

# GUIDA DELLO STUDENTE

## A.A. 2016-2017

### L-16 SCIENZE DELLA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E PRIVATA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE

<http://www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/scienze-politiche>

#### Direzione

Via Suppa, 9 - 70122 Bari

**Direttore:** prof. *Ennio Triggiani*

e-mail: [direzione.scienzepolitiche@uniba.it](mailto:direzione.scienzepolitiche@uniba.it)

e-mail certificata: [direzione.scienzepolitiche@pec.uniba.it](mailto:direzione.scienzepolitiche@pec.uniba.it)

(personale: [ennio.triggiani@uniba.it](mailto:ennio.triggiani@uniba.it))

-%-%-%-%

**Coordinatore del Consiglio d'Interclasse:** prof. *Daniele Petrosino*

e-mail: [didattica.scienzepolitiche@uniba.it](mailto:didattica.scienzepolitiche@uniba.it)

(personale: [daniele.petrosino@uniba.it](mailto:daniele.petrosino@uniba.it))

-%-%-%-%

#### Area Amministrativa

Piazza Cesare Battisti, 1 - 70122 Bari

**Segretario Amministrativo:** Dott. *Vito Buono*

e-mail: [direzione.scienzepolitiche@uniba.it](mailto:direzione.scienzepolitiche@uniba.it)

(personale: [vito.buono@uniba.it](mailto:vito.buono@uniba.it))

tel. 080 571 7253 / 7250

-%-%-%-%

#### Area Didattica

Via Suppa, 9 - 70122 Bari

**Capoarea:** Dott.ssa *Maria Dolores De Finis*

e-mail: [didattica.scienzepolitiche@uniba.it](mailto:didattica.scienzepolitiche@uniba.it)

e-mail: [didattica.scienzepolitiche@pec.uniba.it](mailto:didattica.scienzepolitiche@pec.uniba.it)

(personale: [mariadolores.definis@uniba.it](mailto:mariadolores.definis@uniba.it))

tel. 080/5717809/ 7802/ 7709/8003/7880

-%-%-%-%

#### Area Ricerca

Piazza Cesare Battisti, 1 - 70122 Bari

**Capoarea:** Dott. *Vito Buono*

e-mail: [vito.buono@uniba.it](mailto:vito.buono@uniba.it)

tel. 080 571 7253/7757

-%-%-%-%

**Area Servizi di sostegno agli Studenti**  
**(Orientamento, Tutorato, Tirocini, Stage, Erasmus)**

Via Suppa, 9 - 70122 Bari

**Capoarea:** Dott.ssa Maria Dolores De Finis

e-mail: [orientir.scienzepolitiche@uniba.it](mailto:orientir.scienzepolitiche@uniba.it)

(personale: [mariadolores.definis@uniba.it](mailto:mariadolores.definis@uniba.it))

tel. 080 571 7704/ 7743/ 7708/ 7744;

Orientamento: Referente prof.ssa Anna Paterno - [anna.paterno@uniba.it](mailto:anna.paterno@uniba.it)

Tutorato: Referente prof. Daniele Petrosino - [daniele.petrosino@uniba.it](mailto:daniele.petrosino@uniba.it)

Tirocinio: Referente prof.ssa Roberta Pace - [roberta.pace@uniba.it](mailto:roberta.pace@uniba.it)

Erasmus: Referente prof.ssa Valeria Di Comite - [valeria.dicomite@uniba.it](mailto:valeria.dicomite@uniba.it)

-%-%-%-%

**Segreteria studenti**

Palazzo Ateneo ingresso di Via Nicolai, I piano

P.zza Umberto I, n.1 - 70121 Bari

**Responsabile:** Sig.ra Maria Esposito - e-mail: [maria.esposito@uniba.it](mailto:maria.esposito@uniba.it)

tel. +39 080/571 4321/ 4358 /4247 /4384

fax: +39 080 571 4896

-%-%-%-%

**L'Offerta Didattica del Dipartimento di Scienze Politiche** dell'Università degli Studi di Bari, per l'a.a. 2016-17, si articola nei seguenti Corsi di laurea di I livello e II livello in conformità al DM n. 270/04:

#### **Corsi di laurea di I livello**

- [L-16 Scienze della Amministrazione Pubblica e Privata \(SAPP\)](#)
- [L-36 Scienze Politiche, Relazioni Internazionali e Studi Europei \(SPRISE\)](#)
- [L-39 Scienze del Servizio Sociale \(SSS\)](#)

#### **Corsi di laurea di II livello**

- [LM-52 Relazioni Internazionali \(RI\)](#)
- [LM-63 Scienze delle Amministrazioni \(SA\)](#)
- [LM-87 Progettazione delle Politiche di Inclusione Sociale \(PPIS\)](#)

# Presentazione

## **Una formazione di qualità per i componenti delle future classi dirigenti del Mezzogiorno.**

I Corsi di Scienze Politiche sono stati tradizionalmente concepiti nell'Università di Bari per assicurare agli studenti una formazione volta ad analizzare, comprendere e spiegare i meccanismi della vita politica e della società. In tale prospettiva, essi sono stati progettati sin dall'origine con taglio interdisciplinare, con insegnamenti riconducibili ad aree scientifiche estremamente diversificate: l'economica, la giuridica, la linguistica, la politologica, la sociologica, la statistica e la demografica.

A Bari è stato possibile perseguire con successo questo obiettivo grazie alla storica compresenza di scuole di studiosi operanti nelle predette aree scientifiche, che sin dagli anni '70 hanno imparato a collaborare proficuamente tra loro, stimolati dalla spinta culturale impressa da grandi Maestri del tempo. Anche grazie a questa importante tradizione culturale gli studenti di Scienze Politiche di Bari hanno così da sempre potuto godere di corsi che hanno permesso loro di acquisire conoscenze idonee a sviluppare elevate capacità di comprensione e valutazione critica dei fenomeni socio-economici e politico-istituzionali. La formazione acquisita ha assicurato loro una partecipazione attiva alla vita civile e politica, ed i diplomi rilasciati hanno garantito un'efficace ingresso nel mondo dell'impiego, anche se tale giudizio va oggi rapportato alla grave crisi occupazionale che affligge ormai da tempo il nostro Paese.

Con riferimento alla programmazione dei Corsi per l'a.a. 2016-17, l'impegno del Dipartimento di Scienze Politiche è stato quello di rafforzare l'utilizzo del metodo interdisciplinare, al fine di valorizzare la capacità di leggere, interpretare e trattare i complessi fenomeni politico-sociali della nostra contemporaneità; ma al tempo stesso si è cercato di rendere il percorso formativo più attento alle novità politiche, economiche, sociali e istituzionali prodottesi negli anni più recenti. Nel rispetto delle tabelle ministeriali, ma sfruttando ampiamente l'autonomia concessa alle singole Università, si è così promossa una offerta didattica nei tre ambiti tradizionalmente riservati agli studenti di scienze politiche: le relazioni internazionali, le scienze dell'amministrazione e le scienze del servizio sociale, arricchendoli con materie tipiche di una formazione moderna e dinamica.

L'area di studi di scienze dell'amministrazione (Corso di laurea triennale di Scienze della Amministrazione Pubblica e Privata – SAPP – e Corso di laurea Magistrale in Scienze delle Amministrazioni – SA) prevede l'acquisizione di conoscenze giuridiche, socio-organizzative e gestionali relative alle amministrazioni private e pubbliche, valorizzando finanche i profili etici ed ambientali, necessari per una moderna ed efficace esperienza manageriale, oltretutto quelli linguistici. L'obiettivo è quello di dar vita ad un'offerta formativa di tipo manageriale di elevata qualità, volta ad assicurare la creazione di potenziali figure dirigenziali idonee ad essere inserite con successo in un mondo del lavoro sempre più competitivo.

All'offerta formativa curriculare si affiancano le iniziative seminariali di approfondimento delle tematiche oggetto di insegnamento, attuata tramite i "Seminari di Scienze politiche" ed i convegni organizzati nel corso dell'anno accademico. La partecipazione effettiva ed attiva di tutti gli studenti a tali iniziative è promossa mediante la valorizzazione del loro rilievo ai fini della carriera di studi.

Il dipartimento dispone di aule per lezioni e seminari presso i due plessi di Piazza Cesare Battisti (piano terra e II piano) e di Corso Italia,23. Sono, inoltre presenti sale studio e consultazione, una sala per gli studenti, due laboratori linguistici, un laboratorio informatico .

Infine di grande rilevanza è la collaborazione che, con grande beneficio, si realizza tra le rappresentanze degli studenti e gli organi del dipartimento in cui essi sono presenti, e che consente alle istanze studentesche di essere adeguatamente considerate e al dipartimento nel suo insieme di crescere in un clima di dialogo.

Buon lavoro dunque a tutti i nostri vecchi e nuovi studenti.

**CORSO DI LAUREA IN**  
**SCIENZE DELLA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E PRIVATA - SAPP**  
**CLASSE DI LAUREA L-16**  
**A.A. 2016-2017**

<b>Dipartimento</b>	Scienze Politiche
<b>Classe</b>	L – 16
<b>Tipologia di corso</b>	Laurea di durata triennale
<b>Nome del CORSO</b>	<b>Scienze della Amministrazione Pubblica e Privata</b>
<b>Nome del CORSO IN INGLESE</b>	Science of Public and Private Administration
<b>Sede Didattica</b>	Bari
<b>Coordinatore Corso di studio</b>	Prof. Daniele Petrosino – daniele.petrosino@uniba.it
<b>Segreteria didattica</b>	Responsabile Dott.ssa Maria Dolores De Finis Sede Via Suppa, 9 – Bari Tel. 080/5717809 Email mariadolores.definis@uniba.it
<b>Segreteria Studenti</b>	Responsabile Sig.ra Maria Esposito

Sede Via Nicolai, n. 1 - Palazzo Ateneo - Bari

Tel. 080/5714321/4358

Fax 080/5714896

Email maria.esposito@uniba.it

**Indirizzo internet del Cds**

<http://www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/scienze-politiche/>

**Il Corso di studio in breve**

Il corso di laurea triennale in Scienze della Amministrazione Pubblica e Privata intende offrire una solida preparazione di base nell'ambito dello studio delle amministrazioni pubbliche e delle organizzazioni private.

Utilizzando i criteri e i metodi della multidisciplinarietà, il corso assicura allo studente un insieme strutturato di conoscenze in grado di consentirgli un confronto continuo tra quadri teorici complessivi e configurazioni effettive delle organizzazioni e delle amministrazioni pubbliche, con un particolare riguardo agli svolgimenti ed agli sviluppi del settore pubblico a livello dell'Unione Europea.

Inoltre, il corso, oltre ad analizzare i principi che governano le amministrazioni e le politiche pubbliche, intende studiare, analizzare e indicare le forme e le modalità d'intervento e di azione dello Stato nella società attraverso l'apparato pubblico nazionale e comunitario.

Le aree coinvolte nel processo formativo sono: area giuridica, economica, sociologica, statistico-demografica, politologica, linguistica, storica.

Ciascuna area, senza voler costruire gerarchia alcuna tra di esse, programma propri specifici percorsi formativi all'interno però di obiettivi didattici comuni all'intero corso.

In particolare, tale corso di laurea è finalizzato alla formazione di figure professionali in grado di operare all'interno delle Pubbliche Amministrazioni e delle organizzazioni private, o come liberi professionisti, in virtù delle competenze multidisciplinari acquisite.

Il corso può consentire di accedere alla professione di consulente del lavoro dopo il praticantato e l'esame di stato previsto dall'ordinamento.

Nel corso di studio vi è la possibilità di acquisire 2 CFU per altre attività che possono essere conseguiti attraverso attività formative relative alla progettazione europea oppure con la partecipazione a laboratori, ad attività convegnistiche e seminariali del Dipartimento, e con altre attività utili alla formazione dello studente (ad esempio, servizio civile; certificazioni linguistiche, informatiche o di attività svolte presso soggetti pubblici e privati; attività svolte all'estero nell'ambito del Programma Socrates-Erasmus o assimilabili; viaggi studio all'estero organizzati da un docente del Dipartimento e realizzati con il patrocinio dell'Università, ecc).

**Requisiti di ammissione (modalità di accesso al corso)**

Il corso è ad ammissione libera secondo le modalità indicate dal Manifesto degli studi dell'Università "Aldo Moro".

Requisito necessario è il possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado, o di altro titolo conseguito all'estero e riconosciuto idoneo.

Per seguire con profitto il percorso formativo sono utili conoscenze di cultura generale, lingua italiana, lingua inglese, matematica di base, nonché competenze informatiche di base (specialmente videoscrittura e fogli di calcolo).

A tal fine è previsto l'accertamento del possesso di tali conoscenze attraverso un test di ingresso di valutazione della preparazione personale (due tornate annuali), che non ostacola l'iscrizione al corso.

La prova consiste nella soluzione di 30 quesiti a risposta multipla, di cui una sola esatta tra le quattro indicate. I quesiti vertono sui seguenti temi: cultura generale, lingua inglese e logica e matematica di base.

La prova, della durata di 1 ora, risulta superata se risultano corrette almeno 19 risposte.

Gli studenti che non partecipano al test o che non lo superano totalmente o parzialmente acquisiscono un debito formativo che hanno l'obbligo di colmare secondo la seguente modalità:

frequenza di seminari organizzati dal Dipartimento di Scienze Politiche fino alla concorrenza di 2 CFU (0,25 cfu per seminari fino alle 8 ore).

L'assolvimento secondo questa modalità deve essere realizzata entro il 1° anno di corso.

Sono esonerati dal sostenere la prova gli studenti che:

- a) hanno superato, anche presso altre Università italiane, la prova d'ingresso a Corsi di studio della stessa classe di laurea o che abbiano sostenuto almeno due esami congruenti con il percorso di studio scelto;
- b) sono già in possesso di un diploma di laurea;
- c) hanno conseguito il diploma di scuola superiore con una votazione di 100/100;
- d) hanno frequentato i seminari di orientamento consapevole e ottenuto l'idoneità finale.

**Riconoscimento attività pregresse o di crediti formativi**

La Giunta del Corso di studio delibera sul riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti dallo studente in altro corso della stessa Università ovvero nello stesso o altro corso di altra Università.

In particolare sono riconosciuti automaticamente i CFU corrispondenti agli esami del corso aventi stessa o analoga denominazione, mentre per gli insegnamenti appartenenti allo stesso SSD, ma avente altra denominazione, il suddetto riconoscimento avviene in modo totale o parziale, previa valutazione di congruità con il piano di studi e con gli obiettivi formativi specifici del Corso di studio.

Per gli studenti che si trasferiscono da altro corso di laurea appartenente



alla medesima classe (L-16), la quota di crediti relativi al medesimo SSD direttamente riconosciuti non potrà essere inferiore al 50% di quelli già maturati.

Nel *“Regolamento per il riconoscimento dei CFU per gli studenti: 1- Provenienti da un’altra Università e/o corso di studio.2- Richiedenti l’iscrizione ad una seconda laurea”* sono indicati in dettaglio i criteri di riconoscimento.

**Massimo numeri dei crediti riconoscibili ( ai sensi della legge n. 240/2010, art. 14)**

Il Corso di studio può riconoscere, fino a un numero massimo di CFU 12, in relazione a:

- conoscenze e abilità professionali certificate individualmente ai sensi della normativa vigente;
- altre conoscenze e abilità professionali maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione abbiano concorso Istituzioni universitarie, in ragione della loro coerenza, totale o parziale, rispetto agli obiettivi degli insegnamenti del corso. In particolare è previsto il riconoscimento, secondo le regole su esposte, degli esami sostenuti nei Corsi di Master di I e II livello, ai fini dell’iscrizione con abbreviazione degli studi.

Il Dipartimento può stipulare con Istituzioni rappresentative delle realtà professionali del mondo del lavoro specifiche Convenzioni che comportino un’abbreviazione di corso nei limiti di CFU 12.

**Regole di presentazione dei Piani di Studi individuali**

Non si presentano piani di studi individuali

**Organizzazione delle attività didattiche**

Gli insegnamenti hanno durata semestrale.

Gli insegnamenti di Lingua e traduzione-lingua inglese, Lingua e traduzione-lingua francese e gli insegnamenti a moduli, previsti nel corso di laurea, possono avere durata annuale.

Le attività didattiche sono svolte, di norma, nell’arco di 13 settimane per ogni semestre e impegnano un numero diverso di settimane in funzione del numero di crediti assegnati all’attività didattica.

Si consegue un singolo CFU:

per ciascun corso di insegnamento, con 8 ore di lezione frontale + 17 ore di rielaborazione personale;

per ciascuna eventuale attività di esercitazioni, con 12 ore di lavoro in aula + 13 di rielaborazione personale;

per altre attività:

- ulteriori conoscenze linguistiche,
- abilità informatiche,
- attività svolta all'estero nell'ambito del Programma Socrates-Erasmus (o assimilabili),
- attività presso soggetti pubblici e privati,
- Servizio civile,
- viaggi studio all'estero;

e nella misura di 0,25 cfu fino ad 8 ore per:

- partecipazione a seminari e convegni.

### **Calendario didattico**

Le attività didattiche relative al I semestre hanno inizio la terza settimana di settembre e terminano la prima settimana di dicembre per complessive 13 settimane.

Le attività didattiche relative al II semestre hanno inizio l'ultima settimana di febbraio e si concludono entro la prima settimana di giugno per complessive 13 settimane.

Non sono previsti obblighi di frequenza e blocchi d'iscrizione.

### **Verifiche dell'apprendimento**

**La verifica del profitto** avviene attraverso prove di esame orale e/o scritto che consistono nella somministrazione di quesiti relativi ad aspetti teorici e disciplinari dell'insegnamento. Nel corso dell'anno alcuni docenti sperimentano forme di verifica integrative quali prove in itinere ed esoneri progressivi.

Il numero di appelli previsto durante un anno accademico è ordinariamente di 8 appelli, straordinariamente possono essere introdotti ulteriori appelli che verranno indicati nel calendario didattico.

I periodi previsti sono:

- gennaio/febbraio;
- marzo/aprile
- giugno/settembre;
- ottobre/novembre
- dicembre.

### **Prova finale e conseguimento titolo**

Il titolo di laurea è conferito previo superamento di una prova finale, consistente nella presentazione e discussione di un breve elaborato (max 20 cartelle) davanti alla Commissione giudicatrice nominata dal Direttore di Dipartimento e composta da almeno sette membri, secondo quanto indicato dal Regolamento Didattico di Ateneo.

La prova finale consiste nella redazione di un elaborato scritto, da discutere in seduta pubblica di fronte alla Commissione di laurea. L'argomento dell'elaborato di laurea è scelto nell'ambito di uno degli insegnamenti attivati, d'intesa con il docente responsabile dell'insegnamento di cui si tratta, che sovrintende alla preparazione dell'elaborato. La prova finale può svolgersi in una delle lingue straniere previste dal piano di studi. Parimenti in lingua straniera può essere redatto l'elaborato finale.

Il valore della prova finale è di CFU 6.

Il punteggio della prova finale è attribuito secondo quanto indicato dallo specifico regolamento.

Le sedute di laurea sono previste nei mesi di marzo, luglio, e novembre.

### **Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati**

#### **Operatore delle scienze gestionali**

##### **funzione in un contesto di lavoro:**

Tale figura opera con l'obiettivo di utilizzare le conoscenze esistenti in materia di gestione e controllo delle attività organizzative nelle imprese private e nella Pubblica Amministrazione. Inoltre si occupa di organizzazione del lavoro e di gestione del personale. Individua strategie di approvvigionamento e di commercializzazione di beni e servizi. Provvede ad identificare strumenti di comunicazione e rappresentazione esterna ed interna dell'immagine dell'impresa o della organizzazione pubblica.

##### **competenze associate alla funzione:**

Analisi delle politiche pubbliche  
Economia applicata e politica economica  
Modelli e tecniche organizzative  
Diritto pubblico, privato, del lavoro e relazioni industriali  
Modelli di burocrazia e di impresa

##### **sbocchi professionali:**

Amministrazioni pubbliche centrali  
Amministrazioni pubbliche locali  
Associazioni sindacali  
Organizzazioni del terzo settore  
Strutture di formazione  
Imprese private  
Enti di ricerca

#### **Operatore delle scienze economiche**

##### **funzione in un contesto di lavoro:**

Tale figura professionale conduce ricerche su concetti, teorie e metodi per analizzare e comprendere il funzionamento dei beni e dei servizi, per individuare soluzioni ai problemi economici e programmare le politiche di

sostegno e di regolazione dell'economia. Analizza la strategia, la struttura e il ciclo di produzione di imprese o di organizzazioni per migliorare le prestazioni e individuare le risposte più adeguate alle sollecitazioni provenienti dal sistema economico.

**competenze associate alla funzione:**

Micro e macro economia  
Politica economica  
Economia applicata  
Statistica e demografia  
Rapporto tra politica e mercato  
Modelli e tecniche organizzative

**sbocchi professionali:**

Amministrazioni pubbliche centrali  
Amministrazioni pubbliche locali  
Organizzazioni del terzo settore  
Imprese private  
Enti di ricerca

**Esperto della progettazione formativa e curricolare**

**funzione in un contesto di lavoro:**

Tale figura professionale coordina e progetta le attività didattiche e curricolari in centri di formazione o, direttamente, nelle imprese private e nelle organizzazioni pubbliche.

**competenze associate alla funzione:**

Le competenze associate a tale figura professionale sono la risultante dell'intero triennio di formazione universitaria.

**sbocchi professionali:**

Enti di formazione  
Pubbliche amministrazioni  
Imprese private  
Organizzazioni del terzo settore  
Organizzazioni di formazione del consenso

**Consigliere dell'orientamento**

**funzione in un contesto di lavoro:**

Tale figura professionale valuta le capacità e le propensioni degli individui, li informa sulla struttura e le dinamiche del mercato del lavoro e dell'offerta educativa e formativa, li assiste nell'individuazione dei percorsi più adeguati allo sviluppo ed alla crescita personale, sociale, educativa e professionale.

**competenze associate alla funzione:**

Le competenze associate a tale figura professionale sono la risultante dell'intero triennio di formazione universitaria.

**sbocchi professionali:**

Amministrazioni pubbliche centrali  
Amministrazioni pubbliche locali  
Associazioni sindacali  
Organizzazioni del terzo settore  
Strutture di formazione  
Organismi privati

**Consulente del lavoro**

**funzione in un contesto di lavoro:**

Il Consulente del lavoro si occupa di attività connesse alla gestione del personale erogando servizi, in particolar modo, per le piccole e medie imprese. La figura professionale è disciplinata dalla legge, "Norme per l'ordinamento della professione di consulente del lavoro" e può esercitare soltanto se iscritta nell'apposito albo dei Consulenti del lavoro.

Tra i compiti del consulente del lavoro vi sono:

informazione sugli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori;

tenuta del libro matricola, libro paga e prospetti paga;

denuncia dei lavoratori occupati agli uffici INPS e INAIL e agli uffici del Ministero del Lavoro;

studio e gestione dei criteri e delle modalità di retribuzione;

selezione e formazione del personale;

soluzione delle controversie di lavoro.

**competenze associate alla funzione:**

Ha competenza professionale in materia di contabilità, consulenza fiscale e assistenza contrattuale

Fiscale / Aziendale

- il suo ambito professionale comprende:

- Analisi costituzione e piani produttivi.
- Assistenza fiscale e tributaria.
- Tenuta delle scritture contabili.
- Controllo di gestione e analisi dei costi.
- Assistenza in sede di contenzioso tributario presso le commissioni e gli

uffici dell'Amministrazione Finanziaria ai sensi del D.Lgs. 31/12/1992 n.546.

- Rilascio del visto di conformità e asseverazione dei dati contabili delle aziende per cui il Consulente del Lavoro abbia tenuto la contabilità – D.Lgs. 28/12/1998 n.490.

- Verifica della sussistenza delle condizioni, in capo alle aziende, del rilascio della concessione della agevolazione a sostegno della innovazione industriale – L. 28/05/1997 n.140 e DM 27/03/1998 n.235.

- Attività di certificazione dei bilanci delle imprese, ai fini della presentazione dell'istanza di rateizzazione, per le aziende per cui il Consulente del Lavoro abbia tenuto la contabilità, come prevista dalla Direttiva Equitalia n. Dsr/Nc/2008/012.

- Certificazione dei costi sostenuti dalle aziende e consorzi di aziende per il personale addetto alla ricerca e sviluppo – L. 30/12/2004 n.311 comma 347.

- Rilascio dell'attestazione di effettività delle spese sostenute – L. 27/12/2006 n.296 comma 1091 come già previsto dalla L. 18/10/2001 n.383 art.4 comma 2.

Altri ambiti di competenza:

- Pratiche di finanziamento agevolato.

- Gestione finanziamenti FSE.

- Consulenza informatica di organizzazione aziendale.

- Consulenza in materia ambientale.

- Lavoro somministrato.

- Agenzia privata per il collocamento.

- Lavoro parasubordinato.

- Lavoro autonomo.

conoscitore della tecnica retributiva e contributiva aziendale

#### **sbocchi professionali:**

Addetto all'area della gestione delle risorse umane, libero professionista come Consulente del lavoro.

#### **Obiettivi formativi specifici del corso    Obiettivi formativi specifici del corso**

Il corso intende formare una figura professionale qualificata di tecnico dell'Amministrazione e dell'Organizzazione e di consulente per l'orientamento e per il lavoro al fine di soddisfare le nuove esigenze delle amministrazioni pubbliche, degli enti privati e del mercato del lavoro. Un tale profilo professionale deve possedere una dimensione europea e internazionale, accertata la sempre maggiore dipendenza delle politiche pubbliche (a livello nazionale e regionale) dalle dinamiche sovranazionali dei

processi politici ed economico-sociali. A tal fine questa figura professionale, pur mantenendo le discipline giuridiche ed economiche come punto di riferimento per lo studio del fenomeno organizzativo ed amministrativo, in sintonia con le trasformazioni degli ultimi decenni, si rivolgerà anche alle scienze sociali, storiche e politologiche.

Le conoscenze di metodo e di contenuto culturale dei laureati sono pertanto volte a formare figure professionali capaci di interpretare efficacemente il cambiamento e l'innovazione nelle amministrazioni pubbliche e private nei loro diversi profili. I laureati saranno in grado di assistere le istituzioni pubbliche, le organizzazioni private d'impresa e quelle del terzo settore nelle attività di progettazione ed implementazione di iniziative finalizzate a promuovere lo sviluppo economico, sociale e civile delle comunità.

Nel dettaglio, il laureato acquisirà la conoscenza del sistema istituzionale e del suo funzionamento, da punti di vista disciplinari diversi: storico, giuridico, sociale, economico; sarà in grado di analizzare e affrontare problemi sociali, politici e organizzativi, individuando gli strumenti di intervento più adeguati; potrà assumere funzioni gestionali ed esecutive all'interno di enti pubblici o privati che svolgono servizi organizzativi, amministrativi, culturali. Il laureato nel corso qui descritto acquisirà competenze tecnico-amministrative, che gli consentiranno all'interno di strutture complesse, pubbliche e private, di progettare e scegliere l'azione da intraprendere, di determinare la correttezza dell'azione intrapresa, i suoi costi e i suoi benefici e di prevederne e valutarne i risultati.

Il laureato potrà, inoltre, sviluppare la propria professionalità anche attraverso l'attività di consulenza del lavoro.

A questi fini formativi il percorso didattico è strutturato in aree di apprendimento articolate negli ambiti storico-politico, giuridico, statistico-economico, sociologico e linguistico.

Nel primo anno i corsi riguarderanno le discipline di base e consentiranno allo studente sia di acquisire le conoscenze fondamentali in campo giuridico, sociologico, economico, storico-politico, sia di apprendere un metodo di studio interdisciplinare. Nei successivi due anni gli studenti avranno modo di approfondire le loro conoscenze con insegnamenti orientati specificamente ai profili professionali indicati e alla conoscenza delle lingue straniere.

## **Autonomia di giudizio**

## **Autonomia di giudizio**

Il CdS intende fornire al laureato la capacità di giudicare consapevolmente l'efficienza, l'efficacia, la coerenza, la legittimità, la plausibilità e l'accettabilità sociale dei processi decisionali tipici delle organizzazioni e delle imprese pubbliche e private, avendo la capacità di distinguere tra le conseguenze che ogni processo decisionale comporta per la struttura in nome e nell'interesse della quale si agisce ed il proprio personale sistema di valori.

Conseguentemente, al termine dei loro studi, i laureati devono aver acquisito la capacità di raccogliere ed interpretare i dati relativi al proprio campo di studio tanto da poter formulare giudizi autonomi e riflessioni coerenti sui temi che investono la sfera delle attività di governo, della pubblica amministrazione, delle organizzazioni private aventi come scopo il profitto e delle organizzazioni del terzo settore. A tale proposito, nel corso degli studi, viene dato il dovuto risalto al processo di formazione delle decisioni di interesse sia pubblico, che privato, nelle sue fasi: progettazione, scelta delle alternative possibili, deliberazione, applicazione; investendo cioè aspetti sia tecnici, sia politici, sia burocratici.

L'autonomia di giudizio viene sviluppata trasversalmente da tutte le discipline tramite la partecipazione ad attività seminariali, la preparazione di elaborati, e l'attività assegnata dal docente relatore per la preparazione della prova finale.

La verifica dell'acquisizione dell'autonomia di giudizio avviene tramite la valutazione degli insegnamenti e la valutazione del grado di autonomia e capacità di lavorare, anche in gruppo, durante le attività seminariali, e il lavoro di preparazione e presentazione della prova finale.

#### **Abilità comunicative**

#### **Abilità comunicative**

I laureati che hanno frequentato il CdS, confrontandosi con vari ambiti, devono maturare competenze tali da consentir loro di formulare riflessioni, individuare problemi e prospettare soluzioni facendo ricorso ai diversi linguaggi nei quali si articola il rapporto tra società, istituzioni, amministrazioni pubbliche e organizzazioni e imprese private. Le abilità comunicative conseguite dai laureati nel corso del triennio di studi dovranno metterli in grado sia di confrontarsi con interlocutori di natura specialistica, quali gli attori di processi decisionali e il personale, sia, più ampiamente, di sviluppare una comunicazione consapevole ed informata attorno a tematiche relative alle caratteristiche del processo di elaborazione delle politiche pubbliche o private che sappia coinvolgere anche interlocutori non specialisti, ovvero gli utenti e i cittadini, che di tali politiche sono i destinatari.

Le abilità comunicative-relazionali sono sviluppate trasversalmente da tutte le discipline durante le attività seminariali e le attività formative che prevedono una partecipazione attiva dello studente, attraverso

la preparazione di relazioni e documenti scritti e l'esposizione orale dei medesimi e/o di testi o documenti proposti dal docente. L'acquisizione delle abilità comunicative vengono formate prevalentemente tramite la redazione e la presentazione della tesi finale .

La verifica dell'acquisizione di abilità comunicative avviene tramite la valutazione della capacità di comprensione, espositiva e argomentativa dello studente nell'ambito delle attività formative e seminariali e della



discussione della prova finale.

### **Capacità di apprendimento**

### **Capacità di apprendimento**

Il CdS fornisce ai laureati conoscenze metodologiche in differenti campi delle scienze sociali e pertanto li mette in condizione di acquisire autonomia nell'ulteriore apprendimento sia teorico che pratico. Tale risultato appare strettamente indispensabile sia per intraprendere possibili successivi percorsi di studio (Laurea Magistrale, Master, Dottorato di ricerca), che per partecipare efficacemente al moderno mondo del lavoro. La padronanza degli strumenti di metodo, infatti, garantisce l'autonomia nello studio, ma garantisce anche l'efficacia del processo di learning by doing che caratterizza la crescita lavorativa e professionale di chi non prolunga in modo formale gli studi del triennio.

Le capacità di apprendimento sono sviluppate nel percorso di studio nel suo complesso, con riguardo in particolare allo studio individuale previsto, alla preparazione di progetti individuali e all'attività svolta per la preparazione della prova finale.

Queste capacità sono formate negli insegnamenti teorici e in seminari tematici, anche trasversali a detti insegnamenti, che prevedono la partecipazione attiva degli studenti individualmente e in gruppo.

La capacità di apprendimento viene valutata attraverso forme di verifica continua durante le attività formative, richiedendo la presentazione di elaborazioni e ricerche su dati da costruire individualmente o in attività di gruppo, mediante l'attività di tutorato nello svolgimento di progetti individuali e mediante la valutazione della capacità di auto-apprendimento maturata durante lo svolgimento dei corsi.

### **Modalità di frequenza**

La frequenza ai corsi non è obbligatoria, ma fortemente consigliata.

## **Quadro generale delle attività didattiche formative**

# Scienze della Amministrazione Pubblica e Privata (SAPP L-16)

a.a. 2016/2017

## PRIMO ANNO

	<b>ATTIVITA' DIDATTICHE</b>	<b>CFU</b>	<b>TAF</b>
Area economica	SECS-P/01 Economia politica <sup>(1)</sup>	8	BASE
Area sociologica	SPS/07 - Sociologia generale <sup>(1)</sup>	8	CARATTERIZZANTE
Area statistico-economica	SECS-S/04 – Elementi di Statistica e Demografia	10	CARATTERIZZANTE
Area giuridica	IUS/01 - Diritto privato <sup>(1)</sup>	8	BASE
Area politologica	SPS/02 - Storia delle dottrine politiche	8	BASE
Area storica	M-STO/04 - Storia contemporanea	8	BASE
Area giuridica	IUS/09 - Istituzioni di diritto pubblico <sup>(1)</sup>	8	CARATTERIZZANTE
-	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro <sup>(3)</sup>	2	ALTRE

## SECONDO ANNO

	<b>ATTIVITA' DIDATTICHE</b>	<b>CFU</b>	<b>TAF</b>
Area linguistica	L-LIN/12 - Lingua e traduzione - Lingua inglese annuale <sup>(2)</sup>	8	BASE
Area giuridica	IUS/ 13- Diritto internazionale	8	CARATTERIZZANTE
Area politologica	SPS/01 - Filosofia politica	12	CARATTERIZZANTE
Area giuridica	IUS/07–Diritto del Lavoro <sup>(1)- (2)</sup> – moduli di: Diritto del lavoro CFU 8 e Lavoro Pubblico CFU 6	(8+6) 14	CARATTERIZZANTE
Area economica	SECS-P/02 - Politica Economica	8	BASE
Area giuridica	IUS/10 - Diritto Amministrativo	6	AFFINE
-	Disciplina a scelta dello studente <sup>(4)</sup>	6	ALTRE

## TERZO ANNO

	<b>ATTIVITA' DIDATTICHE</b>	<b>CFU</b>	<b>TAF</b>
Area giuridica	IUS/ 14 – Diritto dell'Unione Europea	8	BASE
Area linguistica	L-LIN/04- Lingua e Traduzione- Lingua Francese - annuale <sup>(2)</sup>	8	BASE
Area giuridica	IUS/12 - Diritto Tributario	6	AFFINE
Area statistico-demografica e Area economica	SECS-S/03 - Contabilità nazionale		
Area sociologica	SPS/09 - Sociologia del lavoro e delle organizzazioni	8	CARATTERIZZANTE
Area giuridica	IUS/07 - Relazioni Industriali	8	AFFINE
Area economica	SECS-P/06 – Economia Applicata	8	CARATTERIZZANTE
-	Disciplina a scelta dello studente <sup>(4)</sup>	6	ALTRE
-	Prova Finale	6	ALTRE
	TOTALE CFU	180	

## NOTE

### <sup>(1)</sup> Propedeuticità:

- a – l'esame di IUS/07 *Diritto del Lavoro* potrà essere sostenuto dopo il superamento dell'esame di *Diritto Privato* IUS/01;
- b – gli esami appartenenti ai settori scientifico-disciplinari IUS/07-*Diritto del lavoro*; IUS/13-*Diritto internazionale*; IUS/12 *Diritto tributario*; SECS-S/03 *Contabilità nazionale*; IUS/14-*Diritto dell'Unione europea*; IUS/10-*Diritto amministrativo* potranno essere sostenuti dopo il superamento dell'esame di *Istituzioni di Diritto pubblico* IUS/09;
- c – gli esami appartenenti ai settori scientifico-disciplinari SECS-P/02-*Politica economica*, SECS-S/03 *Contabilità nazionale* e SECS-P/06-*Economia applicata* potranno essere sostenuti dopo il superamento dell'esame di *Economia politica* SECS-P/01;
- d - l'esame di SPS/09-*Sociologia del lavoro e delle organizzazioni* potrà essere sostenuto dopo il superamento dell'esame di *Sociologia generale* SPS/07;
- e - l'esame di IUS/07-*Relazioni industriali* potrà essere sostenuto dopo il superamento dell'esame di *Diritto del lavoro* IUS/07.

### <sup>(2)</sup> Insegnamenti annuali e a moduli:

Gli insegnamenti di *Lingua e traduzione-lingua inglese*, *Lingua e traduzione-lingua francese* e gli insegnamenti a moduli, possono avere durata annuale.

### <sup>(3)</sup> "Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro" CFU 2

Nell'ambito del Corso di studio è prevista la possibilità di svolgere attività diverse dalle lezioni.

Il CdS in SAPP riserverà – ovviamente senza alcuna costrizione per lo studente – 2 CFU per attività formative finalizzate all'apprendimento delle modalità di preparazione di progetti nazionali e dell'Unione europea.

Il Corso di studio ha regolamentato anche le altre tipologie ammissibili, le modalità di accertamento dell'attività svolta e la procedura di accreditamento.

Tutte le attività di seguito elencate necessitano del riconoscimento da parte del Corso di studio, con indicazione del credito o frazione di credito attribuibile, previa certificazione ufficiale dell'attività svolta:

- **Attività seminariale**

Ogni singola attività seminariale, partecipazione a convegni e corsi di vario genere fino a 8 ore comporta l'acquisizione di 0,25 CFU;

- **Orientamento consapevole**

- **Ulteriori conoscenze linguistiche**

Ulteriori conoscenze linguistiche sono prese in considerazione, nel limite massimo di 2 CFU, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente (disponibile sul sito internet del MIUR);

- **Abilità informatiche**

Possono essere riconosciute abilità informatiche, nel limite massimo di 2 CFU;

- **Attività svolta all'estero nell'ambito del programma Socrates-Erasmus (o assimilabili)**

Tali attività, ivi compresi gli esami superati non trasformabili direttamente in esami previsti dal Corso di studio, sono

prese in considerazione nel limite massimo di 2 CFU;

- **Attività presso soggetti pubblici e privati**

Sono prese in considerazione conoscenze e abilità professionali certificate, nel limite massimo di 2 CFU;

- **Servizio civile**

Sono prese in considerazione attività relazionali acquisite nell'ambito del Servizio civile, nel limite massimo di 2 CFU;

- **Viaggi studio all'estero**

Viaggi studio all'estero, organizzati da un docente del CdS o del Dipartimento di Scienze Politiche e realizzati col patrocinio dell'Università, possono valere massimo 2 CFU con la certificazione del docente.

#### <sup>(4)</sup> ***“Disciplina a scelta dello studente”***

Gli insegnamenti a scelta possono essere scelti all'interno di tutti gli insegnamenti presenti nei corsi di studio del dipartimento del relativo livello di corso di studio (compresi gli insegnamenti in alternativa), tra gli insegnamenti presenti nella lista di quelli attivati dal dipartimento e tra tutti gli insegnamenti dell'Università “Aldo Moro” di Bari che siano preferibilmente coerenti con il corso di studio.

### **STUDENTI IMPEGNATI A TEMPO PARZIALE**

All'atto dell'immatricolazione è data la possibilità ad ogni studente di scegliere il proprio *status*. *Agli studenti* è data la facoltà di modificare il proprio *status* al momento di iscrizione agli anni successivi. In particolare, all'atto dell'immatricolazione, lo studente lavoratore o comunque impossibilitato, per comprovate ragioni personali, economiche o sociali, alla frequenza a tempo pieno delle attività didattiche, può optare per specifici percorsi formativi caratterizzati da una diversa scansione temporale.