

Università	Università degli Studi di FOGGIA
Facoltà	GIURISPRUDENZA
Classe	L-14 Scienze dei servizi giuridici
Nome del corso	OPERATORE GIURIDICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE adeguamento di OPERATORE GIURIDICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (codice 1011739)
Nome inglese del corso	LEGAL EXPERT IN PUBLIC ADMINISTRATION
Codice interno all'ateneo del corso	1559
Il corso è	di nuova istituzione
Data del DM di approvazione dell'ordinamento didattico	04/05/2009
Data del DR di emanazione dell'ordinamento didattico	03/07/2009
Data di approvazione del consiglio di facoltà	18/03/2009
Data di approvazione del senato accademico	12/11/2008
Data della relazione tecnica del nucleo di valutazione	08/10/2008
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	30/01/2009
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	15/10/2008
Modalità di svolgimento	convenzionale
Indirizzo internet del corso di laurea	<a href="http://giur.unifg.it">http://giur.unifg.it</a>
Massimo numero di crediti riconoscibili (DM 16/3/2007 Art 4)	60
Corsi della medesima classe	CONSULENTE DEL LAVORO ED ESPERTO DI RELAZIONI INDUSTRIALI <i>approvato con D.M. del 04/05/2009</i>

#### **Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe L-14**

L'istituzione di più corsi nella stessa classe si è resa necessaria per assicurare una offerta formativa diversificata anche sotto il profilo della professionalizzazione nell'ambito della P.A., offrendo una formazione nel settore pubblicistico in alternativa ad un percorso formativo in ambito privatistico.

La Facoltà ha ritenuto opportuno istituire il Corso di laurea in Operatore giuridico della Pubblica Amministrazione al fine di porre solide basi culturali per affrontare i pubblici concorsi.

La scelta delle materie appare coerente con l'obiettivo, poiché si sono privilegiate quelle discipline che più spesso formano oggetto delle prove concorsuali.

La Facoltà ha ritenuto opportuno riproporre il Corso di Laurea di Consulente del lavoro ed esperto di relazioni industriali al fine di permettere un più facile inserimento dei giovani laureati nel mercato del lavoro e consentire nel contempo una maggiore qualificazione a chi già opera nella professione di consulente.

#### **Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione**

Il Nucleo di Valutazione esprime il proprio parere positivo in considerazione dei seguenti aspetti specifici:

° la corretta progettazione della proposta in quanto il CdS, di nuova istituzione, interpreta le esigenze, rilevate attraverso la consultazione del Comitato di Indirizzo, di garantire un'adeguata formazione dirigenziale degli operatori della P.A. ed è utile in considerazione delle innovazioni normative e organizzative che interessano il settore pubblico nei suoi rapporti interni come in quelli privati. Nella progettazione si è tenuto conto sia della domanda di formazione che delle previsioni occupazionali;

° l'adeguatezza e la compatibilità della proposta con le risorse di docenza e di strutture a disposizione del corso, in quanto è assicurato il rispetto dei requisiti necessari e qualificanti. Relativamente alle strutture didattiche si è verificata una sostanziale adeguatezza, sia pure rilevata senza una metodica formalizzata. Si prevede che il corso si doterà di un sistema di assicurazione della qualità ispirato al modello CRUI;

° la possibilità che tale iniziativa possa contribuire all'obiettivo di razionalizzazione e di qualificazione dell'offerta formativa, considerato che il CdS, è stato istituito allo scopo di predisporre un'offerta complementare rispetto a quella che, nel settore privatistico, è assicurata dall'altro CdS triennale

#### **Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni**

Il Preside ed il Responsabile di Facoltà per la didattica illustrano i dati relativi alla composizione degli studenti, quanto a provenienza geografica e culturale, nonché quelli relativi alla domanda ed all'offerta di lavoro sul territorio di Foggia e provincia.

Illustrano le ragioni a sostegno della creazione del nuovo Corso di Laurea in Operatore giuridico della Pubblica Amministrazione, le linee ispiratrici ed i contenuti.

Il Direttore provinciale della Associazione Confesercenti si esprime favorevolmente sui contenuti del nuovo Corso di Laurea, che ben interpretano la sempre più diffusa esigenza di garantire un'adeguata formazione dirigenziale degli operatori della P.A.

Di avviso analogo è il Presidente dell'Ente Fiera di Foggia, il quale auspica un ammodernamento della P.A. e reputa quindi lodevole l'iniziativa di formare operatori interni ed esterni.

Anche il Prefetto di Foggia esprime apprezzamento per l'iniziativa, richiamando peraltro l'attenzione sull'opportunità

di integrare la formazione teorica con esperienze pratiche e, a tale scopo, manifesta la sua disponibilità a cooperare all'organizzazione di appositi tirocini.

Il Preside pone in votazione l'Ordinamento Didattico del Corso di Laurea in Operatore giuridico della Pubblica Amministrazione. Il Comitato di indirizzo all'unanimità approva il nuovo Ordinamento Didattico.

### **Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento**

Il Comitato Regionale Universitario di Coordinamento - Puglia, nella riunione del 30 gennaio 2009, dopo aver esaminato le proposte formulate dall'Università degli Studi di Foggia, ha espresso parere favorevole in merito all'istituzione del seguente nuovo corso di studio della Facoltà di Giurisprudenza:

° Corso di Laurea in Operatore giuridico della pubblica amministrazione - Classe L-14.

**Il rettore dichiara che nella stesura dei regolamenti didattici dei corsi di studio il presente corso ed i suoi eventuali curricula differiranno di almeno 40 crediti dagli altri corsi e curricula appartenenti alla medesima classe, ai sensi del DM 16/3/2007, art. 1 §2.**

### **Obiettivi formativi qualificanti della classe**

I laureati nei corsi di laurea della classe devono:

- possedere il sicuro dominio dei principali saperi afferenti all'area giuridica e la capacità di applicare la normativa ad essi pertinenti, in particolare negli ambiti storico-filosofico, privatistico, pubblicistico, processualistico, penalistico e internazionalistico, nonché in ambito istituzionale, economico, comparatistico e comunitario;

- saper utilizzare efficacemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali, nonché possedere adeguate competenze per la comunicazione e la gestione dell'informazione anche con strumenti e metodi informatici e telematici.

I laureati della classe svolgeranno attività professionali in ambito giuridico-amministrativo pubblico e privato, nelle amministrazioni, nelle imprese, nel terzo settore e nelle organizzazioni internazionali, per le quali sia necessario una specifica preparazione giuridica, con profili diesemplificativamente - operatore giudiziario, operatore giuridico d'impresa, operatore giuridico-informatico, nonché di consulenza del lavoro.

Tra l'altro, ai fini indicati, i curricula dei corsi di laurea:

- assicurano mediante appositi insegnamenti caratterizzati da appropriate metodologie, l'acquisizione di adeguate conoscenze e consapevolezza:

- a. dell'informatica giuridica
- b. del linguaggio giuridico di almeno una lingua straniera

I corsi di laurea curano l'acquisizione delle capacità necessarie per la corrispondente specifica formazione professionale, con particolare riferimento all'attivazione di tirocini formativi per l'acquisizione di esperienze professionali.

### **Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo**

Il corso di studi in "Operatore giuridico della pubblica amministrazione" si pone l'obiettivo di formare laureati con una solida preparazione, non solo di natura culturale e giuridica, ma anche di carattere più immediatamente professionalizzante, indispensabile per lo svolgimento di specifiche attività, presso amministrazioni ed imprese pubbliche e private e nel terzo settore, in ambito nazionale, europeo ed internazionale.

A tal fine il corso si propone di fornire una conoscenza delle materie giuridiche fondamentali nel settore privatistico e in quello pubblicistico, di garantire l'acquisizione delle principali nozioni di carattere storico-filosofico e di quelle afferenti all'ambito economico, nonché di assicurare l'approfondimento delle discipline applicabili all'organizzazione e all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, delle loro fonti e delle relative regole interpretative, con particolare riferimento agli strumenti più recenti introdotti per la realizzazione di una nuova amministrazione, efficace, efficiente e attenta, al tempo stesso, alle esigenze di imparzialità e di tutela dei diritti e degli interessi delle persone, delle imprese e delle comunità territoriali e sociali.

Oltre a fornire un patrimonio di conoscenze giuridiche che ponga nelle condizioni di applicare ed interpretare, in maniera corretta, le vigenti normative, il corso di studi prevede come fondamentale lo studio delle esperienze giuridiche di altri ordinamenti (compreso quello comunitario), l'acquisizione o il perfezionamento dei sistemi informatici e telematici, nonché la padronanza di una lingua straniera, con particolare riferimento allo specifico linguaggio tecnico-giuridico.

Detto percorso di studi condurrà alla formazione di figure professionali in grado di inserirsi nelle strutture organizzative degli enti pubblici ovvero di esercitare attività lavorative di consulenza e collaborazione con la Pubblica Amministrazione dall'esterno.

Nella specie, al termine del corso di studi, lo studente sarà in possesso di una preparazione che gli consenta di affrontare prove concorsuali per l'accesso ai pubblici impieghi, in vista di un proficuo inserimento nelle strutture organizzative degli enti pubblici, come anche di rivestire figure professionali che possano collaborare con la Pubblica Amministrazione dall'esterno, come consulenti o collaboratori autonomi, con compiti di assistenza, consulenza e implementazione delle attività di programmazione, di organizzazione degli uffici e delle risorse umane, nonché di gestione dei procedimenti amministrativi.

La quota di impegno orario di studio dello studente per ogni credito formativo è superiore al 50% dell'impegno orario complessivo.

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

### *Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)*

Il Corso di Laurea fornisce una solida preparazione giuridico-culturale di base, fondata sulla conoscenza specifica dei principali settori del diritto, su una adeguata conoscenza delle nozioni di economia politica e aziendale e, infine, su una appropriata padronanza di una lingua straniera, applicata alle questioni legali, nonché degli elementi informatici.

Al termine del percorso formativo lo studente sarà, pertanto, in grado di comprendere le regole basilari dell'ordinamento giuridico e, nello specifico, dell'organizzazione e del funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche, i principi sottesi alle loro trasformazioni, anche correlate alle dinamiche aperte dai processi di internazionalizzazione.

Di conseguenza, lo studente sarà in grado anche di interpretare, sotto angoli visuali differenti e con l'uso adeguato di strumenti d'analisi sia qualitativi che quantitativi, le modalità di funzionamento dei processi amministrativi e gestionali operanti all'interno delle organizzazioni pubbliche e private, di media e di grande dimensione, in maniera tale da partecipare agli stessi come soggetto attivo.

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

Al conseguimento della Laurea, lo studente, avendo acquisito appropriate conoscenze giuridiche e metodologiche, sarà in grado di interpretare efficacemente, anche in un'ottica evolutiva, i processi organizzativi e funzionali delle Amministrazioni Pubbliche e delle principali strutture private chiamate a svolgere, sempre più spesso, funzioni di carattere pubblico (imprese di servizio, associazioni non-profit, imprese sociali, ecc.).

Nella specie, sarà nelle condizioni di operare all'interno delle Pubbliche Amministrazioni o di collaborare con le stesse dall'esterno, manifestando elevate capacità di assistenza alle istituzioni pubbliche, alle organizzazioni private d'impresa e di erogazione di servizi di pubblica utilità, anche del terzo settore, nelle attività di progettazione ed organizzazione degli uffici e delle risorse umane, di gestione delle relazioni sindacali, di stesura di provvedimenti e di contratti pubblici o privati, di applicazione, nei casi concreti, della normativa vigente nelle relazioni con i cittadini, per l'emanazione di provvedimenti amministrativi e per la formulazione e conclusione di atti negoziali.

### *Autonomia di giudizio (making judgements)*

Lo studente, a conclusione del corso di studi, disporrà di conoscenze di metodo, di base ed operative, per assumere, in piena autonomia, le necessarie scelte giuridiche, all'interno degli apparati pubblici o privati, nell'ambito di funzioni istituzionali o di collaborazione esterna presso le organizzazioni pubbliche e private esercenti pubbliche funzioni.

Nella specie, sarà in grado di raccogliere ed interpretare le informazioni e i dati necessari per formulare giudizi autonomi e riflessioni coerenti con le problematiche che investono la sfera di governo e di gestione delle attività della pubblica amministrazione, anche in relazione al processo di cambiamento e di innovazione organizzativa delle organizzazioni pubbliche e private; di sviluppare idee e soluzioni atte a gestire il miglioramento delle organizzazioni e dei servizi di interesse pubblico alla luce dei parametri della legittimità, dell'efficienza, dell'efficacia, della coerenza, nonché dell'accettabilità sociale dei processi decisionali.

### *Abilità comunicative (communication skills)*

Le abilità comunicative conseguite, nel corso del triennio di studi, metteranno lo studente nelle condizioni di confrontarsi, in maniera consapevole, con interlocutori aventi formazione di settore o comunque "addetti ai lavori" (quali attori di processi decisionali o comunque componenti del personale), nonché di interloquire, in maniera appropriata, con soggetti non specialisti, vale a dire con gli utenti e i cittadini, di volta in volta e a vario titolo, coinvolti nell'azione amministrativa.

A conclusione del corso, il laureato avrà, infatti, acquisito le conoscenze giuridiche necessarie, nonché le fondamentali abilità informatiche e linguistiche (in forma sia scritta che orale) che lo porranno nelle condizioni di gestire, in maniera efficace, le varie relazioni comunicative che si instaureranno nell'ambito dei diversi rapporti emergenti nell'esercizio delle sue funzioni.

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

La struttura del Corso di Laurea consente l'acquisizione di un adeguato bagaglio di conoscenze teoriche e metodologiche, le quali forniscono capacità di apprendimento che si configurano, da un lato, utili a consentire una adeguata autonomia di decisione e, dall'altro lato, necessarie a garantire un grado di autonomia sufficiente ad intraprendere lo studio di ulteriori approfondimenti teorico-pratici, di carattere sia specialistico che professionale.

Lo studente sarà, pertanto, posto nelle condizioni di intraprendere, con facilità e profitto, successivi percorsi di studio (si pensi ai master di I livello, in ambito disciplinare di attività amministrativa, di gestione del personale, di attività negoziale), come di impegnarsi in attività di aggiornamento della propria formazione, al fine di partecipare, in maniera sempre idonea, al mondo del lavoro in continua evoluzione.

## **Conoscenze richieste per l'accesso**

Costituisce titolo per l'immatricolazione al Corso di Laurea il possesso di diploma di maturità di Scuola media di secondo grado o di altro titolo equipollente.

Il Regolamento didattico del Corso di Laurea individua le conoscenze richieste per l'accesso e ne precisa le modalità di verifica. Tale verifica è obbligatoria. Se la verifica non è positiva, sono previsti specifici obblighi formativi aggiuntivi, secondo le modalità indicate nel Regolamento didattico stesso.

## **Caratteristiche della prova finale**

La prova finale consiste in una discussione avente ad oggetto un breve elaborato redatto sotto la guida di un docente.

## Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Il Corso di Laurea fornisce una formazione che consente la partecipazione a pubblici concorsi per il conseguimento di una vasta gamma di impieghi professionali di livello medio-alto e di posizioni di responsabilità per le quali sia necessaria una specifica preparazione giuridico-amministrativa. Oltre all'assunzione, previo concorso, come funzionario pubblico, presso enti pubblici (territoriali e non territoriali) ed organizzazioni private esercenti pubbliche funzioni, il laureato potrà ambire ad instaurare con tali amministrazioni rapporti di lavoro o di collaborazione esterna aventi ad oggetto attività di consulenza, nonché la programmazione, l'organizzazione degli uffici e la gestione dei procedimenti amministrativi conseguenti alla pratica dell'outsourcing, sempre più frequente da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

### Il corso prepara alle professioni di

- Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione
- Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private
- Specialisti di problemi del personale e dell'organizzazione del lavoro
- Esperti legali in imprese o enti pubblici
- Specialisti dei sistemi economici
- Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali

### Attività formative di base

ambito disciplinare	settore	CFU
storico-giuridico	IUS/18 Diritto romano e diritti dell'antichità IUS/19 Storia del diritto medievale e moderno	12
filosofico-giuridico	IUS/20 Filosofia del diritto	9
privatistico	IUS/01 Diritto privato	9
costituzionalistico	IUS/08 Diritto costituzionale	12

**Totale crediti riservati alle attività di base** (da DM min 39)

**42**

### Attività formative caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU
economico e pubblicistico	IUS/12 Diritto tributario SECS-P/01 Economia politica SECS-P/07 Economia aziendale	21
giurisprudenza	IUS/04 Diritto commerciale IUS/07 Diritto del lavoro IUS/10 Diritto amministrativo IUS/13 Diritto internazionale IUS/14 Diritto dell'unione europea IUS/17 Diritto penale	51
Discipline giuridiche d'impresa e settoriali	IUS/05 Diritto dell'economia IUS/15 Diritto processuale civile IUS/16 Diritto processuale penale IUS/21 Diritto pubblico comparato	21

**Totale crediti riservati alle attività caratterizzanti** (da DM min 51)

**93**

### Attività formative affini ed integrative

settore	CFU
IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico IUS/10 Diritto amministrativo	21 - 21

*Motivazioni dell'inserimento nelle attività affini di settori previsti dalla classe (IUS/10)*

*Per il SSD IUS/10 si ritiene di potenziare lo studio delle discipline riguardanti i singoli settori del diritto amministrativo (es. urbanistico, ambientale, beni culturali) nonché gli aspetti giuridici della contabilità pubblica.*

### Altre attività formative (D.M. 270 art.10 §5)

ambito disciplinare	CFU	
A scelta dello studente (art.10, comma 5, lettera a)	12	
Per la prova finale e la lingua straniera (art.10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	3
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	6
Ulteriori attività formative (art.10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	
	Abilità informatiche e telematiche	3

	Tirocini formativi e di orientamento	
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali (art.10, comma 5, lettera e)		

**Totale crediti riservati alle altre attività formative**

**24**

**CFU totali per il conseguimento del titolo**

**180**