

<b>Università</b>	Università degli Studi di CAGLIARI
<b>Classe</b>	L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
<b>Nome del corso in italiano</b>	Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione <i>modifica di:</i> <i>Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione</i> ( <a href="#">1389788</a> )
<b>Nome del corso in inglese</b>	Administrative and Organizational Sciences
<b>Lingua in cui si tiene il corso</b>	italiano
<b>Codice interno all'ateneo del corso</b>	2/67^2021
<b>Data di approvazione della struttura didattica</b>	28/01/2021
<b>Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione</b>	15/02/2021
<b>Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni</b>	20/06/2016 - 06/11/2018
<b>Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento</b>	
<b>Modalità di svolgimento</b>	b. Corso di studio in modalità ½ mista
<b>Eventuale indirizzo internet del corso di laurea</b>	<a href="http://people.unica.it/amministrazioneeorganizzazione/">http://people.unica.it/amministrazioneeorganizzazione/</a>
<b>Dipartimento di riferimento ai fini amministrativi</b>	Scienze Politiche e Sociali
<b>EX facoltà di riferimento ai fini amministrativi</b>	
<b>Massimo numero di crediti riconoscibili</b>	12 DM 16/3/2007 Art 4 <a href="#">Nota 1063 del 29/04/2011</a>
<b>Numero del gruppo di affinità</b>	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 studio offre una formazione multidisciplinare, idonea a preparare professionalità impiegabili nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, organizzazioni private e del terzo settore, cioè in particolare una figura professionale capace di inserirsi nei processi organizzativi con competenze trasversali, di ragionare per progetti e per obiettivi e di lavorare in équipe.

In particolare, il Corso si propone di formare laureati che:

- possiedano conoscenze, di metodo, di contenuto e pratiche, negli ambiti giuridico, economico, sociologico, psicologico, antropologico, storico e politologico sulle amministrazioni pubbliche e sulle organizzazioni complesse;
- possiedano conoscenze metodologiche, contenutistiche e pratiche multidisciplinari che gli consentano di interpretare efficacemente il cambiamento e l'innovazione organizzativa nelle amministrazioni;
- siano 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;

- possiedono capacità atte ad implementare specifiche politiche pubbliche e a concorrere alla gestione dell'organizzazione, delle risorse umane e delle relazioni sindacali.

La dimensione professionalizzante del corso è valorizzata ulteriormente con i laboratori di carattere applicativo, le attività seminariali e il tirocinio.

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 insegnamenti di diversi ambiti disciplinari: per l'ambito giuridico, Istituzioni di Diritto pubblico e Diritto privato; nell'ambito storico, politico-sociale, Storia contemporanea; dell'ambito statistico-economico, Economia politica; per l'ambito socio-politologico Filosofia politica e Scienza politica; nell'ambito delle discipline linguistiche, Lingua inglese.

Il secondo anno prevede materie di approfondimento, sempre di ambiti disciplinari diversi: nell'ambito storico, politico-sociale, Sociologia generale; per l'ambito socio-politologico, Storia delle dottrine politiche; per l'ambito socio-psicologico, Psicologia del lavoro e delle organizzazioni; per l'ambito economico-aziendale, Politica economica; per l'ambito statistico-economico, Statistica sociale e per l'ambito giuridico, Diritto dell'Unione europea e Diritto del lavoro.

Il terzo anno apre a studi avanzati, volti a specializzare e definire le conoscenze e le competenze negli studi sul funzionamento delle organizzazioni e dei loro sistemi di regolazione e normazione.

In ambito socio-psicologico, Sociologia dell'organizzazione; in ambito economico-aziendale, Demografia; in ambito giuridico, Diritto amministrativo; inoltre è previsto un insegnamento di ambito affine, di Discipline demografiche.

Rientrano fra le attività affini gli insegnamenti di Storia dei Paesi islamici e di Geografia economico-politica.

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, ma non solo, poiché le materie che concorrono al piano di studi consentono infatti anche lo sviluppo di competenze trasversali, capacità comunicative, relazionali e di problem solving.

Inoltre, il Corso di Studio propone agli studenti attività formative finalizzate all'orientamento professionale, programmate annualmente e pubblicizzate nella pagina web: si tratta di laboratori applicativi o professionalizzanti, diretti a sviluppare specifiche competenze di tipo pratico, e il tirocinio obbligatorio.

## **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 Corso di Studio consente al laureato di:

- utilizzare autonomamente le conoscenze acquisite;
- leggere ed interpretare i dati;
- formulare valutazioni utili per la risoluzione di problemi.

L'autonomia di giudizio è sviluppata grazie alle lezioni in ambito multidisciplinare, alle esercitazioni, ai laboratori, nei quali gli studenti lavorano anche in gruppo, al tirocinio e alle attività seminariali;

L'autonomia di giudizio critico è verificata attraverso la valutazione della partecipazione attiva degli studenti alle attività didattiche, mediante le prove intermedie, gli esami e la prova finale. Costituiscono elemento di valutazione della capacità di autonomia di giudizio anche i lavori conclusivi delle attività attribuite di cfu liberi, cioè laboratori e seminari.

### **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)**

Il Corso sviluppa le seguenti capacità di apprendimento:

- apprendimento attivo, mediante attività pratiche, laboratoriali e tirocini;
- capacità di scegliere e consultare diverse fonti bibliografiche, per l'acquisire ulteriori competenze;
- capacità di studio autonomo per proseguire la formazione nei Corsi di laurea magistrale e master di primo livello;

- flessibilità e adattabilità;
- problem solving;
- capacità di aggiornamento;
- capacità di leggere ed interpretare norme e documenti specifici.

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 e la comprensione del testo.

Per gli studenti che non superano il test d'ingresso sono definiti, nel regolamento didattico del corso di studio, obblighi formativi aggiuntivi.

### **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.

<b>Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati</b>
<b>Tecnico del coordinamento degli affari amministrativi, dell'organizzazione e per l'impiego</b>
<b>funzione in un contesto di lavoro:</b> 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.
<b>competenze associate alla funzione:</b> 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).
<b>sbocchi occupazionali:</b> 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.
<b>Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1)</li> <li>• Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi - (3.3.1.5.0)</li> <li>• Tecnici delle pubbliche relazioni - (3.3.3.6.2)</li> <li>• Tecnici dei servizi per l'impiego - (3.4.5.3.0)</li> <li>• Tecnici dei servizi giudiziari - (3.4.6.1.0)</li> <li>• Tecnici dei servizi pubblici di concessioni licenze - (3.4.6.6.1)</li> <li>• Tecnici dei servizi pubblici per il rilascio di certificazioni e documentazioni personali - (3.4.6.6.2)</li> </ul>

**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 ic°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/07 Sociologia generale	12	18	12
giuridico	IUS/01 Diritto privato IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico	12	18	12
statistico-economico	SECS-P/01 Economia politica SECS-P/03 Scienza delle finanze SECS-S/05 Statistica sociale	12	24	12
discipline linguistiche	L-LIN/12 Lingua e traduzione - lingua inglese	6	9	6
<b>Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 42:</b>		-		

<b>Totale Attività di Base</b>	42 - 69
--------------------------------	---------

**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/04 Scienza politica	12	18	12
socio-psicologico	M-PSI/06 Psicologia del lavoro e delle organizzazioni SPS/09 Sociologia dei processi economici e del lavoro	12	18	12
economico aziendale	SECS-P/02 Politica economica SECS-P/07 Economia 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 IUS/14 Diritto dell'unione europea	18	27	12
<b>Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 48:</b>		-		

<b>Totale Attività Caratterizzanti</b>	54 - 81
--	---------

**Attività affini**

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Attività formative affini o integrative	L-OR/10 - Storia dei paesi islamici M-DEA/01 - Discipline demotnoantropologiche M-GGR/02 - Geografia economico-politica SPS/02 - Storia delle dottrine politiche	18	27	18

<b>Totale Attività Affini</b>	18 - 27
-------------------------------	---------

## Altre attività

ambito disciplinare		CFU min	CFU max
A scelta dello studente		12	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	9
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	6	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		-	-
<b>Totale Altre Attività</b>		30 - 45	

## Riepilogo CFU

<b>CFU totali per il conseguimento del titolo</b>	<b>180</b>
<b>Range CFU totali del corso</b>	<b>144 - 222</b>

## 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 : SPS/02 )**

La tabella ministeriale contempla il settore SPS/02 fra le attività di base, ma nel piano di studio stata collocata fra le affini, per diversi motivi. la disciplina, caratterizzandosi per essere una ricostruzione storica e un'analisi critica delle riflessioni di carattere teorico e/o pratico propositivo in merito ai fenomeni sociali e politici ma anche ai loro valori fondanti, si pone in continuità con gli insegnamenti di Filosofia politica e Scienza politica, di cui rappresenta un approfondimento storico concettuale. Si pone anche come utile ausilio allo studio degli insegnamenti di Sociologia dell'organizzazione e Antropologia delle politiche pubbliche, dal momento che fornisce strumenti teorici utili a comprenderli.

## Note relative alle altre attività

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

## Note relative alle attività di base

## Note relative alle attività caratterizzanti

RAD chiuso il 15/02/2021