



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO
Nome del corso	Organizzazione dei Servizi della Pubblica Amministrazione (<i>IdSua:1514446</i>)
Classe	LM-63 - Scienze delle pubbliche amministrazioni
Nome inglese	Organization of services of Public Administration
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.unicz.it
Tasse	http://www.unicz.it/portale/segreteria_studenti.asp Pdf inserito: visualizza
Modalità di svolgimento	convenzionale

Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	SCERBO Alberto
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	Dipartimento di Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali
Struttura didattica di riferimento	Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali

Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD
1.	COSCO	Giusy	IUS/01	RU	1	Caratterizzante
2.	GARGIULO	Umberto	IUS/07	PA	1	Caratterizzante
3.	RANIERI	Maura	IUS/07	RU	1	Caratterizzante
4.	TRIMARCHI	Michele	SECS-P/03	PO	.5	Caratterizzante
5.	TROTTA	Annarita	SECS-P/11	PO	.5	Affine

Rappresentanti Studenti	Gigliotta Marco Rocco Reina Umberto Gargiulo
--------------------------------	--

Gruppo di gestione AQ

Maria Luisa Chiarella
Giuseppe Migali
Danilo Oliverio

Tutor

Giusy COSCO
Vittorio METE
Francesco RANIA



Il Corso di Studio in breve

Il corso è stato progettato per dare risposte alle esigenze presenti nelle amministrazioni sia pubbliche che private, sia manifatturiere che di servizi e di figure specialistiche con competenze nella gestione e nel controllo di organizzazioni pubbliche e private, con competenze nell'organizzazione del lavoro e nella gestione delle risorse umane. Così facendo, finisce per collocare sul mercato del lavoro professionalità spendibili all'interno dei processi aziendali, in posizioni manageriali di alta responsabilità e coordinamento.

Il Corso di Laurea Specialistica in oggetto, prepara professionisti manager con elevata responsabilità nell'organizzazione e gestione delle organizzazioni pubbliche, ma anche nell'erogazione di servizi di pubblica utilità resi disponibili da organizzazioni private e no profit. Vengono pertanto approfonditi gli aspetti organizzativi e manageriali, necessari all'inserimento lavorativo in posizioni apicali e/o comunque di riferimento sia in organizzazioni italiane che internazionali. Ulteriore valore del percorso è lo sforzo del gruppo docente di trasferire ai partecipanti la consapevolezza del ruolo organizzativo, necessaria oggi ad ottenere risposte più efficienti e più performanti rispetto le aspettative del cittadino-cliente. Il laureato matura pertanto competenze tali da formulare riflessioni, individuare problemi e prospettare soluzioni, facendo ricorso ai diversi linguaggi nei quali si articola il rapporto tra le amministrazioni pubbliche e fra queste e i soggetti privati, in una prospettiva nazionale e comunitaria. Il metodo formativo adottato agevola la capacità di impostare correttamente, l'essenza dei problemi e di prospettare soluzioni in modo compiuto e creativo, privilegiando l'aspetto dialettico degli incontri, al fine di stimolare la capacità individuale di trasmettere in modo chiaro informazioni e comunicare idee, anche grazie all'utilizzo dei nuovi sistemi di informazione e comunicazione, concordemente con le nuove logiche di trasparenza e comunicazione tipiche delle amministrazioni pubbliche post-riforma.



▶ QUADRO A1

Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni

Il Coordinatore del CDS, organizza le consultazioni in accordo con i colleghi del CDS. Al fine di fornire un parere sul nuovo ordinamento del corso di laurea magistrale in Organizzazione dei servizi della pubblica amministrazione sono stati coinvolti, in veste di rappresentanti delle istituzioni pubbliche, il Sindaco della Città di Catanzaro, il Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro e il Presidente della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Catanzaro; sono stati coinvolti altresì, in veste di rappresentanti del mondo imprenditoriale, il Presidente dell'Associazione Provinciale degli Industriali di Catanzaro, il Presidente dell'Associazione Regionale degli Industriali della Calabria oltre che le figure apicali di principali enti pubblici economici e territoriali. I soggetti interpellati hanno espresso il loro apprezzamento sulla complessiva organizzazione e struttura del nuovo ordinamento, ritenuto adeguato alle necessità del territorio, in particolare per quanto riguarda l'apparato pubblico. Al fine poi di verificare costantemente l'attualità del percorso di studi, durante l'anno vengono progettati e realizzati momenti seminariali e di studio con i principali interlocutori istituzionali segnalati; tale confronto permette l'individuazione di idee e modalità realizzative per il miglioramento del Corso, che vengono successivamente riportate e rielaborate nel gruppo dei docenti del corso, coordinati dal Referente del CdS, annualmente per le implementazioni utili. In particolare, il nuovo ordinamento, attesa la sua logica di interdisciplinarietà, è stato ritenuto idoneo all'approfondimento dei temi e degli aspetti fondamentali per l'acquisizione delle professionalità che potranno trovare opportunità occupazionali nella gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione, migliorando le capacità manageriali e l'efficienza del sistema pubblico. Tutti gli stakeholder territoriali, hanno pertanto su tali iniziali premesse, dato la disponibilità a sostenere e promuovere, mediante la stipula di apposite convenzioni, attività di stage e tirocinio formativo, che potranno fornire agli studenti del corso di laurea magistrale le competenze necessarie alla gestione dei rispettivi ruoli lavorativi futuri.

▶ QUADRO A2.a

Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Profilo Generico

funzione in un contesto di lavoro:

Il profilo professionale del Laureato in Organizzazione dei Servizi della Pubblica Amministrazione, risulta rafforzato dal mix di competenze provenienti dalle differenti aree disciplinari presenti; tale processo finisce per generare una figura professionale capace di rispondere alle diverse esigenze presenti nelle Amministrazioni Pubbliche, sapendosi collocare all'interno delle organizzazioni con funzioni di responsabilità manageriale. Tale background consente al Laureato del CdS di comprendere ed analizzare il sistema organizzativo in cui è collocato, riuscendo a proporre modelli di azione e di gestione adeguati e coerenti al contesto di lavoro.

La caratteristica del Laureato del CdS è quella di possedere gli strumenti conoscitivi ed applicativi che possono essere impiegati nei comparti amministrativi degli organi dello stato, delle amministrazioni statali, degli enti pubblici territoriali e delle associazioni, istituzioni e fondazioni private, con finalità di carattere pubblico. Le possibilità lavorative prevedono coinvolgimenti in ruoli ad elevata professionalità e responsabilità, con compiti organizzativi, gestionali e di controllo. Il Laureato del CdS pertanto risulta essere capace di elaborare e implementare politiche d'intervento pubblico nelle strutture di governo di organismi nazionali, comunitari e internazionali, in posizioni di elevata responsabilità. Competenze Generiche e Specifiche

I laureati del CdS acquisiscono conoscenze approfondite nelle discipline statistiche, quantitative, giuridiche, economiche, gestionali e organizzative, idonee a consentirgli di operare con elevata professionalità nelle amministrazioni pubbliche centrali e locali. I laureati magistrali sono capaci di elaborare informazioni quantitative, di organizzare rapporti, di elaborare pareri documentati, di strutturare testi regolamentari e, conseguentemente, di assumere responsabilità decisionali all'interno

delle organizzazioni pubbliche, anche applicando opportunamente il principio della delega funzionale. CosÌ, le principali competenze generiche collegate alla figura professionale sono:

- À Comprensione delle principali caratteristiche dei sistemi organizzativi pubblici,
- À Comprensione dei principali elementi normativi tipici dei sistemi pubblici,
- À Comprensione delle principali teorie economiche applicate alla PA
- À CapacitÀ di lettura ed organizzazione di dati ed informazioni,
- À CapacitÀ di comunicare nelle principali lingue comunitarie,
- À CapacitÀ di operare con gli strumenti informatici e i principali sistemi informativi.

Pertanto le principali competenze specifiche sono:

- À Comprensione e analisi delle principali dinamiche organizzative tipiche della PA,
- À CapacitÀ di analizzare i processi interni alle Amministrazioni e migliorarli,
- À CapacitÀ di organizzare le risorse professionali presenti nelle OO.PP.,
- À CapacitÀ di negoziazione in ambienti complessi e competitivi,
- À Progettazione di ruoli e funzioni delle OO.PP. nei processi di riforma.

competenze associate alla funzione:

Il Corso intende fornire gli strumenti utili alla formazione di figure tecniche adeguate all'implementazione, gestione e coordinamento dei processi organizzativi tipici delle Amministrazioni Pubbliche. CosÌ, il Laureato del Corso di Organizzazione dei Servizi della Pubblica Amministrazione, È in grado di operare all'interno delle OO.PP., nazionali ed internazionali, con funzioni di responsabilitÀ gestionale ed operativa. Le competenze sono inoltre tali da consentire l'inserimento nel mondo del lavoro, anche in funzioni consulenziali e di ricerca, presso organizzazioni di studio e analisi dei processi organizzativi pubblici.

Pertanto, i laureati potranno trovare occupazione in:

- À Posizione di esperti e consulenti di organizzazioni di studi e ricerche politicoamministrativo,
- À Posizione di dipendenti, dirigenti, e con funzioni di coordinamento in OO.PP.,
- À Posizione di esperti c/o organismi internazionali,
- À Posizione di pianificazione e controllo di AA.PP. o in organizzazioni No Profit.

sbocchi professionali:

Con riferimento ai nuovi codici ISTAT, il CdS forma figure professionali, quali:

- À Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione - (2.5.1.1.1)
- À Specialisti del controllo nella Pubblica Amministrazione- (2.5.1.1.2)
- À Specialisti in pubblica sicurezza - (2.5.1.1.3)
- À Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private - (2.5.1.2.0)
- À Specialisti in risorse umane - (2.5.1.3.1)
- À Specialisti dell'organizzazione del lavoro - (2.5.1.3.2)
- À Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi - (2.5.1.5.1)
- À Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT) - (2.5.1.5.2)
- À Specialisti nella commercializzazione nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione - (2.5.1.5.3)
- À Analisti di mercato - (2.5.1.5.4)

1. Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione - (2.5.1.1.1)
2. Specialisti del controllo nella Pubblica Amministrazione - (2.5.1.1.2)
3. Specialisti in pubblica sicurezza - (2.5.1.1.3)
4. Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private - (2.5.1.2.0)
5. Specialisti in risorse umane - (2.5.1.3.1)
6. Specialisti dell'organizzazione del lavoro - (2.5.1.3.2)
7. Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi - (2.5.1.5.1)
8. Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT) - (2.5.1.5.2)
9. Specialisti nella commercializzazione nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione - (2.5.1.5.3)
10. Analisti di mercato - (2.5.1.5.4)

▶ QUADRO A3

Requisiti di ammissione

Possono essere ammessi al corso di laurea magistrale, senza debito formativo, coloro i quali siano in possesso di laurea afferente alla classe 19, secondo l'ordinamento di cui al D.M. 509/1999, ovvero alla classe L-16, secondo l'ordinamento di cui al D.M. 270/2004, conseguita presso l'Ateneo di Catanzaro o altro Ateneo italiano.

Possono essere ammessi al corso di laurea magistrale, previa valutazione della carriera pregressa, coloro i quali siano in possesso di diploma di laurea o diploma universitario di durata triennale, corrispondente alle classi indicate, conseguito secondo gli ordinamenti anteriori al D.M. 509/1999 presso l'Ateneo di Catanzaro o altro Ateneo italiano.

Possono essere ammessi al corso di laurea magistrale, con debito formativo, coloro i quali siano in possesso di diploma di laurea o diploma universitario di durata triennale afferente a una classe diversa da quelle sopra indicate, conseguito presso l'Ateneo di Catanzaro o altro Ateneo italiano, nonché coloro i quali siano in possesso di analogo titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo, ai sensi della normativa vigente.

Ai fini dell'ammissione al corso, si richiede altresì - ai sensi dell'art. 6, Il comma del D.M. 270/2004 - il possesso di specifici requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione, verificata dall'Ateneo secondo modalità che saranno definite in via regolamentare.

▶ QUADRO A4.a

Obiettivi formativi specifici del Corso

Il corso di laurea magistrale in Organizzazione dei servizi della pubblica amministrazione si pone l'obiettivo di fornire ai laureati magistrali competenze professionali altamente specialistiche, per la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie delle pubbliche amministrazioni.

I laureati magistrali del corso dovranno acquisire: padronanza teorica ed operativa degli strumenti di rilevazione degli interessi e dei bisogni, finalizzati alla gestione di processi d'interazione complessi; adeguata capacità interpretativa che consenta di attivare le proprie conoscenze per definire strategie organizzative e di gestione delle risorse umane; capacità di comunicazione, monitoraggio e valutazione degli interventi volti a definire idonee politiche organizzative negli ambiti di attività economica, politica e sociale delle amministrazioni pubbliche.

Il percorso formativo è progettato in modo da offrire agli studenti competenze metodologiche di tipo interdisciplinare e multidisciplinare, coniugando la molteplicità dei saperi (giuridico, organizzativo, economico e sociologico) con l'integrazione dei saperi medesimi, in una prospettiva sistematica orientata a valorizzare le conoscenze in materia di gestione del personale, di attività negoziale e di attività amministrativo-contabile, in vista degli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione pubblica.

Al termine del percorso formativo, i laureati saranno in possesso di strumenti conoscitivi e d'indagine ampi ed articolati, finalizzati ad acquisire capacità critiche, di analisi e d'implementazione degli indirizzi politici e dei procedimenti della pubblica amministrazione:

capacità al fine di affrontare efficacemente i problemi organizzativi e gestionali degli enti in cui opereranno, contribuendo alla loro risoluzione con metodi e regole improntate

all'efficienza, alla trasparenza e alla legittimità dell'azione dei pubblici poteri.

L'attività didattica è articolata annualmente in due semestri e prevede la partecipazione degli studenti a lezioni, seminari, laboratori, ma anche attività formative a carattere pratico.

Gli insegnamenti si concludono con una prova di valutazione che deve essere espressa mediante una votazione in trentesimi.

Ciò potrà valere anche per le altre forme didattiche integrative per le quali potrà essere altresì prevista l'idoneità. La verifica del profitto per attività di tirocinio e di laboratorio non prevede una votazione ma soltanto una valutazione di superamento (che determina l'acquisizione dei relativi crediti) con esclusione degli stessi dal computo della media dei voti ai fini della

determinazione del voto finale di laurea.

Per conseguire la laurea lo studente dovrà conseguire almeno 120 cfu (compresi quelli assegnati alla prova finale) superando le prove di accertamento del profitto (esami e/o idoneità) nelle attività formative previste nel piano di studio. Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario accademico definito dagli Organi competenti, pubblicato sul sito del Corso di Laurea e disponibile presso la segreteria didattica.

Nel calendario accademico sono indicati:

• i periodi di svolgimento delle lezioni,

• le date e le durate delle sessioni di verifica del profitto,

• i periodi delle sessioni delle sedute di laurea.

▶ QUADRO A4.b

Risultati di apprendimento attesi Conoscenza e comprensione Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Area Generica

Conoscenza e comprensione

- Risultati attesi: alla fine del percorso formativo, i laureati magistrali avranno acquisito conoscenze nelle discipline statistico-quantitative, giuridiche, economiche, gestionali e organizzative, idonee a consentirgli di operare con elevata professionalità nelle amministrazioni pubbliche centrali e locali. I laureati magistrali saranno capaci di elaborare informazioni quantitative, di organizzare rapporti, di elaborare pareri documentati, di strutturare testi regolamentari e, conseguentemente, di assumere responsabilità decisionali nella pubblica amministrazione, anche applicando opportunamente il principio della delega di funzioni.

I risultati di apprendimento attesi tengono conto delle diverse discipline presenti all'interno del percorso formativo, raggruppate in differenti aree di apprendimento, stabilite dal corso di studio, in coerenza con le competenze richieste dalla domanda di formazione. Pertanto le aree di apprendimento del CdS sono:

• Area Giuridica (A)

• Area Economico Aziendale e Sociologica (B)

• Area Linguistica (C)

• Area Statistico-quantitativa (D)

- Modalità di acquisizione e strumenti didattici: integrazione degli strumenti tradizionali della didattica frontale (lezioni ed esercitazioni) con seminari interdisciplinari e analisi di "casi di studio".

- Verifica: valutazione della partecipazione attiva degli studenti alle esercitazioni; test di autovalutazione in itinere; prove intermedie, esami finali.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

- Risultati attesi: i laureati magistrali saranno in grado interpretare, programmare e gestire i meccanismi di funzionamento delle pubbliche amministrazioni, analizzandone i profili strutturali e funzionali e mettendo in luce le relazioni ed interazioni che si sviluppano tra le diverse organizzazioni pubbliche e fra queste e i privati.

- Modalità di acquisizione e strumenti didattici: gli insegnamenti del CdL prestano particolare attenzione ai metodi e le tecniche per affrontare le criticità e per proporre soluzioni efficienti ed efficaci che saranno analizzate con riferimento agli ambiti giuridico, economico, decisionale e organizzativo, attraverso la partecipazione alle lezioni, ai seminari specialistici ed alle esercitazioni.

- Verifica: sono previsti gruppi di lavoro, al fine di sviluppare la capacità degli studenti di lavorare in gruppo, mantenendo contestualmente una propria autonomia di giudizio. Valutazione della partecipazione attiva degli studenti ai gruppi di lavoro. Prove intermedie, esami finali.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

A) Area Giuridica

Conoscenza e comprensione

Lo studente, attraverso l'approfondimento delle discipline giuridiche maggiormente adatte alle responsabilità di ruolo presenti nella gestione delle organizzazioni pubbliche, sviluppa quel bagaglio giuridico utile a svolgere attività caratterizzate da responsabilità di ruolo all'interno delle organizzazioni pubbliche e no profit. Tali capacità consentono altresì l'acquisizione di autonome abilità di aggiornamento in relazione alla specifica situazione lavorativa.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

I laureati in Organizzazione dei Servizi della Pubblica Amministrazione, avendo acquisito approcci e metodologie specifiche, hanno, in particolare, capacità di lettura ed analisi delle fattispecie giuridiche tipiche delle organizzazioni pubbliche, potendo quindi appieno svolgere le richieste tipiche delle posizioni organizzative ricoperte. Con tali consapevolezza, i laureati del CdS saranno in grado di applicare le loro conoscenze anche al di fuori degli ambiti di rigorosa competenza.

L'Area comprende i S.S.D. IUS/01, IUS/07, IUS/10 (Diritto privato, Diritto del lavoro, Diritto Amministrativo e altre ALS).

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

DIRITTO PRIVATO [url](#)

DIRITTO DEL LAVORO [url](#)

DIRITTO ANTIDISCRIMINATORIO [url](#)

DIRITTO AMMINISTRATIVO [url](#)

B) Area Economico Aziendale e Sociologica

Conoscenza e comprensione

Lo studente attraverso lo studio di tali discipline approfondisce una solida preparazione in ambito economico capace di ricostruire le linee evolutive del pensiero politico ed economico e i principali effetti delle politiche pubbliche sull'evoluzione dei sistemi economici; inoltre svilupperà le conoscenze fondamentali sulla struttura finanziaria delle imprese, sul mercato dei capitali e sulle funzioni degli istituti di credito. Tali approfondimenti renderanno possibile la descrizione e la comparazione dei fenomeni istituzionali e organizzativi pubblici e no-profit, tipici delle società contemporanee.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Le conoscenze acquisite consentiranno ai laureati del CdS di avere la capacità di applicare la conoscenza dei modelli teorici nella comprensione delle variabili che maggiormente influenzano le scelte economiche, ottenendo gli strumenti concettuali per l'interpretazione e l'analisi critica dei problemi economici e finanziari legati alle attività delle organizzazioni pubbliche e no-profit. Il laureato in Organizzazione dei Servizi della Pubblica Amministrazione saprà valutare, in prospettiva diacronica, l'evoluzione dei sistemi economici e collaborare alla pianificazione dell'attività organizzativa.

L'Area comprende i S.S.D. SECS-P/02, SECS-P/03, SECS-P/11, SPS/11 (Politica Economica, Scienza delle Finanze, Economia degli Intermediari Finanziari, Sociologia dei Fenomeni Politici).

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

POLITICA ECONOMICA [url](#)

SCIENZE DELLE FINANZE [url](#)

SOCIOLOGIA DEI FENOMENI POLITICI [url](#)

ECONOMIA DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI [url](#)

C) Area Linguistica

Conoscenza e comprensione

La conoscenza delle lingue rappresenta un requisito essenziale del laureato in Organizzazione dei Servizi della Pubblica Amministrazione. Attraverso gli insegnamenti della Lingua Inglese e Francese, lo studente acquisirà infatti, insieme con le conoscenze grammaticali, sintattiche e lessicali generali, la terminologia specialistica delle discipline tipiche del management pubblico e dei servizi.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Al termine del corso di studi, lo studente avrà le conoscenze di base per la comprensione e redazione di semplici testi di ordine pubblico-amministrativo e di business, oltre che per sostenere conversazioni nelle lingue previste. L'Area comprende i S.S.D. L-LIN/04, L-LIN/12 (Lingua Francese, Lingua Inglese).

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

LINGUA FRANCESE [url](#)

LINGUA INGLESE [url](#)

D) Area Statistico-quantitativa

Conoscenza e comprensione

Tali approfondimenti permetteranno allo studente del CdS di sviluppare le conoscenze tipiche dell'analisi dei dati e della ricerca inferenziale, anche con specifico riferimento alle scelte di finanza delle organizzazioni: derivati, opzioni, classificazione delle tipologie di coperture. Lo studente sarà in grado di intendere come alcuni fenomeni economico-finanziari possano essere spiegati da uno o più regressori e di trattare le principali attività finanziarie come funzioni di variabili stocastiche il cui andamento segue opportune leggi.

Approfondire tali conoscenze avverrà anche attraverso l'uso adeguato e coerente dei principali sistemi informativi, capaci di supportare le azioni della Pubblica Amministrazione.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Relativamente a tale area, a conclusione del percorso suindicato, lo studente sarà in grado di applicare semplici modelli econometrici alla finanza, possedendo gli elementi matematici di base per la comprensione di modelli relativi al funzionamento dei mercati ed alla valutazione degli strumenti finanziari. Sarà inoltre condurre ricerche in ambito statistico-economico avendo le competenze necessarie per il rilevamento ed il trattamento dei dati relativi all'analisi economica, anche per il tramite dei principali strumenti e software per il trattamento e l'elaborazione delle informazioni.

L'Area comprende i S.S.D. SECS-S/01 e ING-INF/05 (Statistica e Sistemi di Elaborazione delle Informazioni).

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

STATISTICA [url](#)

SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI [url](#)



<p>Autonomia di giudizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Risultati attesi: i laureati saranno in grado di giudicare consapevolmente l'efficienza, l'efficacia, la coerenza, la legittimit� e l'accettabilit� sociale dei processi decisionali tipici delle organizzazioni pubbliche, avendo la capacit� di valutare le conseguenze che ogni processo decisionale comporta, per l'istituzione pubblica e per la collettivit� : l'obiettivo � quello di fare in modo che i laureati magistrali si appropriino di una visione operativa attenta alle implicazioni sociali ed economiche delle proprie scelte. - Modalit� di acquisizione e strumenti didattici: Impostazione interdisciplinare volta a favorire l'apprendimento di conoscenze, metodi e tecniche che sviluppino un elevato grado di analisi critica, d'indipendenza e di obiettivit� valutativa. In alcuni corsi, gli allievi dovranno predisporre elaborati e/o brevi saggi (individuali o in gruppo) nei quali dovranno dimostrare di saper organizzare le informazioni ed i dati in possesso, sulla base delle analisi che dovranno svolgere, interpretandone le soluzioni, anche in rapporto a casi analoghi, identificare conclusioni generali indicando possibili sviluppi. - Verifica: valutazione degli elaborati, prove intermedie, esami finali.
<p>Abilit� comunicative</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Risultati attesi: i laureati saranno in grado di esporre, sia oralmente che per iscritto, le caratteristiche fondamentali di una teoria, avvalendosi del linguaggio tecnico proprio delle scienze giuridiche, ed organizzative, nonch� a condividere idee e obiettivi progettuali, confrontandosi con i diversi ambiti di attivit� della pubblica amministrazione. Le abilit� comunicative conseguite dai laureati magistrali dovranno porre gli stessi in condizione di sviluppare una comunicazione consapevole ed informata, che sia in grado di coinvolgere non solo i protagonisti dei processi decisionali delle politiche pubbliche, ma anche interlocutori non specialisti, quali gli utenti e i cittadini, destinatari di tali politiche. - Modalit� di acquisizione e strumenti didattici: i diversi insegnamenti del corso (e i laboratori tematici) privilegiano l'aspetto dialettico degli incontri, al fine di stimolare la capacit� individuale di trasmettere informazioni e comunicare idee. Inoltre, saranno programmate attivit� individuali o di gruppo tese a trasferire agli studenti l'importanza, ai fini della comunicazione, delle nuove tecniche di redazione degli atti e di semplificazione del linguaggio. Le abilit� comunicative saranno sviluppate anche con riferimento all'innovazione tecnologica e all'uso degli strumenti multimediali, al fine d'incentivare l'utilizzo di strumenti informatici avanzati per la comunicazione, concordemente con le nuove logiche di trasparenza e comunicazione delle amministrazioni pubbliche. - Verifica: impianto dialettico delle lezioni frontali, esercitazioni di laboratorio; elaborazione di brevi saggi scritti in forma sintetica da parte degli studenti e funzionali ad una discussione collegiale in aula, nonch� attraverso il dibattito sui temi che saranno affrontati a livello seminariale con gli esperti dei vari settori. Prove intermedie e prove finali.
<p>Capacit� di apprendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Risultati attesi: i laureati magistrali conosceranno metodologie di analisi e di studio che consentano di sviluppare in modo completamente autonomo le capacit� di apprendimento acquisite. Il percorso formativo � progettato in modo da fornire agli studenti le conoscenze metodologiche idonee ad acquisire completa autonomia di apprendimento teorico e pratico, indispensabile sia per intraprendere i successivi percorsi di studio (master di secondo livello, dottorato di ricerca) che per essere competitivi nel mondo del lavoro, attraverso una maggiore efficacia dell'azione professionale. - Modalit� di acquisizione e strumenti didattici: Il metodo di studio e l'insegnamento delle tecniche di accesso e d'interpretazione delle fonti di documentazione � anche per la ricerca strumentale alla preparazione della prova finale � dovranno incentivare una forma di apprendimento pi� elevata, volta a porre gli studenti in condizione di affrontare ogni contesto operativo successivo al conseguimento della laurea magistrale. - Verifica: valutazione di saggi o elaborati scritti, prove intermedie, esami finali e prova finale a conclusione del percorso formativo.



La prova finale consiste nella discussione di una tesi scritta, elaborata in modo originale, su tematiche correlate alle conoscenze acquisite durante l'intero percorso formativo, dalla quale emerga capacità di analisi sistematica, critica e argomentativa.

La tesi è un elaborato scritto di ampio svolgimento, elaborata sotto la guida di un relatore e la cui relazione precede la discussione da parte del candidato.

Massimo numero di crediti riconoscibili (DM 16/3/2007 Art 4) 12 - Nota 1063 del

29/04/2011. (Crediti riconoscibili sulla base di conoscenze e abilità professionali certificate individualmente, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso).



▶ QUADRO B1.a

Descrizione del percorso di formazione

Pdf inserito: [visualizza](#)

▶ QUADRO B1.b

Descrizione dei metodi di accertamento

Link inserito: http://www.unicz.it/portale/corsi_laurea.asp

▶ QUADRO B2.a

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

http://www.unicz.it/portale/studenti_home.asp

▶ QUADRO B2.b

Calendario degli esami di profitto

http://www.unicz.it/portale/studenti_home.asp

▶ QUADRO B2.c

Calendario sessioni della Prova finale

http://www.unicz.it/portale/studenti_home.asp

▶ QUADRO B3

Docenti titolari di insegnamento

Sono garantiti i collegamenti informatici alle pagine del portale di ateneo dedicate a queste informazioni.

		Anno di						Docente di
--	--	---------	--	--	--	--	--	------------

N.	Settori	corso	Insegnamento	Cognome Nome	Ruolo	Crediti	Ore	referimento per corso
1.	IUS/07	Anno di corso 1	DIRITTO ANTIDISCRIMINATORIO link	RANIERI MAURA	RU	8	40	
2.	IUS/07	Anno di corso 1	DIRITTO DEL LAVORO link	GARGIULO UMBERTO	PA	8	40	
3.	IUS/01	Anno di corso 1	DIRITTO PRIVATO link	COSCO GIUSY	RU	8	40	
4.	L-LIN/04	Anno di corso 1	LINGUA FRANCESE link	TASSONI FERNANDA		4	20	
5.	L-LIN/12	Anno di corso 1	LINGUA INGLESE link			4	20	
6.	SECS-P/02	Anno di corso 1	POLITICA ECONOMICA link	MIGALI GIUSEPPE	RU	16	80	
7.	SECS-S/01	Anno di corso 1	STATISTICA link	RANIA FRANCESCO	RU	12	60	

▶ QUADRO B4 | Aule

Pdf inserito: [visualizza](#)

▶ QUADRO B4 | Laboratori e Aule Informatiche

Link inserito: http://www.unicz.it/portale/laboratori_informatica.asp

Pdf inserito: [visualizza](#)

▶ QUADRO B4 | Sale Studio

Pdf inserito: [visualizza](#)

▶ QUADRO B4 | Biblioteche

Link inserito: <http://bibliogiuri.unicz.it>

Pdf inserito: [visualizza](#)



QUADRO B5

Orientamento in ingresso

Il Corso di Studio di Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e Private Ã¨ a numero programmato; per tale motivo, non viene prevista alcuna verifica iniziale delle conoscenze in ingresso.

Link inserito: <http://www.unicz.it/portale/orientamento.asp>



QUADRO B5

Orientamento e tutorato in itinere

L'orientamento in itinere Ã¨ impostato in raccordo con il sistema di orientamento di ateneo, anche tramite l'organizzazione di seminari sulla metodologia e gestione dei percorsi di studio.

Link inserito: <http://www.unicz.it/portale/orientamento.asp>



QUADRO B5

Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

- Diffusione delle informazioni su programmi e iniziative a carattere internazionale, promosse dai ministeri italiani, dalla comunitÃ europea e da altre istituzioni internazionali, in particolare sul Programma LLP Erasmus Placement.

- Orientamento, assistenza e tutoraggio per studenti incoming: intermediazione con l'Ardis per i servizi mensa e alloggio; accoglienza all'arrivo con incontri informativi (anche con la collaborazione dell'associazione studentesca ESN); intermediazione con i coordinatori didattici dei corsi di studio competenti per l'approvazione del Training Agreement; tutoraggio individuale per tutta la durata delle mobilitÃ ; organizzazione di corsi intensivi di lingua italiana.

- Orientamento, assistenza, tutoraggio e supporto per studenti outgoing: mediante incontri informativi precedenti la mobilitÃ ; intermediazione preliminare con l'Impresa ospitante e assistenza nella compilazione della documentazione necessaria; intermediazione con i coordinatori didattici dei corsi di studio, competenti per l'approvazione del Training Agreement e per il successivo riconoscimento dell'attivitÃ formativa svolta all'estero; facilitazione nella ricerca dell'Impresa ospitante mediante la pubblicazione on line della lista di Imprese disponibili; supporto informativo individuale durante la mobilitÃ per mezzo di contatti telefonici e telematici; cofinanziamento della mobilitÃ con l'erogazione di un contributo forfetario una tantum per le spese di viaggio.

Presso l'Ateneo Ã¨ attivo l'Ufficio Relazioni Internazionali per l'assistenza allo studio e lo svolgimento di periodi di formazione all'estero degli studenti del CdS, anche grazie alle opportunitÃ finanziarie e di servizi, offerte dagli uffici degli organismi internazionali e europei preposti allo scopo.

Link inserito: http://www.unicz.it/portale/scambi_internazionali.asp

- Diffusione delle informazioni su programmi e iniziative a carattere internazionale, promosse dai ministeri italiani, dalla comunità europea e da altre istituzioni internazionali, in particolare sul Programma LLP Erasmus Studio.
 - Orientamento, assistenza e tutoraggio per studenti incoming: intermediazione con l'Ardis per i servizi mensa e alloggio; accoglienza all'arrivo con incontri informativi (anche con la collaborazione dell'associazione studentesca ESN); intermediazione con i coordinatori didattici dei corsi di studio competenti per gli aspetti didattici; tutoraggio individuale per tutta la durata delle mobilità ; organizzazione di corsi intensivi di lingua italiana.
 - Orientamento, assistenza, tutoraggio e supporto per studenti outgoing: mediante incontri informativi precedenti la mobilità ; intermediazione preliminare con l'Università ospitante e assistenza nella compilazione della documentazione necessaria; intermediazione con i coordinatori didattici dei corsi di studio competenti per gli aspetti didattici; supporto informativo individuale durante la mobilità per mezzo di contatti telefonici e telematici; cofinanziamento della mobilità con l'erogazione di una borsa di studio mensile, integrativa della borsa di studio comunitaria, per le spese di vitto e alloggio e di un rimborso forfetario per le spese di viaggio.
 - Supporto ai docenti incoming e outgoing mediante informazioni sulle sedi partner e assistenza nella predisposizione della documentazione necessaria per la mobilità e massima diffusione dell'iniziativa mediante pubblicazione sul sito web dell'ateneo e comunicazione individuale via e-mail.
- Sempre l'Ufficio Relazioni Internazionali, " quello specificamente dedicato alla mobilità internazionale di docenti e studenti, con la predisposizione di programmi ERASMUS, per la frequenza di periodi di studio all'estero, oltre che di placement c/o realtà produttive, capaci di far sperimentare momenti formativi e professionalizzanti all'estero per i partecipanti al CdS.

In allegato: Elenco Accordi bilaterali, Programma LLP Erasmus, attivi per l'a.a. 2014-2015

Link inserito: http://www.unicz.it/portale/scambi_internazionali.asp

Pdf inserito: [visualizza](#)

Atenei in convenzione per programmi di mobilità internazionale

Ateneo/i in convenzione	data convenzione	durata convenzione A.A.
Universidad de Jaen (Jaen SPAGNA)	10/02/2014	7
Universidad Carlos III (Madrid SPAGNA)	20/03/2014	7
Universidad de Murcia (Murcia SPAGNA)	26/02/2014	7
Universidad de León (León SPAGNA)	26/02/2014	7
Universidade de Lisboa (Lisbona PORTOGALLO)	15/04/2014	7
Universidade Catolica Portuguesa, Porto (Porto PORTOGALLO)	12/02/2014	7
UNIVERSITÉ DU MAINE (LE MANS) (Le Mans FRANCIA)	27/02/2014	7
Aristotle University of Thessaloniky (Thessaloniki GRECIA)	04/03/2014	7
Universidad de Malaga (Malaga SPAGNA)	03/04/2014	6
Université Jules Verne Picardie (Amiens FRANCIA)	10/04/2014	7
Westfälische Wilhelms-Universität (Münster GERMANIA)	31/03/2014	2
Universidad del Pais Vasco (Bilbao SPAGNA)	17/02/2014	7

▶ QUADRO B5

Accompagnamento al lavoro

Per l'assistenza alle attività di placement e per l'organizzazione di tirocini e stage c/o realtà produttive locali e nazionali (obbligatori per il CdS in OAPP), è attivo l'Ufficio UMG Lavoro, che si occupa di costruire collegamenti con le aziende anche per il tramite di accordi di collaborazione con gli organismi di rappresentanza datoriale, come Confindustria Catanzaro e la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Catanzaro, ma anche specifiche convenzioni con INAIL, INPS, Provincia di Catanzaro, etc.

Esiste progetto specifico di Ateneo definito, Banca dati stage, idoneo a favorire l'occupabilità dei laureati, grazie alle attività di matching possibile tra laureati di ateneo e richieste del mondo del lavoro, grazie alle quali realtà produttive iscritte, possono trovare candidati idonei alle proprie esigenze aziendali, sia pubbliche che private.

Attraverso la definizione di un libretto formativo specifico e l'identificazione di tutor aziendali ed accademici il decorso del periodo di tirocinio, viene seguito ed alla fine certificato da una relazione finale a cura del tutor.

Link inserito: <http://www.unicz.it/portale/umglavoro.asp>

Pdf inserito: [visualizza](#)

▶ QUADRO B5

Eventuali altre iniziative

▶ QUADRO B6

Opinioni studenti

Pdf inserito: [visualizza](#)

▶ QUADRO B7

Opinioni dei laureati

Link inserito: <http://www.almalaurea.it/universita/profilo>



▶ QUADRO C1

Dati di ingresso, di percorso e di uscita

▶ QUADRO C2

Efficacia Esterna

▶ QUADRO C3

Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare



▶ QUADRO D1

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

Il Corso di laurea Ãˆ coordinato da un Docente, Professore Ordinario afferente al Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali, diretto da un Direttore, Professore Ordinario. La gestione del corso e delle connesse attivitÃ didattiche Ãˆ pertanto affidata al Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali. Il Direttore del Dipartimento ha poi un rapporto diretto con il Coordinatore del CdS in OAPP, e come componente del Senato Accademico, interagisce con gli organi apicali dell'Ateneo, riportando le esigenze del CdS.

L'Ateneo al fine di garantire il perseguimento di politiche di assicurazione di qualitÃ ha istituito il presidio di QualitÃ che supporta i CdS.

Compiti, funzioni, composizione ed attivitÃ del Presidio possono essere consultati all'indirizzo

http://www.unicz.it/portale/presidio_qualita.asp.

Link inserito: http://www.unicz.it/portale/presidio_qualita.asp

▶ QUADRO D2

Organizzazione e responsabilitÃ della AQ a livello del Corso di Studio

Responsabile della Assicurazione di QualitÃ del Corsi di Laurea Ãˆ il Coordinatore, Prof. Massimo La Torre, in collaborazione con il gruppo di qualitÃ che include il referente per la qualitÃ Prof. Alberto Scerbo, Il Prof. Rocco Reina, Docente del corso, il rappresentante degli studenti, Sig.ra Federica Loprete e il funzionario amministrativo Danilo Oliviero. La responsabilitÃ del gruppo consiste nel garantire il miglioramento continuo come strumento strategico attraverso il quale conseguire obiettivi di eccellenza nell'attivitÃ di formazione erogate dallo stesso.

Link inserito: http://www.unicz.it/portale/presidio_qualita.asp

▶ QUADRO D3

Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Il Gruppo verifica l'efficienza organizzativa del Corso di Laurea e delle sue strutture didattiche, redige entro i tempi richiesti, il Rapporto di Riesame avendo cura di verificare l'efficacia della gestione del Corso, di valutare le cause di eventuali risultati insoddisfacenti e di trovare correttivi per aumentare l'efficacia della formazione erogata.

In accordo all'ANVUR le aree esplorate sono:

Ã L'ingresso, il percorso, l'uscita dal CdS

Ã L'esperienza dello Studente

Ã L'accompagnamento al mondo del lavoro

I punti principali considerati sono:

Ã AttrattivitÃ del CdS,

Ã Esiti didattici,

Ã LaureabilitÃ ,

Ã Punti di forza e Punti di debolezza.

Il Gruppo si avvale dei dati relativi all'opinione degli studenti circa:

Informazioni sul CdS, materiale didattico, programmi, ripartizione insegnamenti, qualità e la quantità dei servizi messi a disposizione degli studenti, assistenza tutoriale agli studenti.

Il Gruppo verifica il rispetto da parte dei docenti delle deliberazioni degli organi collegiali. Il gruppo in collaborazione con il Presidio di Qualità di Ateneo procede ad autovalutazioni periodiche del funzionamento del Corso di Laurea. I rapporti verranno successivamente inviati al Consiglio di Dipartimento di Scienze Giuridiche Storiche Economiche e Sociali per l'approvazione ed il successivo invio al Presidio di Qualità (compiti, funzioni, composizione ed attività del Presidio possono essere consultati all'indirizzo http://www.unicz.it/portale/presidio_qualita.asp). Il gruppo aggiorna la SUA, nel predisporre la stessa procede ad audizioni con i portatori di interesse, a verificare puntualmente l'appropriatezza dei programmi dei corsi integrati e la loro conformità con i risultati attesi; il gruppo predispone un calendario di lezioni ed esami coerente, per quanto possibile, con le richieste degli studenti; identifica le difformità e predispone le azioni correttive segnalando al contempo le criticità al Presidio di qualità. La SUA verrà successivamente inviata al Consiglio di Dipartimento richiamato, per l'approvazione ed il successivo invio al Presidio di Qualità. Il gruppo offre la collaborazione al Presidio per le verifiche ispettive ed eventuali audit.

Link inserito: http://www.unicz.it/portale/presidio_qualita.asp

▶ QUADRO D4

Riesame annuale

▶ QUADRO D5

Progettazione del CdS

▶ QUADRO D6

Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studio



Scheda Informazioni

Università	Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO
Nome del corso	Organizzazione dei Servizi della Pubblica Amministrazione
Classe	LM-63 - Scienze delle pubbliche amministrazioni
Nome inglese	Organization of services of Public Administration
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.unicz.it
Tasse	http://www.unicz.it/portale/segreterie_studenti.asp Pdf inserito: visualizza
Modalità di svolgimento	convenzionale



Referenti e Strutture



Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	SCERBO Alberto
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	Dipartimento di Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali
Struttura didattica di riferimento	Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali



Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD	Incarico didattico
1.	COSCO	Giusy	IUS/01	RU	1	Caratterizzante	1. DIRITTO PRIVATO
2.	GARGIULO	Umberto	IUS/07	PA	1	Caratterizzante	1. DIRITTO DEL LAVORO
3.	RANIERI	Maura	IUS/07	RU	1	Caratterizzante	1. DIRITTO ANTIDISCRIMINATORIO
4.	TRIMARCHI	Michele	SECS-P/03	PO	.5	Caratterizzante	1. SCIENZE DELLE FINANZE
5.	TROTTA	Annarita	SECS-P/11	PO	.5	Affine	1. ECONOMIA DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI

✓ requisito di docenza (numero e tipologia) verificato con successo!

✓ requisito di docenza (incarico didattico) verificato con successo!



Rappresentanti Studenti

COGNOME	NOME	EMAIL	TELEFONO
Gigliotta	Marco		



Gruppo di gestione AQ

COGNOME	NOME
Reina	Rocco
Gargiulo	Umberto
Chiarella	Maria Luisa
Migali	Giuseppe
Oliverio	Danilo



Tutor

COGNOME	NOME	EMAIL
COSCO	Giusy	
METE	Vittorio	
RANIA	Francesco	



Programmazione degli accessi



Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999)

No

Programmazione locale (art.2 Legge 264/1999)

Si - Posti: 120

Requisiti per la programmazione locale

La programmazione locale è stata deliberata su proposta della struttura di riferimento del: 10/02/2014

- Sono presenti posti di studio personalizzati



Titolo Multiplo o Congiunto



Non sono presenti atenei in convenzione



Sedi del Corso



Sede del corso: - CATANZARO

Organizzazione della didattica

semestrale

Modalità di svolgimento degli insegnamenti

Convenzionale

Data di inizio dell'attività didattica

01/11/2014

Utenza sostenibile

120



Eventuali Curriculum



Non sono previsti curricula



Altre Informazioni



Codice interno all'ateneo del corso 7820^GEN^079023

Massimo numero di crediti riconoscibili

40 DM 16/3/2007 Art 4

Il numero massimo di CFU è 12 come da Nota 1063 del 29 aprile 2011 [Nota 1063 del 29/04/2011](#)



Date



Data di approvazione della struttura didattica	26/11/2009
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	30/03/2010
Data della relazione tecnica del nucleo di valutazione	27/01/2010
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	18/12/2009 -
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	



Criteria seguiti nella trasformazione del corso da ordinamento 509 a 270

Mantenimento della formazione di base interdisciplinare, negli ambiti formativi caratterizzanti, con una semplificazione dell'offerta didattica, realizzata attraverso uno snellimento delle rose di insegnamento, ai fini dell'attivazione di un percorso formativo maggiormente utile per un'adeguata preparazione delle figure professionali alle quali il corso di laurea magistrale " finalizzato



Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione - Ordinamento Didattico

La progettazione del Corso risulta corretta; Le informazioni per gli studenti sono pienamente adeguate; La descrizione dei risultati attesi e degli sbocchi occupazionali appare dettagliata; La consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni " stata attuata in modo efficace; L'adeguatezza della proposta appare compatibile con le risorse di docenza e di strutture e potrà essere verificata solo in fase di effettiva attivazione nell'Offerta Formativa, quando tutte

le informazioni saranno disponibili.

Il Corso di Studi considerato, unitamente agli altri presentati dalla Facoltà , contribuisce alla razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa.



Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione - Scheda SUA

La progettazione del Corso risulta corretta; Le informazioni per gli studenti sono pienamente adeguate; La descrizione dei risultati attesi e degli sbocchi occupazionali appare dettagliata; La consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni " stata attuata in modo efficace; L'adeguatezza della proposta appare compatibile con le risorse di docenza e di strutture e potrà essere verificata solo in fase di effettiva attivazione nell'Offerta Formativa, quando tutte le informazioni saranno disponibili.

Il Corso di Studi considerato, unitamente agli altri presentati dalla Facoltà , contribuisce alla razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa.



Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento

Offerta didattica erogata

	coorte	CUIN	insegnamento	settori insegnamento	docente	settore docente	ore di didattica assistita
1	2013	C51404007	DIRITTO AMMINISTRATIVO	IUS/10	Docente non specificato		40
2	2014	C51404006	DIRITTO ANTIDISCRIMINATORIO	IUS/07	Docente di riferimento Maura RANIERI <i>Ricercatore</i> <i>Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	IUS/07	40
3	2014	C51404003	DIRITTO DEL LAVORO	IUS/07	Docente di riferimento Umberto GARGIULO <i>Prof. IIa fascia</i> <i>Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	IUS/07	40
4	2014	C51404002	DIRITTO PRIVATO	IUS/01	Docente di riferimento Giusy COSCO <i>Ricercatore</i> <i>Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	IUS/01	40
5	2013	C51404010	ECONOMIA DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI	SECS-P/11	Docente di riferimento (peso .5) Annarita TROTTA <i>Prof. I fascia</i> <i>Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	SECS-P/11	40
6	2014	C51404004	LINGUA FRANCESE	L-LIN/04	Fernanda Tassoni <i>Docente a contratto</i>		20
7	2014	C51404005	LINGUA INGLESE	L-LIN/12	Docente non specificato		20
8	2014	C51404000	POLITICA ECONOMICA	SECS-P/02	Giuseppe MIGALI <i>Ricercatore</i> <i>Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	SECS-P/03	80
9	2013	C51404008	SCIENZE DELLE FINANZE	SECS-P/03	Docente di riferimento (peso .5) Michele TRIMARCHI <i>Prof. I fascia</i> <i>Università degli Studi "Magna Graecia" di CATANZARO</i>	SECS-P/03	40

10	2013	C51404011	SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI	ING-INF/05	Docente non specificato		40
11	2013	C51404009	SOCIOLOGIA DEI FENOMENI POLITICI	SPS/11	Vittorio METE <i>Ricercatore</i> <i>Università degli Studi</i> <i>"Magna Graecia" di</i> <i>CATANZARO</i>	SPS/11	40
12	2014	C51404001	STATISTICA	SECS-S/01	Francesco RANIA <i>Ricercatore</i> <i>Università degli Studi</i> <i>"Magna Graecia" di</i> <i>CATANZARO</i>	SECS-S/06	60
						ore totali	500



Offerta didattica programmata

Attività caratterizzanti	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
statistico-quantitativo	SECS-S/01 Statistica ↳ <i>STATISTICA (1 anno) - 12 CFU</i>	12	12	12 - 12
economico-organizzativo	SECS-P/03 Scienza delle finanze ↳ <i>SCIENZE DELLE FINANZE (2 anno) - 8 CFU</i>	24	24	24 - 24
	SECS-P/02 Politica economica ↳ <i>POLITICA ECONOMICA (1 anno) - 16 CFU</i>			
giuridico	IUS/10 Diritto amministrativo ↳ <i>DIRITTO AMMINISTRATIVO (2 anno) - 8 CFU</i>	24	24	24 - 24
	IUS/07 Diritto del lavoro ↳ <i>DIRITTO DEL LAVORO (1 anno) - 8 CFU</i>			
	IUS/01 Diritto privato ↳ <i>DIRITTO PRIVATO (1 anno) - 8 CFU</i>			
processi decisionali ed organizzativi	SPS/11 Sociologia dei fenomeni politici ↳ <i>SOCIOLOGIA DEI FENOMENI POLITICI (2 anno) - 8 CFU</i>	8	8	8 - 8
Minimo di crediti riservati dall'ateneo: - (minimo da D.M. 48)				

Totale attività caratterizzanti	68	68 - 68
--	----	---------

Attività affini	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
Attività formative affini o integrative	ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni ↳ <i>SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI (2 anno) - 8 CFU</i>	24	24	24 - 24 min 12
	L-LIN/04 Lingua e traduzione - lingua francese ↳ <i>LINGUA FRANCESE (1 anno) - 4 CFU</i>			
	L-LIN/12 Lingua e traduzione - lingua inglese ↳ <i>LINGUA INGLESE (1 anno) - 4 CFU</i>			
	SECS-P/11 Economia degli intermediari finanziari ↳ <i>ECONOMIA DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI (2 anno) - 8 CFU</i>			
Totale attività Affini		24	24 - 24	

Altre attività		CFU	CFU Rad
A scelta dello studente		8	8 - 8
Per la prova finale		12	12 - 12
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-
	Abilità informatiche e telematiche	-	-
	Tirocini formativi e di orientamento	4	4 - 4
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	4	4 - 4
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		8	
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-
Totale Altre Attività		28	28 - 28


CFU totali per il conseguimento del titolo**120**

CFU totali inseriti

120

120 - 120



Comunicazioni dell'ateneo al CUN



Note relative alle attività di base



Note relative alle altre attività



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

La scelta è stata effettuata sulla base di una valutazione della rilevanza di alcuni settori scientifico-disciplinari in relazione agli obiettivi formativi del corso di laurea magistrale, tenendo conto dell'utilità e fruibilità per gli studenti, anche alla luce delle competenze disponibili presso l'Ateneo. In particolare, nella scelta delle attività integrative, è stato perseguito l'obiettivo di favorire approfondimenti su specifici aspetti, ritenuti di particolare interesse per consolidare il contenuto formativo del corso di laurea magistrale e per favorire l'inserimento lavorativo dei laureati, ma di valenza integrativa rispetto agli obiettivi formativi primari del corso.



Note relative alle attività caratterizzanti



Attività caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
statistico-quantitativo	SECS-S/01 Statistica	12	12	8
economico-organizzativo	SECS-P/01 Economia politica	24	24	8
	SECS-P/02 Politica economica			

SECS-P/03 Scienza delle finanze

giuridico	IUS/01 Diritto privato IUS/07 Diritto del lavoro IUS/10 Diritto amministrativo	24	24	8
processi decisionali ed organizzativi	SPS/11 Sociologia dei fenomeni politici	8	8	8
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 48:		-		
Totale Attività Caratterizzanti				68 - 68



Attività affini

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Attività formative affini o integrative	ING-INF/05 - Sistemi di elaborazione delle informazioni L-LIN/04 - Lingua e traduzione - lingua francese L-LIN/12 - Lingua e traduzione - lingua inglese SECS-P/11 - Economia degli intermediari finanziari	24	24	12
Totale Attività Affini				24 - 24



Altre attività

ambito disciplinare		CFU min	CFU max
A scelta dello studente		8	8
Per la prova finale		12	12
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-
	Abilità informatiche e telematiche	-	-
	Tirocini formativi e di orientamento	4	4
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	4	4
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		8	

Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali

-

-

Totale Altre Attività

28 - 28



Riepilogo CFU

CFU totali per il conseguimento del titolo

120

Range CFU totali del corso

120 - 120