



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E FINANZA
Corso di Laurea Triennale in Economia e Commercio

ANNO ACCADEMICO 2021-2022

ECONOMIA AZIENDALE E RAGIONERIA GENERALE (A-K)
(L/33 - 10 CFU)

Prof. Mauro Romano

OBIETTIVI FORMATIVI

Il corso di Economia Aziendale e Ragioneria Generale, coniugando aspetti teoretici e pratici, persegue l'obiettivo di formare lo studente sia sulla teoria dell'azienda, delle istituzioni e sui postulati dell'Economia aziendale e della Ragioneria, sia sul sistema informativo e sulla metodologia contabile funzionale alla preparazione del bilancio di esercizio.

L'insegnamento intende sviluppare le capacità di base per l'analisi appropriata e sistemica dei fenomeni gestionali, fornendo gli strumenti a supporto del processo decisionale aziendale, nelle diverse aree funzionali (amministrazione e controllo, produzione e tecnologia, ecc.), per tipologie di aziende e nei vari settori economici.

CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPrensIONE

Il corso persegue l'obiettivo precipuo di fornire i concetti fondamentali e gli strumenti inerenti alla teoria dell'azienda, ai principi dell'Economia Aziendale, al sistema informativo, alla metodologia contabile e alla formazione del bilancio di esercizio, segnatamente delle imprese (Ragioneria Generale). In estrema sintesi, con le attività didattiche, lo studente potrà conoscere e comprendere (*knowledge and understanding*) tanto i rigorosi principi teoretici del governo delle aziende quanto le corrette basi metodologiche per controllare i fatti di gestione. L'operatività dell'azienda è investigata dalla fase dell'istituzione a quella di funzionamento, focalizzando l'attenzione sui processi di finanziamento, di investimento, di trasformazione e di conseguimento dei risultati aziendali. Uno sguardo vigile è rivolto altresì alle fondamentali funzioni e al ruolo che l'azienda svolge nel sistema ambientale di riferimento e, quindi, dei suoi rapporti con gli interlocutori sociali (*stakeholders*) in una prospettiva di sostenibilità aziendale.

CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE

Oltre ad una solida base concettuale, il corso si propone di trasferire agli studenti le competenze applicative concernenti la definizione, l'impostazione e la risoluzione delle problematiche di gestione, organizzazione e controllo delle imprese e di altri enti, con particolare riferimento al sistema di gestione e al sistema informativo-contabile (ragioneria generale applicata).

Al riguardo, le esercitazioni pratiche rappresentano un valido ausilio didattico, per verificare il livello di apprendimento, di adozione e di implementazione delle nozioni e degli strumenti acquisiti (*applying knowledge and understanding*).

Al termine delle attività didattiche, lo studente possiede una prima, unitaria, visione dei fenomeni concernenti il governo aziendale e le conoscenze necessarie per la disamina degli stessi in modo critico, sotto il profilo economico, patrimoniale e monetario-finanziario. Più in dettaglio, da un lato, sa analizzare i principi e le condizioni fondamentali di amministrazione economica, quali l'economicità e l'efficienza aziendale, dall'altro, sa applicare le metodologie di contabilizzazione dei fatti di gestione.

AUTONOMIA DI GIUDIZIO

Il corso si propone, tra l'altro, di accrescere una capacità critica tale da identificare i fenomeni peculiari che attengono all'Economia Aziendale, definire i tratti caratteristici delle problematiche trattate, di individuare soluzioni manageriali e di valutare i possibili scenari associati ad ogni azione proposta. Pertanto, al termine delle attività didattiche, lo studente maturerà autonomia di giudizio (*making judgements*) sulle principali questioni attinenti al governo (gestione, organizzazione e controllo) delle aziende, potendo impiegare la logica tipicamente economico-aziendale e le correlate tecniche di gestione. Saprà interpretare la struttura, le funzioni e i risultati aziendali e formulare correttamente, tra gli altri, giudizi in ordine al raggiungimento o meno di condizioni di economicità aziendale (o super- aziendale), in termini di equilibrio e di adeguatezza finanziaria, e di efficienza (previa analisi dei costi e dei rendimenti delle combinazioni produttive).

ABILITÀ COMUNICATIVE

Il corso, essenzialmente incentrato sui postulati dell'Economia Aziendale e sulle regole della disciplina ragionieristica, si propone di fornire agli studenti le competenze necessarie per conoscere e soddisfare le aspettative dei diversi *stakeholder* aziendali, nonché per affrontare efficacemente le tematiche che attengono alla gestione delle risorse umane, alla valutazione dell'economicità delle operazioni, nonché alla salvaguardia e all'accrescimento del patrimonio aziendale. Inoltre, considerata la rilevanza internazionale dei filoni di studio approfonditi, lo studente sarà stimolato a comunicare utilizzando altresì i corretti termini in lingua inglese (*key words* nel campo del *management* e dell'*accounting*).

La presentazione dei profili teorici e applicativi sarà svolta in modo da consentire l'acquisizione della padronanza di un linguaggio tecnico e di una terminologia specialistica adeguati (*in primis*, il "linguaggio contabile" e dei bilanci), nonché di sviluppare abilità comunicative sia orali, attraverso una discussione interattiva di classe, sia scritte, attraverso la redazione di esercizi ed eventuali relazioni ed elaborati.

Le abilità comunicative saranno valutate soprattutto attraverso la prova scritta finale e l'esposizione orale nel corso degli esami.

CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO

Il corso intende sviluppare le capacità di apprendimento (*learning skills*) tramite l'adozione di metodologie didattiche (es. esercitazioni pratiche, testimonianze aziendali, attività seminariale ecc.), volte a stimolare un approccio di studio proattivo. La capacità di apprendimento potrà essere stimolata, tra l'altro, attraverso presentazioni e la discussione in aula finalizzata anche a verificare l'effettiva comprensione degli argomenti esposti.

La capacità di apprendimento sarà stimolata altresì da supporti didattici integrativi (documenti ufficiali, articoli e altro materiale caricato sulla *web-page* personale del docente) in modo da favorire l'apprendimento sviluppando le capacità applicative. La capacità di apprendimento viene stimolata mediante simulazioni ed esercitazioni rivolte a valutare la capacità di sintesi, di gestione del tempo, di presentazione e di auto-apprendimento.

Nel corso delle attività formative in genere, gli studenti possono intervenire pubblicamente e dialetticamente per migliorare la propria capacità di segnalare o descrivere in modo chiaro e comprensibile eventuali dubbi e/o richieste di chiarimento su argomenti specifici.

Gli strumenti didattici utilizzati per raggiungere gli obiettivi di apprendimento includono un congruo numero di ore dedicate ad attività di rilevazioni contabili ed extra-contabili e al tutoraggio.

MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

La verifica del raggiungimento dei risultati di apprendimento degli argomenti del corso avviene essenzialmente attraverso l'esame di profitto.

Per sostenere la prova d'esame è necessario prenotarsi secondo la procedura *on-line* nei modi e nei tempi previsti dai regolamenti didattici, compilando anche il questionario sulla valutazione della didattica. Più precisamente, le prove che concorrono alla valutazione sono due: una scritta e l'altra orale.

La prova scritta deve essere espletata entro un termine, in genere non superiore a due ore, che viene comunicato dal docente di volta in volta; essa mira a verificare le conoscenze acquisite tramite la somministrazione di dieci domande, delle quali quattro sono a risposta aperta, mentre sei, con un significativo taglio empirico, vertono sulla rilevazione in partita doppia di alcuni accadimenti gestionali e sull'allocazione nei prospetti di bilancio di talune poste contabili.

La prova orale (cui lo studente sarà ammesso previo superamento della prova scritta; i risultati degli esami scritti sono pubblicati entro alcuni giorni sul sito internet del docente) consiste invece in un colloquio teso ad appurare il grado di apprendimento anche delle altre tematiche del programma di studio non considerate nella prova scritta. Nella prova orale (mediamente della durata di circa 20 minuti), lo studente deve dimostrare di aver raggiunto un adeguato livello di preparazione su tutti gli argomenti presenti nel programma d'insegnamento.

La votazione complessiva, pertanto, consegue da una valutazione congiunta delle risposte fornite alle domande teoriche e ai quesiti caratterizzati da un significativo taglio pratico. Il giudizio è espresso in trentesimi.

Per sostenere le prove d'esame è necessario prenotarsi secondo la procedura *on-line* nei modi e nei tempi previsti, compilando anche il questionario sulla valutazione della didattica. Durante le prove non è consentito l'utilizzo di appunti o libri di testo, ma del solo calcolatore.

L'attività di verifica, in generale, sarà rivolta ad accertare la padronanza di strumenti, metodologie e autonomia critica. La stessa prova d'esame offre allo studente un'opportunità di approfondimento e di verifica delle capacità di analisi, elaborazione e comunicazione del suo lavoro.

PROGRAMMA DEL CORSO

Parte I. L'ECONOMIA AZIENDALE.

L'Economia Aziendale. Scienza economica ed economia aziendale. Processi di decisione, di esecuzione e di controllo nell'ambito del comportamento delle aziende. Focus sul processo decisionale: il modello della razionalità "obiettiva" e il modello della "razionalità limitata". Elementi di Strategia e Politica Aziendale. L'oggetto di studio dell'Economia Aziendale. L'Azienda: caratteri generali, finalità istituzionali e importanza. Definizioni dottrinali e scuole di Economia Aziendale in Italia.

La centralità della persona nell'Economia d'Azienda. I bisogni umani e la teoria di Maslow.

La classificazione delle aziende. Il fine aziendale. Il ciclo operativo, economico e finanziario-monetario.

Le nuove aziende nel contesto della Quarta Rivoluzione Industriale.

L'azienda e i suoi soggetti: il soggetto giuridico e il soggetto economico.

La *Corporate Governance*. Assetti proprietari e governo societario. Sistemi di controllo e gestione del rischio. Rischio d'impresa e valore aziendale.

La struttura dell'azienda, l'ambiente economico e il sistema competitivo. Elementi di strategia aziendale. Reddito e capitale. L'economicità dell'impresa (equilibrio economico e adeguata potenza finanziaria) e l'economicità super-aziendale.

L'efficienza (e l'efficacia) aziendale. Controllo dei rendimenti e dei costi ai vari livelli. Approfondimento delle metodiche di analisi dei costi. Introduzione alla contabilità industriale.

Aspetti monetari e finanziari della gestione: il fabbisogno finanziario; le fonti di finanziamento; la scelta della struttura finanziaria (mezzi propri, capitale di terzi ed autofinanziamento).

Le scelte di aggregazione interaziendale. Il fenomeno dei gruppi d'impresa.

Parte II. SISTEMA INFORMATIVO, METODOLOGIA CONTABILE E PREPARAZIONE DEL BILANCIO.

Introduzione alla Contabilità Generale delle imprese. Il sistema informativo aziendale e le funzioni del bilancio di esercizio. I concetti fondamentali di reddito, di capitale e di flussi di cassa.

Il sistema e il metodo contabile. Le rilevazioni semplici. Il metodo della Partita Doppia. Libri contabili e piano dei conti.

La matrice delle permutazioni economiche e finanziarie. Permutazioni finanziarie pure, permutazioni miste economico-finanziarie e permutazioni economiche pure.

Le scritture doppie di funzionamento (acquisti, retribuzione, vendite, finanziamenti, movimenti di capitale, scritture di memoria).

Le scritture di fine esercizio: epilogo, assestamenti e chiusura. La determinazione e la rilevazione del risultato economico di esercizio. La chiusura e riapertura dei conti. Casi pratici.

TESTI CONSIGLIATI

Per la parte I. L'ECONOMIA AZIENDALE.

- AIROLDI G., BRUNETTI G., CODA V., *Corso di Economia Aziendale*, Il Mulino, Bologna, 2005.
- SIMON H.A., *Administrative Behaviour: A Study of Decision-Making Processes in Administrative Organizations*, Fourth Edition, MacMillan Publishers, New York, 1997 (for Erasmus students).

Per la parte II. SISTEMA INFORMATIVO, METODOLOGIA CONTABILE E PREPARAZIONE DEL BILANCIO.

- MARCHI L., *Introduzione alla contabilità d'impresa. Obiettivi, oggetto e strumenti di rilevazione*, VI Edizione, Giappichelli, Torino, 2017.
- ONESTI T., MUSERRA A.L., *Esercitazioni di Economia Aziendale*, Giappichelli, Torino, 2013.
- Appunti delle lezioni e materiale didattico reso disponibile dal docente. Ulteriore materiale didattico disponibile sulla pagina web del docente.
- (for Erasmus students)
M. JONES, *Accounting for non-specialists*, John Wiley & Sons, Chichester, New York, 2002 [Introduction, Section A and part of B; in particular: pp. 1-221; pp. 337-349; and pp. 409-427].
or alternatively:
P. ATRILL, E. McLANEY, *Accounting and Finance: An Introduction*, 8th Edition, Pearson, New York, 2014 [Introduction + Part 1: Financial Accounting + Part 3: Management Accounting].

La complessità degli argomenti trattati richiederebbe, laddove possibile, una regolare e costante frequenza del corso.

MODALITÀ DIDATTICHE

Il corso si articola in lezioni *ex cathedra* e testimonianze aziendali. Sono inoltre previsti esercitazioni didattiche mirate con casi aziendali ed esercitazioni sulle parti pratiche.

MODALITÀ DI ACCERTAMENTO

L'esame consiste in una prova scritta ed una prova orale.

RICEVIMENTO STUDENTI

Il ricevimento si terrà il mercoledì dalle ore 16:30 alle ore 18:30. Il docente è inoltre a disposizione degli studenti per incontri di ricevimento, singoli o di gruppo, da tenere tramite piattaforma Teams previo appuntamento.

È possibile comunicare col docente anche tramite posta elettronica, al seguente indirizzo e-mail: mauro.romano@uniba.it.

ORARIO LEZIONI

- **Mercoledì:** 14,30 - 16,30 (Aula 1); **Giovedì:** 10,30 - 13,30 (Aula 1).
- **Codice Teams:** f60z1db