



Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione e della sicurezza (SCAMS)

Programma degli insegnamenti
a.a. 2020-2021

Curriculum A
Amministrazione e organizzazione

UnitelmaSapienza

Università degli studi di Roma

www.unitelmasapienza.it



I ANNO					
Attività Formativa	Ambiti Disciplinari	SSD	Insegnamenti	CFU	DOCENTE
B	Giuridico	IUS/01	Istituzioni di diritto privato	14	NAPOLI Gaetano Edoardo
B	Statistico - Economico	INF/01	Informatica	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	SPS/07	Metodologia della ricerca sociale	6	SENA Barbara
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	12	SCIARRETTA Franco
B	Statistico - Economico	SECS-P/02	Politica Economica	6	MORONE Piergiuseppe
C	Economico - Aziendale	SECS-P/07	Contabilità Pubblica	9	GULLUSCIO Carmela
C	Economico - Aziendale	SECS-P/08	Economia e gestione dei servizi pubblici	6	POPOLI Paolo
C	Giuridico	IUS/09	Istituzioni di diritto pubblico	9	CIERVO Antonello
C	Giuridico	IUS/14	Diritto dell'Unione Europea	10	CARTA Mario
A	Affine o integrativo	SPS/11	Governance e politiche pubbliche	6	ANSELMI 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 degli enti pubblici	10	SAPONARO Fabio
A	Affine o integrativo	IUS/10	Amministrazione e comunicazione pubblica	7	BASILICA Federico
Altre	A scelta dello studente			12	
Altre	Ulteriori attività formative (art.10, co 5, lettera c)	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 CFU				180	

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 manager 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 e Organizzazione”

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 del lavoro*. L'apprendimento di quest'ultimo insegnamento è poi ulteriormente agevolato dall'aver sostenuto in precedenza esami quali *Diritto amministrativo* e *Diritto dell'UE*, perché consentono allo studente di acquisire dimestichezza con il sistema nazionale e internazionale delle fonti e dei poteri. A sua volta lo studio dell'insegnamento *Diritto tributario degli enti pubblici* è più agevole dopo avere sostenuto l'esame di *Diritto amministrativo*.

Quanto all'ambito disciplinare socio-psicologico, è allo stesso modo consigliato intraprendere inizialmente lo studio dell'esame *Metodologia della ricerca sociale*, che permette allo studente di appropriarsi di concetti basilari anche per lo studio delle altre materie del medesimo ambito (ad es. *Organizzazione e gestione delle risorse umane*).

I tre esami di matrice economica (*Politica economica, Contabilità pubblica ed Economia e gestione dei servizi pubblici*), 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 *Scienza dell'Amministrazione*.

Insegnamento	Istituzioni di diritto privato (IUS/01 – 14 CFU)
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 su dei Casi.

Sono previsti dei webseminar:

- 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, altre 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 degli 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.

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 (SSD INF/01 – 10 CFU)
Docente	Damiano Distante (damiano.distante@unitelmasapienza.it)
Tutor	Franca D'Avino (franca.davino@unitelmasapienza.it)

1 – Conoscenze e competenze da acquisire

Il corso intende fornire al discente conoscenze di base sull'architettura, le principali componenti hardware e il funzionamento dei calcolatori, sui diversi tipi di software che possono essere utilizzati con un computer, sulle reti di computer e sui segnali e i mezzi per la trasmissione di dati, sulla rete Internet e i principali servizi da essa offerti, sulla sicurezza informatica e sugli applicativi software di produttività individuale.

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, Excel e Access, e i servizi offerti dalla rete Internet, fra cui il Web, la posta elettronica e la posta elettronica certificata.

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

Gli argomenti trattati includono nozioni sulla rappresentazione binaria dei dati e la codifica dell'informazione, sulle principali componenti hardware di un elaboratore e il loro funzionamento, sui diversi tipi di software necessari all'impiego di un calcolatore e sul processo di sviluppo degli stessi, sul funzionamento delle reti di computer e di Internet, sui principali servizi offerti da Internet, sui problemi di sicurezza legati all'uso di questi servizi e dei calcolatori in generale, sugli applicativi software di produttività individuale e sui database relazionali e MS Access.

Nel dettaglio il corso si articola nelle seguenti unità formative:

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. Sistemi di elaborazione delle informazioni e sicurezza
9. Sicurezza del lavoro al terminale

3 – Testi di studio

- Dino Mandrioli, Stefano Ceri, Licia Sbattella, Paolo Cremonesi e Gianpaolo Cugola "Informatica: arte e mestiere 4/ed", ISBN: 9788838668487, Mc Graw Hill, 2014.
- Flavia Lughezzani, Daniela Princivalle, Nuova ECDL. Syllabus 6. Base + full standard extension, ISBN: 978-8820383152, Hoepli, 2018 (o in alternativa un testo analogo di preparazione agli esami della ECDL).
- Slide e dispense 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, sincrona e collaborativa, realizzata attraverso la partecipazione degli studenti alle e-tivities programmate e svolte nel corso dell'intero anno accademico. Le e-tivities possono essere composte da webinar curati dal docente che prevedono la realizzazione di un elaborato da parte del discente, la partecipazione a forum di discussione e forum a domanda/risposta e lo svolgimento di quiz di valutazione 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 aperta. La prova pratica mira a verificare le competenze acquisite nell'utilizzo di un PC, degli strumenti di office automation, dei servizi Internet, e consiste nello svolgimento di uno o più esercizi al calcolatore su questi argomenti, o nella discussione degli elaborati prodotti dal discente nella partecipazione alle e-tivities.

7 – Modalità e contesti di applicazione professionale delle conoscenze acquisite

Le conoscenze e le capacità acquisite mediante il corso trovano applicazione e sono oramai indispensabili in tutti i contesti lavorativi, sia privati che pubblici, nonché utili nella vita quotidiana di ogni individuo.

8 – Note (eventuali)

Il corso non ha propedeuticità né presenta prerequisiti di accesso. Il possesso delle certificazioni ECDL o equivalenti può avvantaggiare la preparazione dell'esame.

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

60 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).

20 ore di didattica interattiva (organizzati in pacchetti di attività tra i quali lo studente può scegliere a quale partecipare):

- 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 e periferica dello Stato.

Insegnamento	Lingua e traduzione - lingua inglese (L-LIN/12 - 6 CFU)
Docente	Elena Lavinia Dumitru (elenalavinia.dumitru@unitelmasapienza.it)
Tutor	Franca D'Avino (franca.davino@unitelmasapienza.it)

1 – Conoscenze e competenze da acquisire

Gli obiettivi formativi riguardano il sapere e il saper fare intesi come processi di apprendimento per acquisire le conoscenze e le abilità fondamentali della lingua inglese. In particolare, attraverso il materiale messo a disposizione si intende potenziare la competenza linguistico-comunicativa del livello intermediale (B1) rispettando le abilità indicate dal Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) declinate nei seguenti ambiti:

- lessicale: riguardante la scelta delle parole, l'arricchimento e l'aggiornamento del vocabolario;
- grammaticale-sintattico: riguardante i meccanismi che regolano il motore della frase (singolare/plurale, presente/passato/futuro, ecc.);
- concettuale: riguardante le capacità di argomentazione e di padronanza tematica, soprattutto a livello professionale;
- pragmatico: riguardante le abilità di studio in relazione alla morfologia della lingua e alla sua applicazione anche nel settore professionale;
- trasversale: riguardante l'uso autonomo e critico di risorse di consultazione (corsi/grammatiche, dizionari, testi multimediali e online, ecc.).

2 – Programma / Contenuti

Il programma si basa su lezioni che trattano le principali abilità linguistiche-comunicative: ricezione (ascolto-lettura) e produzione (parlato-scrittura). Si tratta di un percorso didattico di formazione progressiva articolato in 26 "argomenti" (units didattiche, incluse una lezione introduttiva e una lezione conclusiva), ai quali si aggiungono gli esercizi descritti nel file "Note sulla struttura degli esercizi". I 12 test contengono vari drills di verifica in autovalutazione con punteggio complessivo pari a 30. A corredo altri approfondimenti linguistici intesi come Communication skills (18 video) e Communication tasks (14 file di esercizi interattivi).

I contenuti mirano a sviluppare:

- strategie metacognitive: dirigere l'attenzione verso l'obiettivo (apprendere la lingua inglese), motivare la scelta, ricercare occasioni per fare pratica;
- strategie mnemoniche: studiare, visualizzare e ripassare in modo strutturato;
- strategie trasversali: usare la lingua in modo veicolare, attribuendole valori e significati di tipo professionale.

3 – Testi di studio

Testi 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)
- New English File - Intermediate – Student's Book - Oxenden & Latham-Koenig (Oxford)
- The Good Grammar Book for Italian Students (Oxford) Michael Swan, Catherine Walter (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

4 – Metodo, strategie e strumenti didattici

Il metodo ricorre all'interattività per sviluppare autonomia e riflessione sulla lingua e integra le seguenti risorse:

- Sitografia generale - Dizionari;
- Sitografia lingua inglese;
- Sitografia istituzionale;
- Webinar.

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).

6 – Modalità di valutazione finale dell'apprendimento

Esame orale.

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.

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)

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.

Insegnamento	Metodologia della ricerca sociale (SPS/07– 6 CFU)
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 si propone di introdurre gli studenti alla logica che guida la progettazione e la realizzazione di una ricerca empirica in ambito sociale.
2. Conoscenza e capacità di comprensione applicate:
attraverso l'apprendimento di competenze sugli aspetti metodologici e sulle tecniche della ricerca, gli studenti acquisiranno: la capacità di analizzare e valutare criticamente i risultati di una ricerca empirica; le conoscenze necessarie per interagire con competenza metodologica con soggetti terzi, quali istituti di ricerca e di marketing; le competenze operative di base per raccogliere e utilizzare i dati quantitativi e qualitativi; la possibilità di contribuire alla realizzazione di attività di ricerca nella propria organizzazione.
3. Autonomia di giudizio:
al termine del corso lo studente avrà la capacità di valutare la validità di una ricerca empirica, di leggerne i risultati e di partecipare a team di ricerca, applicando con autonomia decisionale i contenuti e le skills acquisite durante il corso.
4. Abilità comunicative:
gli studenti acquisiranno il vocabolario di base della disciplina per comunicare in modo chiaro e senza ambiguità con interlocutori specialisti e non specialisti nella metodologia della ricerca.
5. Capacità di apprendere:
il corso fornisce le capacità e le conoscenze di base della metodologia della ricerca sociale, propedeutiche all'approfondimento delle tecniche e dei problemi epistemologici e metodologici nelle scienze sociali, fornendo le basi per poter studiare tematiche più specifiche della disciplina richieste nei contesti lavorativi in cui gli studenti si troveranno ad operare.

2 – Programma / Contenuti

Il programma del corso è articolato in tre parti, suddivise nel modo seguente:

- I. Logica e linguaggio della ricerca sociale: a. il dibattito metodologico nelle scienze sociali; b. strategie di ricerca e ruolo della teoria; c. la formulazione dei problemi scientifici; d. il disegno della ricerca.
- II. Metodi e tecniche di rilevazione dei dati: a. inchiesta campionaria e costruzione del questionario; b. interviste libere e semi-strutturate; c. osservazione; d. uso dei documenti.
- III. Lo studio di caso nella ricerca sociale.

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:

- Corbetta P. (2014). Metodologia e tecniche della ricerca sociale, Bologna, il Mulino. Ad esclusione del cap. IV e dell'intera parte IV (cap. XIII e XIV). COSTO: Euro 40,00.

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

La metodologia didattica prevede i seguenti strumenti:

- videolezioni in modalità e-learning, supportate da slides, progettate per offrire una sintesi, ma soprattutto la sequenza logica dei temi e degli argomenti trattati.
- studio dei testi consigliati a integrazione delle videolezioni.
- e-tivities (webinar, wiki, forum, etc.) di approfondimento e di esercitazione sul programma di esame e di approfondimento su specifici temi e/o ricerche empiriche di attualità, aventi lo scopo di ricostruire l'intero percorso di ricerca e di illustrare come, a partire dal problema iniziale, si perviene a specifici risultati di ricerca e alla loro interpretazione.

Le e-tivities proposte offrono un'occasione per interagire direttamente con il docente, il tutor e i colleghi per discutere e approfondire temi, problemi e punti di vista sulle questioni oggetto dell'insegnamento.

5 – Prove di verifica delle conoscenze acquisite e/o autovalutazione

Allo scopo di favorire l'autoverifica periodica dell'apprendimento, le video-lezioni prevedono alcune domande a risposta multipla sui temi affrontati.

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 completamente errata) a 10 (risposta pienamente corretta, precisa, completa 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

L'insegnamento fornisce conoscenze e competenze utili a tutti coloro che operano o intendono operare nelle organizzazioni pubbliche e private e sono particolarmente spendibili in funzioni che richiedono capacità di lavorare con i dati empirici, con particolare riferimento a quelle di programmazione, valutazione e controllo.

Sono altresì di utilità per tutti coloro che nella propria professione dovranno relazionarsi a soggetti terzi che operano nel settore della consulenza e della ricerca.

Insegnamento	Organizzazione e gestione delle risorse umane (SPS/09 – 6 CFU)
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. Boldizzoni 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 (IUS/10 – 12 CFU)
Docente	Franco Sciarretta (franco.sciarretta@unitelmasapienza.it)
Tutor	Barbara Antonica (barbara.antonica@unitelmasapienza.it)

1 – Conoscenze e competenze da acquisire

Il corso illustra i lineamenti del diritto amministrativo sostanziale e processuale, allo scopo di fornire gli elementi necessari per acquisire una conoscenza approfondita e una comprensione critica del sistema di diritto amministrativo, 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. 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. 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, 7^a edizione, Torino, Giappichelli, 2019

Parte di diritto processuale:

- A. TRAVI, Lezioni di giustizia amministrativa, 13^a edizione, Torino, Giappichelli, 2019
 - 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 problemsolving, di riepilogo ecc.). La partecipazione a tali etivity 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 problemsolving 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, ai fini dell'accesso e dell'avanzamento di carriera nelle 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 – 6 CFU)
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.

In fine 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., *Politica economica e strategie aziendali*, Carocci, 2020 (capitoli 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15) Costo € 45,00.

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. 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

L'esame di profitto consiste in una prova orale articolata in tre domande vertenti sulle diverse parti principali del programma.

L'iscrizione all'esame avviene tramite prenotazione da parte dello studente nella piattaforma online, area amministrativa, entro un termine che scade di regola almeno una settimana prima della data dell'appello.

L'esame può essere sostenuto senza alcuna propedeuticità.

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

Insegnamento	Contabilità pubblica (SECS-P/07 - 9 CFU)
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 aziende (private e pubbliche), identificare i tratti distintivi di queste tipologie di azienda, distinguere la contabilità finanziaria dalla contabilità economico-patrimoniale, identificare i documenti contabili (di previsione e di rendicontazione) delle aziende pubbliche.
2. Conoscenza e capacità di comprensione applicate (applying knowledge and understanding): determinare le principali grandezze calcolate in contabilità finanziaria (es. residui attivi e passivi, risultato di cassa, fondo di cassa, risultato di amministrazione), determinare i principali risultati di bilancio delle aziende pubbliche (es. avanzi e disavanzi finanziari ed economici, patrimonio netto, ecc.), identificare le principali differenze tra i risultati contabili e di bilancio delle aziende pubbliche e private.
3. Autonomia di giudizio (making judgements): effettuare una valutazione sui risultati di bilancio delle amministrazioni pubbliche.
4. Abilità comunicative (communication skills): spiegare con linguaggio tecnico appropriato finalità e oggetto della contabilità pubblica; descrivere strumenti contabili, documenti di bilancio e risultati di gestione delle amministrazioni pubbliche.
5. Capacità di apprendere (learning skills): analizzare e contestualizzare la situazione di un'azienda pubblica.

2 – Programma / Contenuti

1. Presentazione del corso e modalità di svolgimento dell'esame
2. I primi insegnamenti di contabilità pubblica
3. Riflessioni sulla natura dell'insegnamento di contabilità pubblica
4. Alcuni concetti introduttivi: le amministrazioni pubbliche
5. Alcuni concetti introduttivi: le aziende
6. Alcuni concetti introduttivi: l'economia aziendale
7. Il processo di aziendalizzazione nella pubblica amministrazione
8. L'aziendalizzazione in sanità
9. Il management delle aziende pubbliche
10. Il public performance management
11. L'economicità
12. Pianificazione, programmazione e controllo
13. La contabilità economico-patrimoniale: cenni introduttivi
14. La contabilità economico-patrimoniale: i conti numerari
15. La contabilità economico-patrimoniale: i conti economici
16. Esercitazione sulla contabilità economico-patrimoniale
17. Il bilancio in contabilità economico-patrimoniale
18. Il bilancio delle aziende sanitarie pubbliche: lo stato patrimoniale (sezione attivo)
19. Il bilancio delle aziende sanitarie pubbliche: lo stato patrimoniale (sezione passivo e patrimonio netto)
20. Il bilancio delle aziende sanitarie pubbliche: il conto economico
21. I bilanci di previsione
22. Cenni alla contabilità finanziaria: residui attivi e passivi
23. Cenni alla contabilità finanziaria: risultato di amministrazione

- 24. Cenni alla contabilità finanziaria: economie e diseconomie di residui
- 25. Classificazione delle voci in contabilità finanziaria
- 26. Aspetti di contabilità finanziaria
- 27. Il rendiconto

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.

Il libro di testo di riferimento è:

R. Mussari, Economia delle Amministrazioni Pubbliche, McGraw-Hill, Milano, 2011 (capitoli 1, 2, 3, 5, 6, 7).

Gli studenti che desiderano approfondire ulteriormente le tematiche connesse alla contabilità pubblica possono inoltre consultare il seguente testo:

S. Rota, M. Sicilia, I. Steccolini, Bilancio e misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche, Maggioli Editore, Santarcangelo di Romagna, 2012.

La lettura di quest'ultimo libro è vivamente consigliata agli studenti che hanno ottenuto l'assegnazione della tesi di laurea in Contabilità Pubblica.

4 – Metodo, strategie e strumenti didattici

Gli studenti possono prepararsi all'esame in base a una delle seguenti modalità:

- a) studiando il libro di testo (eventualmente corredate dal testo di supporto)
- b) studiando le video lezioni;
- c) studiando sia il libro di testo (eventualmente corredate dal testo di supporto) sia le video lezioni

N.B.: alcune video lezioni sono comunque obbligatorie per tutti gli studenti. La loro visione obbligatoria è chiaramente segnalata nella pagina web del corso.

Le sole slide del corso, essendo dei documenti sintetici volti a coadiuvare gli studenti nel processo di preparazione all'esame, non sono sufficienti. Esse devono essere corredate dall'ascolto delle video lezioni.

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;

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

Il corso di Contabilità Pubblica prevede il sostenimento di un esame finale, normalmente strutturato in due parti:

- 1) una prova scritta;
- 2) una successiva prova orale, alla quale possono accedere (a discrezione del docente) solo gli Studenti che hanno ottenuto un punteggio sufficiente nella prova scritta.

1) **Prova scritta:**

prevede lo svolgimento di 4 o 5 domande, di norma così articolate:

- a) due o tre domande a risposta aperta;
- b) uno o due esercizi (per esempio: calcolo di residui attivi e passivi, calcolo del fondo di cassa finale e iniziale, calcolo del risultato di amministrazione, ecc.)

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova scritta è di un'ora.

2) Prova orale:

La prova orale si struttura in due parti:

- a) prima di tutto il docente mostrerà il compito corretto; a seguire verranno fatte delle domande.

7 – Modalità e contesti di applicazione professionale delle conoscenze acquisite

Le conoscenze acquisite nell'insegnamento possono trovare applicazione nello svolgimento di mansioni contabili e di controllo interno ed esterno presso amministrazioni pubbliche.

Insegnamento	Economia e Gestione dei Servizi Pubblici (SECS-P/08 – 6 CFU)
Docente	Paolo Popoli (paolo.popoli@unitelmasapienza.it)
Tutor	Generoso Branca (generoso.branca@unitelmasapienza.it)

1 – Conoscenze e competenze da acquisire

Il corso mira a trasferire conoscenze generali sugli aspetti di economia e gestione dei servizi pubblici e collegate competenze di analisi critica. In particolare, nella prima parte del corso, il discente acquisirà conoscenze sugli assetti istituzionali e di mercato dei diversi settori dei servizi pubblici, con riferimento sia al contesto nazionale che a quello locali. Le competenze che il discente dovrà sviluppare riguardano la capacità di connessione tra gli strumenti regolamentari ed i provvedimenti normativi, da un lato, e le finalità perseguite dal legislatore, dall'altro; inoltre, capacità di interpretare il percorso evolutivo legislativo e regolamentare in riferimento all'evoluzione del contesto ambientale. Nella seconda e terza parte del corso, il discente acquisirà una conoscenza generale sui principi e strumenti di gestione strategica ed operativa delle imprese di servizi pubblici. Svilupperà competenze di analisi critica in riferimento alla contestualizzazione dei diversi principi e strumenti manageriali nello specifico settore dei servizi pubblici, nonché acquisirà un linguaggio tecnico delle discipline economico-manageriali.

2 – Programma / Contenuti

Parte Prima: Economia, assetti istituzionali e di mercato dei servizi pubblici

- Nozioni e caratteristiche del servizio pubblico
- La nuova regolamentazione del settore
- I nuovi assetti di mercato
- I processi di privatizzazione
- I servizi pubblici locali

Parte Seconda: Introduzione allo studio delle imprese di servizi pubblici

- Introduzione allo studio dell'impresa
- L'impresa di servizi pubblici come sistema

Parte Terza: Aspetti di gestione delle imprese di servizi pubblici

- Il processo di produzione ed erogazione
- Gli impianti
- Il marketing dei servizi pubblici
- Le politiche di prezzo
- La gestione della qualità del servizio.

3 – Testi di studio

- Slide delle videolezioni per quanto riguarda gli argomenti delle unità didattiche n. 1, 2, 7, 10, 11, 12, 14 e la videolezione n. 6bis.
- Dispense a cura del docente (scaricabili dalla bacheca del corso) e slide delle videolezioni per quanto riguarda gli argomenti delle unità didattiche n. 3, 4, 5, 6, 9, 16.

4 – Metodo, strategie e strumenti didattici

Il corso si svolge in modalità e-learning sulla base delle videolezioni del docente, corredate da slide scaricabili dalla piattaforma. Il corso prevede altresì attività di didattica interattiva (e-tivity) consistenti in Forum D/R (Domande/Risposte) e Webinar di problem solving su casi concreti.

Il corso è inoltre supportato dall'attività di assistenza svolta dal Tutor, per delucidazioni sul programma, sulle modalità di svolgimento degli esami e della tesi di laurea.

5 – Prove di verifica delle conoscenze acquisite e/o autovalutazione

La verifica delle conoscenze acquisite avviene in sede di esame orale, nel corso del quale si discute sia di aspetti teorici e concettuali sia di aspetti empirici nei diversi settori di servizi pubblici nazionali e locali.

È altresì prevista la possibilità per lo studente di effettuare un'attività di autovalutazione attraverso tre batterie di quiz a risposta multipla predisposte dal docente su argomenti del programma del corso.

6 – Modalità di valutazione finale dell'apprendimento

La valutazione dell'apprendimento ha ad oggetto il grado di comprensione degli argomenti trattati durante il corso, la capacità di svolgere considerazioni critiche e di connessione tra gli argomenti stessi. Inoltre, la valutazione dell'apprendimento comprende la capacità di esporre i concetti e le considerazioni in maniera rigorosa e con un adeguato linguaggio tecnico.

7 – Modalità e contesti di applicazione professionale delle conoscenze acquisite

Le conoscenze acquisite consentono di arricchire il bagaglio culturale del discente dotandolo di una visione generale sia degli aspetti istituzionali e di mercato, sia dei principi e strumenti manageriali adottati nella gestione dei servizi pubblici, in modo da potenziare la duplice dimensione economica e giuridica della propria professionalità nei contesti in cui già opera o potrà operare.

Insegnamento	Istituzioni di diritto pubblico (IUS/09 – 9 CFU)
Docente	Antonello Ciervo (antonello.ciervo@unitelmasapienza.it)
Tutor	Alba Giuli (alba.giuli@unitelmasapienza.it)

1 – Conoscenze e competenze da acquisire

Il corso si propone di offrire una disamina completa degli istituti fondamentali del diritto pubblico. In particolare, nella prima parte del corso si analizzeranno gli elementi caratterizzanti lo Stato costituzionale (sovranità, popolo e territorio; le forme di Stato e di Governo); in seguito si approfondirà il sistema delle fonti e l'organizzazione dei pubblici poteri (Governo, Parlamento, sistema giudiziario, oltre ai principi costituzionali che reggono la Pubblica Amministrazione). Infine, si analizzeranno i diritti civili, sociali e politici anche alla luce della giurisprudenza costituzionale. Le competenze e conoscenze da acquisire vertono sulla capacità dello studente di avere un quadro d'insieme del sistema di diritto pubblico italiano, anche in una prospettiva storico-evolutiva, stimolando un approccio critico alle questioni giuridiche maggiormente rilevanti e attuali.

2 – Programma / Contenuti

Lo Stato: sovranità, territorio e popolo
 Forme di Stato e di Governo
 Governo, Parlamento e Presidente della Repubblica
 Sistema giudiziario
 Struttura e principi della Pubblica Amministrazione
 Le fonti del diritto
 La giustizia costituzionale
 Diritti civili, sociali e politici

3 – Testi di studio

R. Bin, G. Pitruzzella, *Diritto pubblico*, Giappichelli, Torino, ultima edizione, luglio 2020, ad esclusione dell'introduzione e delle finestre di approfondimento presenti nel testo.

Si consiglia di accompagnare lo studio del manuale alla lettura dei testi normativi di riferimento. Tra i vari codici in commercio, si consiglia M. Bassani e altri, *Leggi fondamentali del diritto pubblico e costituzionale*, Giuffrè, Milano, ultima edizione aggiornata.

4 – Metodo, strategie e strumenti didattici

L'esame degli istituti è di tipo critico-discorsivo: gli strumenti didattici utilizzati in via preferenziale sono le video-lezioni. La parte didattica interattiva del corso prevederà webinar di riepilogo del programma d'esame e di approfondimento su singole tematiche proposte dal docente o dagli studenti; questi webinar, insieme alle prove di autovalutazione proposte dal docente serviranno ad affrontare particolari difficoltà su temi specifici affrontati durante il corso. I contenuti didattici sono organizzati in moduli, così che lo studio sia personalizzabile dallo studente rispetto alle caratteristiche del proprio percorso personale e dei propri tempi di studio.

5 – Prove di verifica delle conoscenze acquisite e/o autovalutazione

I webinar che avranno luogo durante l'anno, impostati su specifici temi oggetto del corso,

saranno utili a verificare la proprietà di linguaggio raggiunta, l'eshaustività della preparazione e l'adeguatezza nell'argomentazione giuridica. Saranno anche offerte delle prove di autovalutazione, così da consentire una piena consapevolezza degli stati d'avanzamento della preparazione, oltre ad agevolare il carico di lavoro in vista dell'esame di profitto orale.

6 – Modalità di valutazione finale dell'apprendimento

L'esame di profitto orale consiste orientativamente in tre domande: una avente ad oggetto le fonti del diritto, una avente ad oggetto gli organi costituzionali, una avente ad oggetto i diritti fondamentali. Si terrà conto sia delle prove di verifica intermedie proposte dal docente, sia in generale della partecipazione attiva dello studente alla didattica interattiva durante il corso.

7 – Modalità e contesti di applicazione professionale delle conoscenze acquisite

La conoscenza degli istituti del diritto pubblico fornisce allo studente gli strumenti di base per qualsiasi esperienza professionale in ambito giuridico, fornendo elementi di conoscenza che riguardano il complessivo funzionamento della macchina statale e i principi dell'azione dei pubblici poteri, oltre alla connotazione del rapporto tra cittadini e Stato e organizzazioni sovranazionali. Gli ambiti professionali in cui possono trovare applicazione le conoscenze acquisite nel corso sono impiegabili nelle pubbliche amministrazioni, nell'attività professionale e forense.

Insegnamento	Diritto dell'Unione Europea (IUS/14 – 10 CFU)
Docente	Mario Carta (mario.cart@unitelmasapienza.it)
Tutor	Azzurra Muccione (azzurra.muccione@unitelmasapienza.it)

1 – Conoscenze e competenze da acquisire

Il corso si propone 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 le dinamiche alla base dell'evoluzione istituzionale e storica del processo di integrazione europea, unitamente a quegli elementi specifici dell'ordinamento dell'Unione europea che lo distinguono sia dall'ordinamento nazionale che internazionale. Pertanto, il corso affronterà, accanto ai profili istituzionali ed al sistema delle fonti, anche alcuni particolari aspetti delle competenze e delle politiche dell'Unione, quali lo spazio di libertà sicurezza e giustizia, le politiche dell'asilo e dell'immigrazione e la tutela dei diritti fondamentali.

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 di Diritto dell'Unione europea e per elaborare e comunicare in modo chiaro ed efficace argomentazioni e soluzioni giuridiche.

2 – Programma / Contenuti

L'insegnamento si propone di fornire una conoscenza ampia ed 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, a dare un quadro compiuto ed attuale delle tematiche più rilevanti riguardanti il diritto dell'Unione quali, in estrema sintesi:

1. L'Unione europea e il suo ordinamento giuridico.
2. Valori, obiettivi e principi democratici. I diritti della cittadinanza dell'Unione.
3. L'architettura istituzionale dell'Unione.
4. Le istituzioni politiche e il processo decisionale: Consiglio europeo, Parlamento europeo, Consiglio dell'Unione e Commissione europea.
5. La tutela dei diritti: Corte di giustizia e giudici nazionali.
6. Le fonti del diritto dell'Unione ed i rapporti con il diritto degli Stati membri.
7. L'appartenenza dell'Italia all'Unione. Il ruolo dello Stato e quello delle Regioni.
8. Lo spazio di libertà, sicurezza e giustizia. Controlli alle frontiere, asilo e politiche dell'immigrazione.

3 – Testi di studio

- Ugo Villani, *Istituzioni di diritto dell'Unione europea*, Cacucci, sesta edizione, 2020.
- Mario Carta, *Unione europea e migranti, Itinerari giuridici*, Teseo editore, 2019. Si richiede lo studio di tre saggi a scelta tra quelli contenuti nel volume. Per l'acquisto è possibile rivolgersi alla casa editrice, al seguente indirizzo: <http://www.teseoeditore.it>. Si consiglia di acquistare il volume con largo anticipo rispetto alla data dell'esame.

4 – Metodo, strategie e strumenti didattici

Il corso di Diritto dell'Unione europea, 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. L'esame mira a verificare il livello di preparazione e delle conoscenze acquisite, nonché la capacità di argomentare ed esporre in modo chiaro le conoscenze maturate. Rappresenta un elemento di valutazione finale la partecipazione alle attività didattiche interattive: test di autovalutazione formativa; forum domanda/risposta di problem solving; webinar di simulazione, discussione e soluzione di un caso giudiziario con consegna di compito; webinar di riepilogo.

7 – Modalità e contesti di applicazione professionale delle conoscenze acquisite

Le conoscenze e le competenze acquisite dallo studio del diritto dell'Unione europea 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 ed attività che ormai non possono prescindere dal "diritto comunitario". In effetti, gli istituti e le categorie apprese durante il corso trovano applicazione nell'ambito delle professioni legali (magistrato, avvocato, notaio, giurista di impresa), in tutti i settori della Pubblica amministrazione (dalle amministrazioni centrali a quelle locali) o di altri enti pubblici e/o privati, nelle carriere presso enti ed organizzazioni internazionali, quali l'Unione europea appunto.

Insegnamento	Governance e politiche pubbliche (SPS/11 – 6 CFU)
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.

1. Conoscenza e capacità di comprensione:

Il corso affronta le principali tematiche del rapporto tra politica, istituzioni e società fornendo una presentazione di base delle teorie, dei problemi e degli strumenti per la comprensione, dalla prospettiva sociologica, delle relazioni e dei fenomeni di carattere socio-politico.

2. Conoscenza e capacità di comprensione applicate:

Lo studente sarà in grado di sviluppare la riflessione sulle politiche analizzare le relazioni tra gli attori, i diversi sistemi capitalistici e i limiti dell'economia di mercato,

3. Autonomia di giudizio:

Al termine del corso lo studente avrà la capacità di valutare in modo più interdisciplinare e critico i differenti modelli politici presenti nel contesto italiano e internazionale.

4. Abilità comunicative:

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.

Gli studenti acquisiranno il linguaggio tecnico tipico della disciplina per comunicare in modo chiaro e senza ambiguità con interlocutori specialisti e non specialisti.

5. Capacità di apprendere:

Il corso fornisce le capacità e le conoscenze adeguate ad approfondire in modo autonomo le principali tematiche della disciplina soprattutto nei contesti lavorativi in cui gli studenti si troveranno

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.

4 – Metodo, strategie e strumenti didattici

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);

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 – 12 CFU)
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, *Diritto del lavoro*, Giappichelli, Torino, 2020.
M. PERSIANI, F. LUNARDON, *Diritto sindacale*, Giappichelli, Torino, 2020

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 sincronamente. 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 e magistrato del lavoro).

8 – Note: accessibilità

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 – 12 CFU)
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

52 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).

20 ore di didattica interattiva (organizzati in pacchetti di attività da 4 ore tra i quali lo studente può scegliere a quale partecipare):

- 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 degli enti pubblici (IUS/12 – 10 CFU)
Docente	Fabio Saponaro (fabio.saponaro@unitelmasapienza.it)
Tutor	Barbara Antonica (barbara.antonica@unitelmasapienza.it)

1 – Conoscenze e competenze da acquisire

Al termine del corso di "Diritto tributario degli enti pubblici" del corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza - Curriculum A lo studente:

- conosce l'oggetto e le funzioni del federalismo fiscale, dello scambio di informazioni di ambito fiscale e del diritto tributario;
- conosce ed è in grado di applicare gli strumenti conoscitivi e metodologici propri della materia;
- conosce l'evoluzione storica del diritto tributario italiano, le sue caratteristiche fondamentali e le reciproche influenze con gli altri rami del diritto nazionale;
- possiede le basi per comprendere i processi di armonizzazione, uniformazione e unificazione del diritto tributario a livello europeo e internazionale;
- è in grado di applicare le conoscenze e le competenze acquisite con autonomia di giudizio e con spirito critico, per analizzare e risolvere problemi e casi pratici;
- è in grado di elaborare e comunicare in modo corretto e chiaro argomentazioni e soluzioni giuridiche proprie della materia.

2 – Programma / Contenuti

Il percorso formativo è orientato alla conoscenza di base del funzionamento del diritto tributario degli enti pubblici. Si parte, nell'ottica del diritto nazionale, dallo studio del federalismo fiscale nel contesto dell'ordinamento tributario interno, per giungere alla disamina dei rapporti e delle relazioni tra amministrazioni finanziarie nazionali e sovranazionali nel diritto dell'integrazione europea.

3 – Testi di studio

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

PARTE OBBLIGATORIA

Dispense, letture consigliate e materiale didattico sul federalismo fiscale, municipale e demaniale presenti in bacheca.

F. SAPONARO, L'attuazione amministrativa del tributo nel diritto dell'integrazione europea, CEDAM, Padova, 2017 (Euro 45,00).

F. SAPONARO, La leva fiscale come strumento di governance economica dell'eurozona, in Rassegna Tributaria, n. 2/2019 (articolo disponibile in bacheca)

PARTE FACOLTATIVA

G. TINELLI, Istituzioni di diritto tributario. I principi generali, CEDAM, Padova, nell'ultima edizione disponibile in commercio (Euro 42,00 circa).

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. Il riscontro, da parte del docente, del mancato studio di tutto il programma (obbligatorio) non permetterà il superamento dell'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	Amministrazione e comunicazione pubblica (IUS/10 – 7 CFU)
Docente	Federico Basilica (federico.basilica@unitelmasapienza.it)
Tutor	Barbara Antonica (barbara.antonica@unitelmasapienza.it)

1 – Conoscenze e competenze da acquisire

Il corso intende fornire una panoramica aggiornata sulla comunicazione pubblica. A tal fine, gli argomenti trattati riguarderanno le origini e l'evoluzione della comunicazione pubblica, la differenza tra comunicazione pubblica, pubblicità e comunicazione politica, il linguaggio, le caratteristiche del messaggio pubblico, le campagne di comunicazione, le nuove tecnologie, la legge n. 150/2000 e i nuovi profili professionali. In tal modo, lo studente acquisirà un'ampia comprensione del tema della comunicazione pubblica, essenziale per lo sviluppo di un pensiero critico sul tema (knowledge and understanding – making Judgments). Al fine di incrementare le conoscenze e le capacità di comprensione applicate, allo studente verrà mostrato anche un esempio concreto di comunicazione pubblica (applying knowledge and understanding). Tale insegnamento si presenta essenziale all'interno di un corso di Scienze dell'Amministrazione in quanto funzionale alla comprensione dei fenomeni di comunicazione della pubblica amministrazione e del ruolo del comunicatore pubblico (learning skills).

2 – Programma / Contenuti

- Le origini della Comunicazione Pubblica; - l'evoluzione della Comunicazione Pubblica;
- il messaggio pubblico;
- il linguaggio delle istituzioni pubbliche;
- la semplificazione del “burocratese”;
- il caso pratico offerto dal parlamento;
- ufficio stampa, Urp e ufficio del portavoce;
- pubblicità propaganda;
- la tecnologia;
- il marketing e le altre tecniche;
- campagne di informazione e comunicazione;
- briefing;
- la legge n. 150/00;
- Vecchie e nuove professioni;
- La consultazione pubblica e la “democratizzazione delle istituzioni”;
- Il caso della legge sulla “Buona scuola”;
- La comunicazione pubblica e l'Unione europea;
- Un caso pratico: il Quirinale parla agli italiani oppure il Parlamento e i cittadini.

3 – Testi di studio

Il docente consiglia come testo di studio: S. Sepe - E. Crobe, La comunicazione partecipata. Narrare l'azione pubblica coinvolgendo i cittadini, Luiss University Press, 2014 (costo: EURO 19,00). In alternativa è possibile adottare qualsiasi altro testo di comunicazione pubblica purché di edizione non antecedente al 2014.

4 – Metodo, strategie e strumenti didattici

L'insegnamento si baserà su video lezioni e incontri webinar con il docente e il tutor.

5 – Prove di verifica delle conoscenze acquisite e/o autovalutazione

Gli studenti potranno verificare le conoscenze acquisite durante le fasi del corso mediante eventuali test a risposta multipla e check di domande.

6 – Modalità di valutazione finale dell'apprendimento

La valutazione dell'apprendimento avviene attraverso un colloquio orale finalizzate a verificare la padronanza delle conoscenze e delle competenze del corso.

7 – Modalità e contesti di applicazione professionale delle conoscenze acquisite

Il corso ha l'obiettivo di fornire agli studenti una preparazione approfondita sul tema della comunicazione pubblica, così che questi possano spendere le conoscenze acquisite tramite l'analisi della normativa di riferimento (legge n. 150/2000 e n. 241/1990) nella loro vita professionale e di cittadini di tutti i giorni. Tale corso si presenta fondamentale per rendere i cittadini reali garanti della genuinità degli atti della P.A.