



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 del progetto formativo.....	3
Art. 2 – Requisiti di ammissione al corso di studio.....	3
Art. 3 – Riconoscimento di attività formative .....	5
Art. 4 – Organizzazione del percorso formativo .....	6
Art. 5 – Piano di studio.....	9
Art. 6 – Opportunità di mobilità e altri servizi.....	10
Art. 7 – Conseguimento del titolo.....	10
Art. 8 – Sistema di assicurazione della qualità del CdS .....	11
Art. 9 – Norme finali e transitorie.....	12
Allegato 1 – Obiettivi delle attività formative previste dal percorso .....	13
Allegato 2.a – Articolazione del corso di “Amministrazione Aziendale e Diritto” dalla coorte 2025/2026 per il curriculum Management pubblico .....	23
Allegato 2.b – Articolazione del corso di “Amministrazione Aziendale e Diritto” dalla coorte 2025/26 per il curriculum Professioni private .....	26



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

**Art. 1 – Caratteristiche del progetto formativo**

- 1) Il presente Regolamento, che si applica alle coorti di studenti a decorrere dall'a.a. 2025/2026, disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del corso di Laurea in Amministrazione aziendale e diritto (di seguito anche CdS), attivato nella Classe L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale di cui al DM 19/12/2023 n 1648 ed è conforme a quanto previsto dall'Ordinamento didattico.
- 2) Le informazioni sul CdS sono presenti sul sito: <https://corsi.unitn.it/it/amministrazione-aziendale-e-diritto> del portale UniTrento. Il/la Responsabile del CdS è indicato/a alla pagina web del CdS. L'organismo di gestione del CdS è il Collegio dei docenti.
- 3) Gli obiettivi formativi specifici del CdS, i risultati di apprendimento attesi e gli sbocchi occupazionali e professionali, definiti nell'Ordinamento didattico, sono consultabili sulla pagina specifica del CdS all'interno di Course Catalogue, raggiungibile dal sito indicato al comma precedente, oppure consultando l'intero Course Catalogue all'indirizzo <https://unitn.coursecatalogue.cineca.it/>.
- 4) La struttura didattica di riferimento è il Dipartimento di Economia e Management (di seguito anche Dipartimento). Le attività didattiche del CdS si svolgono principalmente presso la sede del Dipartimento.

**Art. 2 – 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.
- 2) I posti disponibili per l'iscrizione al primo anno sono stabiliti annualmente dagli Organi competenti e comunicati tempestivamente sul sito del CdS.
- 3) Ai sensi dell'Ordinamento, l'accesso al CdS è subordinato al possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. In relazione agli obiettivi formativi specifici del Corso, è inoltre richiesto il possesso di conoscenze nei seguenti ambiti
  - a) padronanza degli strumenti di base della logica e della matematica, con particolare riferimento a:
    - i) calcolo algebrico elementare: potenze, valore assoluto, polinomi, equazioni e disequazioni di 1° e 2° grado;
    - ii) 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;



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

- c) padronanza degli applicativi di produttività personale (Open Office, Microsoft Office, etc.), livello ICDL (International Certification of Digital Literacy) o equivalente (4 moduli base, destinati ad essere integrati con l'apprendimento, durante il percorso di studi, sino a ICDL Full o equivalente).
- d) cultura generale.
- 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 e le candidate 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. Per chi nel test di ingresso risulta sotto la soglia prevista dal Dipartimento 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 adeguata certificazione ICDL (European Computer Driving Licence) o da altre certificazioni valutate idonee dal Dipartimento.

I test possono essere sostenuti presso le strutture preposte dell'Ateneo, 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 o dai servizi preposti di ateneo 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 colui/colei 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



---

## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

coperti i posti disponibili con coloro che hanno ottenuto un punteggio superiore alla soglia minima definita dal Dipartimento, potrà procedere con l'immatricolazione anche il/la candidato/a con un punteggio inferiore alla soglia minima; in ogni caso l'ammissione al corso sarà subordinata al soddisfacimento degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA).

A chi 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/a 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/a studente è invitato/a 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/a studente sarà invitato a rivalutare l'opportunità di indirizzarsi verso altri percorsi formativi.

### **Art. 3 – Riconoscimento di attività formative**

- 1) A fronte della richiesta di riconoscimento di CFU acquisiti esternamente al CdS, viene sempre verificata la coerenza degli obiettivi formativi delle attività formative con gli obiettivi formativi specifici del CdS.
- 2) L'esito del riconoscimento in termini di CFU dipende in ogni caso anche dalle attività formative e relativi CFU che lo/la studente ha già acquisito e che sono utili ai fini del conseguimento del titolo rilasciato al termine del CdS.
- 3) Ai sensi del DM 04/07/2024 n. 931 possono essere riconosciuti fino a 48 CFU nei seguenti casi:
  - a) conoscenze e abilità professionali, certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario;
  - b) attività formative svolte nei cicli di studio presso gli istituti di formazione della pubblica amministrazione, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso;
  - c) conseguimento da parte dello/a studente di medaglia olimpica o paralimpica ovvero del titolo di campione mondiale assoluto/a, campione/campionessa europeo/a assoluto/a o campione/campionessa italiano/a assoluto/a nelle discipline riconosciute dal Comitato olimpico



---

## REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

nazionale italiano o dal Comitato italiano paralimpico.

- 4) Nei casi di trasferimento da altro CdS trova inoltre applicazione quanto previsto dal DM 1648/2023 all'articolo 3 commi 10 e 11. Poiché il CdS prevede la programmazione degli accessi, il numero di posizioni disponibili per gli anni successivi al primo è definito annualmente dalla differenza tra il numero programmato e gli studenti effettivamente iscritti. Nel caso di posti disponibili, l'ammissione da trasferimento da altro CdS è disciplinata mediante appositi avvisi.
- 5) I riconoscimenti sono operati tenendo conto delle regole indicate nelle Linee guida del Dipartimento in materia di riconoscimento di esami in seguito a trasferimenti e passaggi di corso.

### **Art. 4 – Organizzazione del percorso formativo**

- 1) Le attività formative complete dei relativi obiettivi formativi sono elencate nell'allegato 1.
- 2) L'articolazione del corso di studio con l'indicazione delle attività formative previste negli anni di corso è descritta negli allegati 2.a e 2.b (offerta didattica programmata). Il CdS è articolato nei seguenti curricula:
  - a) Professioni private
  - b) Management pubblico.
- 3) L'offerta didattica erogata in ogni anno accademico è pubblicata nel Manifesto degli studi.
- 4) Le attività formative possono comprendere lezioni frontali, esercitazioni in aula e sul campo, attività di laboratorio, attività di tutorato, seminari e tirocini formativi. 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. Le modalità di svolgimento degli insegnamenti e delle altre attività formative e le modalità di verifica dell'apprendimento, vengono indicate dai/dalle docenti responsabili prima dell'inizio di ogni anno accademico tramite la pubblicazione del syllabus.
- 5) Il CdS inoltre promuove l'acquisizione di conoscenze e competenze anche tramite open badge e microcredenziali rilasciate da Istituzioni soggette a un processo di accreditamento.  
L'eventuale riconoscimento di open badge e microcredenziali è sempre subordinato alla verifica della loro coerenza rispetto agli obiettivi formativi specifici del CdS.
- 6) Ogni CFU corrisponde a 25 ore di impegno complessivo per lo/la studente, prevedendo in particolare:
  - a) per le lezioni 6 ore di didattica per ogni CFU;
  - b) per i laboratori, in relazione all'organizzazione, le ore previste in presenza per lo/la studente sono rese note nei rispettivi sillabi;



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

c) attività di studio autonomo o comunque di impegno individuale.

Il corso di laurea prevede un tirocinio formativo obbligatorio. Il tirocinio formativo è progettato nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento in materia di tirocinio formativo e di orientamento del Dipartimento e svolto secondo le procedure previste dagli uffici preposti di Ateneo. Il tirocinio prevede 4 CFU e a ogni CFU corrispondono 40 ore.

- 7) L'impegno formativo del corso di laurea in Amministrazione Aziendale e Diritto è "a tempo pieno" (full time). Lo/la studente è tenuto/a alla partecipazione alle attività didattiche e formative, fermo restando il rispetto dell'eventuale requisito dell'obbligo di frequenza alle lezioni.
- 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 percorso di studio.
- 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, nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento didattico. Le valutazioni conseguite presso altre istituzioni, se non corrispondenti a quelle in uso nel Dipartimento, sono convertite mediante apposite tabelle di equivalenza.
- 10) 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.
- 11) 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 negli allegati 2a. e 2.b.
- 12) 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, sarà accertata a cura del/la docente o dei tutor qualora presenti. Dietro valutazione del docente responsabile dell'attività formativa, a coloro che, per giustificati motivi, non riescono a raggiungere la frequenza minima, possono essere assegnati in via sostitutiva degli obblighi aggiuntivi, indicati dal docente, oppure può essere preclusa la possibilità di sostenere la verifica finale.
- 13) Per ciascun esame o verifica del profitto è individuato un/a docente responsabile della procedura di



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

valutazione, il/la quale ne garantisce il corretto svolgimento. Il/la docente responsabile della procedura di valutazione, che di norma è il/la titolare dell'attività formativa, garantisce il corretto svolgimento della procedura e ne registra tempestivamente il risultato nel sistema informatico dell'Ateneo. Il/la docente responsabile può essere coadiuvato/a da altre persone scelte nell'ambito di un insieme di docenti ed altri/e esperti/e individuati/e quali componenti della Commissione d'esame. Nel caso di attività formative articolate in più unità didattiche, il cui svolgimento risulti affidato a più docenti, la verifica finale del profitto è in ogni caso unitaria e collegiale.

- 14) La verifica dell'apprendimento può svolgersi in forma di esame orale e/o scritto. Tutte le prove orali sono pubbliche. Qualora siano previste prove scritte, la candidata/il candidato ha il diritto di prendere visione dei propri elaborati dopo la valutazione degli stessi. Le modalità di svolgimento delle verifiche sono riportate nel Syllabus di ciascun insegnamento. La valutazione è espressa in trentesimi con l'eventuale aggiunta della lode o, ove previsto, con due soli gradi ("approvato" o "non approvato").
- 15) In determinati casi, secondo quanto stabilito dalle Linee Guida in materia di gestione degli appelli del Dipartimento, le attività didattiche 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/le docenti titolari dei moduli partecipano alla valutazione collegiale del profitto, che sarà, di norma, data dalla media delle valutazioni ottenute nei singoli moduli.
- 16) Salvo diversa indicazione da parte del/la docente responsabile, il programma d'esame coincide con quello previsto per l'anno accademico nel quale lo/la studente sostiene l'esame.
- 17) Nel caso in cui un'attività formativa non sia più prevista nel piano degli studi, il Direttore/la Direttrice del Dipartimento può designare un/a docente responsabile della procedura di valutazione, che stabilisce le modalità di svolgimento dell'esame.
- 18) La certificazione dell'avvenuto tirocinio, basata sui resoconti obbligatoriamente forniti dallo/dalla studente, dal rapporto finale e dalla documentazione fornita dall'ente ospitante, è fatta a cura del/la tutor del tirocinio. La validazione del tirocinio avviene ad opera del/della delegato/a di Dipartimento, che esprime la valutazione di "approvato". Per i tirocini seguiti dall'ufficio che cura la mobilità degli/delle studenti la registrazione è effettuata dal medesimo ufficio.
- 19) La durata normale del CdS è di 3 anni e per conseguire il titolo finale si deve avere acquisito 180 CFU.



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

Lo/la studente che abbia ottenuto tutti i CFU previsti prima della scadenza della durata normale del CdS, nel rispetto del presente Regolamento e più in generale delle norme e regolamenti di riferimento, può comunque conseguire il titolo di studio.

- 20) Ai sensi della normativa vigente il numero massimo di esami previsti è di 20, oltre alle attività formative “altre”, tra cui il tirocinio, e alla prova finale.
- 21) Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia al Regolamento didattico di Ateneo e ai regolamenti del Dipartimento di Economia e Management.

**Art. 5 – Piano di studio**

- 1) Ogni studente deve presentare il proprio piano di studi secondo le modalità stabilite annualmente. I piani di studi conformi all’offerta programmata del CdS/curriculum cui è iscritto lo/la studente sono approvati automaticamente.
- 2) Lo/la studente dovrà individuare anche gli insegnamenti a “libera scelta” per un totale di 12 CFU, a completamento delle attività formative previste dal CdS. Tali insegnamenti possono essere selezionati tra gli insegnamenti elencati nel Manifesto degli studi del CdS, tra quelli offerti dal Dipartimento o anche tra quelli offerti da altri Dipartimenti purché coerenti con il percorso culturale dello studente e offerti per lo stesso livello di studio. Nei casi in cui nella compilazione online del piano di studi non sia possibile per lo/la studente selezionare insegnamenti che intenderebbe inserire nei CFU a libera scelta, è richiesta la presentazione, con altre modalità, di un’istanza corredata dalle opportune motivazioni. Il Responsabile del CdS, anche avvalendosi di figure appositamente delegate, verifica la coerenza delle proposte rispetto agli obiettivi formativi del CdS e ha la facoltà di richiedere allo/a studente le necessarie modifiche.
- 3) Lo/la studente può inoltre, ai sensi della normativa vigente, proporre un piano di studi individuale, motivando adeguatamente la richiesta finalizzata a sostituire nel proprio piano di studi attività formative previste nell’offerta programmata della coorte cui appartiene. In ogni caso il piano di studio individuale, che deve rispettare l’ordinamento didattico del CdS dell’anno di immatricolazione, viene accettato o respinto con parere motivato del Collegio dei docenti, o di figure dallo stesso appositamente delegate.
- 4) A coloro che non provvedano a compilare il piano degli studi, verrà assegnato “d’ufficio” il piano degli studi statutario che, tra l’altro, individua la lingua straniera di cui si deve dimostrare la conoscenza.



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

***Art. 6 – Opportunità di mobilità e altri servizi***

- 1) Il CdS incoraggia la mobilità nazionale e internazionale degli/delle studenti, considerandola un mezzo di scambio culturale e di integrazione per la formazione personale e professionale ai fini del conseguimento del titolo di studio. In particolare, riconosce i periodi di studio svolti presso istituzioni universitarie italiane e straniere. Questi periodi di studio sono considerati uno strumento di formazione analogo a quello offerto dal CdS, a parità di impegno dello/a studente e di coerenza dei contenuti con il percorso formativo.
- 2) Il Learning Agreement è lo strumento che definisce il progetto delle attività formative che lo/la studente seguirà presso l'altra istituzione universitaria e che sostituiranno alcune delle attività previste dal piano di studi.
- 3) Accanto alle attività di orientamento e tutorato svolte dai docenti nell'ambito dei propri compiti istituzionali, il CdS promuove il servizio di tutorato sia nella forma di "tutorato alla pari" sia con assegni di tutorato destinati a specifiche figure di tutor disciplinari.
- 4) Per gli/le studenti con disabilità, DSA o bisogni educativi speciali è attivo il servizio di tutorato specializzato coordinato dal Servizio inclusione di Ateneo che, anche grazie al supporto di studenti senior e in collaborazione con il/la docente delegato/a per la disabilità e inclusione del Dipartimento, garantisce agli/alle studenti la più ampia integrazione nell'ambiente di studio.
- 5) Gli/le studenti possono avvalersi del servizio di consulenza psicologica di Ateneo, che rappresenta uno spazio di ascolto e sostegno durante tutto il percorso universitario allo scopo di migliorare l'avanzamento nel percorso formativo e la qualità della vita universitaria.
- 6) 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.

***Art. 7 – Conseguimento del titolo***

- 1) Lo/la studente può sostenere la prova finale dopo aver completato tutte le altre attività formative previste dal suo piano di studio. La prova finale, svolta secondo quanto previsto dal Regolamento prova finale e conseguimento titolo dei corsi di laurea del Dipartimento, mira a valutare la maturità scientifica raggiunta dallo/a studente, la capacità di analisi critica, l'autonomia di giudizio e la padronanza degli argomenti, la capacità di operare in modo autonomo e l'abilità di comunicazione. La presentazione/discussione è rivolta



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

anche a valutare la preparazione generale dello/a studente in relazione ai contenuti formativi appresi nel CdS.

- 2) L'elaborato oggetto della prova finale può essere redatto, anche solo parzialmente, nell'ambito di un'attività di stage, di tirocinio o del percorso di doppio titolo.
- 3) Le procedure relative all'ammissione alla prova finale, al suo svolgimento, alla costituzione delle commissioni, le modalità di calcolo e gli eventuali correttivi utili alla definizione del voto finale, nonché al conferimento del titolo, sono disciplinate nel Regolamento del Dipartimento in materia di prova finale e conseguimento del titolo delle lauree triennali.

**Art. 8 – Sistema di assicurazione della qualità del CdS**

- 1) Il CdS adotta un Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) in conformità con il Sistema di AQ dell'Ateneo, che si basa su una costante interazione con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi e che coinvolge tutti gli attori interessati (docenti, studenti, personale tecnico-amministrativo).
- 2) All'interno del CdS è operativo un gruppo di riesame (GdR) che svolge un costante monitoraggio delle iniziative realizzate e dei risultati prodotti, anche mediante la predisposizione della Scheda di monitoraggio annuale (SMA) e la redazione del Rapporto di riesame ciclico (RRC) a cadenza periodica, o quando ritenuto necessario dall'organismo di gestione del CdS o da altri attori del Sistema di AQ dell'Ateneo, nonché l'analisi degli esiti delle opinioni degli studenti sulla didattica.
- 3) Il GdR è costituito dal/dalla Presidente/Responsabile del CdS e da almeno un/una altro/a docente che abbia un incarico didattico all'interno del CdS e da almeno uno/una studente iscritto/a al CdS.
- 4) In attuazione del Regolamento del Dipartimento, il CdS è rappresentato all'interno della Commissione paritetica docenti-studenti (CPDS):
  - a) direttamente, attraverso i/le docenti e gli/le studenti del CdS;
  - b) o indirettamente, mediante confronti sistematici attivati dalla CPDS con il GdR e/o con docenti e studenti referenti del CdS.
- 5) Il Corso di Studio si avvale altresì del contributo del Comitato di Indirizzo (Steering Committee) istituito presso il Dipartimento di Economia e Management, che viene periodicamente chiamato a valutare la coerenza delle attività didattiche previste ed impartite con gli obiettivi formativi, e a formulare proposte sulle strategie di sviluppo dei corsi di studio attivi presso il Dipartimento.



**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

***Art. 9 – Norme finali e transitorie***

- 1) Le disposizioni del presente Regolamento si applicano alle nuove carriere attivate nell'a.a. 2025-26 e seguenti, fatta salva l'emanazione di un nuovo Regolamento nel quale sarà indicato il relativo a.a. di decorrenza.
- 2) Per quanto non espressamente qui disciplinato si rinvia al Regolamento didattico di Ateneo, al Regolamento di Dipartimento, al Regolamento per le prove finali di Dipartimento e alla normativa vigente in materia.



---

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

***Allegato 1 – Obiettivi delle attività formative previste dal percorso***

**Corso di laurea in Amministrazione Aziendale e Diritto: obiettivi delle attività formative previste dalla coorte 2025/26**

ANALISI DEI DATI E STATISTICA

Obiettivo: corso introduttivo di analisi dei dati e tecniche d'inferenza statistica che intende fornire gli strumenti statistici indispensabili per lo studio e la descrizione di fenomeni socio-economici ed aziendali.

Conoscenze: rappresentazioni grafiche, costruzione di misure di sintesi, elementi di base della probabilità, metodi e modelli di inferenza statistica; tecniche di analisi delle relazioni tra grandezze statistiche e relative applicazioni in ambito economico (micro e macro) e del management.

Abilità: utilizzo di software per 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; elaborare brevi report statistici.

INTRODUZIONE ALL'ECONOMIA

Obiettivo: il corso si propone di far acquisire dimestichezza con il linguaggio dell'economia e con i principali metodi e concetti usati in questo ambito. Mostrerà come tali metodi e concetti possano essere applicati all'analisi della struttura e del funzionamento di una moderna economia di mercato. Esaminerà, inoltre, i principali effetti economici e sociali delle scelte di cittadini/e, imprese e decisori pubblici/che.

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 agli aspetti che definiscono la struttura di un sistema economico nelle sue diverse dimensioni: pubblica e privata, reale e finanziaria, interna e internazionale.

Abilità: accostarsi al ragionamento economico dominandone la terminologia, i concetti fondamentali e la loro applicazione per la comprensione delle grandi sfide globali in ambito tecnologico, sociale e ambientale.

MATEMATICA

Obiettivo: il corso introduce e sviluppa gli strumenti fondamentali per l'analisi quantitativa dell'economia.

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.



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

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**

Obiettivo: il corso si propone di fornire una generale comprensione delle principali categorie del diritto pubblico alla luce dei principi dettati dalla Costituzione repubblicana e dalle fonti primarie dell'Unione europea.

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.

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**

Obiettivo: il corso si propone di fornire agli studenti una generale comprensione delle principali categorie del diritto privato alla luce dei principi dettati dalla Costituzione repubblicana, dal codice civile e dalle fonti primarie dell'Unione europea.

Conoscenze: soggetti giuridici e relative situazioni soggettive attive e passive; modalità e strumenti di regolazione dei rapporti giuridici tra 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**

Obiettivo: l'insegnamento intende fornire le conoscenze fondamentali sul funzionamento delle imprese, promuovendo ad un tempo la riflessione critica sul loro ruolo nell'economia contemporanea, la padronanza delle metodologie di misurazione e valutazione delle performance finanziarie e non-finanziarie (ESG), la comprensione dei criteri e modelli di valutazione delle scelte manageriali e di governance delle imprese.

Conoscenze: attraverso una conoscenza concettuale-teorica e metodologico-quantitativa, al termine dell'insegnamento, si sarà in grado di: comprendere e illustrare il dibattito sulla natura e sulle finalità dell'impresa fra prospettive shareholder e stakeholder, nella ricerca di equilibrio tra creazione di ricchezza finanziaria e risposta alle istanze ESG; valutare il funzionamento generale dell'impresa e la sua capacità di perdurare nel tempo, preservando le condizioni di economicità ed equilibrio istituzionale per una



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

gestione responsabile, inclusiva ed efficiente; utilizzare i modelli economici per le decisioni manageriali e i modelli di analisi-valutazione per le decisioni strategiche, per l'ambiente strategico e per il governo delle imprese.

Abilità: capacità di analisi critica del funzionamento delle imprese; capacità di utilizzare frame concettuali-teorici per una rappresentazione efficace della complessità dei problemi aziendali; abilità di impiegare e interpretare i principi fondanti il metodo della partita doppia di bilancio e la valenza degli indicatori economico-finanziari/ ESG; abilità di interpretare e valutare criticamente le scelte manageriali; capacità di discussione e interazione in pubblico; capacità di difesa delle proprie idee in interazione con colleghi-studenti e colleghe-studenti e docente.

---

**LABORATORIO DI ANALISI DEI MERCATI**

Obiettivo: il corso ha come obiettivo quello di approfondire la comprensione del funzionamento dei mercati e delle scelte delle imprese attraverso la raccolta e l'analisi dei dati relativi ad uno specifico settore industriale.

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 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**



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

**Obiettivo:** il corso mira a fornire una conoscenza sostanziale della disciplina normativa italiana concernente le varie forme di impresa, i tipi di società, i titoli di credito e i principali aspetti delle procedure concorsuali.

**Conoscenze:** i principali temi trattati possono essere articolati come segue: statuto dell'imprenditore e disciplina delle varie tipologie di impresa; l'azienda; i segni distintivi; le opere dell'ingegno e le invenzioni industriali; la disciplina della concorrenza; i consorzi fra imprenditori; la società semplice e la società in nome collettivo; la società in accomandita semplice; la società per azioni; la società a responsabilità limitata e la società in accomandita per azioni; le società cooperative; trasformazione, fusione e scissione; i titoli di credito; i fondamenti delle procedure concorsuali.

**Abilità:** padroneggiare la conoscenza delle norme che disciplinano l'impresa e i vari tipi di società, cogliere i problemi che caratterizzano il governo e il controllo societario e formulare le conseguenti risposte, esprimersi in maniera appropriata mediante il linguaggio tecnico proprio del diritto commerciale, elaborare collegamenti interdisciplinari tra il diritto commerciale e le materie giuridiche ed economiche ad esso contigue.

**DIRITTO TRIBUTARIO**

**Obiettivo:** il corso ha l'obiettivo di fornire allo studente la conoscenza dei principi fondamentali del Diritto tributario, a partire dalla riserva di legge e dalla capacità contributiva, fino ad arrivare ai meccanismi che regolano il procedimento di attuazione dei tributi.

**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, DECISIONI E MERCATI**

**Obiettivo:** l'obiettivo è approfondire e ampliare le conoscenze economiche di base già acquisite, concentrandosi sugli strumenti della microeconomia. L'obiettivo finale è fornire concetti aggiuntivi e strumenti di analisi utili per sviluppare una comprensione avanzata delle principali problematiche economico-aziendali.

**Conoscenze:** si approfondiranno le conoscenze economiche di base, con un focus particolare sugli strumenti della microeconomia per l'analisi dei mercati non perfettamente concorrenziali, dell'incertezza e



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

dei fallimenti del mercato. Verranno esaminate: le strategie che le imprese adottano per competere nei mercati oligopolistici; i fallimenti di mercato e il ruolo degli interventi pubblici per correggerne gli effetti distorsivi; i mercati con informazione asimmetrica; le decisioni economiche in condizioni di rischio e incertezza; i concetti fondamentali e i principali modelli della teoria dei giochi; gli aspetti fondamentali della teoria dell'imposta.

Abilità: al termine del percorso, si svilupperanno le seguenti abilità: riconoscere e analizzare le principali forme di mercato con competizione imperfetta; analizzare le scelte degli agenti economici in contesti caratterizzati incertezza e interazione strategica; comprendere gli effetti dei fallimenti di mercato (beni pubblici, esternalità, asimmetria informativa) e le motivazioni degli interventi pubblici.

**DIRITTO DEL LAVORO**

Obiettivo: il corso mira a fornire gli strumenti conoscitivi della disciplina legislativa e contrattuale applicabile ai rapporti di lavoro subordinati e autonomi, anche alla luce dei principi costituzionali e delle fonti internazionali ed eurounitarie.

Conoscenze in materia di: sistema delle fonti che regolano i rapporti individuali e collettivi di lavoro; distinzione tra rapporti di lavoro subordinato, autonomo e parasubordinato; comprensione critica del dibattito attuale sulla regolamentazione dei rapporti di lavoro; disciplina legislativa e contrattuale delle singole figure contrattuali; fondamento e limiti dei poteri del datore di lavoro nella gestione della prestazione lavorativa; presupposti, limiti e sanzioni nella disciplina dei licenziamenti.

Abilità: individuare e utilizzare correttamente le fonti giuridiche nazionali e eurounitarie; comprendere vantaggi e svantaggi delle diverse figure contrattuali, per i lavoratori e le lavoratrici e il datore e le datrici di lavoro; essere in grado di seguire l'evoluzione della normativa, comprendendo i principi generali a cui si ispirano le alternative.

**CONTABILITÀ, BILANCIO E PRINCIPI CONTABILI**

Obiettivo: consentire di prendere dimestichezza con il linguaggio contabile e le valutazioni di bilancio.

Attraverso questa conoscenza, si cercherà di definire un approccio critico alla contabilità finanziaria, anche alla luce della recente dottrina e dei nuovi modelli di business. Il corso è basato su casi aziendali, esempi e ragionamento, e non verterà sullo studio mnemonico.

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:



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

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 DELLA REGOLAZIONE**

Obiettivo: il corso si propone di offrire le nozioni fondamentali per la comprensione del contesto giuridico ed istituzionale in cui operano i diversi attori economici, attraverso l'analisi della struttura e delle modalità di intervento delle istituzioni pubbliche che - a livello globale, europeo e nazionale - operano per la regolazione dell'economia.

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 DEI CONTRATTI D'IMPRESA**

Obiettivo: il corso consente di ampliare la formazione giusprivatistica mediante lo studio dettagliato, ricorrendo anche a materiali giurisprudenziali, degli schemi contrattuali tipici e atipici più ricorrenti nei rapporti fra imprese.

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, alla collaborazione tra imprese. Il corso comprende una parte speciale dedicata ai contratti per la gestione della proprietà intellettuale, tra cui l'accordo di riservatezza (non disclosure agreement); il contratto di licenza d'uso del marchio; il contratto estimatorio; il contratto di commissione d'opera pubblicitaria.

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 e



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

atipiche; capacità intervenire prevenendo conflitti, problemi interpretativi e comportamenti strategici ed opportunistici.

**FINANZA AZIENDALE**

Obiettivo: Il corso intende fornire gli strumenti per impostare efficacemente le decisioni finanziarie di un'impresa al fine di creare valore a vantaggio dei/le proprietari/rie e dei/le creditori/trici.

Conoscenze: modelli di valutazione dei rischi sopportati dai finanziatori e dalle finanziatrici; criteri di valutazione dei progetti di investimento; decisioni riguardanti la struttura delle fonti di finanziamento e la sua composizione per strumenti; impatto delle imperfezioni di mercato su tali decisioni.

Abilità: analizzare le scelte di investimento e delle fonti di finanziamento; valutare la posizione finanziaria di un'impresa anche con l'utilizzo di modelli di calcolo e modelli AI.

**DIRITTO AMMINISTRATIVO**

Obiettivo: il corso mira a fornire una conoscenza di base, aggiornata e completa, sulla base della normativa nazionale ed europea, dei profili giuridici riguardanti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, con riferimento specifico anche ai rapporti delle stesse con cittadini ed imprese.

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/a, sia nel ruolo di operatore/trice privato/a sia di operatore/trice pubblico/a.

**MANAGEMENT PUBBLICO**

Obiettivo: il corso vuole fornire un solido background delle principali caratteristiche delle organizzazioni pubbliche; evidenziare la complessità dei processi decisionali in contesti organizzativi in cui si deve tener conto di aspetti sia manageriali che politici; illustrare i principi ed i criteri di valutazione delle performance delle organizzazioni pubbliche e delineare i principali trend di cambiamento connessi alla digitalizzazione dei processi amministrativi e di erogazione dei servizi pubblici.



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

Conoscenze: al termine dell'insegnamento, si sarà in grado di: conoscere il sistema delle istituzioni pubbliche e comprenderne i principali framework di funzionamento; conoscere le specificità del management pubblico e dei modelli di finanziamento delle Istituzioni Pubbliche; comprendere ed analizzare le forme di gestione dei servizi pubblici e le modalità di collaborazione tra Istituzioni Pubbliche e Private; apprezzare i principali trend evolutivi del settore pubblico alla luce dell'innovazione tecnologica e delle politiche di sostenibilità.

Abilità: sviluppare le capacità di analizzare il processo decisionale delle Istituzioni pubbliche; sapere leggere ed interpretare i bilanci; conoscere gli strumenti a supporto delle collaborazioni pubblico privato; utilizzare gli strumenti di valutazione della performance delle Istituzioni Pubbliche, valutare l'impatto della digitalizzazione sui processi di funzionamento delle Istituzioni Pubbliche.

**CONTABILITÀ PUBBLICA**

Obiettivo: fornire una conoscenza basilare solida degli istituti, concetti, strumenti e processi distintivi della contabilità pubblica, a partire dalla loro definizione, per avere un quadro chiaro, comprensibile ed aggiornato ai nuovi principi contabili per le amministrazioni pubbliche; fornire alcuni approfondimenti sugli aspetti economico-aziendali della contabilità pubblica, quali: bilancio, programmazione economica e gestione finanziaria, gestione patrimoniale dei beni dello Stato, attività contrattuale della pubblica amministrazione, responsabilità amministrativa e contabile e controlli sia amministrativi che giurisdizionali relativi al corretto utilizzo delle risorse pubbliche; consentire di riconoscere ed interpretare i suddetti istituti, concetti, strumenti e processi distintivi della contabilità pubblica, in modo da discernere fase previsionale, di rendicontazione e di controllo; consentire di applicare le conoscenze acquisite per analizzare e discutere criticamente i contenuti del bilancio preventivo, delle rilevazioni contabili e della rendicontazione e controllo economico-finanziario.

Conoscenze in materia di: istituti, concetti, strumenti e processi distintivi della contabilità pubblica, in modo da discernere fase previsionale, di rendicontazione e di controllo.

Abilità specifiche: lettura e interpretazione dei documenti contabili pubblici, nelle loro diverse forme, in campo amministrativo-contabile; sviluppo di una ragionevole abilità critica rispetto all'interpretazione dei contenuti del bilancio preventivo, delle rilevazioni contabili e della rendicontazione e controllo economico-finanziario; comprensione basilare dei fenomeni che condizionano le scelte di bilancio pubblico e le principali risultanze dello stesso.



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

**LABORATORIO STRATEGIE PER L'INNOVAZIONE NELLA PA**

Obiettivo: il corso mira innanzitutto a fornire le nozioni di base proprie dei tre diversi ambiti disciplinari e si prefigge poi in modo specifico l'obiettivo di sviluppare la capacità degli/le studenti di affrontare in termini concreti, attraverso lo studio di casi tratti dall'esperienza effettiva di alcune amministrazioni pubbliche, le problematiche legate all'attuazione di principi di economicità, efficienza ed efficacia nell'attività delle pubbliche amministrazioni.

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; 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/le funzionari/rie nei confronti dei/le cittadini/ne 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/la dipendente pubblico/a.

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/le cittadini/ne e delle imprese.

**PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

Obiettivo: comprendere il funzionamento dell'azienda dal punto di vista dei costi e dei ricavi (come le risorse vengono utilizzate per la creazione del valore) e apprendere come analizzare i dati aziendali a supporto delle decisioni operative e strategiche.

Conoscenze: classificazione dei costi in base a diversi criteri; relazioni tra costi e decisioni aziendali di breve e lungo periodo; comunanza dei costi e trattamento costi comuni; analisi dell'efficienza e analisi di redditività.

Abilità: elaborare un report sull'andamento aziendale focalizzato su prodotti, centri di responsabilità, canali distributivi, clienti, risorse ecc.; effettuare analisi dei costi e dei ricavi a supporto di specifici problemi decisionali; capacità di costruire un budget e analizzare gli scostamenti dei risultati effettivi.

---

**REVISIONE E CERTIFICAZIONE CONTABILE AZIENDALE**

Obiettivo: apprendere la conoscenza e l'applicazione dei Principi di Revisione tenuto conto di quanto previsto dallo scenario normativo stabilito dal decreto legislativo n.39 del 2010.

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**

Obiettivo: il laboratorio mira a far acquisire la capacità di redigere clausole e schemi contrattuali, anche con riferimento alle questioni più rilevanti in tema di contratti internazionali (legge applicabile e giurisdizione), conoscere le procedure di revisione del bilancio di esercizio in ottemperanza ai principi di revisione italiani, nonché le nozioni generali e dei principali istituti di diritto tributario internazionale.

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 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.



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

**Allegato 2.a – Articolazione del corso di “Amministrazione Aziendale e Diritto” dalla coorte 2025/2026 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	GSD 2024	SSD 2024	Tipo attività formativa	Lingua	Propedeuticità
Analisi dei dati e Statistica	8	SECS-S/01	13/STAT-01	STAT-01/A	Caratterizzante	Italiano	---
Introduzione all'economia	8	SECS-P/02	13/ECON-02	ECON-02/A	Base	Italiano	---
	4	SECS-P/01	13/ECON-01	ECON-01/A	Caratterizzante		
Matematica	6	SECS-S/06	13/STAT-04	STAT-04/A	Base	Italiano	Test di matematica
	6				Caratterizzante		
Diritto pubblico	6	IUS-09	12/GIUR-06	GIUR-06/A	Base	Italiano	---
Diritto privato	6	IUS-01	12/GIUR-01	GIUR-01/A	Caratterizzante	Italiano	---
Economia e Misurazione aziendale	8	SECS-P/07	13/ECON-06	ECON-06/A	Base	Italiano	---

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

**Insegnamenti obbligatori (per un totale di 60 crediti)**

Nome insegnamento	CFU	SSD	GSD 2024	SSD 2024	Tipo attività formativa	Lingua	Propedeuticità
Laboratorio di analisi dei mercati	8	SECS-P/08	13/ECON-07	ECON-07/A	Caratterizzante	Italiano	---
Diritto commerciale	8	IUS/04	12/GIUR-02	GIUR-02/A	Caratterizzante	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato

Università degli Studi di Trento

Emanato con DR n.782 del 28/07/2025

Pagina 23 di 28



**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

Diritto tributario	8	IUS/12	12/GIUR-08	GIUR-08/A	Caratterizzante	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato
Economia, decisioni e mercati	4 4	SECS-P/01 SECS-P/02	13/ECON-01 13/ECON-02	ECON-01/A ECON-02/A	Caratterizzante	Italiano	Introduzione all'economia
Diritto del lavoro	8	IUS/07	12/GIUR-04	GIUR-04/A	Caratterizzante	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato
Contabilità, bilancio e principi contabili	12	SECS-P/07	13/ECON-06	ECON-06/A	Caratterizzante	Italiano	Economia e Misurazione aziendale
Diritto della regolazione	8	IUS/05	12/GIUR-03	GIUR-03/A	Affine-Integrativa	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato

**III ANNO DI CORSO (per un totale di 40 crediti)**

**Insegnamenti obbligatori (per un totale di 40 crediti)**

Nome insegnamento	CFU	SSD	GSD 2024	SSD 2024	Tipo attività formativa	Lingua	Propedeuticità
Finanza aziendale	8	SECS-P/09	13/ECON-09	ECON-09/A	Caratterizzante	Italiano	Insegnamenti obbligatori del primo anno
Diritto amministrativo	6	IUS/10	12/GIUR-06	GIUR-06/A	Affine-Integrativa	Italiano	Insegnamenti obbligatori del primo anno
Management pubblico	8	SECS-P/07	13/ECON-06	ECON-06/A	Caratterizzante	Italiano	Insegnamenti obbligatori del primo anno



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

Contabilità pubblica	8	SECS-P/07	13/ECON-06	ECON-06/A	Caratterizzante	Italiano	Insegnamenti obbligatori del primo anno
Laboratorio Strategie per l'innovazione nella PA	3	IUS/10	12/GIUR-06	GIUR-06/A	Affine-Integrativa	Italiano	Insegnamenti obbligatori del primo anno Diritto del lavoro
	4	IUS/07	12/GIUR-04	GIUR-04/A	Affine-Integrativa		
	1	SECS-P/07	13/ECON-06	ECON-06/A	Affine-Integrativa		
	2	SECS-P/07	13/ECON-06	ECON-06/A	Altre attività		

**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;
- Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro per un totale di 2 crediti;
- Prova finale per un totale di 4 crediti.



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO

**Allegato 2.b – Articolazione del corso di “Amministrazione Aziendale e Diritto” dalla coorte 2025/26 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	GSD 2024	SSD 2024	Tipo attività formativa	Lingua	Propedeuticità
Analisi dei dati e Statistica	8	SECS-S/01	13/STAT-01	STAT-01/A	Caratterizzante	Italiano	---
Introduzione all'economia	8	SECS-P/02	13/ECON-02	ECON-02/A	Base	Italiano	---
	4	SECS-P/01	13/ECON-01	ECON-01/A	Caratterizzante		
Matematica	6	SECS-S/06	13/STAT-04	STAT-04/A	Base	Italiano	Test di matematica
	6				Caratterizzante		
Diritto pubblico	6	IUS-09	12/GIUR-06	GIUR-06/A	Base	Italiano	---
Diritto privato	6	IUS-01	12/GIUR-01	GIUR-01/A	Caratterizzante	Italiano	---
Economia e Misurazione aziendale	8	SECS-P/07	13/ECON-06	ECON-06/A	Base	Italiano	---

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

**Insegnamenti obbligatori (per un totale di 60 crediti)**

Nome insegnamento	CFU	SSD	GSD 2024	SSD 2024	Tipo attività formativa	Lingua	Propedeuticità
Laboratorio di analisi dei mercati	8	SECS-P/08	13/ECON-07	ECON-07/A	Caratterizzante	Italiano	---
Diritto commerciale	8	IUS/04	12/GIUR-02	GIUR-02/A	Caratterizzante	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato

Università degli Studi di Trento

Emanato con DR n.782 del 28/07/2025

Pagina 26 di 28



**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

Diritto tributario	8	IUS/12	12/GIUR-08	GIUR-08/A	Caratterizzante	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato
Economia, decisioni e mercati	4 4	SECS-P/01 SECS-P/02	13/ECON-01 13/ECON-02	ECON-01/A ECON-02/A	Caratterizzante Caratterizzante	Italiano	Introduzione all'economia
Diritto del lavoro	8	IUS/07	12/GIUR-04	GIUR-04/A	Caratterizzante	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato
Contabilità, bilancio e principi contabili	12	SECS-P/07	13/ECON-06	ECON-06/A	Caratterizzante	Italiano	Economia e Misurazione aziendale
Diritto dei contratti d'impresa	8	IUS/04	12/GIUR-02	GIUR-02/A	Affine-Integrativa	Italiano	Diritto pubblico Diritto privato

**III ANNO DI CORSO (per un totale di 40 crediti)**

**Insegnamenti obbligatori (per un totale di 40 crediti)**

Nome insegnamento	CFU	SSD	GSD 2024	SSD 2024	Tipo attività formativa	Lingua	Propedeuticità
Finanza aziendale	8	SECS-P/09	13/ECON-09	ECON-09/A	Caratterizzante	Italiano	Insegnamenti obbligatori del primo anno
Diritto amministrativo	6	IUS/10	12/GIUR-06	GIUR-06/A	Affine-Integrativa	Italiano	Insegnamenti obbligatori del primo anno
Programmazione e controllo	8	SECS-P/07	13/ECON-06	ECON-06/A	Caratterizzante	Italiano	Insegnamenti obbligatori del primo anno



---

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E DIRITTO**

Revisione e certificazione contabile aziendale	8	SECS-P/07	13/ECON-06	ECON-06/A	Caratterizzante	Italiano	Insegnamenti obbligatori del primo anno
Laboratorio Strategie giuridiche ed aziendali per l'internazionalizzazione	4	IUS/01	12/GIUR-01	GIUR-01/A	Affine-Integrativa	Italiano	Insegnamenti obbligatori del primo anno Diritto tributario Diritto dei contratti d'impresa
	3	IUS/12	12/GIUR-08	GIUR-08/A	Affine-Integrativa		
	1	SECS-P/07	13/ECON-06	ECON-06/A	Affine-Integrativa		
	2	SECS-P/07	13/ECON-06	ECON-06/A	Altre attività		

**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;
- Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro per un totale di 2 crediti;
- Prova finale per un totale di 4 crediti.