

Università	Università degli Studi di CAGLIARI
Classe	L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
Nome del corso in italiano	Amministrazione e Organizzazione <i>adeguamento di: Amministrazione e Organizzazione (1374822)</i>
Nome del corso in inglese	Administration and Organisation
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Codice interno all'ateneo del corso	2/56^2016
Data del DR di emanazione dell'ordinamento didattico	19/05/2017
Data di approvazione della struttura didattica	12/04/2017
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	14/04/2017
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	22/12/2014 - 20/06/2016
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	
Modalità di svolgimento	b. Corso di studio in modalità ½ mista
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://people.unica.it/amministrazioneeorganizzazione/
Dipartimento di riferimento ai fini amministrativi	Scienze Sociali e delle Istituzioni
Altri dipartimenti	Giurisprudenza Scienze Economiche ed Aziendali Filologia, Letteratura, Linguistica
EX facoltà di riferimento ai fini amministrativi	
Massimo numero di crediti riconoscibili	12 DM 16/3/2007 Art 4 Nota 1063 del 29/04/2011
Numero del gruppo di affinità	1

Obiettivi formativi qualificanti della classe: L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione

I laureati nei corsi di laurea della classe devono:

- possedere conoscenze di metodo e di contenuto culturale, scientifico e professionale per la formazione giuridica, economica, politico-istituzionale, organizzativa e della sicurezza nel campo delle amministrazioni pubbliche, nazionali ed internazionali, e in quello delle organizzazioni complesse, nonché delle politiche di pari opportunità;
- possedere conoscenze metodologiche e culturali multidisciplinari idonee a formare figure professionali capaci di interpretare efficacemente il cambiamento e l'innovazione organizzativa nelle amministrazioni;
- essere in grado di assistere le istituzioni pubbliche, le organizzazioni private d'impresa e di servizi e quelle del terzo settore nelle attività di progettazione ed implementazione di iniziative finalizzate a promuovere lo sviluppo economico, sociale e civile delle comunità;
- possedere capacità atte ad implementare specifiche politiche pubbliche e a concorrere alla gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali.

Shocchi occupazionali e attività professionali previsti dai corsi di laurea sono nelle amministrazioni pubbliche (centrali e locali), nelle imprese, nelle organizzazioni private e nel terzo settore.

Ai fini indicati, i curricula dei corsi di laurea della classe:

- devono comprendere in ogni caso la conoscenza, in forma scritta e orale, di almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre all'italiano;
- prevedono, in relazione a specifici obiettivi di formazione professionale e di sbocchi occupazionali, l'obbligo di attività esterne, quali tirocini e stages formativi presso imprese private, amministrazioni pubbliche e organizzazioni del terzo settore.

Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione

Le motivazioni sono espresse in modo chiaro ed esaustivo e sono ritenute adeguate. Si rileva che è prevista l'istituzione di un corso omologo interuniversitario in modalità teledidattica (inserito nel progetto di e-learning finanziato dalla Regione Sardegna e che coinvolge i due Atenei isolani). La denominazione del corso di studio rispetta i parametri di chiarezza e comprensibilità. La descrizione degli obiettivi formativi specifici del CdL è esaustiva e ben articolata. Il percorso formativo presentato è conforme ai requisiti normativi e appare definito con riferimento alla figura professionale descritta negli obiettivi formativi specifici. I descrittori di Dublino sono impiegati in modo adeguato. Vengono chiaramente espresse le motivazioni sulle scelte adottate per la ripartizione dei CFU tra materie di base e caratterizzanti. Le conoscenze richieste per l'accesso sono descritte in maniera adeguata ed esaustiva così come la prova finale. Il percorso formativo presentato è conforme ai requisiti normativi e definito in adesione alla figura professionale descritta negli obiettivi formativi specifici. La descrizione dei diversi aspetti del CdL evidenzia l'intenzione di intraprendere azioni finalizzate ad assicurare la qualità (portfolio linguistico e Diploma Supplement). Sulla base della relazione del Preside della Facoltà si ritengono adeguati sia il corpo docente (costituito da docenti e da ricercatori delle Facoltà di Scienze Politiche e di Giurisprudenza) sia la dotazione di risorse strutturali.

Il Nucleo prende atto degli adeguamenti effettuati in conformità alle osservazioni indicate dal CUN, adunanza del 24/02/2010.

Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni

All'atto dell'originaria istituzione del CdL in Amministrazione e Organizzazione, avvenuto nell'ottobre 2007, l'allora Facoltà di Scienze Politiche consultò, come da regolamento, le organizzazioni rappresentative per discutere la proposta dell'offerta formativa del suddetto, elaborata ai sensi del DM 270/2004. Successivamente, le parti interessate sono state consultate per la rimodulazione dell'ordinamento nel novembre del 2009.

Nel 2012, in applicazione del nuovo Statuto di Ateneo, la Facoltà di Scienze Politiche è confluita nella nuova Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche, e il CdL ha afferrito al Dipartimento di Scienze Sociali e delle Istituzioni.

Più di recente, nel dicembre 2014, una nuova proposta di ordinamento (l'attuale) è stata nuovamente portata all'attenzione del Comitato di Indirizzo. Erano presenti alla riunione tutti i componenti del Comitato, nella sua nuova composizione, deliberata dal Consiglio di Corso del 26 novembre 2014: il Direttore generale dell'organizzazione e del personale della Regione Autonoma della Sardegna, il Vice Direttore Generale della SFIRS - Società Finanziaria della Regione Sardegna, il Direttore del settore Mercati del Banco di Sassari (oggi Banco di Sardegna), il Segretario di Confartigianato Imprese Sud Sardegna.

Il Comitato ha accolto le modifiche proposte per il Corso di laurea in Amministrazione e Organizzazione. Ha espresso apprezzamento per i contenuti formativi e per formulazione degli obiettivi. Le diverse proposte migliorative formulate dal Comitato sono state ampiamente discusse dal Consiglio di CdL nella riunione del 23 dicembre 2014 e poi del 15 gennaio 2015. Le proposte del Comitato di Indirizzo sono riassunte nel dettaglio nel verbale del Consiglio di Corso del 23 dicembre 2014 disponibile al LINK <http://people.unica.it/scienzedellamministrazione/il-corso/organizzazioni/consiglio-di-classe/verbali->

consiglio-di-classe/.

Nello specifico, il Comitato di Indirizzo ha confermato il suo apprezzamento per la formazione interdisciplinare (discipline giuridiche, economiche e gestionali, statistiche, sociologiche, storico-politologiche, linguistiche e informatiche) del laureato in Amministrazione e Organizzazione), considerandola rispondente alle specifiche esigenze di formazione di laureati di primo ciclo con un profilo professionale aderente alle esigenze di organizzazioni caratterizzate da nuove complessità, che richiedono dunque una cassetta degli attrezzi (conoscenze, competenze, abilità) ricca di spunti disciplinari differenti.

Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo

Il corso di Laurea in Amministrazione e Organizzazione offre una formazione multidisciplinare idonea a preparare professionalità impiegabili nell'ambito delle moderne organizzazioni e amministrazioni. La dimensione professionalizzante del corso è valorizzata specialmente nelle attività laboratoriali di carattere applicativo e nel tirocinio.

Il Corso di laurea ha l'obiettivo di formare un laureato capace di inserirsi nei processi organizzativi con competenze trasversali.

Il curriculum formativo integra le diverse discipline per formare una professionalità capace di ragionare per progetti e per obiettivi e di lavorare in équipe. Una professionalità capace di soddisfare, dunque, le esigenze di amministrazioni e organizzazioni moderne, in cui la logica dei controlli interni è funzionale alla razionalizzazione dell'organizzazione e alla qualità dei processi e delle prestazioni.

L'obiettivo del Corso è di formare un laureato capace di inserirsi nei processi organizzativi e competente nel campo delle procedure giuridiche in campo amministrativo. Il laureato, inoltre, è in possesso di competenze di analisi dei dati attraverso un percorso formativo che prevede lo studio dell'economia politica, della politica economica, della statistica sociale e della statistica economica.

Gli insegnamenti di base sono volti a dare i fondamenti culturali, teorici e metodologici per affrontare con successo la carriera universitaria e pongono le basi conoscitive di una solida preparazione che può essere valorizzata anche in studi magistrali nella classe di laurea delle Scienze dell'Amministrazione. Il primo anno di Amministrazione e Organizzazione è stato progettato al fine di dare solide basi culturali multidisciplinari e, per questa ragione, lo studente troverà tre insegnamenti caratterizzanti del corso: l'Economia Politica – SECS-P/01 (introduce allo studio del comportamento dei singoli agenti economici (microeconomia) e del sistema economico nel suo complesso (macroeconomia); la Storia della Pubblica Amministrazione – SPS/03 (Si studierà l'evoluzione della pubblica amministrazione e la formazione dei sistemi politico-amministrativi e di controllo dello Stato nei rapporti centro-periferia). Inoltre nel corso del primo anno lo studente potrà arricchire il suo curriculum con alcuni insegnamenti di base che costituiranno le basi conoscitive per gli ulteriori sviluppi del processo di apprendimento: Storia dello Stato Sociale – M-STO/04 (in cui si approfondiranno i processi storici e politici che hanno condotto alla costruzione e evoluzione dello Stato sociale in Italia), Diritto Privato – IUS/01 (si studiano le norme che regolano i rapporti tra singoli consociati), Istituzioni di Diritto Pubblico – IUS/09 (in cui si studiano le norme che regolamentano il funzionamento dello Stato e la sua organizzazione). Il quadro delle discipline dirette a dare una formazione culturale e una consapevolezza storica e geo-politica allo studente è poi completato dall'insegnamento di Cultura e Società dei Paesi Arabi mediterranei (L-OR/10), diretto a offrire un'apertura verso un universo complesso con il quale l'Italia e la Sardegna devono confrontarsi in maniera consapevole. Un altro insegnamento di base è quello di Lingua Inglese, collocato al primo anno al fine di dare le basi linguistiche necessarie agli studenti per affrontare eventuali percorsi di studio all'estero con il programma Erasmus.

Nel secondo anno, lo studente affronterà sotto un profilo teorico e metodologico un insieme coerente di scienze sociali: la Sociologia Generale – SPS/07 (in cui si introduce alle teorie e metodi di analisi delle società, delle istituzioni e delle organizzazioni e che è propedeutico allo studio successivo della Sociologia delle organizzazioni) e Statistica Sociale SECS-S/05 (conoscenza dei fondamenti della statistica descrittiva e inferenziali e introduzione allo studio dell'associazione fra variabili, utile per l'analisi quantitativa dei fenomeni sociali); la Psicologia dei Gruppi – M-PSI/05 (che mira a rafforzare delle competenze relazionali degli studenti utili sia nella vita universitaria che in quella professionale) e Politica Economica – SECS-P/02 (introduce all'analisi delle politiche monetarie e fiscali che costituiscono gli strumenti di intervento del settore pubblico nell'economia). Sotto il profilo giuridico, nel secondo anno si acquisiranno ulteriori competenze teoriche attraverso due discipline caratterizzanti: il Diritto Amministrativo – IUS/10 (nel quale si studiano le norme che regolano la Pubblica amministrazione e le relazioni tra questa e i cittadini) e il Diritto dell'Unione Europea – IUS/14 (che pone le basi per la comprensione dell'evoluzione del quadro normativo nel contesto europeo).

Il terzo anno apre a studi e discipline con contenuto maggiormente specialistico e avanzato; in particolare la Statistica Economica – SECS-S/03 (studio degli indicatori semplici e composti, approfondendo lo studio della statistica in direzione applicativa); Altri insegnamenti caratterizzanti volti a specializzare e caratterizzare le conoscenze e le competenze degli studenti negli studi sul funzionamento delle organizzazioni e dei loro sistemi di regolazione e normazione: Sociologia dei Fenomeni Politici – SPS/11 (introduce allo studio dei rapporti tra stato, società, cittadini); Sociologia delle Organizzazioni – SPS/09 (analizza il funzionamento di tutte organizzazioni e in particolare delle burocrazie). Infine al terzo anno, il curriculum si arricchisce con un insegnamento di Diritto Costituzionale (Diritti fondamentali come politiche, IUS/08), diretto a tematizzare la lotta alle discriminazioni, il diritto alla salute, il diritto all'abitare, ecc. come oggetto di politiche di governo, specialmente nella dimensione locale e regionale. Infine, nell'ambito del Diritto Amministrativo, il corso propone, in un'ottica applicativa, un insegnamento di Informatica Giuridica nelle Pubbliche Amministrazioni (IUS/10), che affronterà un tema cruciale relativo al trattamento dei dati e delle informazioni in un'ottica applicativa).

I Crediti Liberi: un'opportunità per meglio definire il proprio profilo. Amministrazione e Organizzazione lascia un ampio margine di scelta allo studente con 18 CFU. L'Ateneo di Cagliari e la Facoltà di Studi Economici, Giuridici e Politici offrono un larghissimo spettro di discipline che consentono allo studente di specificare il suo profilo e inscrivere le sue competenze in un determinato settore. Per esempio, gli studenti che intendessero incrementare le proprie competenze in ambito economico-aziendalistico potranno sostenere gli esami presso gli altri corsi di studio triennali. Gli studenti interessati a sviluppare competenze sociologiche possono trovare negli altri corsi esami di Sociologia Urbana e Rurale, Sociologia della Comunicazione, Metodologia della Ricerca Sociale.

Complessivamente, il laureato avrà maturato un ampio quadro di competenze disciplinari che lo preparano ad affrontare le sfide di un'amministrazione moderna in una società in rapida evoluzione.

Alle competenze disciplinari si aggiunge un'attenzione marcata per lo sviluppo di competenze trasversali.

Le competenze trasversali sono quelle competenze utili nella vita e nel mondo del lavoro quali le capacità comunicative, relazionali e di "problem solving". Tali competenze sono particolarmente utili per un laureato che intende inserirsi in un mondo lavorativo dove la gestione delle risorse umane e dei processi comunicativi è cruciale per la stessa realizzazione dei procedimenti amministrativi. In questa direzione il corso Amministrazione e Organizzazione propone agli studenti dei laboratori specifici per la costruzione di tali competenze. Tali laboratori sono programmati annualmente e pubblicati nella pagina web del Corso.

L'accompagnamento al lavoro

Sebbene il 70% degli studenti della triennale decidano ogni anno di iscriversi alla Magistrale, è compito e intenzione del Corso di Studi offrire agli studenti delle esperienze che ne facciano accrescere la consapevolezza rispetto al proprio orientamento professionale. A tal fine Amministrazione e Organizzazione propone:

- Laboratori applicativi o professionalizzanti diretti a sviluppare specifiche competenze di tipo pratico. Il corso di studi rilascia fino a 12 crediti liberi per attività laboratoriali.
- Il Tirocinio come attività obbligatoria. Il corso di studi rilascia fino a 6 crediti per il Tirocinio professionalizzante.

Il laureato: Possiederà gli strumenti culturali, teorici e metodologici per comprendere e agire all'interno degli ambienti amministrativi e organizzativi, in maniera propositiva e responsabile;

Sarà capace di analizzare i processi lavorativi sia sotto il profilo psico-sociologico sia sotto quello tecnico-giuridico.

Potrà collaborare all'implementazione delle politiche, alla produzione di studi e rapporti che necessitano l'analisi e la produzione di dati.

Avrà sviluppato una maggiore consapevolezza dei propri obiettivi formativi e professionali al fine di meglio orientarsi nella formazione e nel lavoro.

Inoltre, il laureato sarà preparato per affrontare con profitto gli studi specialistici nella Laurea Magistrale in Scienze dell'Amministrazione, che costituisce il coronamento della carriera universitaria.

Infine, avrà ottenuto i crediti necessari a partecipare ai concorsi per la pubblica amministrazione in un'ampia scelta di specializzazioni.

L'erogazione dei corsi di insegnamento prevede due modalità: la modalità tradizionale e quella on-line.

Il percorso formativo tradizionale, secondo una metodologia già sperimentata, accanto alle lezioni teoriche frontali, integrate da esercitazioni affiancate da tutori, prevede anche lezioni pratiche svolte da rappresentanti del mondo delle imprese o delle amministrazioni pubbliche; laboratori tematici, anche interdisciplinari e complementari a più corsi, in ogni caso attributivi di crediti liberi, con attività da svolgersi in piccoli gruppi per trasferire non solo i contenuti ma anche le metodologie e la concreta capacità di gestire e risolvere i problemi anche attraverso la simulazione delle procedure in aula (tra questi: semplificazione del linguaggio e tecniche di redazione dei testi; progettazione europea per l'acquisizione delle conoscenze necessarie alla redazione dei progetti con i quali le amministrazioni possono avvalersi dei finanziamenti europei; comunicazione pubblica; analisi e comprensione dell'evoluzione della giurisprudenza).

Per gli studenti che scelgono la modalità e-learning sono disponibili, sul portale dedicato, lezioni frontali appositamente registrate, da parte dei docenti del corso.

Le lezioni sono organizzate per moduli e unità formative e sono integrate con materiali di approfondimento di facile consultazione e corredate di test di autovalutazione.

Inoltre, attraverso il portale, lo studente potrà interagire direttamente con i docenti e i tutor attribuiti ai diversi corsi in un sistema multicanale che prevede chat, audio-videoconferenze e incontri in aula virtuale, in questo modo potrà avvalersi di attività di rinforzo, esercitazioni, gruppi di lavoro virtuali, focus tematici e ottenere l'aiuto di cui avrà bisogno.

Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio (DM 16/03/2007, art. 3, comma 7).

Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

Il corso in Amministrazione e Organizzazione propone un insieme di attività formative articolate in un'offerta didattica ampia, differenziata e coordinata nei contenuti. Sotto un punto di vista disciplinare le conoscenze che si potranno acquisire riguardano le seguenti aree del sapere:

1. Conoscenze di tipo storico e istituzionale da acquisire nell'insieme delle discipline storico-politologiche che danno agli studenti le basi per la comprensione dei processi di trasformazione della realtà istituzionale e sociale sia dal punto di vista locale sia globale.
2. Ampie conoscenze di natura giuridica, relative all'acquisizione delle basi del diritto pubblico e privato, dirette a realizzare una maggiore comprensione dei procedimenti giuridici, delle fonti del diritto e delle regole di funzionamento delle pubbliche amministrazioni.
3. Conoscenze di tipo quantitativo nell'ambito della statistica e dell'economia, dirette ad acquisire conoscenze di base per la descrizione e l'analisi dei dati in generale e per la comprensione dei processi economico-sociali.
4. Conoscenze di tipo sociologico e psicologico volte a porre le basi per una comprensione dei fenomeni sociali a livello micro e macro, dei fenomeni organizzativi, politici e dei processi di comunicazione.
5. Conoscenze linguistiche (Lingua Inglese).

Risultati attesi: alla fine del percorso formativo i laureati del corso in Amministrazione e Organizzazione avranno acquisito le conoscenze fondamentali trasmesse con approccio interdisciplinare in tema di Amministrazione e Organizzazione che permetteranno loro di seguire il dibattito in corso sulle attuali problematiche connesse al processo di modernizzazione della pubblica amministrazione, all'evoluzione delle organizzazioni complesse, alle nuove logiche di pianificazione strategica, al processo di moltiplicazione dei diritti e ai conseguenti costi sociali.

Modalità di acquisizione e strumenti didattici: la conoscenza e la capacità di comprensione saranno conseguite grazie alla frequenza delle lezioni di tutti gli insegnamenti del corso e delle esercitazioni che si svolgeranno con l'ausilio dei tutor d'aula e nel canale e-learning attraverso appositi strumenti di didattica erogativa e interattiva.

Verifica: l'apprendimento è verificato attraverso l'assistenza e il tutoraggio dei docenti durante l'Anno Accademico (sia nel canale convenzionale che in quello e-learning, valutazioni intermedie e finali, attraverso diverse forme di prova (quali test, prove scritte, orali, relazioni, esposizioni e relazione finale di laurea) che consentano di sollecitare differenti competenze degli studenti.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)

Il Corso di Laurea in Amministrazione e Organizzazione sviluppa approcci e strumenti interdisciplinari capaci di formare specifiche abilità. Attraverso le attività di laboratorio, a cui il Corso dedica un congruo numero di CFU, si stimola l'attiva partecipazione dello studente alla costruzione di un percorso formativo attraverso processi di problem-solving e l'enfaticizzazione della dimensione applicativa delle conoscenze acquisite. Anche nei corsi di lezione, specialmente quelli caratterizzanti, si sollecita l'analisi di studi di caso (regionali, aziendali, istituzionali), secondo metodologie quantitative e qualitative. In questo modo, inoltre, si inaspisce la capacità di apprendimento e l'autonomia di giudizio.

Inoltre, gli studenti, grazie ai laboratori e all'approccio partecipativo in aula, saranno messi in condizione di organizzare e analizzare le fonti di riferimento e la letteratura alla luce delle conoscenze teoriche già acquisite ma con un'applicazione più vasta, tesa alla comparazione con gli altri ordinamenti e strutturata con un approccio interdisciplinare. L'impostazione metodologica delle esercitazioni pratiche e dei laboratori tematici consentirà una prima immediata verifica dell'acquisizione di tali capacità. Il Progetto Te.Ti (tesi e tirocinio) costituisce un'esperienza di eccellenza per gli studenti che intendono mobilitare le loro conoscenze teoriche in un campo professionale e organizzativo specifico.

Autonomia di giudizio (making judgements)

Il percorso didattico, grazie alla multidisciplinarietà e la trasversalità dei temi trattati, produce una autonoma capacità di utilizzare le conoscenze acquisite ai fini di una lettura specifica dei contesti organizzativi privati e pubblici, della loro complessità e problematicità.

Queste capacità critiche sono sviluppate, tenute vive, monitorate e verificate durante il processo didattico grazie al coordinamento dei contenuti di insegnamento tra docenti, durante la didattica frontale, nello svolgimento di momenti di verifica con e senza valutazione e nella prova finale.

Le specifiche modalità di insegnamento, basate sul continuo stimolo dello studente alla partecipazione critica, sono in grado di alimentare la costruzione di autonomi strumenti di lettura, analisi e intervento nei contesti organizzativi complessi.

Abilità comunicative (communication skills)

I diversi insegnamenti del corso, i laboratori tematici e i seminari privilegiano l'aspetto partecipativo degli incontri, al fine di stimolare la capacità individuale di trasmettere in modo chiaro informazioni e comunicare idee sia ad esperti che ad interlocutori non specialisti.

I laureati saranno, quindi, in grado di esporre, sia oralmente che per iscritto, le caratteristiche fondamentali di una teoria avvalendosi del linguaggio tecnico proprio delle scienze giuridiche o organizzative. Le abilità comunicative sono sviluppate anche con riferimento all'innovazione tecnologica e all'uso degli strumenti multimediali al fine di favorire l'utilizzo di strumenti informatici avanzati per la comunicazione concordemente alle nuove logiche di trasparenza e comunicazione delle amministrazioni pubbliche e alle connesse esigenze di abbattimento del divario digitale.

La verifica dell'acquisizione di tali capacità sarà svolta in itinere grazie ad un impianto partecipativo delle lezioni frontali, alle esercitazioni di laboratorio e all'elaborazione di brevi saggi scritti in forma sintetica da parte degli studenti, funzionale sia ad una discussione collegiale in aula, che alla partecipazione a dibattiti su temi che verranno affrontati, a livello seminariale, con esperti esterni.

Capacità di apprendimento (learning skills)

Le capacità di apprendimento potranno essere sviluppate attraverso l'esercizio continuo e l'esplicitazione dei metodi di studio più adeguati nei diversi campi disciplinari, che consentiranno di superare i diversi tipi di prova d'esame (scritto, test, orale).

La verifica del conseguimento di un livello adeguato di tali capacità sarà svolta durante il complessivo svolgimento del corso e la comparazione con gli esiti delle singole verifiche in itinere il cui obiettivo è di monitorare e correggere eventuali scostamenti rilevati tra gli obiettivi formativi predeterminati dai docenti e l'atteso risultato finale che gli studenti potranno conseguire in sede d'esame.

Altre competenze trasversali potranno essere sviluppate all'interno delle attività didattiche integrative quali i laboratori, i seminari e lo stesso tirocinio. Tra queste la capacità di lavoro cooperativo, di gestione del gruppo e della leadership, la capacità di trovare soluzioni a nuovi problemi sia negli ambienti di apprendimento che in quelli di lavoro.

Il Corso di Laurea programma annualmente laboratori e seminari al fine di realizzare una didattica partecipativa volta allo sviluppo di specifiche competenze di natura pratico-applicativa, dirette al problem solving, allo sviluppo di capacità relazionali, comunicative e organizzative.

Conoscenze richieste per l'accesso **(DM 270/04, art 6, comma 1 e 2)**

Per essere ammessi al corso è necessario il diploma di scuola secondaria superiore o titolo straniero riconosciuto idoneo.

Prima dell'avvio delle lezioni le conoscenze in ingresso degli studenti vengono valutate attraverso un test obbligatorio ma non selettivo che ha valenza orientativa. Il non superamento del test non pregiudica, pertanto, l'iscrizione al Corso di Studi. In base ai risultati dei test vengono predisposti i corsi di riallineamento necessari per superare eventuali criticità.

Sono oggetto di verifica la lingua italiana/comprendimento del testo, la capacità di ragionamento logico-matematico e la lingua inglese.

Caratteristiche della prova finale **(DM 270/04, art 11, comma 3-d)**

La prova finale consiste nella preparazione e discussione di un breve elaborato scritto, anche in lingua straniera, su un argomento scelto nell'ambito degli insegnamenti previsti nel piano di studi o derivante da un'esperienza di tirocinio.

Pur non richiedendo contributi originali, deve mostrare l'acquisizione della capacità dello studente di applicare in modo autonomo le conoscenze qualificanti del corso.

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati
Profilo Generico
funzione in un contesto di lavoro: Il laureato in Amministrazione e Organizzazione è una figura coerente con il nuovo modo di fare amministrazione fondato su competenze di tipo trasversali, relazionali e manageriali, sul controllo dei processi, sulla qualità e orientato all'utenza. Al tempo stesso, il titolo è spendibile nel mondo delle organizzazioni produttive pubbliche e private, essendo capace di analizzare il sistema sociale e i sistemi organizzativi, di interpretare il cambiamento e di stimolare efficacemente l'innovazione organizzativa.
competenze associate alla funzione: Il laureato possiederà gli strumenti culturali, teorici e metodologici per comprendere e agire all'interno delle amministrazioni e organizzazioni, in maniera propositiva e responsabile. Sarà capace di analizzare i processi lavorativi sia sotto il profilo socio-psicologico sia sotto quello tecnico-giuridico. Potrà collaborare all'implementazione delle politiche, alla produzione di studi e rapporti che necessitano l'analisi e la produzione di dati. Avrà sviluppato una maggiore consapevolezza dei propri obiettivi formativi e professionali al fine di meglio orientarsi nella formazione e nel lavoro. Infine, il laureato sarà preparato per affrontare con profitto gli studi specialistici nella Laurea Magistrale in Scienze dell'Amministrazione (della Classe di Laurea LM-63), che costituisce il diretto sbocco di questa Laurea.
In sintesi: 1. Ha competenze di gestione e controllo nelle Pubbliche Amministrazioni e nelle imprese private e nell'ambito dell'organizzazione del lavoro. 2. Ha competenze impiegabili per l'analisi e la valutazione dell'efficacia delle politiche pubbliche e della corretta misurazione dei costi e benefici sociali derivanti da investimenti pubblici ed è in grado di applicare analisi quantitative ed empiriche dei fenomeni organizzativi. 3. Ha competenze spendibili per la comprensione dei processi socio-psicologici relativi alle comunicazioni organizzative interne ed esterne (gestione del ruolo, leadership, negoziazione e mediazione, sviluppo organizzativo, pubbliche relazioni, gestione dell'immagine, qualità e soddisfazione degli utenti).
sbocchi occupazionali: Il laureato in Amministrazione e Organizzazione, con una professionalità così formata, consapevole dei cambiamenti in atto nella società e nell'amministrazione, capace di utilizzare le nuove tecnologie, ha le competenze per inserirsi nelle organizzazioni pubbliche e private e nel Terzo Settore, nonché nelle strutture di governo degli organismi nazionali, comunitari e internazionali, quale risorsa preziosa ai fini della valutazione delle politiche degli investimenti e della gestione, del controllo e dell'implementazione delle politiche di intervento pubblico. Grazie all'impronta marcatamente interdisciplinare del percorso formativo, coerente con il nuovo modo di fare amministrazione e impresa, il laureato in Amministrazione e Organizzazione può collocarsi proficuamente in contesti di lavoro che richiedono competenze di base in materia giuridica e di analisi dei processi organizzativi e sociali. Ha le competenze di base necessarie alla preparazione per i concorsi per la pubblica amministrazione in un'ampia scelta di specializzazioni.
Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)
<ul style="list-style-type: none">• Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1)• Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi - (3.3.1.5.0)• Tecnici delle pubbliche relazioni - (3.3.3.6.2)• Tecnici dei servizi per l'impiego - (3.4.5.3.0)• Tecnici dei servizi giudiziari - (3.4.6.1.0)• Tecnici dei servizi pubblici di concessioni licenze - (3.4.6.6.1)• Tecnici dei servizi pubblici per il rilascio di certificazioni e documentazioni personali - (3.4.6.6.2)

Il rettore dichiara che nella stesura dei regolamenti didattici dei corsi di studio il presente corso ed i suoi eventuali curricula differiranno di almeno 40 crediti dagli altri corsi e curriculum della medesima classe, ai sensi del DM 16/3/2007, art. 1 i^o 2.

Attività di base

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
storico, politico-sociale	M-STO/04 Storia contemporanea SPS/04 Scienza politica SPS/07 Sociologia generale	12	18	12
giuridico	IUS/01 Diritto privato IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico IUS/21 Diritto pubblico comparato	12	18	12
statistico-economico	SECS-P/01 Economia politica SECS-S/03 Statistica economica SECS-S/05 Statistica sociale	12	18	12
discipline linguistiche	L-LIN/12 Lingua e traduzione - lingua inglese	6	12	6
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 42:		-		

Totale Attività di Base

42 - 66

Attività caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
socio-politologico	SPS/01 Filosofia politica SPS/03 Storia delle istituzioni politiche SPS/11 Sociologia dei fenomeni politici	12	18	12
socio-psicologico	M-PSI/05 Psicologia sociale M-PSI/06 Psicologia del lavoro e delle organizzazioni SPS/07 Sociologia generale SPS/09 Sociologia dei processi economici e del lavoro	12	18	12
economico aziendale	SECS-P/01 Economia politica SECS-P/02 Politica economica SECS-P/07 Economia aziendale SECS-P/10 Organizzazione aziendale SECS-S/04 Demografia	12	18	12
giuridico	IUS/05 Diritto dell'economia IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico IUS/10 Diritto amministrativo IUS/14 Diritto dell'unione europea	12	18	12
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 48:		-		

Totale Attività Caratterizzanti

48 - 72

Attività affini

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Attività formative affini o integrative	IUS/08 - Diritto costituzionale IUS/10 - Diritto amministrativo L-OR/10 - Storia dei paesi islamici	18	24	18

Totale Attività Affini	18 - 24
-------------------------------	---------

Altre attività

ambito disciplinare		CFU	CFU
		min	max
A scelta dello studente		18	18
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	6	6
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c		-	
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-
	Abilità informatiche e telematiche	-	-
	Tirocini formativi e di orientamento	6	6
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	12	12
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d			
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-

Totale Altre Attività	42 - 42
------------------------------	---------

Riepilogo CFU

CFU totali per il conseguimento del titolo	180
Range CFU totali del corso	150 - 204

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

(Settori della classe inseriti nelle attività affini e non in ambiti di base o caratterizzanti : IUS/08)
(Settori della classe inseriti nelle attività affini e anche/già inseriti in ambiti di base o caratterizzanti : IUS/10)

All'interno della tipologia "affini" sono stati inseriti anche i settori IUS/08 e IUS/10 presenti tra le attività di base o caratterizzanti in vista di una possibile attivazione con contenuti diversi rispetto a quelli qui proposti. Si tratta, in tutti i casi, di settori scientifico disciplinari molto ampi i cui contenuti di insegnamento possono essere variamente articolati al fine di soddisfare le esigenze formative del corso in oggetto. In particolare l'inserimento di questi SSD all'interno delle attività "Affini" si è reso necessario perchè la tabella ministeriale della classe L-16 prevede già numerosi ambiti e SSD con CFU vincolati, e l'inserirne di ulteriori avrebbe snaturato il profilo formativo del corso.

Specificamente con IUS/08 si intende sviluppare il tema dei diritti fondamentali (tematizzando la lotta alle discriminazioni, il diritto alla salute, il diritto all'abitare, ecc. come oggetto di politiche di governo, specialmente nella dimensione locale e regionale) e con l'ulteriore insegnamento di IUS/10 si affronterà un tema cruciale relativo alla digitalizzazione delle amministrazioni pubbliche, all'interazione delle istituzioni in Rete, al trattamento dei dati e delle informazioni in un'ottica applicativa. La scelta di inserire un Insegnamento di IUS/10 indirizzato verso l'Informatica Giuridica tra le materie affini, con una specifica declinazione per il settore del diritto amministrativo, è motivata dalla volontà di rafforzare un profilo culturale e professionale diretto a rafforzare un quadro specifico di competenze e conoscenze volte a cogliere e interpretare le trasformazioni in corso nelle moderne amministrazioni.

Note relative alle altre attività

La competenza linguistica viene assicurata dall'inserimento dell'SSD L-LIN/12 nelle attività "Di Base, Discipline Linguistiche"

Note relative alle attività di base

Note relative alle attività caratterizzanti

RAD chiuso il 14/04/2017