

Università	Università degli Studi di CAGLIARI
Classe	L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
Nome del corso in italiano	Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione <i>adeguamento di: Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (1388412)</i>
Nome del corso in inglese	Administrative and Organizational Sciences
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Codice interno all'ateneo del corso	2/67^2019
Data di approvazione della struttura didattica	05/04/2019
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	09/04/2019
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	20/06/2016 - 06/11/2018
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	
Modalità di svolgimento	b. Corso di studio in modalità 1/2 mista
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://people.unica.it/amministrazioneeorganizzazione/
Dipartimento di riferimento ai fini amministrativi	Scienze Politiche e Sociali
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.

Sbocchi 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 CdS in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, avvenuto nell'ottobre 2007, l'allora Facoltà di Scienze politiche consultò, come da regolamento, le organizzazioni rappresentative, per discutere la proposta della relativa offerta formativa, elaborata ai sensi del d.m. 270/2004. In particolare, sono stati consultati: il Direttore generale dell'organizzazione e del personale della Regione autonoma della Sardegna, il Vicedirettore 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.

Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo

Il Corso di laurea 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 una figura professionale capace di inserirsi nei processi organizzativi con competenze trasversali, di ragionare per progetti e per obiettivi e di lavorare in équipe: 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. Il primo anno di Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione è stato progettato al fine di fornire solide basi culturali multidisciplinari e, per questa ragione, lo studente troverà tre insegnamenti caratterizzanti del corso: l'Economia politica, SECS-P/01, che 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, che studia 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 all'evoluzione dello Stato sociale in Italia; Diritto privato, IUS/01, che studia le norme relative ai rapporti tra soggetti privati, singoli o associati; Istituzioni di Diritto pubblico, IUS/09, riguardante le norme che regolano l'organizzazione e il funzionamento dello Stato e degli enti territoriali del nostro Paese. 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, L-LIN/12, collocato al primo anno al fine di fornire le basi linguistiche necessarie nei contesti professionali cui il Corso è orientato, nonché 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, che introduce alle teorie e ai metodi di analisi della società, delle istituzioni e delle organizzazioni, e che è propedeutico allo studio successivo della Sociologia dell'organizzazione, e la Statistica sociale, SECS-S/05, che fornisce la conoscenza dei fondamenti della statistica descrittiva e inferenziale e introduce allo studio dell'associazione fra variabili, utile per l'analisi quantitativa dei fenomeni sociali; la Psicologia dei gruppi e della comunicazione, M-PSI/06, che mira a rafforzare le competenze relazionali degli studenti, utili sia nella vita universitaria che in quella professionale, e la Politica economica, SECS-P/02, che introduce all'analisi delle politiche fiscali, strumento fondamentali 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, avente ad oggetto gli enti pubblici, la loro organizzazione e i loro rapporti con i cittadini, e il Diritto tributario, IUS/12, che studia i poteri pubblici impositivi in campo finanziario e le tutele riconosciute al cittadino.

Il terzo anno apre a studi e discipline con contenuto maggiormente specialistico e avanzato, volti a specializzare e definire le conoscenze e le competenze degli studenti negli studi sul funzionamento delle organizzazioni e dei loro sistemi di regolazione e normazione. Si tratta, in particolare, della Demografia, SECS-S/04, che studia l'andamento e lo stato della popolazione, sia in termini statici che dinamici, della Sociologia dei fenomeni politici, SPS/11, che introduce allo studio dei rapporti tra Stato, società, cittadini; della Sociologia dell'organizzazione, SPS/09, che analizza il funzionamento di tutte le organizzazioni, e in particolare delle burocrazie. Il curriculum si arricchisce con l'insegnamento di Diritto del lavoro, IUS/07, che studia il rapporto di lavoro privatistico, le relazioni sindacali e le relative forme di tutela. Infine, in un'ottica applicativa, il corso propone, nell'ambito del Diritto amministrativo, IUS/10, un insegnamento di Informatica giuridica per le Pubbliche amministrazioni, riguardante l'evoluzione e lo stato attuale dell'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, gli strumenti essenziali a tal fine e le relative norme.

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, utili nella vita e nel mondo del lavoro, in quanto forniscono capacità comunicative, relazionali e di problem solving. Tali competenze sono particolarmente utili per un laureato che intenda occuparsi della gestione delle risorse umane e dei processi comunicativi. Inoltre, il corso di studio propone agli studenti laboratori specifici, programmati annualmente e pubblicati nella pagina web.

Il Corso di studio offre inoltre attività formative finalizzate all'orientamento professionale, fra cui:

- laboratori applicativi o professionalizzanti diretti a sviluppare specifiche competenze di tipo pratico: il corso di studi rilascia fino a 12 crediti per attività laboratoriali;
- il tirocinio come attività obbligatoria, per il quale il Corso di studi rilascia fino a 6 crediti.

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 di studio propone un insieme di attività formative articolate in un'offerta didattica ampia, differenziata e coordinata nei contenuti. In particolare, le conoscenze e le capacità di comprensione possono essere sintetizzate come segue:

1. comprensione dei processi di trasformazione delle realtà globali e locali;
2. comprensione delle fonti del diritto, dei rapporti giuridici, delle regole di funzionamento delle Pubbliche amministrazioni e delle forme di tutela nei diversi ambiti di relazione.
3. conoscenze di base per la descrizione e la comprensione dei processi economico-sociali e della pianificazione strategica.
4. conoscenze per la comprensione dei fenomeni sociali a livello micro e macro, dei fenomeni organizzativi, politici e dei processi di comunicazione.
5. conoscenze e capacità di comprensione di tipo linguistico (Lingua inglese).

Modalità di acquisizione e strumenti didattici: la conoscenza e la capacità di comprensione saranno raggiunte mediante la frequenza delle lezioni di tutti gli insegnamenti del Corso e delle esercitazioni, che si svolgeranno in presenza e in modalità telematica.

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 sollecitano differenti competenze degli studenti.

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

Il Corso di studio sviluppa approcci e strumenti interdisciplinari, capaci di formare specifiche abilità. Attraverso le attività di laboratorio, a cui il Corso dedica un congruo numero di crediti formativi, si stimola la partecipazione attiva dello studente alla personalizzazione del percorso formativo, attraverso processi di problem-solving e l'applicazione delle conoscenze acquisite. Nei corsi di insegnamento, specialmente quelli caratterizzanti, si sollecita l'analisi di casi di studio (regionali, aziendali, istituzionali), secondo metodologie quantitative e qualitative. In questo modo, il laureato acquisisce e rafforza la capacità di apprendimento e le competenze critiche.

Inoltre, i laureati, grazie ai laboratori e all'approccio cooperativo d'aula, hanno acquisito capacità di organizzazione e analisi dei contesti di riferimento. Alla luce delle conoscenze teoriche già acquisite e con un'applicazione più ampia, sviluppa capacità di comparazione fra ordinamenti, in una prospettiva interdisciplinare.

Il Progetto Te.Ti (tesi e tirocinio) costituisce un'esperienza di eccellenza per gli studenti che intendono verificare e applicare le loro conoscenze teoriche in ambito professionale e organizzativo.

Autonomia di giudizio (making judgements)

Il percorso didattico, grazie alla multidisciplinarietà degli insegnamenti, sviluppa le capacità di utilizzo autonomo delle conoscenze acquisite, ai fini dell'interpretazione dei complessi contesti organizzativi e sociali, privati e pubblici.

L'autonomia di giudizio critico è sviluppato, monitorato e verificato durante il processo didattico, grazie al coordinamento dei contenuti di insegnamento tra docenti, durante la didattica frontale, nello svolgimento delle attività di verifica, con e senza valutazione, e nella prova finale.

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 nell'ambito dell'innovazione tecnologica e con l'uso degli strumenti multimediali, al fine di favorire l'utilizzo di strumenti informatici avanzati per la comunicazione, conformemente alle nuove logiche di trasparenza e comunicazione delle amministrazioni pubbliche, e alle connesse esigenze di progressiva riduzione 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 sono 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 degli esiti delle singole verifiche in itinere, il cui obiettivo è monitorare e correggere eventuali scostamenti tra gli obiettivi formativi predeterminati dai docenti e il risultato finale atteso, che gli studenti dovranno conseguire in sede d'esame finale.

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. Le conoscenze in ingresso degli studenti vengono valutate attraverso un test, obbligatorio ma non selettivo, che ha valenza orientativa e di autovalutazione. Sono oggetto di verifica la cultura generale, la lingua italiana, la comprensione del testo, la capacità di ragionamento logico-matematico e la lingua inglese.

Per gli studenti che non superano il test d'ingresso sono definiti, nel regolamento didattico del corso di studio, obblighi formativi aggiuntivi, tramite la frequenza, fortemente raccomandata, di specifici corsi di riallineamento.

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. Lo studente deve dimostrare di saper sviluppare e discutere autonomamente il tema della relazione finale, attraverso l'applicazione delle conoscenze qualificanti del Corso.

Comunicazioni dell'ateneo al CUN

L'ordinamento prevede già, fra le attività di base, ambito disciplinare "Discipline linguistiche" il seguente SSD: L-LIN/12 Lingua e traduzione – lingua inglese, con un range di cfu 6 – 12. Il Regolamento del Corso per la Coorte 2019, come per le precedenti, prevede 9 cfu di Lingua inglese.

19 cfu di Lingua inglese si ritengono congrui al raggiungimento del livello B1 da parte degli studenti: ad essi, in sede di valutazione della preparazione iniziale mediante il test di accesso, è richiesto il livello A2.

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati
Tecnico del coordinamento degli affari amministrativi, dell'organizzazione e per l'impiego
funzione in un contesto di lavoro: Il laureato è una figura professionale coerente con il nuovo modo di strutturare le organizzazioni pubbliche e private, fondato su competenze di tipo trasversale dell'area organizzativo-manageriale. In particolare, può svolgere attività di supporto al management nell'area del controllo, della qualità e della valutazione. Tali competenze sono acquisite attraverso il complesso degli insegnamenti del percorso triennale, ma, in particolare, mediante quelli dei settori scientifico-disciplinari SECS-P/01, M-PSI/05, SECS-P/02, IUS/10, SPS/09, SECS-S/03.
competenze associate alla funzione: a) Capacità di analisi socio-psicologica e tecnico-giuridica dei processi organizzativi. b) Capacità di collaborazione ad attività in team finalizzate alla raccolta di dati e all'elaborazione di rapporti preliminari all'implementazione delle politiche e alla gestione dei servizi. c) Capacità di gestione e controllo delle burocrazie pubbliche e private. d) Capacità di misurazione costi-benefici degli investimenti pubblici. e) Capacità di analisi organizzative. f) Capacità di negoziazione e mediazione del conflitto interno (relazioni industriali) ed esterno (rapporti con il territorio).
sbocchi occupazionali: a) Organizzazioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali. b) Organizzazione del terzo settore e della cooperazione. c) Organizzazioni sindacali. Può inoltre iscriversi a Master di primo livello e Corsi di laurea magistrale coerenti con il percorso triennale.
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 1/2.

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/14 Diritto dell'unione europea IUS/21 Diritto pubblico comparato	12	18	12
statistico-economico	SECS-P/01 Economia politica SECS-P/02 Politica economica SECS-P/03 Scienza delle finanze 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/07 Diritto del lavoro IUS/08 Diritto costituzionale IUS/10 Diritto amministrativo	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/10 - Diritto amministrativo IUS/12 - Diritto tributario L-OR/10 - Storia dei paesi islamici	18	24	18

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

Altre attività

ambito disciplinare		CFU min	CFU 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 anche/già inseriti in ambiti di base o caratterizzanti : IUS/10)

L'inserimento del settore IUS/10 fra le materie affini è stato ritenuto utile nella prospettiva di declinare la materia del Diritto amministrativo sul tema dell'informatizzazione della Pubblica amministrazione: si tratta infatti di una questione molto attuale e ricca di spunti evolutivi e problematici, sia dal punto di vista teorico, che normativo, che applicativo.

L'insegnamento di IUS/10 intitolato "Informatica giuridica per le Pubbliche amministrazioni" avrà dunque ad oggetto il processo normativo e applicativo della digitalizzazione delle amministrazioni pubbliche, dei relativi strumenti, dell'interazione in rete degli enti fra loro e con i cittadini e le imprese, del trattamento dei dati e delle informazioni.

La scelta di inserire tra le materie affini un insegnamento di IUS/10 indirizzato verso l'informatica giuridica è quindi motivata dalla volontà di rafforzare il profilo culturale e professionale del Corso con conoscenze e competenze in grado di cogliere e interpretare le trasformazioni in corso nelle amministrazioni pubbliche.

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 19/04/2019