

Università	Università degli Studi di Napoli Federico II
Classe	L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
Nome del corso in italiano	Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione <i>modifica di: Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (1347586)</i>
Nome del corso in inglese	Administration and Organisation Science
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Codice interno all'ateneo del corso	M96
Data del DR di emanazione dell'ordinamento didattico	28/07/2022
Data di approvazione della struttura didattica	28/09/2021
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	22/12/2021
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	14/09/2021 -
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	
Modalità di svolgimento	a. Corso di studio convenzionale
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.scienzepolitiche.unina.it
Dipartimento di riferimento ai fini amministrativi	Scienze Politiche
EX facoltà di riferimento ai fini amministrativi	
Massimo numero di crediti riconoscibili	12 DM 16/3/2007 Art 4 Nota 1063 del 29/04/2011
Numero del gruppo di affinità	1

Obiettivi formativi qualificanti della classe: L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione

I laureati nei corsi di laurea della classe devono:

- possedere conoscenze di metodo e di contenuto culturale, scientifico e professionale per la formazione giuridica, economica, politico-istituzionale, organizzativa e della sicurezza nel campo delle amministrazioni pubbliche, nazionali ed internazionali, e in quello delle organizzazioni complesse, nonché delle politiche di pari opportunità;
- possedere conoscenze metodologiche e culturali multidisciplinari idonee a formare figure professionali capaci di interpretare efficacemente il cambiamento e l'innovazione organizzativa nelle amministrazioni;
- essere in grado di assistere le istituzioni pubbliche, le organizzazioni private d'impresa e di servizi e quelle del terzo settore nelle attività di progettazione ed implementazione di iniziative finalizzate a promuovere lo sviluppo economico, sociale e civile delle comunità;
- possedere capacità atte ad implementare specifiche politiche pubbliche e a concorrere alla gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali.

Sbocchi occupazionali e attività professionali previsti dai corsi di laurea sono nelle amministrazioni pubbliche (centrali e locali), nelle imprese, nelle organizzazioni private e nel terzo settore.

Ai fini indicati, i curricula dei corsi di laurea della classe:

- devono comprendere in ogni caso la conoscenza, in forma scritta e orale, di almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre all'italiano;
- prevedono, in relazione a specifici obiettivi di formazione professionale e di sbocchi occupazionali, l'obbligo di attività esterne, quali tirocini e stages formativi presso imprese private, amministrazioni pubbliche e organizzazioni del terzo settore.

Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione

Il corso di laurea in Scienze Politiche dell'Amministrazione, proposto con la stessa denominazione, appartiene alla facoltà di Scienze Politiche. La facoltà nell'anno accademico 2007-2008 si articola in 5 corsi di laurea (di cui 1 "Scienze Aeronautiche" riservato agli allievi dell'Accademia Militare) e 4 corsi di laurea specialistica (di cui 1 "Scienze Aeronautiche" riservato agli allievi dell'Accademia Militare). Ai sensi del D.M.270/2004 propone 2 corsi di laurea e 4 lauree magistrali.

Alla luce delle procedure di valutazione delineate nella parte generale e successivamente alle integrazioni richieste, il Nucleo ha rilevato per questo corso di laurea l'aderenza alle disposizioni normative in merito alla correttezza della progettazione e al contributo alla razionalizzazione e alla qualificazione dell'offerta formativa. In particolare le integrazioni richieste, rispetto alla prima formulazione del progetto, erano riferite a: 1) conoscenze richieste per l'accesso.

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

L'offerta formativa del Corso di Studi in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione ha tenuto conto di quanto emerso nelle consultazioni con le parti sociali.

Gli incontri avvenuti nel mese di settembre 2021 (verbale n.1 del 14 settembre 2021) hanno consentito ai partecipanti di discutere approfonditamente sulle conoscenze, sulle competenze, sull'applicabilità della didattica da offrire ai laureandi al fine di permettere a questi ultimi una maggiore "spendibilità" sul mercato del lavoro. Le associazioni di rappresentanza invitate, nel caso specifico l'Ispettorato del lavoro di Napoli, gli esponenti sindacali, l'AIDP, la Guardia di Finanza, il Consorzio GESCO, EAV, Direzione generale per le politiche sociali della Regione Campania, hanno convenuto, alla luce dei nuovi curricula che andranno a comporre l'offerta formativa (ulteriormente illustrati e dettagliatamente discussi nel corso della prima riunione) hanno convenuto sul fatto che una solida preparazione interdisciplinare di base (giuridica, economica, aziendalistica, storico-politologica) sia utile a costruire un profilo in uscita capace di valorizzare l'apertura mentale, la capacità critica e la flessibilità necessarie ed utili a rispondere alla domanda di lavoro attuale e alla crisi economica che ha colpito con forza l'Unione europea, anche e soprattutto per l'emergenza pandemica da Covid 19.

Sugli sbocchi occupazionali, si sono evidenziati i punti di forza e di debolezza del profilo in uscita del Corso di laurea di cui si è discusso, analizzando i dati più recenti della domanda di lavoro.

La conclusione delle parti sociali è che, nonostante, le problematiche occupazionali esistenti in regione e a livello nazionale e internazionale, vi sono degli spazi di occupabilità per i laureati del CdS in Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione, in particolare delle figure professionali inerenti i seguenti codici Istat.

Sono stati espressi apprezzamento e interesse per i nuovi percorsi disegnati come dal verbale allegato alla progettazione del corso di Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione.

[Vedi allegato](#)

Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo

La struttura del Corso di Studi è finalizzata, da un lato, allo studio del funzionamento dello Stato in tutte le sue articolazioni pubbliche e private – alla luce dei modelli di gestione più moderni, ispirati al risultato (goal oriented) e non solo al rispetto delle regole (rule oriented) – volte a ad assicurare e a rendere finanziariamente sostenibile l'intervento pubblico per la cura di un numero sempre maggiore di bisogni ed esigenze della società civile. Dall'altro lato, allo studio delle organizzazioni private - nella loro più vasta accezione di imprese industriali, associazioni, fondazioni, imprese sociali, enti non profit, società, banche, assicurazioni etc. – che occupano uno spazio sempre crescente nella vita dei cittadini.

Il Corso offre le conoscenze di metodo e di contenuto per la formazione giuridica, politico-istituzionale ed economica dei managers della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, nonché delle imprese pubbliche e private.

Il Corso offre una solida preparazione di base in molte delle discipline richieste nei concorsi pubblici e nelle prove selettive presso le imprese: diritto, economia, economia ed organizzazione aziendale, statistica, storia, scienza politica, sociologia, e lingue straniere. Lo studio di tali discipline è concepito sia attraverso il corso di insegnamento tradizionale, sia attraverso seminari di approfondimento ed esercitazioni, utilizzo di biblioteche e di laboratori informatici, nonché per le 'cosiddette ulteriori conoscenze linguistiche' mediante la frequentazione del Centro Linguistico di Ateneo.

La previsione di 3 curriculum al III anno amplia ulteriormente il perfezionamento di competenze che possono avere una maggiore e più immediata spendibilità nel mercato del lavoro. Inoltre la proposta di articolare il percorso su tre curriculum volta a rendere più flessibile il percorso e ad ampliare l'offerta formativa in base a criteri multidisciplinari al fine di contribuire a superare la tradizionale frammentazione delle conoscenze e rispondere a filiere occupazionali che richiedono laureati con competenze specifiche.

Gli sbocchi occupazionali e i profili in uscita sono coerenti con il percorso formativo. Tali sbocchi associati al corso di laurea sono costituiti dai profili tecnico-amministrativi presso la pubblica amministrazione statale (centrale e periferica), le regioni, le province, i comuni, nonché le rispettive aziende e società a partecipazione pubblica. Vanno aggiunte le Università, le Aziende Sanitarie, le Camere di Commercio, le Amministrazioni indipendenti, gli enti privatizzati, le aziende del privato sociale, le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale con attività di partnership.

Le competenze acquisite nel CdS appaiono immediatamente spendibili nel mondo del lavoro nell'ambito della gestione amministrativa di strutture anche complesse, pubbliche e private. Ovviamente il Corso di laurea fornisce, altresì, le competenze necessarie per la prosecuzione degli studi nei Corsi di laurea magistrale afferenti alla classe LM 63 di Scienze della Pubblica Amministrazione ovvero Master universitari I livello e Corsi di Perfezionamento.

Descrizione sintetica delle attività affini e integrative

Nell'ambito delle attività affini e integrative sono previste tematiche finalizzate all'acquisizione di conoscenze e abilità funzionalmente correlate al profilo culturale e professionale identificato dal corso di studio. Queste riguardano conoscenze generali ed applicative su tematiche relative ai tre curricula che si svilupperanno nel 3° anno del Corso di Studi.

Per quanto concerne il curriculum Sicurezza urbana saranno proposti, tra l'altro insegnamenti quali, Teoria generale della sicurezza urbana, l'economia e la criminalità organizzata, Istituzioni di diritto penale e procedura penale, simbolica politica e immigrazione, Storia e istituzioni dell'Africa contemporanea, Tutela internazionale dei diritti umani, etc.

Per quanto concerne il curriculum Management pubblico saranno proposti, tra l'altro insegnamenti quali, Management pubblico, Etica pubblica, Pianificazione territoriale, Diritto dell'Unione Europea, etc.

Per quanto concerne il curriculum Economia, impresa, lavoro saranno proposti, tra l'altro insegnamenti quali, Diritto del lavoro e relazioni industriali, Introduzione alla transizione ambientale, Economia del Terzo Settore, Economia industriale regionale, Contratti bancari, etc.

In queste attività, oltre ai settori propri delle discipline affini e integrative, sono ricompresi, funzionali al completamento della formazione multidisciplinare dello studente, anche settori scientifico-disciplinari propri delle attività formative di base e caratterizzanti, e sono individuati tenendo conto dei recenti sviluppi di alcuni ambiti disciplinari che si sono fortemente ampliati e che soddisfano le esigenze formative del laureato in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione.

Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio (DM 16/03/2007, art. 3, comma 7).

Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

Sono previste attività finalizzate all'acquisizione di conoscenze universitarie nel campo della sociologia, del diritto e delle storiche, economiche ed organizzative con riguardo al contesto socio-economico, giuridico ed istituzionale e all'organizzazione dei servizi pubblici e privati. A tale proposito il piano di studi prevede l'erogazione di un elevato numero di insegnamenti comprendenti il versante delle scienze storico-filosofiche, del diritto positivo, della psicologia e dell'economia politica. Tali competenze saranno raggiunte attraverso la frequenza ai corsi e a gruppi di lavoro specifici e saranno verificate attraverso le prove d'esame, che verteranno su studi di testi e materiale didattico adeguatamente scelto dai docenti.

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

I laureati dovranno possedere conoscenze per la comunicazione e la gestione delle informazioni e dei dati di contesto e di quelli relativi ai bisogni e ai diritti dei cittadini; dovranno essere in grado di interagire con le diverse strutture amministrative sul territorio nazionale e comunitario, incluse quelle di genere e delle popolazioni immigrate nella prospettiva di relazioni sociali interculturali. Inoltre, essi saranno formati per rispondere alle esigenze di base di gestione dei processi amministrativi e gestionali mediante l'utilizzo dei new media, specialmente in considerazione del fatto che sia le pubbliche amministrazioni (la sfera pubblica), sia il mondo dell'impresa privata si vanno sempre più attrezzando per innovare tecnologicamente le proprie pratiche. Tali capacità saranno acquisite attraverso le forme previste per il superamento delle prove di esame e da gruppi di lavoro che verranno coordinati sempre all'interno dei moduli previsti dal corso con attività seminariali.

I risultati di apprendimento attesi vengono conseguiti e verificati attraverso più strumenti didattici, quali lezioni, esercitazioni, seminari. L'accertamento delle conoscenze e capacità di comprensione avviene tramite esami scritti od orali e, al termine del percorso, attraverso l'elaborazione della tesina finale con il comune obiettivo di verificare l'acquisizione delle indicate capacità applicative.

Autonomia di giudizio (making judgements)

Il corso di studi ha costantemente presente il fondamentale compito di formare laureati capaci non solo di conoscere il funzionamento della P.A. e delle organizzazioni private ma anche di valutare i rapporti tra azione amministrativa e mercato. L'educazione alla conoscenza e all'interpretazione dei fatti e delle fonti normative assicura una visione delle organizzazioni complesse (pubbliche e private) e del loro compito di soddisfare interessi generali sempre più estesi ed articolati. Tale risultato di apprendimento si realizza attraverso l'analisi critica - condotta in costante confronto con i singoli docenti - di fonti e documentazione ulteriori rispetto al materiale didattico tradizionale (siti web, stampa giornalistica, etc.).

Abilità comunicative (communication skills)

La preparazione alla discussione e alla capacità di sintesi in tutte le discipline di studio del corso, accompagnata da frequenti esercitazioni scritte - in italiano e nelle lingue del corso - e da confronti nell'attività di tutoraggio, rafforzano la capacità di comunicazione e di interlocuzione dei nostri laureati, predisponendoli anche alla chiarezza dei concetti e delle idee e all'abilità di trasmetterli. Tale risultato di apprendimento si consegue mediante il tutoraggio, le prove di esame, la partecipazione ai seminari e la redazione di brevi elaborati nel corso dei seminari stessi.

Capacità di apprendimento (learning skills)

L'attenzione verso standard variegati ed elevati di apprendimento interdisciplinare e la costante presenza, nell'iter formativo, di modalità concrete ed efficaci di verifica consentono di assicurare, in prospettiva, la capacità di assimilazione anche di successivi e più avanzati percorsi di studio. Tale risultato di apprendimento si soddisfa attraverso la partecipazione a tutte le attività didattiche e la fruizione degli strumenti didattici precedentemente

descritti. Tale capacità viene anche sviluppata attraverso attività che attribuiscono un forte risalto allo studio individuale: discussione dei risultati delle verifiche effettuate, attività di ricerca bibliografica e attività seminariari.

Conoscenze richieste per l'accesso
(DM 270/04, art 6, comma 1 e 2)

Per essere ammessi al Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo riconosciuto all'estero, riconosciuto idoneo.

Gli immatricolandi dovranno svolgere una prova di valutazione non selettiva, il cui esito non è vincolante ai fini dell'iscrizione, finalizzata a fornire indicazioni generali sulle attitudini dello studente ad intraprendere gli studi prescelti e sullo stato delle conoscenze di base richieste. A seguito di tale verifica, in caso di esito non positivo, potranno essere attribuiti degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso.

Al fine di colmare eventuali lacune manifestate a seguito della prova di cui al comma precedente, il Consiglio di Dipartimento su proposta della CCD predispone lo svolgimento di attività didattiche integrative rivolte agli studenti ai quali sono stati attribuiti gli OFA.

Caratteristiche della prova finale
(DM 270/04, art 11, comma 3-d)

Per accedere alla prova finale, lo studente deve aver superato gli esami e/o acquisito il numero di CFU previsti a tal fine dalla SUA-CdS.

La Laurea è conferita a seguito del superamento della prova finale che consiste in un esame mediante il quale il laureando deve dimostrare di avere maturato metodi, conoscenze e competenze adeguate all'interpretazione, la contestualizzazione e la concettualizzazione di uno specifico e sintetico aspetto della sua formazione. I risultati del lavoro svolto devono essere riferiti alla Commissione di esame finale, in forma scritta e/o orale, con linguaggio adeguato e puntuale.

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati
Tecnici nei servizi delle pubbliche amministrazioni
<p>funzione in un contesto di lavoro: Il laureato in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, che scelga il Curriculum Management pubblico, sviluppa e gestisce l'attività delle amministrazioni pubbliche. Coordina l'azione e l'operato dei processi delle pubbliche amministrazioni. Pone in essere le azioni per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione. Analizza ed elabora dati.</p>
<p>competenze associate alla funzione: Gestisce ed amministra le risorse delle PA. Predisporre e organizza l'attività di gestione e accertamento delle procedure maggiormente efficienti. Attraverso indagini e analisi dei dati è in grado di porre in essere azioni efficaci.</p>
<p>sbocchi occupazionali: Pubbliche amministrazioni, organizzazioni di Terzo settore, istituzioni comunitarie ed internazionali, enti territoriali e governativi. Professioni tecniche in scienze umane, sociali e gestionali, in particolar modo nel campo della pubblica amministrazione. Organizzazioni internazionali e di cooperazione internazionale.</p>
Operatore qualificato nell'area dell'organizzazione e della gestione delle risorse umane
<p>funzione in un contesto di lavoro: Il laureato in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, che scelga il Curriculum economia Impresa Lavoro, sviluppa e gestisce attività quali: - Progettazione e coordinamento di innovazioni di prodotto e di processo, dei sistemi organizzativi e informativi, dei processi di gestione e sviluppo delle risorse umane. - Analisi dei sistemi locali di innovazione e dei progetti di sviluppo locale. - Ricerca sui temi economico-organizzativi.</p>
<p>competenze associate alla funzione: - Conoscenza, comprensione e capacità di applicazione dei concetti fondanti delle discipline economiche ed economico-aziendali. - Conoscenza, comprensione e capacità di applicazione dei concetti delle discipline di base sociologiche, organizzative e giuridiche. - Capacità di analisi matematico-statistica di base. - Capacità di analisi organizzativa di imprese, istituzioni non profit e pubbliche amministrazioni. - Capacità di analisi del sistema di relazioni fra sistema produttivo e contesto territoriale di riferimento.</p>
<p>sbocchi occupazionali: - Operatori qualificati nell'area organizzazione e risorse umane. - Analisti di processi nelle aree organizzazione e sistemi informativi. - Formatori aziendali. - Operatori qualificati in marketing, vendita, programmazione e controllo. - Operatori qualificati di programmi di sviluppo locale. - Operatori qualificati per la concertazione locale. - Consulenti del lavoro (in base a quanto stabilito dalla convenzione firmata fra Università degli Studi di Napoli Dipartimento di Scienze politiche e l'Ordine Provinciale dei Consulenti del Lavoro di Napoli. Nello specifico, tale convenzione prevede che gli studenti del corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione - possano svolgere parte del periodo di tirocinio, valevole per l'ammissione all'esame di abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro, contestualmente alla frequenza dell'ultimo anno del corso di laurea - Ricercatori sui temi economico-organizzativi, presso istituti di ricerca, società di consulenza, enti di ricerca pubblici e privati.</p>
Professionisti delle organizzazioni della sicurezza
<p>funzione in un contesto di lavoro: Il laureato in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, che scelga il Curriculum Sicurezza Pubblica, ha una propensione a lavorare nelle aziende pubbliche/private del comparto sicurezza e investigazione. Il laureato avrà un profilo professionale tale da poter svolgere funzioni di coordinamento di gruppi di lavoro, programmazione, gestione e controllo di sistemi organizzativi ed amministrativi complessi. Il laureato acquisisce inoltre delle competenze che gli consentono di affrontare tutte le questioni riguardanti le problematiche criminologiche, investigative e della sicurezza.</p>
<p>competenze associate alla funzione: Il laureato, appena concluso il proprio percorso formativo, ha acquisito le competenze necessarie all'utilizzo di strumenti teorici e operativi negli ambiti giuridico, economico-aziendale, socio-politologico ed informatico; ha la capacità di svolgere attività di programmazione, gestione e controllo proprie di un professionista del settore, e attività di consulenza in ambito amministrativo, gestionale, del comparto security e investigativo e dei settori pubblici e privati.</p>
<p>sbocchi occupazionali: Gli sbocchi occupazionali, per i laureati che vogliono accedere direttamente al mondo del lavoro al termine del corso di studio, sono costituiti in particolar modo dai ruoli manageriali nelle amministrazioni pubbliche, negli enti e nelle istituzioni locali, nazionali ed internazionali, nelle organizzazioni private, nel terzo settore, nelle aziende private e pubbliche del comparto sicurezza, security e investigative.</p>
Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)
<ul style="list-style-type: none"> • Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1) • Approvvigionatori e responsabili acquisti - (3.3.3.1.0) • Tecnici delle pubbliche relazioni - (3.3.3.6.2) • Tecnici dei servizi per l'impiego - (3.4.5.3.0) • Tecnici dei servizi pubblici di concessioni licenze - (3.4.6.6.1)

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 curriculum della medesima classe, ai sensi del DM 16/3/2007, art. 1 c.2.

Attività di base

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
storico, politico-sociale	M-STO/04 Storia contemporanea SPS/02 Storia delle dottrine politiche SPS/03 Storia delle istituzioni politiche	15	15	12
giuridico	IUS/01 Diritto privato IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico	18	18	12
statistico-economico	SECS-P/02 Politica economica SECS-S/01 Statistica	18	18	12
discipline linguistiche	L-LIN/12 Lingua e traduzione - lingua inglese	9	9	6
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 42:		60		

Totale Attività di Base	60 - 60
--------------------------------	---------

Attività caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
socio-politologico	SPS/01 Filosofia politica SPS/03 Storia delle istituzioni politiche SPS/04 Scienza politica	15	15	12
socio-psicologico	M-PSI/05 Psicologia sociale SPS/07 Sociologia generale	12	12	12
economico aziendale	SECS-P/07 Economia aziendale SECS-P/10 Organizzazione aziendale	18	18	12
giuridico	IUS/04 Diritto commerciale IUS/10 Diritto amministrativo	18	18	12
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 48:		63		

Totale Attività Caratterizzanti	63 - 63
--	---------

Attività affini

ambito disciplinare	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
	min	max	
Attività formative affini o integrative	27	27	18

Totale Attività Affini	27 - 27
-------------------------------	---------

Altre attività

ambito disciplinare		CFU min	CFU max
A scelta dello studente		12	12
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	6	6
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	6	6
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c		-	-
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-
	Abilità informatiche e telematiche	-	-
	Tirocini formativi e di orientamento	-	-
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		6	6
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-
Totale Altre Attività		30 - 30	

Riepilogo CFU

CFU totali per il conseguimento del titolo	180
Range CFU totali del corso	180 - 180

Motivazioni dell'inserimento nelle attività affini di settori previsti dalla classe o Note attività affini

(Settori della classe inseriti nelle attività affini e anche/già inseriti in ambiti di base o caratterizzanti : SPS/01)

Note relative alle altre attività**Note relative alle attività di base****Note relative alle attività caratterizzanti**

RAD chiuso il 24/02/2022