



UNIVERSITÀ
DI TRENTO

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

INDICE

Art. 1 – Caratteristiche generali del progetto formativo	3
Art. 2 - Obiettivi formativi specifici, risultati di apprendimento attesi e sbocchi occupazionali	3
Art. 3 – Requisiti di ammissione al corso di studio	3
Art. 4 – Trasferimenti in ingresso, passaggi di corso	5
Art. 5 – Organizzazione del percorso formativo	6
Art. 6 – Piano di studi e iscrizione agli anni di corso	9
Art. 7 – Opportunità offerte durante il percorso formativo	10
Art. 8 – Conseguimento del titolo	11
Art. 9 – Iniziative per l’assicurazione della qualità	11
Art. 10 – Uso del genere	12
Art. 11 – Norme finali e transitorie	12
Tabella 1 – Obiettivi delle attività formative previste dal percorso	13
Tabella 2.a – Articolazione del corso di “Amministrazione Aziendale e Diritto” dalla coorte 2023/2024 per il curriculum Management pubblico	20
Tabella 2.b – Articolazione del corso di “Amministrazione Aziendale e Diritto” per la coorte 2020/2021 per il curriculum Professioni private	23



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

Art. 1 – Caratteristiche generali del progetto formativo

1. Il corso di laurea in Amministrazione Aziendale e Diritto appartiene alla classe L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale (DD.MM. 16 marzo 2007).
2. La struttura didattica responsabile del corso di laurea è il Dipartimento di Economia e Management dell'Università degli Studi di Trento (di seguito Dipartimento).
3. L'attività didattica si svolge nella sede del Dipartimento di Economia e Management dell'Università degli studi di Trento, sita in via Inama, 5, Trento. L'indirizzo internet del corso di laurea è: .
4. Il presente regolamento è redatto in conformità con l'ordinamento della laurea in Amministrazione Aziendale e Diritto approvato dal MIUR nell'a.a. 2011-12 e si applica a partire dall'anno accademico 2020/2021.
5. Il Responsabile e l'Organo di gestione del corso di studi sono indicati in University, nella sezione *Presentazione*, in ogni anno accademico di attivazione del corso di studio. Nel presente regolamento si fa rinvio a University e alle informazioni relative al presente corso di studio in essa contenute, consultando l'offerta formativa al link .
6. I docenti del corso di laurea in Amministrazione Aziendale e Diritto, per la loro attività di ricerca, afferiscono ai Dipartimenti di Economia e Management, di Giurisprudenza, di Ingegneria Industriale.

Art. 2 - Obiettivi formativi specifici, risultati di apprendimento attesi e sbocchi occupazionali

1. Gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e i risultati di apprendimento attesi sono descritti in University, nella specifica sezione del Quadro A4, per ogni coorte di studenti associata a ciascun anno accademico di attivazione del corso di studio.
2. Gli sbocchi occupazionali e professionali sono descritti in University, nella specifica sezione del Quadro A2.

Art. 3 – Requisiti di ammissione al corso di studio

1. Il corso di laurea in Amministrazione Aziendale e Diritto è un corso di studio a numero programmato a programmazione locale.



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

2. Per l'iscrizione al corso di laurea in Amministrazione Aziendale e Diritto è richiesto il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore conseguito in Italia o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.
3. Allo studente che si immatricola al corso di laurea in Amministrazione Aziendale e Diritto è richiesto di dimostrare il possesso di un livello minimo di conoscenza nei seguenti ambiti:
 - a. padronanza degli strumenti di base della logica e della matematica, con particolare riferimento a:
 - calcolo algebrico elementare: potenze, valore assoluto, polinomi, equazioni e disequazioni di 1° e 2° grado;
 - nozioni fondamentali di geometria analitica: retta, circonferenza, parabola, ellisse e iperbole;
 - b. padronanza di una lingua straniera a livello B1 passivo, tra francese, inglese, tedesco e spagnolo;
 - c. padronanza degli applicativi di produttività personale (Open Office, Microsoft Office, etc.), livello ECDL o equivalente (4 moduli base, destinati ad essere integrati con l'apprendimento, durante il percorso di studi, sino a ECDL Full o equivalente).
4. Modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso e obblighi formativi aggiuntivi (DM 270/2004, art. 6, comma 1)

Per l'accesso al corso di laurea i candidati devono sostenere un test di ingresso atto a verificare le conoscenze richieste.

Il possesso delle conoscenze richieste è dimostrato altresì attraverso il superamento dei seguenti test di valutazione.

Verifica delle competenze matematiche. Le competenze matematiche sono verificate attraverso un apposito test.

Verifica delle competenze linguistiche. Le competenze linguistiche sono verificate attraverso gli appositi test ed esami che potranno prevedere prove informatizzate scritte e colloqui orali o sostituiti da adeguata certificazione rilasciata da organizzazioni accreditate valutate idonee dal Dipartimento.

Verifica delle competenze informatiche. Il test previsto per la verifica delle conoscenze degli applicativi informatici di produttività personale (Open Office, Microsoft Office, etc.), può essere sostituito da



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

adeguata certificazione ECDL (European Computer Driving Licence) o da altre certificazioni valutate idonee dal Dipartimento.

I test possono essere sostenuti presso le strutture preposte dell'Ateneo, sia prima che dopo l'immatricolazione, all'avvio delle attività didattiche del corso di studio, secondo il calendario predisposto e pubblicato sul sito internet del Dipartimento.

I test potranno essere ripetuti nelle successive sessioni fissate dal Dipartimento e, in ogni caso, dovranno essere superati entro il mese di settembre dell'anno solare successivo per poter sostenere gli esami di profitto degli insegnamenti previsti al secondo e terzo anno.

Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA). Può immatricolarsi al corso di studio lo studente che supera il test di ingresso conseguendo un punteggio almeno pari alla soglia minima stabilita annualmente dal Dipartimento e comunque nel rispetto del numero di posti messi a bando. Qualora non venissero coperti i posti disponibili con coloro che hanno ottenuto un punteggio superiore alla soglia minima definita dal Dipartimento, si potrà procedere con l'immatricolazione anche del candidato con un punteggio inferiore alla soglia minima; in ogni caso l'ammissione al corso sarà subordinata al soddisfacimento degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA).

Allo studente che si iscrive al corso di laurea con l'obbligo di assolvere degli OFA è richiesto di dimostrare il possesso delle conoscenze richieste per l'ammissione tramite il superamento dei relativi test. Lo studente non potrà iscriversi agli esami di profitto degli insegnamenti previsti nel piano di studio, fino al superamento degli OFA.

In caso di mancato superamento dei test, lo studente è invitato a frequentare appositi corsi o iniziative di preparazione offerti dal Dipartimento e dalle strutture di Ateneo. Il calendario dei corsi e le modalità di frequenza sono resi noti sul sito internet del Dipartimento.

Qualora un test non fosse superato entro la scadenza fissata, lo studente sarà invitato a rivalutare l'opportunità di indirizzarsi verso altri percorsi formativi.

Art. 4 – Trasferimenti in ingresso, passaggi di corso

1. Il Dipartimento pubblica annualmente l'eventuale bando relativo al numero di posti resisi disponibili al secondo e terzo anno del corso di studio.



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

2. Nei trasferimenti da altri corsi di laurea del Dipartimento appartenenti alla stessa classe è garantito il totale riconoscimento dei crediti riferiti al primo anno di corso già acquisiti al momento del trasferimento.
3. La struttura didattica responsabile può riconoscere attività formative svolte presso altri corsi di studio, anche di altre Università, di cui all'art. 3 comma 8 del DM 16 marzo 2007.
4. Le competenze del tipo indicato nel comma 7 dell'articolo 5 del decreto 22/10/2004 n. 270 e comma 3 dell'articolo 4 del decreto 16/03/07, potranno essere riconosciute per un totale massimo di 12 crediti. I relativi crediti sono attribuiti tenendo conto del contributo dell'attività al raggiungimento degli obiettivi formativi del corso di laurea.

Art. 5 – Organizzazione del percorso formativo

1. Le attività formative e i relativi obiettivi formativi sono descritti nella **Tabella 1** pubblicata in University nella sezione B “Esperienza dello studente” al quadro “Descrizione del percorso di formazione”.
2. Il corso di studio prevede due curricula: “Management pubblico” e “Professioni private”.
3. L'articolazione del corso di studio è descritta nella **Tabella 2.a e nella Tabella 2.b** pubblicate in University nella sezione B “Esperienza dello studente” al quadro “Descrizione del percorso di formazione”.
4. La durata normale del corso di studio è di 3 anni.
5. Le attività formative previste, che corrispondono a 180 crediti, sono di norma organizzate su base semestrale e distribuite - nell'arco di tre anni – su sei semestri secondo un calendario delle lezioni definito annualmente.
6. Il numero complessivo di esami, nel rispetto della normativa, è pari a 20.
7. L'attività didattica consiste in lezioni frontali tradizionali o sotto forma di “laboratori” (nei quali gli studenti partecipano all'attività formativa con lavori individuali e di gruppo), gruppi di discussione, lavori e ricerche individuali e di gruppo e lavoro e studio individuale. Il corso di studio prevede dei laboratori, organizzati in collaborazione con professionisti, nei quali le conoscenze teoriche sono tradotte in contesti applicativi all'interno di simulazioni di problematiche reali.
8. Per tutte le attività può essere fissato un numero massimo di partecipanti. In questi casi, l'offerta didattica è strutturata in modo da offrire sempre delle alternative che permettano la regolare progressione lungo il



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

percorso di studio. Le lezioni frontali potranno essere organizzate, su decisione del Dipartimento, a distanza attraverso strumenti di trasmissione o registrazione audio/video.

9. Le attività didattiche svolte presso il Dipartimento possono essere sostituite da attività svolte presso altre istituzioni formative, italiane e straniere, tramite apposite convenzioni e accordi, secondo le modalità e le regole previste dai rispettivi ordinamenti. Le valutazioni conseguite presso altre istituzioni, se non corrispondenti a quelle in uso nel Dipartimento, sono convertite mediante apposite tabelle di equivalenza.
10. Il carico formativo dello studente è quantificato in 25 ore per ogni credito formativo universitario (CFU) così suddivise:
- a. attività d'aula (ore di lezione, di esercitazione, di laboratorio, di seminario, ecc.);
 - b. attività di studio autonomo o comunque di impegno individuale.

La quota di ore di carico formativo per le diverse attività è fissata in funzione delle caratteristiche delle stesse, riservando, in ogni caso, un peso prevalente allo studio e all'impegno individuale. Il numero di ore riservate allo studio autonomo per ogni credito formativo è pari a 19.

11. Il corso di laurea prevede un tirocinio formativo obbligatorio. Il tirocinio formativo è progettato nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento per lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento del Dipartimento ed è strettamente legato alla realizzazione di un progetto sul campo, che può anche essere collegato alla redazione dell'elaborato finale che lo studente dovrà presentare per la prova finale. Il tirocinio formativo può essere svolto presso aziende, enti o istituti di ricerca, aziende e amministrazioni pubbliche e studi professionali e può essere organizzato in collaborazione con gli Ordini Professionali sulla base di apposite convenzioni. Esso può essere sostituito anche da soggiorni di studio presso università italiane ed europee anche nel quadro di accordi internazionali, purché tali soggiorni siano finalizzati, almeno in parte, alla realizzazione di un progetto. La sostituzione del tirocinio formativo con altre forme di apprendimento sul campo presuppone l'approvazione da parte del delegato di Dipartimento per i tirocini, nel rispetto del Regolamento per i tirocini adottato dal Dipartimento.
12. Il tirocinio formativo, o l'attività ad esso equiparata, per la laurea in Amministrazione Aziendale e Diritto ha una durata minima di 2 mesi. Qualora si tratti di tirocinio svolto in azienda, italiana o estera, esso deve essere svolto secondo le procedure previste dagli uffici preposti di Ateneo.



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

13. La valutazione delle attività formative è espressa in trentesimi, con possibilità di assegnazione della lode in un numero ristretto di casi meritevoli, o è espressa con i gradi “approvato” e “non approvato”, se relativa a prove di conoscenza e al tirocinio formativo.

14. La valutazione dell’apprendimento può avvenire nei seguenti modi:

- prove scritte;
- colloqui orali;
- valutazione di lavori svolti autonomamente;
- valutazione di lavori svolti in gruppo;
- valutazione del contributo individuale in sede di discussioni e analisi critiche.

Le modalità di svolgimento delle verifiche sono riportate, a cura di ciascun titolare di attività didattica, nel Syllabus pubblicato online, disponibile sul sito internet del Dipartimento, di norma prima dell’inizio dell’anno accademico.

Per ciascun esame o verifica del profitto il Dipartimento individua un docente responsabile della procedura di valutazione che ne garantisce il corretto svolgimento e verbalizzazione.

La procedura di verbalizzazione dell’esito dell’esame avviene di norma tramite l’ausilio di procedure informatizzate online.

15. Le attività didattiche che comportano un carico formativo superiore agli 8 CFU possono prevedere una prova intermedia. La valutazione finale tiene conto anche della valutazione della prova intermedia. Nel caso di attività organizzate in moduli coordinati, possono essere organizzate prove alla fine di ogni modulo; i docenti titolari dei moduli partecipano alla valutazione collegiale del profitto, che sarà, di norma, data dalla media delle valutazioni ottenute nei singoli moduli.

16. Le modalità di svolgimento delle verifiche sono riportate, a cura di ciascun titolare di attività didattica, nel Syllabus pubblicato online di norma prima dell’inizio dell’anno accademico.

17. Salvo diversa indicazione da parte del docente responsabile, il programma d’esame coincide con quello previsto per l’anno accademico nel quale lo studente sostiene l’esame.



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

18. Nel caso in cui un'attività formativa non sia più prevista nel piano degli studi, il Direttore del Dipartimento può designare un docente responsabile della procedura di valutazione, che stabilisce le modalità di svolgimento dell'esame.
19. La certificazione dell'avvenuto tirocinio, basata sui resoconti obbligatoriamente forniti dallo studente, dal rapporto finale e della documentazione fornita dall'ente ospitante, è fatta a cura del tutor del tirocinio. La validazione del tirocinio avviene ad opera del delegato di Dipartimento, che esprime la valutazione di "approvato" con l'ausilio di procedure informatizzate online. Per i tirocini seguiti dall'ufficio che cura la mobilità degli studenti all'estero la registrazione è effettuata dal medesimo ufficio.
20. Per quanto non previsto dal presente articolo, si rimanda al Regolamento didattico di Ateneo e ai regolamenti del Dipartimento di Economia e Management.

Art. 6 – Piano di studi e iscrizione agli anni di corso

1. Lo studente è tenuto a compilare all'inizio del suo percorso il Piano degli studi per l'intero corso di studio, entro la scadenza fissata dal Dipartimento. La presentazione deve avvenire sulla piattaforma online dedicata.
2. Nel caso lo studente non provveda a compilare il piano degli studi, gli verrà assegnato "d'ufficio" il piano degli studi statutario che, tra l'altro, individua la lingua straniera di cui si deve dimostrare la conoscenza.
3. Ogni anno il piano degli studi può essere modificato secondo il calendario fissato dal Dipartimento.
4. Il piano degli studi che rispetta le regole indicate nel presente Regolamento è automaticamente approvato.
5. Nel caso di curricula che comportano l'acquisizione di un doppio titolo o di titoli congiunti, il Dipartimento può approvare piani degli studi personalizzati che rispettano i vincoli stabiliti dall'ordinamento.
6. Il superamento degli esami obbligatori e delle verifiche delle attività formative del primo anno di corso è condizione necessaria per accedere agli esami e verifiche delle attività formative del terzo anno di corso. Le attività formative a scelta libera dello studente del terzo anno sono classificate ai fini delle propedeuticità come insegnamenti del terzo anno.
7. Il superamento degli esami e verifiche di alcune attività formative richiede il preventivo superamento degli esami e delle verifiche di altre attività formative propedeutiche. Le propedeuticità previste sono indicate nella **Tabella 2a. e nella Tabella 2.b.**



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

8. Alcune attività didattiche e, in particolare i laboratori, possono prevedere l'obbligo di frequenza alle lezioni. L'informazione circa l'eventuale obbligo di frequenza è indicata nel relativo syllabus. Tale obbligo si intende assolto con una partecipazione superiore al 75% del totale delle ore di lezione. La verifica della percentuale di frequenza minima, per le attività formative che la prevedono, può essere accertata tramite raccolta delle firme di presenza alle singole lezioni o appello nominale. Nel caso di mancato raggiungimento della frequenza minima, allo studente potranno essere assegnati obblighi aggiuntivi (su indicazione del docente responsabile dell'attività formativa) oppure potrà essere preclusa la possibilità di sostenere la verifica finale.
9. L'impegno formativo del corso di laurea in Amministrazione Aziendale e Diritto è "a tempo pieno" (full time). Lo studente è tenuto alla partecipazione alle attività didattiche e formative, fermo restando il rispetto dell'eventuale requisito dell'obbligo di frequenza alle lezioni.

Art. 7 – Opportunità offerte durante il percorso formativo

1. Il corso di studio aderisce alle iniziative di mobilità internazionale definite a livello di Ateneo. Il Dipartimento offre la possibilità ai suoi studenti di partecipare a diversi programmi di mobilità internazionale sia per studiare che per fare esperienze di tirocinio all'estero. Il sito della fornisce tutte le principali informazioni in merito ai programmi di mobilità, ai bandi attivi, al calendario di pubblicazione dei bandi. Le iniziative di mobilità sono pubblicate sulla pagina del sito di Dipartimento dedicata ai programmi di mobilità internazionale .
2. Il Direttore nomina un Responsabile di Dipartimento per il tutorato e l'orientamento e individua un docente Responsabile di tutorato e orientamento per il singolo corso di studio.
3. Il Responsabile di tutorato e orientamento del Dipartimento coordina, integrandosi con i Responsabili di tutorato e orientamento dei corsi di studio, le attività di assistenza e di sostegno su singole materie, che si rendesse opportuno organizzare. Nominativi e recapiti sono indicati sul sito web del corso di studio.
4. Il corso di laurea in Amministrazione Aziendale Diritto prevede un percorso di studi organizzato in collaborazione con gli ordini professionali sulla base di convenzioni stipulate con la Conferenza fra gli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e con l'Ordine dei Consulenti del Lavoro tese a favorire una integrazione tra formazione universitaria e pratica professionale.



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

Art. 8 – Conseguimento del titolo

1. Per conseguire la laurea lo studente deve aver acquisito 180 CFU compresi quelli relativi alla prova finale.
2. La prova finale consiste nella predisposizione di un elaborato scritto e della sua presentazione e discussione, ed è volta a verificare le diverse conoscenze acquisite, nonché a valorizzare le capacità di analisi critica rispetto ad uno specifico argomento o problema e di verificare le abilità di presentazione sia scritte che orali.
3. Tale elaborato può prendere anche la forma di elaborato di tirocinio o di un rapporto in lingua straniera per chi ha partecipato a programmi di scambio internazionale.
4. Il Dipartimento può organizzare dei laboratori di tesi su specifici temi o argomenti. Il numero di studenti ammissibili per ogni laboratorio di tesi è predefinito e l'accesso avviene sulla base del possesso di specifici requisiti curriculari e dell'ordine di iscrizione.
5. Il Regolamento di prova finale e conferimento del titolo di laurea del Dipartimento definisce i punteggi, le modalità di calcolo e gli eventuali correttivi utili alla definizione del voto finale. Lo stesso Regolamento definisce altresì le modalità di conseguimento del titolo di laurea, nonché quanto non specificato nel presente articolo.

Art. 9 – Iniziative per l'assicurazione della qualità

1. Il corso di studio persegue la realizzazione, al proprio interno, di un sistema per l'assicurazione della qualità in accordo con le relative politiche definite dall'Ateneo e promosse dal Dipartimento. In attuazione del Regolamento del Dipartimento, il corso di studio è rappresentato nella Commissione paritetica docenti-studenti direttamente attraverso la componente docente e componente studentesca appartenente al corso stesso, o indirettamente attraverso sistematici confronti attivati dalla Commissione con i docenti e gli studenti referenti diretti del corso di studio non presenti in Commissione paritetica docenti-studenti e con il gruppo di autovalutazione di cui al comma successivo.
2. All'interno del corso di studio è operativo un gruppo di autovalutazione che svolge un costante monitoraggio delle iniziative realizzate e dei risultati prodotti, anche mediante la predisposizione della Scheda di monitoraggio annuale e la redazione, quando ritenuto opportuno o quando prescritto, del Rapporto di riesame ciclico.



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

Art. 10 – Uso del genere

1. L'uso nel presente Regolamento del genere maschile per indicare i soggetti e gli incarichi e gli stati giuridici è stato utilizzato per esigenze di semplicità del testo ed è da intendersi riferito a entrambi i generi.

Art. 11 – Norme finali e transitorie

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano alle nuove carriere attivate a decorrere dall'a.a. 2020/2021 e rimangono in vigore fino all'emanazione di un successivo Regolamento.
2. La Tabella 1, la Tabella 2.a e la Tabella 2.b, richiamate nel presente Regolamento, possono essere modificate da parte del Dipartimento, nell'ambito del processo annuale di programmazione didattica. Le suddette tabelle sono rese pubbliche mediante il sito University nella specifica sezione B "Esperienza dello studente" al quadro "Descrizione del percorso di formazione".
3. Per quanto non espressamente qui disciplinato si rinvia al Regolamento didattico di Ateneo e al Regolamento del Dipartimento di Economia e Management.



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

Tabella 1 – Obiettivi delle attività formative previste dal percorso

Corso di laurea magistrale in Amministrazione Aziendale e Diritto: obiettivi delle attività formative previste dalla coorte 2023/24

ANALISI DEI DATI E STATISTICA

Conoscenze: strumenti quantitativi per lo studio, la descrizione, l'interpretazione e la previsione di un qualsivoglia fenomeno attraverso rappresentazioni grafiche, misure di sintesi, metodi e tecniche inferenziali; costruzione di modelli di base e scenari relativi ad applicazioni in ambito economico (micro e macro) e del management.

Abilità: rappresentare dati economico-aziendali tramite loro sintesi numeriche e grafiche; costruire semplici modelli in grado di esprimere le relazioni tra le grandezze coinvolte; analizzare le tendenze di fondo relative a un fenomeno, cogliere e misurare l'intensità delle relazioni tra le variabili determinanti; elaborare brevi report statistici.

INTRODUZIONE ALL'ECONOMIA

Conoscenze: basi concettuali, terminologiche e teoriche della scienza economica, utilizzando un approccio che integra temi microeconomici e temi macroeconomici; problemi e concetti fondamentali della teoria economica, in relazione gli aspetti che definiscono la struttura di un sistema economico nelle sue diverse dimensioni: pubblica e privata, reale e finanziaria, interna e internazionale. Fondamenti di analisi storica dell'economia.

Abilità: accostarsi al ragionamento economico dominando terminologia e concetti fondamentali

MATEMATICA

Conoscenze: strumenti fondamentali necessari ad una analisi quantitativa dell'economia, quali il calcolo differenziale per le funzioni di una o più variabili, l'algebra lineare e l'ottimizzazione libera e vincolata.

Abilità: capacità di formalizzare un problema in termini matematici; capacità di impiegare in modo appropriato gli strumenti del calcolo differenziale e dell'ottimizzazione.

DIRITTO PUBBLICO

Conoscenze in materia di: sistema delle fonti del diritto; organizzazione e funzionamento delle istituzioni pubbliche che producono e applicano il diritto; sistema della tutela e istituzioni della giustizia.



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

Capacità: individuare e collocare correttamente le fonti giuridiche che disciplinano i rapporti fra i soggetti economici; individuare le modalità e gli strumenti attraverso cui le istituzioni pubbliche condizionano l'andamento dell'economia; riconoscere i principali mezzi di tutela giurisdizionale.

DIRITTO PRIVATO

Conoscenze in materia di: soggetti giuridici e relative situazioni soggettive attive e passive; modalità e strumenti di regolazione dei rapporti giuridici fra soggetti privati.

Capacità: inquadrare i soggetti economici nell'intreccio dei diritti e degli obblighi connessi all'esercizio della loro attività; utilizzare le principali tecniche interpretative per la soluzione di problemi giuridici.

ECONOMIA E MISURAZIONE AZIENDALE

Conoscenze: tipologie di aziende; governo, organizzazione e modello di funzionamento economico delle aziende di produzione; sistema delle rilevazioni inteso a misurare il grado di efficienza dei processi attraverso i quali le aziende producono valore.

I concetti di valore e risultato. I fondamenti della contabilità aziendale, dell'analisi finanziaria e del controllo di gestione. Procedimenti di determinazione delle misure di sintesi delle grandezze economiche, finanziarie e patrimoniali.

Capacità: redigere i principali documenti e rapporti utilizzati nella comunicazione economico-finanziaria verso l'interno e l'esterno dell'azienda, ovvero il bilancio d'esercizio, le analisi di bilancio, i budget.

LABORATORIO DI ANALISI DEI MERCATI

Conoscenze: le principali variabili che descrivono l'andamento di un mercato (volumi, fatturato, prezzi unitari) e loro interpretazione; le determinanti della domanda (popolazione, redditi, prezzi di beni complementi/sostituti); la struttura dell'offerta di mercato, il contesto competitivo e i metodi per il loro studio (quote imprese, indici di concentrazione, barriere all'entrata, determinanti dei costi e possibilità di differenziazione); la struttura e il posizionamento di una specifica impresa e le scelte strategiche operate dalla stessa.

Abilità: comprendere, presentare ed elaborare dati; utilizzare dati a fini interpretativi, riconoscendone il contenuto informativo ed utilizzando le conoscenze teoriche apprese nei corsi di base per comprendere le possibili cause dei fenomeni; in particolare, descrivere, elaborare e confrontare dati economici di base; interpretare e distinguere i dati/fenomeni che si riferiscono alla domanda di mercato da quelli che si riferiscono all'offerta; fornire un quadro chiaro sia dell'andamento del mercato, che della domanda e



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

dell'offerta, distinguendo variazioni di lungo periodo da variazioni congiunturali; distinguere il punto di vista dell'analisi economica del mercato dal punto di vista della singola impresa; elaborare un rapporto.

DIRITTO COMMERCIALE

Conoscenze: nozioni di base sul funzionamento delle società, di persone e di capitali, con particolare riferimento all'organizzazione ed all'amministrazione delle stesse, al funzionamento degli organi, alle operazioni straordinarie, alle responsabilità degli operatori, ed all'eventuale insolvenza delle imprese organizzate in forma societaria; analisi dei processi societari; comprensione e predisposizione dei principali atti caratteristici dei procedimenti societari, e del funzionamento degli organi.

Abilità: capacità di supportare le imprese nelle scelte e nella amministrazione degli organi societari; supporto alle imprese in alcune operazioni societarie; fornire supporto al funzionamento degli organi.

DIRITTO TRIBUTARIO

Conoscenze: principi del diritto tributario; nozione di tributo; principi costituzionali; procedimento tributario, dalla dichiarazione, al controllo, all'accertamento, alla riscossione dei tributi, al processo.

Abilità: Capacità di ricorrere correttamente a fonti, interpretandole alla luce dei principi di base; capacità di fornire supporto ai processi collegati all'imposizione reddituale (Irpef e Ires).

ECONOMIA

Conoscenze: approfondimento e ampliamento delle nozioni economiche di base apprese in precedenza, con particolare enfasi sui concetti e gli strumenti microeconomici per l'analisi dei contesti non perfettamente concorrenziali. Studio delle strategie che le imprese possono adottare per migliorare la propria capacità di competere su mercati oligopolistici. Analisi dei fallimenti di mercato e degli interventi pubblici volti a ridurne gli effetti distorsivi sul sistema economico.

Abilità: riconoscere ed analizzare le principali forme di mercato; comprendere gli effetti dei fallimenti di mercato e le ragioni dell'intervento pubblico. Descrivere il comportamento delle imprese e le conseguenze delle loro principali scelte strategiche.

FINANZA AZIENDALE

Conoscenze: strumenti per impostare efficientemente le decisioni finanziarie di un'impresa al fine di creare valore a vantaggio dei proprietari e dei creditori; modelli di valutazione dei rischi sopportati dai finanziatori; criteri di valutazione dei progetti di investimento; decisioni riguardanti la struttura delle fonti di finanziamento e la sua composizione per strumenti.



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

Abilità: analizzare le scelte di investimento e delle fonti di finanziamento; valutare la posizione finanziaria di un'impresa

CONTABILITÀ, BILANCIO E PRINCIPI CONTABILI

Conoscenze in materia di: sistemi contabili nell'ambito del sistema informativo aziendale; tecnica contabile di formazione del bilancio d'esercizio, valutazioni di bilancio con riferimento alle principali fonti normative: codice civile, principi contabili nazionali e principi contabili internazionali. L'utilizzo del dato contabile nell'analisi finanziaria dell'impresa

Abilità: aver acquisito le basi della tecnica contabile; essere in grado di redigere bilanci di impresa con riferimento alle operazioni ordinarie; di valutare la rispondenza dei bilanci alle norme giuridiche e ai principi contabili; di analizzare bilanci sotto il profilo economico e finanziario.

DIRITTO DEI CONTRATTI D'IMPRESA

Conoscenze: principi di base sulla struttura e sull'esecuzione dei contratti di impresa, in particolare di quelli relativi al trasferimento dei beni, alla distribuzione ed all'intermediazione degli stessi, alla prestazione di opere e servizi, al trasferimento di azienda, di azioni e/o quote.

Abilità: capacità di analisi, qualificazione ed identificazione degli effetti dei contratti di impresa, in particolare delle conseguenze dell'introduzione o meno nel regolamento contrattuale di clausole tipiche ed atipiche; capacità intervenire prevenendo conflitti, problemi interpretativi e comportamenti strategici ed opportunistici.

DIRITTO DELLA REGOLAZIONE

Conoscenze in materia di: sistema delle fonti che regolano il diritto dell'economia; organizzazione e funzionamento delle istituzioni pubbliche che intervengono nella regolazione dell'economia; procedure attraverso cui viene operata la regolazione pubblica dell'economia; contenuti delle principali regolazioni di settore.

Abilità: individuare ed utilizzare correttamente le fonti giuridiche nazionali e comunitarie; comprendere le modalità e gli strumenti di intervento dei poteri pubblici nella regolazione giuridica dei rapporti economici; comprendere e gestire le dinamiche attivate dall'utilizzo degli strumenti giuridici nel governo dell'economia.

DIRITTO DEL LAVORO

Conoscenze in materia di: sistema giuridico dei rapporti individuali e collettivi di lavoro; comprensione critica del dibattito attuale sulla regolamentazione del lavoro, e del tema del superamento del rapporto di



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

lavoro standard (a tempo pieno e indeterminato); regolamentazione delle singole figure contrattuali e sui limiti all'esercizio dei poteri del datore di lavoro nell'organizzazione della prestazione di lavoro.

Abilità: individuare e utilizzare correttamente le diverse figure contrattuali, comprendendone le conseguenze per il datore di lavoro e il lavoratore; essere in grado di seguire l'evoluzione della normativa, comprendendo i principi generali a cui si ispirano le alternative.

DIRITTO AMMINISTRATIVO

Conoscenze in materia di: sistema delle fonti che regolano la pubblica amministrazione; organizzazione della pubblica amministrazione; principi e regole dell'attività amministrativa; caratteri e peculiarità del rapporto fra cittadino e amministrazione pubblica.

Abilità: individuare ed utilizzare correttamente le fonti che regolano l'amministrazione pubblica; comprendere le dinamiche organizzative ed operative dell'amministrazione pubblica; intervenire consapevolmente nella gestione del procedimento amministrativo; operare consapevolmente nel rapporto fra pubblica amministrazione e cittadino, sia nel ruolo di operatore privato sia di operatore pubblico.

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Conoscenze in materie di: variabilità dei costi; relazioni tra costi e decisioni aziendali di breve e lungo periodo; comunanza dei costi; trattamento costi comuni; analisi redditività.

Capacità: elaborare un report sull'andamento aziendale focalizzato su prodotti, centri di responsabilità, canali distributivi, clienti, risorse ecc.; analisi dei costi e dei ricavi di specifici problemi decisionali; capacità di costruire un budget impiegando il foglio di calcolo e analizzarne gli scostamenti; capacità di presentare i risultati delle analisi; capacità di discutere e difendere i risultati.

REVISIONE E CERTIFICAZIONE CONTABILE AZIENDALE

Conoscenze in materia di: principali Principi di Revisione statuiti per il bilancio d'esercizio, con particolare riferimento a: sistema di controllo interno, principi e procedure di revisione per le aree più significative del bilancio di esercizio, contenuti della relazione di revisione.

Abilità: capacità di intervenire nelle principali fasi della revisione contabile comprendendone gli elementi fondamentali; acquisizione dei principali elementi procedurali di un processo di revisione.

LABORATORIO STRATEGIE GIURIDICHE ED AZIENDALI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

Conoscenze: requisiti organizzativi necessari per l'ingresso in mercati esteri; profili giuridici rilevanti per il processo di internazionalizzazione, nel campo del diritto dei contratti, del diritto commerciale (societario e



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

fallimentare), del diritto del lavoro e del diritto tributario.

Abilità: analisi di casi reali e simulati di internazionalizzazione; capacità di affrontare gli aspetti critici più rilevanti per l'internazionalizzazione in una prospettiva interdisciplinare.

ECONOMIA DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (MANAGEMENT PUBBLICO)

Conoscenze: caratteristiche di ordine istituzionale che qualificano il settore pubblico e la gestione delle amministrazioni pubbliche a livello nazionale ed internazionale; principali problematiche delle relazioni tra sistema delle imprese e sistema delle pubbliche amministrazioni locali; acquisizione di alcuni strumenti di management pubblico; recenti tendenze in tema di accountability delle amministrazioni pubbliche e di coinvolgimento degli stakeholder.

Abilità: sviluppare le capacità e le tecniche di diagnosi, progettazione ed implementazione dei sistemi di controllo direzionale e strategico; capacità di analisi del processo di formazione delle decisioni nell'ambito delle amministrazioni pubbliche; capacità di impiegare strumenti di valutazione della performance nelle amministrazioni pubbliche.

CONTABILITÀ PUBBLICA

1° Modulo:

Conoscenze in materia di: elementi di base per comprendere il ruolo e i contenuti degli strumenti di contabilità pubblica, sia con riferimento agli aspetti normativi, economici e della ragioneria.

Abilità specifiche: in campo amministrativo-contabile; sviluppo di una ragionevole abilità critica rispetto all'interpretazione dei fenomeni che condizionano le scelte di bilancio pubblico e le principali risultanze dello stesso.

2° Modulo:

Conoscenze: strumenti e logiche dei documenti contabili delle amministrazioni pubbliche e delle organizzazioni internazionali; strumenti di contabilità finanziaria o economico patrimoniale; comprensione delle criticità emergenti in tema di sistemi contabili per il settore pubblico e di reporting istituzionale.

Abilità: lettura e interpretazione dei documenti contabili pubblici, nelle loro diverse forme; capacità di intervenire a un livello iniziale nella gestione di un sistema contabile pubblico.

LABORATORIO STRATEGIE PER L'INNOVAZIONE NELLA PA

Conoscenze in materia di: principi e norme che, a livello nazionale e comunitario, regolano l'attività dell'amministrazione, con particolare riferimento ai rapporti tra la pubblica amministrazione e le imprese;



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

programmi e interventi previsti per la modernizzazione e il rinnovamento della pubblica amministrazione, con riguardo anche alle innovazioni necessarie alla transizione digitale principali problematiche di ordine aziendale connesse alle relazioni tra il settore pubblico e il sistema delle imprese, con particolare riferimento al sistema di accountability delle amministrazioni pubbliche; principi e norme che regolano il rapporto di lavoro nella p. a., con particolare riferimento ai doveri dei funzionari nei confronti dei cittadini e delle imprese; caratteri e regole delle procedure di gara, dei concorsi pubblici e dei contratti della p.a.; strumenti di semplificazione dell'attività amministrativa; forme di collaborazione e di partenariato tra pubblica amministrazione ed imprese e relativi strumenti di attuazione (ad es. project finance); gestione del rapporto di lavoro e valutazione delle performance del dipendente pubblico.

Abilità: individuare ed utilizzare correttamente le fonti giuridiche nazionali e comunitarie che disciplinano l'attività amministrativa e i rapporti tra la p.a. e le imprese; individuare e utilizzare correttamente i principali strumenti di accountability dell'amministrazione; individuare ed utilizzare consapevolmente gli strumenti offerti dall'ordinamento per la semplificazione amministrativa, compresi quelli dell'e-government, al fine di contribuire attraverso di essi migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa; intervenire correttamente nella gestione dei contratti fra p.a. e privati; valutare sotto il profilo dell'opportunità strategica ed economica i progetti di collaborazione pubblico privato; supportare la gestione dei rapporti di lavoro dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alla valutazione delle performances nei confronti dei cittadini e delle imprese.

Tabella 2.a – Articolazione del corso di “Amministrazione Aziendale e Diritto” dalla coorte 2023/2024 per il curriculum Management pubblico

I ANNO DI CORSO (per un totale di 52 crediti)

Insegnamenti obbligatori (per un totale di 52 crediti)

Nome insegnamento	CFU	SSD	Tipo attività formativa	Lingua	Propedeuticità
Analisi dei dati e Statistica	8	SECS-S/01	Caratterizzante	Italiano	---
Introduzione all'economia	12	SECS-P/01	Caratterizzante	Italiano	---
Matematica	6 6	SECS-S/06	Base Caratterizzante	Italiano	Test di matematica
Diritto pubblico	6	IUS-09	Base	Italiano	---
Diritto privato	6	IUS-05	Caratterizzante	Italiano	---
Economia e Misurazione aziendale	8	SECS-P/07	Base	Italiano	---

II ANNO DI CORSO (per un totale di 60 crediti)

Insegnamenti obbligatori (per un totale di 60 crediti)

Nome insegnamento	CFU	SSD	Tipo attività formativa	Lingua	Propedeuticità
Laboratorio di analisi dei mercati	8	SECS-P/08	Caratterizzante	Italiano	---
Diritto commerciale	8	IUS/04	Caratterizzante	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato
Diritto tributario	8	IUS/12	Caratterizzante	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato
Economia	8	SECS-P/02	Base	Italiano	Introduzione all'economia
Diritto del lavoro *	8	IUS/07	Caratterizzante	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato
Contabilità, bilancio e principi contabili	12	SECS-P/07	Caratterizzante	Italiano	Economia e Misurazione aziendale
Diritto della regolazione	8	IUS/05	Affine-Integrativa	Italiano	Diritto pubblico

III ANNO DI CORSO (per un totale di 42 crediti)

Insegnamenti obbligatori (per un totale di 42 crediti)

Nome insegnamento	CFU	SSD	Tipo attività formativa	Lingua	Propedeuticità
Finanza aziendale *	8	SECS-P/9	Caratterizzante	Italiano	Regola di cui all'art. 6 comma 6
Diritto amministrativo	6	IUS/10	Affine-Integrativa	Italiano	Regola di cui all'art. 6 comma 6
Economia delle amministrazioni pubbliche (management pubblico)	8	SECS-P/07	Caratterizzante	Italiano	Regola di cui all'art. 6 comma 6
Contabilità pubblica	8	SECS-P/07	Caratterizzante	Italiano	Regola di cui all'art. 6 comma 6
Laboratorio Strategie per l'innovazione nella PA	8 4	IUS/10 IUS/07	Affine-Integrativa Altre attività	Italiano	Diritto del lavoro Regola di cui all'art. 6 comma 6

Il percorso formativo si completa con:

- Insegnamenti a libera scelta per un totale di 12 crediti (È consigliato l'inserimento nel piano degli studi di un insegnamento al primo anno e un al terzo anno entrambi da 6 crediti)
- Tirocinio per un totale di 4 crediti;
- Prova di lingua inglese livello di conoscenza B1 attivo per un totale di 6 crediti;
- Prova finale per un totale di 4 crediti.

* Per un errore materiale nella versione caricata in SUA-CdS sono state invertite le attività didattiche "Diritto del lavoro" e "Finanza aziendale".

Tabella 2.b – Articolazione del corso di “Amministrazione Aziendale e Diritto” per la coorte 2023/2024 per il curriculum Professioni private

I ANNO DI CORSO (per un totale di 52 crediti)

Insegnamenti obbligatori (per un totale di 52 crediti)

Nome insegnamento	CFU	SSD	Tipo attività formativa	Lingua	Propedeuticità
Analisi dei dati e Statistica	8	SECS-S/01	Caratterizzante	Italiano	---
Introduzione all'economia	12	SECS-P/01	Caratterizzante	Italiano	---
Matematica	6 6	SECS-S/06	Base Caratterizzante	Italiano	Test di matematica
Diritto pubblico	6	IUS-09	Base	Italiano	---
Diritto privato	6	IUS-05	Caratterizzante	Italiano	---
Economia e Misurazione aziendale	8	SECS-P/07	Base	Italiano	---

II ANNO DI CORSO (per un totale di 60 crediti)

Insegnamenti obbligatori (per un totale di 60 crediti)

Nome insegnamento	CFU	SSD	Tipo attività formativa	Lingua	Propedeuticità
Laboratorio di analisi dei mercati	8	SECS-P/08	Caratterizzante	Italiano	---
Diritto commerciale	8	IUS/04	Caratterizzante	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato
Diritto tributario	8	IUS/12	Caratterizzante	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato
Economia	8	SECS-P/02	Base	Italiano	Introduzione all'economia
Diritto del lavoro *	8	IUS/07	Caratterizzante	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato
Contabilità, bilancio e principi contabili	12	SECS-P/07	Caratterizzante	Italiano	Economia e Misurazione aziendale
Diritto dei contratti d'impresa	8	IUS/04	Affine-Integrativa	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato

III ANNO DI CORSO (per un totale di 42 crediti)

Insegnamenti obbligatori (per un totale di 42 crediti)

Nome insegnamento	CFU	SSD	Tipo attività formativa	Lingua	Propedeuticità
Finanza aziendale *	8	SECS-P/9	Caratterizzante	Italiano	Regola di cui all'art. 6 comma 6
Diritto amministrativo	6	IUS/10	Affine-Integrativa	Italiano	Regola di cui all'art. 6 comma 6
Programmazione e controllo	8	SECS-P/07	Caratterizzante	Italiano	Regola di cui all'art. 6 comma 6
Revisione e certificazione contabile aziendale	8	SECS-P/07	Caratterizzante	Italiano	Regola di cui all'art. 6 comma 6
Laboratorio Strategie giuridiche ed aziendali per l'internazionalizzazione	4	IUS/01	Affine-Integrativa	Italiano	Diritto tributario
	4	IUS/12	Affine-Integrativa		Diritto dei contratti d'impresa
	4	SECS-P/07	Altre attività		Regola di cui all'art. 6 comma 6

Il percorso formativo si completa con:

- Insegnamenti a libera scelta per un totale di 12 crediti (È consigliato l'inserimento nel piano degli studi di un insegnamento al primo anno e un al terzo anno entrambi da 6 crediti);
- Tirocinio per un totale di 4 crediti;
- Prova di lingua inglese livello di conoscenza B1 attivo per un totale di 6 crediti;
- Prova finale per un totale di 4 crediti.

* Per un errore materiale nella versione caricata in SUA-CdS sono state invertite le attività didattiche "Diritto del lavoro" e "Finanza aziendale".