

INSEGNAMENTO: Economia aziendale degli enti territoriali (SECS-P/07 - CFU: 10)
DOCENTE: Carmela Gulluscio (carmela.gulluscio@unitelmasapienza.it); Carlo Vermiglio (carlo.vermiglio@unitelmasapienza.it)
TUTOR: Stefania Mele (stefania.mele@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA CONSEGUIRE

1. *Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding):* individuare le caratteristiche distintive delle aziende pubbliche; classificare le diverse tipologie di aziende pubbliche; descrivere le principali fasi del processo di pianificazione strategica degli enti territoriali; identificare le modalità di determinazione degli equilibri economici e finanziari degli enti; identificare le modalità di valutazione delle performance degli enti territoriali.
2. *Conoscenza e capacità di comprensione applicate (applying knowledge and understanding):* determinare l'equilibrio economico e l'equilibrio finanziario sulla base di dati contabili di partenza; leggere i bilanci di previsione e di rendicontazione degli enti territoriali e rintracciare informazioni all'interno di questi documenti.
3. *Autonomia di giudizio (making judgements):* calcolare il risultato economico di periodo; predisporre uno schema sintetico e semplificato del bilancio di previsione e di rendicontazione degli enti territoriali.
4. *Abilità comunicative (communication skills):* spiegare con linguaggio tecnico appropriato le caratteristiche necessarie affinché un'entità economica possa qualificarsi "azienda"; spiegare con linguaggio tecnico adeguato le caratteristiche distintive delle aziende pubbliche; dimostrare concettualmente e con degli esempi la differenza tra un'azienda e un'impresa; spiegare i principali aspetti della situazione finanziaria ed economica che emerge dai dati di bilancio previsionali e di rendicontazione; 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

Lezione 0. Presentazione del corso e modalità di svolgimento dell'esame

Parte prima. Le amministrazioni pubbliche

- Alcuni concetti introduttivi: le amministrazioni pubbliche, le aziende e l'economia aziendale
- Alcuni concetti introduttivi: il patrimonio, il soggetto giuridico, il soggetto economico, efficacia, efficienza ed economicità aziendale e di gruppo, adeguata potenza finanziaria ed equilibri di bilancio
- Le caratteristiche e le specificità delle aziende pubbliche
- New public management e public governance
- Public performance management
- Il processo di aziendalizzazione nella pubblica amministrazione
- Finalità e logiche di funzionamento delle amministrazioni pubbliche
- Funzioni e specificità delle amministrazioni pubbliche
- Il finanziamento delle aziende pubbliche
- Il management delle aziende pubbliche
- L'organizzazione delle aziende pubbliche
- Il processo decisionale nelle aziende pubbliche
- I controlli

Parte seconda. La contabilità e il bilancio degli enti territoriali

- Alcuni concetti introduttivi sulla finanza pubblica
- La gestione finanziaria degli enti pubblici territoriali
- I modelli di finanza pubblica

- Il federalismo fiscale
- Il sistema informativo-contabile: contabilità finanziaria e contabilità economico-patrimoniale
- I documenti di bilancio
- Il sistema delle rilevazioni nelle aziende pubbliche territoriali
- Le rilevazioni preventive: il bilancio di previsione
- Principi di redazione e schemi di bilancio
- Equilibri di bilancio
- Aspetti di contabilità finanziaria

Parte terza. Approfondimenti tematici

- gestione strategica del patrimonio immobiliare
- smart cities
- crisi e risanamento finanziario
- partenariato pubblico-privato
- la gestione dei rischi

3. TESTI DI STUDIO

Lo studente può decidere se studiare:

- sulle video lezioni corredate dalle relative slide;
- sul libro di testo;
- sulle video lezioni corredate dalle relative slide, unitamente al libro di testo.

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

LIBRO DI TESTO:

Mussari, Economia delle amministrazioni pubbliche, McGraw Hill, 2017 (€ 37,00).

ULTERIORI LIBRI DI APPROFONDIMENTO (consigliati per chi intende svolgere la tesi di laurea in questa disciplina):

Cucciniello, Fattore, Longo, Ricciuti, Turrini, MANAGEMENT PUBBLICO, EGEA, 2018 (esclusi capitoli 12-13-15-17-18) (€ 33,00).

Anessi Pessina, Cantù, CONTABILITÀ E BILANCIO NEGLI ENTI LOCALI, Egea, 2003 (€ 15,00).

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 e il materiale didattico allegato nella pagina web del corso
- b) studiando le video lezioni;
- c) studiando sia il libro di testo + materiale didattico 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.

Gli strumenti didattici utilizzati includono:

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

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 post-esame, previsti per gli studenti che non abbiano superato la prova d'esame.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

L'esame prevede una prova scritta e una successiva prova orale (quest'ultima a discrezione del docente).

Solo a seguito del superamento della prova scritta è possibile accedere alla eventuale prova orale. Quest'ultima, di norma, viene richiesta dal docente nel caso in cui lo studente abbia rasentato la sufficienza nella prova scritta, ciò al fine di verificare se lo studente può conseguire la sufficienza e dunque superare l'esame.

La prova scritta dura di norma un'ora e prevede di rispondere ad alcune domande a risposta aperta e di svolgere alcuni esercizi. Di norma, la prova scritta si strutturerà in 4 o 5 domande (che possono essere a risposta aperta oppure esercizi). Le modalità di svolgimento del compito sono delineate in dettaglio nella lezione n. 0, la cui visione è obbligatoria per tutti gli studenti.

L'eventuale successiva prova orale prevede una preventiva analisi del compito scritto, seguita da domande che possono verteere sull'intero programma.

Nel caso in cui il compito sia formato da 5 (tra domande a risposta aperta ed esercizi), ogni domanda/esercizio può consentire di conseguire un massimo di 6 punti. Ne consegue che, per ottenere la sufficienza, lo studente deve rispondere in maniera corretta ed esaustiva almeno a 3 domande/esercizi.

Nel caso in cui il compito sia formato da 4 (tra domande a risposta aperta ed esercizi), ogni domanda/esercizio può consentire di conseguire un massimo di 7,5 punti. Ne consegue che, per ottenere la sufficienza, lo studente deve rispondere in maniera corretta ed esaustiva almeno a 3 domande/esercizi.

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.