture contabili
2. Funzioni e struttura del bilancio civilistico
3. Le clausole generali, i principi di redazione del bilancio, la disciplina di dettaglio
4. Il patrimonio netto
5. Il capitale sociale
6. Le modificazioni del capitale sociale
7. Il procedimento di formazione del bilancio
8. L'invalidità della delibera di approvazione del bilancio
9. Funzione e struttura del bilancio redatto secondo i principi contabili internazionali IAS/IFRS
10. Il *fair value*
11. La contabilizzazione del *leasing*
12. Le riserve IAS/IFRS

3. TESTI DI STUDIO

E. Bocchini, *Diritto della contabilità delle imprese*, vol. II, *Bilancio d'esercizio*, Utet, 2016, con esclusione dei capitoli XII e XIII; la parte relativa alla disciplina delle clausole generali di bilancio può essere approfondita consultando Cagnasso-De Angelis-Racugno, *Il bilancio d'esercizio. Artt. 2423-24235-ter*, Giuffrè, Milano, 2018, pp. 51-87. Quest'ultimo testo è reperibile in qualsiasi biblioteca giuridica.

G.F. Campobasso, *Diritto commerciale*, vol. I, *Diritto dell'impresa*, Utet giuridica, 2013, limitatamente alla parte relativa alle scritture contabili (p. 124-129)

G.F. Campobasso, *Diritto commerciale*, vol. II, *Diritto delle società*, Utet giuridica, 2015, limitatamente alle parti relative alle modifiche del capitale sociale, al procedimento di formazione del bilancio ed all'invalidità della delibera di approvazione del bilancio (p. 475-482; 502-521)

G. Strampelli, *Le riserve da fair value: profili di disciplina e riflessi sulla configurazione e la natura del patrimonio netto*, in *Rivista delle società*, 2006, p. 243 ss.

Essenziale per un proficuo studio della materia è la consultazione dei testi normativi richiamati nei libri di testo. Si invitano, a tale proposito, gli studenti a portare con sé in sede d'esame il codice civile, in edizione aggiornata, e la normativa speciale pertinente (IAS/IFRS), potendo essi essere consultati in qualsiasi momento nel corso dell'interrogazione.

Le lezioni pubblicate in bacheca e le slide ad esse allegate non valgono a sostituire i testi d'esame indicati. Esse, tuttavia, costituiscono un valido ausilio per la comprensione e l'apprendimento della materia, evidenziando, tra l'altro, allo studente i tratti essenziali delle diverse tematiche oggetto di studio. Se ne consiglia, pertanto, l'ascolto.

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Il corso utilizza:

- * video lezioni (di durata pari a circa 40 minuti ciascuna);
- * letture di slide in pdf, manuale e materiali di approfondimento;
- * test di autovalutazione formativa;
- * webinar di approfondimento;
- * webinar di *problem solving* su casi concreti;
- * webinar di riepilogo del programma d'esame.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Sono a disposizione degli studenti numerosi test di autovalutazione formativa, i quali sono pubblicati, divisi per argomento, nella bacheca del corso, in corrispondenza delle video-lezioni inerenti l'argomento oggetto della verifica di apprendimento.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

Il raggiungimento, da parte dello studente, dei risultati di apprendimento attesi (v. *supra* n. 1) è accertato con un colloquio orale, nel corso del quale allo studente verranno poste tre domande relative alle diverse tematiche d'esame indicate (v. *supra* n. 2). La valutazione dell'esame avviene in trentesimi.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Le competenze che l'insegnamento di Diritto delle società si propone di fornire allo studente trovano applicazione nell'ambito delle professioni di magistrato, avvocato, consulente di impresa o altro ente, pubblico o privato, nazionale o internazionale.

8. NOTE (EVENTUALI)

Si invitano gli studenti a contattare, per qualsiasi richiesta di chiarimento, la docente o il tutor agli indirizzi di posta elettronica indicati, per concordare, eventualmente, un orario di ricevimento.

INSEGNAMENTO: Diritto del Commercio internazionale (IUS/13 – CFU: 10)

DOCENTE: Nicola Napoletano (nicola.napoletano@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Michele Sances (michele.sances@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

L'insegnamento intende illustrare i lineamenti generali del diritto del commercio internazionale, i suoi recenti sviluppi sia normativi che istituzionali, al fine di fornire allo studente gli elementi necessari ed indispensabili per approfondire la conoscenza e migliorare la comprensione critica di alcuni fenomeni, quali la dinamica delle transazioni economiche, finanziarie e commerciali internazionali e il ruolo dello Stato e degli attori privati, nonché le strutture e gli obiettivi delle principali organizzazioni internazionali economiche, che da sempre sono stati oggetto delle discipline internazionalistiche e che oggi, più che nel passato, continuano a caratterizzare la comunità internazionale in maniera significativa. L'insegnamento, inoltre, è dedicato allo studio dei soggetti, delle fonti, delle norme di conflitto, con specifico riferimento a quelle relative al contratto internazionale, dei metodi di risoluzione delle controversie e dell'arbitrato commerciale internazionale. L'insegnamento rivolge altresì attenzione ai valori "non mercificabili", come i diritti umani e l'ambiente. L'insegnamento si propone, quindi, di fornire agli studenti la possibilità di acquisire una piena capacità di analisi e di comprensione delle regole che governano l'economia e le relazioni commerciali internazionali e della disciplina di tali materie, nonché del sistema del commercio internazionale, del sistema finanziario e monetario internazionale, e della la promozione dello sviluppo. L'insegnamento, inoltre, ha l'obiettivo di far acquisire agli studenti conoscenza e comprensione dei contenuti, la terminologia e il quadro giuridico della disciplina dell'economia e degli scambi internazionali, riconoscendone le specificità rispetto agli ordinamenti nazionali, nonché l'abilità ad impostare, in forma scritta e orale, le linee di ragionamento e di argomentazione adeguate per un corretto esame di questioni di carattere internazionalistico, sia generale che particolare.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

1. Commercio internazionale: profili generali, gli attori del commercio internazionale (Organizzazione Mondiale del Commercio (OMC), Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo (BIRS), organizzazioni internazionali regionali e gli operatori non statali), le fonti (diritto generale, i trattati internazionali, la *lex mercatoria*, gli atti delle organizzazioni internazionali a carattere universale o regionale), le regole di conflitto, merci, servizi e proprietà intellettuale, il contratto internazionale.
 2. Investimenti esteri: imprese multinazionali; protezione degli investimenti esteri.
 3. Economia e sistema monetario internazionale: evoluzione del sistema monetario internazionale (ordine monetario internazionale fino alla Conferenza di Bretton Woods (1944), il sistema di Bretton Woods (1945-1976), il sistema finanziario contemporaneo); il Fondo Monetario Internazionale (FMI) (principi fondamentali, istituzioni, funzioni, obblighi dei Membri); Banca dei Regolamenti Internazionali (istituzioni e funzioni).
 4. Sviluppo e diritti umani: commercio internazionale e sviluppo; finanza, Banca mondiale e sviluppo; debito estero dei Paesi in sviluppo; diritti umani e assistenza umanitaria e sviluppo.
- A titolo propedeutico, si consiglia lo studio del Diritto pubblico e/o costituzionale.

3. TESTI DI STUDIO

C. FOCARELLI, *Economia globale e diritto internazionale*, il Mulino, Bologna (ultima edizione)
oppure
F. Marrella, *Manuale di diritto del commercio internazionale*, CEDAM, Padova (ultima edizione), limitatamente alle seguenti pagine: pp. 1-321; 652-754

Ulteriore materiale didattico e/o bibliografico di riferimento

Fonti digitali normative e/o giurisprudenziali menzionate, commentate e/o utilizzate durante le video-lezioni dell'insegnamento di Diritto del commercio internazionale sono disponibili agli studenti, e scaricabili direttamente dalla pagina Moodle dell'insegnamento.

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Le video-lezioni dell'insegnamento di Diritto del commercio internazionale sono somministrate in modalità e-learning, e sono accompagnate ed integrate da *webinar* su specifici argomenti inerenti lo studio della materia, che si terranno ad intervalli regolari nel corso dell'intero anno accademico. Il calendario dei *webinar* di Diritto internazionale e *cyber security* è disponibile sulla pagina Moodle dell'insegnamento.

La partecipazione a ciascun *webinar* è aperta non solo a tutti gli studenti che desiderano approfondire e/o chiarire taluni aspetti del Diritto del commercio internazionale, ma anche a tutti coloro che non hanno ancora iniziato lo studio della materia. Per questi ultimi, il *webinar* rappresenta un'occasione avvicinarsi al Diritto del commercio internazionale, per esporre e condividere con il docente esigenze e necessità particolari, nonché per apprendere e confrontarsi con gli altri partecipanti e con il docente sulla corretta metodologia di studio.

Attraverso i *webinar*, pertanto, il docente non solo si prefigge di esporre in maniera analitica l'argomento oggetto del seminario, ma ha la possibilità di interagire direttamente con gli studenti, rispondendo in maniera diretta ed immediata a domande e/o richieste di chiarimenti formulati da questi ultimi.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Il percorso formativo delineato per l'insegnamento di Diritto del commercio internazionale ha come obiettivo principale quello di consentire allo studente di accertare in maniera autonoma la propria conoscenza dei profili e degli elementi di base della materia, quali la dinamica delle transazioni economiche, finanziarie e commerciali internazionali e il ruolo dello Stato e degli attori privati, nonché le strutture e gli obiettivi delle principali organizzazioni internazionali economiche, nonché dei metodi di risoluzione delle controversie e dell'arbitrato internazionale.

A tal fine, il percorso formativo costituisce un ausilio didattico per lo studente che intenda sviluppare al meglio tali conoscenze, approfondire la comprensione dei principali istituti giuridici del Diritto del commercio internazionale e verificare autonomamente la propria preparazione ai fini dell'esame.

Con tale intento, è stata elaborato un elenco di 120 quesiti a risposta aperta, che hanno ad oggetto i profili e gli elementi di base di Diritto del commercio internazionale, e che lo studente può utilizzare sia come strumento di ausilio nello studio e per la comprensione della materia, sia come strumento di autovalutazione.

L'elenco dei quesiti è disponibile e può essere scaricato direttamente dalla pagina Moodle dell'insegnamento. Detto elenco non costituisce un insieme completo ed esaustivo delle domande che il docente potrà formulare allo studente in sede d'esame di profitto.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

In sede di esame di profitto di Diritto del commercio internazionale, la verifica dell'apprendimento delle conoscenze e della capacità di comprensione si svolgerà in modalità orale ed avrà ad oggetto sia gli argomenti indicati nel "Programma di studio", sia quelli trattati nel corso delle video-lezioni, delle *e-tivity* e dei *webinar*.

Inoltre, concorreranno alla valutazione finale:

- a. la capacità di applicare la conoscenza e la comprensione acquisita attraverso le video-lezioni, lo studio dei manuali consigliati, e dei materiali didattici forniti, sia della partecipazione, anche critica, dimostrata nell'ambito delle discussioni e dibattiti relativi a problematiche attuali che caratterizzato le relazioni internazionali degli Stati e la comunità internazionale nel suo complesso che si sono sviluppati nei *webinar* e sul forum.
- b. l'autonomia di giudizio e le abilità comunicative dimostrate, oltre che in sede di verifica finale, anche in occasione della partecipazione ai *webinar* e ai forum, con riferimento ai quali è valutata anche a

capacità dello studente di esprimere il proprio parere in relazione alle tematiche e discusse in tali ambiti.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

L'insegnamento di Diritto del commercio internazionale contribuisce a formare un giurista fornendogli una preparazione specialistica nell'ambito delle discipline giuridiche internazionali, utile e necessaria a coloro che sono interessati sia all'esercizio delle professioni legali dinanzi ad istanze internazionali ed europee, quali i tribunali arbitrali, ICSID, giurisdizioni internazionali ed europee, sia all'impiego nella carriera diplomatica, nell'ambito della cooperazione internazionale, presso organi ed istituzioni dell'Unione europea e di organizzazioni internazionali, nonché nelle imprese che operano a livello nazionale, europeo ed internazionale.

INSEGNAMENTO: Diritto dell'Unione europea e mercato interno (IUS/14 – CFU: 10)

DOCENTE: Mario Carta (mario.carta@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Azzurra Muccione (azzurra.muccione@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

Il corso si articola in due moduli. Il primo si propone l'obiettivo di fornire agli studenti le necessarie competenze e le categorie giuridiche per interpretare, conoscere ed approfondire il diritto dell'Unione europea quale elemento costitutivo e fondamentale del processo di integrazione europea. In particolare gli studenti saranno in grado di analizzare l'evoluzione istituzionale del processo di integrazione, il sistema delle fonti, il rapporto tra ordinamenti e quegli elementi dell'ordinamento dell'UE che lo distinguono sia dall'ordinamento nazionale che internazionale. Il secondo modulo sarà dedicato invece al mercato unico europeo, alla sua instaurazione ed alle quattro libertà fondamentali, esaminate singolarmente. In particolare, saranno approfonditi i più importanti atti legislativi e la giurisprudenza più significativa della Corte di giustizia in tema di cittadinanza e con riferimento alle "quattro libertà": libera circolazione delle persone, dei servizi, delle merci e dei capitali.

Al termine del corso lo studente avrà conseguito la capacità di applicare tali conoscenze con autonomia di giudizio e spirito critico, anche ad un livello avanzato di complessità, per comprendere e affrontare tematiche e questioni relative alla libertà di circolazione nell'Unione ed alla instaurazione del mercato interno per elaborare e comunicare in modo chiaro ed efficace argomentazioni e soluzioni giuridiche.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

L'insegnamento si propone di fornire una conoscenza articolata della struttura istituzionale e giuridica dell'Unione europea, con particolare riferimento alle modifiche che si sono succedute nel corso del processo di integrazione ed hanno portato alla definizione di un ordinamento europeo con caratteristiche del tutto peculiari. L'insegnamento mira, inoltre, nella sua seconda parte a fornire un quadro compiuto ed attuale della disciplina relativa alle quattro libertà fondamentali, che rappresenta un tratto essenziale della costruzione europea, soprattutto nella sua capacità di caratterizzare in maniera incisiva le attività quotidiane dei cittadini. In estrema sintesi:

1. L'Unione europea e il suo ordinamento giuridico. 2. Evoluzione ed architettura istituzionale dell'Unione. 3. Le fonti del diritto dell'Unione ed i rapporti con il diritto degli Stati membri. 4. La cittadinanza europea. Il mercato interno. La libera circolazione delle persone, delle merci, dei servizi e dei capitali. 5. La tutela della concorrenza nell'Unione europea

3. TESTI DI STUDIO

Manuale di diritto dell'Unione europea, R. Adam, A. Tizzano, Giappicchelli, seconda edizione, 2017. Introduzione: tutta; Parte prima: cap. I,II,III; Parte terza: cap. II; Parte quarta: cap. I,II,IV,VII; Parte sesta: cap. I,II.

Inoltre, è richiesto lo studio di tre saggi a scelta dello studente tra quelli contenuti nel seguente volume: Unione europea e migranti, Itinerari giuridici, Mario Carta, Teseo editore, 2019. Per l'acquisto del volume è possibile rivolgersi alla casa editrice, al seguente indirizzo: <http://www.teseoeditore.it>.

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Il corso di diritto dell'Unione europea e mercato interno, oltre all'utilizzo dei testi suggeriti, prevede quali strumenti didattici in primo luogo le video lezioni del docente, erogate in modalità asincrona. Inoltre lo

studente potrà avvalersi di webinar di approfondimento e di riepilogo degli argomenti del corso, di analisi e discussione di casi pratici, erogati in modalità sincrona, programmati annualmente e finalizzati a garantire un buon livello di interazione didattica dello studente con il docente/tutor e con gli altri studenti.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Ai fini di consentire la verifica del proprio apprendimento durante il percorso formativo, saranno messe a disposizione allo studente, anche ai fini della preparazione dell'esame una lista di domande a risposta aperta tramite le quali lo studente potrà agevolmente verificare il proprio livello di preparazione

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

L'esame di fine corso si svolge in forma orale dinanzi ad una commissione presieduta dal docente titolare dell'insegnamento con valutazione della prova in trentesimi.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Le conoscenze e le competenze acquisite dallo studio di diritto dell'Unione europea e del mercato interno sono oggi fondamentali oltre che per comprendere un fenomeno di integrazione tra Stati che non ha precedenti nel panorama internazionale, per una serie di professioni e di attività condotte da quegli operatori economici, comprese le imprese, che vogliono operare in un mercato non solo nazionale. Se gli istituti e le categorie apprese durante il corso possono trovare applicazione anche nell'ambito delle tradizionali professioni legali (magistrato, avvocato, notaio), in realtà sono i professionisti e le imprese, pubbliche e private, i naturali destinatari del corso.

INSEGNAMENTO: Governance e politiche pubbliche (SPS/11 – CFU: 6)

DOCENTE: Manuel Anselmi (manuel.anselmi@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Annunziata Alfano (annunziata.alfano@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

Il corso intende fornire le nozioni principali relative alla teoria delle politiche pubbliche e alla governance, con particolare riferimento al loro sviluppo nei governi contemporanei e alle differenti tipologie di governance.

A conclusione del corso, lo studente avrà acquisito le conoscenze teoriche fondamentali e avrà padronanza dell'apparato concettuale di base della disciplina, oltre a una panoramica dei più significativi casi di studio.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Il corso affronterà le principali questioni relative alle teorie pubbliche e alla governance. Alcune delle domande chiave che saranno affrontate durante il corso sono:

- Storia e teorie delle politiche pubbliche;
- Le teorie della governance e l'impatto;
- Analisi e valutazione delle politiche pubbliche;
- Le politiche pubbliche in prospettiva europea.

3. TESTI DI STUDIO

- 1- Luigi Bobbio, Gianfranco Pomatto, Stefania Ravazzi, *Politiche pubbliche. Problemi, soluzioni, incertezze, conflitti*, Mondadori Università 2017.
- 2- Dimensione sovranazionale e governance multilivello' del *Manuale di Scienza Politica*, a cura di G. Capano, S. Piattoni, F. Rainolo e L. Verzichelli (2014), Bologna, Il Mulino, pp. 325-350.
- 3- Perulli, P., *Sistemi globali e sfide locali*, Enciclopedia Treccani, saggio reperibile su [http://www.treccani.it/enciclopedia/sistemi-locali-e-sfide-globali_\(XXI-Secolo\)/](http://www.treccani.it/enciclopedia/sistemi-locali-e-sfide-globali_(XXI-Secolo)/)

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

14 ore di videolezioni comprensive di:

- Videolezioni di portata generale (il docente presenta i contenuti in una modalità assimilabile alla didattica frontale in aula, supportato da slide);
- Videolezioni su casi di studio (come sopra, la lezione approfondisce un caso nazionale/sovranazionale);

12 ore di didattica interattiva comprensive di:

- Ciclo di webinar su un'area tematica (richiede allo studente una partecipazione attiva durante l'intero ciclo, assegna un bonus ai fini della valutazione in sede di esame);
- Riepilogo del programma di esame (momento di verifica nel quale vengono ripercorsi per grandi linee i principali contenuti e affrontati eventuali dubbi sul programma);

- Forum di discussione tra studenti (gruppo di studio asincrono di discussione, incentrato su singoli argomenti e aperto alla partecipazione spontanea degli studenti).

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Ai fini dell'autovalutazione della preparazione, sono previste dei quiz.

Si tratta di test disponibili online, con domande vero/falso che permettono allo studente di prendere coscienza del proprio livello di preparazione.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

Per mezzo di un colloquio orale.

Lo studente dovrà dare prova di aver acquisito le conoscenze teoriche fondamentali e l'apparato concettuale di base della disciplina, oltre a una conoscenza dei casi di studio presi in esame durante il corso.

Nella valutazione finale saranno considerati eventuali bonus acquisiti dallo studente attraverso la didattica interattiva.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Le conoscenze acquisite permettono allo studente di comprendere il funzionamento di molti apparati e molte organizzazioni pubbliche, pertanto si tratta di un sapere molto utile sia per muoversi all'interno delle istituzioni sia per avere delle relazioni professionali da esterno con esse.

INSEGNAMENTO: Diritto del lavoro (IUS/07 – CFU: 12)

DOCENTE: Valerio Maio (valerio.maio@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Michele Sances (michele.sances@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

(Conoscenze e capacità di comprensione/Knowledge and understanding) Lo studente dovrà acquisire una specifica competenza in relazione alle complesse problematiche teoriche e pratiche che è possibile attualmente riscontrare nel diritto del lavoro, nell'organizzazione del mercato del lavoro, nel diritto sindacale e delle relazioni industriali. (Capacità di applicare conoscenza e comprensione/Applying knowledge and understanding) Al termine del corso lo studente dovrà essere in grado di distinguere, correlare, utilizzare ed interpretare autonomamente le singole fonti della materia (sentenze, atti normativi, contratti collettivi ecc.) anche in relazione a specifici casi concreti. (Autonomia di giudizio/Making judgements) Lo studente dovrà essere in grado di ideare e sostenere argomentazioni idonee per risolvere specifici problemi applicativi. (Abilità comunicative/Communication Skills) Lo studente dovrà essere in grado di comunicare informazioni, idee, problemi e soluzioni anche ad interlocutori specialisti. (Capacità di rendimento/Learning skills) Lo studente dovrà acquisire capacità di apprendimento necessarie per intraprendere studi successivi nella materia con un alto grado di autonomia ovvero avviarsi alle professioni di giurista del lavoro di impresa, avvocato e magistrato del lavoro, addetto alle risorse umane.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

PARTE I – CONTRATTO E RAPPORTO DI LAVORO 1. Origini e funzione del diritto del lavoro. 2. L'ambito di applicazione del diritto del lavoro. 3. Il lavoro nelle pubbliche amministrazioni. 4. Le fonti del diritto del lavoro. 5. I principi costituzionali del diritto del lavoro. 6. Il lavoro subordinato. 7. Il lavoro autonomo e parasubordinato. 8. Rapporti di lavoro speciali. 9. Il lavoro a tempo determinato. 10. La somministrazione di lavoro. 11. Il lavoro a tempo parziale, intermittente e ripartito. 12. I rapporti con finalità formative: l'apprendistato, i tirocini formativi o stages. 13. I rapporti associativi e il lavoro in cooperativa. 14. Il lavoro gratuito e familiare. 15. Il lavoro a domicilio, il telelavoro lo smart working. 16. I soggetti: lavoratore e datore di lavoro. 17. Elementi essenziali del contratto di lavoro subordinato: l'accordo, la causa, l'oggetto, la forma. 18. Elementi accidentali: il patto di prova, il patto di non concorrenza, il termine. 19. L'incontro fra domanda e offerta di lavoro, le categorie protette. 20. Il potere direttivo e lo jus variandi. 21. Categorie, qualifiche, livelli, mansioni dopo il cd. Jobs act. 22. Le modifiche del luogo di adempimento dell'obbligazione di lavorare. 23. Il potere di vigilanza e di controllo dopo il cd. Jobs act ed il GDPR. 24. Il potere disciplinare. 25. Il procedimento disciplinare. 26. Le sanzioni disciplinari. 27. Il diritto al lavoro e l'obbligazione di lavorare. 28. La retribuzione. 29. La determinazione giudiziale dell'equa retribuzione. 30. Forme e modi della retribuzione. 31. L'azionariato dei lavoratori e la partecipazione alla gestione dell'impresa. 32. Struttura e caratteristiche della retribuzione. 33. La durata dell'orario di lavoro ed il cd. orario multiperiodale. 34. Il lavoro straordinario. 35. Pause, riposi, festività, ferie. 36. Il lavoro notturno. 37. La tutela della sicurezza del lavoratore. 38. La tutela del lavoro delle donne e dei minori. 39. Pari opportunità, azioni positive e contrasto alle discriminazioni. 40. Tutela della salute, libertà e dignità della persona che lavora. 41. Libertà di opinione e diritto di critica del lavoratore. 42. La sfera non patrimoniale del lavoratore: danno biologico, esistenziale, morale, mobbing. 43. La privacy del lavoratore. 44. Le opere dell'ingegno del lavoratore. 45. La sospensione del rapporto di lavoro. 46. Malattia e infortunio. 47. Congedi di maternità, paternità, parentali e matrimoniale, ovvero nell'interesse all'elevazione culturale e professionale. 48. Servizio militare, adempimento di funzioni pubbliche elettive o di cariche sindacali. 49. Il trasferimento d'azienda. 50. Il trasferimento d'azienda in crisi. 51. Esternalizzazioni e appalto. 52. La cassa integrazione guadagni dopo il cd. Jobs act. 53. Il negozio di licenziamento. 54. Il preavviso e la

relativa indennità. 55. L'evoluzione della disciplina dei licenziamenti individuali fino alle cd. tutele crescenti ed alla sentenza n. 194/2018. 56. Il giustificato motivo soggettivo e la giusta causa. 57. Il giustificato motivo oggettivo. 58. Forma e procedura del licenziamento. 59. Tutele obbligatorie e tutele reintegratorie. 60. La libera recedibilità. 61. Le dimissioni e la risoluzione consensuale. 62. Il licenziamento collettivo. 63. I criteri di scelta. 64. L'evoluzione della mobilità. 65. Mobilità e tutela del reddito. 66. Il trattamento di fine rapporto. 67. Le anticipazioni. 68. L'indennità in caso di morte. 69. Il Fondo di garanzia. 70. Inderogabilità e nullità di protezione nel diritto del lavoro. 71. Rinunzie e transazioni del lavoratore. 72. La derogabilità assistita e l'art. 8 del d.l. n. 138 del 2011. 73. La certificazione dei contratti di lavoro. 74. La prescrizione dei diritti del lavoratore. 75. La decadenza nel diritto del lavoro. 76. La speciale tutela dei crediti di lavoro

PARTE II – DIRITTO SINDACALE

1. La nozione di diritto sindacale e l'origine del sindacato. 2. L'azione sindacale nel periodo pre-corporativo e nell'ordinamento corporativo. 3. Il sindacato nella Costituzione. 4. La libertà sindacale e la mancata attuazione dell'art. 39 Cost. 5. La teoria dell'interesse collettivo dei lavoratori. 6. L'organizzazione sindacale di tipo associativo e di tipo istituzionale. 7. RSA e RSU. 8. L'attività e i diritti sindacali nei luoghi di lavoro. 9. L'informazione e consultazione sindacale: i CAE e le SE; 10. La condotta antisindacale. 11. La partecipazione del sindacato alla funzione pubblica e la concertazione. 12. Rappresentanza e rappresentatività del sindacato: sindacato maggiormente e comparativamente più rappresentativo. 13. Crisi ed evoluzione della rappresentanza sindacale aziendale. 14. La libertà sindacale ed il contratto collettivo nel pubblico impiego. 15. Organizzazione e rappresentatività dei sindacati dei pubblici dipendenti. 16. Il contratto collettivo di «diritto comune». 17. L'inderogabilità del contratto collettivo. 18. L'efficacia soggettiva del contratto collettivo. 19. Nuove funzioni del contratto collettivo e sistema delle fonti. 20. L'interpretazione, validità ed efficacia dei contratti collettivi. 21. L'autoriforma delle relazioni sindacali: le regole sulla stipulazione del contratto nazionale e aziendale. 22. Rapporti tra contratti di diverso livello e art. 8 del d.l. n. 138 del 2011. 23. Libertà e diritto di sciopero. 24. Proclamazione, titolarità e struttura del diritto di sciopero. 25. Sciopero a fini contrattuali, sciopero politico, sciopero di solidarietà. 26. I limiti di esercizio del diritto di sciopero. 27. Crumiraggio. 28. Forme di lotta sindacale diverse dallo sciopero. 29. L'autoregolamentazione del diritto di sciopero. 30. Lo sciopero nei servizi pubblici essenziali. 31. La serrata.

3. TESTI DI STUDIO

M. PERSIANI, S. LIEBMAN, M. MARAZZA, M. MARTONE, M. DEL CONTE, P. FERRARI, V. MAIO, Fondamenti di diritto del lavoro, Giappichelli, Torino, 2019.

M. PERSIANI, F. LUNARDON, Fondamenti di diritto sindacale, Giappichelli, Torino, 2017

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

L'apprendimento dei contenuti formativi avviene attraverso un processo integrato di attività didattiche e-learning. Lo studente avrà accesso ad un pacchetto completo ed aggiornato di video lezioni sugli argomenti d'esame. Ciascuna videolezione, fruibile su più devices, sarà corredata da slide che potranno essere scaricate e costituire dispense utili per riassumere, memorizzare, preparare l'esame. L'interazione didattica docente/tutor studente si realizza sia diacronicamente (in primo luogo attraverso l'impiego di comunicazioni mail) che sincronicamente. Lo studente ha infatti accesso sia ad un ricevimento in presenza fisica, le cui modalità sono indicate nella bacheca della materia, che a strumenti di interazione in presenza telematica, quali webinar e chat, anch'essi debitamente pubblicizzati nella bacheca della materia. In particolare, docente e tutor programmano periodicamente dei webinar tematici, dedicati all'approfondimento e commento di temi e questioni di attualità per la materia. Sono previsti e programmati, inoltre, anche dei webinar cd. di riepilogo, durante i quali gli studenti, ad es. in prossimità dell'esame, possono porre questioni che attengono all'apprendimento di istituti ed alla comprensione di profili del programma. Oltre ai webinar tematici o di riepilogo si prevede la calendarizzazione di almeno tre webinar (e-tivity) destinati a consentire l'interazione didattica non soltanto tra discente e docente/tutor, ma anche tra gli stessi studenti, stimolati sia a porre questioni che a risolvere i problemi posti dal docente o dagli altri studenti. Durante questi ultimi webinar, docente e tutor invitano la classe virtuale interessata allo studio e all'analisi di casi concreti, così da favorire lo sviluppo del pensiero problematico e l'approccio

problem solving, pre-definendo percorsi di apprendimento cd. situazionale. In particolare gli studenti sono invitati a prendere parte alla discussione anche assumendo ruoli ed immedesimandosi nelle parti (role playing formativo), siano queste processuali (lavoratore, datore di lavoro, giudice del lavoro, CTU ecc.) o sostanziali (lavoratore, datore di lavoro, sindacato alfa, ispettore del lavoro beta ecc.) di ipotetiche vertenze. Gli studenti interessati, singolarmente od in gruppo, possono infine richiedere al docente, per giustificati motivi di interesse professionale o personale, una ri-definizione personalizzata di parte del programma e possono individuare, all'interno degli argomenti trattati, e sempre con l'ausilio del docente, specifici percorsi di approfondimento, oggetto di una relazione finale scritta, la cui discussione sostituisce la parte iniziale dell'esame di fine corso.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Lo studente può monitorare durante la preparazione dell'esame il proprio livello di apprendimento e verificare le conoscenze acquisite ed auto valutare il proprio grado di preparazione rispetto all'esame di Diritto del lavoro utilizzando i test di verifica delle conoscenze presenti nella bacheca dell'insegnamento.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

L'esame di fine corso consiste in una interrogazione orale sugli istituti oggetto del corso. Gli studenti interessati, singolarmente od in gruppo, possono individuare, all'interno degli argomenti trattati, e con l'ausilio del docente, specifici percorsi di approfondimento, oggetto di una relazione finale, la cui discussione sostituisce la parte iniziale dell'esame di fine corso e la cui valutazione concorre al voto finale. Sono oggetto di valutazione e concorrono alla determinazione del voto finale anche le attività di didattica interattiva (e-tivity) positivamente svolte dallo studente.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Lo studente viene formato per accedere alle professioni di giurista del lavoro, sia con riguardo alle posizioni di impiego in impresa o nelle pubbliche amministrazioni, ad es. all'interno delle direzioni del personale o delle aree aziendali deputate alla gestione ed organizzazione delle risorse umane, sia con riguardo al perseguimento delle cd. carriere forensi (id est, principalmente, avvocato del lavoro, magistrato del lavoro).

8. NOTE (EVENTUALI)

La cattedra di diritto del lavoro si propone di garantire la piena accessibilità alla frequenza e all'esame. Eventuali difficoltà o deficit (di competenze, fisici, cognitivi, ecc.), temporanei o permanenti, legittimano la richiesta da parte dello studente di specifici accorgimenti, che saranno di volta in volta determinati d'intesa con i competenti organi di Ateneo, nel massimo rispetto della privacy e dignità dello studente.

INSEGNAMENTO: Sistemi politici comparati (SPS/04 – CFU: 12)

DOCENTE: Nicolò Conti (nicolo.conti@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Annunziata Alfano (annunziata.alfano@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

Il corso intende fornire le nozioni di base e una visione d'insieme sui processi di formazione della rappresentanza e sulle istituzioni di governo nei regimi democratici.

Il corso prevede, inoltre, l'approfondimento del caso italiano.

A conclusione del corso, lo studente 1) avrà acquisito le conoscenze teoriche fondamentali; 2) avrà padronanza dell'apparato concettuale di base per l'analisi comparata; 3) avrà appreso alcuni fondamenti metodologici applicati nella ricerca in campo politologico; 4) sarà in grado di utilizzare le principali conoscenze teoriche per la comprensione di casi concreti; 5) saprà comunicare in maniera sistematica le conoscenze acquisite a interlocutori specialisti e non; 6) avrà sviluppato capacità di apprendimento autonomo tali da rendere possibile l'approfondimento, in maniera auto-diretta, di conoscenze avanzate nel medesimo settore disciplinare.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Il corso approfondisce le seguenti tematiche:

- Disegno costituzionale;
- Partecipazione, partiti, sistemi elettorali;
- Parlamento e governo;
- Stabilità e rendimento;
- Analisi comparata di alcuni casi di regime democratico;
- Analisi in profondità del caso italiano.

3. TESTI DI STUDIO

Testi ai fini della preparazione dell'esame:

- S. Vassallo (a cura di), *Sistemi Politici Comparati*, Bologna, Il Mulino, 2016 (a esclusione del cap. I 'Politica comparata').
- F. Musella (a cura di), *Il Governo in Italia*, Bologna, Il Mulino, 2019 (a esclusione del cap. I 'La forma di governo nella Costituzione come norma e come processo' e del cap. VI 'L'attività regolamentare').

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

30 ore di didattica erogativa:

- videolezioni di portata generale (il docente presenta i contenuti del corso, in una modalità assimilabile alla didattica frontale in aula, supportato da slide);
- videolezioni su casi di studio (come sopra, tuttavia la lezione approfondisce dei casi di studio);
- videolezioni con ospite (approfondimento di un tema del programma a cura di un ospite esperto).

12 ore di didattica interattiva:

- cicli di webinar su un'area tematica, richiedono allo studente la partecipazione attiva durante un intero ciclo e la stesura di un elaborato finale, assegnano un bonus ai fini della valutazione in sede di esame.

Inoltre, al fine di supportare la motivazione dello studente lungo l'intero percorso didattico e per monitorarne il livello di apprendimento attraverso momenti di autovalutazione e valutazione formativa, sono stati creati dei contesti di apprendimento collaborativo:

- riepilogo del programma di esame attraverso webinar (momento di verifica nel quale vengono ripercorsi per grandi linee i principali contenuti e affrontati eventuali dubbi sul programma);
- forum di discussione tra studenti (gruppo asincrono di discussione, incentrato su singoli argomenti o su temi generali e aperto alla partecipazione spontanea degli studenti).

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Sono previste delle batterie di domande, disponibili online alla pagina dell'insegnamento, che offrono allo studente elementi utili all'autovalutazione della preparazione, quindi circa l'opportunità di proseguire nel programma, oppure ripassare gli argomenti già studiati.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

A conclusione del corso, lo studente avrà sviluppato la capacità di collegamento dell'apparato teorico di base della disciplina a casi concreti della realtà politica, inoltre avrà sviluppato la comprensione di alcuni fondamentali processi del sistema politico secondo un apparato riconosciuto di conoscenze scientifiche. L'esame di profitto consiste in una prova orale. La partecipazione alle e-tivity, in particolare la frequentazione attiva di un ciclo di webinar tematici e la stesura di un elaborato finale, daranno luogo a un bonus di 2 punti ai fini della valutazione in sede di esame di profitto.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Le conoscenze acquisite permettono di applicare le nozioni fondamentali sviluppate dal settore della Scienza politica alla comprensione di problemi concreti del sistema politico. Questo si traduce nella capacità di analizzare i più comuni fenomeni in maniera sistematica e secondo criteri di oggettività, grazie all'applicazione del metodo scientifico all'analisi in campo politologico. Si tratta di competenze che possono trovare una feconda applicazione negli ambiti professionali inerenti le istituzioni pubbliche e le pubbliche amministrazioni e in tutti i processi decisionali che le vedono coinvolte.

INSEGNAMENTO: Diritto Tributario (IUS/12 – CFU: 10)

DOCENTE: Fabio Saponaro (fabio.saponaro@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Marco Bevilacqua (marco.bevilacqua@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

L'insegnamento di "Diritto tributario" per il Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza (SCAMS/C) si pone, in primo luogo, l'obiettivo di fornire agli studenti le chiavi di lettura del sistema tributario italiano nel suo complesso, mettendoli in grado di formulare per proprio conto riflessioni di ordine generale e particolare, e consentendo loro di padroneggiare gli strumenti necessari ad interpretare e contestualizzare le disposizioni relative ai principali sistemi impositivi.

In secondo luogo, obiettivo qualificante dell'insegnamento è quello di rafforzare la consapevolezza giuridica del cittadino/contribuente, contribuendo alla formazione di uno specialista in materia tributaria.

Gli obiettivi possono essere conseguiti con un corretto uso del metodo giuridico, con una conoscenza attuale dell'ordinamento, con l'utilizzo della prassi amministrativa e della giurisprudenza tributaria, in un approccio interdisciplinare, che valorizzi gli apporti alla materia tributaria del diritto costituzionale, civile, commerciale, amministrativo e processuale, tenendo in debita considerazione anche la sempre maggiore incidenza del diritto europeo.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Il percorso formativo è orientato alla piena conoscenza dell'ordinamento tributario italiano, nelle sue articolazioni sostanziali e procedurali.

L'insegnamento affronterà i seguenti temi generali: 1. La storia: l'evoluzione dell'ordinamento tributario italiano - 2. La Costituzione e i principi costituzionali fondamentali in materia tributaria - 3. Le fonti del diritto tributario - 4. Il territorio e l'imposizione - 5. L'Unione Europea: la fiscalità tra Stati e mercato - 6. Il tempo e l'imposizione - 7. Le forme dell'imposizione e il concetto di tributo - 8. L'imposta e la sua struttura - 9. La dinamica dell'imposizione - 10. L'Amministrazione finanziaria: funzioni e strutture - 11. L'Amministrazione finanziaria: attività e atti. L'accertamento - 12. La riscossione coattiva e la tutela degli interessi finanziari - 13. La funzione repressiva tra punibilità e deterrenza - 14. I principi del diritto tributario europeo - 15. I nuovi strumenti telematici di ausilio all'attività di controllo dell'Amministrazione Finanziaria a livello nazionale ed europeo

3. TESTI DI STUDIO

Per la preparazione dell'esame, si consiglia lo studio dei seguenti testi:

PARTE OBBLIGATORIA

G. TINELLI, *Istituzioni di diritto tributario. I principi generali*, CEDAM, Padova, nell'ultima edizione disponibile in commercio (Euro 42,00 circa), ad esclusione dell'ultimo capitolo sulla tutela giurisdizionale.

F. SAPONARO, *L'attuazione amministrativa del tributo nel diritto dell'integrazione europea*, CEDAM, Padova, 2017 (Euro 45,00), con particolare riferimento ai capitoli II, III, V e VI.

È sempre di grande ausilio l'utilizzo di un codice tributario aggiornato.

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Video lezioni – Webinar di approfondimento generale – Webinar di approfondimento su casi pratici – Webinar di riepilogo pre-esame – Webinar di simulazione della prova d'esame.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Nella bacheca online dell'insegnamento potranno essere inseriti test di verifica delle conoscenze, strutturati sotto forma di domande a risposta aperta/multipla, in modo che lo studente possa ottenere indicazioni e riscontri per migliorare il proprio livello di apprendimento.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

L'accertamento della preparazione dello studente avviene attraverso un esame di profitto che si svolge esclusivamente in forma orale. Durante la prova d'esame sono poste allo studente domande sul programma d'esame.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Carriera nelle amministrazioni pubbliche (Funzionario – Dirigente)
Aziende pubbliche e private (Manager - Dirigente)

8. NOTE (EVENTUALI)

Il superamento della prova d'esame orale presuppone lo studio integrale della parte obbligatoria. Non sono ammesse deroghe.

INSEGNAMENTO: Diritto Processuale Tributario (IUS/12 – CFU: 7)

DOCENTE: Fabio Saponaro (fabio.saponaro@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Marco Bevilacqua (marco.bevilacqua@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

L'insegnamento di "Diritto processuale tributario" per il Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza (SCAMS/C) si pone l'obiettivo di fornire agli studenti le conoscenze di base del sistema processuale tributario italiano nel suo complesso, in modo da consentire loro di padroneggiare gli strumenti necessari alla difesa tecnica innanzi agli organi della giustizia tributaria di merito.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Il percorso formativo è orientato alla piena conoscenza del diritto processuale tributario italiano, in tutte le sue articolazioni.

1. Introduzione: cenni storici e profili evolutivi del processo tributario – 2. La giurisdizione e la competenza del giudice tributario – 3. Le parti del processo tributario – 4. Le azioni di annullamento – 5. Le azioni di rimborso – 6. La tutela cautelare – 7. Gli atti e i termini processuali – 8. Il giudizio di primo grado – 9. La fase istruttoria e le prove – 10. La sospensione, l'interruzione e l'estinzione del processo tributario – 11. La fase decisoria – 12. Il giudizio di appello – 13. Il giudizio di cassazione e il giudizio di rinvio – 14. Il giudizio di revocazione – 15. Il giudizio di ottemperanza – 16. L'esecuzione forzata tributaria.

3. TESTI DI STUDIO

Per la preparazione dell'esame, si consiglia lo studio dei seguenti testi:

PARTE OBBLIGATORIA

F. TESAURO, *Manuale del processo tributario*, 4ª ed., G. Giappichelli Editore, Torino, 2017 (Euro 33,00 circa).

È sempre di grande ausilio l'utilizzo di un codice tributario aggiornato, sostanziale e processuale.

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Video lezioni – Webinar di approfondimento generale – Webinar di approfondimento su casi pratici – Webinar di riepilogo pre-esame – Webinar di simulazione della prova d'esame.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Nella bacheca online dell'insegnamento potranno essere inseriti test di verifica delle conoscenze, strutturati sotto forma di domande a risposta aperta/multipla, in modo che lo studente possa ottenere indicazioni e riscontri per migliorare il proprio livello di apprendimento.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

L'accertamento della preparazione dello studente avviene attraverso un esame di profitto che si svolge esclusivamente in forma orale. Durante la prova d'esame sono poste allo studente domande sul programma d'esame.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Difesa professionale del contribuente innanzi agli organi della giustizia tributaria di merito.

8. NOTE (EVENTUALI)

Il superamento della prova d'esame orale presuppone lo studio integrale della parte obbligatoria. Non sono ammesse deroghe.

INSEGNAMENTO: Economia e gestione delle imprese (SECS-P/08– CFU: 12)

DOCENTE: Giulio Maggiore (giulio.maggiore@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Generoso Branca (generoso.branca@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

Il corso di propone di far acquisire agli studenti le seguenti conoscenze e competenze:

Conoscenza e capacità di comprensione (*knowledge and understanding*): conoscenze relative alle caratteristiche e al funzionamento delle imprese, al fine di favorire lo sviluppo delle capacità necessarie alla comprensione delle principali problematiche di governo e di gestione nell'ambito di organizzazioni imprenditoriali complesse.

Conoscenza e capacità di comprensione applicate (*applying knowledge and understanding*): conoscenze teoriche e capacità pratiche di problem solving con riferimento al contesto e ai processi tipici delle imprese, anche attraverso l'utilizzo delle principali tecniche e degli strumenti utili alla risoluzione delle problematiche aziendali.

Autonomia di giudizio (*making judgements*): capacità di analisi critica per la formulazione di giudizi ai fini del decision making in relazione alle peculiari problematiche di gestione delle imprese.

Abilità comunicative (*communication skills*): capacità relazionali e di comunicazione necessarie per la gestione dei rapporti con i principali stakeholder interni ed esterni alle imprese.

Capacità di apprendere (*learning skills*): capacità dinamiche di sviluppo delle conoscenze di governo e di gestione dell'impresa in contesti ad elevata complessità.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

La gestione dell'impresa, tra teoria e pratica aziendale. L'impresa e il suo ruolo economico e sociale. I rapporti tra l'impresa e l'ambiente socio-economico. I protagonisti nella vita dell'impresa: la teoria degli "stakeholder". Le finalità imprenditoriali. L'orientamento strategico della gestione. Le strategie competitive. I percorsi di sviluppo aziendale. Il processo di direzione e i problemi organizzativi. Il coordinamento e la programmazione. Il sistema di controllo direzionale. La conduzione del personale e la leadership. Il sistema informativo aziendale. Le funzioni di base e il marketing. Il processo di produzione e l'impianto. La gestione della finanza. Il processo logistico e gli approvvigionamenti. Il processo di innovazione del prodotto. La gestione amministrativa. Applicazione delle tecniche di gestione di programmazione e controllo e di valutazione dell'efficienza aziendale. L'applicazione dei principi e delle tecniche della gestione d'impresa al settore pubblico

Il valore strategico dell'Information Technology. IT e performance: un rapporto controverso. L'IT come fonte di vantaggio competitivo: il quadro teorico. L'IT per la creazione del valore: un modello processuale. La progettazione dei sistemi informativi. L'implementazione dei progetti informatici. L'appropriazione della tecnologia. La valorizzazione strategica dell'IT.

3. TESTI DI STUDIO

Si ricorda che la preparazione all'esame comporta, oltre alla visione delle videolezioni, anche l'approfondimento della materia attraverso lo studio di testi universitari.

Testi d'esame consigliati per la preparazione dell'esame:

Sciarelli Sergio, *La gestione dell'impresa tra teoria e pratica aziendale*, Woulters Kluwer - Cedam, 2017, € 43,00. Maggiore Giulio, *Il valore strategico dell'Information Technology*, Il Mulino, 2014, € 28,00.

I testi devono essere studiati integralmente. Inoltre, agli studenti saranno forniti ulteriori materiali didattici relativi alle specificità del management delle organizzazioni pubbliche.

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Il corso si basa su una serie di video-lezioni che presentano i principali argomenti del programma. Sono previsti anche webinar con contenuti tematici e metodologici, che offrono agli studenti la possibilità di interagire con il docente e con il tutor. Si utilizzano, inoltre, altri strumenti di interazione (forum, wiki, chat) per creare dei momenti di confronto e per stimolare gli studenti ad un utilizzo critico delle conoscenze acquisite, anche al fine di procedere ad una verifica in itinere dell'apprendimento.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Ai fini della verifica in itinere dell'apprendimento sono stati attivati alcuni Forum Domanda/Risposta al termine di ogni argomento, così da favorire un'autovalutazione basata sul confronto dialettico e sullo sviluppo di uno spirito critico di natura non meramente nozionistica. Inoltre, sono previsti alcuni quiz a risposta multipla, per consentire una verifica più puntuale di alcuni aspetti specifici del programma.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

L'apprendimento viene verificato tramite colloquio orale sugli argomenti del programma. Durante il colloquio, che tiene conto anche della partecipazione ai momenti interattivi della didattica, particolare attenzione viene dedicata alla capacità critica dello studente con riferimento agli obiettivi relativi all'autonomia di giudizio.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Le conoscenze e le competenze acquisite potranno essere impiegate sia nell'ambito di una carriera manageriale all'interno di un'organizzazione di impresa, sia nell'ambito della libera professione nel settore della consulenza direzionale. Inoltre, potranno trovare un'utile applicazione anche nel contesto della pubblica amministrazione e delle organizzazioni non profit, dove si sta diffondendo un'ampia consapevolezza del valore del ricorso ai principi e alle tecniche di management.