VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "G. D'ANNUNZIO" DI CHIETI - PESCARA
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN

ECONOMIA E MANAGEMENT

CLASSE LM-77 R - Classe delle lauree magistrali in Scienze Economico-Aziendali

Coorte 2025/2026

Art. 1
Oggetto e finalita' del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina gli aspetti organizzativi del Corso di Laurea Magistrale in ECONOMIA E MANAGEMENT nel rispetto delle indicazioni riportate nel Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Il Corso di Laurea Magistrale rientra nella Classe delle lauree magistrali in Scienze Economico-Aziendali (LM-77 R) come definita dal D.M. Università e Ricerca n.1649 del 19 dicembre 2023.
3. Il presente regolamento risultato approvato nelle seguenti sedute:
    i. Consiglio di Corso di Studio: gg/mm/aaaa
    ii. Commissione Paritetica: gg/mm/aaaa
    iii. Consiglio di Dipartimento: gg/mm/aaaa
    iv. Scuola di riferimento: gg/mm/aaaa

Art. 2
Profilo professionale e sbocchi occupazionali

Dottore commercialista (previ adempimenti di legge, quali: completamento tirocinio professionale, superamento dell'esame di stato e iscrizione all'albo professionale)

- **Funzione in un contesto di lavoro**

  Il Dottore commercialista è un esperto in tutta la complessa materia fiscale, tributaria e giuridica delle aziende. Si tratta di una professione regolamentata che richiede una preventiva abilitazione. Il Dottore commercialista svolge delle attività molto diversificate, che si possono così sintetizzare: a) amministrazione e liquidazione di aziende e singoli beni; b) perizie e consulenze tecniche; c) ispezioni e revisioni amministrative; d) indagine e verifica sull'attendibilità di bilanci, conti e documenti contabili delle imprese. Egli è inoltre insieme al notaio una delle prime figure di riferimento alla quale il giovane che si vuole mettere in proprio si rivolge per dare un assetto fiscalmente e giuridicamente corretto alla propria nuova attività. In questo caso, molto spesso, il Commercialista funge anche da consulente all'aspirante neo-imprenditore sulle possibilità o meno di successo della nuova micro impresa.

- **Competenze associate alla funzione**

  Il Dottore commercialista deve avere un'aggiornata conoscenza di tutta la materia economico-aziendale, giuridica, fiscale ed amministrativa. Deve avere competenze in materia di bilancio di esercizio, gestioni straordinaria, finanza e valutazione aziendale, dichiarazione dei redditi e materia tributaria, crisi di impresa e procedure fallimentari. Risulta molto utile per questa figura sia la conoscenza della lingua inglese, che la capacità d'uso dei programmi informatici, relativi alla contabilità tributaria e fiscale, data la tendenza ad una maggiore uniformità delle procedure contabili a livello europeo ed internazionale.

- **Sbocchi occupazionali**

  Il percorso di carriera del Dottore commercialista dipende molto dalle sue capacità di aggiornarsi continuamente in materia fiscale e tributaria, migliorando le competenze acquisite per poter avere un numero maggiore di clienti, individuati sia nelle persone fisiche che nelle persone giuridiche, vale a dire sia singoli individui che aziende. Dottore commercialista è un libero professionista che può esercitare all'interno di un proprio studio professionale o in uno studio associato con altri esperti. Il Dottore commercialista può anche scegliere di lavorare in azienda come interno, ovvero come consulente esterno.

Responsabile del bilancio

- **Funzione in un contesto di lavoro**

  Il Responsabile del bilancio è colui che si occupa di predisporre, organizzare e presentare il documento ufficiale sull'andamento economico dell'azienda sia all'interno che agli organi esterni preposti al controllo. Le principali attività del Responsabile del bilancio sono: a) l'elaborazione e la redazione del bilancio annuale dell'azienda; b) la raccolta di tutti i dati contabili e il loro inserimento nelle diverse ripartizioni del bilancio; c) la compilazione dei bilanci infrannuali, per verificare eventuali anomalie gestionali e scostamenti dalle previsioni; d) l'adozione dei criteri contabili comuni imposti dalle norme U.E. (Unione Europea), secondo gli IAS (International Acconting Standard).

- **Competenze associate alla funzione**

  Il Responsabile del bilancio deve avere conoscenze e competenze in materia di contabilità generale, bilancio di esercizio ai sensi della normativa del codice civile (classificazione, schemi, valutazioni, nota integrativa, ecc.) integrata con i principi contabili nazionali e internazionali; analisi di bilancio; bilanci straordinari; bilancio consolidato; rendiconto finanziario; budget. è opportuna la buona conoscenza della lingua inglese e la capacità di utilizzare fogli di calcolo e software di contabilità.

- **Sbocchi occupazionali**

  Per diventare Responsabile del Bilancio si parte generalmente dalla posizione di Addetto alla contabilità, fino ad arrivare al Responsabile del Bilancio consolidato per raggruppamenti di imprese, sia a livello nazionale che internazionale. Le possibilità di mobilità aziendale per questa figura sono molto buone e possono accrescere notevolmente la sua professionalità. Un altro classico percorso di carriera del neo laureato è quello di entrare a far parte, come collaboratore o consulente esterno, in qualità di Certificatore di bilancio o Nelle organizzazioni medio-grandi è un dipendente aziendale, collocato all'interno del settore amministrativo, mentre nelle piccole imprese ricopre funzioni di Responsabile e può operare anche come consulente esterno.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Responsabile della contabilità generale e industriale

- **Funzione in un contesto di lavoro**

  Il Responsabile della contabilità generale e industriale è colui che si occupa del coordinamento e della supervisione del lavoro amministrativo-contabile in un'azienda. Di solito viene identificato con il Direttore Amministrativo. L'insieme dei compiti del Responsabile alla contabilità possono essere così sintetizzati: a) predisposizione delle procedure amministrative, contabili e fiscali; b) predisposizione del Bilancio d'esercizio nel rispetto delle norme contabili, civilistiche e fiscali; c) applicazione delle norme legislative e contrattuali per il personale, in materia di lavoro, fiscale, previdenziale e assistenziale; d) applicazione dei principi di contabilità generale e fiscale d'impresa; e) definizione degli indirizzi amministrativo-contabili per gli addetti alla contabilità esecutiva.

- **Competenze associate alla funzione**

  Per svolgere il suo lavoro, il Responsabile della contabilità deve possedere, oltre ad una conoscenza specifica dei principi economico-contabili, la capacità di partecipare alle decisioni aziendali, controllandone la corretta e uniforme applicazione in tutti i reparti e fornendo così al management tutti i dati necessari per un'efficace analisi dei costi. In alcune aziende medio-grandi è il Responsabile della contabilità a redigere un “Manuale del piano dei conti”, che contiene tutte le indicazioni da seguire in materia amministrativo-contabile e fiscale. Nelle aziende multinazionali, il Responsabile della contabilità effettua la raccolta telematica presso la sede centrale delle varie scritture contabili ed aggrega i dati delle altre sedi di produzione, nonché redige il bilancio consolidato, applicando gli IAS/IFRS, cioè gli standard contabili internazionali. È indispensabile, per questa figura, la capacità di utilizzare fogli elettronici, database e software gestionali come SAP (System, Applications and Product in Data Processing) e ERP (Enterprise Resource Planning). Requisito fondamentale è inoltre l'ottima padronanza della lingua inglese. Sul piano personale, il Responsabile della contabilità deve possedere abilità manageriali nella gestione delle risorse umane e nelle pubbliche relazioni, per instaurare rapporti interpersonali e collaborativi, sia all'interno dell'azienda con il proprio staff, che all'esterno con clienti e fornitori.

- **Sbocchi occupazionali**

  È una figura di quadro intermedio, che può operare non solo all'interno di un'azienda medio-grande, ma anche all'esterno, come consulente. Il percorso di carriera può svilupparsi verso l'assunzione di responsabilità di coordinamento delle varie funzioni amministrativo-contabili, fino ad arrivare alla direzione di reparto. Vista la velocità dei cambiamenti nelle tecnologie, nelle procedure e nelle strategie organizzative, si rendono necessari, per migliorare la propria posizione, aggiornamenti continui in materia di contabilità e in riorganizzazione aziendale. Questo Responsabile ha anche la possibilità di operare come consulente esterno.

Controller

- **Funzione in un contesto di lavoro**

  Il Controller (o responsabile del controllo di gestione) è colui che, in tutti i tipi di imprese e amministrazioni pubbliche, consente l'interpretazione e la valutazione dell'attività aziendale. Il Controller si occupa soprattutto di: a) analizzare la contabilità analitica; b) stendere il rapporto di gestione; c) analizzare documenti e relazioni; d) misurare le performance aziendali; e) confrontare gli obiettivi con i risultati perseguiti; f) analizzare e controllare l'andamento economico finanziario. Il Controller interviene a

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

supporto delle diverse funzioni aziendali, al fine di consentire un reale controllo dell'attività. Si può parlare di Controller commerciale, con compiti specifici nella politica commerciale dell'azienda, e di Controller industriale,che ha la supervisione dei processi produttivi aziendali. In sintesi, il Controller è responsabile di tutte quelle attività specifiche che permettono di mantenere costante il monitoraggio della ‘performance'Il risultato tangibile degli obiettivi raggiunti dall'azienda. aziendale, fornendo al management tutti gli elementi necessari per prendere decisioni su eventuali strategie correttive.

- **Competenze associate alla funzione**

  Il Controller è un tecnico di alto livello che deve avere competenze in materia di: a) natura, funzione e sistema delle imprese; b) strutture e processi lavorativi, relativi all'organizzazione aziendale; c) metodi per effettuare le rilevazioni contabili, nonché per stendere ed analizzare il bilancio; d) tecniche per la rilevazione del fabbisogno finanziario; e) applicazioni statistiche e teorie della probabilità; f) tecniche di previsione, di controllo e di reporting. Il Controller deve essere in grado sia di impostare il piano dei conti e le procedure amministrative, in coerenza con le norme civilistiche e fiscali, sia di redigere un bilancio e di gestire il software applicativo che permette l'informatizzazione delle procedure contabili e dei modelli di controllo gestionale. Per svolgere questi compiti è sempre più richiesta la capacità di utilizzare applicativi gestionali. Di conseguenza, è indispensabile la conoscenza della lingua inglese, dato che la documentazione per questi nuovi sistemi di gestione viene fornita esclusivamente in questa lingua. Oltre alle numerose competenze tecniche, il Controller deve anche possedere capacità di relazioni interpersonali e attitudine al lavoro di gruppo.

- **Sbocchi occupazionali**

  La posizione di Controller è quella più elevata all'interno del servizio di Controllo di Gestione, per cui vi si può accedere anche da altre posizioni del settore amministrativo e finanziario come l'Internal auditor o il Responsabile della contabilità, avendo maturato la necessaria esperienza. Se ha un gruppo di collaboratori da gestire, può arrivare alla Direzione Amministrazione e Controllo. Un miglioramento ulteriore può essere ottenuto, diventando anche Esperto di progettazione di sistemi informativi, statistici e probabilistici. Nuove opportunità potrebbero essere anche fornite dallo svolgimento di un'attività autonoma, come Consulente per le imprese o nell'ambito delle società di auditing. Nelle aziende medio-piccole il Controller dipende dal Direttore Amministrativo ed è responsabile solo della contabilità industriale. Nelle aziende grandi, la collocazione tipica del Controller è nello staff della Direzione Generale con funzioni di grande responsabilità.

Analista finanziario d'impresa

- **Funzione in un contesto di lavoro**

  L'Analista finanziario di impresa fornisce la propria valutazione su ogni decisione di carattere finanziario, che riguarda l'azienda per cui lavora. L'insieme delle attività dell'Analista finanziario possono essere sintetizzate in: a) controllo della situazione patrimoniale e finanziaria dell'azienda, fra cui l'impiego della liquidità; b) raccolta delle informazioni sul bilancio aziendale e stima dei valori mobiliari (azioni e altri titoli); c) cura dei rapporti con gli istituti di credito; d) scelta dell'asset allocation (composizione del portafoglio di valori mobiliari) e del timing (tempistica di entrata e di uscita dai mercati), in caso di aziende dotate di particolare liquidità.

- **Competenze associate alla funzione**

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Le competenze richieste ad un analista finanziario d'impresa sono essenzialmente riconducibili: a) alla capacità di esaminare bilanci e andamenti finanziari, titoli, rendimenti e struttura della propria azienda, in modo da indirizzarne l'attività verso le migliori opportunità di investimento possibili; b) ad un'ottima conoscenza della lingua inglese; c) alla capacità di studio e di approfondimento.

- **Sbocchi occupazionali**

L'attività dell'Analista è svolta prevalentemente sotto forma di lavoro dipendente, ma esistono spazi per esercitare la libera professione, in qualità di consulente finanziario al servizio delle imprese, sia pubbliche che private. Gli sviluppi di carriera dipendono dalle aziende in cui l'Analista finanziario è inserito e dalle capacità del singolo individuo. Generalmente si entra nelle aziende, in qualità di collaboratore generico, come Analista, poi si accede alla qualifica di Analista finanziario junior, successivamente si diventa Analista finanziario senior, fino ad arrivare all'Analista-Manager. Dopo una lunga esperienza presso grandi organizzazioni finanziarie, si può considerare la possibilità di lavorare autonomamente.

Internal auditor

- **Funzione in un contesto di lavoro**

L'Internal auditor verifica attentamente il bilancio dell'impresa e controlla la situazione patrimoniale di ogni comparto aziendale, fornendo analisi, valutazioni, raccomandazioni, informazioni e consigli sulle attività prese in esame. I compiti principali di un Internal auditor sono: a) verificare l'efficacia delle procedure amministrative interne, individuando le aree di rischio; b) formulare protocolli di comportamento e direttive aziendali; c) verificare la corretta applicazione delle direttive, fornendo consulenza sulla loro implementazione; d) controllare le procedure relative alle autorizzazioni interne; e) valutare la rispondenza delle procedure e formulare eventuali correttivi. La necessità dell'internal auditing (controllo interno) nasce generalmente dalla presa d'atto, da parte del management, di inefficienze nella gestione aziendale, o anche dalla richiesta da parte di un revisore dei conti esterno, nel caso in cui sia stata rilevata l'inadeguatezza dei sistemi procedurali di registrazione e imputazione dei conti, ai fini della composizione e certificazione del bilancio. Nell'area della revisione e del controllo, la figura dell'Internal auditor tende negli ultimi anni a diventare una sorta di Responsabile dei sistemi di governo aziendale, ossia un manager in grado di valutare, sviluppare e guidare i sistemi di controllo e di gestione dell'impresa.

- **Competenze associate alla funzione**

Per svolgere la sua attività, l'Internal auditor deve possedere non solo capacità di analisi di tipo “manageriale”, in grado di interpretare i processi organizzativi e gestionali, ma anche una preparazione tecnico-scientifica di livello superiore, unita ad una solida esperienza di lavoro. Questa figura deve inoltre conoscere i sistemi informatici per l'elaborazione di dati statistici e della teoria delle probabilità, nonché per l'analisi dei rischi. Risulta ormai un “prerequisito” essenziale la conoscenza approfondita della lingua inglese. Dal punto di vista personale, egli deve avere doti di grande responsabilità e affidabilità.

- **Sbocchi occupazionali**

Nelle grandi aziende, si può accedere al ruolo di Intenal auditor solo dopo alcuni anni di esperienza, con funzioni di controllo di gestione o provenendo da società di auditing. Da Internal auditor junior, dopo 2 o 3 anni, si diventa IA senior, fino a raggiungere posizioni di livello dirigenziale. Il possesso della qualifica CIA offre ulteriori vantaggi nell'avanzamento di carriera. Maggiori opportunità sono infine offerte a chi sceglie la libera professione, come consulente di grandi società di revisione dei conti. L'Internal auditor,

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

normalmente inserito all'interno della direzione amministrativa o finanziaria, oppure nella sezione della pianificazione strategica, presente nelle grandi aziende, risponde direttamente ai vertici dell'impresa. Questa figura collabora strettamente con gli amministrativi, con i servizi finanziari e legali e con gli Specialisti del bilancio, per ottenere dati e fornire indicazioni. All'esterno dell'impresa, l'Internal auditor si coordina con i Revisori dei conti per la certificazione del bilancio.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Revisore di bilancio

- **Funzione in un contesto di lavoro**

  Il Revisore di bilancio è colui che studia i bilanci delle aziende e, con una relazione finale, ne “certifica” l'attendibilità, a garanzia della solididità economica dell'impresa stessa. Le complesse e numerose attività del Revisore di bilancio (Certificatore di bilancio, Auditor esterno o Supervisor) possono essere così sintetizzate: a) controllo legale dei conti e dei documenti contabili, fornendo in materia una consulenza tecnica, giudiziaria, civile e penale; b) preparazione di documenti di sintesi di situazioni contabili, nonché dei bilanci periodici e di esercizio; c) analisi dei conti e dei risultati finanziari; d) revisione e organizzazione delle procedure e dei sistemi contabili; e) consulenza fiscale; f) consulenza ed assistenza di natura giuridica in materia di società; g) consulenza finanziaria per la messa a punto di piani di investimento e di finanziamento; h) gestione del portafoglio titoli e gestioni fiduciarie. In sintesi, il Revisore di bilancio mette a punto l'offerta al cliente, ne gestisce l'incarico di revisione e organizza il team di lavoro.

- **Competenze associate alla funzione**

  Revisore di bilancio deve innanzitutto padroneggiare perfettamente, oltre alle norme nazionali, europee e internazionali per la corretta gestione aziendale, ogni aspetto della struttura e della legislazione dei bilanci, comunemente rappresentati dai tre “pilastri contabili”, che sono lo stato patrimoniale, il conto economico e il conto finanziario. È inoltre necessario che il Revisore abbia un'ottima capacità di lavorare su tecnologie informatiche e telematiche. Le qualità personali più importanti per svolgere queste funzioni di grande responsabilità sono: la precisione, il rigore e la riservatezza. La padronanza della lingua inglese deve essere centrata sia sui termini tecnici, sia sulla capacità di redazione del documento di certificazione.

- **Sbocchi occupazionali**

  Il Revisore del bilancio che lavora all'interno di una società ha un percorso di carriera preciso: junior (un anno di esperienza), semi-senior (due anni di esperienza), senior (quattro anni di esperienza). Raggiunto questo livello, i migliori professionisti possono venire assunti come Senior controller, Direttori amministrativi e finanziari o come Assistenti ai direttori generali. Il livello successivo è diventare partner o socio, posizione che rappresenta il vertice della carriera, con possibilità di guadagno commisurate ai profitti dell'azienda.

Esperto in gestione delle risorse umane

- **Funzione in un contesto di lavoro**

  L'Esperto in gestione delle risorse umane svolge i seguenti compiti: contribuisce a programmare il fabbisogno di personale di cui necessita l'organizzazione, considerando i prevedibili flussi del personale in ingresso, la mobilità interna e il personale in uscita; collabora alla definizione della quantità e qualità delle

risorse umane da acquisire, elaborando i profili del personale da assumere e precisando i requisiti da ricercare. Si occupa inoltre della ricerca e selezione del personale e affianca, durante i colloqui tecnico-specialistici, i responsabili delle unità organizzative, nelle quali sono previste nuove assunzioni. Si occupa delle problematiche sindacali, negoziando e pervenendo ad accordi con i rappresentanti dei lavoratori e contribuisce quindi ad elaborare e sviluppare i piani di inserimento e di accoglienza del personale. E ancora collabora a: a) mettere a punto e realizzare interventi di valutazione del potenziale, che possono riguardare sia personale in ingresso che personale già occupato; b) progettare sistemi di valutazione delle prestazioni delle persone già occupate; c) individuare le esigenze di formazione e di addestramento, attuali e future, delle risorse acquisite e di quelle già occupate, nonché progettare e sviluppare i relativi interventi; d) definire le politiche retributive; e) definire e sviluppare le iniziative collegate ai temi della salute e della sicurezza. Nelle realtà aziendali di medie dimensioni è un Assistente al Direttore del personale che può svolgere, in tutto o in parte, i compiti descritti. Nelle grandi imprese svolge, in modo più ricorrente, compiti quali, ad esempio, la selezione del personale da inserire oppure si occupa delle relazioni sindacali, partecipando allo sviluppo degli altri obiettivi, con l'assistenza di esperti aziendali e/o di consulenti esterni.

- **Competenze associate alla funzione**

  L'Esperto deve avere una buona conoscenza generale del funzionamento delle organizzazioni aziendali, nonché delle finalità di una gestione del personale modernamente concepita e delle problematiche dell'impresa in cui si trova ad operare quali: gli orientamenti strategici, la struttura, i processi, le metodologie di miglioramento continuo. Le conoscenze specifiche e le competenze tecnico-professionali comprendono teorie, metodi, tecniche e strumenti per la gestione operativa dei processi che riguardano la funzione del personale: la selezione, la formazione, lo sviluppo, le relazioni sindacali, ecc. Occorre inoltre saper elaborare i programmi di intervento come la definizione delle risorse, dei tempi e dei costi di gestione, la verifica dell'andamento e degli scostamenti, nonché la messa a punto di eventuali azioni correttive. Importanti sono le competenze nel campo di una comunicazione efficace, quali l'ascolto attivo, l'empatia, la capacità di negoziare e di lavorare in gruppo, la capacità di porre e risolvere problemi (problem-setting e solving). Sono inoltre necessarie la conoscenza e la capacità d'uso delle tecnologie informatiche e telematiche ed un'adeguata padronanza di una lingua straniera.

- **Sbocchi occupazionali**

  Nelle aziende di medie dimensioni la mobilità orizzontale consiste nell'arricchimento della propria area di intervento professionale e, in verticale, si esaurisce nel passaggio a Direttore del personale. Nelle grandi imprese la mobilità orizzontale permette il passaggio a posizioni di tipo più specialistico mentre la mobilità verticale può prevedere il passaggio a incarichi di maggiore responsabilità, ad esempio da Esperto a Responsabile del personale di stabilimento/unità locale fino a Responsabile del personale di più unità locali e di aree geografiche più ampie.

Amministratore del personale

- **Funzione in un contesto di lavoro**

  Questa figura si occupa di tutte le attività collegate all'amministrazione del personale sia come dipendente in una realtà aziendale, che come Consulente del lavoro, dopo avere superato l'esame di Stato. L'amministratore del personale svolge i seguenti compiti: a) predispone e gestisce la documentazione relativa al rapporto di lavoro (assunzione, trasformazione, cessazione); b) effettua le comunicazioni formalmente previste dalla normativa vigente; c) controlla, in base ai dati, l'orario di lavoro effettuato da ogni singolo dipendente, contabilizza le ferie, gli straordinari, considerando anche le norme aziendali

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

concernenti eventuali elasticità in entrata o in uscita; d) provvede all'elaborazione degli stipendi, producendo i cedolini-paga, e al calcolo dei relativi versamenti fiscali, sia per i periodi lavorati, che per le assenze; e) svolge annualmente le attività connesse alla chiusura della contabilità del personale, compilando modelli fiscali e registrando i dati relativi al costo globale del personale; f) gestisce l'archivio relativo alla normativa del lavoro e si occupa di stilare, in base alle richieste, report e statistiche inerenti al personale. Questa figura professionale può essere presente sia all'interno della funzione del personale negli uffici dell'amministrazione, e in tal caso svolge il suo lavoro rapportandosi con gli altri esperti della gestione risorse umane e con la line, oppure può operare presso studi di consulenza del lavoro dove, a seconda delle richieste dei clienti, può svolgere tutti o alcuni dei compiti precedentemente indicati.

- **Competenze associate alla funzione**

Il Tecnico deve possedere una buona conoscenza amministrativo-contabile-fiscale di base unita ai fondamenti del diritto del lavoro. Le conoscenze specifiche comprendono metodi, tecniche e strumenti connessi all'accensione, gestione e conclusione del rapporto di lavoro. Sono molto importanti anche competenze "trasversali" quali la comunicazione efficace, la capacità di lavorare in gruppo e l'analiticità. La conoscenza e la capacità d'uso a livello utente delle moderne tecnologie informatiche e telematiche, nonchè la conoscenza di una lingua straniera sono considerate competenze di base necessarie. Inoltre, è indispensabile aggiornarsi costantemente sulla gestione delle problematiche amministrative collegate al rapporto di lavoro, poiché si tratta di una materia in continua evoluzione.

- **Sbocchi occupazionali**

Le possibilità di mobilità orizzontale di questa figura sono all'interno dell'area amministrazione e contabilità. La mobilità verticale consiste nel passaggio al ruolo di Responsabile amministrativo. Al principio della carriera può essere assunto come addetto all'amministrazione. Se è in possesso di adeguata scolarità e svolge la sua attività professionale presso uno studio di consulenza, dopo un certo periodo e il superamento dell'esame di Stato, può diventare Consulente del lavoro.

Direttore commerciale

- **Funzione in un contesto di lavoro**

Il Direttore commerciale è il responsabile dell'attuazione delle politiche commerciali dell'azienda. La funzione del Direttore commerciale è determinante in tutte le aziende, ma in particolare in quelle più “orientate al mercato”, alle quali, per vendere bene, non basta avere buoni prodotti, ma occorre spingerli con politiche particolarmente mirate, sia commerciali che di marketing. Tali politiche sono finalizzate a rendere visibile e disponibile il prodotto a coloro che lo possono acquistare, sostenendo il minimo dei costi, necessari a trasferirlo dal produttore al consumatore. Il ruolo del Direttore commerciale dipende da molti fattori ma, soprattutto, dalla struttura organizzativa dell'azienda: nelle realtà più piccole, a questa figura è spesso richiesto di occuparsi anche della promozione dei prodotti, dello studio dei mercati di riferimento e della definizione delle strategie commerciali. In contesti più strutturati tutte queste competenze sono affidate a soggetti diversi. È a quest'ambito che si fa prevalente riferimento in questa scheda, avvertendo tuttavia che il Direttore commerciale è una figura “basilare” dell'organizzazione aziendale, anche nelle sue configurazioni minime. Al pari di altri dirigenti, il Direttore commerciale ha il compito di raggiungere gli obiettivi strategici dell'impresa con le risorse finanziarie, umane e strumentali di cui dispone. In questo caso si tratta di obiettivi di natura commerciale: ad esempio entrare in un nuovo mercato regionale o nazionale, aumentare la quota di penetrazione presso una certa fascia di clienti o aprire nuovi canali di distribuzione. Il Direttore commerciale elabora i piani d'azione, con cui stabilisce

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

come impiegare le risorse a sua disposizione, dà indicazioni operative a ciascun componente della rete commerciale, fissa i traguardi di ognuno, definendo le politiche di incentivazione della forza vendita. Deve essere poi in grado di valutare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, anche per comprendere l'efficacia delle sue strategie: la valutazione delle prestazioni della struttura di vendita è un'altra attività caratteristica del Direttore, considerando che una parte importante della remunerazione è tradizionalmente legata ai risultati.

- **Competenze associate alla funzione**

  Questa figura deve possedere i requisiti per essere - al tempo stesso - un buon direttore, un venditore efficace ed un profondo conoscitore del prodotto e del mercato. Le sua peculiarità basilari sono: a) conoscenza dell'economia aziendale; b) capacità di analizzare dati, pianificare attività composite, gestire budget e valutare i risultati raggiunti; c) predisposizione al problem solving e capacità di assumere rischi e responsabilità; d) padronanza di almeno una lingua straniera, per eventuali rapporti con i mercati esteri.

- **Sbocchi occupazionali**

  A questa posizione si approda a seguito di una carriera svolta nella direzione commerciale o nel marketing. L'inquadramento contrattuale è, naturalmente, dirigenziale.

Responsabile marketing operativo

- **Funzione in un contesto di lavoro**

  Il Direttore del marketing strategico è la figura che, all'interno di un'azienda, coordina l'équipe di esperti e di tecnici che regolano tutte le operazioni di promozione per lo sviluppo e il mantenimento sul mercato di un prodotto o di un servizio. Le indagini di mercato, svolte dallo staff interno all'azienda o da società di servizi, che raccolgono ed elaborano su commissione le informazioni necessarie, rappresentano la “materia prima” del Direttore marketing: gli consentono infatti di individuare le tendenze del mercato, di analizzare i bisogni e le risposte dei consumatori, di prevedere - per quanto possibile - gli esiti di una determinata operazione commerciale. Attraverso l'analisi e la valutazione dei dati raccolti, il Direttore marketing può verificare il successo di un'iniziativa e, nell'eventualità di un insuccesso, cercare di comprendere le cause che l'hanno determinato. Il Direttore marketing programma gli obiettivi commerciali ed è responsabile della messa a punto delle strategie volte al loro raggiungimento. Per questa figura professionale sono quindi molto importanti tutte le attività di pianificazione, che lo portano a: studiare e selezionare il mercato più favorevole; analizzare le offerte della concorrenza e confezionare il proprio prodotto o servizio in modo da contrastarle efficacemente; individuare i mezzi pubblicitari e promozionali più opportuni, calcolarne i costi e definire il budget; indicare ai settori ricerca e produzione gli orientamenti da seguire per il miglioramento dei prodotti.

- **Competenze associate alla funzione**

  Il Direttore del marketing strategico deve conoscere bene il mondo della comunicazione, quello commerciale e quello produttivo, deve inoltre avere una solida cultura finanziaria, saper interpretare i mutamenti del mercato, dopo aver acquisito una conoscenza ancora più approfondita dei prodotti o dei servizi di cui si occupa. Le competenze previste per questo ruolo sono: familiarità con i metodi statistico-informatici per il trattamento dei dati; nozioni di economia politica, aziendale e di diritto commerciale; cognizioni approfondite di strategia, pianificazione, direzione ed organizzazione del marketing; ottima conoscenza di almeno una lingua straniera; solida cultura nell'ambito delle tecniche di comunicazione.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Altri requisiti fondamentali che il Direttore marketing deve possedere sono: a) capacità comunicative; b) attitudine al problem solving; c) abilità nel gestire le risorse umane a propria disposizione; d) capacità negoziale, di analisi, di sintesi e di anticipazione; e) facoltà di persuasione; f) attitudine al lavoro di gruppo; g) disponibilità, curiosità e volontà di mantenersi costantemente aggiornato.

- **Sbocchi occupazionali**

Questa figura professionale è diffusa soprattutto in imprese medio-grandi. Data la crescente importanza attribuita alle strategie di comunicazione e di marketing, numerosi enti pubblici (università, ASL, ministeri, etc.) si stanno dotando di questa figura. Si perviene a questa carica dopo aver maturato esperienze significative nella medesima azienda o in aziende diverse, nel ruolo ad esempio di Responsabile del marketing operativo.

Direttore marketing strategico

- **Funzione in un contesto di lavoro**

Il Responsabile del marketing operativo si occupa dell'attuazione e della realizzazione dei piani strategici di marketing, volti a raggiungere gli obiettivi commerciali dell'impresa per la quale lavora. Questo profilo professionale è alle dirette dipendenze del Direttore del marketing strategico e conosce approfonditamente l'organizzazione e la mission aziendale, in quanto cura in prima persona l'esecuzione operativa dei piani di marketing. Le sue funzioni e le sue competenze lo pongono al centro di una fitta rete di relazioni con diversi partner e collaboratori, proprio nel cuore degli ingranaggi commerciali dell'azienda. Si tratta di una figura che occupa una posizione intermedia, dotata di discreti margini di autonomia, in quanto escogita le soluzioni operative migliori, per realizzare le strategie commerciali più proficue all'aumento degli utili dell'impresa. Attraverso l'organizzazione e la gestione di ricerche, il Responsabile del marketing operativo individua le caratteristiche del mercato ed assiste i vertici dell'azienda, impegnati nella pianificazione delle strategie, fornendo loro l'aggiornamento continuo dei dati e contribuendo alla revisione dei piani d'offerta aziendali.

- **Competenze associate alla funzione**

Il Responsabile del marketing operativo deve conoscere approfonditamente i metodi di ricerca, di rilevazione e di analisi dei dati, nonché gli aspetti organizzativi e gestionali dell'impresa in cui opera. Le competenze richieste a questa figura professionale sono: a) conoscenze significative di statistica, applicata sia alle indagini di mercato ed ai processi di campionamento, che allo studio di variabili psicologiche e sociologiche; b) padronanza delle tecniche di comunicazione; c) elevata capacità di ricercare ed organizzare informazioni; d) buona conoscenza di informatica gestionale; e) familiarità con almeno una lingua straniera. Altre caratteristiche che il Responsabile del marketing operativo deve possedere sono: a) predisposizione al lavoro di gruppo; b) capacità negoziali; c) flessibilità nella pianificazione del proprio lavoro.

- **Sbocchi occupazionali**

Il Responsabile del marketing operativo è un professionista particolarmente richiesto. Questa figura svolge prevalentemente la propria attività all'interno di imprese che operano nei settori dell'industria e del commercio. Si tratta per lo più di aziende di medie e grandi dimensioni, in cui l'area business deve essere assistita, sostenuta ed indirizzata mediante opportune strategie di marketing. In alcuni casi, possedendo numerose competenze tecniche, il Responsabile del marketing operativo può agire anche all'interno di

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

società di consulenza, che offrono alle singole imprese un'assistenza qualificata e specializzata. Questa figura professionale è generalmente un quadro, che viene coordinato di solito dal Direttore dell'area marketing. In generale il ruolo di Responsabile del marketing operativo, caratterizzato in ambito aziendale anche da competenze gestionali ed organizzative, viene ricoperto dopo aver svolto altri incarichi, come ad esempio quello dell'Operatore di marketing.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Manager della trasformazione digitale

- **Funzione in un contesto di lavoro**

  Mentre il dipartimento IT o i consulenti IT potrebbero non comprendere appieno le dinamiche e implicazioni economico-organizzative derivanti dai processi di trasformazione digitale, allo stesso tempo i manager delle altre funzioni potrebbero non avere le competenze tecniche per poter governare opportunamente questi processi di trasformazione. La figura del Manager della trasformazione digitale, dunque, è in grado non solo di capire i requisiti economico-aziendali, ma anche di comprendere i requisiti tecnici, le criticità e le implicazioni relativi ai processi di trasformazione digitale, valutando opportunamente sia le più adeguate soluzioni IT che i relativi servizi di consulenza in relazione al contesto aziendale specifico. In particolare, trova sbocco professionale in aziende private e PA e in organizzazioni internazionali nella pianificazione e gestione IT strategica o operativa.

- **Competenze associate alla funzione**

  Il Manager della trasformazione digitale è un tecnico di alto livello che deve avere competenze in materia di: a) natura, funzione e sistema delle imprese; b) strutture e processi di business; c) metodi per effettuare l'analisi di processi di business ai diversi livelli (operativi, di supporto e direzionali); d) tecniche per la rilevazione del fabbisogno informativo; e) tecniche di modellazione dei dati e delle informazioni; f) utilizzo di applicazioni di Business Intelligence; f) tecniche di modellazione e valutazione di processi organizzativi. Per svolgere questi compiti è sempre più richiesta la capacità di utilizzare applicativi software di diversa natura (progettazione, modellazione, simulazione, analisi statistica, ecc.). Risulta indispensabile la conoscenza della lingua inglese, sia per la natura internazionale del percorso e del contesto applicativo, sia per l'utilizzo di sistemi e piattaforme che adottano principalmente questa lingua. Oltre alle numerose competenze tecniche, questa figura deve anche possedere capacità di relazioni interpersonali e attitudine al lavoro di gruppo.

- **Sbocchi occupazionali**

  Il manager della trasformazione digitale è una figura che può trovare posizione sia in contesti pubblici che privati. In particolare, per il contesto pubblico è quella figura in grado di comprendere le dinamiche e governare il cambiamento derivante dal processo di transizione digitale; può ricoprire anche il ruolo di Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), una figura dirigenziale interna a tutte le PA prevista dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale, D.lgs. 82/2005). Nell'ambito privato, il Manager della trasformazione digitale deve essere in grado sia di lavorare nei settori della gestione dei progetti IT, del controllo IT e della consulenza IT, fino all'assunzione di posizioni dirigenziali legate ai processi di digitalizzazione. Tale figura è altresì qualificata per l'inserimento in aziende, anche multinazionali, che forniscono servizi IT e relativi nelle aree di consulenza, vendita IT, gestione di progetti e qualità, gestione di prodotti o servizi e architettura software. Infine, può arrivare a ricoprire il ruolo di Chief Information Officer (CIO), figura strettamente legata all'innovazione e alle nuove tecnologie, inizialmente considerata principalmente una figura tecnica, ma che negli ultimi anni sta assumendo un'importanza sempre più centrale nelle strategie di business aziendali.

Il corso prepara alla professione di *(codifiche ISTAT)*

1. Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione - (2.5.1.1.1)
2. Specialisti del controllo nella Pubblica Amministrazione - (2.5.1.1.2)
3. Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private - (2.5.1.2.0)
4. Specialisti in risorse umane - (2.5.1.3.1)
5. Specialisti dell'organizzazione del lavoro - (2.5.1.3.2)
6. Specialisti in contabilità - (2.5.1.4.1)
7. Specialisti in attività finanziarie - (2.5.1.4.3)
8. Specialisti dell'economia aziendale - (2.5.3.1.2)

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Art. 3
Obiettivi formativi specifici e competenze attese

Obiettivi formativi specifici del Corso

Il corso di laurea magistrale in Economia e Management ha l'obiettivo di fornire agli studenti conoscenze avanzate e competenze sia nelle principali aree funzionali aziendali (contabilità, controllo di gestione, marketing, finanza, organizzazione del lavoro, gestione strategica, comunicazione, sistemi informativi, transizione digitale), sia rispetto alle principali dimensioni del contesto in cui le aziende si trovano ad operare (conoscenze e competenze giuridiche, macroeconomiche e quantitative). Si vuole fornire allo studente una visione articolata e integrata delle suddette aree e delle relative problematiche aziendali. Il corso si rivolge a studenti con competenze in economia aziendale e management che intendano approfondire i temi di management, direzione amministrativa, finanza aziendale, pianificazione e controllo, della gestione ed organizzazione dei sistemi informativi aziendali nella prospettiva della transizione digitale e sviluppare le competenze necessarie per operare sia nelle funzioni amministrative e finanziarie di aziende industriali, commerciali, di servizi e di intermediazione finanziaria, sia nel campo delle professioni autonome e della consulenza aziendale sia, infine, nel contesto delle amministrazioni pubbliche. Ll Corso è articolato in 4 distinti indirizzi (o curricula) con un focus rispettivamente rivolto 1) all'amministrazione, al controllo ed alla finanza aziendale, 2) al management ed alla organizzazione aziendale, 3) alla consulenza aziendale di tipo direzionale e/o professionale, e 4) alla gestione dei sistemi informativi di aziende locali, internazionali e pubblica amministrazione ed erogato completamente in lingua inglese. Il corso di laurea si sviluppa in 6 quadrimestri (terms): - Nei primi 5 quadrimestri vengono impartiti gli insegnamenti obbligatori e opzionali (oltre che l'insegnamento avanzato della lingua inglese negli indirizzi 1,2 e 3) secondo i curricula cui gli studenti possono aderire (nel rispetto del regolamento del Corso di laurea) al fine di una maggiore coerenza della propria formazione rispetto a specifici sbocchi occupazionali; nell'ambito di tali insegnamenti si impiegano metodologie didattiche differenziate (lezioni frontali, esercitazioni, testimonianze aziendali, business games, project work, analisi e presentazione di casi aziendali, role playing, laboratori didattici); alcuni insegnamenti negli indirizzi 1, 2 e 3 sono comunque impartiti in lingua inglese al fine incrementare il bagaglio di competenze professionali degli allievi e di favorire l'iscrizione di studenti stranieri anche per programmi di scambio. - Il sesto e ultimo quadrimestre è dedicato ad attività di stage, laboratoriali, seminariali, testimonianze di esperti aziendali concernenti lo sviluppo di competenze e abilità relazionali (project management, simulazione di colloqui professionali, canali finalizzati al placement, project work e role playing, interpersonal skills, strategy and performance management) ed ogni altra attività utile ai fini della formazione e dell'inserimento nel mondo del lavoro e alla redazione della tesi di laurea. Sono previste ed incoraggiate esperienze di studio all'estero di durata variabile da un mese a un anno (Campus abroad, Exchange Programs, Free-Mover Semester Programs, Master CEMS-MIM, Double Degree Programs); in particolare la didattica è organizzata in modo da favorire lo svolgimento dell'intero sesto quadrimestre all'estero (non essendo previsti in tale periodo esami per insegnamenti caratterizzati e affini o integrativi). L'indirizzo n. 4, dedicato all'accordo di

double degree con l'Università di Neu-Ulm in Germania, prevede lo svolgimento di 30 cfu presso quest'ultima università al I term del II anno di corso.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Conoscenza e comprensione, e Capacita' di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio

- **Area Giuridica**
  - **Conoscenza e comprensione**

    Il laureato Magistrale deve acquisire conoscenze avanzate nelle discipline giuridiche, che delineano il quadro normativo del contesto in cui operano le imprese, affrontando specifiche problematiche gestionali e relazionali. Gli insegnamenti dell'area giuridica si distinguono nei quattro curricula per formare a specifiche competenze del diverso percorso formativo.
    Gli iscritti al percorso Finanza aziendale devono conoscere i profili normativi delle frodi finanziarie e le procedure di tutela dai reati societari.
    Gli iscritti al curriculum Management devono comprendere i caratteri dei contratti di lavoro, conoscendo le fonti giuridiche nazionali e comunitarie, nonché conoscere e comprendere gli aspetti giuridici riconducibili agli istituti della flessibilità dei mercati del lavoro, le tutele e le relazioni tra impresa e sindacati.
    Gli iscritti al curriculum Professione e consulenza aziendale devono conoscere la normativa fiscale che disciplina gli scambi tra impresa e ambiente esterno, il sistema delle imposte dirette ed indirette e le procedure di giustizia tributaria. Ulteriori conoscenze da acquisire riguardano gli istituti giuridici previsti per le imprese in crisi (codice della crisi), necessari al risanamento o alla gestione della cessazione aziendale.
    Gli iscritti al curriculum International Enterprise Information Management, devono conoscere i profili normativi relativi alla gestione digitale dei dati in contesti societari internazionali.
    Questo risultato potra? essere raggiunto e verificato attraverso:
    - la frequenza assidua alle attivita? d'aula e la partecipazione attiva alle altre forme di didattica prevista (lavori di gruppo, simulazioni, discussioni di casi);
    - lo studio individuale costante e approfondito;
    - il superamento delle prove di accertamento delle conoscenze.
    Le conoscenze e le capacita? di comprensione (soprattutto in lingua straniera) potranno essere acquisite anche attraverso un periodo di studio all'estero (facoltativo).

  - **Capacita' di applicare conoscenza e comprensione**

    Il laureato Magistrale deve saper individuare il corretto riferimento normativo per applicare le tutele giuridiche previste e gli strumenti che le norme offrono per la disciplina degli scambi tra impresa e mercati, individuare gli adeguati sistemi contrattuali per i rapporti di lavoro e le relazioni con i terzi, attivare le tutele giuridiche previste contro i reati societari e applicare i corretti istituti giuridici in caso di crisi, quali il concordato, gli accordi di ristrutturazione e la liquidazione giudiziale. Deve altresì individuare i corretti riferimenti normativi per la gestione digitale dei dati in contesti societari internazionali.
    Questo risultato potra? essere raggiunto e verificato attraverso:
    - la partecipazione attiva in aula e a gruppi di lavoro che prevedono le risoluzioni di casi di studio e/o simulazioni anche attraverso l'uso di applicazioni informatiche e l'utilizzo delle lingue straniere;
    - la partecipazione a seminari, workshop, business game a cui partecipano spesso anche testimonial del settore professionale di riferimento.

- **Area Economica**

- **Conoscenza e comprensione**

  Il laureato magistrale avra? acquisito conoscenze avanzate nelle discipline caratterizzanti il corso di studi di area economica, comuni ai quattro curriculum, e compreso le dinamiche della concorrenza tra le imprese operanti nei vari mercati e il ruolo esercitato su di essa dalle imperfezioni dei mercati. Avrà altresì acquisito conoscenze sugli approcci di analisi delle strutture industriali, sui metodi complessi per la determinazione dei prezzi e sui modelli e strumenti alla base delle politiche economiche dell'eurozona. Nel caso del quarto indirizzo in International Enterprise Information Management, il laureato magistrale avrà acquisito specifiche conoscenze in economia applicata ai sistemi informativi ed alle strategie di business in un contesto di digitalizzazione.
  Questo risultato potra? essere raggiunto e verificato attraverso:
  - la frequenza assidua alle attivita? d'aula e la partecipazione attiva alle altre forme di didattica prevista (lavori di gruppo, simulazioni, discussioni di casi);
  - lo studio individuale costante e approfondito;
  - il superamento delle prove di accertamento delle conoscenze.
  Le conoscenze e le capacita? di comprensione (soprattutto in lingua straniera) potranno essere acquisite anche attraverso un periodo di studio all'estero (facoltativo).

- **Capacita' di applicare conoscenza e comprensione**

  Il laureato Magistrale deve saper individuare le conseguenze derivanti dalla struttura dei mercati e dalle politiche economiche intraprese nel contesto europeo, per orientare adeguatamente le decisioni aziendali, deve applicare i modelli di determinazione dei prezzi e interpretare le dinamiche strategiche emergenti dalle imperfezioni del mercato e dalla presenza di turbative alla libera concorrenza. Deve altresì costruire strategie di business sulla base dell'impatto economico delle scelte aziendali e dell'acquisizione delle informazioni in un contesto di digitalizzazione.
  Cio? significa che sara? in grado di selezionare gli strumenti metodologici e di analisi piu? appropriati e di individuare le migliori soluzioni operative.
  Questo risultato potra? essere raggiunto e verificato attraverso:
  - la partecipazione attiva in aula e a gruppi di lavoro che prevedono le risoluzioni di casi di studio e/o simulazioni anche attraverso l'uso di applicazioni informatiche e l'utilizzo delle lingue straniere;
  - la partecipazione a seminari, workshop, business game a cui partecipano spesso anche testimonial del settore professionale di riferimento.

- **Area Aziendale - Curriculum Management**

  - **Conoscenza e comprensione**

    Il laureato magistrale avra? acquisito conoscenze avanzate nelle discipline caratterizzanti il corso di studi di area aziendale, conoscenze sviluppate in forma piu? estesa e/o approfondita rispetto a quelle del primo ciclo.
    Cio? significa che sara? in grado non solo di comprendere materiali di studio variegati e articolati in lingua italiana e inglese, ma anche di sviluppare idee originali anche in un contesto di ricerca.
    Gli insegnamenti di area aziendale che caratterizzano i quattro curricula proposti consentono al laureato in Economia e Management, in generale, di comprendere il contesto strategico dell'impresa e le opportunita? e minacce del contesto competitivo in cui le imprese (o le pubbliche amministrazioni) operano.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

In particolare, gli iscritti al curriculum Management acquisiscono conoscenze utili per comprendere il contesto strategico e competitivo in cui operano le imprese, i processi di innovazione e di creazione d'impresa, le opportunità e i caratteri del business venturing e dei processi di gestione delle reti di collaborazione. Ulteriori conoscenze del curriculum riguardano la comprensione dei percorsi di internazionalizzazione, la conoscenza degli approcci di comunicazione e management della complessità, di gestione delle risorse umane e di sviluppo di comportamenti socialmente responsabili e improntati alla sostenibilità del business.
Tali conoscenze possono essere acquisite attraverso lezioni frontali, partecipazioni ai business game, esercitazioni, lavori di gruppo e Project work, analisi di casi aziendali, il confronto con testimoni aziendali e il tirocinio formativo da svolgersi presso aziende, pubblica amministrazione ed organizzazioni no profit sul territorio nazionale ed internazionale. Inoltre, specifiche conoscenze gestionali possono essere acquisite attraverso alcuni insegnamenti erogati in lingua inglese, per consentire al laureato Magistrale di sviluppare un idoneo linguaggio tecnico anche in lingue utili nel contesto internazionale.

- **Capacita' di applicare conoscenza e comprensione**

  Per il curriculum Management, il laureato Magistrale deve saper valutare ed orientare le decisioni strategiche dell'impresa, redigere e valutare un business plan, interpretare i mutamenti del contesto competitivo e gestire il cambiamento attraverso l'innovazione, gestire gli aspetti commerciali e relazionali con i partner esterni, gestire il processo di creazione di impresa e gli aspetti finanziari e organizzativi delle nuove iniziative imprenditoriali, individuare i percorsi di internazionalizzazione, di gestione della digital innovation, delle risorse umane e di sostenibilità del business.
  Le suddette capacità sono acquisite attraverso lavori di gruppo, business game, analisi di casi aziendali, lezioni frontali e confronto con testimoni aziendali.

- **Area Aziendale - Curriculum Professione e consulenza aziendale**

  - **Conoscenza e comprensione**

    Il laureato magistrale avra? acquisito conoscenze avanzate nelle discipline caratterizzanti il corso di studi di area aziendale, conoscenze sviluppate in forma piu? estesa e/o approfondita rispetto a quelle del primo ciclo.
    Cio? significa che sara? in grado non solo di comprendere materiali di studio variegati e articolati in lingua italiana e inglese, ma anche di sviluppare idee originali anche in un contesto di ricerca.
    Gli insegnamenti di area aziendale che caratterizzano i quattro curricula proposti consentono al laureato in Economia e Management, in generale, di comprendere il contesto strategico dell'impresa e le opportunita? e minacce del contesto competitivo in cui le imprese (o le pubbliche amministrazioni) operano.

    In particolare, per il curriculum Professione e consulenza aziendale, il laureato deve conoscere e comprendere i caratteri del contesto competitivo e delle dinamiche strategiche delle imprese, deve conoscere gli indicatori ed approcci utili alla valutazione delle performance aziendali e alla stima del valore economico dell'azienda, deve conoscere gli approcci e i processi impiegati per il controllo contabile dei bilanci di esercizio, i processi e le rilevazioni contabili caratterizzanti le operazioni di gestione straordinaria (fusioni, scissioni…) , gli strumenti avanzati per il management accounting, deve comprendere la struttura e le tecniche per la formazione del bilancio consolidato.
    Tali conoscenze possono essere acquisite attraverso lezioni frontali erogate in lingua italiana, partecipazioni ai business game, esercitazioni d'aula, lavori di gruppo e Project work, analisi di casi

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

aziendali, il confronto con testimoni aziendali e il tirocinio formativo da svolgersi presso aziende, pubblica amministrazione e studi professionali sul territorio nazionale ed internazionale.

- **Capacita' di applicare conoscenza e comprensione**

  Per il curriculum Professione e consulenza aziendale, il laureato Magistrale deve saper valutare ed orientare le decisioni strategiche dell'impresa anche collegando le misure di performance agli obiettivi aziendali, redigere e valutare un business plan, applicare i principi di revisione (Isa) per controllare i bilanci aziendali, applicare le tecniche e i principi contabili internazionali per la redazione dei bilanci consolidati, procedere alla rilevazione e alle determinazioni quantitative caratterizzanti le operazioni di gestione straordinaria, applicare strumenti e tecniche utili per il controllo della gestione, degli andamenti e della valutazione delle aziende.
  Le suddette capacità sono acquisite attraverso lavori di gruppo, business game, analisi di casi aziendali, lezioni frontali e confronto con testimoni aziendali.

- **Area Aziendale - Curriculum International Enterprise Information Management**

  - **Conoscenza e comprensione**

    Il laureato magistrale avra? acquisito conoscenze avanzate nelle discipline caratterizzanti il corso di studi di area aziendale, conoscenze sviluppate in forma piu? estesa e/o approfondita rispetto a quelle del primo ciclo.
    Cio? significa che sara? in grado non solo di comprendere materiali di studio variegati e articolati in lingua inglese, ma anche di sviluppare idee originali anche in un contesto di ricerca.
    Gli insegnamenti di area aziendale che caratterizzano i quattro curricula proposti consentono al laureato in Economia e Management, in generale, di comprendere il contesto strategico dell'impresa e le opportunita? e minacce del contesto competitivo in cui le imprese (o le pubbliche amministrazioni) operano.

    In particolare, per il curriculum International Enterprise Information Management, il laureato Magistrale deve conoscere e comprendere i principi contabili internazionali (IAS/IFRS) e la struttura del bilancio di esercizio e consolidato redatto secondo tali principi, acquisendo anche conoscenze in lingua inglese dei concetti tecnici di finanza aziendale impiegati nei mercati internazionali. Deve inoltre conoscere e comprendere i caratteri del contesto organizzativo delle aziende con particolare riferimento al percorso di transizione digitale, deve conoscere i processi di innovazione e di creazione d'impresa, le opportunità e i caratteri del business venturing e comprendere i principali strumenti di sostegno finanziario alle imprese, le dinamiche e i modelli che caratterizzano l'organizzazione e l'articolazione dei sistemi informativi a supporto delle decisioni aziendali. Ulteriori conoscenze riguardano i caratteri operativi ed aziendalistici dei processi di valutazione d'azienda, delle strategie di business e la comprensione dei processi e delle determinazioni quantitative per la misurazione delle performance.
    Tali conoscenze possono essere acquisite attraverso lezioni frontali erogate in lingua inglese, partecipazioni ai business game, esercitazioni d'aula, lavori di gruppo e Project work, analisi di casi aziendali, il confronto con testimoni aziendali e il tirocinio formativo da svolgersi presso aziende, pubblica amministrazione e studi professionali sul territorio nazionale ed internazionale. Il percorso si caratterizza altresì per l'accordo di double degree con l'università di Neu-Ulm (Germania), in base al quale gli studenti svolgono le attività didattiche del I term secondo anno per complessivi 30 CFU presso il M.Sc. International Enterprise Information Management in Germania. In tal modo, grazie alle specifiche conoscenze gestionali acquisite attraverso gli insegnamenti erogati in base alla convenzione di double degree, il laureato Magistrale è in grado di

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

sviluppare un idoneo linguaggio tecnico in lingua inglese utile nel contesto internazionale.

- **Capacita' di applicare conoscenza e comprensione**

  Per il curriculum International Enterprise Information Management, il laureato Magistrale deve saper applicare i principi contabili internazionali per redigere e interpretare un bilancio consolidato o delle società quotate, impiegando un lessico contabile e termini espressi in lingua inglese. Il laureato deve saper gestire le dinamiche strategiche e operative dei processi di transizione digitale, individuando tecniche e criteri di creazione ed articolazione dei sistemi informativi aziendali a supporto delle decisioni. Deve saper valutare la performance aziendale e determinare il valore economico delle aziende in funzionamento. Inoltre, deve interpretare i mutamenti del contesto competitivo e gestire il cambiamento attraverso l'innovazione, gestire il processo di creazione di impresa e gli aspetti organizzativi dei processi di digitalizzazione.
  Le suddette capacità sono acquisite attraverso lavori di gruppo, business game, analisi di casi aziendali, lezioni frontali e confronto con testimoni aziendali, nonchè attraverso la partecipazione alle attività didattiche erogate presso l'Università di Neu-Ulm (Germania) per complessivi 30 CFU secondo la convenzione di Double Degree in essere con il M.Sc. in International Enterprise Information Management.

- **Area Aziendale - Curriculum Finanza Aziendale**

  - **Conoscenza e comprensione**

    Il laureato magistrale avra? acquisito conoscenze avanzate nelle discipline caratterizzanti il corso di studi di area aziendale, conoscenze sviluppate in forma piu? estesa e/o approfondita rispetto a quelle del primo ciclo.
    Cio? significa che sara? in grado non solo di comprendere materiali di studio variegati e articolati in lingua italiana e inglese, ma anche di sviluppare idee originali anche in un contesto di ricerca. Gli insegnamenti di area aziendale che caratterizzano i quattro curricula proposti consentono al laureato in Economia e Management, in generale, di comprendere il contesto strategico dell'impresa e le opportunita? e minacce del contesto competitivo in cui le imprese (o le pubbliche amministrazioni) operano.

    In particolare, per il curriculum Finanza aziendale, il laureato Magistrale deve conoscere e comprendere i principi contabili internazionali (IAS/IFRS) e la struttura del bilancio di esercizio e consolidato redatto secondo tali principi, acquisendo anche conoscenze in lingua inglese dei concetti contabili e tecnici impiegati nei mercati internazionali. Deve inoltre conoscere e comprendere i caratteri del contesto competitivo e delle dinamiche strategiche delle imprese, deve conoscere gli indicatori ed approcci utili alla valutazione delle performance aziendali e delle aziende nel loro complesso, deve conoscere gli approcci di gestione delle crisi aziendali, comprendere i principali strumenti di sostegno finanziario alle imprese, le dinamiche e i prodotti che caratterizzano lo scambio tra banche ed imprese, i caratteri del percorso di quotazione nei mercati regolamentati, i processi di corporate restructuring. Ulteriori conoscenze riguardano i caratteri operativi ed aziendalistici dei processi di finanza straordinaria e la comprensione dei processi e delle determinazioni quantitative in sede di project financing.
    Tali conoscenze possono essere acquisite attraverso lezioni frontali erogate in lingua italiana, partecipazioni ai business game, esercitazioni d'aula, lavori di gruppo e Project work, analisi di casi aziendali, il confronto con testimoni aziendali e il tirocinio formativo da svolgersi presso aziende, pubblica amministrazione e studi professionali sul territorio nazionale ed internazionale. Inoltre, specifiche conoscenze gestionali possono essere acquisite attraverso alcuni insegnamenti erogati in

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

lingua inglese, per consentire al laureato Magistrale di sviluppare un idoneo linguaggio tecnico anche in lingue utili nel contesto internazionale.

- **Capacita' di applicare conoscenza e comprensione**

  Per il curriculum Finanza Aziendale, il laureato Magistrale deve saper applicare i principi contabili internazionali per redigere e interpretare un bilancio consolidato o delle società quotate, anche impiegando un lessico contabile e termini espressi in lingua inglese. Il laureato deve saper gestire le dinamiche strategiche, operative e fiscali dei processi di finanza straordinaria, individuando tecniche e criteri di determinazione quantitativa in sede di fusioni, acquisizioni e valutazione d'azienda, deve saper interpretare i fenomeni di disfunzione aziendale ed individuare le opportune strategie di superamento delle crisi aziendali. Inoltre deve valutare ed individuare gli adeguati strumenti finanziari a supporto delle imprese, gestire i processi di ristrutturazione del debito, saper progettare e valutare gli aspetti economico-finanziari del project financing, anche impiegando i concetti tecnici di dominio internazionale.
  Le suddette capacità sono acquisite attraverso lavori di gruppo, business game, analisi di casi aziendali, lezioni frontali e confronto con testimoni aziendali.

- **Area Matematico-Statistica**

  - **Conoscenza e comprensione**

    Il laureato Magistrale deve possedere conoscenze avanzate nelle discipline caratterizzanti l'area Matematico-statistica, a supporto delle conoscenze utili per le valutazioni quantitative e le decisioni operative e strategiche delle imprese. Gli insegnamenti dell'area quantitativa si articolano nei quattro curricula per rispondere alle esigenze specifiche dei percorsi formativi.
    Per il curriculum Finanza aziendale, lo studente deve conoscere e comprendere la struttura dei mercati finanziari e i modelli matematici impiegati per la valutazione delle attività finanziarie.
    Nell'indirizzo "Management" è stato previsto l'insegnamento di Statistica per le decisioni aziendali che si qualifica per essere rivolto a favorire la conosenza delle metodologie quantitative alla base delle decisioni aziendali in contesti di innovazione, iniziativa imprenditoriale, internazionalizzazione delle imprese.
    Nell'indirizzo "Professione e consulenza aziendale" è stato previsto l'insegnamento di Statistica per l'analisi dei dati che si qualifica per essere rivolto a favorire la conosenza delle metodologie quantitative per il trattamento dei dati per le decisioni e dei servizi di consulenza alle aziende (area commerciale, area risorse umane, banche dati, centrale dei bilanci, centrale rischi).
    Nell'indirizzo "International Enterprise Information Management" è stato previsto l'insegnamento di Digital process management (da svolgersi presso l'Università di Neu-Ulm, Germania, in virtù dell'accordo di double degree) che si qualifica per essere rivolto a favorire la conosenza delle metodologie quantitative per il trattamento dei dati e per la gestione digitale dei sistemi informativi.
    L'acqusizione delle suddette conoscenze potra? essere raggiunta e verificata attraverso:
    - la frequenza assidua alle attivita? d'aula e la partecipazione attiva alle altre forme di didattica prevista (lavori di gruppo, simulazioni, discussioni di casi);
    - lo studio individuale costante e approfondito;
    - il superamento delle prove di accertamento delle conoscenze.
    Le conoscenze e le capacita? di comprensione (soprattutto in lingua straniera) potranno essere acquisite anche attraverso un periodo di studio all'estero (facoltativo, nei primi 3 curricula, obbligatorio, per il 4° curriculum).
    Il laureato magistrale sara? in grado di applicare le logiche e gli strumenti concettuali tipici delle

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

discipline matematico-statistiche acquisite ad un livello di approfodimento tale da poter essere pronto per utilizzarli a supporto del concreto processo decisionale d'azienda e di formulare strategie aziendali e/o consulenziali fondate sulla coerenza delle ipotesi e sull'analisi congiunta di molteplici variabili di contesto.
Questo risultato potra? essere raggiunto e verificato attraverso:
- la partecipazione attiva in aula e a gruppi di lavoro che prevedono le risoluzioni di casi di studio e/o simulazioni anche attraverso l'uso di applicazioni informatiche e l'utilizzo delle lingue straniere;
- la partecipazione a seminari, workshop, business game a cui partecipano spesso anche testimonial del settore professionale di riferimento.

- **Capacita' di applicare conoscenza e comprensione**

Il laureato magistrale sara? in grado di applicare le logiche e gli strumenti concettuali tipici delle discipline matematico-statistiche acquisite ad un livello di approfodimento tale da poter essere pronto per utilizzarli a supporto del concreto processo decisionale d'azienda, anche in contesti internazionali, e di formulare strategie aziendali e/o consulenziali fondate sulla coerenza delle ipotesi e sull'analisi congiunta di molteplici variabili di contesto.
Questo risultato potra? essere raggiunto e verificato attraverso:
- la partecipazione attiva in aula e a gruppi di lavoro che prevedono le risoluzioni di casi di studio e/o simulazioni anche attraverso l'uso di applicazioni informatiche e l'utilizzo delle lingue straniere;
- la partecipazione a seminari, workshop, business game a cui partecipano spesso anche testimonial del settore professionale di riferimento.

Autonomia di giudizio Abilita' comunicative Capacita' di apprendimento

- **Autonomia di giudizio**

Il laureato magistrale avrà acquisito la capacità di integrare conoscenze, gestire la complessità e formulare giudizi anche in presenza di informazioni parziali, includendo anche riflessioni in merito alle responsabilità sociali ed etiche collegate all'applicazione delle competenze economico-manageriali; in particolare sarà in grado di integrare i punti di vista delle diverse funzioni aziendali.
Questo risultato può essere raggiunto e verificato attraverso:
- la discussione in aula, nei gruppi di lavoro con docenti e studenti;
- la partecipazione a seminari sui valori imprenditoriali e il comportamento manageriale;
- il contributo personale apportato nelle verifiche del profitto;
- il contributo critico dimostrato nella stesura della tesi di laurea.

- **Abilita' comunicative**

Il laureato magistrale sarà in grado di comunicare problemi, idee e soluzioni relativi al contesto in cui opera in modo chiaro, corretto ed esauriente, sarà in grado di esprimersi in modo efficace rispetto ad un pubblico non specializzato di utenti e committenti e sarà in grado di dialogare con esperti in maniera coinvolgente e integrativa/generativa. In particolare, il laureato magistrale in Economia e Management acquisirà l'abilità di comunicare strategie aziendali a differenti interlocutori, nonché di interagire con operatori appartenenti a diverse funzioni aziendali.
Questo risultato sarà raggiunto e verificato attraverso la discussione di casi e la presentazione dei risultati in aula e/o nei lavori di gruppo, la presentazione in sede di accertamento delle conoscenze e attraverso eventuali periodi di studio all'estero. La stesura della tesi di laurea offre inoltre un'ulteriore opportunità di approfondimento e di verifica delle abilità comunicative sviluppate.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

- **Capacita' di apprendimento**

Il laureato magistrale avrà acquisito capacità di apprendimento che gli permetteranno di essere autonomo nell'approfondire e sviluppare proattivamente le proprie conoscenze e competenze relative alle principali aree funzionali aziendali nell'ambito professionale. Tale capacità sarà acquisita attraverso la partecipazione all'attività didattica d'aula, in forma tradizionale e/o interattiva, lo studio individuale ed in particolare modo il lavoro di ricerca svolto per la stesura della tesi di laurea. La verifica dell'acquisizione della capacità di apprendimento è effettuata valutando la qualità dei lavori individuali o di gruppo assegnati e valutando la qualità della tesi di laurea.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Art. 4
Conoscenze richieste per l'accesso e modalita' di ammissione

Conoscenze richieste per l'accesso

Requisiti curriculari: ai fini dell'accesso al corso di laurea è necessario aver conseguito una laurea di primo livello o titolo straniero riconosciuto idoneo. In particolare, avranno accesso alla verifica della adeguata preparazione personale; - i titolari di una di laurea di primo livello in una delle seguenti classi: Cl. 17 e Cl. 28 ex DM 509/99, L18 e L33 ex DM 270/04 o di un titolo equipollente acquisito presso una Università straniera; - i titolari di una di laurea di secondo livello in una delle seguenti classi: Cl. 64S e Cl. 84S ex DM 509/99, LM-56 e LM-77 ex DM 270/04 o di un titolo equipollente acquisito presso una Università straniera; - i titolari di una di laurea quadriennale del vecchio ordinamento (pre DM 509/99) in Economia, conseguita in una Università italiana o di un titolo equipollente acquisito presso una Università straniera. Per i possessori di titoli di studio diversi dai precedenti, il regolamento didattico del corso di studi definisce ulteriori requisiti curriculari espressi in termini di CFU in specifici SSD che lo studente deve aver acquisito nel corso della sua pregressa carriera universitaria. Adeguata preparazione personale: il regolamento didattico del corso di studi definisce le conoscenze che devono essere in possesso degli studenti per l'accesso al corso di laurea magistrale in Economia e management nonché le modalità di verifica della adeguata preparazione personale dello studente. E' altresì richiesta la conoscenza della lingua inglese, oltre l'Italiano. A tale scopo il CdS verifica, ai fini dell'accesso al corso, l'avvenuta acquisizione di almeno 6 CFU di lingua inglese nel proprio percorso triennale di provenienza ovvero il possesso di una certificazione di livello pari ad almeno B1 in lingua inglese. L'accertamento di tali requisiti si svolge attraverso un formalizzato processo di verifica. In particolare, le domande di immatricolazione saranno esaminate da apposita commissione nominata dal Dipartimento di Economia Aziendale al fine di accertare l'esistenza dei suddetti requisiti, in ogni caso sulla base di quanto previsto dal Regolamento Didattico del Corso di Laurea Magistrale.

Modalità di ammissione

L'accertamento dei requisiti di accesso si svolge attraverso un formalizzato processo di verifica. In particolare, le domande di immatricolazione saranno esaminate da apposita commissione nominata dal Dipartimento di Economia Aziendale al fine di accertare l'esistenza dei suddetti requisiti, in ogni caso sulla base di quanto previsto dal Regolamento Didattico del Corso di Laurea Magistrale.
In via preliminare gli studenti dovranno richiedere una valutazione ai fini della verifica dell'esistenza dei requisiti di accesso attraverso il sistema esse3 – servizi on-line (uda on-line) al seguente link https://unich.esse3.cineca.it/Home.do nel quale dovranno essere allegati i documenti necessari per l'istruttoria (autocertificazione del diploma di laurea di primo livello, e di altri eventuali titoli di studio, con elenco degli esami sostenuti e indicazione di CFU e settore scientifico disciplinare per ciascun insegnamento, ed all'occorrenza i relativi programmi di studio).

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Art. 5
Offerta didattica programmata coorte

Il Corso di Laurea Magistrale in ECONOMIA E MANAGEMENT presenta 4 percorsi curriculari:

- A11 - MANAGEMENT
- A028 - INTERNATIONAL ENTERPRISE INFORMATION MANAGEMENT
- A34 - PROFESSIONE E CONSULENZA AZIENDALE
- A37 - FINANZA AZIENDALE

Di seguito è riportato il quadro generale delle attività formative con l'identificazione del numero e delle tipologie dei settori scientifico - disciplinari di riferimento e dei CFU attribuiti raggruppati per anno di corso.

Sono riportati i prospetti per ogni percorso curriculare.

Insegnamenti Comuni a tutti i curriculum					
Descrizione	**Cfu**	**Tipologia**	**TAF**	**SSD**	**Ciclo**
2 ANNO					
PROVA FINALE	**18**	**Attività formativa monodisciplinare**	**E - Lingua/Prova Finale**	**PROFIN_S**	**Terzo Quadrimestre**

Curriculum - A11 - MANAGEMENT					
Descrizione	**Cfu**	**Tipologia**	**TAF**	**SSD**	**Ciclo**
1 ANNO					
MARKETING E RETI D'IMPRESA	**9**	**Attività formativa monodisciplinare**	**B - Caratterizzante**	**SECS-P/08**	**Primo Quadrimestre**
STRATEGIA AZIENDALE	**9**	**Attività formativa monodisciplinare**	**B - Caratterizzante**	**SECS-P/07**	**Primo Quadrimestre**
ENTREPRENEURSHIP AND VENTURE CAPITAL	**6**	**Attività formativa monodisciplinare**	**B - Caratterizzante**	**SECS-P/08**	**Secondo Quadrimestre**
BUSINESS ENGLISH	**6**	**Attività formativa monodisciplinare**	**C - Affine/Integrativa**	**L-LIN/12**	**Secondo Quadrimestre**
GEOPOLITICA, ECONOMIA E STRATEGIE GLOBALI	**6**	**Attività formativa monodisciplinare**	**C - Affine/Integrativa**	**M-STO/04**	**Secondo Quadrimestre**
SUSTAINABILITY REPORTING	**6**	**Attività formativa monodisciplinare**	**C - Affine/Integrativa**	**SECS-P/07**	**Secondo Quadrimestre**
ECONOMIA DELLA CONCORRENZA STRATEGICA E ANTITRUST	**9**	**Attività formativa monodisciplinare**	**B - Caratterizzante**	**SECS-P/01**	**Terzo Quadrimestre**
FAMILY BUSINESS MANAGEMENT	**6**	**Attività formativa monodisciplinare**	**B - Caratterizzante**	**SECS-P/08**	**Terzo Quadrimestre**

HRM IN THE DIGITAL ERA	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/10	Terzo Quadrimestre
MANAGEMENT OF INNOVATION	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/08	Terzo Quadrimestre
2 ANNO					
DIRITTO DEL LAVORO E DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	IUS/07	Primo Quadrimestre
STATISTICA PER LE DECISIONI AZIENDALI	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-S/03	Primo Quadrimestre
ORGANIZATIONAL DESIGN	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	SECS-P/10	Primo Quadrimestre
POLITICA ECONOMICA EUROPEA	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/02	Secondo Quadrimestre
INSEGNAMENTI A SCELTA DELLO STUDENTE	12	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	NN	Secondo Quadrimestre
LABORATORIO	6	Attività formativa monodisciplinare	F - Altro	NN	Terzo Quadrimestre
STAGE E ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE	6	Attività formativa monodisciplinare	F - Altro	NN	Terzo Quadrimestre

Curriculum - A028 - INTERNATIONAL ENTERPRISE INFORMATION MANAGEMENT

Descrizione	Cfu	Tipologia	TAF	SSD	Ciclo
1 ANNO					
DIGITAL BUSINESS ORGANIZATION	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/10	Primo Quadrimestre
INTERNATIONAL ACCOUNTING AND FINANCIAL REPORTING	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/07	Primo Quadrimestre
ORGANIZATIONAL DESIGN	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/10	Primo Quadrimestre
ENTREPRENEURSHIP AND VENTURE CAPITAL	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/08	Secondo Quadrimestre
INTERNATIONAL CORPORATE LAW AND DIGITAL LAW	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	IUS/04	Secondo Quadrimestre
ENTERPRISE MODELING	9	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	SECS-P/10	Secondo Quadrimestre
HRM IN THE DIGITAL ERA	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/10	Terzo Quadrimestre
MANAGEMENT OF INNOVATION	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/08	Terzo Quadrimestre

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

ACADEMIC WRITING	**6**	**Attività formativa monodisciplinare**	**C - Affine/Integrativa**	**L-LIN/12**	**Terzo Quadrimestre**
MACHINE LEARNING AND DATA SCIENCE	**6**	**Attività formativa monodisciplinare**	**C - Affine/Integrativa**	**ING-INF/05**	**Terzo Quadrimestre**
2 ANNO					
DIGITAL PROCESS MANAGEMENT	**5**	**Attività formativa monodisciplinare**	**B - Caratterizzante**	**SECS-S/01**	**Primo Quadrimestre**
STATISTICS FOR MANAGERS	**5**	**Attività formativa monodisciplinare**	**B - Caratterizzante**	**SECS-S/01**	**Primo Quadrimestre**
CONFLICT MANAGEMENT & NEGOTIATIONS	**5**	**Attività formativa monodisciplinare**	**F - Altro**	**NN**	**Primo Quadrimestre**
INTERPERSONAL SKILLS	**5**	**Attività formativa monodisciplinare**	**F - Altro**	**NN**	**Primo Quadrimestre**
BUSINESS ECONOMICS AND STRATEGIC INNOVATION	**15**	**Attività formativa integrata**			**Primo Quadrimestre**
· CHANGE MANAGEMENT AND PRINCIPLES OF INNOVATION	5	Modulo Generico	B - Caratterizzante	SECS-P/02	Primo Quadrimestre
· ECONOMICS FOR MANAGERS	5	Modulo Generico	B - Caratterizzante	SECS-P/02	Primo Quadrimestre
· PROJECT MANAGEMENT	5	Modulo Generico	B - Caratterizzante	SECS-P/02	Primo Quadrimestre
BUSINESS FORECASTING	**5**	**Attività formativa integrata**			**Primo Quadrimestre**
· BUSINESS FORECASTING	4	Modulo Generico	B - Caratterizzante	SECS-S/01	Primo Quadrimestre
· BUSINESS FORECASTING	1	Modulo Generico	F - Altro	NN	Primo Quadrimestre
BUSINESS INFORMATION AND IT MANAGEMENT	**15**	**Attività formativa integrata**			**Primo Quadrimestre**
· BUSINESS AND IT CONSULTING	5	Modulo Generico	B - Caratterizzante	SECS-P/06	Primo Quadrimestre
· BUSINESS INFORMATION SYSTEMS ENGINEERING	5	Modulo Generico	B - Caratterizzante	SECS-P/06	Primo Quadrimestre
· TECHNOLOGY AND APPLICATION MANAGEMENT	5	Modulo Generico	B - Caratterizzante	SECS-P/06	Primo Quadrimestre
STRATEGY AND PERFORMANCE MANAGEMENT	**5**	**Attività formativa integrata**			**Primo Quadrimestre**
· STRATEGY AND PERFORMANCE MANAGEMENT	4	Modulo Generico	B - Caratterizzante	SECS-S/01	Primo Quadrimestre
· STRATEGY AND PERFORMANCE MANAGEMENT	1	Modulo Generico	F - Altro	NN	Primo Quadrimestre
INSEGNAMENTI A SCELTA DELLO STUDENTE	**6**	**Attività formativa monodisciplinare**	**D - A scelta dello studente**	**NN**	**Secondo Quadrimestre**
INSEGNAMENTI A SCELTA DELLO STUDENTE	**6**	**Attività formativa monodisciplinare**	**D - A scelta dello studente**	**NN**	**Terzo Quadrimestre**

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Curriculum - A34 - PROFESSIONE E CONSULENZA AZIENDALE

Descrizione	Cfu	Tipologia	TAF	SSD	Ciclo
1 ANNO					
STRATEGIA AZIENDALE	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/07	Primo Quadrimestre
GESTIONI STRAORDINARIE	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	SECS-P/07	Primo Quadrimestre
CONTROLLO DI GESTIONE AVANZATO	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/07	Secondo Quadrimestre
VALUTAZIONE D'AZIENDA	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/07	Secondo Quadrimestre
BUSINESS ENGLISH	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	L-LIN/12	Secondo Quadrimestre
ECONOMIA DELLA CONCORRENZA STRATEGICA E ANTITRUST	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/01	Terzo Quadrimestre
REVISIONE AZIENDALE	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/07	Terzo Quadrimestre
STATISTICA PER L'ANALISI DEI DATI	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-S/01	Terzo Quadrimestre
2 ANNO					
DIRITTO DEL LAVORO E DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	IUS/07	Primo Quadrimestre
ECONOMIA DEI GRUPPI E BILANCIO CONSOLIDATO	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/07	Primo Quadrimestre
DIRITTO DELL'INSOLVENZA	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	IUS/01	Primo Quadrimestre
DIRITTO TRIBUTARIO AVANZATO	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	IUS/12	Primo Quadrimestre
POLITICA ECONOMICA EUROPEA	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/02	Secondo Quadrimestre
INSEGNAMENTI A SCELTA DELLO STUDENTE	12	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	NN	Secondo Quadrimestre
LABORATORIO	6	Attività formativa monodisciplinare	F - Altro	NN	Terzo Quadrimestre
STAGE E ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE	6	Attività formativa monodisciplinare	F - Altro	NN	Terzo Quadrimestre

Curriculum - A37 - FINANZA AZIENDALE

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Descrizione	Cfu	Tipologia	TAF	SSD	Ciclo
1 ANNO					
INTERNATIONAL ACCOUNTING AND FINANCIAL REPORTING	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/07	Primo Quadrimestre
STRATEGIA AZIENDALE	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/07	Primo Quadrimestre
CORPORATE FINANCE	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/09	Secondo Quadrimestre
CRISIS, TURNAROUND STRATEGIES AND FINANCING	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/07	Secondo Quadrimestre
BUSINESS ENGLISH	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	L-LIN/12	Secondo Quadrimestre
ECONOMIA DELLA CONCORRENZA STRATEGICA E ANTITRUST	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/01	Terzo Quadrimestre
IMPACT BANKING AND SUSTAINABLE FINANCE	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/11	Terzo Quadrimestre
METODI QUANTITATIVI PER LA FINANZA	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-S/06	Terzo Quadrimestre
2 ANNO					
FINANCIAL FRAUD E REATI SOCIETARI	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	IUS/04	Primo Quadrimestre
ECONOMIA E GESTIONE DELLE BANCHE DI CREDITO COOPERATIVO	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	SECS-P/07	Primo Quadrimestre
GESTIONI STRAORDINARIE	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	SECS-P/07	Primo Quadrimestre
POLITICA ECONOMICA EUROPEA	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/02	Secondo Quadrimestre
INSEGNAMENTI A SCELTA DELLO STUDENTE	12	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	NN	Secondo Quadrimestre
LABORATORIO	6	Attività formativa monodisciplinare	F - Altro	NN	Terzo Quadrimestre
STAGE E ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE	6	Attività formativa monodisciplinare	F - Altro	NN	Terzo Quadrimestre

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Art. 6
Descrizione del percorso e metodi di accertamento

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

1. Per ciascun insegnamento possono essere previste lezioni frontali, seminari, discussione di casi ed ogni altra attività ritenuta utile ai fini didattici.

2. Gli insegnamenti sono articolati in terms (quadrimetri); al termine di ciascun term sono previsti periodi di esami che consentono allo studente di distribuire equamente i carichi di lavoro.

3. Il carico standard corrispondente a un credito è di sei ore dedicate a lezioni frontali o attività didattiche equivalenti. Il periodo per lo svolgimento di lezioni, esercitazioni, seminari, attività di laboratorio e integrativa si svolge secondo il calendario annualmente fissato dal DEA, che tiene conto dell'articolazione degli insegnamenti in terms.

4. Per ciascuna attività formativa è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Con il superamento dell'esame o della verifica, lo studente consegue i CFU attribuiti all'attività formativa in oggetto. Per le attività formative cui è affiancato un settore scientifico disciplinare (SSD), l'accertamento finale, oltre all'acquisizione dei relativi CFU, comporta l'attribuzione di un voto, espresso in trentesimi, che concorre a determinare il voto finale di laurea magistrale. La valutazione di insufficienza non è corredata da votazione.

5. Gli accertamenti finali possono consistere in: esame orale e/o scritto o relazione scritta e/o orale sull'attività svolta e/o test con domande a risposta libera o a scelta multipla e/o prova di laboratorio e/o esercitazione al computer. Le modalità dell'accertamento finale, che possono comprendere anche più di una tra le forme su indicate, e la possibilità di effettuare accertamenti parziali in itinere, sono indicate prima dell'inizio di ogni anno accademico dal docente responsabile dell'attività formativa. Contemporaneamente viene comunicato il programma dell'insegnamento. Le modalità con cui si svolge l'accertamento devono essere le stesse per tutti gli studenti. La valutazione attraverso l'esame finale può tenere conto di elementi derivanti da prove intermedie, esercitazioni e altre attività svolte dallo studente, mirate ad accertare la preparazione ed il possesso delle conoscenze e abilità che caratterizzano la materia di esame, ma il cui eventuale esito negativo non influisce sull'ammissione all'esame finale. Gli eventuali accertamenti in itinere non dovranno apportare turbative alla didattica degli altri insegnamenti e non potranno essere sostitutivi degli appelli finali.

6. Ove siano previste prove di esame integrate per più insegnamenti o moduli coordinati, i docenti titolari dei moduli coordinati partecipano collegialmente alla valutazione complessiva del profitto dello studente, che non può, comunque, essere frazionata in valutazioni separate su singoli moduli.

7. È assicurata la pubblicità delle prove d'esame ed è pubblica la comunicazione dell'esito finale della prova e la sua valutazione. Fermo restando il giudizio della Commissione, lo studente ha diritto di conoscere i criteri di valutazione che hanno portato all'esito della stessa. In caso di prova scritta, è consentito allo studente ritirarsi per tutta la durata della stessa; gli esiti vengono pubblicati nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali, indicando il numero di matricola dello studente, che ha la possibilità di rifiutare esplicitamente il voto, nei tempi e con le modalità previsti dal docente; lo studente ha diritto di prendere visione della propria prova prima della verbalizzazione. In caso di esami finali orali, il Presidente della Commissione informa lo studente dell'esito della prova e della sua valutazione prima della proclamazione ufficiale del risultato; sino a tale proclamazione lo studente può ritirarsi dall'esame senza conseguenze per il suo curriculum personale valutabile al fine del conseguimento del titolo finale.

8. Il Presidente della Commissione esaminatrice per le prove di profitto è responsabile dei relativi verbali. La verbalizzazione delle prove di profitto deve avvenire entro la stessa sessione di svolgimento ed è effettuata con

supporti cartacei o eventuali strumenti di verbalizzazione telematica. Nel primo caso, il verbale d'esame è firmato dal Presidente e da almeno un altro componente della Commissione, con funzione di Segretario e deve essere trasmesso dal Presidente della Commissione alla Segreteria studenti competente entro sei giorni dalla valutazione degli esiti. In caso di verbalizzazione telematica, il verbale deve essere firmato dal solo Presidente della Commissione esaminatrice. Tali modalità di verifica vengono applicate anche in riferimento alle lingue straniere

9. Per quanto attiene agli studenti portatori di Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), certificati ai sensi della L. 8 ottobre 2010, n. 170, è concesso un tempo aggiuntivo pari al 30% in più rispetto a quello definito per la prova d'esame.

10. Gli studenti possono acquisire i cfu relativi alle ulteriori attività formative (TAF F) attraverso stage/tirocini aziendali (ivi compresi anche gli studi professionali) regolamentati da convenzioni stipulate dal CLEMAM o dall'Ufficio preposto all'orientamento e placement di Ateneo, ovvero attraverso la frequenza di attività di laboratorio, nelle quali può rientrare anche la partecipazione a seminari che siano accreditati dal Consiglio del CLEMAM. In questo ultimo caso per l'attribuzione di 1 cfu sarà necessaria la frequenza di 8 ore di seminari. La verbalizzazione per l'attribuzione dei CFU relativi alla frequenza dei singoli seminari è a cura del docente organizzatore.

11. Nel caso di svolgimento di stage/tirocini presso aziende, studi professionali e organizzazioni pubbliche, ciascuna convenzione dovrà essere sottoscritta nel rispetto della normativa nazionale di riferimento e di quanto stabilito dall'Ateneo.

Art. 7
Modalita' di trasferimento da altri corsi di studio e criteri e procedure per il riconoscimento crediti

1. Il trasferimento da altri Corsi di studio o da altri Atenei è consentito previa verifica del possesso dei requisiti curriculari e dell'adeguata personale preparazione, ricorrendo eventualmente a colloqui, secondo quanto disposto dal presente Regolamento. L'eventuale riconoscimento dei CFU avverrà nel rispetto delle procedure stabilite nel Regolamento per il riconoscimento dei crediti di cui al successivo art. 13.

2. In caso di convalida, verrà attribuito lo stesso voto attribuito nel Corso di studio di provenienza.

Art. 8
Iscrizione ad anni successivi

Sono considerati studenti iscritti al II anno coloro i quali abbiano acquisito in entrata un numero di CFU pari a quanto previsto dal Regolamento per il riconoscimento dei crediti di cui al successivo art. 13.

Art. 9
Caratteristiche prova finale

Caratteristiche della Prova Finale

La prova finale consiste nella discussione di una tesi redatta in modo personale e originale dallo studente sotto la guida di un relatore secondo le regole stabilite nel 'Regolamento prova finale', approvato dal Consiglio DEA, su un tema riconducibile alle discipline che caratterizzano il curriculum dello studente. L'accertamento della capacità di selezionare i quadri teorici e gli strumenti di analisi più adeguati costituisce parte integrante della valutazione

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

finale dello studente.

Modalità di svolgimento della Prova Finale

Dopo aver superato tutti gli esami previsti dal piano di studio, compresi quelli relativi alle attività formative autonomamente scelte, e dopo aver acquisito i crediti per le altre attività formative (laboratori e/o tirocini formativi), lo studente potrà sostenere la prova finale secondo il calendario annualmente fissato dal Consiglio di Dipartimento. La prova finale può essere sostenuta in una lingua straniera, preventivamente concordata con il Presidente di CdS, sentito il relatore. Questo aspetto è invece obbligatorio per le tesi svolte nell'ambito dei programmi di double-degree previsti nel CdS, in cui la lingua straniera sarà quella utilizzata durante il percorso. In ogni caso andrà predisposto anche un riassunto esteso in lingua italiana.

L'esame di laurea è pubblico e si svolge secondo un programma prestabilito prevedendo, per ciascun candidato, un esame della durata media non superiore a venti minuti di cui una parte da dedicare all'esposizione e una alla discussione.
Ai fini della valutazione del lavoro di tesi, il DEA può avvalersi di appositi strumenti per la verifica dell'originalità dell'elaborato.
La Commissione di laurea è nominata dal Direttore del Dipartimento. La Commissione di Laurea, acquisita la documentazione relativa ai curricula dei candidati, sentita la discussione dell'elaborato procede alla attribuzione del voto di Laurea espresso in centodecimi secondo le modalità di cui all' art. 4 del Regolamento prova finale, procede alla proclamazione. Il sito del CdL illustra il calendario delle prove finali, le scadenze e il regolamento della prova finale.

Infine si specifica che per i programmi di double degree la discussione della tesi finale è unica. In particolare, per la convenzione con l'Università di Cranfield la discussione si svolgerà presso la sede ospitante, mentre per la convenzione con l'Università di Neu-Ulm la discussione si svolgerà generalmente presso la sede UdA, salvo specifici casi concordati con l'Università partner.

Art. 10
Struttura organizzativa e funzionamento del corso di studio

La struttura organizzativa del CdS in Economia e Management Magistrale prevede:

- il Consiglio di Corso di studio;
- il Presidente del Consiglio del Corso di studio;
- i Docenti;
- il Comitato d’indirizzo del Corso di Studio;
- il Gruppo di Gestione AQ e riesame;
- la Segreteria di CLEMAM;
- le Commissioni e i Servizi;
- la Rappresentanza degli Studenti.

Consiglio di Corso di Studio

1. Il CdS/M è costituito dai docenti affidatari degli insegnamenti e dai rappresentanti degli studenti iscritti al corso, eletti secondo le modalita? stabilite dal Regolamento Generale di Ateneo.
2. Al CdS/M competono i compiti attribuiti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo e del Consiglio di Dipartimento, nelle materie concernenti l’organizzazione e la gestione dell’attività didattica.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Docenti

- I professori e ricercatori adempiono ai compiti didattici loro attribuiti secondo le rispettive norme di stato giuridico, le disposizioni contenute nell'art. 6, commi 2, 3 e 4 della L. n. 240/2010 e nel rispetto del Regolamento Didattico di Ateneo (RdA)
- I docenti svolgono i compiti didattici, organizzativi e di servizio agli studenti, ivi comprese le attivita? integrative, di orientamento e di tutorato. I docenti hanno la funzione di organizzare, selezionare e gestire i contenuti curriculari delle discipline oggetto di insegnamento, nonche? le modalita? di comunicazione didattica nei processi di insegnamento e apprendimento (metodi di didattica tradizionali e innovativi).
- Il DEA provvede, su proposta del CLEMAM, secondo i criteri di funzionalita?, competenza ed equa distribuzione dei carichi, all'attribuzione dei compiti didattici, alla luce della copertura degli insegnamenti deliberata.
- I docenti, titolari dei relativi insegnamenti, devono:
    - aggiornare annualmente la pagina personale nel sistema informatizzato di Ateneo con i programmi degli insegnamenti e comunicarli secondo le modalita? e i tempi previsti dalla programmazione dell'offerta formativa;
    - assolvere al proprio impegno didattico primariamente svolgendo personalmente le lezioni nell'ambito degli insegnamenti o degli eventuali moduli loro attribuiti all'interno del Corso di studio;
    - assicurare la loro reperibilita? e disponibilita? per le attivita? di tutorato e per il ricevimento degli studenti, durante l'intero arco dell'anno accademico, indipendentemente dalla programmazione temporale dei corsi, fissando almeno un giorno di ricevimento la settimana, per una durata non inferiore a due ore, da tenersi nelle strutture del DEA;
    - stabilire gli orari delle lezioni, delle esercitazioni e delle altre attivita? didattiche, ivi comprese le ore per il ricevimento settimanale degli studenti, in modo da assicurare l'impegno didattico in non meno di tre giorni distinti della settimana; il calendario degli impegni settimanali deve in ogni caso essere compatibile con le necessita? organizzative del CLEMAM;
    - essere sempre presenti alle lezioni e ai ricevimenti; in caso di assenza, possibile per causa di forza maggiore, motivi di salute e comprovati impegni scientifici o istituzionali, la lezione puo? essere svolta da altro docente o rinviata previa comunicazione agli studenti; se la durata dell'assenza e? superiore a una settimana, il docente deve preventivamente chiedere l'autorizzazione al Direttore del Dipartimento, indicando il motivo dell'assenza, le modalita? della sua sostituzione, nonche? le modalita? di recupero delle ore di attivita? non effettuate. Il recupero delle ore di attivita? didattica non effettuate e? necessario anche in caso di assenze occasionali quando le stesse comunque superino globalmente l'impegno orario di una settimana di lezione;
    - rispettare annualmente la coerenza e congruenza tra la quantita? dei crediti attribuiti alla disciplina con la qualita? e quantita? dei materiali consigliati ai fini delle prove di valutazione;
    - presiedere la commissione giudicatrice degli esami di profitto;
    - partecipare alle sedute dei Consigli di CLEMAM;
    - certificare, su apposito registro, il numero delle ore dedicate alle attivita? didattiche complessive e a quelle previste dalla legge per compiti organizzativi interni e per la partecipazione agli Organi Collegiali e di governo di Ateneo, secondo il ruolo e il regime di impegno scelto.

Il Direttore del DEA provvede alla vigilanza e al controllo dell'adempimento dei doveri didattici dei professori e dei ricercatori, nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento didattico di Ateneo

Attribuzione di compiti didattici

1. Il DEA stabilisce annualmente la programmazione delle relative attivita' formative per il successivo anno accademico (insegnamenti da attivare) sulla base delle indicazioni e delle proposte del CdS /M, e sulla

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

base di quanto previsto nel Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Nel caso di insegnamenti previsti dall'Ordinamento del CLEMAM, ma che quest'ultimo non puo' attivare nel proprio ambito per assenza temporanea o per mancanza dei docenti cui di norma sono assegnati, nell'impossibilita' di ricorrere alla mutuazione degli stessi, anche se attivati presso altri Corsi di studio di livello equivalente o triennale, per la particolare articolazione in terms dell'offerta formativa del CLEMAM, si procedera' nel rispetto delle norme (di legge, statutarie e regolamentari) vigenti.
3. Sono titolari e responsabili degli insegnamenti esclusivamente i docenti di ruolo (professori e ricercatori), i ricercatori a tempo determinato e i professori a contratto.

Registro didattico

1. I professori di ruolo, i ricercatori a tempo determinato e indeterminato e i professori a contratto sono tenuti ad annotare, in apposito registro, attivo in modalita' digitale, l'argomento della lezione o esercitazione svolta. Nello stesso registro deve essere, altresi', indicata ogni altra attivita? didattica, formativa e istituzionale svolta dal docente.
2. Il registro puo' essere richiesto in corso d'anno dal Presidente del CLEMAM, dal Direttore del DEA o dal Rettore.

Cultori della materia

1. Il riconoscimento della qualita' di cultore della materia e' disposto dal Direttore del DEA su proposta dei docenti di ruolo (professori e ricercatori) e dei professori a contratto, sulla base di criteri stabiliti all'interno del DEA e nel rispetto di quanto previsto dal RdA.
2. I cultori della materia possono collaborare, in qualita' di esercitatori, all'interno di moduli dei quali siano titolari e responsabili docenti di ruolo o professori a contratto e possono far parte delle Commissioni d'esame.

Comitato d'indirizzo del Corso di studio

Il Comitato di indirizzo, formato da stakeholder interni ed esterni, nazionali ed internazionali, e? un organo consultivo del Consiglio del Corso di Studio ai fini del miglioramento della qualita? dell'offerta formativa del corso medesimo.

Gruppo di Gestione AQ e monitoraggio

Ai fini della assicurazione della qualita? dell'attivita? didattica e per il monitoraggio annuale e? istituito dal Consiglio di CdS/M e approvato dal Consiglio di Dipartimento il Gruppo di Gestione AQ e di monitoraggio.

Segreteria didattica del Corso di studio

Le funzioni della Segreteria didattica del Corso di studio sono di supporto organizzativo a tutte le attivita? istituzionali del Corso e alle attivita' poste in essere dai docenti.

Commissioni e Servizi

Le Commissioni e i servizi a supporto delle attivita' poste in essere nell'ambito del corso di Studio sono nominati e individuati annualmente dal Dipartimento di Economia Aziendale.

Rappresentanza degli Studenti

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

I Rappresentanti degli studenti, eletti in base ai regolamenti di Ateneo e di CdS, svolgono, all'interno dell'organizzazione, una funzione tesa a migliorare il raccordo tra quanto il sistema organizzativo e didattico propone e quanto funzionale alle esigenze degli stessi.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Valutazione dei carichi didattici

Il Consiglio di Dipartimento e il Consiglio di Corso di Studio attuano iniziative finalizzate alla valutazione della coerenza tra i CFU assegnati alle attivita' formative e gli specifici obiettivi formativi programmati. Il Consiglio di Dipartimento si avvale di Commissioni didattiche per la valutazione e il monitoraggio del carico di lavoro richiesto agli studenti al fine di garantire la corrispondenza tra i CFU attribuiti alle diverse attivita' formative ed il carico di lavoro effettivo. La valutazione dei carichi didattici e' effettuata dalla commissione didattica paritetica.

Calendario degli esami e delle verifiche di profitto

1. Il calendario degli esami e delle altre verifiche di profitto e? stabilito dal Consiglio del DEA e deve essere reso pubblico, anche per via telematica, all'inizio dell'anno accademico e, comunque, non oltre il 30 ottobre di ogni anno.

Gli appelli d'esame e di altre verifiche del profitto previsti per il CLEMAM iniziano al termine dell'attivita? didattica dei singoli corsi di insegnamento. Per ogni anno accademico, il calendario degli esami di profitto deve prevedere almeno sei appelli, per ciascun insegnamento, opportunamente distribuiti nel corso dell'anno accademico. Gli appelli d'esame, nell'ambito di una sessione, devono essere posti ad intervalli di almeno due settimane l'uno dall'altro e non possono comunque svolgersi nel mese di agosto. Il numero annuale degli appelli puo? essere elevato, su esplicita richiesta da parte di un congruo numero di studenti, previa approvazione del Consiglio di Corso di Studio.

Percorso di Eccellenza

1. Sulla base dell'Art. 12 del Regolamento Didattico di Ateneo vigente e? istituito, nell'ambito del Corso di studio, un percorso di formazione integrativo volto a valorizzare gli studenti piu? meritevoli e di integrarne la preparazione culturale denominato Percorso di Eccellenza.
2. Nel Percorso di Eccellenza sono previste attivita? formative che si aggiungono al curriculum ordinario del Corso di Laurea e che consentano approfondimenti disciplinari ed interdisciplinari, nel rispetto del Regolamento del Percorso di eccellenza approvato dagli organi istituzionali

Indirizzi e Piani di studio

1. Tutti gli studenti sono tenuti a comunicare alla Segreteria Studenti l'indirizzo (curriculum) di studio prescelto entro il 31 del mese di gennaio del primo anno di corso. Ove l'iscrizione, se consentita, avvenga dopo tale data, lo studente dovra? indicare il curriculum al momento dell'immatricolazione.
2. Le attivita? formative autonomamente scelte dallo studente, purche? coerenti con il progetto formativo ai sensi dell'articolo 10, comma 5, lettera a) del D.M. 270/2004, potranno essere scelte tra gli insegnamenti attivati nell'Ateneo. Nei casi in cui la scelta ricada su uno degli insegnamenti erogati dal CLEM triennale o dal CLEMAM nell'ambito dell'offerta libera o su uno degli insegnamenti obbligatori negli indirizzi del CLEMAM diversi dal proprio, lo studente non dovra? richiedere alcuna autorizzazione preliminare. L'autorizzazione da parte del Presidente del CLEMAM e? richiesta negli altri casi. Le attivita? formative autonomamente scelte dallo studente sono registrate con il voto e il numero di CFU che a loro compete. Il voto contribuisce a determinare il voto di laurea di cui all'allegato Regolamento Prova Finale, purche? il numero complessivo dei CFU acquisiti non ecceda i CFU previsti dall'ordinamento didattico per le

attivita? formative autonomamente scelte dallo studente. Eventuali CFU in eccesso rispetto ai 120 CFU richiesti per il conseguimento della laurea non concorreranno alla determinazione del voto finale di laurea; la decurtazione riguardera? i CFU relativi alle attivita? formative nei cui accertamenti di profitto lo studente ha riportato la votazione piu? bassa.

Norma finale

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente sul sistema universitario nonche? allo Statuto e al Regolamento di Ateneo ex D.M. 270/2004.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Art. 11
Requisiti curriculari per l'accesso al corso di studi di cui all'art. 4

Possono iscriversi al Corso di laurea magistrale in Economia e management:

- i titolari di una di laurea di primo livello in una delle seguenti classi: Cl. 17 e Cl. 28 ex DM509/99, L18 e L33 ex DM270/04 o di un titolo equipollente acquisito presso una Universita? straniera;
- i titolari di una di laurea di secondo livello in una delle seguenti classi: Cl. 64S e Cl. 84S ex DM509/99, LM-56 e LM-77 ex DM270/04 o di un titolo equipollente acquisito presso una Universita? straniera;
- i titolari di una di laurea quadriennale del vecchio ordinamento (pre DM509/99) in Economia, conseguita in una Universita? italiana o di un titolo equipollente acquisito presso una Universita? straniera; i titolari di una di laurea diversa da quelle di cui ai punti precedenti purche? in possesso dei seguenti requisiti curriculari:

    - almeno 12 CFU nei seguenti SSD dell’ambito economico: SECS-P/01, SECS-P/02, di cui almeno 6 per un insegnamento in SECS-P/01;
    - almeno 12 CFU nei seguenti SSD dell’ambito aziendale: SECS-P/07, SECS-P/08, SECS-P10, SECS-P/11, di cui almeno 6 per un insegnamento in SECS-P/07
    - almeno 12 CFU nei seguenti SSD dell’ambito statistico-matematico: SECS-S/01, SECS-S/06 (o MAT/05);
    - almeno 12 CFU nei seguenti SSD dell’ambito giuridico: IUS/01, IUS/04.

I candidati che non siano in possesso di tali requisiti curriculari possono acquisire i CFU mancanti presso il corso di laurea in Economia e management (L-18) del Dipartimento di Economia Aziendale dell’Universita? di ChietiPescara. In tal caso il CdS/M definira? gli insegnamenti impartiti in tale corso di laurea che consentono l’acquisizione dei requisiti richiesti. L’acquisizione di tali requisiti curriculari dovra? avvenire prima dell'iscrizione al corso di laurea magistrale in Economia e Management LM77, eventualmente anche mediante iscrizione per corsi singoli presso il corso di laurea in Economia e management (L-18) del Dipartimento di Economia aziendale dell’Universita? di Chieti-Pescara (cosi? come da Regolamento di Ateneo) ovvero presso universita? legalmente riconosciute mediante il superamento dei relativi esami (previa verifica di coerenza di

programmi, cfu e settori disciplinari con quelli indicati dal CdS/M).

L’accertamento di tali requisiti si svolge attraverso un formalizzato processo di verifica. In particolare, le domande di immatricolazione saranno esaminate da apposita commissione nominata dal dipartimento di economia aziendale al fine di accertare l’esistenza dei suddetti requisiti.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Art. 12
Adeguata preparazione personale di cui all'art. 4

L’adeguata preparazione personale si considera verificata in base ai seguenti 2 punti:

1. e' richiesta la conoscenza della lingua inglese, oltre l'Italiano. A tale scopo il CdS verifica, ai fini dell'accesso al corso, l'avvenuta acquisizione di almeno 6 CFU di lingua inglese nel proprio percorso triennale di provenienza ovvero il possesso di una certificazione di livello pari ad almeno B1 in lingua inglese.
2. e' richiesto il conseguimento di una votazione per gli insegnamenti di “Contabilita? e bilancio” (o equivalente) e di “Microeconomia” (o equivalente) non inferiore a 21/30.

Gli studenti in possesso di tali requisiti possono iscriversi al Corso di Laurea Magistrale in Economia e management senza ulteriori verifiche.

Gli studenti in difetto della condizione di cui al punto 1) dovranno sostenere un colloquio finalizzato alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione sulla conoscenza della linqua inglese con i docenti che saranno incaricati all’inizio dell’anno accademico dal Consiglio CLEMAM. Tali colloqui sono propedeutici al sostenimento degli esami, presenti nel percorso magistrale, i cui insegnamenti sono erogati in lingua inglese cosi? come definiti dal Consiglio di Corso di Studio in sede di predisposizione dell'offerta formativa.

Gli studenti in difetto della condizione di cui al punto 2) dovranno sostenere prima dell'immatricolazione al corso di studio dei test di valutazione, a risposta multipla, nelle date indicate dal Consiglio di Corso di Studio magistrale in Economia e Management. Le informazioni sul programma e sui materiali per la preparazione dei test saranno rese disponibili sul sito del CdS.

Art. 13
Regolamento per il riconoscimento dei crediti

1. Riconoscimento dei crediti universitari.

Per riconoscimento crediti si intende l’attribuzione di crediti formativi universitari agli studenti che facciano domanda di iscrizione ad un Corso di Studio relativi ad attivita? formative corrispondenti ad insegnamenti universitari certificate dal superamento dell’esame o da altra forma di verifica del profitto; si intende, altresi?, l’attribuzione di crediti formativi universitari alle altre attivita? formative previste dalla normativa vigente, secondo le modalita? di seguito specificate.

2. Competenza e termini

Il riconoscimento dei crediti compete al Consiglio del Corso di Studio, previa istruttoria della Commissione per il riconoscimento crediti. La domanda di riconoscimento crediti va presentata entro la data di immatricolazione o iscrizione agli anni successivi. Inoltre, non possono essere richieste modifiche della delibera di ammissione dopo che siano trascorsi 60 giorni dalla sua approvazione, al fine di assicurare stabilita? e certezza giuridica alle carriere studenti. Verranno invece prese in considerazione attivita? relative allo svolgimento di stage o tirocini maturati in seguito alla data di delibera di immatricolazione (o iscrizione agli anni successivi) al Corso di Studio.

3. Regole generali per il riconoscimento dei crediti.

Per chi proviene da altri Corsi di Studio sono riconoscibili i crediti relativi agli insegnamenti gia? sostenuti secondo le seguenti modalita':

- automaticamente, se l'esame sostenuto ha la stessa denominazione e appartiene allo stesso settore scientifico disciplinare di quelli compresi nei curricula del Corso di Studio a cui si chiede l'iscrizione;
- previo parere favorevole del docente responsabile dell'insegnamento nel caso in cui l'esame sostenuto, per il quale si chiede il riconoscimento dei crediti, non abbia la stessa denominazione e/o non appartenga allo stesso settore scientifico disciplinare di quelli compresi nei curricula del CLEMAM, a cui si chiede l'iscrizione. In tale caso il riconoscimento avviene subordinatamente alla verifica della sostanziale equivalenza dei programmi di studio e degli impliciti obiettivi formativi

Se l'insegnamento di cui si chiede il riconoscimento ha un numero di crediti diverso si procede al riconoscimento parziale ai sensi del successivo art. 6. Sara? demandata, poi, ai docenti dei singoli insegnamenti la definizione ed i termini per la necessaria integrazione. E' possibile inserire gli insegnamenti non previsti nei curricula tra gli insegnamenti a scelta dello studente, per un massimo di 12 crediti purche?, ai sensi dell'art 10, n. 5, lettera a) del d.m. 22 ottobre 2004, n.270, l'insegnamento a scelta sia coerente con il progetto formativo del Corso di Studio. In nessun caso possono essere attribuiti crediti per gli esami per i quali si sia ottenuta la dispensa con l'iscrizione ad altri Corsi di Studio. Qualora l'esame sia stato sostenuto in un arco di tempo (piu? di dieci anni) tale da invalidare, per obsolescenza, i contenuti conoscitivi dei crediti acquisiti, il riconoscimento e? condizionato al parere favorevole del docente di riferimento. Se il Corso di Studi di provenienza è stato utilizzato per soddisfare i requisiti curriculari per l'accesso al presente Corso di Studi, di cui all'art. 11, non è possibile procedere con il riconoscimento crediti dei relativi insegnamenti.

4 .Riconoscimento di insegnamenti dei corsi di laurea del vecchio ordinamento.

Qualora gli insegnamenti per i quali si richiede il riconoscimento appartengano ad un corso di laurea del vecchio ordinamento (esami senza crediti) e fermo restando quanto stabilito nella norma precedente, si procedera? come segue:

1. gli insegnamenti annuali saranno valutati sino ad un massimo di 9 crediti;
2. la Commissione si riserva di decidere per i laboratori caso per caso.

5. Iscrizione agli anni successivi

L'anno di iscrizione viene determinato sulla base del numero dei crediti acquisiti, secondo la tabella seguente:

PERCORSO ORDINARIO

Numero crediti	**Anno di iscrizione**
da 0 a 39	Primo

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

da 40 e oltre	Secondo

PERCORSO PART TIME

Numero crediti	**Anno di iscrizione**
da 0 a 24	Primo
da 25 a 49	Secondo
da 60 a 74	Terzo
da 75 e oltre	Quarto

In tali casi, lo studente puo' chiedere al CdS/M di essere autorizzato ad anticipare gli esami dell'anno successivo a quello di iscrizione.

6. Riconoscimento parziale dei crediti.

Per riconoscimento parziale si intende il riconoscimento di un numero di crediti solo parzialmente corrispondente sia all'esame del quale si chiede il riconoscimento sia all'esame gia? sostenuto che ha consentito l'acquisizione dei crediti. L'esame verra? convalidato con il numero dei crediti (parziali) riconosciuti; la verbalizzazione della parte residua dell'esame avverra? solo per i crediti rimanenti. Il docente responsabile dell'insegnamento dovra? individuare il programma di studio per i cfu non convalidati/dispensati.

7. Riconoscimento crediti per ulteriori esami di profitto.

I crediti formativi ottenuti per il superamento di esami ulteriori rispetto al piano di studi non possono essere utilizzati a copertura dei crediti formativi previsti per le ulteriori attività di stage o tirocinio.

8. Riconoscimento crediti derivanti da convenzioni con altri Atenei.

In caso di trasferimento o iscrizione al CLEMAM da parte di studenti provenienti da altri Atenei, la valutazione e il riconoscimento di crediti formativi puo? avvenire solo sugli esami di profitto effettivamente sostenuti presso Atenei pubblici o privati riconosciuti. Nel caso lo studente abbia usufruito del riconoscimento di crediti formativi derivanti da specifiche convenzioni questi non saranno riconosciuti. Fatto salvo il valore legale del titolo di studio, i crediti formativi derivanti da specifiche convenzioni non possono essere considerati per accertare i requisiti di ammissione al Corso di Studio. Tale accertamento puo? avvenire solo sugli esami di profitto effettivamente sostenuti presso Atenei pubblici o privati riconosciuti.

9. Riconoscimento crediti per attivita? lavorativa e per attivita? formative ai sensi dell'art. 4, comma 4, del m. 16 marzo 2007

L'attivita? lavorativa nonche? le attivita? formative ai sensi dell'art.4, comma 4, del d.m. 16 marzo 2007 possono essere riconosciute in luogo della voce stage (o laboratori), con l'attribuzione al massimo di 6 CFU, purche? si tratti di attivita? inerenti ai profili formativi e coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studio. Ai fini della verifica delle suindicate condizioni, lo studente deve allegare alla domanda da presentare al Consiglio di Corso di Studio adeguata documentazione (composta da una autocertificazione ai sensi di legge e da una dichiarazione del superiore diretto ovvero copia del contratto di lavoro/mansionario) attestante la durata del rapporto di lavoro, la qualifica professionale e le mansioni ricoperte. In caso di rapporto di lavoro in corso di svolgimento al momento della effettuazione della domanda di riconoscimento, quest'ultima potra? essere valutata solo se il medesimo ha avuto inizio da almeno 30 giorni.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

L’attribuzione dei crediti e? proporzionale al numero di ore svolte ed alla tipologia di attivita? tenendo conto che un CFU corrisponde a 25 ore di lavoro.

10. Convalida di esami sostenuti in altri corsi di laurea.

Per convalida di un esame si intende il riconoscimento dell’esame sostenuto in altro Corso di Studio equivalente dello stesso Ateneo e di altro Ateneo italiano o straniero. La convalida comporta l’attribuzione di voto che e? il medesimo dell’esame gia? sostenuto del quale si chiede la convalida.

Non possono essere riconosciuti esami precedentemente convalidati, ma solo esami effettivamente sostenuti econdo i criteri stabiliti nel presente regolamento.

Relativamente al trasferimento degli studenti da un corso di laurea magistrale ad un altro, ovvero da un’Universita? ad un’altra, e? assicurato il riconoscimento del maggior numero possibile dei CFU gia? maturati dallo studente, secondo i criteri e le modalita? previste dal Regolamento didattico di Ateneo. Esclusivamente nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato tra corsi di laurea appartenenti alla medesima classe, la quota di CFU relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non puo? essere inferiore al 50% di quelli gia? maturati. Nel caso in cui il corso di provenienza sia svolto in modalita? a distanza, la quota minima del 50% e? riconosciuta solo se il corso di provenienza risulta accreditato ai sensi della normativa vigente.

Il riconoscimento di cfu complessivo dovuto a convalide e dispense dovra? in ogni caso rispettare il limite minimo di attivita? formative che lo studente dovra? comunque svolgere nel percorso formativo; lo studente dovra? sostenere comunque 4 esami, di cui almeno 3 presenti nell’offerta obbligatoria, oltre la redazione della tesi di laurea.

Nei casi in cui sia prevista l’assegnazione di requisiti curriculari aggiuntivi, i medesimi possono essere colmati a fronte di convalide di esami sostenuti in altri corsi di laurea.

Per dispensa si intende l’esonero per lo studente, che abbia i requisiti richiesti dalla presente norma, dal sostenimento di esami necessari per l’acquisizione dei crediti previsti dal regolamento didattico del corso di studio.

Con la dispensa da un esame lo studente acquisisce i crediti corrispondenti a quell’esame senza aver sostenuto o dover sostenere la prova o altra forma di verifica del profitto.

La dispensa non comporta attribuzione di voto.

La dispensa puo? essere concessa a studenti che abbiano gia? conseguito il titolo di studio Magistrale o acquisito la laurea quadriennale (vecchio ordinamento) presso l’Ateneo o in altra Universita?, anche estera, e che chiedano, contestualmente all’iscrizione, l’abbreviazione degli studi. Questa puo? essere riconosciuta previa valutazione e convalida dei CFU considerati idonei in relazione al corso di studio prescelto, secondo i criteri stabiliti nel presente regolamento.

Gli studenti possono essere dispensati dal sostenere esami per gli insegnamenti previsti nel piano di studi a fronte di attivita? formative svolte in Master Universitari (di primo e secondo livello); in tali casi la dispensa puo? essere riconosciuta subordinatamente alla verifica della corrispondenza dei settori scientifico-disciplinari, della sostanziale equivalenza dei programmi di studio e degli impliciti obiettivi formativi; le attivita? formative svolte in Master Universitari possono essere riconosciute per un massimo di 40 CFU.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Ai fini della dispensa dalle attivita? di stage, possono essere riconosciute, in relazione alla durata, attivita? di stage gia? svolte in applicazione di convenzioni tra Universita? e Imprese od Enti, purche? coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di Studi.

11. Periodi di studi all’estero.

Nella definizione dei progetti di attivita? formative da seguire all’estero e da sostituire ad alcune delle attivita? previste dal CLEMAM, si ha cura di perseguire non la ricerca degli stessi contenuti, bensi? la piena coerenza con gli obiettivi formativi del CdS. Qualora sia oggettivamente impossibile stabilire una corrispondenza univoca in CFU tra singole attivita? da effettuare all’estero e quelle del corso di studio interessato, tutti i CFU relativi all’insieme delle attivita? individuate possono essere prese in considerazione, previa approvazione su proposta della Commissione rapporti internazionali. Le attivita? formative seguite all’estero per le quali non sia individuabile alcuna corrispondenza possono comunque essere considerate dalla commissione in sede di valutazione dell’esame finale.

Gli studenti del CdS CLEMAM possono altresi? svolgere periodi di studio all'estero finalizzati all'attivita? di ricerca per la stesura della tesi di laurea, come previsto dal Programma Erasmus+ che prevede l'acquisizione di 12 CFU, previa approvazione del Learning Agreement da parte del Delegato Erasmus di Dipartimento. A tale scopo, lo studente richiedente deve soddisfare i seguenti requisiti:

1. Concordare con il proprio Relatore del CdS, preliminarmente alla partenza, il nominativo del tutor/professore della corrispondente Universita? estera.
2. Fornire al Delegato Erasmus di Dipartimento, a seguito del proprio rientro in Italia, certificazione redatta a cura del tutor/professore dell'Universita? estera, recante dichiarazione di avvenuto soggiorno all'estero dello studente per un minimo di quattro mesi, nonche? dichiarazione relativa al periodo di studio/ricerca in misura non inferiore a 72 ore svolte dallo studente.

Le disposizioni riguardanti le modalita? di riconoscimento degli studi compiuti all’estero, della frequenza richiesta, del superamento degli esami e delle altre prove di verifica previste e del conseguimento dei relativi CFU da parte di studenti dell’Ateneo sono stabilite nel Regolamento d’Ateneo per gli studenti.

12. Certificazioni linguistiche.

Per il riconoscimento dei cfu relativi alla lingua inglese prevista nel piano di studi nell’ambito della TAF F, la Commissione procedera? alla valutazione in conformita? al seguente prospetto:

- Business English Exam (BEC Vantage) - (Punteggio Minimo: 60)
- Test of English for International Communication (TOEIC) - (Punteggio Minimo: 730) International English Language Testing System (IELTS) - (Punteggio Minimo: Band 6)
- Test of English as a Foreign language (TOEFL) - (Punteggio Minimo: iBt = 87; pBt = 426).
- Certificato Linguistico B2 - Livello intermedio superiore

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Art. 14
Regolamento del Percorso di Eccellenza

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

1. Istituzione e finalita? del Percorso di Eccellenza

Sulla base dell'Art. 12 del Regolamento Didattico di Ateneo, approvato con D.R. n. 863 del 16 dicembre 2013, possono essere istituiti dei percorsi di formazione integrativi denominati Percorsi di Eccellenza volti a valorizzare gli studenti piu? meritevoli e di integrarne la preparazione culturale.

Il Percorso di Eccellenza e? proposto del Consiglio di Corso di Laurea, approvato dal Dipartimento di Economia Aziendale ed istituito del Senato Accademico.

Il Percorso di Eccellenza e? organizzato, gestito e monitorato dal Consiglio del Corso di Laurea, attraverso una commissione appositamente istituita.

2. Obiettivo del Percorso di Eccellenza

1. Il Percorso di eccellenza rappresenta un percorso integrativo ed aggiuntivo di formazione consistente in attivita? didattiche di tipo seminariale e /o di tirocinio e di laboratorio volte a valorizzare il talento degli studenti piu? meritevoli, che nel primo anno di corso abbiano dimostrato una particolare propensione agli studi, supportando attivita? di approfondimento di loro interessi specifici. La partecipazione al Percorso di Eccellenza consente altresi? l'inserimento degli studenti in progetti di ricerca.
2. Nel Percorso di Eccellenza sono previste attivita? formative che si aggiungono al curriculum ordinario del Corso di Laurea e che consentano approfondimenti disciplinari ed interdisciplinari. Queste attivita? formative comportano allo studente un impegno massimo di 200 ore annue, con durata annuale e non danno luogo a riconoscimento di crediti utilizzabili per il conseguimento di titoli universitari rilasciati dall'Universita?.
3. Le attivita? nel Percorso di Eccellenza consistono in:
    - lezioni seminariali da parte di Docenti del Dipartimento e di ogni altra Istituzione qualificata nazionale ed internazionale secondo le linee guida indicate dal Consiglio di Corso di Laurea. Per queste attivita? teoriche e? previsto un impegno non superiore alle 40 ore.
    - partecipazione alle attivita? di un progetto specifico di ricerca, concordato con lo studente, sotto la guida di uno o due docenti tutor che ne seguono il percorso e collaborano allo svolgimento delle attivita? concordate e secondo le linee guida approvate dal Consiglio di Corso di Laurea. L’impegno previsto sara? non inferiore a 160 ore (a concorrenza delle 200 totali previste).

3. Modalita' di accesso

1. Gli studenti iscritti per la prima volta al II anno di corso, in possesso dei requisiti previsti nel successivo Art. 4, comma 2 possono presentare istanza nei tempi e con le modalita? previste da bando appositamente emanato. L'accesso al Percorso di eccellenza avviene su domanda dello studente interessato, con istanza presentata nei termini previsti dal bando all' Ufficio di Segreteria del Dipartimento di Economia Aziendale.
2. In relazione alle potenzialita? formative, il Corso di Laurea puo? definire per il Percorso di Eccellenza, un numero programmato di studenti. In tal caso, qualora si supera tale numero, l'accesso avverra? attraverso la definizione di una graduatoria da parte di una Commissione appositamente istituita dal Corso di Studio sulla base di criteri di merito da essa determinati.

3. I criteri di accesso al percorso sono stabiliti nel rispetto dei criteri di merito minimi comuni riportati nel successivo Art. 4, comma 2.
4. Il possesso dei requisiti per l'accesso viene valutato dalla Commissione appositamente istituita dal Corso di Studio. La permanenza nel Percorso di Eccellenza verra? valutata dal Consiglio del Corso di Laurea.

4. Requisiti per l'ammissione e permanenza nel Percorso di Eccellenza

1. L'accesso ai Percorsi di Eccellenza e? riservato a studenti iscritti per la prima volta al II anno del corso di Laurea, meritevoli ed interessati ad attivita' di approfondimento.
2. Il merito verra' valutato in base a: media delle votazioni conseguite agli esami non inferiore a 27/30; acquisizione entro il 30 settembre di tutti i crediti formativi (CFU) previsti per il I anno.
3. Per lo svolgimento del Percorso di Eccellenza, lo studente, oltre a svolgere le attivita' previste nel Percorso di Eccellenza, deve acquisire i crediti formativi universitari (CFU) previsti per l'anno accademico.
4. Lo studente che abbia ottenuto l'accesso al percorso di eccellenza viene affidato ad un docente tutor che ne segue il percorso e collabora alla organizzazione delle attivita? concordate con lo studente.
5. Al termine dell'anno accademico il Consiglio di Corso di Laurea procede alla valutazione delle attivita' svolte su relazione del docente tutor di riferimento.

5. Formazione presso Sedi esterne

La struttura didattica puo' organizzare per gli studenti del Percorso di Eccellenza un periodo di studio presso altra Universita', Istituzione o Ente di alta formazione o di ricerca, italiana o straniera.

6. Riconoscimenti finali

1. Lo studente che abbia completato nel corso dei suoi studi l'intero percorso di Eccellenza ricevera', contestualmente al conseguimento del titolo di Laurea Magistrale in Economia e Management, regolare attestazione del percorso svolto, rilasciata dalla Presidenza del Corso di Laurea Magistrale in Economia e Management, che andra' altresi' registrato sulla carriera dello studente (Diploma Supplement).
2. Lo studente riceve, unitamente alla certificazione, dall'Universita' un premio pari all'importo delle tasse versate nell'ultimo anno di Corso (II anno) (comunque fino a concorrenza di quanto effettivamente pagato).

Art. 15
Iscrizione a tempo parziale (part-time)

Lo studente che per ragioni di lavoro, familiari, di salute, di frequenza di specifici corsi o per altri validi motivi non possa assolvere all'impegno di studio, secondo i tempi e le modalità previste per gli studenti a tempo pieno, può presentare istanza di immatricolazione/iscrizione con regime di impegno a tempo parziale (part-time), così come previsto dal "Regolamento per l'iscrizione a tempo parziale degli studenti ai Corsi di Studio dell'Università d'Annunzio di Chieti-Pescara" che estende la durata del corso di studi a 4 anni. Gli studenti iscritti a "tempo parziale" sono tenuti al rispetto delle scadenze didattiche e amministrative al pari degli altri studenti. Tutti gli studenti sono tenuti a rispettare le propedeuticità degli esami di ciascun anno di corso, per cui è consentito sostenere gli esami di un anno solo dopo aver sostenuto tutti quelli dell'anno precedente

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO

Art. 16
Modalità di erogazione della didattica

A partire dall'a.a. 2025/2026, il Corso di Laurea Magistrale in Economia e Management potrà prevedere, ad esclusione delle attività pratico-laboratoriali, l'erogazione di una quota massima di CFU pari ad 1/3 dei crediti necessari al conseguimento del titolo, secondo quanto disposto dal D.M. n. 1835 del 6.12.2024.

VERSIONE NON DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO