



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

**Area Fisco, Partecipate, Privacy, Normativa, Controllo di
Gestione, Trasparenza, Anticorruzione
Ufficio Normativa d'Ateneo**

Regolamento Didattico

Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni LM-63

(Emanato con decreto rettorale 19 febbraio 2021 n. 335)

SOMMARIO

Art. 1 – Finalità

Art.2 - Definizioni

Art. 3. Obiettivi formativi del Corso di Laurea Magistrale

Art. 4 Sbocchi occupazionali e professionali

Art. 5 Requisiti curriculari e verifica dell'adeguata preparazione personale al Corso di Laurea Magistrale

Art. 6. Durata del Corso e crediti complessivi da acquisire per il conseguimento della Laurea Magistrale

Art. 7 Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie

Art. 8. Insegnamenti e altre attività formative

Art. 9. Organizzazione e modalità di erogazione delle attività formative

Art. 10. Modalità di accertamento della frequenza

Art. 11. Modalità organizzative delle attività formative per gli/le studenti/esse impegnati/e negli studi non a tempo pieno

Art. 12 Studenti/esse regolarmente in corso, non regolarmente in corso e fuori corso

Art. 13 Attività di tutorato

Art. 14 Tirocinio

Art. 17. Iscrizione ad anni successivi primi mediante passaggi da altri Corsi di Studio dell'Ateneo, trasferimenti da altri Atenei, abbreviazione, rinuncia o decadenza

Art. 18 Riconoscimento delle attività formative svolte all'estero

Art. 19 Verifiche del profitto

Art. 20 Commissioni per l'accertamento del profitto

Art. 21 Prova finale per il conseguimento della Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni

Art. 22 Modalità di svolgimento della prova finale e calcolo del voto

ALLEGATO A - Manifesto degli Studi e Piano di Studio Ufficiale

Allegato B- Obiettivi Formativi Specifici Delle Singole Attività Formative

Art. 1 – Finalità

1 Il Presente Regolamento, redatto in conformità alle disposizioni di cui all'art. 12 del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, e del Regolamento Didattico di Ateneo, emanato con decreto rettorale 30 settembre 2013, n. 1986, e s.m., e alla normativa sovraordinata, disciplina l'organizzazione complessiva del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, classe delle lauree magistrali LM-63 in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, istituito presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali (d'ora in poi Dipartimento) dell'Università della Calabria.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art.2 - Definizioni

- 1 Il Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni assume le Definizioni adottate all'Art. 1 del Regolamento didattico di Ateneo.

Art. 3. Obiettivi formativi del Corso di Laurea Magistrale

- 1 Il Corso di laurea magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni forma figure di alto profilo professionale che operano nelle amministrazioni pubbliche e nelle aziende private. Attraverso un percorso formativo multidisciplinare, articolato in diverse aree di apprendimento (giuridica; statistico-quantitativa; economico-organizzativa e politico-sociologica) e in alcune tematiche chiave (processi decisionali, organizzativi e di comunicazione) trasferisce le conoscenze per lo sviluppo e l'acquisizione delle competenze necessarie per comprendere e governare la complessità dei fenomeni istituzionali e organizzativi odierni. Il Corso forma figure specializzate capaci di applicare le conoscenze trasferite e le competenze acquisite sia nel settore pubblico sia in quello privato (profit e non profit), in grado quindi di migliorare la qualità dei servizi forniti dalle pubbliche amministrazioni, capaci di operare nelle architetture amministrative multi-livello che coinvolgono livelli istituzionali e territoriali diversi (locali, regionali, nazionali e sovranazionali), nonché di valutare la dimensione economica delle politiche pubbliche. La particolare attenzione riservata alle dinamiche organizzative, al performance management, alla qualità e alla gestione delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie rende il laureato in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni capace di creare innovazione e di spendere la sua professionalità anche nel settore privato. Le sue competenze teoriche e metodologiche in ambito politologico, sociologico, economico e giuridico gli consentono di comprendere e orientarsi nei fenomeni sociali nonché di progettare e realizzare iniziative finalizzate tanto al contenimento e al contrasto dei fenomeni corruttivi quanto al miglioramento del benessere comune attraverso l'orientamento alla sostenibilità (ambientale, economica e sociale) delle organizzazioni. A completamento della formazione si aggiunge lo studio avanzato delle lingue straniere con particolare attenzione all'inglese, con riferimento anche ai lessici disciplinari, e l'informatica applicata al funzionamento delle amministrazioni pubbliche.
2. La conoscenza e la capacità di comprensione vengono sviluppate estendendo e rafforzando le competenze già acquisite nel Corso di laurea triennale; il/la laureato/a in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni ha, quindi, la capacità di elaborare idee originali, formulare giudizi e illustrare in modo chiaro e appropriato, a interlocutori specialisti e non specialisti, argomentazioni personali su questioni complesse. In particolare, acquisisce solide conoscenze delle questioni e delle metodologie attinenti agli aspetti giuridici, politologici, sociologici, economico-organizzativi e statistico-informatici propri delle amministrazioni pubbliche e private, siano esse locali, nazionali, europee o internazionali; al compimento del percorso formativo il/la laureato/a possiede inoltre elevate capacità di applicare conoscenza e comprensione ed è in grado di:
 - raccogliere, analizzare ed elaborare dati e informazioni complesse (di natura economica, statistica, giuridica, storica) relative alle istituzioni pubbliche, alle amministrazioni, alle imprese, alle reti di governance e ai sistemi di policy; di fare ricerca su questi temi e di comunicare efficacemente i risultati della ricerca; di progettare, coordinare e valutare interventi organizzativi e politiche pubbliche, con particolare riguardo all'innovazione e alla trasformazione delle amministrazioni pubbliche e private;
 - progettare e realizzare un'indagine statistica di tipo campionario nonché analizzare e interpretare i dati specie ai fini della valutazione degli effetti di una politica pubblica;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- elaborare strumenti per la costruzione di sistemi di reporting idonei a monitorare e valutare l'implementazione delle strategie e degli obiettivi manageriali e a valutare i piani, i programmi e la rendicontazione della contabilità pubblica;
 - analizzare criticamente le relazioni economiche e i meccanismi contrattuali adottati dalle organizzazioni in presenza di asimmetrie informative nei mercati del lavoro, dei prodotti e nei mercati finanziari;
 - individuare il bilanciamento costituzionale nelle giurisprudenze tra diritti fondamentali e vincoli di bilancio anche in prospettiva comparata e conoscere i fini e gli strumenti della politica di coesione dell'Unione Europea, nonché di conoscere e distinguere i procedimenti e provvedimenti di programmazione relativi alla esecuzione delle decisioni di bilancio, ai procedimenti di evidenza pubblica e di controllo, in connessione alla responsabilità amministrativo-contabile del funzionario pubblico e nel quadro del vigente sistema di finanza pubblica;
 - elaborare documenti di carattere giuridico, economico, statistico informatico, e documenti esplicativi di fenomeni sociologici e politologici;
3. Il/la laureato/a magistrale possiede inoltre:
- capacità di applicare le conoscenze acquisite e di comprendere le criticità e gli aspetti collegati al cambiamento organizzativo ed istituzionale, ai processi amministrativi e gestionali delle amministrazioni pubbliche e private, alle politiche pubbliche e ai loro esiti sul contesto di riferimento;
 - competenze comunicative tali da comprendere argomentazioni articolate e complesse e saper adeguatamente comunicare a sua volta con analoga articolazione ed efficacia al pubblico di riferimento;
 - un livello di competenza linguistica in inglese che consente la lettura, la comprensione di testi e la presentazione di tematiche accademiche appropriate al contesto amministrativo ed economico-aziendale, della realtà sociale europea e internazionale.

Art. 4 Sbocchi occupazionali e professionali

- 1 Il profilo professionale conseguito attraverso la laurea magistrale in Scienze delle pubbliche amministrazioni abilita a ricoprire ruoli professionali in qualità di dirigente/funzionario/a all'interno delle amministrazioni pubbliche, di imprese che operano nel terzo settore, nell'ambito delle organizzazioni di rappresentanza, consulente organizzativo formatore/trice, valutatore/trice di progetti e di politiche, manager di impresa nel settore dei servizi, terziario e bancario-assicurativo. Il corso prepara alle professioni di specialisti della direzione delle pubbliche amministrazioni, nell'organizzazione del lavoro, nella progettazione e valutazione delle politiche pubbliche.
- 2 Il Corso di Studio prepara alle professioni di: Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione - (ISTAT 2.5.1.1.1), Specialisti del controllo nella Pubblica Amministrazione - (ISTAT 2.5.1.1.2), Specialisti dell'organizzazione del lavoro - (ISTAT 2.5.1.3.2), Specialisti in scienza politica - (ISTAT 2.5.3.4.3).

Art. 5 Requisiti curriculari e verifica dell'adeguata preparazione personale al Corso di Laurea Magistrale

1. Per essere ammessi al Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, oltre ai requisiti di ammissione previsti dalla normativa vigente (laurea o diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo) e richiamati nel bando annuale di ammissione ai Corsi di laurea magistrale dell'Università della Calabria, il/la laureato deve essere in possesso di specifici requisiti curriculari e dell'adeguatezza della personale preparazione.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

2. Il possesso dei requisiti curriculari è considerato prioritariamente soddisfatto per i/le laureati/e nella classe delle lauree in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16 ex D.M. 270/04, ovvero nella classe 19 ex D.M. 509/99). Il possesso dei requisiti curriculari è inoltre considerato soddisfatto anche per i/le laureati/e nelle seguenti classi di laurea ex D.M. 270/04, ovvero nelle rispettive classi equivalenti ex D.M. 509/99: L-14 Scienze dei servizi giuridici; L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-33 Scienze economiche; L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace; L-39 Servizio sociale; L-40 Sociologia.
3. I/le laureati/e in classi di laurea diverse da quelle sopra menzionate possono essere ammessi al corso di laurea magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni solo a condizione che nella precedente carriera universitaria abbiano conseguito almeno 60 CFU nei settori scientifico-disciplinari di base e caratterizzanti della classe delle lauree di riferimento (L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione ex D.M. 270/04), così ripartiti:
 - a) almeno 18 CFU tra i seguenti settori: IUS/01 Diritto privato; IUS/07 Diritto del lavoro; IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico; IUS/10 Diritto amministrativo; IUS/13 Diritto internazionale; IUS/21 Diritto pubblico comparato;
 - b) almeno 18 CFU tra i seguenti settori: SECS-P/01 Economia Politica; SECS-P/02 Politica Economica; SECS-P/06 Economia Applicata; SECS-P/07 Economia Aziendale; SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese; SECS-P/10 Organizzazione aziendale; SECS-S/01 Statistica; SECS-S/03 Statistica Economica; SECS-S/05 Statistica Sociale;
 - c) almeno 18 CFU tra i seguenti settori: M-PSI/05 Psicologia sociale; M-PSI/06 Psicologia del lavoro e delle organizzazioni M-STO/04 Storia contemporanea; SPS/03 Storia delle istituzioni politiche; SPS/04 Scienza politica; SPS/07 Sociologia generale; SPS/09 Sociologia dei processi economici e del lavoro; SPS/11 Sociologia dei fenomeni politici;
 - d) almeno 6 CFU tra i seguenti settori: INF/01 Informatica; L-LIN/12 Lingua e traduzione - Lingua inglese; L-LIN/04 Lingua e traduzione-Lingua francese; L-LIN/07 Lingua e traduzione-Lingua spagnola;
4. Per i/le laureati/e in possesso di un diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99, i requisiti curriculari si considerano soddisfatti solo se, nel precedente percorso universitario, essi/e abbiano sostenuto esami afferenti ai seguenti settori scientifico-disciplinari:
 - a) almeno 2 esami tra quelli appartenenti ai seguenti settori: Diritto privato; Diritto del lavoro; Istituzioni di diritto pubblico; Diritto amministrativo; Diritto internazionale; Diritto pubblico comparato;
 - b) almeno 2 esami tra quelli appartenenti ai seguenti settori: Statistica; Statistica Economica; Statistica sociale; Economia politica; Politica economica; Economia regionale; Economia aziendale; Economia e gestione delle imprese; Organizzazione aziendale;
 - c) almeno 2 esami tra quelli appartenenti ai seguenti settori: Psicologia sociale; Psicologia del lavoro e applicata; Storia contemporanea; Storia delle istituzioni politiche; Scienza politica; Sociologia generale; Sociologia dei processi culturali e comunicativi; Sociologia dei processi economici e del lavoro; Sociologia dell'ambiente e del territorio; Sociologia dei fenomeni politici;
 - d) almeno un esame tra quelli appartenenti ai seguenti settori: Linguistica inglese; Linguistica francese; Linguistica spagnola; Informatica.
5. La verifica del possesso dei requisiti curriculari è operata da una apposita Commissione nominata, dopo la scadenza del bando di ammissione, dal Direttore del Dipartimento.
6. Per tutti/e i/le candidati/e in possesso dei requisiti curriculari, la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale sarà effettuata dal Consiglio del Corso di Studio dopo l'immatricolazione e i risultati saranno comunque resi noti entro la fine del primo semestre. La preparazione personale è valutata in base al voto di laurea conseguito ed è da ritenersi adeguata secondo il seguente schema:



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- votazione non inferiore a 90/110, per i laureati/e di cui al precedente comma 2);
 - votazione non inferiore a 100/110, per i laureati/e di cui al precedente comma 3);
 - votazione non inferiore a 100/110, per i laureati/e di cui al precedente comma 4).
7. Tutti gli/le studenti/esse che non sono in possesso dell'adeguata preparazione personale seguono attività (per un massimo di 21 ore), eventualmente organizzate di concerto con il Dipartimento, finalizzate all'acquisizione delle conoscenze propedeutiche afferenti alle aree di apprendimento qualificanti il Corso di Studio. Il calendario di tali attività, definito dal Consiglio del Corso di studio, è comunicato direttamente agli/alle interessati/e attraverso il/la Docente tutor a ciascuno/a assegnato/a, secondo quanto riportato nell'art. 13.
8. L'accesso al Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni è regolato da apposito bando di concorso emanato dal Rettore e pubblicato di norma nel mese di agosto nel portale dell'Ateneo. Atteso che il Corso di Studio stabilisce il numero dei posti disponibili per ogni anno accademico, qualora il numero dei/le candidati/e ammessi/e in possesso dei requisiti curriculari è superiore al numero dei posti disponibili, si procede alla formulazione di una graduatoria basata sul voto di laurea, dando priorità, nei casi di ex equo, ai/alle laureati/te della classe L-16 (Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione). In caso di ulteriore parità, prevarrà la più giovane età. La formulazione della graduatoria compete alla Commissione di cui al comma 5.

Art. 6. Durata del Corso e crediti complessivi da acquisire per il conseguimento della Laurea Magistrale

1. La durata normale del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni è di due anni dopo la Laurea, riducibili nel caso di riconoscimento di crediti ottenuti prima dell'ammissione.
2. Per conseguire la Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni lo/a studente/ssa deve aver acquisito 120 crediti, secondo il Manifesto degli Studi di riferimento, riportato nell'allegato A del presente Regolamento.
3. La quantità media di impegno complessivo di apprendimento che deve svolgere in un anno uno/a studente/ssa impegnato negli studi a tempo pieno è convenzionalmente fissata in 60 crediti. Ciascun credito formativo universitario corrisponde a 25 ore di impegno complessivo per lo/a studente/ssa. di cui 7 sono riservate alle lezioni frontali. Possono essere previste ore di didattica assistita diversa dalla lezione frontale a condizione che la quota assicurata allo studente per lo studio personale non sia inferiore al 50 % dell'impegno complessivo.
4. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo/a studente/essa con il superamento dell'esame, che può esprimersi in una votazione in trentesimi ovvero, per le attività formative per le quali normativa lo consente, in un giudizio di idoneità.

Art. 7 Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie

1. Il numero massimo di crediti formativi universitari riconoscibili è pari a 12. Le attività già riconosciute ai fini dell'attribuzione di crediti formativi universitari nell'ambito del Corso di Laurea non possono essere nuovamente riconosciute come crediti formativi nell'ambito di Corsi di Laurea Magistrale. Sono escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente.
2. Il Consiglio di Corso di Studio può riconoscere come crediti le conoscenze e le abilità culturali e professionali certificate individualmente ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso.
3. Il riconoscimento presuppone la valutazione della congruenza delle abilità o delle conoscenze acquisite dallo/a studente/ssa con gli specifici obiettivi formativi del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

4. Solo le attività formative di tipo universitario con una votazione espressa in trentesimi, ancorché erogate in convenzione, salvo quanto diversamente previsto dai regolamenti di Ateneo, possono essere riconosciute come equipollenti a lezioni o seminari relativi ad attività di base, caratterizzanti, affini o integrative. Nella tipologia delle altre attività possono essere riconosciute tutte le altre conoscenze e abilità. I rapporti tra le parti per l'organizzazione di tali attività formative sono regolati con atti di convenzione. La partecipazione dell'Università alle attività di cui al presente comma è deliberata dal Senato Accademico su proposta del Consiglio di Corso di Studio approvata dal Consiglio di Dipartimento.
5. Certificazioni linguistiche e/o informatiche, rilasciate da enti accreditati e riconosciuti tali dal Consiglio del Dipartimento e/o dall'Ateneo, possono dar luogo all'esonero dalla frequenza dei relativi corsi, previo parere favorevole del/lla titolare dei rispettivi corsi, fermo restando il sostenimento dell'esame. In particolare, relativamente alle certificazioni linguistiche, il Corso di Studio si avvale del parere del Centro Linguistico di Ateneo.

Art. 8. Insegnamenti e altre attività formative

1. L'elenco degli insegnamenti, raggruppati per ambito disciplinare, con la relativa attribuzione del settore scientifico disciplinare e dei crediti formativi universitari, e delle altre attività formative che compongono, in conformità all'ordinamento didattico, il Manifesto degli Studi del Corso di Laurea magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni è riportato nell'allegato A del presente Regolamento, di cui costituisce parte integrante.
2. Gli obiettivi formativi specifici di ciascuna attività didattica di cui al comma 1, espressi in termini di risultati di apprendimento attesi, sono riportati nell'allegato B.
3. In conformità con il Calendario Accademico Unico di Ateneo, le attività didattiche (lezioni, esami e prove finali) di ciascun anno accademico si articolano in due periodi di uguale durata e, di norma, hanno inizio il 1° ottobre e terminano il 30 settembre. Le lezioni per gli/le studenti/esse iscritti/e ad anni successivi al primo possono avere inizio nella settimana precedente l'avvio del nuovo accademico.

Art. 9. Organizzazione e modalità di erogazione delle attività formative

1. Le attività formative previste nell'ambito del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni sono riconducibili alle seguenti tipologie: lezioni frontali, esercitazioni, laboratori e seminari.
2. Qualora esigenze didattiche e organizzative lo richiedano, un corso di insegnamento può essere articolato in moduli. Ogni modulo contiene parte degli argomenti complessivi del corso.
3. Ciascun modulo è affidato a un/una unico/a titolare che ne avrà la responsabilità didattica, ferma restando la responsabilità dell'intero insegnamento a un/una unico/a docente.
4. Il Consiglio di Corso di Studio può proporre al Consiglio del Dipartimento lo sdoppiamento dei corsi di uno o più insegnamenti, in base al numero degli/le iscritti/e, alla disponibilità di risorse, strutture didattiche e/o alle particolari caratteristiche che si intende attribuire al Corso di Studio. Il Consiglio di Dipartimento fissa le modalità di suddivisione degli/le studenti/esse e la durata dello sdoppiamento. I/le professori/esse responsabili di insegnamenti sdoppiati sono tenuti/e a concordare e coordinare i rispettivi programmi di insegnamento e le modalità di verifica del profitto.
5. Il Consiglio di Corso di Studio può deliberare che uno o più insegnamenti siano mutuati da altri Corsi di Studio anche appartenenti a classi diverse, acquisito il parere favorevole del Consiglio di Corso cui l'insegnamento fa capo e fermo restando il requisito della presenza di identici obiettivi formativi dell'insegnamento e il limite della numerosità massima della classe fissata in 250 studenti per aula.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

La mutuaione è deliberata dal Consiglio del Dipartimento, su proposta del Consiglio di Corso di Studio.

6. In ogni settimana del periodo didattico, i corsi che prevedono fino a quattro ore di lezione settimanali dovranno essere impartiti in non meno di due giorni e quelli che prevedono più di cinque ore di lezione dovranno essere impartiti in non meno di tre.
7. Nel rispetto dei criteri predeterminati dal Consiglio di Dipartimento in materia di formazione del calendario delle lezioni, è possibile prevedere, in relazione alle caratteristiche di specifici corsi e con l'approvazione del Consiglio del Corso di Studio, attività didattiche aggiuntive alle lezioni (laboratori didattici, seminari, lezioni interdisciplinari, dibattiti, interventi di esperti/e e docenti esterni/e). Il/la docente titolare riporterà nel registro delle lezioni la programmazione di tali attività secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo.

Art. 10. Modalità di accertamento della frequenza

1. Lo/a studente/ssa ha il diritto e il dovere di frequentare le lezioni e di partecipare attivamente e criticamente a tutte le attività formative previste dal Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni.
2. Perché l'obbligo della frequenza possa ritenersi non assolto le assenze devono eccedere il 30% delle ore di lezione.
3. La frequenza è accertata dal/la docente responsabile dell'attività formativa in base a modalità da questi stabilite e comunicate agli/le studenti/esse all'inizio dell'attività stessa.
4. Non possono essere previste prove intermedie di valutazione per un insegnamento durante le lezioni al fine di consentire la frequenza degli altri corsi.
5. Lo/a studente/ssa ha diritto in ogni caso, sempre che ne faccia richiesta all'inizio della lezione, al rilascio da parte del/la professore/ssa titolare dell'attività formativa di una dichiarazione attestante la sua presenza alla lezione, previo accertamento dell'identità dello/a studente/essa da parte del/lla docente.

Art. 11. Modalità organizzative delle attività formative per gli/le studenti/esse impegnati/e negli studi non a tempo pieno

1. Lo/a studente/ssa all'atto dell'immatricolazione o dell'iscrizione al Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni può operare la scelta tra impegno a tempo pieno o, se previsto dal Manifesto degli Studi, impegno non a tempo pieno. In assenza di tale specifica opzione, lo/a studente/ssa è considerato come impegnato/a a tempo pieno.
2. Lo/a studente/ssa che opta per l'impegno non a tempo pieno è tenuto a presentare una proposta di piano di studio articolato su quattro anni che preveda un impegno medio annuo corrispondente all'acquisizione di non più di 40 e non meno di 30 crediti.
3. Lo/a studente/ssa impegnato/a a tempo pieno negli studi può chiedere di passare al percorso formativo riservato agli/alle studenti/esse impegnati/e non a tempo pieno indicando l'anno cui chiede di essere iscritto/a. Lo/a studente/ssa impegnato/a non a tempo pieno può chiedere di passare al percorso formativo riservato agli/alle studenti/esse impegnati/e a tempo pieno, indicando l'anno di corso cui chiede di essere iscritto/a.
4. In entrambi i casi di cui al punto 4, la richiesta deve essere presentata al Consiglio del Corso di Studio e l'eventuale accoglimento ha effetto dall'anno accademico immediatamente successivo alla delibera.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art. 12 Studenti/esse regolarmente in corso, non regolarmente in corso e fuori corso

1. È iscritto al secondo anno “regolarmente in corso” lo/a studente/ssa che abbia maturato, entro la data d’inizio dei corsi del secondo anno, almeno 30 crediti relativi alle attività formative previste al primo anno dal Manifesto degli studi del Corso di Laurea Magistrale. Lo/a studente/ssa che abbia acquisito un numero di crediti inferiore viene considerato “non regolarmente in corso”.
2. Viene considerato “fuori corso” lo/a studente/ssa che, pur avendo seguito il Corso di Laurea Magistrale per l’intera sua durata, non abbia acquisito, entro il 31 dicembre immediatamente successivo alla fine dell’ultimo anno di iscrizione, tutti i crediti richiesti per il conseguimento del titolo
3. Gli/le studenti/esse non “regolarmente in corso” e gli/le studenti/esse “fuori corso” sono oggetto di specifiche attività di tutorato e di recupero, individuali e di gruppo, volte ad aiutarli/e nel superamento delle difficoltà incontrate.
4. Gli/le studenti/esse “non regolarmente in corso” possono frequentare le attività formative previste per l’anno di corso cui sono iscritti/e e sostenere le relative prove di accertamento del profitto.

Art. 13 Attività di tutorato

1. L’attività di tutorato ha l’obiettivo di fornire a ciascuno/a studente/ssa un riferimento specifico tra professori/esse di ruolo e i/e ricercatori/trici del Corso di Laurea magistrale cui rivolgersi per avere supporto ed assistenza per la soluzione degli eventuali problemi che dovessero presentarsi nel corso della carriera universitaria, per l’indirizzo verso le opportunità di periodi di formazione all’estero, nella scelta della tesi e nelle attività di tirocinio.
2. Entro il primo mese dall’immatricolazione o iscrizione ad anni successivi al primo, a ciascuno/a degli/le studenti/esse è attribuito/a un/una tutor tra i/le professori/esse di ruolo e le/i ricercatrici/tori afferenti al Corso di Laurea magistrale.
3. L’attribuzione è effettuata dal/la Coordinatore/trice del Consiglio del Corso di Studio garantendo una distribuzione uniforme degli/le studenti/esse tra i/le professori/esse di ruolo e i/le ricercatori/trici.
4. Gli/le studenti/esse incontrano il/la loro tutor, di norma, nell’orario che questi destina al ricevimento degli/le studenti/esse.
5. Gli/le studenti/esse immatricolati/e, nel corso del primo anno degli studi, hanno l’obbligo di incontrare almeno due volte il/la loro tutor.

Art. 14 Tirocinio

1. Al fine di favorire l'avvicinamento dei laureandi e delle laureande al mondo del lavoro e delle professioni è previsto lo svolgimento di un tirocinio curriculare all’interno di enti, istituzioni, imprese operanti sul territorio.
2. Responsabile dell’organizzazione e del supporto alle attività necessarie allo svolgimento dei tirocini è il Coordinatore del Consiglio del Corso di Studio.
3. L’attività di tirocinio può essere svolta presso le Aziende o gli Enti con cui il DISPeS stipula apposita convenzione e viene definita mediante la stesura di un progetto formativo in cui sono indicati gli obiettivi formativi, concordati tra il/la tutor accademico, designato/a dal Soggetto promotore (Università) e il/la tutor aziendale, designato/a dal Soggetto ospitante (Azienda/Ente), nonché le indicazioni sul periodo e la sede di svolgimento dello stage.
4. A conclusione del tirocinio lo/la studente/essa presenta il registro delle presenze, il questionario compilato relativo alle le attività svolte e, contestualmente, il/la tutor aziendale provvede a far pervenire al Consiglio del Corso di Studio il documento di attestazione e di valutazione del tirocinio.
5. La registrazione dei crediti del Tirocinio, per il quale è prevista l’attribuzione di idoneità, avviene con la medesima procedura informatica prevista per gli altri esami. A tal fine, su proposta del Consiglio del Corso di Studio, il Consiglio di Dipartimento attribuisce, in fase di delibera per l’affidamento di



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

compiti didattici ai/alle professori/esse e di incarichi di insegnamento ai/lle ricercatori/trici, la responsabilità del Tirocinio a un/una docente di ruolo del Corso di Studio, ferma restando la responsabilità di cui al comma 2 in capo al/la Coordinatore/trice.

Art. 15 Orientamento

1. Per le finalità connesse all'orientamento in ingresso, in itinere e al *placement*, il Consiglio del Corso di Studio designa un/una docente referente che collabora con i/le delegati/e all'orientamento del Dipartimento e con i/le referenti degli altri Corsi di Laurea Magistrale del Dipartimento.

Art. 16 Piani di studio

1. Le attività formative previste dal piano di studio nei due anni di durata del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni sono riportate nel Manifesto degli Studi di cui all'Allegato A, che è parte integrante del presente Regolamento.
2. Il piano di studio ufficiale, anch'esso riportato nell'allegato A, deliberato dal Consiglio di Corso di Studio, è attribuito a tutte le matricole dopo l'immatricolazione.
3. Non sono previste propedeuticità tra le attività formative.
4. In alternativa al piano di studio ufficiale, lo/a studente/ssa può adottare un piano di studio individuale modificando gli insegnamenti opzionali previsti dal Manifesto degli Studi. Le attività formative autonomamente scelte dallo/a studente/ssa devono risultare coerenti con il percorso formativo e a tal fine sono approvate dal Consiglio di Corso di Studio. La modifica del piano di studio è consentita, di norma, nel periodo 15 ottobre-31 ottobre. La presentazione/modifica del piano di studio si effettua in modalità informatica nel portale dei servizi web di Ateneo. Solo per gli/le studenti/esse iscritti/e fuori corso è prevista la presentazione con modalità cartacea nella medesima finestra temporale.
5. Il Manifesto degli Studi, comprensivo della distribuzione delle attività formative nei due periodi didattici, il piano di studio ufficiale e le schede degli insegnamenti sono pubblicate nella pagina web del Corso di Studio entro il 31 luglio.
6. Oltre a quelle previste dal proprio piano di studio, lo/a studente/ssa può inserire, con richiesta motivata al Consiglio di Corso di Studio, al più due attività formative fuori piano. Può altresì richiedere il riconoscimento di attività formative superate in precedenti carriere universitarie purché riconducibili a quelle previste dal percorso formativo del Corso di Laurea Magistrale secondo criteri inerenti SSD, obiettivi formativi e CFU.
7. L'approvazione dei piani di studio, dell'inserimento di esami aggiuntivi e del riconoscimento di esami superati in precedenti carriere universitarie è di competenza del Consiglio del Corso di Studio.

Art. 17. Iscrizione ad anni successivi primi mediante passaggi da altri Corsi di Studio dell'Ateneo, trasferimenti da altri Atenei, abbreviazione, rinuncia o decadenza

1. Possono chiedere di essere iscritti/e al Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni gli/le studenti/esse iscritti/e ad altro Corso di Laurea Magistrale dell'Ateneo, mediante passaggio, o di altri Atenei, mediante trasferimento.
2. Chiunque sia in possesso di una laurea magistrale (specialistica o a ciclo unico) o di diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 può chiedere di iscriversi, mediante abbreviazione, al Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni.
3. Possono altresì chiedere di essere iscritti/e coloro che hanno rinunciato a una precedente carriera o sono incorsi nella decadenza dallo status di studente in un Corso di Laurea Magistrale (o di Laurea specialistica).



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

4. Il/la richiedente interessato/a all'iscrizione secondo le fattispecie di cui ai comma 1, 2 e 3 presenta apposita domanda, anche in modalità telematica, al Consiglio del Corso di Studio dal 1 agosto al 10 settembre. Sulla richiesta il Consiglio esprime, entro fine settembre, il nullaosta all'iscrizione, a seguito del quale il/la richiedente, presa visione della proposta di convalida degli esami, paga la tassa per l'iscrizione al II anno e presenta il piano di studio. Il piano di studio è approvato, entro ottobre, dal Consiglio del Corso di Studio e l'Ufficio del Dipartimento competente per la gestione delle carriere attua la relativa delibera.
5. Il nullaosta è concesso qualora dalla carriera universitaria emergano 45 CFU conseguiti in esami riconducibili per settore scientifico-disciplinare e crediti al Manifesto degli Studi ancora attivo per consentire l'iscrizione al II anno per le tipologie di cui ai comma 2 e 3, mentre l'anno di iscrizione, nei casi di passaggio e di trasferimento di cui al comma 1, è quello proprio dello/a studente/essa il quale segue comunque il piano di studio del Manifesto corrente. Non sono ammesse attribuzioni di Manifesti degli Studi di coorti precedenti nel rispetto della frequenza richiesto dallo Statuto di Ateneo. Nella medesima procedura viene verificata la condizione di "regolarità" di cui all'art. 12.
6. Alla domanda intesa ad ottenere il nullaosta all'iscrizione il/la richiedente allega la dichiarazione sostitutiva di certificazione della propria carriera universitaria sulla base della quale si valuta la concessione del nullaosta. Per le istanze di trasferimento, nonché per tutti i casi in cui la dichiarazione sostitutiva non può contemplare settori scientifico-disciplinari e crediti, si possono richiedere i programmi delle attività formative potenzialmente riconoscibili.
7. Il nullaosta è concesso nel limite massimo dei posti disponibili nel secondo anno del Corso di Studio, rispetto all'utenza programmata per la coorte di riferimento. Nel caso in cui le domande validamente ammissibili superino il numero dei posti disponibili, si procede alla formazione di una graduatoria sulla base del numero di crediti riconosciuti; in caso di parità, si tiene conto della media ponderata dei voti conseguiti sui relativi crediti e, nel caso di ulteriore parità, della minore età.
8. Il Consiglio del Corso di Studio accerta altresì il possesso dell'adeguata preparazione personale e, in caso di mancato possesso, assegna un/una docente con funzioni di tutor per favorire la prosecuzione del percorso con profitto.
9. Il Consiglio del Corso di Studio assicura il riconoscimento del maggior numero di crediti già acquisiti purché coerenti con le attività formative previste dal nuovo piano di studio. I contenuti e i modi per acquisire gli eventuali crediti necessari per raggiungere quelli complessivamente previsti per lo specifico insegnamento riconosciuto sono concordati dallo/a studente/ssa con il/la docente di riferimento, che procede alla registrazione dei cfu da integrare a seguito del superamento dell'esame.
10. L'eventuale mancato riconoscimento di crediti acquisiti sarà adeguatamente motivato dal Consiglio di Corso di Studio, fermo restando che, nel caso di corsi appartenenti alla stessa classe, tale riconoscimento non può essere inferiore al cinquanta per cento dei crediti già acquisiti. Nel caso in cui il corso di provenienza sia svolto in modalità a distanza, la quota minima del 50% è riconosciuta solo se il corso di provenienza risulta accreditato dalla normativa ministeriale.
11. Lo/a studente/essa la cui domanda è accolta a seguito di istanza di cui ai comma 1, 2 e 3 può sostenere esami ovvero compiere atti di carriera solo dopo aver regolarizzato l'iscrizione al Corso di Laurea Magistrale.
12. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si rinvia a quanto disposto dal Regolamento Didattico di Ateneo in merito al punto in oggetto.

Art. 18 Riconoscimento delle attività formative svolte all'estero

1. Gli/le studenti/esse iscritti/e al Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni possono svolgere parte dei propri studi presso Università estere, con le quali il Dipartimento ha



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

stipulato accordi di mobilità studentesca, attraverso la partecipazione ad appositi bandi di mobilità attivati dall'Ateneo.

2. Lo/a studente/essa, dopo essere risultato/a vincitore/trice in uno dei bandi di mobilità internazionale emanati dall'Ateneo, presenta al Consiglio del Corso di Studio la richiesta di autorizzazione allo svolgimento all'estero delle attività formative, per le quali il/la docente referente alla mobilità del CdS ha espresso parere favorevole individuando anche le corrispondenti attività formative del piano di studio dello/a studente/essa da riconoscere al termine del periodo didattico svolto all'estero, allegando copia del Learning Agreement debitamente compilato secondo quanto previsto dal competente Ufficio di Ateneo in materia della relativa mobilità (Erasmus e/o Internazionale). Qualora le attività formative da svolgere presso Università estere non siano riconducibili ad attività formative già previste nel piano di studio, il Consiglio di Corso di Studio può autorizzare la variazione del piano di studio ovvero riconoscere tali crediti come aggiuntivi. Il Consiglio del Corso di Studio adotta come criterio per il riconoscimento del piano didattico svolto all'estero quello di prevedere che gruppi di esami da sostenere all'estero possano essere sostitutivi in modo equivalente di un gruppo di esami del piano di studi dello studente, raggruppati per area disciplinare anche se singolarmente non perfettamente sovrapponibili, evitando in ogni caso la parcellizzazione degli esami. Anche le eventuali variazioni al learning agreement devono essere deliberate dal Consiglio di Corso di Studio, su richiesta dello/a studente/essa e con il parere del/la docente referente del CdS.
3. Lo/la studente/essa può svolgere, previa richiesta, un periodo per ricerca tesi in mobilità all'estero, dalla durata minima di tre mesi. A tale attività di ricerca il Consiglio di Corso di Studio attribuisce, su richiesta dello studente, 11 cfu all'interno di quelli previsti per la prova finale.
4. Qualora l'attività formativa che lo/a studente/essa intende svolgere all'estero sia il Tirocinio (Traineeship), il Consiglio del Corso di Studio riconosce i 3 cfu del Tirocinio curriculare e riconosce ulteriori 3 cfu per periodi svolti entro le 300 ore, o 6 cfu per periodi superiori, tra i crediti della scelta libera o come crediti aggiuntivi. Anche per svolgere il tirocinio all'estero, presso enti e/o aziende convenzionate con l'Ateneo, lo/a studente/essa presenta una istanza al Consiglio di Corso di Studio allegando il learning agreement del traineeship su cui ha assunto il parere favorevole del/la docente referente del CdS.
5. I crediti conseguiti dallo/a studente/essa all'estero sono convalidati con delibera del Consiglio del Corso di Studio, su richiesta dello/a studente/ssa e dietro proposta di riconoscimento del/la docente referente del Corso di Studio. La procedura può avere inizio dopo la ricezione del transcript of records (e di analogo certificato per il traineeship) da parte dei rispettivi Uffici di Ateneo competenti in materia di mobilità internazionale. La delibera deve riportare quale data di conseguimento dei crediti la data della certificazione estera o, se non presente, la data di trasmissione della certificazione da parte dell'Ateneo.
6. Copia delle delibere di riconoscimento delle attività formative svolte dagli/dalle studenti/esse in mobilità internazionale assunte dal Consiglio di Corso di Studio sono rese disponibili ai rispettivi Uffici di Ateneo competenti in materia di mobilità internazionale.
7. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si rinvia a quanto disposto dal Regolamento Didattico di Ateneo in merito al punto in oggetto.

Art. 19 Verifiche del profitto

1. I crediti, corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo/a studente/essa con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto disciplinata dal presente Regolamento.
2. La verifica del profitto è obbligatoria per tutte le attività formative previste dal Manifesto degli Studi e riportate nell'allegato A .



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

3. Per ogni corso di insegnamento o altra attività formativa il/la docente responsabile è tenuto/a, all'inizio dell'anno accademico, a comunicare le modalità che intende adottare per la verifica del profitto in conformità con quanto stabilito dal successivo comma 12. Tale comunicazione è pubblica.
4. La verifica del profitto per le attività formative diverse dai corsi di insegnamento, per le quali si rinvia all'allegato B, può non prevedere una votazione, ma soltanto una valutazione di superamento (che determina l'acquisizione da parte dello/a studente/ssa dei relativi crediti).
5. Per ogni corso di insegnamento sono previsti, nell'anno accademico, cinque appelli, aperti a tutti, e due straordinari per studenti/esse fuori corso – senza restrizione di crediti formativi universitari – iscritti/e al corso di Laurea Magistrale, il cui calendario è fissato entro e non oltre il 30 ottobre di ogni anno. La distanza tra la data di un appello e l'altro è di due settimane. Le date degli appelli dello stesso periodo (semestre e anno di corso) non possono essere in alcun modo sovrapposte e devono avere una distanza temporale di almeno un giorno.
6. La distribuzione degli appelli entro le sessioni indicate è stabilita dal Dipartimento su proposta del Consiglio di Corso di Studio, tenendo conto delle specifiche esigenze didattiche. Tra l'ultima lezione e il primo appello del relativo esame è prevista la distanza di sette giorni. L'iscrizione all'appello è obbligatoria e si effettua sul portale dei servizi web dell'Ateneo. Le date delle prove di accertamento del profitto, una volta che siano state rese pubbliche, non possono essere in alcun caso anticipate.
7. In ciascuna sessione, lo/a studente/ssa, in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti, nonché con le disposizioni relative all'accertamento dell'obbligo di frequenza, può sostenere, senza alcuna limitazione numerica, tutte le prove di accertamento del profitto delle attività formative di cui possiede l'attestazione di frequenza e che si riferiscano comunque a corsi conclusi.
8. È preliminare allo svolgimento delle prove di accertamento del profitto e condizione per la loro validità la verifica da parte della Commissione esaminatrice dell'identità del/la candidato/a.
9. Possono essere previste sessioni aggiuntive per le attività di verifica del profitto, rispettando comunque il tassativo divieto, per gli studenti in corso, della sovrapposizione delle attività di verifica del profitto con le lezioni.
10. Non sono previste limitazioni alla facoltà dello/a studente/ssa di ripetere la prova di accertamento del profitto per la medesima attività formativa nel corso dell'anno accademico.
11. L'accertamento del profitto per attività formative diverse dai corsi di insegnamento, quali laboratori e tirocini, può avvenire anche al di fuori dei periodi destinati alle sessioni di esame.
12. Per i corsi di insegnamento la prova di accertamento del profitto può essere in forma scritta, in forma orale, e in forma scritta e orale. Il superamento dell'accertamento del profitto in una di tali forme può essere requisito per l'ammissione alle restanti parti della prova di accertamento del profitto. È possibile utilizzare modalità di accertamento del profitto a risposta multipla, anche informatizzate, come forma concorrente di accertamento, nonché come forma di ammissione alle restanti parti della prova di accertamento del profitto.
13. Possono essere considerati in sede di esame gli elementi acquisiti nel corso di esercitazioni e seminari svolti durante i corsi di insegnamento, anche se valutati dal/la solo/a responsabile degli stessi, purché sia incaricato/a dal/la professore/ssa titolare del corso.
14. Le modalità dell'accertamento del profitto per i corsi di insegnamento sono stabilite dal/la Presidente della Commissione esaminatrice nel rispetto dei regolamenti e delle delibere del Consiglio di Corso di Studio e/o di Dipartimento. L'accertamento del profitto è individuale.
15. Qualora sia prevista una votazione, l'accertamento del profitto si conclude con un giudizio di approvazione espresso in trentesimi. Il giudizio deve essere formalizzato dalla Commissione esaminatrice in apposito verbale firmato dal Presidente e da uno dei/le commissari/e.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

16. La registrazione degli esami di profitto è eseguita esclusivamente con strumenti informatici e con firma digitale secondo modalità stabilite dal Senato Accademico.
17. Le prove di accertamento del profitto sostenute con esito negativo non comportano l'attribuzione di un voto e non influisce sulla media della votazione finale. Essa è annotata sul verbale ma non è inserita nella carriera dello/a studente/ssa, salvo che il medesimo non ne faccia espressa richiesta.
18. Non è consentito ripetere un esame di profitto già sostenuto con esito positivo.
19. Qualora sia prevista una votazione, l'esame è superato se la votazione ottenuta è non inferiore a diciotto trentesimi.
20. Le prove di accertamento del profitto sono pubbliche e pubblica è la comunicazione delle votazioni riportate dagli studenti.
21. I calendari delle prove per la valutazione del profitto per le singole attività formative, redatti nel rispetto del tassativo divieto per gli/le studenti/esse in corso della sovrapposizione delle attività di verifica del profitto con le lezioni, sono resi pubblici dal Corso di studio, anche per via telematica, entro il 30 ottobre.
22. La responsabilità della pubblicizzazione dei calendari delle prove per la valutazione del profitto, nei tempi e secondo le modalità previste dal presente Regolamento, è del/la Direttore/trice del Dipartimento.

Art. 20 Commissioni per l'accertamento del profitto

1. Le commissioni per l'accertamento del profitto delle attività formative del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni sono nominate, all'inizio dell'anno accademico, su proposta dei/le docenti titolari, dal/la Coordinatore/trice del Consiglio di Corso di Studio e sono composte da 3 membri. La commissione opera validamente con la presenza effettiva del presidente e di almeno un secondo componente.
2. Eventuali variazioni alla loro composizione possono essere richieste, all'inizio del secondo periodo, dai/dalle professori/esse titolari al/la Coordinatore/rice del Consiglio di Corso di Studio.
3. La composizione delle commissioni per l'accertamento del profitto, e le eventuali successive variazioni, sono comunicate all'Ufficio competente per la gestione delle carriere del Dipartimento e da questo inserite nel sistema informatico previsto dall'Ateneo.
4. La commissione è presieduta dal/la professore/ssa titolare dell'attività formativa. Nel caso di attività formative suddivise in insegnamenti o moduli coordinati, di cui sono titolari professori diversi, la commissione è presieduta da uno dei/le professori/esse individuato/a dal/la Coordinatore/trice del Corso di Studio.
5. Nel caso di corsi di insegnamento del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni o di altri Corsi di Studio afferenti allo stesso Dipartimento, sdoppiati o aventi la medesima denominazione e offerti nello stesso periodo, ove sia nominata un'unica commissione, di essa devono far parte tutti/e i/le professori/esse titolari dei corsi stessi. Il/la presidente della commissione d'esame viene designato dal/la Coordinatore/trice del Corso di Studio del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni.
6. La nomina della commissione per l'accertamento del profitto al termine di corsi di insegnamento attivati congiuntamente da due o più Corsi di Studio afferenti allo stesso Dipartimento spetta al Direttore del Dipartimento.
7. Possono far parte della commissione professori di ruolo, ricercatori, professori incaricati stabilizzati e assistenti del ruolo a esaurimento, di materie afferenti al settore scientifico disciplinare, a settore affine o in possesso di curriculum scientifico da cui emergano competenze congrue con la disciplina. Possono altresì far parte delle commissioni docenti a contratto di insegnamenti del medesimo SSD o ad esso affine e cultori della materia.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

8. Nel caso di documentata indisponibilità del presidente della commissione, il Coordinatore del Consiglio del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni provvede alla nomina di un sostituto.
9. Nella determinazione del risultato dell'accertamento del profitto dello/a studente/ssa da parte della commissione la responsabilità della valutazione finale è collegiale.

Art. 21 Prova finale per il conseguimento della Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni

1. La Laurea Magistrale è conferita previo superamento di una prova finale, congrua ai crediti formativi assegnati, che consiste nella presentazione e discussione orale - in lingua italiana o, a scelta dello/a studente/ssa, in lingua straniera, dinnanzi ad una apposita Commissione che ne valuta l'originalità e il rigore scientifico, di una tesi che abbia per oggetto l'approfondimento di un argomento teorico o la realizzazione di una ricerca sul campo o l'elaborazione di un progetto specifico di soluzione a problematiche concrete, eventualmente collegate alle attività di tirocinio curriculare.
2. La tesi consiste in un lavoro di ricerca originale dove trovino adeguato equilibrio tanto le conoscenze teoriche, volte a dar conto della raggiunta consapevolezza critica dello/a studente/ssa e della conoscenza della letteratura sul tema scelto, che conoscenze metodologiche di tipo comparativo, qualitativo e quantitativo, volte a dimostrare la capacità dello/a studente/ssa di conoscere e applicare tali conoscenze.
3. La tesi è redatta sotto la guida di un/a docente relatore/rice titolare di insegnamento del Corso di Laurea Magistrale o di altro Corso di Studio del Dipartimento su tematiche attinenti al percorso formativo, oppure con docente di altro Dipartimento dell'Ateneo con cui lo/a studente/ssa ha sostenuto l'esame. È prevista anche l'assegnazione di un co-relatore/rice; nei casi di lavori che si reputano di particolare eccellenza può essere prevista anche l'assegnazione di due co-relatori/rici.

Art. 22 Modalità di svolgimento della prova finale e calcolo del voto

1. Per sostenere la prova finale lo/a studente/ssa deve aver acquisito tutti i crediti previsti dal proprio piano di studi, tranne quelli assegnati alla prova finale stessa, ed essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi universitari.
2. Lo/a studente/ssa, per poter partecipare a una delle sessioni delle prove finali previste dal calendario accademico, deve presentare, di norma, nei due mesi precedenti l'inizio della sessione, la domanda di conseguimento del titolo di studio nel portale dei servizi web dell'Università della Calabria.
3. La Tesi, il cui frontespizio deve essere conforme a quello pubblicato sulla pagina web delle sedute di laurea del Dipartimento, deve essere consegnata all'Ufficio competente per la gestione delle sedute di prova finale del Dipartimento almeno sette giorni lavorativi precedenti la data della sessione. Può essere previsto l'invio per email della copia digitale della tesi, firmata digitalmente dal/dalla relatore/trice. Una copia della tesi è destinata alla Biblioteca Interdipartimentale E. Tarantelli.
4. L'autorizzazione alla richiesta presentata da un/una laureando/a all'uso di una lingua straniera per la redazione della tesi e/o per la discussione orale in sede di esame finale è concessa dal/la Coordinatore/trice del Consiglio del Corso di Laurea Magistrale, sentito il/la docente relatore/trice. La richiesta del laureando/a deve pervenire al predetto Ufficio entro la chiusura della domanda di conseguimento del titolo di studio.
5. In conformità al Calendario Accademico Unico d'Ateneo, il calendario accademico del Dipartimento prevede una sessione dedicata alle prove finali al termine di ciascuna delle due sessioni ordinarie delle prove di accertamento del profitto, delle quali la seconda sessione ordinaria (settembre) è ampliata con una sessione fissata entro il mese di ottobre. E' prevista una sessione straordinaria di



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

prove finali al termine di ciascuna delle due sessioni straordinarie delle prove di accertamento del profitto, di cui la prima entro la fine di dicembre e la seconda entro la fine di aprile.

Ulteriori informazioni utili per guidare il/la laureando/a nella procedura da seguire sono dettagliate nell'apposito vademecum pubblicato due mesi prima di ogni sessione nella pagina web del sito del Dipartimento dedicata alle sedute di laurea.

- 6 Per ogni sessione delle prove finali previste dal Calendario accademico del Dipartimento, alla prova finale del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni è assegnato il secondo giorno della sessione medesima. Tale calendarizzazione è riportata nel calendario accademico del dipartimento e resa pubblica nel mese di luglio antecedente l'avvio del nuovo anno accademico. L'elenco dei/le laureandi/e, la composizione della Commissione di valutazione, la sede e gli orari sono pubblicati sul sito del dipartimento entro sette giorni dall'inizio della sessione. Le prove finali sono pubbliche.
7. Il voto finale con il quale è conferito il titolo di studio è ottenuto sommando alla media ponderata (espressa in 110-mi) dei voti riportati nelle prove di verifica relative ad attività didattiche che prevedono una votazione finale, assumendo come peso il numero di crediti associati alla singola attività didattica e attribuendo il valore numerico di 33 agli esami conseguiti con lode, i seguenti punteggi:
 - a) fino a 10 punti, a disposizione della commissione, per la valutazione della tesi e della sua discussione;
 - b) ulteriori 2 punti, per il conseguimento di CFU (esami, tirocinio, ricerca tesi) nell'ambito di programmi di mobilità internazionale.
8. La votazione ottenuta è arrotondata, per eccesso, al centodecimo più vicino; se supera 110/110, la votazione ottenuta è tale valore. Ai fini del conseguimento del titolo è necessario acquisire il punteggio minimo di sessantasei centodecimi. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di centodieci centodecimi, è subordinata all'accertata rilevanza dei risultati raggiunti dal candidato e alla valutazione unanime della commissione.
9. Le commissioni per la valutazione della prova finale sono nominate dal Direttore del Dipartimento su proposta del Consiglio del Corso di Studio. Esse sono composte da un minimo di cinque membri, dei quali almeno quattro professori/esse e/o ricercatori/trici dell'Ateneo, di cui almeno tre professoresse/ri di ruolo responsabili di almeno un insegnamento a essi affidati dal Consiglio di Dipartimento.
10. Possono far parte della commissione professori/esse di ruolo, docenti a contratto, ricercatori/trici, professori/esse incaricati/e stabilizzati/e e assistenti del ruolo a esaurimento, anche se afferenti ad altro Dipartimento dell'Ateneo.
11. Il/la relatore/trice della tesi di laurea è membro effettivo della commissione per la valutazione della prova finale relativa al medesimo candidato.
12. Il Direttore, qualora non rivesta la funzione di Presidente, nomina Presidente della Commissione il/la Coordinatore/Coordinatrice del Consiglio di Corso di Studio, ovvero, in sua assenza, il/la professore/professoressa di prima fascia con maggiore anzianità di ruolo.
13. Al presidente spetta garantire la piena regolarità dello svolgimento della prova e l'aderenza delle valutazioni conclusive ai criteri generali stabiliti dagli organi preposti al Corso di Studio.
14. Il verbale della prova finale è redatto a conclusione della proclamazione del conferimento del titolo di studio ed è contestualmente sottoscritto dal candidato e da tutti i/le componenti della commissione. La verbalizzazione della prova finale può anche essere effettuata con modalità informatiche su decisione del Senato Accademico.

Art. 23 Assicurazione della Qualità



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

1. In coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento Didattico di Ateneo in materia di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento dei Corsi di Studio, nonché con quanto prevede il Regolamento di Dipartimento in tema di assicurazione e autovalutazione/valutazione interna della qualità della didattica, il Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni attua tutti i processi di progettazione, gestione e autovalutazione connessi alla valutazione della qualità delle attività formative svolte, anche coordinandosi gli altri Corsi di Studio del Dipartimento, per il monitoraggio sulla valutazione dei risultati conseguiti nell'ambito della didattica e per il potenziamento delle attività di autovalutazione e di assicurazione della qualità della formazione.
2. Per tali fini, il Consiglio del Corso di Studio provvede:
 - al coordinamento delle attività di verifica dei risultati delle attività formative in coerenza con il monitoraggio effettuato dalla commissione paritetica docenti-studenti;
 - all'individuazione di soluzioni alle criticità eventualmente emerse dall'analisi delle opinioni espresse dagli studenti sulla valutazione della didattica e dei servizi di supporto;
 - a nominare un Referente alla didattica, orientamento e mobilità studentesca in seno alla Commissione Didattica dal Dipartimento.

Art. 24 Revisione del Regolamento Didattico del Corso di Laurea Magistrale

1. Con una periodicità non superiore a 3 anni, il Consiglio del Corso di Studio promuove una revisione del presente Regolamento al fine di verificare l'efficacia del percorso formativo sulla base delle performance del Corso di Studio, intervenendo, se necessario, sui crediti formativi universitari attribuiti alle attività formative e/o su una migliore corrispondenza tra i risultati di apprendimento attesi e l'effettivo contenuto del programma delle stesse.
2. In occasione di tale revisione, il Consiglio di Corso di Studio può verificare altresì l'attualità dei contenuti conoscitivi dei crediti acquisiti dagli studenti con il superamento delle relative prove di accertamento e i crediti i cui contenuti conoscitivi siano dichiarati obsoleti verranno considerati come non acquisiti nelle carriere degli studenti.
3. Le attestazioni di frequenza relative ad attività formative i cui contenuti conoscitivi siano stati dichiarati obsoleti dal Consiglio di Corso di Studio verranno considerate come non acquisite dagli studenti.
4. Qualora il Consiglio di Corso di Studio riconosca l'obsolescenza solo di parte dei contenuti conoscitivi di una specifica attività, provvederà a stabilire le prove integrative che dovranno essere sostenute dallo studente, definendone gli argomenti e le modalità di verifica. Una volta superata la verifica prevista, il docente titolare dell'attività formativa registra l'esame, come convalidato, secondo le procedure informatiche stabilite dal Senato Accademico e riportate nel Regolamento didattico di Ateneo. Il Consiglio di Corso di Studio procederà quindi a prendere atto dell'avvenuta verifica da parte dello studente su comunicazione del docente titolare. Qualora l'attività formativa preveda una votazione, la stessa potrà essere variata rispetto a quella precedentemente ottenuta, a giudizio della Commissione che ha proceduto alla verifica.

Art. 25 Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia al Regolamento Didattico di Ateneo dell'Università della Calabria.



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

ALLEGATO A - Manifesto degli Studi e Piano di Studio Ufficiale

1. Manifesto degli Studi (Elenco delle attività formative offerte)

Anno	Attività Formativa	Settore Scientifico Disciplinare	Tipologia Attività Formativa	Ambito Disciplinare	CFU	Votazione
I	Basi di dati	ING-INF/05	Attività caratterizzanti	Statistico-quantitativo	9	trentesimi
	Statistica economica e sociale	SECS-S/01				trentesimi
I	Valutazione economica delle politiche	SECS-P/06	Attività caratterizzanti	Economico-organizzativo	9	trentesimi
I	Programmazione e misurazione delle performance nelle aziende pubbliche	SECS-P/07	Attività caratterizzanti	Economico-organizzativo	9	trentesimi
I	Diritto dei beni comuni	IUS/10	Attività caratterizzanti	Giuridico	9	trentesimi
	Diritto pubblico comparato ed europeo	IUS/21				trentesimi
I	Organizzazione, qualità e risorse umane	SPS/09	Attività caratterizzanti	Processi decisionali ed organizzativi	9	trentesimi
	Etica e politica	SPS/11				trentesimi
I	Analisi delle politiche pubbliche	SPS/04	Attività caratterizzanti	Processi decisionali ed organizzativi	9	trentesimi
	Sociologia delle istituzioni e dell'amministrazione	SPS/11				trentesimi
I	English for Specific Administration Issues	L-LIN/12	Attività affini o integrative		6	trentesimi
II	Economia dei contratti	SECS-P/01	Attività caratterizzanti	Economico-organizzativo	9	trentesimi
II	Finanza e contabilità pubblica	IUS/10	Attività caratterizzanti	Giuridico	9	trentesimi
II	Ragioneria pubblica	SECS-P/07	Attività affini o integrative		6	trentesimi
II	Legalità, corruzione, pubblica amministrazione	SPS/07	Attività affini o integrative		9	trentesimi
	Migrazioni, politiche e territorio	SPS/10				trentesimi
II	A scelta dello studente	NN	Altre attività	A scelta dello studente	9	
II	Laboratorio di basi di dati	NN	Altre attività	Abilità informatiche e telematiche	3	idoneità
II	Tirocinio	NN	Altre attività	Tirocini formativi e di orientamento	3	idoneità
II	Prova finale	NN	Altre attività	Per la prova finale	12	

2



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

2. Piano di studio ufficiale

Anno	Attività Formativa	Settore Scientifico Disciplinare	Tipologia Attività Formativa	Ambito Disciplinare	CFU	Votazione
I	Statistica economica e sociale	SECS-S/01	Attività caratterizzanti	Statistico-quantitativo	9	trentesimi
I	Valutazione economica delle politiche	SECS-P/06	Attività caratterizzanti	Economico-organizzativo	9	trentesimi
I	Programmazione e misurazione delle performance nelle aziende pubbliche	SECS-P/07	Attività caratterizzanti	Economico-organizzativo	9	trentesimi
I	Diritto pubblico comparato ed europeo	IUS/21	Attività caratterizzanti	Giuridico	9	trentesimi
I	Organizzazione, qualità e risorse umane	SPS/09	Attività caratterizzanti	Processi decisionali ed organizzativi	9	trentesimi
I	Sociologia delle istituzioni e dell'amministrazione	SPS/11	Attività caratterizzanti	Processi decisionali ed organizzativi	9	trentesimi
I	English for Specific Administration Issues	L-LIN/12	Attività affini o integrative		6	trentesimi
II	Economia dei contratti	SECS-P/01	Attività caratterizzanti	Economico-organizzativo	9	trentesimi
II	Finanza e contabilità pubblica	IUS/10	Attività caratterizzanti	Giuridico	9	trentesimi
II	Ragioneria pubblica	SECS-P/07	Attività affini o integrative		6	trentesimi
II	Legalità, corruzione, pubblica amministrazione	SPS/07	Attività affini o integrative		9	trentesimi
II	A scelta dello studente	NN	Altre attività	A scelta dello studente	9	
II	Laboratorio di basi di dati	NN	Altre attività	Abilità informatiche e telematiche	3	idoneità
II	Tirocinio	NN	Altre attività	Tirocini formativi e di orientamento	3	idoneità
II	Prova finale	NN	Altre attività	Per la prova finale	12	



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

Allegato B- OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI DELLE SINGOLE ATTIVITA' FORMATIVE

Attività formativa	<i>Basi di dati</i>
SSD	<i>ING-INF/05</i>
CFU	<i>9</i>
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	Obiettivo del corso è acquisire conoscenze metodologiche ed operative sulla progettazione e sulla gestione delle basi di dati, utilizzando strumenti informatici. Inoltre, il corso mira anche a far acquisire conoscenze introduttive su argomenti avanzati quali: Data Warehousing, OLAP, Big Data.
Propedeuticità/prerequisiti	Capacità logico-matematiche. Competenze basilari dell'Informatica: calcolatori, sistemi informatici, reti.

Attività formativa	<i>Statistica economica e sociale</i>
SSD	<i>SECS-S/01</i>
CFU	<i>9</i>
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	Lo/a studente/essa al termine del corso è in grado di progettare e realizzare una indagine statistica di tipo campionario. Inoltre, possiede le conoscenze utili per analizzare ed interpretare i dati dell'indagine.
Propedeuticità/prerequisiti	Matematica di base e statistica descrittiva.

Attività formativa	<i>Valutazione economica delle politiche</i>
SSD	<i>SECS-P/06</i>
CFU	<i>9</i>
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	Al termine del corso lo/a studente/essa deve avere acquisito una conoscenza adeguata degli aspetti concettuali, dei metodi e delle tecniche della valutazione degli effetti delle politiche pubbliche. In particolare, deve essere in grado di (a) impostare il disegno valutativo di una politica pubblica, (b) predisporre le fasi della valutazione degli impatti delle politiche, (c) individuare le metodologie più efficaci per l'analisi valutativa sulla base dei dati disponibili.
Propedeuticità/prerequisiti	-

Attività formativa	<i>Programmazione e misurazione delle performance nelle aziende pubbliche</i>
SSD	<i>SECS-P/07</i>
CFU	<i>9</i>



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	L'obiettivo è di far comprendere le principali caratteristiche dei sistemi decisionali delle amministrazioni pubbliche tenuto conto degli aspetti e delle variabili politiche, sociali e giuridiche, oltre che della razionalità economica.
Propedeuticità/prerequisiti	Le nozioni fondamentali per la comprensione degli argomenti trattati sono quelle del corso base di Economia delle Aziende ed Amministrazioni Pubbliche.

Attività formativa	<i>Diritto dei beni comuni</i>
SSD	<i>IUS/10</i>
CFU	<i>9</i>
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	Il corso presenta la nozione giuridica emergente dei beni comuni e i relativi modelli di gestione, anche nella prospettiva di costituzione di nuove risorse per l'amministrazione. Al centro della trattazione vi sono l'istituzionalizzazione dei beni comuni e le relative tecniche di partecipazione, con i loro procedimenti tradizionali e moderni, attraverso l'illustrazione di diverse problematiche di commons della terra, dell'acqua, dei servizi e della conoscenza. Al termine del corso lo studente acquisirà familiarità con la nuova categoria giuridica emergente dei beni comuni. Il corso ha lo scopo di orientarlo rispetto ad una complessa tematica che comprende sia beni materiali (come la terra, l'acqua, l'aria e la biodiversità), sia beni immateriali (quali i diversi saperi tradizionali, i beni culturali, la scienza e le proprietà intellettuali).
Propedeuticità/prerequisiti	Nessuna.

Attività formativa	<i>Diritto pubblico comparato ed europeo</i>
SSD	<i>IUS/21</i>
CFU	<i>9</i>
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	Il corso analizzerà i principali nodi problematici connessi alla natura controversa dello statuto della cittadinanza dell'Unione europea con particolare riferimento alla relativa dimensione sociale. Gli errori di costruzione dell'Unione economica e monetaria saranno analizzati in relazione alle principali misure europee anti-crisi e alle ricadute negative sugli ordinamenti statali. Il ruolo delle regioni sarà analizzato in relazione all'elaborazione e all'attuazione della politica comunitaria di coesione. L'insegnamento mira a dotare gli/le studenti/esse delle conoscenze necessarie alla individuazione delle criticità e delle opportunità del processo di integrazione europea
Propedeuticità/prerequisiti	Nessuna propedeuticità. Tra i prerequisiti, si richiede una buona conoscenza dei fondamenti del diritto costituzionale e europeo.



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

Attività formativa	<i>Organizzazione, qualità e risorse umane</i>
SSD	<i>SPS/09</i>
CFU	9
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	<p>Il corso si propone di fornire allo/a studente/ssa categorie e conoscenze organizzative e socio-economiche avanzate utili per comprendere i processi organizzativi e gestionali e ricoprire incarichi e ruoli manageriali all'interno di organizzazioni complesse pubbliche e private. Al termine del corso lo/a studente/essa sarà in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none">- promuovere attività di progettazione e disegno della struttura sociale organizzativa;- definire strumenti e pratiche di gestione delle risorse umane;- condurre indagini sul livello di soddisfazione e sul benessere organizzativo dei lavoratori;- acquisire capacità di <i>problem solving</i>;- comunicare professionalmente e lavorare in gruppo.
Propedeuticità/prerequisiti	Conoscenze di base in Sociologia e Sociologia del lavoro.

Attività formativa	<i>Etica e politica</i>
SSD	<i>SPS/11</i>
CFU	9
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	<p>Alla luce degli obiettivi formativi del Corso di Studio, questo insegnamento è rivolto ad analizzare i concetti sociologici riferiti al campo etico-politico. Scopo del corso è quello di far acquisire allo/a studente/essa conoscenze teoriche e chiavi di lettura empiriche sull'etica e sulla politica, utili nella comprensione dei complessi fenomeni oggi riconducibili nel campo etico e che hanno assunto negli ultimi anni una sempre maggiore rilevanza anche nei processi formativi e nel lavoro dei/le laureati/e di questa classe.</p> <p>A conclusione del Corso lo/a studente/essa dovrà conoscere le teorie analizzate ed essere capace di applicarle nell'indagine empirica sui fenomeni etico-politici. Con riferimento all'autonomia di giudizio e alla capacità di apprendimento, lo/a studente/essa dovrà essere in grado di analizzare i fenomeni etico-politici anche in chiave comparativa, con riferimento ai sistemi sociali passati e presenti e con particolare attenzione alla condizione del Mezzogiorno d'Italia, mostrando altresì adeguate capacità di esposizione dei contenuti in forma scritta.</p>
Propedeuticità/prerequisiti	Sufficienti conoscenze di sociologia generale e di sociologia politica.

Attività formativa	<i>Analisi delle politiche pubbliche</i>
SSD	<i>SPS/04</i>
CFU	9



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	<p>Nell'ambito degli obiettivi formativi specifici del Corso di studi, l'insegnamento di Analisi delle politiche pubbliche rappresenta uno degli insegnamenti avanzati dell'area politologica.</p> <p>Coerentemente con i suddetti obiettivi formativi del CDS, l'insegnamento affronta le tematiche della complessità organizzativa delle pubbliche amministrazioni e delle istituzioni politiche, e dell'interazione tra pubblico, privato e terzo settore nella produzione di politiche pubbliche; mira inoltre a fornire strumenti interpretativi e operativi utili alla progettazione e alla gestione di processi decisionali complessi.</p> <p>Al termine dell'insegnamento lo studente/la studentessa dovrà conoscere i principali concetti, modelli e teorie dell'analisi delle politiche pubbliche, e le principali tendenze nella produzione di politiche di riforma della pubblica amministrazione e del governo locale.</p> <p>Al termine dell'insegnamento lo studente/la studentessa dovrà essere in grado di reperire, organizzare e interpretare informazioni relative a un processo di politica pubblica, e di interpretarne e descriverne le principali dinamiche.</p> <p>Con riferimento alle abilità comunicative, al termine dell'insegnamento lo studente/la studentessa dovrà essere in grado di descrivere un processo di politica pubblica attraverso l'uso dei principali termini tecnici e di strumenti efficaci di presentazione dei dati e delle informazioni.</p>
Propedeuticità/prerequisiti	<p>Sono richieste una buona conoscenza di concetti, termini e modelli della Scienza politica, e una buona conoscenza della lingua inglese, che sarà usata per testi d'esame ed eventuali seminari tematici.</p>

Attività formativa	<i>Sociologia delle istituzioni e dell'amministrazione</i>
SSD	<i>SPS/11</i>
CFU	9
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	<p>L'insegnamento di Sociologia delle Istituzioni è rivolto ad approfondire lo studio dei principali concetti della sociologia politica e, in particolare, dell'analisi istituzionale. L'obiettivo del corso è quello di fornire allo/a studente/ssa gli strumenti teorici utili a comprendere le istituzioni e le interazioni che si creano con i diversi ambiti della vita sociale, economica e politica. Si intende inoltre stimolare la riflessione critica sui meccanismi di funzionamento e i processi di cambiamento in atto nello stato, nelle amministrazioni pubbliche e nelle organizzazioni contemporanee.</p> <p>Al termine dell'insegnamento lo studente/la studentessa dovrà conoscere le teorie analizzate ed essere capace di applicare le categorie e le prospettive analitiche studiate ai processi del sistema politico istituzionale nazionale e locale. Dovrà quindi essere in grado di comprendere e interpretare le diverse problematiche trattate, individuando strategie e implicazioni per i diversi attori o sottosistemi interessati.</p> <p>Con riferimento all'autonomia di giudizio e alla capacità di apprendimento, al termine dell'insegnamento lo studente/la studentessa</p>



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

	dovrà essere in grado di raccogliere e classificare informazioni relative a specifici sistemi politico istituzionali anche in un'ottica comparativa mostrando la sua capacità critica e di giudizio attraverso l'analisi di casi di studio che saranno presentati durante il corso. Inoltre lo studente dovrà dimostrare di aver sviluppato adeguate capacità comunicative in termini di espressione orale dimostrando di aver acquisito abilità espressive efficaci.
Propedeuticità/prerequisiti	Buona conoscenza delle teorie sociologiche.

Attività formativa	<i>English for Specific Administration Issues</i>
SSD	<i>L-LIN/12</i>
CFU	6
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	L'obiettivo del corso è quello di sviluppare abilità accademiche settoriali, in particolare, essere in grado di esprimere in lingua inglese i contenuti principali di un argomento relativo alla Pubblica Amministrazione; saper svolgere una analisi testuale e potenziare il lessico specialistico. La prima parte del corso si concentrerà principalmente sul potenziamento delle abilità comunicative con l'obiettivo di stimolare lo studente a capire e presentare in lingua come è organizzata una azienda e i settori principali della Pubblica Amministrazione; esprimere la propria opinione circa un argomento; evidenziare e riassumere le idee principali di una lezione/seminario/argomento; presentare delle idee visivamente tramite una mappa concettuale. Nella seconda parte del corso si cercherà di potenziare le abilità di lettura e comprensione del testo. Il corso avrà l'obiettivo di fornire allo/a studente/essa le necessarie abilità per affrontare testi autentici e specialistici. In particolare, individuare e capire i contenuti principali di un testo relativo alla Pubblica Amministrazione (con la tecnica dello skimming); individuare informazioni specifiche; identificare espressioni chiave (scanning); capire le relazioni fra le diverse parti di un testo. Al termine del corso lo/a studente/essa dovrà raggiungere un livello di competenza pari al B2 (Quadro Comune di Riferimento Europeo, Consiglio d'Europa 2001, 2017).
Propedeuticità/prerequisiti	Essere in possesso del livello di competenza B1 (Quadro Comune di Riferimento Europeo, Consiglio d'Europa 2001, 2017).

Attività formativa	<i>Economia dei contratti</i>
SSD	<i>SECS-P/01</i>
CFU	9
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	Il corso si propone lo studio degli strumenti contrattuali e dei meccanismi incentivanti adottati nelle relazioni economiche. Al termine del corso gli/le studenti/esse dovrebbero conoscere i principali meccanismi contrattuali per limitare i problemi legati all'esistenza di asimmetrie informative.



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

Propedeuticità/prerequisiti	Nessuna propedeuticità. Conoscenza della microeconomia e della statistica a livello di corsi introduttivi.
------------------------------------	--

Attività formativa	<i>Finanza e contabilità pubblica</i>
SSD	<i>IUS/10</i>
CFU	9
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	<p>Il corso si pone l'obiettivo di fornire solide conoscenze di base dei suoi principi, le istituzioni e la disciplina della Contabilità dello Stato e degli enti pubblici, attraverso lo studio e l'analisi dell'amministrazione della spesa, dei controlli, degli appalti pubblici, e della responsabilità amministrativa e contabile. Obiettivo principale del corso, sulla scia della conoscenza e gli obiettivi formativi già acquisiti con lo studio del diritto amministrativo (e costituzionale), è permettere allo/a studente/essa di acquisire una visione unitaria del sistema giuridico di diritto pubblico, anche per quanto riguarda le questioni finanziarie e contabili degli enti pubblici.</p> <p>Conoscenza e capacità di comprensione</p> <p>Acquisizione di una adeguata conoscenza delle regole e dei principi fondamentali della finanza pubblica, con riguardo in particolare la fase e gli atti di programmazione e previsione finanziaria, e l'esecuzione del bilancio, con una peculiare attenzione alla evoluzione normativa in tema di controlli, appalti pubblici e responsabilità amministrativa e contabile,</p> <p>Autonomia di giudizio Consapevolezza critica dell'evoluzione dinamica dei fattori di complessità della finanza pubblica nell'ordinamento interno, nel contesto della crisi economica globale che coinvolge tutti i livelli di governo e le pubbliche amministrazioni. Capacità di inquadramento dei procedimenti e dei provvedimenti di programmazione, decisione, ed esecuzione delle decisioni di bilancio, dei procedimenti ad evidenza pubblica, dei procedimenti di controllo, ed individuazione delle fattispecie e delle conseguenze giuridiche in termini di responsabilità amministrativo-contabile.</p> <p>Abilità comunicative Comunicare le conoscenze acquisite in modo esaustivo, lineare e sintetico, con un approccio ragionato e consapevole alla disciplina positiva.</p> <p>Capacità d'apprendimento. Lo/a studente/ssa deve evidenziare l'acquisizione di competenze e conoscenze che dimostrino la sua capacità di orientarsi nell'evoluzione del sistema della finanza pubblica, cogliendone linee di sviluppo e fattori di criticità. Deve, inoltre, mostrare di avere acquisito un livello di</p>



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

	conoscenza del sistema della finanza pubblica idoneo ad affrontare organicamente problematiche complesse che coinvolgano contenuti di altri insegnamenti di matrice pubblicistica del corso di studio.
Propedeuticità/prerequisiti	-

Attività formativa	<i>Ragioneria pubblica</i>
SSD	<i>SECS-P/07</i>
CFU	6
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	I risultati attesi in termini di apprendimento sono inerenti la capacità di comprendere i principi della tenuta dei conti nelle pubbliche amministrazioni territoriali, con particolare riferimento al calcolo degli equilibri di bilancio alla registrazione delle entrate e delle spese, alla formazione dei residui attivi e passivi e al risultato del periodo. L'obiettivo è accrescere nei discenti le capacità individuali con riferimento ai seguenti ambiti: conoscenza e capacità di comprensione delle dinamiche contabili nelle pubbliche amministrazioni; conoscenza e capacità di comprensione applicate alle dinamiche contabili. Nello specifico al termine del corso lo/a studente/essa sarà in grado di valutare se la situazione economico finanziaria e patrimoniale è in equilibrio, in disequilibrio e valutare se sussistono elementi di disequilibrio strutturale della parte corrente del bilancio tali da condurre a potenziali situazioni di default. Le abilità comunicative potranno essere sviluppate durante la discussione dei risultati delle esercitazioni guidate ed autonome svolte in aula.
Propedeuticità/prerequisiti	La conoscenza dell'economia aziendale.

Attività formativa	<i>Legalità, corruzione, pubblica amministrazione</i>
SSD	<i>SPS/07</i>
CFU	9
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	Il corso affronterà i temi della legalità, della trasparenza e, soprattutto, della corruzione con particolare attenzione alla questione della estensione e dell'impatto che la corruzione nella pubblica amministrazione esercita sui territori ove è diffusa. Al riguardo, saranno tenuti in considerazione i costi di ordine economico, politico e, soprattutto, sociali che vengono pagati alle agenzie corruttive. Il corso è orientato a fornire agli/alle studenti/esse: - conoscenza delle varie estensioni del concetto di corruzione; - conoscenza articolata del concetto di potere mafioso; - capacità di usare un approccio critico utile a comprendere il fenomeno della corruzione della PA e dei suoi pericoli, con particolare attenzione ai contesti ove è diffusa la criminalità organizzata di tipo mafioso; - capacità di valutare i costi – prevalentemente sociali e politici ma anche economici – della corruzione.



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

Propedeuticità/prerequisiti	Non è richiesto nessun prerequisito, se non una certa predisposizione a leggere la realtà sociale nel suo insieme.
------------------------------------	--

Attività formativa	<i>Migrazioni, politiche e territorio</i>
SSD	<i>SPS/10</i>
CFU	9
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	Il corso si propone di fornire i principali strumenti concettuali e analitici per un'analisi sociologica delle migrazioni e l'impatto sociale del fenomeno nei differenti territori, con particolare riferimento al contesto mediterraneo. Gli obiettivi formativi del corso prevedono l'apprendimento di contenuti conoscitivi e risorse operative utili alla comprensione critica del fenomeno, con particolare riguardo al ruolo delle pubbliche amministrazioni locali, regionali e nazionali nel favorire politiche e pratiche di accoglienze e di integrazione di migranti e rifugiati. Gli studenti e le studentesse acquisiranno una comprensione d'insieme e onnilaterale di un fenomeno strutturale, sia attraverso l'acquisizione di conoscenze teoriche; sia volgendo lo sguardo a proposte interpretative più recenti in grado di far risaltare le trasformazioni nel tessuto sociale e civile dovute alle migrazioni.
Propedeuticità/prerequisiti	-

Attività formativa	Laboratorio di basi di dati
SSD	<i>NN</i>
CFU	3
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	Il corso consente agli studenti di acquisire competenze specifiche nell'utilizzo di basi di dati, con particolare riferimento alle basi di dati relazionali. Gli studenti conseguiranno pertanto conoscenze e abilità nell'ambito dell'utilizzo di basi di dati. In particolare, il corso propone lo studio delle tecniche di progettazione di basi di dati mediante strumenti software, dall'analisi dei requisiti sino alla modellazione SQL, e di tecniche di interrogazione di basi di dati mediante strumenti software. Le competenze trasversali che saranno acquisite riguardano lo sviluppo di sistemi informativi in ambito Pubblica Amministrazione. Queste saranno spendibili nei seguenti ambiti trasversali: gestione strategica delle organizzazioni pubbliche e private; gestione e coordinamento di rapporti amministrativi ed istituzionali; processi decisionali ed organizzativi nell'ambito di organizzazioni pubbliche e private operanti in contesti culturali, economici e sociali eterogenei.
Propedeuticità/prerequisiti	-

Attività formativa	<i>Tirocinio</i>
SSD	<i>NN</i>



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

CFU	3
Obiettivi formativi (in termini di risultati di apprendimento attesi)	Il tirocinio, a seconda della struttura e della tipologia di servizio, consiste nello svolgimento delle normali attività lavorative sulla base di un progetto formativo definito concordato con il referente della struttura e con la supervisione di un tutor interno che ha il compito di trasmettere le conoscenze, l'esperienza acquisita nel tempo e la cultura dell'organizzazione.
Propedeuticità/prerequisiti	-