UNIVERSITÀ DI FOGGIA

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Dipartimento di Economia

Anno Accademico 2025-2026

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI

LAUREA IN SCIENZE DELL' AMMINISTRAZIONE DIGITALE (L-16)

Approvato dal Consiglio di Dipartimento dell'11 Febbraio 2025

PARTE PRIMA

Articolo 1 – Denominazione

Il Corso di laurea in "Scienze dell'Amministrazione Digitale", attivato presso il Dipartimento di Economia dell'Università degli Studi di Foggia, appartiene alla classe L-16 - "Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione".

Articolo 2 - Obiettivi formativi specifici e descrizione del percorso formativo

Il corso di laurea è in classe L-16, come prevede la classe presenta un approccio interdisciplinare socio-economico e giuridico, con una prevalenza per l'approfondimento delle dinamiche economiche e giuridiche. Attraverso gli insegnamenti specifici erogati, il corso di laurea favorisce l'inserimento dei laureati in diversi e molteplici contesti settoriali, aziendali e professionali, con particolare riferimento al contesto delle amministrazioni pubbliche (funzioni organizzative e amministrative nelle amministrazioni centrali e periferiche), dell'economia sanitaria (funzioni amministrative nelle cliniche pubbliche e private, funzioni amministrative e manageriali di livello base nella filiera farmaceutica), del terzo settore (funzioni organizzative e amministrative nelle organizzazioni no profit).

Al fine di raggiungere tali obiettivi formativi, il corso di laurea comprende le seguenti aree di apprendimento:

a) Area storico-sociale, per una solida preparazione nelle discipline di base di filosofia politica, scienza politica e psicologia del lavoro al fine di comprendere l'evoluzione e lo sviluppo delle organizzazioni complesse non solo in chiave economica;

b) Area economica di base, per una solida preparazione nell'economia politica in modo da poter comprendere le principali dinamiche micro e macro economiche, gli ambiti di azione della politica industriale e gli elementi di base della regolazione economica.

c) Area aziendale, per una solida preparazione nelle discipline inerenti la contabilità, il bilancio e la gestione dell'impresa, strumenti essenziale per interpretare e descrivere il sistema industriale nei suoi aspetti più specifici.

d) Area giuridica, per una solida preparazione di base nel diritto pubblico, privato ed amministrativo.

Sulla base delle aree di apprendimento sopra elencate il corso di laurea in prevede un percorso formativo orientato prevalentemente al prosieguo degli studi in ambito economico ed aziendale, senza penalizzare minimamente la possibilità di immissione diretta nel mondo del lavoro. A tale scopo, il corso di laurea offre

ai propri studenti la possibilità di: a) svolgere attività formative volte ad acquisire competenze pratiche con un modello formativo di learn-by-doing svolgendo, anche tramite l'attivazione dei laboratori universitari, molteplici esercitazioni e progetti, singoli o in gruppo, che costituiscono una peculiarità del corso; b) svolgere attività formative volte ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo mediante tirocini formativi presso aziende locali o nazionali.

Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio

- Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

I laureati matureranno conoscenze interdisciplinari sulle pubbliche amministrazioni operanti a differenti livelli territoriali, locali e nazionali, sui rapporti e interconnessioni operanti fra di esse, sulle imprese private e pubbliche e sulle loro procedure. Saranno acquisite, in particolare, competenze nell'ambito delle discipline economico-organizzative, giuridiche e politico-sociali. Tali conoscenze verranno acquisite attraverso tecniche didattiche integrate orientate allo sviluppo contemporaneo delle capacità di comprensione. Saranno utilizzate, accanto a lezioni frontali, esercitazioni individuali e di gruppo, studio individuale e attività tutoriale. Saranno valorizzati a fini didattici le tecnologie digitali attraverso attività da svolgersi sulle piattaforme di e-learning e sullo sviluppo fra gli studenti di una comunità di pratica finalizzata all'autoapprendimento. Le conoscenze e a capacità di comprensione saranno verificate tramite valutazione della partecipazione alle esercitazioni, test di autovalutazione, prove intermedie esami finali scritti e orali.

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

Le figure in uscita dal corso saranno on grado di assistere le organizzazioni sia pubbliche che private nelle attività di implementazione e progettazione delle proprie attività. I laureati saranno in possesso utili a concorrere alla gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali attraverso l'utilizzo di strumenti e tecniche operative, giuridiche ed economico-gestionali. Le capacità di applicare conoscenza e comprensione saranno acquisite attraverso la riflessione sui testi indicati per lo studio individuale, analisi di casi studio e partecipazione ad esercitazioni e stesura di tesine. Verrà promossa la promozione di comunità di pratica fra gli studenti su piattaforme digitali orientate all'autoapprendimento e alla condivisione di buone pratiche. All'interno del corso verranno organizzati seminari con la partecipazione di figure di alto profilo professionale provenienti dai settori della pubblica amministrazione, del terzo settore, delle aziende e del mondo sanitario e socio-assistenziale. La capacità di applicare conoscenza e comprensione sarà verificata tramite valutazione degli elaborati scritti, delle presentazioni orali e della partecipazione attiva alle attività esercitative intermedie.

- Autonomia di giudizio (making judgements)

I laureati in uscita dal corso avranno conoscenze di metodo, di base ed operative, utili e necessarie per raccogliere elaborare ed interpretare informazioni e dati necessari ai processi di evoluzione, cambiamento ed innovazione organizzativa e gestionale nelle organizzazioni private e pubbliche con particolare attenzione alle aziende sanitarie, del terzo settore e della pubblica amministrazione anche finalizzate allo sviluppo delle politiche di queste organizzazioni. Al termine del percorso formativo il laureato sarà in grado di rilevare la sussistenza di eventuali problematiche nell'amministrazione delle strutture pubbliche o private, nelle quali dovrà operare, e di predisporre adeguati criteri e procedimenti per le soluzioni e le risposte gestionali. L'autonomia di giudizio sarà sviluppata attraverso l'analisi di casi di studio, simulazioni di casi reali e attività seminariali integrative e/o interdisciplinari. Verrà promossa la promozione di comunità di pratica fra gli studenti su piattaforme digitali orientate all'autoapprendimento e alla condivisione di buone pratiche per rafforzare la capacità di analisi ed interpretazione dei fenomeni. I principali strumenti didattici adottati saranno: esercitazioni individuali e di gruppo, report individuali e di gruppo, laboratorio di analisi dei dati, elaborazione di business plan, project work e presentazioni in aula. I risultati saranno accertati mediante

quesiti, sia scritti che orali, volti a far emergere la capacità di giudizio autonomo, nonché attraverso il confronto peer to peer nelle attività di gruppo.

- ***Abilità comunicative (communication skills)***

I laureati in uscita matureranno le capacità utili a presentare soluzioni ed idee per organizzare i processi finalizzandoli al perseguimento degli obiettivi individuati dalle imprese e dalle organizzazioni pubbliche e private.

Il laureato:

- sarà in grado di utilizzare gli strumenti per la comunicazione e la gestione delle informazioni mirate all'uso delle tecnologie informatiche;

- mostrerà abilità su tecniche e strumenti di comunicazione interpersonale con riguardo alla comunicazione non verbale;

- sarà in grado di redigere ed elaborare rapporti, relazioni e rendiconti in maniera professionale e scientificamente controllata;

- possiederà adeguate capacità di comunicazione e interazione nei confronti di interlocutori della comunità scientifica, del proprio ambiente di lavoro e delle realtà indagate;

- conoscerà e saprà usare strumenti e tecniche della comunicazione interpersonale e mediata e di gestione delle informazioni, inclusi i processi di gestione e trattamento delle informazioni digitali.

Le abilità comunicative scritte e orali sono sviluppate attraverso seminari, attività formative che Per lo sviluppo di tali abilità verrà prevista la presentazione di lavori individuali e di gruppo, commenti ad analisi di dati e di indicatori qualitativi e quantitativi corredate dalla discussione di problematiche socio-economiche. Verranno sviluppati gli strumenti analitici e grafici utili a comunicare le relazioni funzionali complesse. Le abilità comunicative scritte e orali sono sviluppate attraverso seminari, attività formative che prevedono la preparazione di relazioni, la redazione di documenti scritti e l'esposizione orale dei medesimi, l'attività di tirocinio-stage. Verrà promossa e sviluppata una comunità di pratica su piattaforma digitale per sperimentare ed acquisire competenze di comunicazione digitale e creare una comunità che favorisca l'autoapprendimento e lo scambio di buone pratiche ed informazioni.

Tutte le attività saranno sviluppate anche in lingua inglese.

- ***Capacità di apprendimento (learning skills)***

Il corso avrà una struttura che permetterà l'acquisizione di un adeguato bagaglio di conoscenze metodologiche e teoriche utili a garantire un livello di autonomia sufficiente ad intraprendere lo studio di ulteriori approfondimenti specialistici e professionali. Alla fine del percorso formativo il laureato sarà in grado di scegliere, con un buon grado di autonomia e responsabilità, percorsi di approfondimento, in relazione sia al proseguimento degli studi accademici (laurea magistrale e master di I livello o titoli equipollenti all'estero) e degli studi professionalizzanti (corsi di formazione professionale o autoformazione) sia a specifici sbocchi professionali. Per sviluppare le capacità individuali di apprendimento lo studente affronterà attività di tirocinio, project work, elaborazione di tesine, ricerche bibliografiche e documentarie, attività di autoapprendimento linguistico. Gli strumenti principali per sviluppare le capacità di apprendimento sono i progetti formativi di tirocinio, le esercitazioni individuali e di gruppo. Verrà inoltre utilizzata la comunità di pratica sviluppata su piattaforma digitale per accelerare e migliorare i processi attraverso il confronto continuo, l'autoapprendimento e lo scambio di buone pratiche. I risultati saranno accertati mediante la valutazione dei report, delle esercitazioni, delle prove orali e dei project works.

Sbocchi occupazionali e profili professionali di riferimento

I laureati del corso di laurea possono essere impiegati nelle amministrazioni pubbliche locali, centrali e comunitarie, nelle amministrazioni degli enti pubblici e privati nazionali ed internazionali, negli uffici amministrativi delle imprese private e del terzo settore, nelle agenzie per la formazione del personale e per la consulenza d'impresa e del lavoro.

Attraverso gli insegnamenti specifici erogati, il corso di laurea favorisce l'inserimento dei laureati in diversi e molteplici contesti settoriali, aziendali e professionali, con particolare riferimento al contesto delle amministrazioni pubbliche (funzioni organizzative e amministrative nelle amministrazioni centrali e periferiche), dell'economia sanitaria (funzioni amministrative nelle cliniche pubbliche e private, funzioni amministrative e manageriali di livello base nella filiera farmaceutica), del terzo settore (funzioni organizzative e amministrative nelle organizzazioni no profit).

Le principali figure professionali in uscita dal corso saranno:

Tecnici dell'amministrazione e dell'organizzazione

Funzione in un contesto di lavoro:

Il laureato potrà svolgere:

- compiti di assistenza, consulenza ed implementazione delle attività delle amministrazioni, anche come consulente o collaboratore autonomo;
- assistenza, consulenza organizzativa, coordinamento, redazione di atti, predisposizione di analisi e report, gestione e aggiornamento di archivi anche statistici;
- organizzazione e gestione delle risorse umane;
- assistenza nei rapporti con le istituzioni;
- reperimento e analisi di informazioni economiche e di mercato;
- gestione e analisi delle risorse economiche.

Competenze associate alla funzione:

Le conoscenze che il laureato avrà maturato saranno relative:

- al funzionamento della pubblica amministrazione ed ai suoi principi;
- al funzionamento delle leggi e alla gestione del ruolo delle istituzioni e delle sue procedure;
- alla gestione del personale ed alle sue regole;
- alle metodologie ed alle direttive che governano i processi d'impresa;
- alla gestione, pianificazione strategica, allocazione delle risorse umane, finanziarie e materiali all'interno delle imprese pubbliche e private;
- all'elaborazione di testi anche in lingua straniera;
- competenze statistiche e matematiche;

Sbocchi occupazionali:

- attività professionali nelle amministrazioni pubbliche locali e centrali;
- organizzazioni private che operano nei servizi;
- associazioni, enti, fondazioni e terzo settore nel suo complesso;

All’interno di queste organizzazioni il laureato potrà svolgere attività nei settori della cultura, dell’ambiente, della ricerca, della salute.

I laureati, inoltre, saranno in grado di intraprendere studi di formazione magistrale nel campo delle scienze dell’amministrazione, economiche ed aziendali.

Tecnici dei Servizi sociali

Funzione in un contesto di lavoro:

Il laureato potrà svolgere:

- assistenza, consulenza ed implementazione delle attività delle amministrazioni anche come collaboratore autonomo o specialista;
- realizzazione di analisi, report sulla gestione di archivi documentali e statistici;
- organizzazione e gestione delle risorse umane;
- analisi della domanda e dell’offerta dei servizi e successiva interpretazione;
- attività di monitoraggio degli interventi;
- valutazione dell’efficacia, efficienza ed economicità degli interventi

Competenze associate alla funzione:

- conoscenze in ambito legale e regolamentativo;
- competenze in materia di funzionamento delle istituzioni e del ruolo;
- conoscenza di processi politici amministrativi e procedurali;
- competenze su strumenti informatici per la gestione ed il monitoraggio di progetti complessi;
- tecniche di gestione di archivi e database;
- conoscenza dei principi di selezione formazione e reclutamento del personale;
- competenze nella creazione e gestione dei sistemi informativi;
- elaborazione di testi anche in lingua straniera;
- competenze statistiche e matematiche;

Sbocchi occupazionali:

- attività professionale nelle amministrazioni pubbliche locali e centrali
- organizzazioni private ed imprese che operano nel terzo settore
- associazioni, organizzazioni no-profit e cooperative sociali

All’interno di queste organizzazioni i laureati potranno operare nei settori della cultura, dell'ambiente, dell'educazione, della difesa dei diritti civili, dei rapporti tra organizzazioni religiose a poteri pubblici e delle relazioni sindacali.

I laureati, inoltre, saranno in grado di intraprendere studi di formazione magistrale nel campo delle scienze dell'amministrazione, economiche ed aziendali.

Tecnico dei servizi sanitari

Funzione in un contesto di lavoro:

Il laureato potrà svolgere:

- compiti di assistenza e consulenza sulle attività delle amministrazioni sanitarie pubbliche e private anche come consulente o collaboratore autonomo;
- assistenza, consulenza, redazione atti e predisposizione di analisi e reportistica;
- gestione e aggiornamento di archivi statistici e documentali;
- valutazione, monitoraggio e gestione delle analisi delle risorse economiche delle organizzazioni sanitarie;

Competenze associate alla funzione:

- applicazione delle conoscenze in ambito legale e regolamentativo con acquisizione e applicazione di leggi, regolamenti e prodotti giudiziari;
- competenze in materia di procedure amministrative e d'ufficio, con particolare attenzione ai livelli essenziali di assistenza, in ambito pubblico e privato;
- competenze nella pianificazione e gestione delle organizzazioni sanitarie e nella gestione dei costi standard;
- assistenza alla creazione, gestione e utilizzo di database;
- utilizzo dei principali tool informatici;
- applicazione dei principi e delle metodologie che regolano le imprese pubbliche e private anche attraverso la programmazione strategica;
- elaborazione di testi anche in lingua straniera;
- competenze statistiche e matematiche;

Sbocchi occupazionali

- Attività professionale nelle amministrazioni pubbliche locali e centrali;
- Organizzazioni private profit e no-profit operanti nel settore dei servizi;

I laureati, inoltre, saranno in grado di intraprendere studi di formazione magistrale nel campo delle scienze dell'amministrazione, economiche ed aziendali.

Art. 3 – Requisiti richiesti per l'accesso al corso di studio

Per essere ammessi al Corso di laurea è necessario il possesso del Diploma di scuola media superiore o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo. Per l'accesso al corso di studio è richiesta una preparazione culturale di base, da verificare preliminarmente. Inoltre,

ai fini di un'idonea frequenza del corso, lo studente deve possedere adeguata capacità di elaborazione scritta e di esposizione orale.

La valutazione della preparazione iniziale dello studente avviene specificatamente mediante un test di valutazione obbligatorio in forma scritta, volto a verificare conoscenze, capacità di logica/matematica e comprensione verbale. In caso di valutazione negativa del test svolto, l'iscrizione non è preclusa, ma lo studente dovrà estinguere, entro il primo anno di corso, gli "obblighi formativi aggiuntivi". Sia le modalità di strutturazione ed espletamento del test di valutazione della preparazione iniziale sia le modalità di recupero OFA (ai sensi dell'art. 6, comma 1, DM 270/04) sono indicate sul sito di Dipartimento (www.economia.unifg.it) con congruo anticipo.

Articolo 4 – Trasferimenti da altri corsi di studio, immatricolazione di laureati in altro corso di studio, modalità per il riconoscimento di attività formative pregresse

Agli studenti che chiedono di trasferirsi da altro corso di studio o provengono da altro ordinamento e ai laureati in altra disciplina che intendano immatricolarsi al presente corso di studio sono riconosciuti - in forma parziale o totale – il maggior numero possibile di crediti didattici già maturati per attività formative che presentino tipologie di impegno e obiettivi analoghi a quelli previsti per il corso di laurea in "Economia aziendale". Ai sensi del DM 16 marzo 2007, art. 3, comma 9, in caso di trasferimento da corso di studio della medesima classe, per ciascun SSD sarà riconosciuto almeno il 50% dei cfu acquisiti.

In seguito alla richiesta di immatricolazione con abbreviazione, passaggio e trasferimento, la Commissione Didattica di Dipartimento/Commissione di corso di studio valuterà la precedente carriera ai fini del riconoscimento degli esami e e stabilirà l'anno di iscrizione dello studente secondo i seguenti criteri:

CREDITI RICONOSCIUTI	**ANNO DI ISCRIZIONE**
Da 0 a 30 cfu	1° anno, offerta formativa attivata nell'a.a. 25/26
da 31 a 80 cfu	2° anno, offerta formativa attivata nell'a.a. 24/25
da 81 cfu in poi	3° anno, offerta formativa attivata nell'a.a. 23/24

La medesima procedura viene applicata per il riconoscimento di crediti formativi relativi ad attività ed abilità professionali certificate individualmente, ai sensi della normativa vigente, nonché ad altre conoscenze ed abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso l'Università, in numero comunque non superiore a 12 cfu (Legge 30/12/2010, n. 240) e secondo le modalità dell'apposito Regolamento predisposto dall'Università degli Studi di Foggia.

Articolo 5 – Quadro generale delle attività formative

Il Corso di studio si articola in tre anni, con l'acquisizione di 180 crediti formativi universitari (cfu),

Il corso di studio consta di 20 esami, secondo le indicazioni del DM 16/03/2007. Le attività formative previste sono:

1) attività di base (52 cfu), finalizzate alla acquisizione di conoscenze e competenze teorico- pratiche;

2) attività caratterizzanti (81 cfu), finalizzate all'acquisizione di conoscenze, competenze e abilità riguardanti l'analisi economica, delle organizzazioni e sociale;

3) attività affini e integrative (24 cfu), finalizzate, in primo luogo, all'acquisizione di conoscenze specifiche del corso di laurea. Vengono, inoltre, fornite alcune specifiche competenze che vanno a integrare e completare, piuttosto che caratterizzare, la formazione del laureato in "Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione" e che, data la vastità dei contenuti culturali di alcuni settori scientifico-disciplinari, sono comprese in settori scientifici annoverati come caratterizzanti dal decreto ministeriale che disciplina le classi dei corsi di laurea;

4) attività a scelta dello studente, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 10 del DM 270/2004 (12 cfu);

5) attività di tirocinio (3 cfu)**;**

7) attività relative alle abilità informatiche e telematiche (5 cfu);

8) attività relative alla prova finale (3 cfu).

Gli insegnamenti saranno svolti in lingua italiana e potranno essere sostenuti anche in altre lingue dell'unione europea.

Articolazione dello svolgimento delle attività formative

Nella Tabella del piano di studio di Scienze dell'Amministrazione sono indicati, analiticamente, e per ciascun percorso formativo, i crediti, i settori scientifico-disciplinari, le eventuali propedeuticità, e le modalità della prova d'esame. Possono altresì essere indicate altre attività formative e di verifica eventualmente adottate, quali seminari, visite guidate, prove in itinere, etc. Sono inoltre indicate le modalità di verifica della conoscenza della lingua straniera, dell'attività di tirocinio e della prova finale. Le lezioni in aula saranno effettuate anche con supporti audiovisivi, strumenti informatici e telematici. Ad ogni studente immatricolato sarà affiancato un tutor appartenente al corpo docente del Dipartimento. È inoltre prevista attività di tutorato per lo studio individuale, per la stesura di relazioni e tesine, per lo svolgimento del tirocinio e per la preparazione dell'elaborato finale.

Articolo 6 – Attività a scelta libera

Le attività formative autonomamente scelte dallo studente comprendono: tutti gli insegnamenti appartenenti ai Corsi di Laurea triennale attivati dall'Ateneo, non inclusi nel proprio piano di studi, ed eventuali ampliamenti del tirocinio formativo curriculare. Sempre nell'ambito delle attività a scelta libera, il riconoscimento di crediti acquisiti mediante ulteriori attività sarà valutato dalla Commissione Didattica di Dipartimento/Commissione d Corso di Studio, in seguito alla domanda dello studente precedentemente presentata, in base alla coerenza con il percorso formativo.

Articolo 7 - Studio individuale dello studente

Il tempo riservato allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale (almeno il 50% dell'impegno orario complessivo, ai sensi dell'art. 5, comma 2, DM 16/03/2007) è pari almeno al 60% dell'impegno orario complessivo, con possibilità di percentuali minori per singole attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico. In ottemperanza al DM 270/2004, per ciascuna tipologia di forma didattica, un credito formativo universitario (cfu) corrisponde a 25 ore di attività per lo studente ed è così articolato:

- 8 ore di lezione ex cathedra + 17 ore di studio individuale;

- 8 ore di seminari nell'ambito degli insegnamenti + 17 ore di studio individuale;

Articolo 8 - Abilità informatiche

Agli studenti in possesso di certificazioni standard riconosciute a livello europeo, quali, a titolo esemplificativo, la patente europea del computer per l'Informatica (ECDL-European Computer Driving License), IC3, MOS e EIPASS, sarà attribuita automaticamente l'idoneità dell'insegnamento di Informatica. Altresì, i crediti relativi alle abilità informatiche si potranno acquisire o superando le Prove di idoneità di Informatica organizzate dal Dipartimento o attraverso l'accreditamento delle certificazioni informatiche previste dall'Ateneo (ECDL/Certificazione Informatica Eipass / ecc.) e riportate all'indirizzo www.unifg.it. Previa domanda alla Commissione didattica di Dipartimento/Commissione di Corso di studio, potranno essere presi in considerazione per il riconoscimento dei crediti, su richiesta dello studente, altri titoli o attestazioni, purché riconosciuti idonei e purché conseguiti negli ultimi due anni.

Articolo 9 – Norme generali per la programmazione del Corso di laurea e degli orari d'insegnamento

Gli insegnamenti sono distribuiti in tre anni, secondo quanto previsto nel piano di studio. L'articolazione della didattica in semestri sarà fatta in modo da concentrare i corsi, lasciando più spazio per la preparazione degli esami finali di ogni corso di insegnamento. Saranno disponibili tre appelli d'esame nell'intervallo tra il primo e il secondo semestre, tre appelli tra la fine del secondo semestre e la fine di luglio, un appello in settembre e uno in ottobre/novembre. Gli orari dei corsi e l'elenco degli insegnamenti opzionali consigliati dal Dipartimento, per ciascun semestre, saranno affissi in bacheca e pubblicati sul sito web del Dipartimento.

Articolo 10 – Obblighi di frequenza e altre disposizioni relative agli studenti

La frequenza non è obbligatoria, ma è fortemente raccomandata per tutte le attività formative, soprattutto per le attività pratiche svolte nell'ambito delle esercitazioni. Non è prevista l'acquisizione di un numero minimo di crediti da parte degli studenti per l'ammissione agli anni di corso successivi al primo.

Articolo 11 – Esami di profitto

L'esame di profitto consiste in una prova svolta secondo le modalità riportate nella Tabella 1 di Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione. La valutazione della commissione d'esame sarà espressa in trentesimi e risulterà positiva se superiore a diciotto. Il superamento dell'esame prevede l'attestazione della votazione e dei crediti acquisiti. Nelle schede di insegnamento dei singoli corsi sono precisate e rese note agli studenti ulteriori modalità di verifica. Ad eccezione della prova di informatica che danno luogo ad un giudizio di idoneità, tutti gli altri accertamenti danno luogo a votazione.

Articolo 12 – Tirocinio pratico-applicativo

Il tirocinio pratico-applicativo consente allo studente di verificare in un ambiente reale quanto appreso nel corso di studio ed apre gli spazi per possibili inserimenti lavorativi. Il tirocinio ha una durata di 75 ore (3 cfu) che devono essere svolte nell'arco di un semestre, salvo situazioni particolari; durante tale periodo lo studente è coperto da assicurazione. Sedi del tirocinio possono essere la struttura Universitaria o altri enti pubblici o privati convenzionati. I rapporti con le strutture extra-universitarie saranno regolati da convenzioni, secondo quanto disposto dall'art. 27 del D.P.R. 11.7.80, n. 382 e dalle norme vigenti in materia approvate da codesta Università. La richiesta per il tirocinio, può essere presentata agli uffici di competenza secondo il calendario presente sul sito web del Dipartimento. Lo studente per iniziare l'attività di tirocinio deve possedere i seguenti requisiti: - iscrizione al II anno di corso; - conseguimento di almeno 45 crediti formativi. Ulteriori specificazioni sono previste dal Regolamento del tirocinio formativo pubblicato sul sito web del Dipartimento.

Articolo 13 – Esame di laurea

La richiesta per sostenere l'esame di laurea deve essere presentata alla Segreteria Studenti secondo le modalità e i termini stabiliti dal Senato Accademico. La prova finale per il conferimento del titolo di studio

consiste nella redazione di un elaborato scritto e nella relativa discussione, davanti ad un organo collegiale. L'elaborato deve trattare un argomento specifico, concernente una delle discipline, a scelta dello studente, ricompresa nel percorso formativo seguito dallo stesso. Per essere ammesso all'esame di laurea lo studente deve: - aver superato gli esami di profitto per l'acquisizione di tutti i crediti previsti dal corso di studio; - aver effettuato il tirocinio presso una struttura universitaria o altri Enti pubblici o privati.

Articolo 14 - Docenti del Corso di laurea

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, del DM 16/03/2007, insegnamenti corrispondenti ad almeno 90 cfu saranno tenuti da professori o ricercatori di ruolo presso l'Ateneo di Foggia, inquadrati nei settori scientifico-disciplinari relativi agli insegnamenti stessi.

Articolo 15 – Certificato supplementare

Ad integrazione dell'attestazione della laurea in "Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione", viene rilasciato un certificato supplementare detto "diploma supplement", redatto in italiano ed inglese, che riporta le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo. Eventuali crediti acquisiti dallo studente, oltre il limite di 180, in discipline a scelta libera dello studente, saranno comunque riportati in questo certificato, con l'indicazione delle discipline corrispondenti. Il rilascio del diploma supplement è affidato alle strutture di Ateneo preposte alla certificazione delle carriere studentesche.

Articolo 16 – Crediti acquisiti nel presente corso di studio riconosciuti per la prosecuzione degli studi in altri corsi di studio attivati presso l'Ateneo di Foggia

I crediti acquisiti dallo studente per il conseguimento della laurea in "Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione" saranno riconosciuti, in relazione alla tipologia del percorso formativo successivo e ai contenuti dei singoli insegnamenti, ai fini dell'ammissione ai Master di primo livello, ai corsi di perfezionamento. La formazione acquisita nel Corso di laurea in "Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione" è particolarmente idonea alla prosecuzione degli studi in corsi di laurea Magistrale.

Articolo 17 – Monitoraggio e valutazione della qualità del servizio formativo; riesame periodico del corso di studio

Nell'ambito degli organi e delle strutture del Dipartimento e di Ateneo competenti in merito all'attività formativa degli studenti, vengono attivate procedure atte ad un sistematico e periodico monitoraggio della qualità del servizio formativo offerto e dei relativi risultati, al fine di garantirne un miglioramento continuo. Sono quindi adottate procedure di autovalutazione e individuate azioni in grado di elevare la qualità del servizio formativo e consentire il pieno conseguimento dei requisiti ritenuti necessari, siano essi previsti da parte delle normative ministeriali che autonomamente indicati in fase di progettazione e riesame periodico del Corso di laurea. Con periodicità annuale verranno quindi raccolti e criticamente valutati i dati relativi a: provenienza, caratteristiche degli studenti iscritti, eventuali abbandoni, progressione in carriera, tasso di frequenza, efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, adeguato svolgimento delle attività formative verificandone la corrispondenza con la pianificazione del Corso di laurea, adeguatezza del sistema di accertamento della preparazione iniziale per l'accesso al Corso di laurea. Si accerterà inoltre che: le prove di verifica dell'apprendimento siano basate su regole e procedure trasparenti, applicato in modo coerente e uniforme; le strutture disponibili per lo svolgimento delle attività formative siano adeguate; i servizi di assistenza e di informazione diretti ad agevolare l'apprendimento e la progressione nella carriera degli studenti siano effettivamente disponibili. Entro un anno dalla conclusione del primo ciclo di studi e, successivamente, con periodicità almeno triennale, si procederà a una verifica più generale (Riesame ciclico) dell'efficienza e dell'efficacia del percorso formativo, dell'articolazione del piano di studi e della sua congruità con gli obiettivi prefissati, al fine di una costante rimodulazione progettuale. Annualmente si procede con il

Monitoraggio del CdS. Il Dipartimento fornisce tempestiva e pubblica evidenza di tutte le informazioni e le risultanze, oltre che dei criteri assunti a riferimento per le procedure interne di monitoraggio e valutazione, favorendo al meglio le possibilità di partecipazione ed il confronto con le parti interessate, alla luce delle linee di indirizzo emanate dal PQA.

Articolo 18 – Attività di ricerca

Le attività di ricerca a supporto delle attività formative che caratterizzano il profilo del corso di studio sono reperibili sulle pagine personali dei docenti e sul sito web del Dipartimento.

Articolo 19 – Regime transitorio e opzione per gli ordinamenti vigenti

È garantita la facoltà per gli studenti già iscritti a un qualsiasi previgente Ordinamento di optare per l'iscrizione al presente Corso di studio, previa istanza alla Commissione Didattica di Dipartimento/Commissione di Corso di studio che valuterà il riconoscimento dei crediti e il debito formativo.

PARTE SECONDA

TABELLA 1

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (L -16)

I ANNO							
Insegnamento	**SSD**	**DM n. 639 del 02.05.24**	**CFU**	**TAF**	**Semestre**	**Modalità di verifica**	**Propedeuticità**
ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO	IUS/01	GIUR-01/A	10	A	1	Prova orale	Istituzioni di diritto pubblico
ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO	IUS/09	GIUR-05/A	8	B	1	Prova orale	Nessuna
ISTITUZIONI DI ECONOMIA	SECS- P/02	ECON-02/A	8	A	2	Prova orale	Nessuna
STATISTICA	SECS- S/01	STAT-01/A	8	A	1	Prova scritta/orale	Nessuna
LINGUA INGLESE	L-LIN/12	ANGL-01/C	6	A	2	Prova scritta e orale	Nessuna
INFORMATICA (idoneità)			5	F	2	Prova scritta/orale	Nessuna
SISTEMI TERRITORIALI E POLITICHE	SPS/07	GSPS-05/A	8	B	2	Prova orale	Nessuna
ECONOMIA DELLE AZIENDE E DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	SECS- P/07	ECON-06/A	8	B	1	Prova orale	Nessuna
TOT. CFU I ANNO			**61**				
II ANNO							
SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE	SPS/04	GSPS-02/A	6	B	1	Prova orale	Nessuna
ECONOMIA E POLITICA INDUSTRIALE	SECS- P/06	ECON-04/A	8	B	1	Prova scritta e orale	Nessuna
DIRITTO AMMINISTRATIVO I modulo II modulo	IUS/10	GIUR-06/A	12 6 6	 A B	1	Prova orale	Nessuna

N. 1 insegnamento a scelta tra: - MANAGEMENT E ORGANIZZAZIONE DELLE P.A. -MANAGEMENT E INNOVAZIONE NELLA P.A.	SECS- P/10 SECS- P/07	ECON-08/A ECON-06/A	8 8	B B	2 2	Prova orale Prova orale	Nessuna Nessuna
PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	M-PSI/06	PSIC-03/B	6	B	2	Prova orale	Nessuna
SOCIOLOGIA GENERALE	SPS/07	GSPS-05/A	8	A	2	Prova orale	Nessuna
SOCIOLOGIA DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	SPS/11	GSPS-07/A	7	B	2	Prova orale	Nessuna
STORIA CONTEMPORANEA	M- STO/04	HIST-03/A	6	A	1	Prova orale	Nessuna
TOT. CFU II ANNO			**61**				
III ANNO							
GESTIONE FINANZIARIA DELLA P.A.	SECS- P/11	ECON-09/B	12	C	1	Prova orale	Nessuna
ECONOMIA SANITARIA	SECS- P/06	ECON-04/A	8	B	1	Prova orale	Nessuna
N. 1 insegnamento a scelta tra: - ECONOMIA SVILUPPO LOCALE E METODOLOGIE DELLA PROGETTAZIONE EUROPEA - GREEN NEW DEAL E P.A	AGR/01 SECS- P/13	AGRI-01/A ECON-10/A	12 12	C C	2 2	Prova orale Prova orale	Nessuna Nessuna
ECONOMIA DELLE AZIENDE SANITARIE	SECS- P/07	ECON-06/A	8	B	2	Prova scritta e orale	Economia delle aziende e delle amm.ni pubbliche
TOT. CFU III ANNO			**40**				
			162				
A SCELTA DELLO STUDENTE		12	D				
TIROCINIO – ORIENTAMENTO		3	F				
PROVA FINALE		3	E				
		180					

Gli insegnamenti sono così classificati in base alla Tipologia di attività formativa (TAF): A = attività formative di base; B = attività formative caratterizzanti; C = attività formative affini ed integrative; D = attività formative a scelta dello studente; E = prova finale; F = altre attività.