

REGOLAMENTO DIDATTICO
DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE
IN SCIENZE E TECNICHE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
(CLASSE: LM-63)

Proposto dal Consiglio di Corso di Studio in data 23.07.2024 e approvato dal Consiglio di
Dipartimento in data 24.07.2024. Modificato dal Consiglio di Corso di Studio
in data 18.12.2025 e approvato dal Consiglio di Dipartimento in data 19.12.2025

Sommario

ARTICOLO 1 – Scopo del Regolamento
ARTICOLO 2 – Informazioni generali sul Corso di Laurea Magistrale
ARTICOLO 3 – Obiettivi formativi specifici e risultati attesi
ARTICOLO 4 – Sbocchi occupazionali
ARTICOLO 5 – Attività formative
ARTICOLO 6 – Requisiti di accesso e modalità di verifica
ARTICOLO 7 – Durata del Corso di Laurea Magistrale
ARTICOLO 8 – Organizzazione didattica e svolgimento del percorso formativo
ARTICOLO 9 – Verifica di profitto delle attività formative
ARTICOLO 10 – Prova finale e conseguimento del titolo
ARTICOLO 10 *bis* – Percorso HONOR
ARTICOLO 11 – Orientamento e tutorato
ARTICOLO 12 – Propedeuticità ARTICOLO 13 – Obblighi di frequenza
ARTICOLO 14 – Mobilità internazionale degli studenti
ARTICOLO 15 – Ammissione a singoli insegnamenti
ARTICOLO 16 – Riconoscimento crediti e trasferimenti
ARTICOLO 17 – Commissioni
ARTICOLO 18 – Consiglio di Corso di Studio
ARTICOLO 19 – Disposizioni transitorie e finali

ARTICOLO 1 – Scopo del Regolamento

1. Il presente Regolamento – adottato ai sensi dell'art. 11, co. 2, della L. n. 341/1990 e dell'art. 12 del D.M. n. 270/2004 – disciplina l'organizzazione didattica del Corso di

Laurea Magistrale denominato *Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche*, in conformità con lo Statuto dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" (d'ora in poi anche Ateneo), il Regolamento Generale di Ateneo, il Regolamento Didattico di Ateneo (RDA) e il Regolamento Quadro di Ateneo dei Dipartimenti, per quanto in essi non definito.

2. Il Consiglio di Dipartimento si riserva di dettagliare particolari aspetti dell'organizzazione didattica attraverso appositi regolamenti.

ARTICOLO 2 – Informazioni generali sul Corso di Laurea Magistrale

1. È istituito e attivato presso l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" il Corso di Laurea Magistrale in *Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche* della Classe LM-63 in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, secondo le disposizioni previste dal D.M. 16 marzo 2007 e dal D.M. 26 luglio 2007.

2. La struttura didattica di riferimento del Corso di Laurea Magistrale in *Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche* è il Dipartimento di Scienze Politiche.

3. L'organo competente è il Consiglio di Corso di Studi in *Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche*, di seguito indicato con CCdS.

4. La sede di svolgimento delle attività didattiche e di laboratorio è il Dipartimento di Scienze Politiche (Viale Ellittico, n. 31, Caserta), fatta salva la possibilità che alcuni insegnamenti possano essere tenuti presso altre strutture didattiche dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli".

ARTICOLO 3 – Obiettivi formativi specifici e risultati attesi

1. Il Corso di Laurea Magistrale in *Scienze e tecniche delle Amministrazioni Pubbliche* si pone come principale obiettivo la formazione di figure professionali che posseggano le competenze multidisciplinari necessarie a svolgere attività nell'ambito del settore pubblico e delle imprese che operano in relazione ad esso. Esse acquisiranno le competenze per: coordinare le attività degli uffici dell'amministrazione statale e locale, delle aziende autonome, delle Università, degli Enti di Ricerca e del Servizio Sanitario Nazionale; formulare proposte e pareri ai dirigenti da cui dipendono funzionalmente; curare l'attuazione dei progetti, delle attività amministrative e delle procedure loro affidate, coordinando le attività del personale subordinato; verificare, controllare e fornire assistenza sulla corretta applicazione delle leggi e dei regolamenti dello Stato.

2. Il percorso di formazione previsto dal Corso di Laurea Magistrale in *Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche* consente ai laureati di acquisire competenze nei seguenti ambiti disciplinari: giuridico, economico-organizzativo, statistico-quantitativo, storico, informatico gestionale, fiscale-finanziario. Il percorso formativo è volto a sviluppare conoscenze approfondite, tecniche e strumenti di analisi e di interpretazione aventi ad oggetto: la pianificazione, realizzazione e valutazione delle politiche pubbliche; il monitoraggio ed il controllo delle scelte amministrative; il controllo di gestione nelle organizzazioni pubbliche; l'analisi dei dati di supporto alle decisioni ed al controllo nelle organizzazioni pubbliche; la gestione amministrativa delle relazioni istituzionali e dei rapporti contrattuali degli enti pubblici con le imprese private; la gestione dei tributi con particolare riferimento all'autonomia impositiva del sistema

degli enti locali territoriali.

3. Tali conoscenze e competenze saranno conseguite attraverso la partecipazione a lezioni frontali, esercitazioni e seminari previsti nei corsi di insegnamento che rientrano tra le attività formative caratterizzanti, affini, integrative e corsi a scelta libera dello studente, con il supporto di un congruo tempo dedicato allo studio personale.

4. La verifica del raggiungimento dei risultati di apprendimento avverrà principalmente tramite prove orali e/o scritte.

5. I laureati magistrali del Corso devono dimostrare di avere acquisito una capacità concreta di svolgere attività professionali nell'ambito delle Amministrazioni pubbliche e delle aziende pubbliche e private, con specifica propensione alla risoluzione dei problemi complessi e alla gestione delle organizzazioni di piccola e media dimensione.

6. Durante il biennio saranno periodicamente monitorate le capacità applicative delle conoscenze e di comprensione attraverso attività individuali e/o di gruppo volte a risolvere questioni di carattere storico, politico, sociale, giuridico ed economico coerenti con gli obiettivi e il livello avanzato del corso. Attività didattiche, di carattere anche integrativo, potranno essere organizzate per perfezionare l'acquisizione di tali capacità. La verifica della capacità di applicazione di conoscenze e comprensione verrà effettuata tramite le prove previste nelle fasi intermedie (laboratori, esercitazioni e lavori di gruppo) e in via definitiva con l'esame finale.

7. Gli obiettivi formativi saranno sviluppati mediante lezioni frontali, tirocini, attività di laboratorio ed esercitazioni. Le diverse conoscenze devono essere consolidate con lo studio individuale guidato tanto dal docente titolare del singolo insegnamento tanto da *tutor* specializzati. L'approccio multidisciplinare previsto nel percorso formativo è indirizzato a consentire l'adeguata comprensione della complessità dei processi di decisione e di intervento delle organizzazioni pubbliche. La presenza di insegnamenti preminentemente teorici e di altri di natura più tecnica e applicativa dovrebbe fornire conoscenze utili a comprendere le finalità e gli effetti delle politiche pubbliche.

8. La verifica delle capacità sopra elencate avverrà principalmente mediante esami scritti, orali, relazioni, esercitazioni in cui viene richiesto allo studente di combinare opportunamente la strumentazione logica, i metodi e gli strumenti dei diversi linguaggi, applicandoli a scenari, situazioni problematiche e contesti decisionali differenziati.

9. I laureati magistrali in *Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche* devono conseguire un'autonomia di giudizio e una padronanza delle tecniche di gestione che consenta loro di svolgere le attività professionali con piena consapevolezza delle discipline sí da mettere a frutto le conoscenze interdisciplinari esprimendo giudizi e valutazioni nei settori di competenza anche attraverso l'esercizio della propria capacità di acquisire nuove conoscenze integrando quelle possedute.

10. L'offerta didattica, particolarmente attenta a valorizzare l'approccio multidisciplinare ed organizzata in modo da assicurare un'alternanza di attività di studio ed individuali di carattere applicativo è finalizzata a creare condizioni tali da garantire la possibilità di trasformare le conoscenze teoriche e pratiche in metodologie e strumenti da utilizzare – con autonomia di giudizio – nella fase di progettazione ed implementazione delle politiche pubbliche.

11. La verifica dell'acquisizione di autonomia di giudizio avviene in diversi modi:

valutando la partecipazione dello studente sia alle esercitazioni sia all'analisi di casi concreti; analizzando i risultati del lavoro individuale o di gruppo sui casi proposti dal docente; considerando la valutazione della partecipazione ai laboratori professionali; mediante la valutazione della prova finale.

12. I laureati magistrali del Corso devono possedere specifiche competenze per la comunicazione istituzionale, indispensabili per la gestione delle organizzazioni complesse e per consentire un'efficace *governance* interistituzionale. La loro capacità comunicativa deve facilitare la soluzione di problemi complessi, in forma interdisciplinare, attraverso l'ausilio e il supporto di specialisti di diversi settori. Specifici seminari e verifiche potranno essere organizzati per migliorare il livello di comunicazione, anche in lingua straniera.

13. Il laureato sarà in grado di esporre (in forma scritta e/o orale) in modo efficace le proprie conclusioni riguardo a studi e analisi, esplicitando in modo chiaro i propri ragionamenti. L'acquisizione delle abilità comunicative è realizzata anche tramite l'attività di tirocinio e le eventuali esperienze formative all'estero.

14. L'abilità comunicativa del laureato sarà oggetto di valutazione in occasione delle prove d'esame (scritte e/o orali) e della discussione, da parte del laureando, della prova finale di laurea.

15. Nel percorso di formazione lo studente acquisirà la capacità di apprendere e rielaborare i concetti e le tecniche, con rigore metodologico e approccio critico. Sarà in possesso di una buona capacità di apprendimento e di attenzione alla formazione e all'aggiornamento continuo che lo stimoleranno a continuare a studiare autonomamente al fine di approfondire e aggiornare le proprie conoscenze.

16. La valutazione della capacità di apprendimento verrà verificata, al termine di ciascun insegnamento, mediante prove di profitto (in forma scritta e/o orale) in cui verranno valutate le conoscenze, l'acquisizione di un adeguato linguaggio tecnico e/o giuridico, la capacità di applicazione delle metodologie studiate.

ARTICOLO 4 – Sbocchi occupazionali

1. I laureati magistrali del Corso di laurea in *Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche* sono formati per accedere a qualificate posizioni dirigenziali e professionali, che comportano l'esercizio di funzioni di elevata responsabilità e compiti organizzativi, gestionali e di controllo. Gli specifici ambiti occupazionali sono: le amministrazioni dello Stato a livello territoriale e nazionale, le istituzioni europee ed internazionali, le organizzazioni governative e non governative, le organizzazioni no-profit, gli enti pubblici e le aziende private che intraprendono relazioni con le Amministrazioni dello Stato.

2. Il Corso costituisce una solida base anche per ulteriori attività formative (dottorato di ricerca, master di II livello) con sbocchi in professioni caratterizzate da elevate competenze, anche di ricerca.

ARTICOLO 5 – Attività formative

1. Il Corso di Laurea eroga la propria attività didattica in modalità “prevalentemente a

distanza". Esso è strutturato in maniera tale da fornire una preparazione caratterizzata da un impianto teorico/applicativo a vocazione multidisciplinare.

2. Il percorso formativo intende fornire una preparazione per mezzo dell'acquisizione di metodologie teoriche e di valutazione empirica, nonché attraverso l'apprendimento di tecniche e di strumenti informatici, necessari ad analizzare, proporre e realizzare azioni in contesti estremamente complessi per quanto riguarda il funzionamento delle Amministrazioni locali e nazionali, sotto ogni profilo considerate, il sistema delle organizzazioni pubbliche e private impegnate nell'erogazione dei servizi aventi finalità pubbliche. La struttura della finanza pubblica, con particolare riferimento al sistema tributario locale nell'ambito dei processi di decentramento/federalismo.

3. Il quadro generale delle attività formative è riportato nel piano di studi che è parte integrante del presente Regolamento. Il piano di studi mostra la denominazione e l'elenco degli insegnamenti (inclusi quelli a scelta libera dello studente), i settori scientifico disciplinari di riferimento, l'eventuale separazione in moduli; sono indicati, altresì, le conoscenze linguistiche e la prova finale. Per ciascuna delle suddette attività è specificato il numero di CFU assegnati.

4. Il CCdS approva ogni anno, a maggioranza, l'Offerta Didattica che viene pubblicata nel Manifesto degli Studi.

5. Lo studente ha la facoltà di proporre al CCdS, entro il 31 ottobre di ciascun anno, un piano di studio individuale, purché coerente con i contenuti minimi indicati nell'Ordinamento didattico di sede. È consentito, inoltre, proporre un piano che preveda l'acquisizione di crediti formativi aggiuntivi rispetto al numero minimo (120 CFU) indicato nell'Ordinamento didattico. Il CCdS valuta la coerenza del singolo piano presentato con il progetto formativo e l'adeguatezza delle motivazioni eventualmente fornite.

ARTICOLO 6 – Requisiti di accesso e modalità di verifica

1. Ai sensi dell'art. 6, co. 2, D.M. n. 270/04, l'iscrizione al Corso di Studi è subordinata al possesso dei seguenti requisiti curriculari e all'adeguatezza della preparazione personale dello studente.

2. I requisiti curriculari si intendono soddisfatti con il possesso della laurea nelle classi L-14, L-15, L-16, L-18, L-33, L-36, L-37, L-40 oppure equipollenti in base agli ordinamenti previgenti. In mancanza del possesso del titolo di Laurea nelle classi sopraelencate, l'iscrizione è subordinata al possesso di due requisiti:

a. una laurea triennale, quadriennale, magistrale o specialistica, o titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo;

b. un numero di crediti minimi nei seguenti gruppi di settori scientifico disciplinari: Gruppo statistico-quantitativo: Numero di crediti richiesti: 6. SSD: ING- INF/05 (Sistemi di Elaborazione delle Informazioni); INF/01 (Informatica); MAT/09 (Ricerca Operativa); SECS-P/05 (Econometria); SECS-S/01 (Statistica); SECS-S/03 (Statistica Economica); SECS-S/04 (Demografia); SECS-S/05 (Statistica Sociale). Gruppo economico-organizzativo: Numero di crediti richiesti: 15. SSD: SECS-P/01 (Economia politica); SECS-P/02 (Politica Economica); SECS-P/03 (Scienza delle finanze); SECS-P/06 (Economia applicata); SECS-P/07 - Economia aziendale; SECS P/08 (Economia e gestione delle imprese); SECS-P/10 (Organizzazione aziendale). Gruppo giuridico: Numero di crediti richiesti: 15. SSD: IUS/01 (Diritto Privato); IUS/05 (Diritto

dell'Economia); IUS/07 (Diritto del Lavoro); IUS/08 (Diritto costituzionale); IUS/09 (Istituzioni di diritto pubblico); IUS/10 (Diritto Amministrativo); IUS/14 (Diritto dell'Unione Europea); IUS/21 (Diritto pubblico comparato)

Gruppo processi decisionali ed organizzativi: Numero di crediti richiesti: 15. SSD: M PSI/05 (Psicologia Sociale); M-PSI/06 (Psicologia del lavoro delle Organizzazioni); SPS/03 (Storia delle istituzioni politiche); SPS/04 (Scienza Politica); SPS/07 (Sociologia generale); SPS/08 (Sociologia dei processi culturali e comunicativi); SPS/09 (Sociologia dei processi economici e del lavoro); SPS/11 (Sociologia dei fenomeni politici).

Per aspiranti studenti con laurea diversa da quelle indicate e/o che avessero conseguito un numero di CFU insufficiente per i SSD specificati, il possesso dei requisiti curriculari sarà valutato dal Collegio Didattico del CdS attraverso l'analisi del curriculum studiorum e un colloquio.

3. L'iscrizione al Corso di laurea è subordinata, oltre che al possesso dei requisiti curriculari, anche alla verifica dell'adeguata preparazione personale.

Lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari prima della verifica della preparazione personale.

La verifica della preparazione personale viene effettuata con un test, le cui modalità e tempi di somministrazione sono specificati nel Regolamento per l'accesso ai corsi di studio delle lauree magistrali del Dipartimento.

Si richiedono una competenza e conoscenza della lingua inglese o francese o tedesca o spagnola ad un livello corrispondente al B2, attestato dal possesso di una certificazione linguistica o, in assenza di questa, da uno dei seguenti requisiti:

a. Superamento di un esame nella carriera universitaria di livello B2, nella lingua selezionata per il colloquio, presentando il programma del corso dal quale risulti chiaramente che questo sia il livello raggiunto.

b. Verifica da parte del Collegio Didattico del CdS.

c. Laurea di 1° o 2° livello presso corso erogato interamente nella lingua selezionata per il colloquio.

d. Status di madrelingua.

Qualora la preparazione personale non risulti sufficiente, lo studente dovrà sostenere un colloquio orale con il Collegio Didattico sulle materie preventivamente individuate in base alle categorie di domande che hanno evidenziato lacune.

4. Il Corso di Laurea Magistrale in *Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche* è ad accesso libero (non programmato).

5. L'iscrizione di studenti stranieri non comunitari residenti all'estero è possibile nella misura stabilita dagli organi di Ateneo.

ARTICOLO 7 - Durata del Corso di Laurea Magistrale

1. La durata ordinaria del Corso di Laurea Magistrale in *Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche* è di due anni. Per il conseguimento del titolo lo studente dovrà acquisire 120 CFU.

2. È previsto un regime di impegno formativo a *tempo pieno*, convenzionalmente fissato in 60 CFU per ciascun anno di corso.

3. Lo studente può iscriversi ad un percorso formativo rallentato, ai sensi dell'articolo 32

del Regolamento didattico di Ateneo e del D.R. n. 893/2015.

4. Nel caso in cui lo studente si mostri inattivo per un periodo prolungato e, comunque, qualora il titolo non venga conseguito entro un tempo pari al triplo della durata ordinaria del corso, gli organi competenti si riservano di verificare l'eventuale obsolescenza dei contenuti formativi.

ARTICOLO 8 – Organizzazione didattica e svolgimento del percorso formativo

1. Il Corso di Laurea eroga la propria attività didattica in modalità “prevalentemente a distanza”. Tenuto conto delle specificità del corso, una parte delle lezioni si svolge *online* in modalità sincrona, altra parte delle lezioni si svolge *online* in modalità asincrona e altra parte ancora delle lezioni si svolge in presenza. Entro tale cornice, l'organizzazione didattica prevede l'erogazione di insegnamenti atti a fornire allo studente una solida formazione di carattere teorico-pratico riguardo a: teorie economiche che spiegano l'intervento dello Stato nell'Economia e le finalità connesse all'azione pubblica e all'analisi delle problematiche gestionali delle aziende pubbliche, con particolare riferimento alla contabilità pubblica; le norme giuridiche che regolano il funzionamento delle organizzazioni pubbliche nei rapporti tra loro, con i cittadini e con le imprese; la gestione statistica dei dati e delle informazioni; le caratteristiche strutturali della finanza pubblica e del sistema tributario locale; l'analisi delle organizzazioni pubbliche nella loro prospettiva storico, politologica e sociologica.

L'elenco degli insegnamenti erogati, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e l'eventuale articolazione in moduli, è contenuto nel Regolamento dei piani di studio allegato al presente regolamento.

2. Le attività didattiche per ciascun anno accademico si svolgono in due semestri, nel rispetto del calendario accademico dell'Ateneo e secondo l'articolazione formulata nel Manifesto degli Studi.

3. Il calendario delle attività didattiche è stabilito annualmente, dal Consiglio del Dipartimento, sentiti i CCdS.

4. Al fine di garantire la trasparenza dell'offerta formativa, le schede degli insegnamenti (*Syllabus*) del Corso di Laurea Magistrale devono esplicitare: la lingua in cui è svolto l'insegnamento, i principali contenuti, i testi di riferimento, gli obiettivi formativi, i risultati di apprendimento attesi, i metodi didattici e le modalità di verifica dell'apprendimento. Le schede di ciascun insegnamento sono pubblicate sul sito *web* del Dipartimento.

Nella prospettiva di consentire il controllo della coerenza tra i risultati di apprendimento attesi (declinati attraverso i “Descrittori di Dublino” e le attività formative erogate (insegnamenti, tirocini, laboratori, ecc.) che definiscono e caratterizzano il Corso di Studio, si allega al presente Regolamento la Matrice di Tuning.

5. In coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Studio, gli insegnamenti sono articolati secondo metodologie didattiche che tendono a favorire l'apprendimento attivo degli studenti. Tale impostazione è finalizzata ad arricchire le capacità di comprensione dello studente e a favorire le competenze di *problem setting* e di *problem solving*, anche con un approccio di tipo esperienziale. Oltre alla preparazione di carattere teorico ed economico-applicativo, il Corso intende far acquisire specifiche capacità operative che consentano un inserimento immediato nel mondo del lavoro. A tal fine sono previste particolari modalità di erogazione della didattica che aiutino a sviluppare capacità di valutazione e propensione alla progettazione, alla realizzazione ed al miglioramento delle organizzazioni pubbliche e private.

6. Al termine del percorso formativo lo studente sostiene una prova finale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del presente Regolamento. Essa, oltre ad avere lo scopo di dimostrare l'avvenuta maturazione del candidato, avrà la funzione di perfezionare

specifiche capacità operative sulla base di indirizzi professionali rilevanti per il territorio di riferimento e per l'inserimento dei laureati nel mercato del lavoro in una prospettiva di progressiva integrazione delle amministrazioni europee.

7. La pubblicità degli orari delle lezioni, degli appelli d'esame, delle sedute di laurea e degli orari di ricevimento dei docenti viene assicurata mediante pubblicazione sul sito *web* del Dipartimento.

8. Il Corso di Laurea Magistrale, ove vi sia l'opportunità, può organizzare attività formative in collaborazione con istituzioni pubbliche o private, italiane o straniere. Tali attività formative devono essere approvate singolarmente dal CCdS e svolgersi sotto la responsabilità didattica di un docente del Corso. I CFU assegnati a tali attività saranno deliberati dal CCdS.

9. Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere o con altre istituzioni di analoga rilevanza culturale, è prevista la possibilità di sostituire attività formative (insegnamenti o altro) previste nel Corso di Laurea Magistrale con altre svolte presso Università italiane o straniere, o altre istituzioni di analoga rilevanza culturale, ovvero di riconoscere, singolarmente o in blocco, attività formative erogate presso Università italiane o straniere, o altre istituzioni di analoga rilevanza culturale. Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni inter-ateneo o di specifiche convenzioni proposte dal CCdS, approvate dal Consiglio di Dipartimento e deliberate, qualora necessario, dal competente organo accademico di Ateneo.

ARTICOLO 9 – Verifica di profitto delle attività formative

1. Alle attività formative sono attribuiti un certo numero di CFU. Ciascun CFU corrisponde a 25 ore, di cui 6 ore di lezione frontale, seminari o analoghe attività e 19 ore dedicate all'apprendimento autonomo o ad altre attività formative di tipo individuale.

2. Per ciascuna attività formativa è prevista una verifica di profitto, al cui superamento lo studente consegue i corrispondenti CFU.

3. Nell'espletamento della verifica di profitto, il docente dovrà accertare la conoscenza e la capacità di comprensione, l'autonomia di giudizio, le abilità comunicative, la capacità di apprendimento dello studente.

4. Le verifiche di profitto si svolgono secondo modalità definite dai singoli docenti titolari degli insegnamenti, nel quadro di quanto deliberato dal CCdS. Le modalità e i metodi di valutazione con cui si svolgono gli esami di profitto devono essere pubblicati sulla pagina *web* dei docenti – nelle schede dei singoli insegnamenti – e rese note prima dell'inizio di ogni anno accademico.

5. Le verifiche di apprendimento possono consistere anche in prove di autovalutazione parziali e *in itinere*, non aventi alcun effetto valutativo ai fini del superamento dell'esame, purché organizzate in modo da non interferire con le attività formative svolte in contemporanea.

6. Per i periodi di studio all'estero, con relativo sostenimento di esami, il riconoscimento dei relativi CFU è monitorato dal Delegato Erasmus nominato dal Consiglio di Dipartimento. 7. Le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto

sono fissate, sentiti i CCdS, dal Consiglio di Dipartimento.

8. Il calendario degli esami, con l'indicazione della data e dell'ora delle singole sedute, è compilato dalla Segreteria didattica del Dipartimento, sentiti i CCdS, all'inizio dell'anno accademico, tenendo conto dello svolgimento delle attività formative. Il calendario degli esami è approvato dal Direttore del Dipartimento ed è reso noto con congruo anticipo.

9. Le date degli esami, una volta pubblicate, non possono essere anticipate. Qualora, per un giustificato motivo, occorra posticipare una data d'esame, il docente deve darne comunicazione tempestiva agli studenti, a mezzo avviso pubblicato sul sito *web*, e alla segreteria del Dipartimento per i provvedimenti di competenza.

10. Il calendario degli esami di profitto prevede appelli ordinari e straordinari, così distribuiti nel corso dell'anno accademico:

- Sessione anticipata (2 appelli);
- Sessione estiva (3 appelli);
- Sessione autunnale (3 appelli);
- Sessione straordinaria (2 appelli);
- Appelli riservati agli studenti fuori corso: 1 appello nei mesi di novembre, dicembre, marzo, aprile, maggio.

11. L'intervallo tra due appelli successivi d'esame dello stesso insegnamento deve essere di almeno quattordici giorni.

12. Lo studente potrà sostenere l'esame solo dopo avvenuta prenotazione per via telematica, entro e non oltre sette giorni dalla prefissata data di esame.

13. Gli esami si svolgono sotto la responsabilità di una Commissione esaminatrice nominata dal Direttore, sentito il Presidente del CCdS. Le Commissioni sono composte da almeno due membri e sono presiedute dal docente titolare dell'insegnamento. I membri diversi dal Presidente possono essere altri professori, ricercatori e cultori della materia. L'attribuzione del titolo di "cultore della materia" è deliberata dal Consiglio di Dipartimento, su richiesta del titolare dell'insegnamento e formalizzato con decreto del Direttore.

14. Il candidato ha sempre facoltà di ritirarsi dalla verifica di profitto. In caso di verifica in forma scritta, tale facoltà è esercitabile fino al momento della consegna dell'elaborato. In caso di verifica in forma orale, la Commissione informa lo studente dell'esito della prova e della sua valutazione prima della verbalizzazione del risultato; sino a tale comunicazione, lo studente può ritirarsi dall'esame. La circostanza del ritiro in corso di prova non determina conseguenze per il curriculum personale del candidato, ai fini del conseguimento del titolo finale.

15. La verbalizzazione del risultato dell'esame avviene per via telematica con firma digitale del Presidente della Commissione. La presenza dello studente all'appello deve essere comunque registrata, nelle modalità contemplate dal sistema ESSE3.

ARTICOLO 10 – Prova finale e conseguimento del titolo

1. La prova finale è svolta sotto la supervisione di un Relatore (docente del Corso di Studi) e consiste nell'elaborazione e discussione – dinanzi ad una Commissione – di un lavoro di sintesi di materiali bibliografici o documentari, avente ad oggetto un argomento nell'ambito di uno degli insegnamenti previsti dal piano di studio prescelto, da presentare di norma sotto forma di elaborato scritto o multimediale.

2. La preparazione di tale attività deve comportare un impegno complessivo per lo studente corrispondente ad almeno 16 CFU.

3. Sono individuate le seguenti tipologie di elaborato per la prova finale:

a) **ELABORATO ORDINARIO:** la lettura ragionata di una serie di fonti bibliografiche e documentarie su una tematica specifica, da riassumere criticamente e in forma originale in un elaborato scritto di almeno 90.000 e fino ad un massimo 200.000 caratteri, indice e bibliografia esclusi.

b) **ELABORATO DI COMPILAZIONE SINTETICA:** un breve lavoro di elaborazione documentaria, anche eventualmente come sviluppo del lavoro di tirocinio svolto, che si fondi su di una bibliografia criticamente assimilata e che si concretizzi in un elaborato scritto di almeno 40.000 e fino ad un massimo di 90.000 caratteri, indice e bibliografia esclusi.

c) **ELABORATO MULTIMEDIALE E/O INFORMATICO:** un lavoro prodotto in forma multimediale o di *web documentary*, eventualmente in modalità interattiva e inquadrato in un progetto in cui siano definiti, in maniera schematica, la struttura, i criteri selezionati, le soluzioni adottate e gli obiettivi della presentazione. Lo strumento deve essere necessariamente accompagnato da una presentazione di almeno 40.000 e fino ad un massimo di 90.000 caratteri, indice escluso.

Nel caso in cui la ricerca della tesi relativa ad un “Elaborato ordinario” o ad “Elaborato multimediale e/o informatici” sia svolta all'estero, nell'ambito di un programma di mobilità, sarà riconosciuto, nell'ambito del relativo *Learning Agreement*, un numero di 2 CFU per ogni mese trascorso all'estero.

4. La prova finale è preparata sotto la responsabilità del Relatore scelto dallo studente tra i docenti di ruolo, supplenti e a contratto del Corso di laurea e la sua preparazione può essere supervisionata anche da un cultore della materia delegato dal Relatore. È Relatore il titolare ufficiale ovvero il responsabile di uno dei moduli dell'insegnamento in cui la prova finale è assegnata.

5. Nello svolgere la tesi di laurea magistrale lo studente è chiamato a dare prova di capacità di iniziativa e di elaborazione concettuale, attraverso la redazione di un lavoro completo e organico e l'impiego dei metodi di analisi e di sintesi appresi nell'intero corso degli studi universitari, nonché a dimostrare la sua autonomia di giudizio. Nella discussione dovranno essere valutate anche la capacità espositiva e la chiarezza della presentazione.

6. La discussione dell'elaborato finale è pubblica. Al termine della discussione, la Commissione procederà alla valutazione degli elaborati e, su proposta del Relatore, assegnerà il punteggio in centodecimi, anche in funzione della media dei voti conseguiti negli esami di profitto sostenuti durante il corso di studi. Le Commissioni esprimono le proprie valutazioni con riferimento all'intero percorso di studi, attenendosi ai criteri fissati periodicamente dal Consiglio di Dipartimento, tenendo comunque in considerazione la maturità culturale e la capacità di elaborazione intellettuale personale, la tipologia e il contenuto dell'elaborato, la qualità e dell'originalità del lavoro svolto,

nonché lo svolgimento della discussione.

7. Il voto di laurea è determinato sommando il voto della prova finale e gli eventuali bonus/premialità alla media ponderata curriculare espressa in centodecimi. La media ponderata si riferisce ai voti conseguiti negli esami di profitto di ciascun insegnamento per i corrispondenti CFU. Dalla formazione della media sono esclusi i risultati ottenuti nelle attività formative che non prevedono l'attribuzione di un voto. Per le tesi svolte in forma di elaborato ordinario o multimediale/informatico, il punteggio massimo che può essere attribuito dalla commissione è di 9 punti, tenendo conto della qualità dell'elaborato e della carriera dello studente. Per le tesi svolte in forma di elaborato di compilazione, il punteggio massimo che può essere attribuito dalla commissione è di 6 punti, tenendo conto della qualità dell'elaborato e della carriera dello studente. Qualora il candidato abbia trascorso con profitto un periodo semestrale di studio all'estero nell'ambito di un programma di mobilità ed abbia acquisito almeno 8 dei CFU previsti dal Learning Agreement, il candidato ha diritto ad una premialità di 1 punto aggiuntivo al punteggio finale stabilito dalla Commissione. Qualora il candidato abbia trascorso con profitto un periodo annuale di studio all'estero nell'ambito di un programma di mobilità ed abbia acquisito almeno 12 dei CFU previsti dal Learning Agreement, il candidato ha diritto ad una premialità di 2 punti aggiuntivi al punteggio finale stabilito dalla Commissione. In caso di accertato superamento del Percorso di perfezionamento linguistico su piattaforma Catalyst di Rosetta Stone, la Commissione di Laurea attribuisce al candidato una premialità di 2 punti sul voto finale di Laurea. Qualora il voto finale sia 110/110, a giudizio unanime della Commissione, può essere concessa la lode ed anche la menzione della dignità di stampa.

8. Per tutto quanto qui non espressamente previsto, si rinvia al Regolamento di Dipartimento.

ARTICOLO 10 bis – Percorso HONOR

1. Nell'ambito del Corso di Laurea in Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche è istituito il Percorso HONOR, finalizzato a valorizzare il merito e l'impegno accademico degli studenti più motivati.

2. Entro sei mesi dalla data di immatricolazione al Corso di Laurea lo studente interessato a intraprendere il Percorso HONOR è tenuto a presentare domanda di partecipazione in carta libera al Responsabile Mentoring del CdS.

3. Per completare con successo il Percorso HONOR, lo studente deve soddisfare i seguenti requisiti:

- a. Non aver beneficiato, a nessun titolo, di riconoscimenti di carriera;
- b. Aver sostenuto, oltre a quanto stabilito dal programma formativo, un ulteriore esame "a scelta" per ciascun anno del corso di studi;
- c. Aver ottenuto una media ponderata non inferiore a 28/30 per ciascun anno di corso;
- d. Aver svolto un'attività formativa supplementare a scelta tra:

-- un tirocinio, della durata complessiva pari a 50 ore, presso un Ente individuato di concerto con il Presidente del Consiglio di Corso di Studio;

-- la frequenza certificata ad attività formative di un Dottorato di Ricerca attivo presso il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Ateneo, per un totale di almeno 6 CFU.

e. Essersi laureato, entro e non oltre 24 mesi dalla data di immatricolazione, con il massimo dei voti e la lode.

4. Agli studenti che soddisfino integralmente i requisiti di cui al comma precedente, sarà

conferito il titolo di “Laurea magistrale in Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche” con la dicitura: “con percorso HONOR”, riportata nell’attestato conclusivo e nella documentazione ufficiale rilasciata dall’Ateneo.

ARTICOLO 11 – Orientamento e tutorato

1. Il servizio di Orientamento e tutorato fornisce informazioni utili al corretto svolgimento del percorso universitario e offre supporto per la preparazione degli esami di profitto, al fine di facilitare l’efficacia del percorso formativo ed evitare rallentamenti della carriera universitaria.

2. Il servizio di Orientamento e tutorato è accessibile a tutti gli studenti iscritti al Corso di Studio ed è destinato, in particolare, a coloro che necessitano di chiarimenti, delucidazioni e/o che incontrino difficoltà nel superamento di uno o più esami del proprio piano di studio.

3. Agli studenti con disabilità e disturbi specifici dell’apprendimento è riservato un servizio di Tutorato specializzato.

4. Il servizio di Orientamento e tutorato si svolge sia nella fase di accesso all’Università (in ingresso), sia durante gli studi e per tutta la permanenza presso il Dipartimento (*in itinere*).

5. Il servizio di Orientamento e tutorato è amministrato da una Commissione orientamento, nominata dal CCdS, con il compito di assistere gli studenti in relazione a qualsiasi problematica attinente alla didattica.

6. Per garantire una adeguata preparazione e realizzare momenti di alternanza scuola/lavoro si da promuovere l'acquisizione di conoscenze dirette del mercato del lavoro, gli studenti del corso di laurea magistrale in *Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche* sono tenuti a svolgere un periodo obbligatorio di tirocinio formativo.

ARTICOLO 12 – Propedeuticità

1. Il sostenimento di alcuni esami può richiedere il preventivo superamento delle verifiche di profitto previste per altri insegnamenti ritenuti propedeutici.
2. Le propedeuticità sono approvate dal CCdS e pubblicate sul sito istituzionale.
3. Il mancato rispetto delle propedeuticità, ove previste, comporta l'annullamento dell'esame sostenuto.

ARTICOLO 13 – Obblighi di frequenza

1. L'ordinamento del Corso non prevede obblighi di frequenza a carico degli studenti.

ARTICOLO 14 – Mobilità internazionale degli studenti

1. Nell'ottica di arricchire ulteriormente l'offerta formativa e di promuovere la crescita intellettuale degli studenti, il Corso di Studio promuove fortemente soggiorni di studio all'estero, presso Istituzioni universitarie con le quali sono stabilite specifiche convenzioni (accordi Erasmus; corsi inter-Ateneo; rilascio di titolo doppio o multiplo).

ARTICOLO 15 – Ammissione a singoli insegnamenti

1. L'ammissione alla frequenza di singoli insegnamenti per un anno accademico e il sostenimento dei relativi esami di profitto sono consentiti agli studenti iscritti presso Università straniere, nell'ambito di programmi e accordi di mobilità internazionale regolati da condizioni di reciprocità.
2. L'ammissione a singoli insegnamenti con la relativa possibilità di sostenere l'esame di profitto è assicurata, per motivo di aggiornamento culturale o professionale, a qualunque interessato anche non iscritto ad alcun corso di studio dell'Università.
3. La facoltà di cui al comma precedente è riconosciuta anche ai laureati che intendano seguire gli insegnamenti e superare gli esami di profitto di discipline non inserite nei piani di studi già seguiti per il conseguimento della laurea.
4. L'ammissione a singoli insegnamenti è comunque garantita alle condizioni e nelle modalità previste dal Regolamento didattico di Ateneo, al quale si fa rinvio per tutto quanto non espressamente indicato.

ARTICOLO 16 – Riconoscimento crediti e trasferimenti

1. Il CCdS delibera in merito alla convalida dei crediti nei casi di trasferimento da altro Ateneo, di passaggio ad altro corso di studio o di svolgimento di parti di attività formative in altro Ateneo italiano o straniero, anche attraverso l'adozione di un piano di studi individuale.

2. Il CCdS delibera altresì sul riconoscimento della carriera di studenti che abbiano già conseguito il titolo di studio presso l'Ateneo o in altra Università italiana e che chiedano, contestualmente all'iscrizione, la convalida dei crediti formativi, nei limiti di quanto previsto nel Regolamento dipartimentale per il riconoscimento dei CFU.

ARTICOLO 17 – Commissioni

1. Il CCdS può istituire Commissioni temporanee o permanenti, con compiti istruttori e/o consultivi, o con compiti operativi delegati dal Consiglio. Tali Commissioni formulano proposte non vincolanti al CCdS.

ARTICOLO 18 – Consiglio di Corso di Studio

1. Il CCdS in Scienze e Tecniche della Amministrazioni Pubbliche è costituito dai docenti ufficiali, titolari degli insegnamenti inclusi nell'Offerta Didattica, dai rappresentanti degli studenti e dai rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, secondo quanto stabilito dal Regolamento didattico di Ateneo. L'elenco dei membri che prendono parte al Consiglio è aggiornato annualmente.

ARTICOLO 19 – Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del CCdS. Al Regolamento è aggiunto l'allegato «*Addendum* per la teledidattica»

2. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano agli studenti immatricolati al Corso di Studio in *Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche* a partire dall'anno accademico 2025-26 e ne è garantita la validità per un numero di anni almeno pari alla durata ordinaria del Corso. Il Dipartimento si riserva comunque la possibilità di modificare il Regolamento anche prima della conclusione del percorso, sulla base di particolari esigenze.

3. Nel caso di modifiche del Regolamento didattico è data facoltà agli studenti immatricolati in anni accademici precedenti di aderire al nuovo regolamento.

4. Eventuali questioni interpretative o applicative saranno risolte dal Direttore del Dipartimento *pro tempore*.

ADDENDUM AL REGOLAMENTO DIDATTICO PER LA DIDATTICA ONLINE (Modalità C)

Allegato al Regolamento Didattico del Corso di Studio in Scienze e Tecniche dell'Amministrazione Pubbliche (STAP) – Università della Campania “Luigi Vanvitelli”

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente allegato si conforma alla Carta dei Servizi per la teledidattica dell'Università degli Studi della Campania “Luigi Vanvitelli” e disciplina le modalità di erogazione, partecipazione, verifica e supporto delle attività formative a distanza anche , ai sensi della normativa vigente e delle Linee Guida ANVUR.

Art. 2 - Modalità di erogazione della didattica

1. Le attività formative sono erogate secondo il seguente schema fisso, valido per tutti gli insegnamenti:

- a) 40% delle attività in modalità “sincrona”: lezioni in diretta attraverso piattaforme digitali accreditate;
- b) 50% delle attività in modalità “asincrona”: caricamento di materiali audiovisivi, documenti e strumenti interattivi;
- c) 10% delle attività in presenza presso la sede del Dipartimento

2. Le piattaforme utilizzate assicurano l'accessibilità ai contenuti didattici.

Art. 3 - Interazione docente-studente

1. Il docente garantisce attività di supporto e tutorato mediante:

- a) Ricevimento studenti in modalità telematica e, ove richiesto, in presenza;
- b) Forum, chat istituzionali, e-mail istituzionale.
- c) Didattica di tipo interattivo

2. La risposta alle richieste degli studenti avverrà nel più breve tempo possibile.

Art. 4 - Presenza e partecipazione

1. Non è previsto obbligo di frequenza alle attività formative, fermo restando l'obbligo di rispettare le scadenze e i requisiti indicati nei singoli insegnamenti per il superamento delle attività formative.

2. La partecipazione è comunque incoraggiata e monitorata tramite:

- a) Accessi documentati alla piattaforma;
- b) Partecipazione a forum o attività didattiche interattive;
- c) Completamento di test o *assignment* intermedi

Art. 5 - Modalità di verifica dell'apprendimento

1. Gli esami di profitto e le prove finali si svolgono esclusivamente in presenza presso la sede del Dipartimento.

2. In casi eccezionali e in conformità a quanto disciplinato dal Regolamento Didattico di Ateneo potranno essere adottate modalità di esame a distanza.

Art. 6 - Accessibilità dei materiali didattici

1. I materiali didattici sono conformi alle normative sull'accessibilità. Il sistema informatico non permette di attestare data e orario di fruizione del contenuto della lezione svolta in modalità "asincrona". L'attestazione di presenza in merito all'attività didattica "sincrona" deve necessariamente essere richiesta al docente prima dell'inizio della lezione.
2. Sono in ogni caso previste alternative testuali ai contenuti audiovisivi e strumenti compatibili con tecnologie assistive.

Art. 7 – Mentoring e Orientamento

1. È istituito un servizio di *Mentoring* e *Orientamento* in entrata, in itinere e in uscita.
2. Il servizio garantisce supporto agli studenti, con interventi realizzati a cadenza mensile o, comunque, su richiesta dello studente.

Art. 8 - Tutorato dedicato alla didattica *online*

1. Il Corso di Studio prevede figure di *tutor* con compiti di supporto didattico.
2. I *tutor* svolgono attività di accompagnamento personalizzato e di facilitazione nella fruizione delle attività formative.

Art. 9 - Gestione dei tirocini e delle attività pratiche

1. I tirocini curriculari e le attività pratiche sono organizzati presso gli enti convenzionati.

Art. 10 - Variazioni della modalità di erogazione

1. Eventuali variazioni delle modalità di erogazione delle attività formative sono deliberate dal Consiglio di Corso di Studio.
2. Le variazioni non possono ledere in nessun caso i diritti acquisiti dagli studenti iscritti.

Art. 11 - Tutela dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente.
2. Gli studenti sono informati in modo chiaro circa le modalità di raccolta, conservazione e utilizzo dei dati durante le attività didattiche online.

Art. 12 - Aggiornamento del regolamento

1. Il presente allegato è soggetto a revisione periodica, almeno biennale, a cura del Consiglio di Corso di Studio.
2. Ogni aggiornamento è pubblicato sul sito istituzionale.

Regolamento dei piani di studio **A017061**

STAP COORTE 2025

Anno di definizione/revisione **2025**

Schema di piano **DISP - DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE DEL SETTORE**

Facoltà

Dipartimento **Dipartimento di Scienze Politiche**

Struttura di Raccordo

Corso di studio **V42**

SCIENZE E TECNICHE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Ordinamento **2025** Coorte **2025**

Curriculum **A010 - DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE DEL SETTORE PUBBLICO**

Orientamento

Classe

Periodo di validità dal _____ al _____

Stato piano generato **Approvato**

Controllo anno di corso **Nessun controllo**

Alternativa di part time **-**

Schema di piano statutario **Sì**

Blocco AF frequentate **No**

Nota

Peso Totale Regole **120**

Schema visibile via web **No**

1° Anno

Regola 1 - ATTIVITÀ OBBLIGATORIE 1° ANNO

Attività Obbligatorie. 6 Attività formative

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF	Ambito	Periodo	Statutario	Contr. anno
B42G08 - DATA MINING	8	SECS-S/01	B	Discipline Matematiche, Statistiche e Informatiche	Secondo Semestre	Sì	No
B7613C - DIRITTO DELL'ECONOMIA	6	IUS/05	B	Discipline Giuridiche	Primo Semestre	Sì	No

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF	Ambito	Periodo	Statutario	Contr. anno
A423721 - DIRITTO EUROPEO E COMPARATO DELLE AMMINISTRAZIONI	12				Secondo Semestre	Sì	No
Unità Didattiche							
A2630 - DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA	6	IUS/14	B	Discipline Giuridiche			
B7610B - DIRITTO PUBBLICO COMPARATO	6	IUS/21	B	Discipline Giuridiche			
B42G06 - DIRITTO PRIVATO	7	IUS/01	B	Discipline Giuridiche	Primo Semestre	Sì	No
B42G05 - DIRITTO TRIBUTARIO	7	IUS/12	C	Attività formative affini o integrative	Primo Semestre	Sì	No
A424180 - POLITICHE PUBBLICHE	8	SPS/04	B	Discipline politico-sociali e organizzative	Secondo Semestre	Sì	No

Regola 2 - A SCELTA DELLO STUDENTE

12 Crediti a scelta libera dall'Offerta Didattica dell'Ateneo

TAF: D - A scelta dello studente

Ambito: A scelta dello studente

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF	Ambito	Periodo	Statutario	Contr. anno
A424193 - CONTABILITÀ E BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI	6	SECS-P/07	D	A scelta dello studente	Secondo Semestre	No	No
A425114 - DIRITTO DEI CONTRATTI PUBBLICI	6	IUS/10	D	A scelta dello studente	Secondo Semestre	No	No
A424869 - DIRITTO DEL LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLA PA	6	IUS/07	D	A scelta dello studente	Primo Semestre	No	No
A422910 - DIRITTO DI INTERNET E DEI SOCIAL MEDIA	6	IUS/01	D	A scelta dello studente	Primo Semestre	No	No
B42C52 - DIRITTO E PRATICA DELL'ACCERTAMENTO TRIBUTARIO	6	IUS/12	D	A scelta dello studente	Secondo Semestre	No	No
B42C53 - DIRITTO FINANZIARIO	6	IUS/12	D	A scelta dello studente	Primo Semestre	No	No
A425647 - ENGLISH LANGUAGE FOR ADMINISTRATION	6	L-LIN/12	D	A scelta dello studente	Secondo Semestre	No	No
B42C54 - GOVERNANCE DEI TRIBUTI LOCALI	6	IUS/12	D	A scelta dello studente	Secondo Semestre	No	No
A425648 - LABORATORIO DI TECNICA DI INTERPRETAZIONE NORMATIVA E CONTRATTUALE	6	IUS/01	D	A scelta dello studente	Primo Semestre	No	No
B42C55 - SISTEMI FISCALI COMPARATI	6	IUS/12	D	A scelta dello studente	Primo Semestre	No	No
B42C05 - TEORIA E TECNICA PROCESSUALE TRIBUTARIA	6	IUS/12	D	A scelta dello studente	Secondo Semestre	No	No

2° Anno

Regola 3 - ATTIVITÀ OBBLIGATORIE 2° ANNO Attività Obbligatorie. 0 Attività formative

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF	Ambito	Periodo	Statutario	Contr. anno
A424870 - AMMINISTRAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO NELLE AZIENDE PUBBLICHE	8	SECS-P/07	B	Discipline economiche e aziendali		Sì	No
A425113 - DIRITTO AMMINISTRATIVO AVANZATO	12					Sì	No
Unità Didattiche							
B42G03 - DIRITTO AMMINISTRATIVO PROGREDITO	6	IUS/10	B	Discipline Giuridiche			
A423281 - PRINCIPI E REGOLE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE	6	IUS/10	B	Discipline Giuridiche			
A422335 - ECONOMIA DEL SETTORE PUBBLICO	6	SECS-P/03	B	Discipline economiche e aziendali		Sì	No
B7614 - PROVA FINALE	16	PROFIN_S	E	Per la prova finale		Sì	No
B42G01 - SISTEMI INFORMATIVI PER LE PP. AA.	8	INF/01	B	Discipline Matematiche, Statistiche e Informatiche		Sì	No
A423719 - STORIA, TEORIA E SCIENZA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	6	IUS/19	C	Attività formative affini o integrative		Sì	No
B7608 - TIROCINIO O ALTRE ATTIVITÀ	4	NN	F	Tirocini formativi e di orientamento		Sì	No

Regolamento dei piani di studio **A017061**

STAP COORTE 2025

Anno di definizione/revisione **2025**

Schema di piano **FFEP - FISCALITÀ, FINANZA ED ECONOMIA PUBBLICA**

Facoltà

Dipartimento **Dipartimento di Scienze Politiche**

Struttura di Raccordo

Corso di studio **V42**

SCIENZE E TECNICHE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Ordinamento **2025** Coorte **2025**

Curriculum **A009 - FISCALITÀ, FINANZA ED ECONOMIA PUBBLICA**

Orientamento

Classe

Periodo di validità dal _____ al _____

Stato piano generato **Approvato**

Controllo anno di corso **Nessun controllo**

Alternativa di part time **-**

Schema di piano statutario **Sì**

Blocco AF frequentate **No**

Nota

Peso Totale Regole **120**

Schema visibile via web **No**

1° Anno

Regola 1 - ATTIVITÀ OBBLIGATORIE 1° ANNO Attività Obbligatorie. 6 Attività formative

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF	Ambito	Periodo	Statutario	Contr. anno
B42G08 - DATA MINING	8	SECS-S/01	B	Discipline Matematiche, Statistiche e Informatiche	Secondo Semestre	Sì	No
B7613C - DIRITTO DELL'ECONOMIA	6	IUS/05	B	Discipline Giuridiche	Primo Semestre	Sì	No

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF	Ambito	Periodo	Statutario	Contr. anno
A423721 - DIRITTO EUROPEO E COMPARATO DELLE AMMINISTRAZIONI	12				Secondo Semestre	Sì	No
Unità Didattiche							
A2630 - DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA	6	IUS/14	B	Discipline Giuridiche			
B7610B - DIRITTO PUBBLICO COMPARATO	6	IUS/21	B	Discipline Giuridiche			
B42G06 - DIRITTO PRIVATO	7	IUS/01	B	Discipline Giuridiche	Primo Semestre	Sì	No
B42G05 - DIRITTO TRIBUTARIO	7	IUS/12	C	Attività formative affini o integrative	Primo Semestre	Sì	No
A424180 - POLITICHE PUBBLICHE	8	SPS/04	B	Discipline politico-sociali e organizzative	Secondo Semestre	Sì	No

Regola 2 - A SCELTA DELLO STUDENTE

12 Crediti a scelta libera dall'Offerta Didattica dell'Ateneo

TAF: D - A scelta dello studente

Ambito: A scelta dello studente

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF	Ambito	Periodo	Statutario	Contr. anno
A424193 - CONTABILITÀ E BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI	6	SECS-P/07	D	A scelta dello studente	Secondo Semestre	No	No
A425114 - DIRITTO DEI CONTRATTI PUBBLICI	6	IUS/10	D	A scelta dello studente	Secondo Semestre	No	No
A424869 - DIRITTO DEL LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLA PA	6	IUS/07	D	A scelta dello studente	Primo Semestre	No	No
A422910 - DIRITTO DI INTERNET E DEI SOCIAL MEDIA	6	IUS/01	D	A scelta dello studente	Primo Semestre	No	No
B42C52 - DIRITTO E PRATICA DELL'ACCERTAMENTO TRIBUTARIO	6	IUS/12	D	A scelta dello studente	Secondo Semestre	No	No
B42C53 - DIRITTO FINANZIARIO	6	IUS/12	D	A scelta dello studente	Primo Semestre	No	No
A425647 - ENGLISH LANGUAGE FOR ADMINISTRATION	6	L-LIN/12	D	A scelta dello studente	Secondo Semestre	No	No
B42C54 - GOVERNANCE DEI TRIBUTI LOCALI	6	IUS/12	D	A scelta dello studente	Secondo Semestre	No	No
A425648 - LABORATORIO DI TECNICA DI INTERPRETAZIONE NORMATIVA E CONTRATTUALE	6	IUS/01	D	A scelta dello studente	Primo Semestre	No	No
B42C55 - SISTEMI FISCALI COMPARATI	6	IUS/12	D	A scelta dello studente	Primo Semestre	No	No
B42C05 - TEORIA E TECNICA PROCESSUALE TRIBUTARIA	6	IUS/12	D	A scelta dello studente	Secondo Semestre	No	No

2° Anno

Regola 3 - ATTIVITÀ OBBLIGATORIE 2° ANNO Attività Obbligatorie. 7 Attività formative

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF	Ambito	Periodo	Statutario	Contr. anno
A424870 - AMMINISTRAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO NELLE AZIENDE PUBBLICHE	6	SECS-P/07	B	Discipline economiche e aziendali		Sì	No
B42G03 - DIRITTO AMMINISTRATIVO PROGREDITO	6	IUS/10	B	Discipline Giuridiche		Sì	No
A4243 - DIRITTO TRIBUTARIO AVANZATO	14					Sì	No
Unità Didattiche							
A423723 - DIRITTO TRIBUTARIO DEGLI ENTI TERRITORIALI	6	IUS/12	C	Attività formative affini o integrative			
B42M11 - DIRITTO TRIBUTARIO PROGREDITO	8	IUS/12	C	Attività formative affini o integrative			
A422335 - ECONOMIA DEL SETTORE PUBBLICO	8	SECS-P/03	B	Discipline economiche e aziendali		Sì	No
B7614 - PROVA FINALE	16	PROFIN_S	E	Per la prova finale		Sì	No
A423719 - STORIA, TEORIA E SCIENZA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	6	IUS/19	C	Attività formative affini o integrative		Sì	No
B7608 - TIROCINIO O ALTRE ATTIVITÀ	4	NN	F	Tirocini formativi e di orientamento		Sì	No