



## Informazioni generali sul Corso di Studio

<b>Università</b>	Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO
<b>Nome del corso</b>	Organizzazioni delle amministrazioni pubbliche e private( <a href="#">IdSua:1517562</a> )
<b>Classe</b>	L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
<b>Nome inglese</b>	Organization and management of public and private companies
<b>Lingua in cui si tiene il corso</b>	italiano
<b>Eventuale indirizzo internet del corso di laurea</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/offerta-formativa">http://web.unicz.it/it/page/offerta-formativa</a>
<b>Tasse</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/profilo-futuri-studenti">http://web.unicz.it/it/page/profilo-futuri-studenti</a> Pdf inserito: <a href="#">visualizza</a>
<b>Modalità di svolgimento</b>	convenzionale

## Referenti e Strutture

<b>Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS</b>	SCERBO Alberto
<b>Organo Collegiale di gestione del corso di studio</b>	Dipartimento di Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali
<b>Struttura didattica di riferimento</b>	Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali

### Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD
1.	D'URSO	Alfio	IUS/04	PA	.5	Caratterizzante
2.	DANIELE	Vittorio	SECS-P/02	PA	1	Base/Caratterizzante
3.	DONATO	Valerio	IUS/01	PO	1	Base
4.	GIGLIOTTI	Fulvio	IUS/01	PO	.5	Base
5.	CHIARELLA	Maria Luisa	IUS/01	RU	1	Base
6.	MORI	Paola	IUS/14	PO	1	Base/Caratterizzante
7.	NICOSIA	Paolo	IUS/09	RU	1	Base/Caratterizzante
8.	REINA	Rocco	SECS-P/10	RU	1	Caratterizzante
9.	TASSONI	Fernanda	L-LIN/04	ID	1	Base

<b>Rappresentanti Studenti</b>	Brutto Elisabetta
<b>Gruppo di gestione AQ</b>	Maria Luisa Chiarella Fratto Fratto Umberto Gargiulo Giuseppe Migali Rocco Reina
<b>Tutor</b>	Chiara CUDIA Andrea PORCIELLO Alessandro MORELLI

### Il Corso di Studio in breve

Il corso di Organizzazioni delle Amministrazioni Pubbliche e private è stato progettato per dare risposte alle esigenze presenti nelle amministrazioni sia pubbliche che private, sia manifatturiere che di servizi di tecnici ed esperti abili alla gestione delle procedure organizzative, produttive e di controllo. Così facendo, finisce per collocare sul mercato del lavoro professionalità spendibili all'interno dei processi aziendali, in posizioni di responsabilità e di coordinamento intermedio tra funzioni e attività operative.

Il Corso di laurea triennale in Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e Private affronta, analizza e propone soluzioni operative collegate alla gestione, organizzazione e controllo delle attività aziendali, pubbliche o private che siano. Così studia i principali riferimenti giuridici, nazionali e comunitari, gli aspetti economici, sociali e amministrativi propri delle organizzazioni pubbliche e private, analizzandone azioni e peculiarità. Studia i principali modelli organizzativi e le regole di governo dei sistemi economici nel loro complesso; approfondisce le conoscenze linguistiche, quale prerequisito per poter operare con successo in un'economia globalizzata.



## QUADRO A1

### Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni

Il Coordinatore del CDS, organizza le consultazioni in accordo con i colleghi del CDS. Al fine di fornire un parere sul nuovo ordinamento del corso di laurea in Organizzazione e gestione delle imprese pubbliche e private sono stati coinvolti, in veste di rappresentanti delle istituzioni, il Sindaco della Città di Catanzaro, il Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro e il Presidente della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Catanzaro; sono stati coinvolti altresì, in veste di rappresentanti del mondo imprenditoriale, il Presidente dell'Associazione Provinciale degli Industriali di Catanzaro, il Presidente dell'Associazione Regionale degli Industriali della Calabria e gli amministratori di alcune imprese di particolare rilevanza nel panorama economico regionale. I soggetti interpellati hanno espresso il loro apprezzamento sulla complessiva organizzazione e struttura dell'ordinamento, ritenuto adeguato alle necessità del territorio, sia per quanto concerne il sistema delle imprese private che per quanto riguarda le aziende a caratterizzazione pubblica. Al fine poi di verificare costantemente l'attualità del percorso di studi, annualmente vengono progettati e realizzati momenti seminariali e di studio con i principali interlocutori istituzionali segnalati; tale confronto permette l'individuazione di idee e modalità realizzative per il miglioramento del Corso, che vengono successivamente riportate e rielaborate nel gruppo dei docenti del corso, coordinati dal Referente del CdS, annualmente per le implementazioni utili. In particolare, la logica di interdisciplinarietà, che investe l'intero sviluppo dell'ordinamento, è stata ritenuta idonea all'acquisizione di professionalità in linea con le opportunità occupazionali presenti ed emergenti nel sistema economico, produttivo e dei servizi, migliorando le capacità manageriali e l'efficienza del sistema pubblico e privato. Considerata, appunto, l'utilità a scopi professionali del Corso, il Presidente dell'Associazione Provinciale degli Industriali di Catanzaro, il Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro e il Presidente della Camera di Commercio di Catanzaro, hanno dato disponibilità a sostenere e promuovere, mediante la stipula di apposite convenzioni, attività di stage e tirocinio formativo, che potranno fornire agli studenti del nuovo corso di laurea gli strumenti operativi necessari al loro avvenire.

## QUADRO A2.a

### Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

#### Profilo Generico

##### **funzione in un contesto di lavoro:**

Il Laureato del Corso di OAPP possiede strumentazioni cognitive e operative utili all'amministrazione, alla gestione ed al controllo delle organizzazioni pubbliche e private. Il profilo professionale in uscita è pertanto quello di un tecnico di livello intermedio, che all'interno delle aziende pubbliche, private e no profit - esprime competenze nell'amministrazione, nella gestione e nel controllo dei sistemi organizzativi. L'approfondimento e lo studio dei profili amministrativi, gestionali e contrattuali delle amministrazioni consente pertanto al Laureato del CdS di inserirsi all'interno delle strutture aziendali ed operare con successo. In maniera coordinata, il Corso pertanto è frutto dell'integrazione di diverse anime disciplinari, quali quella giuridica, quella economico-organizzativa, quella amministrativo-sociologica, quella delle competenze trasversali, tanto da risultare utile alla comprensione ed alla gestione dei processi interni alle organizzazioni sia pubbliche che private.

I Laureati del CdS risultano adeguati a ricoprire posizioni di responsabilità intermedia all'interno degli organigrammi aziendali pubblici e privati, potendo essere inseriti in differenti funzioni sia di line che di staff quali quelle amministrative, di pianificazione e controllo, di studio ed analisi organizzativa.

Così, le competenze generiche collegate al Laureato del CdS, sono:

Competenze linguistiche e comunicative adeguate alla gestione di uffici di front-office, Competenze informatiche e informative, tipiche degli uffici di back-office,

Competenze economiche e amministrative finalizzate all'analisi dei contesti,

Competenze organizzative finalizzate alla comprensione del sistema-azienda,

Comprensione e analisi dei principi normativi tipici dei sistemi imprenditoriali.

Le competenze specifiche, viceversa, si sostanziano in:

Capacità di lettura delle situazioni amministrative in cui si è collocati,

Capacità di problem solving situazionale,

Capacità di analisi di dati ed informazioni per il decision making,

Capacità di micro-progettazione organizzativa,

Capacità di analisi dei processi organizzativi tipici delle aziende PP.&PP..

#### **competenze associate alla funzione:**

Il Laureato del CdS possiede competenze utili all'implementazione, gestione e coordinamento dei processi organizzativi tipici delle amministrazioni pubbliche e private. A tale scopo, il CdS prevede lo studio e l'approfondimento dei profili amministrativi, gestionali e contrattuali, nonché dei profili relativi alla gestione delle relazioni sindacali proprie delle realtà pubbliche o private. L'inserimento del Laureato nel mercato del lavoro, lo vede adeguato a ricoprire posizioni di responsabilità intermedia nelle diverse funzioni aziendali come la amministrazione, la pianificazione e il controllo, lo sviluppo organizzativo, la ricerca e lo sviluppo, sia in organizzazioni private, che pubbliche e non profit. Il profilo in uscita, consente inoltre di trovare adeguato riconoscimento anche nella carriera consulenziale e/o professionale con riferimento ai servizi alle imprese e/o alle persone, magari attraverso il completamento del percorso di studi con processi abilitanti a specifiche professioni e/o categorie di insegnamento, secondo quanto previsto dalle norme di legge al riguardo.

#### **sbocchi professionali:**

Nello specifico e con riferimento alle indicazioni dei codici ISTAT, il CdL forma figure tecniche, quali:

Tecnici dell'organizzazione e dell'amministrazione delle attività produttive 3.3.1.1.0 - 3.3.1.1.1

Tecnici della produzione manifatturiera 3.1.5.3.0

Tecnici della produzione di servizi 3.1.5.5.0

Economi e tesorieri 3.3.1.2.2

Tecnici dei servizi giudiziari 3.4.6.1.0.

QUADRO A2.b

**Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)**

1. Tecnici della produzione manifatturiera - (3.1.5.3.0)
2. Tecnici della produzione di servizi - (3.1.5.5.0)
3. Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1)
4. Economi e tesorieri - (3.3.1.2.2)
5. Tecnici dei servizi giudiziari - (3.4.6.1.0)

QUADRO A3

**Requisiti di ammissione**

Possono essere ammessi al corso di laurea in Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e Private coloro i quali siano in possesso di diploma di scuola secondaria superiore conseguito in Italia, o di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo ai sensi della normativa vigente. Ai fini dell'ammissione al corso, si richiede altresì -ai sensi dell'art. 6, I comma del D.M. 270/2004 - il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale.

Il Corso si propone l'obiettivo formativo di assicurare ai laureati conoscenze metodologiche e culturali, in materia giuridica e gestionale, idonee a formare figure professionali capaci di gestire, anche in ambito comunitario, l'innovazione organizzativa nelle amministrazioni pubbliche e private, anche avuto riguardo alla gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali. I laureati del Corso dovranno, altresì, saper utilizzare efficacemente, in forma scritta e orale, due lingue dell'Unione europea - oltre l'italiano - ed avere una conoscenza adeguata degli strumenti informatici. Il corso di Laurea triennale in Organizzazione della Amministrazioni Pubbliche e Private, pertanto, si prefigge l'obiettivo di formare laureati che dispongano di una preparazione di base ampia e diversificata nelle aree disciplinari di matrice giuridica, amministrativa, economico-organizzativa e che siano in grado di agire all'interno delle realtà organizzative di lavoro con autonomia di giudizio e spirito critico per la realizzazione di processi operativi ed aziendali. Obiettivi formativi qualificanti il corso di laurea, sono lo sviluppo di conoscenze, capacità, competenze utili all'implementazione dei processi operativi delle organizzazioni pubbliche e private.

Per ottenere tali risultati, si ritiene fondamentale una preparazione caratterizzata da un impianto culturale multidisciplinare, e da competenze teorico-applicative, ottenute anche attraverso metodologie e tecniche didattiche idonee. I laureati Inoltre possederanno adeguate competenze relative alle problematiche di gestione dell'informazione e dei principali strumenti informativi e telematici. Così facendo, il laureato triennale alla fine del suo percorso, sarà dotato della necessaria padronanza degli strumenti in uso nel mondo delle organizzazioni private e pubbliche, aprendosi al confronto internazionale, anche attraverso gli scambi esteri con gli Atenei dei paesi dell'Unione Europea. A completare il percorso esiste l'obbligo del tirocinio (del valore di n°2 cfu) presso selezionate organizzazioni pubbliche e private, con le quali si sviluppano opportuni processi convenzionali, per l'analisi e la comprensione delle reali dinamiche presenti nelle organizzazioni.

L'attività didattica è articolata annualmente in due semestri e prevede la partecipazione degli studenti a lezioni, seminari, laboratori, ma anche attività formative a carattere pratico.

Gli insegnamenti si concludono con una prova di valutazione che deve essere espressa mediante una votazione in trentesimi. Ciò potrà valere anche per le altre forme didattiche integrative per le quali potrà essere altresì prevista l'idoneità. La verifica del profitto per attività di tirocinio e di laboratorio non prevede una votazione ma soltanto una valutazione di superamento (che determina l'acquisizione dei relativi crediti) con esclusione degli stessi dal computo della media dei voti ai fini della determinazione del voto finale di laurea.

Per conseguire la laurea lo studente dovrà conseguire almeno 180 cfu (compresi quelli assegnati alla prova finale) superando le prove di accertamento del profitto (esami e/o idoneità) nelle attività formative previste nel piano di studio. Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario accademico definito dagli Organi competenti, pubblicato sul sito del Corso di Laurea e disponibile presso la segreteria didattica.

Nel calendario accademico sono indicati:

- i periodi di svolgimento delle lezioni,
- le date e le durate delle sessioni di verifica del profitto,
- i periodi delle sessioni delle sedute di laurea.

#### Area Generica

##### Conoscenza e comprensione

- Risultati attesi: alla fine del percorso formativo, i laureati avranno acquisito le conoscenze fondamentali trasmesse con approccio interdisciplinare sui temi dell'amministrazione e dell'organizzazione, che permetteranno loro di seguire il dibattito in corso sulle attuali problematiche connesse al processo di

ammodernamento della pubblica amministrazione, all'evoluzione delle organizzazioni complesse, alle nuove logiche di pianificazione strategica, al processo di moltiplicazione dei diritti e ai conseguenti costi sociali.

I risultati di apprendimento attesi tengono conto delle diverse discipline presenti all'interno del percorso formativo, raggruppate in differenti aree di apprendimento, stabilite dal corso di studio, in coerenza con gli obiettivi comuni che li realizzano e le competenze richieste dalla domanda di formazione. Pertanto le aree di apprendimento del CdS sono:

Area Giuridica (A)

Area Politico-sociologica (B)

Area Economico-aziendale (C)

Area Linguistica (D)

- Modalità di acquisizione e strumenti didattici: la conoscenza e la capacità di comprensione saranno conseguite grazie alla frequenza delle lezioni di tutti gli insegnamenti del corso e delle esercitazioni che si svolgeranno, come modalità didattica integrativa.

- Verifica: valutazione della partecipazione attiva degli studenti alle esercitazioni; test di autovalutazione in itinere; prove intermedie, esami finali.

### **Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

- Risultati attesi: i laureati saranno in grado di organizzare e analizzare le fonti di riferimento e interpretarle alla luce delle conoscenze teoriche già acquisite; saranno capaci di applicare le proprie conoscenze per identificare le caratteristiche principali delle problematiche dell'amministrazione e dell'organizzazione e analizzare i casi alla luce degli strumenti offerti dalla letteratura.

- Modalità di acquisizione e strumenti didattici: gli insegnamenti del CdL prestano particolare attenzione agli aspetti applicativi delle discipline trattate (con analisi di casi di studio) per concorrere alla creazione di un profilo professionalizzante. Alcune discipline, come l'informatica e le lingue straniere, prevedono lo svolgimento di attività formative direttamente in laboratorio. Gli studenti saranno, inoltre, avviati alle tecniche di comprensione e decodificazione dei testi utili al fine della valutazione dei risultati all'interno di amministrazioni e organizzazioni.

Tali figure, richiedono le seguenti capacità: autosufficienza, lavoro in gruppo, capacità di ruolo e di saper assumere definite responsabilità, stimolando innovazione ed originalità nei processi ai quali si prende parte; così, si è ritenuto utile progettare la figura professionale in uscita dalla laurea triennale in coerenza con le caratteristiche del mercato del lavoro, contraddistinto da processi di inserimento lavorativo di tipo graduale e flessibile e con le specificità tipiche del contesto differente tra pubblico e privato.

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

#### **A) Area Giuridica**

##### **Conoscenza e comprensione**

Lo studente, attraverso lo studio delle linee fondamentali del diritto, apprende gli elementi costitutivi della cultura giuridica nazionale ed europea, sviluppando capacità di lettura dei testi giuridici in rapporto ai diversificati contesti di impiego; così facendo acquisisce quel bagaglio giuridico utile a svolgere attività caratterizzate da responsabilità di ruolo all'interno delle organizzazioni più disparate, istituzioni, pubbliche amministrazioni, imprese private, organizzazioni no-profit. Tali capacità permettono di sviluppare capacità autonome di aggiornamento in relazione alla specifica situazione lavorativa.

##### **Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

Una volta laureati, chi ha frequentato il corso di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e private, avendo acquisito metodologie e approcci giuridici di tipo generale, in coerenza con le situazioni di contesto, hanno, in particolare, capacità di ricercare e utilizzare fonti (fonti normative, prassi, banche dati, informazioni disponibili in rete), oltre che di analizzare in modo critico i testi, i dati, le informazioni elaborate. In tal modo, i laureati saranno in grado di applicare le loro conoscenze anche al di fuori degli ambiti di rigorosa competenza.

L'Area comprende i S.S.D. IUS/01, IUS/04, IUS/07, IUS/09, IUS/10, IUS/12, IUS/14 (Diritto privato, Istituzioni di Diritto Pubblico, Diritto del lavoro, Diritto Amministrativo, Diritto dell'Unione Europea, Diritto commerciale, Diritto Tributario e altre ALS).

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

#### **B) Area Politico-sociologica**

##### **Conoscenza e comprensione**

Lo studente attraverso lo studio di tali discipline acquisisce la capacità di comprensione e di analisi critica dei principali fenomeni politici, sociali e amministrativi, attraverso l'impiego di strumenti metodologici capaci di stimolare ulteriori capacità di elaborazione. Tali approfondimenti renderanno possibile la descrizione e la comparazione dei fenomeni istituzionali e organizzativi pubblici, privati e no-profit, tipici delle società contemporanee.

## **Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

Le conoscenze acquisite consentiranno ai laureati del CdS di utilizzare le informazioni e i dati in possesso per l'interpretazione dei principali fenomeni politici e sociali ed individuare e gestire le problematiche scaturenti in maniera adeguata. Lo studio individuale sollecitato dalle attività d'aula, permetteranno lo sviluppo ed il costante monitoraggio delle capacità applicative delle conoscenze rivolte alla soluzione di questioni di carattere politico e sociale.

L'Area comprende i S.S.D. SPS/01, SPS/04, SPS/07 (Filosofia Politica, Scienza Politica, Sociologia Generale).

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

### **C) Area Economico-aziendale**

#### **Conoscenza e comprensione**

Lo studio delle discipline economiche aziendali, permette allo studente di Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e Private di acquisire a) le conoscenze relative ai metodi e ai modelli teorici di base impiegati per analizzare le modalità di organizzazione dei fattori di produzione e di allocazione delle risorse scarse secondo una prospettiva micro e macro -economica; b) le conoscenze specifiche in relazione alla gestione delle imprese e delle organizzazioni pubbliche, private e no-profit; c) le logiche e gli strumenti di analisi organizzativa. Pertanto, sulla base delle conoscenze acquisite, lo studente sarà in grado di descrivere e analizzare l'organizzazione e il funzionamento dei sistemi economici nel loro grado di relazione coerente con i rispettivi contesti e ambienti di riferimento.

#### **Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

Al termine del corso di studi, lo studente sarà in grado di: a) utilizzare le metodologie dell'analisi economica, e i modelli teorici di base, per analizzare le modalità concrete di funzionamento delle organizzazioni pubbliche, private e no profit; b) utilizzare tecniche e strumenti connessi alle dinamiche gestionali delle organizzazioni, sviluppando competenze atte a risolvere problemi di carattere strutturale e contingente mediante l'applicazione ragionata di modelli teorici appresi nel corso degli studi. L'adozione di metodologie didattiche attive fornisce competenze relative all'analisi e alla gestione delle organizzazioni nelle differenti fasi tipiche del ciclo di management sia nei contesti privati che pubblici e no-profit.

L'Area comprende i S.S.D. SECS-P/01, SECS-P/08, SECS-P/10 (Economia Politica, Economia e Gestione delle Imprese, Organizzazione Aziendale).

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

### **D) Area Linguistica**

#### **Conoscenza e comprensione**

La conoscenza delle lingue rappresenta un requisito essenziale del laureato in Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e Private. Attraverso gli insegnamenti della Lingua Inglese e Francese, lo studente acquisirà infatti, insieme con le conoscenze grammaticali, sintattiche e lessicali generali, la terminologia specialistica delle discipline tipiche del management e del business.

#### **Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

Al termine del corso di studi, lo studente avrà le conoscenze di base per la comprensione e redazione di semplici testi di ordine pubblico-amministrativo e di business, oltre che per sostenere conversazioni nelle lingue previste.

L'Area comprende i S.S.D. L-LIN/04, L-LIN/12 (Lingua Francese, Lingua Inglese).

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

<b>Abilità comunicative</b> <b>Capacità di apprendimento</b>	
<b>Autonomia di giudizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risultati attesi: i laureati saranno in grado di interpretare le fonti utilizzate e trarre le conclusioni in base alle conoscenze specifiche tipiche del proprio campo di studi e al bagaglio culturale individuale; svilupperanno un'adeguata capacità critica e matureranno una piena consapevolezza dei problemi e degli strumenti utili alla loro soluzione, che permetteranno loro di confrontare le teorie e i modelli.</li> <li>- Modalità di acquisizione e strumenti didattici: in alcuni corsi, gli allievi dovranno predisporre brevi saggi (individuali o in gruppo) nei quali dovranno dimostrare di saper organizzare la giurisprudenza in base all'analisi che intendono svolgere, interpretare la soluzione, anche in rapporto a casi analoghi, trarre conclusioni generali indicando possibili sviluppi.</li> <li>- Verifica: valutazione degli elaborati, prove intermedie, esami finali.</li> </ul>
<b>Abilità comunicative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risultati attesi: i laureati saranno in grado di esporre, sia oralmente che per iscritto, le caratteristiche fondamentali di una teoria, avvalendosi del linguaggio tecnico proprio delle scienze giuridiche, amministrative e manageriali. Le abilità comunicative saranno sviluppate anche con riferimento all'innovazione tecnologica e all'uso degli strumenti multimediali, al fine di incentivare l'utilizzo di strumenti informatici avanzati per la comunicazione, concordemente alle nuove logiche di trasparenza e comunicazione delle amministrazioni pubbliche e alle connesse esigenze di abbattimento del digital divide.</li> <li>- Modalità di acquisizione e strumenti didattici: i diversi insegnamenti del corso (e i laboratori tematici) privilegiano l'aspetto dialettico degli incontri, al fine di stimolare la capacità individuale di trasmettere informazioni e comunicare idee. In alcuni casi, sono previste attività (sia individuali che di gruppo) nelle quali gli studenti dovranno applicare le nozioni apprese e i risultati dell'analisi di casi di studio. Questa attività mira allo sviluppo di abilità organizzative (lavoro di gruppo) secondo un approccio professionale al lavoro, nonché all'acquisizione di competenze comunicative adeguate per sostenere le argomentazioni a supporto delle diverse tesi.</li> <li>- Verifica: presentazione e discussione in aula degli elaborati scritti, esercitazioni di laboratorio, dibattito sui temi affrontati a livello seminariale con gli esperti esterni; prove intermedie e prove finali.</li> </ul>
<b>Capacità di apprendimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risultati attesi: i laureati del corso, che alla fine del percorso formativo triennale intendono proseguire gli studi, avranno acquisito conoscenze e competenze adeguate per intraprendere corsi di master di primo livello o corsi di laurea magistrale, sia in Italia che all'estero, nelle discipline giuridico-aziendali. Alla fine del percorso formativo triennale, i laureati saranno in possesso di un'adeguata consapevolezza della dimensione partecipativa dell'attività amministrativa, sapranno lavorare in gruppo e in rete, realizzare collaborazioni e promuovere sinergie; saranno in grado di impostare i problemi legati alla gestione delle risorse umane ed economiche e di avvalersi degli strumenti di valutazione; avranno sviluppato la capacità di combinare teoria e pratica nell'analisi dei problemi ma, soprattutto, di apprezzare il valore dell'apprendimento autonomo.</li> <li>- Modalità di acquisizione e strumenti didattici: l'insieme di tutte le modalità e gli strumenti didattici precedentemente indicate con riferimento agli altri descrittori, che nell'insieme dovranno garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti e specifici.</li> <li>- Verifica: valutazione di saggi o elaborati scritti, prove intermedie, esami finali e prova finale a conclusione del percorso formativo.</li> </ul>

Alla prova finale sono attribuiti 6 CFU. La prova finale consiste in un elaborato, la cui consistenza sia media tra le 50/60 pagine e che consista in:

- a) l'illustrazione di un saggio;
- b) l'illustrazione di un caso pratico;
- c) l'illustrazione di una sentenza;
- d) l'illustrazione di un istituto giuridico;
- e) una ricerca bibliografica ragionata;
- f) una ricerca giurisprudenziale ragionata.

**QUADRO B1.a****Descrizione del percorso di formazione**

Pdf inserito: [visualizza](#)

**QUADRO B1.b****Descrizione dei metodi di accertamento**

15/04/2015

Link inserito: <http://web.unicz.it/it/page/offerta-formativa>

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

[http://www.dipartimento-dsgses.it/web/index.php?p=calendario\\_lezioni](http://www.dipartimento-dsgses.it/web/index.php?p=calendario_lezioni)

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

[http://www.dipartimento-dsgses.it/web/index.php?p=calendario\\_esami](http://www.dipartimento-dsgses.it/web/index.php?p=calendario_esami)

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

[http://www.dipartimento-dsgses.it/web/index.php?p=calendario\\_sedute](http://www.dipartimento-dsgses.it/web/index.php?p=calendario_sedute)

**QUADRO B3****Docenti titolari di insegnamento**

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

		Anno di		Cognome			Docente di
--	--	---------	--	---------	--	--	------------

N.	Settori	corso	Insegnamento	Nome	Ruolo	Crediti	Ore	riferimento per corso
1.	NN	Anno di corso 1	ATTIVITA' A LIBERA SCELTA (I ANNO) <a href="#">link</a>			6	30	
2.	IUS/01	Anno di corso 1	DIRITTO PRIVATO (I MODULO) (modulo di DIRITTO PRIVATO) <a href="#">link</a>	DONATO VALERIO	PO	2	11	
3.	IUS/01	Anno di corso 1	DIRITTO PRIVATO (I MODULO) (modulo di DIRITTO PRIVATO) <a href="#">link</a>	GIGLIOTTI FULVIO	PO	2	11	
4.	IUS/01	Anno di corso 1	DIRITTO PRIVATO (II MODULO) (modulo di DIRITTO PRIVATO) <a href="#">link</a>	CHIARELLA MARIA LUISA	RU	10	55	
5.	IUS/09	Anno di corso 1	ISTITUZIONE DI DIRITTO PUBBLICO <a href="#">link</a>	NICOSIA PAOLO	RU	12	66	
6.	SECS-P/02	Anno di corso 1	ISTITUZIONI DI ECONOMIA POLITICA E POLITICA ECONOMICA <a href="#">link</a>	DANIELE VITTORIO	PA	16	88	
7.	L-LIN/12	Anno di corso 1	LINGUA INGLESE <a href="#">link</a>			8	44	
8.	SPS/07	Anno di corso 1	SOCIOLOGIA GENERALE <a href="#">link</a>	GAROFALO SABRINA		12	66	

QUADRO B4

Aule

Pdf inserito: [visualizza](#)

QUADRO B4

Laboratori e Aule Informatiche

Link inserito: <http://web.unicz.it/it/page/laboratori-di-informatica>

Pdf inserito: [visualizza](#)

QUADRO B4

Sale Studio

Pdf inserito: [visualizza](#)

QUADRO B4

Biblioteche

Link inserito: <http://bibliogiuri.unicz.it>

Pdf inserito: [visualizza](#)

QUADRO B5

**Orientamento in ingresso**

15/04/2015

Il Corso di Studio di Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e Private è a numero programmato; per tale motivo, non viene prevista alcuna verifica iniziale delle conoscenze in ingresso.

Link inserito: <http://web.unicz.it/it/page/orientamento-in-entrata>

QUADRO B5

**Orientamento e tutorato in itinere**

15/04/2015

L'orientamento in itinere è impostato in raccordo con il sistema di orientamento di ateneo, anche tramite l'organizzazione di seminari sulla metodologia e gestione dei percorsi di studio.

Link inserito: <http://web.unicz.it/it/page/orientamento-in-entrata>

QUADRO B5

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

15/04/2015

- Diffusione delle informazioni su programmi e iniziative a carattere internazionale, promosse dai ministeri italiani, dalla comunità europea e da altre istituzioni internazionali, in particolare sul Programma LLP Erasmus Placement.

- Orientamento, assistenza e tutoraggio per studenti incoming: intermediazione con l'Ardis per i servizi mensa e alloggio; accoglienza all'arrivo con incontri informativi (anche con la collaborazione dell'associazione studentesca ESN); intermediazione con i coordinatori didattici dei corsi di studio competenti per l'approvazione del Training Agreement; tutoraggio individuale per tutta la durata delle mobilità; organizzazione di corsi intensivi di lingua italiana.

- Orientamento, assistenza, tutoraggio e supporto per studenti outgoing: mediante incontri informativi precedenti la mobilità; intermediazione preliminare con l'Impresa ospitante e assistenza nella compilazione della documentazione necessaria; intermediazione con i coordinatori didattici dei corsi di studio, competenti per l'approvazione del Training Agreement e per il successivo riconoscimento dell'attività formativa svolta all'estero; facilitazione nella ricerca dell'Impresa ospitante mediante la pubblicazione on line della lista di Imprese disponibili; supporto informativo individuale durante la mobilità per mezzo di contatti telefonici e telematici; cofinanziamento della mobilità con l'erogazione di un contributo forfetario una tantum per le spese di viaggio.

Presso l'Ateneo è attivo l'Ufficio Relazioni Internazionali per l'assistenza allo studio e lo svolgimento di periodi di formazione

all'estero degli studenti del CdS, anche grazie alle opportunità finanziarie e di servizi, offerte dagli uffici degli organismi internazionali e europei preposti allo scopo.

Link inserito: <http://web.unicz.it/it/page/international-relations>

QUADRO B5

**Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti**

15/04/2015

- Diffusione delle informazioni su programmi e iniziative a carattere internazionale, promosse dai ministeri italiani, dalla comunità europea e da altre istituzioni internazionali, in particolare sul Programma LLP Erasmus Studio.
- Orientamento, assistenza e tutoraggio per studenti incoming: intermediazione con l'Ardis per i servizi mensa e alloggio; accoglienza all'arrivo con incontri informativi (anche con la collaborazione dell'associazione studentesca ESN); intermediazione con i coordinatori didattici dei corsi di studio competenti per gli aspetti didattici; tutoraggio individuale per tutta la durata delle mobilità; organizzazione di corsi intensivi di lingua italiana.
- Orientamento, assistenza, tutoraggio e supporto per studenti outgoing: mediante incontri informativi precedenti la mobilità; intermediazione preliminare con l'Università ospitante e assistenza nella compilazione della documentazione necessaria; intermediazione con i coordinatori didattici dei corsi di studio competenti per gli aspetti didattici; supporto informativo individuale durante la mobilità per mezzo di contatti telefonici e telematici; cofinanziamento della mobilità con l'erogazione di una borsa di studio mensile, integrativa della borsa di studio comunitaria, per le spese di vitto e alloggio e di un rimborso forfetario per le spese di viaggio.
- Supporto ai docenti incoming e outgoing mediante informazioni sulle sedi partner e assistenza nella predisposizione della documentazione necessaria per la mobilità e massima diffusione dell'iniziativa mediante pubblicazione sul sito web dell'ateneo e comunicazione individuale via e-mail.

Sempre l'Ufficio Relazioni Internazionali, è quello specificamente dedicato alla mobilità internazionale di docenti e studenti, con la predisposizione di programmi ERASMUS, per la frequenza di periodi di studio all'estero, oltre che di placement c/o realtà produttive, capaci di far sperimentare momenti formativi e professionalizzanti all'estero per i partecipanti al CdS.

In allegato: Elenco Accordi bilaterali, Programma LLP Erasmus, attivi per l'a.a. 2015-2016

Link inserito: <http://web.unicz.it/it/page/international-relations>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Atenei in convenzione per programmi di mobilità internazionale

*Nessun Ateneo*

QUADRO B5

**Accompagnamento al lavoro**

15/04/2015

Per l'assistenza alle attività di placement e per l'organizzazione di tirocini e stage c/o realtà produttive locali e nazionali (obbligatori per il CdS in OAPP), è attivo l'Ufficio UMG Lavoro, che si occupa di costruire collegamenti con le aziende anche per il tramite di accordi di collaborazione con gli organismi di rappresentanza datoriale, come Confindustria Catanzaro e la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Catanzaro.

Esiste progetto specifico di Ateneo definito, Banca dati stage, idoneo a favorire

l'occupabilità dei laureati, grazie alle attività di matching possibile tra laureati di ateneo e richieste del mondo del lavoro, grazie

alle quali realtà produttive iscritte, possono trovare candidati idonei alle proprie esigenze aziendali, sia pubbliche che private. Attraverso la definizione di un libretto formativo specifico e l'identificazione di tutor -aziendali ed accademici il decorso del periodo di tirocinio, viene seguito ed alla fine certificato da una relazione finale a cura del tutor.

Link inserito: <http://web.unicz.it/it/page/umg-lavoro>

Pdf inserito: [visualizza](#)

QUADRO B5

**Eventuali altre iniziative**

QUADRO B6

**Opinioni studenti**

15/04/2015

Link inserito: <http://web.unicz.it/it/page/autovalutazione-valutazione-e-accreditamento>

QUADRO B7

**Opinioni dei laureati**

14/07/2015

Link inserito:

<http://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/trasparenza.php?annoprofilo=2015&annooccupazione=2014&codicione=07901>



QUADRO C1

**Dati di ingresso, di percorso e di uscita**

QUADRO C2

**Efficacia Esterna**

14/07/2015

Link inserito:

<http://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/trasparenza.php?annoprofilo=2015&annooccupazione=2014&codicione=07901>

QUADRO C3

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

**QUADRO D1****Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo**

11/02/2015

Il Corso di laurea è coordinato da un Docente, Professore Ordinario afferente al Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali, diretto da un Direttore, Professore Ordinario. La gestione del corso e delle connesse attività didattiche è pertanto affidata al Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali. Il Direttore del Dipartimento ha poi un rapporto diretto con il Coordinatore del CdS in OAPP, e come componente del Senato Accademico, interagisce con gli organi apicali dell'Ateneo, riportando le esigenze del CdS.

L'Ateneo al fine di garantire il perseguitamento di politiche di assicurazione di qualità ha istituito il presidio di Qualità che supporta i CdS.

Compiti, funzioni, composizione ed attività del Presidio possono essere consultati all'indirizzo <http://www.unicz.it/umgdesk/assicurazione-qualita/index.php?p=199>.

Link inserito: <http://www.unicz.it/umgdesk/assicurazione-qualita/index.php?p=192>

**QUADRO D2****Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio**

11/02/2015

Responsabile della Assicurazione di Qualità del Corsi di Laurea è il Coordinatore, Prof. Massimo La Torre, in collaborazione con il gruppo di qualità che include il referente per la qualità Prof. Alberto Scerbo, Il Prof. Rocco Reina, Docente del corso, il rappresentante degli studenti, Sig.ra Federica Loprete e il funzionario amministrativo Danilo Oliverio. La responsabilità del gruppo consiste nel garantire il miglioramento continuo come strumento strategico attraverso il quale conseguire obiettivi di eccellenza nell'attività di formazione erogate dallo stesso.

Link inserito: <http://www.unicz.it/umgdesk/assicurazione-qualita/index.php?p=191>

**QUADRO D3****Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative**

11/02/2015

Il Gruppo verifica l'efficienza organizzativa del Corso di Laurea e delle sue strutture didattiche, redige entro i tempi richiesti il Rapporto di Riesame avendo cura di verificare l'efficacia della gestione del Corso, di valutare le cause di eventuali risultati insoddisfacenti e di trovare correttivi per aumentare l'efficacia della formazione erogata. In accordo all'ANVUR le aree esplorate sono:

L'ingresso, il percorso, l'uscita dal Cds

L'esperienza dello Studente

L'accompagnamento al mondo del lavoro

I punti principali considerati sono:

Attrattività del Cds,  
Esiti didattici,  
Laureabilità,  
Punti di forza e Punti di debolezza.

Il Gruppo si avvale dei dati relativi all'opinione degli studenti circa:

Informazioni sul CdS, materiale didattico, programmi, ripartizione insegnamenti, qualità e la quantità dei servizi messi a disposizione degli studenti, assistenza tutoriale agli studenti.

Il Gruppo verifica il rispetto da parte dei docenti delle deliberazioni degli organi collegiali. Il gruppo in collaborazione con il Presidio di Qualità di Ateneo procede ad autovalutazioni periodiche del funzionamento del Corso di Laurea. I rapporti verranno successivamente inviati al Consiglio di Dipartimento di Scienze Giuridiche Storiche Economiche e Sociali per l'approvazione ed il successivo invio al Presidio di Qualità (compiti, funzioni, composizione ed attività del Presidio possono essere consultati all'indirizzo <http://www.unicz.it/umgdesk/assicurazione-qualita/index.php?p=199>). Il gruppo aggiorna la SUA, nel predisporre la stessa procede ad audizioni con i portatori di interesse, a verificare puntualmente l'appropriatezza dei programmi dei corsi integrati e la loro conformità con i risultati attesi; il gruppo predispone un calendario di lezioni ed esami coerente, per quanto possibile, con le richieste degli studenti; identifica le difformità e predispone le azioni correttive segnalando al contempo le criticità al Presidio di qualità. La SUA verrà successivamente inviata al Consiglio di Dipartimento richiamato, per l'approvazione ed il successivo invio al Presidio di Qualità. Il gruppo offre la collaborazione al Presidio per le verifiche ispettive ed eventuali audit.

Link inserito: <http://www.unicz.it/umgdesk/assicurazione-qualita/index.php?p=191>

QUADRO D4

**Riesame annuale**

QUADRO D5

**Progettazione del CdS**

QUADRO D6

**Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studio**



## Informazioni generali sul Corso di Studio

<b>Università</b>	Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO
<b>Nome del corso</b>	Organizzazioni delle amministrazioni pubbliche e private
<b>Classe</b>	L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
<b>Nome inglese</b>	Organization and management of public and private companies
<b>Lingua in cui si tiene il corso</b>	italiano
<b>Eventuale indirizzo internet del corso di laurea</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/offerta-formativa">http://web.unicz.it/it/page/offerta-formativa</a>
<b>Tasse</b>	<a href="http://web.unicz.it/it/page/profilo-futuri-studenti">http://web.unicz.it/it/page/profilo-futuri-studenti</a> Pdf inserito: <a href="#">visualizza</a>
<b>Modalità di svolgimento</b>	convenzionale

## Titolo Multiplo o Congiunto

Non sono presenti atenei in convenzione

## Referenti e Strutture

<b>Presidente (o Referente o Coordinatore) del Cds</b>	SCERBO Alberto
<b>Organo Collegiale di gestione del corso di studio</b>	Dipartimento di Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali
<b>Struttura didattica di riferimento</b>	Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali

## Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD	Incarico didattico
1.	D'URSO	Alfio	IUS/04	PA	.5	Caratterizzante	1. DIRITTO COMMERCIALE

2.	DANIELE	Vittorio	SECS-P/02	PA	1	Base/Caratterizzante	1. ISTITUZIONI DI ECONOMIA POLITICA E POLITICA ECONOMICA
3.	DONATO	Valerio	IUS/01	PO	1	Base	1. DIRITTO PRIVATO (I MODULO)
4.	GIGLIOTTI	Fulvio	IUS/01	PO	.5	Base	1. DIRITTO PRIVATO (I MODULO)
5.	CHIARELLA	Maria Luisa	IUS/01	RU	1	Base	1. DIRITTO PRIVATO (II MODULO)
6.	MORI	Paola	IUS/14	PO	1	Base/Caratterizzante	1. DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA
7.	NICOSIA	Paolo	IUS/09	RU	1	Base/Caratterizzante	1. ISTITUZIONE DI DIRITTO PUBBLICO
8.	REINA	Rocco	SECS-P/10	RU	1	Caratterizzante	1. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
9.	TASSONI	Fernanda	L-LIN/04	ID	1	Base	1. LINGUA FRANCESE
10.	TROJSI	Anna	IUS/07	PA	1	Caratterizzante	1. DIRITTO DEL LAVORO

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

requisito di docenza (incarico didattico) verificato con successo!

### Rappresentanti Studenti

COGNOME	NOME	EMAIL	TELEFONO
Brutto	Elisabetta		

### Gruppo di gestione AQ

COGNOME	NOME
Chiarella	Maria Luisa
Fratto	Fratto

Gargiulo	Umberto
Migali	Giuseppe
Reina	Rocco

## Tutor

COGNOME	NOME	EMAIL
CUDIA	Chiara	
PORCIELLO	Andrea	
MORELLI	Alessandro	

## Programmazione degli accessi

Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999)	No
Programmazione locale (art.2 Legge 264/1999)	Si - Posti: 230

### Requisiti per la programmazione locale

La programmazione locale è stata deliberata su proposta della struttura di riferimento del: 19/05/2015

- Sono presenti posti di studio personalizzati

## Sedi del Corso

Sede del corso: - CATANZARO	
Organizzazione della didattica	semestrale
Modalità di svolgimento degli insegnamenti	Convenzionale
Data di inizio dell'attività didattica	01/11/2015
Utenza sostenibile ( <a href="#">immatricolati previsti</a> )	230

## Eventuali Curriculum

---

Non sono previsti curricula

---



## Altre Informazioni

<b>Codice interno all'ateneo del corso</b>	7800^GEN^079023
<b>Massimo numero di crediti riconoscibili</b>	<b>12</b> DM 16/3/2007 Art 4 <i>Nota 1063 del 29/04/2011</i>
<b>Numero del gruppo di affinità</b>	1

## Date delibere di riferimento

<b>Data del decreto di accreditamento dell'ordinamento didattico</b>	15/06/2015
Data di approvazione della struttura didattica	20/01/2013
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	22/01/2013
Data della relazione tecnica del nucleo di valutazione	19/02/2013
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	18/12/2009 -
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	

## Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione - Ordinamento Didattico

Modifiche SSD negli Ordinamenti Didattici

Omissis

Attivazione di SSD deliberati dal Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali il 20 gennaio 2013:

- IUS/10 Diritto Amministrativo;
- IUS/13 Diritto Internazionale;
- SECS-P02 Politica Economica;
- SPS/07 Sociologia Generale;
- SPS/11 Sociologia dei fenomeni politici;

relativi all'Ordinamento Didattico del CdL in Organizzazione e gestione delle imprese pubbliche e private, Classe L-18.

Omissis

Il Nucleo, alla luce della normativa vigente, D.M. 17 del 2010, All. B punto 3, che recita testualmente: per ciascun corso di studio deve essere assicurata la copertura teorica dei settori scientifico-disciplinari da attivare relativi alle attività formative di base e

caratterizzanti (così come individuati nei decreti relativi alle classi di laurea e laurea magistrale), in percentuale almeno pari al 60%, per i corsi di laurea e per i corsi di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico. Tale percentuale viene incrementata al 70% a decorrere dall'a.a. 2013/2014, approva le suddette integrazioni dei SSD Agli Ordinamenti Didattici e la proposta del Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche di integrazione dei CFU.

Il Nucleo Approva All'Unanimità.

### **Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione - Scheda SUA**

Modifiche SSD negli Ordinamenti Didattici

Omissis

Attivazione di SSD deliberati dal Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali il 20 gennaio 2013:

- IUS/10 Diritto Amministrativo;
- IUS/13 Diritto Internazionale;
- SECS-P02 Politica Economica;
- SPS/07 Sociologia Generale;
- SPS/11 Sociologia dei fenomeni politici;

relativi all'Ordinamento Didattico del CdL in Organizzazione e gestione delle imprese pubbliche e private, Classe L-18.

Omissis

Il Nucleo, alla luce della normativa vigente, D.M. 17 del 2010, All. B punto 3, che recita testualmente: per ciascun corso di studio deve essere assicurata la copertura teorica dei settori scientifico-disciplinari da attivare relativi alle attività formative di base e caratterizzanti (così come individuati nei decreti relativi alle classi di laurea e laurea magistrale), in percentuale almeno pari al 60%, per i corsi di laurea e per i corsi di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico. Tale percentuale viene incrementata al 70% a decorrere dall'a.a. 2013/2014, approva le suddette integrazioni dei SSD Agli Ordinamenti Didattici e la proposta del Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche di integrazione dei CFU.

Il Nucleo Approva All'Unanimità.

### **Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento**

Offerta didattica erogata

coorte	CUIN	insegnamento	settore insegnamento	docente	settore docente	ore di didattica assistita
1	2015	C51500100 <b>ATTIVITA' A LIBERA SCELTA (I ANNO)</b>	Non e' stato indicato il settore dell'attivita' formativa	Docente non specificato		30
2	2014	C51500582 <b>ATTIVITA LIBERA SCELTA</b>	Non e' stato indicato il settore dell'attivita' formativa	Docente non specificato		30
3	2014	C51500095 <b>DIRITTO AMMINISTRATIVO</b>	IUS/10	Nicola DURANTE <i>Docente a contratto</i>		66
4	2013	C51500086 <b>DIRITTO COMMERCIALE</b>	IUS/04	Docente di riferimento (peso .5) Alfio D'URSO <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	IUS/04	44
5	2014	C51500096 <b>DIRITTO DEL LAVORO</b>	IUS/07	Docente di riferimento Anna TROJSI <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	IUS/07	44
6	2014	C51500097 <b>DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA</b>	IUS/14	Docente di riferimento Paola MORI <i>Prof. Ia fascia Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	IUS/14	44
		<b>DIRITTO PRIVATO (I MODULO)</b>		Docente di riferimento (peso .5) Fulvio GIGLIOTTI		

7	2015	C51501291	(modulo di DIRITTO PRIVATO)	IUS/01	<i>Prof. Ia fascia Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	IUS/01	11
8	2015	C51501290	<b>DIRITTO PRIVATO (I MODULO)</b> (modulo di DIRITTO PRIVATO)	IUS/01	<b>Docente di riferimento</b> Valerio DONATO <i>Prof. Ia fascia Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	IUS/01	11
9	2015	C51501293	<b>DIRITTO PRIVATO (II MODULO)</b> (modulo di DIRITTO PRIVATO)	IUS/01	<b>Docente di riferimento</b> Maria Luisa CHIARELLA <i>Ricercatore Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	IUS/01	55
10	2013	C51500087	<b>DIRITTO TRIBUTARIO</b>	IUS/12	<b>FRANCESCA LORUSSO</b> <i>Docente a contratto</i> Alberto SCERBO <i>Prof. Ia fascia Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>		55
11	2013	C51500089	<b>FILOSOFIA POLITICA</b> SPS/01		<b>Docente di riferimento</b> Paolo NICOSIA <i>Ricercatore Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	IUS/20	66
12	2015	C51500103	<b>ISTITUZIONE DI DIRITTO PUBBLICO</b>	IUS/09	<b>Docente di riferimento</b> Vittorio DANIELE <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	IUS/09	66
13	2015	C51501029	<b>ISTITUZIONI DI ECONOMIA POLITICA E POLITICA ECONOMICA</b>	SECS-P/02	<b>Docente di riferimento</b> Vittorio DANIELE <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	SECS-P/02	88

14 2013	C51500090 <b>LINGUA FRANCESE</b>	L-LIN/04	Fernanda TASSONI <i>Attivita' di insegnamento (art. 23 L. 240/10) Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	L-LIN/04	<b>44</b>
15 2015	C51500104 <b>LINGUA INGLESE</b>	L-LIN/12	Docente non specificato		44
16 2014	C51500098 <b>ORGANIZZAZIONE AZIENDALE</b>	SECS-P/10	Docente di riferimento Rocco REINA <i>Ricercatore Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	SECS-P/10	<b>44</b>
17 2014	C51500099 <b>SCIENZA POLITICA</b>	SPS/04	Lucia MONTESANTI <i>Docente a contratto</i>		<b>66</b>
18 2015	C51500105 <b>SOCIOLOGIA GENERALE</b>	SPS/07	SABRINA GAROFALO <i>Docente a contratto</i>		<b>66</b>
			ore totali		874

## Offerta didattica programmata

<b>Attività di base</b>	<b>settore</b>		<b>CFU</b>	<b>CFU</b>	<b>CFU</b>
			<b>Ins</b>	<b>Off</b>	<b>Rad</b>
storico, politico-sociale	SPS/07 Sociologia generale SPS/04 Scienza politica <i>SCIENZA POLITICA (2 anno) - 12 CFU</i>			12	12
giuridico	IUS/10 Diritto amministrativo <i>DIRITTO AMMINISTRATIVO (2 anno) - 12 CFU</i> IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico <i>ISTITUZIONE DI DIRITTO PUBBLICO (1 anno) - 12 CFU</i> IUS/01 Diritto privato <i>DIRITTO PRIVATO (I MODULO) (Cognomi A-L) (1 anno) - 2 CFU</i> <i>DIRITTO PRIVATO (II MODULO) (Cognomi A-L) (1 anno) - 10 CFU</i>		36	36	36 - 36
statistico-economico	SECS-P/02 Politica economica <i>ISTITUZIONI DI ECONOMIA POLITICA E POLITICA ECONOMICA (1 anno) - 16 CFU</i>		16	16	16 - 16
discipline linguistiche	SECS-P/01 Economia politica INF/01 Informatica L-LIN/12 Lingua e traduzione - lingua inglese <i>LINGUA INGLESE (1 anno) - 8 CFU</i>		8	8	8 - 8
<b>Minimo di crediti riservati dall'ateneo: - (minimo da D.M. 42)</b>					
<b>Totale attività di Base</b>				72	72 - 72
<b>Attività caratterizzanti</b>	<b>settore</b>		<b>CFU</b>	<b>CFU</b>	<b>CFU</b>
			<b>Ins</b>	<b>Off</b>	<b>Rad</b>
socio-politologico	SPS/01 Filosofia politica <i>FILOSOFIA POLITICA (3 anno) - 12 CFU</i>		12	12	12 - 12
socio-psicologico	SPS/11 Sociologia dei fenomeni politici SPS/07 Sociologia generale <i>SOCIOLOGIA GENERALE (1 anno) - 12 CFU</i>		12	12	12 - 12
economico aziendale	SECS-P/10 Organizzazione aziendale <i>ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (2 anno) - 8 CFU</i> SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese		16	16	16 - 16

**ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE (3  
anno) - 8 CFU**

	IUS/14 Diritto dell'unione europea <i>DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA (2 anno) - 8 CFU</i>			
giuridico	IUS/13 Diritto internazionale IUS/10 Diritto amministrativo IUS/07 Diritto del lavoro <i>DIRITTO DEL LAVORO (2 anno) - 8 CFU</i> IUS/04 Diritto commerciale <i>DIRITTO COMMERCIALE (3 anno) - 8 CFU</i>	24	24	24 - 24
	<b>Minimo di crediti riservati dall'ateneo: - (minimo da D.M. 48)</b>			
<b>Totale attività caratterizzanti</b>		64		64 - 64
<b>Attività affini</b>	<b>settore</b>	<b>CFU Ins</b>	<b>CFU Off</b>	<b>CFU Rad</b>
Attività formative affini o integrative	IUS/12 Diritto tributario <i>DIRITTO TRIBUTARIO (3 anno) - 10 CFU</i> L-LIN/04 Lingua e traduzione - lingua francese <i>LINGUA FRANCESE (3 anno) - 8 CFU</i>	18	18	18 - 18 min 18
<b>Totale attività Affini</b>		18		18 - 18
<b>Altre attività</b>		<b>CFU</b>	<b>CFU</b>	<b>CFU</b>
A scelta dello studente		12	12	- 12 -
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	6	6	6 - 6
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c - Ulteriori conoscenze linguistiche Abilità informatiche e telematiche Tirocini formativi e di orientamento Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-	-
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali	Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d 6	2	2	2 - 2
<b>Totale Altre Attività</b>		26		26 - 26
<b>CFU totali per il conseguimento del titolo 180</b>				
<b>CFU totali inseriti</b>	180	180 - 180		





## Comunicazioni dell'ateneo al CUN

### Note relative alle attività di base

### Note relative alle altre attività

Inserimento del testo obbligatorio.

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

La scelta è stata effettuata sulla base di una valutazione della rilevanza di alcuni settori scientifico-disciplinari in relazione agli obiettivi formativi del corso di laurea, tenendo conto dell'utilità e fruibilità per gli studenti, nonché delle competenze disponibili presso l'Ateneo. Alla luce di questa valutazione e in considerazione dell'inserimento della lingua inglese quale attività formativa di base, si è ritenuto che la conoscenza di una seconda lingua dell'Unione Europea (nella specie, la lingua francese) potesse assumere valenza affine o integrativa rispetto agli obiettivi formativi e alle tematiche effettivamente svolte nell'ambito del corso di laurea.

### Note relative alle attività caratterizzanti

### Attività di base

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
storico, politico-sociale	SPS/04 Scienza politica SPS/07 Sociologia generale	12	12	12

storico, politico-sociale

SPS/04 Scienza politica  
SPS/07 Sociologia generale

12 12 12

giuridico	IUS/01 Diritto privato IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico IUS/10 Diritto amministrativo	36	36	12
statistico-economico	INF/01 Informatica SECS-P/01 Economia politica SECS-P/02 Politica economica	16	16	12
discipline linguistiche	L-LIN/12 Lingua e traduzione - lingua inglese	8	8	6
<b>Minimo di crediti riservati dall'ateneo</b>	<b>minimo da D.M. 42:</b>	-		
<b>Totale Attività di Base</b>		<b>72</b>	<b>-</b>	<b>72</b>

### Attività caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
socio-politologico	SPS/01 Filosofia politica SPS/11 Sociologia dei fenomeni politici	12	12	12
socio-psicologico	SPS/07 Sociologia generale	12	12	12
economico aziendale	SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese SECS-P/10 Organizzazione aziendale	16	16	12
giuridico	IUS/04 Diritto commerciale IUS/07 Diritto del lavoro IUS/10 Diritto amministrativo IUS/13 Diritto internazionale IUS/14 Diritto dell'unione europea	24	24	12
<b>Minimo di crediti riservati dall'ateneo</b>	<b>minimo da D.M. 48:</b>	-		

<b>Totale Attività Caratterizzanti</b>	<b>64</b>	<b>-</b>	<b>64</b>
----------------------------------------	-----------	----------	-----------

### Attività di formazione professionale

## Attività affini

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Attività formative affini o integrative	IUS/12 - Diritto tributario L-LIN/04 - Lingua e traduzione - lingua francese	18	18	18
<b>Totale Attività Affini</b>				<b>18 - 18</b>

## Altre attività

ambito disciplinare	CFU min	CFU max
A scelta dello studente	12	12
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	6	6
Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c	-	
Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-
Abilità informatiche e telematiche	-	-
Tirocini formativi e di orientamento	-	-
Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d	6	
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali	2	2

## Totale Altre Attività

26 - 26

## Riepilogo CFU

<b>CFU totali per il conseguimento del titolo</b>	<b>180</b>
Range CFU totali del corso	180 - 180