



Denominazione	GESTIONE DEI PROCESSI E CONTROLLO DELLE AZIENDE PUBBLICHE
Moduli componenti	-
Settore scientifico-disciplinare	ECON-06/A
Anno di corso e semestre di erogazione	2° anno, 2° semestre
Lingua di insegnamento	Italiano
Carico didattico in crediti formativi universitari	8
Numero di ore di attività didattica assistita complessive e ripartite tra DE e DI	Didattica Erogativa: 48 Didattica Interattiva: 8
Docenti	Vincenzo Delvecchio
Risultati di apprendimento specifici	I risultati di apprendimento specifici, declinati secondo i Descrittori di Dublino, sono i seguenti: 1. Conoscenza e comprensione Al termine del corso lo studente è in grado di descrivere e interpretare le logiche di funzionamento e i modelli organizzativi delle amministrazioni e aziende pubbliche, il quadro normativo vigente (D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 150/2009, D.Lgs. 33/2013, TUEL) e i principali paradigmi del management pubblico, con particolare riferimento al New Public Management e alle sue evoluzioni. 2. Conoscenza e comprensione applicate Lo studente è in grado di applicare gli strumenti del controllo di gestione e della misurazione della performance (indicatori di efficienza, efficacia ed economicità; piani della performance; Balanced Scorecard) all'analisi di organizzazioni pubbliche reali, individuando le aree di miglioramento e formulando proposte di intervento fondate. 3. Autonomia di giudizio Lo studente è in grado di valutare criticamente le scelte di governance pubblica e le politiche di riforma della PA, formulando giudizi autonomi sulla coerenza tra obiettivi programmati e risultati conseguiti, anche in contesti di informazione limitata o incompleta. 4. Abilità comunicative Lo studente è in grado di esporre con linguaggio tecnico appropriato – in forma sia scritta che orale – analisi e valutazioni su organizzazioni pubbliche, redigendo documenti di programmazione e rendicontazione comprensibili tanto a interlocutori specialisti quanto a non specialisti. 5. Capacità di apprendere Lo studente acquisisce gli strumenti metodologici per aggiornare autonomamente le proprie conoscenze sull'evoluzione normativa, gestionale e istituzionale del settore pubblico, sviluppando una capacità di studio auto-diretta coerente con il livello magistrale.
Programma	Il programma è articolato nelle seguenti aree tematiche: AREA 1 – Fondamenti di economia aziendale pubblica e New Public Management Evoluzione storica delle amministrazioni pubbliche; distinzione tra azienda pubblica e privata; finalità, vincoli e accountability nel settore pubblico; il paradigma del New Public Management: origini, principi e critiche; le riforme della PA in Italia e in Europa; il quadro istituzionale e normativo di riferimento. AREA 2 – Modelli organizzativi delle amministrazioni e aziende pubbliche Strutture burocratiche e post-burocratiche; agenzie, enti strumentali e società partecipate: assetti e governance; decentramento, federalismo e sussidiarietà; organizzazione per processi versus organizzazione funzionale; change management nel settore pubblico; il ruolo degli stakeholder e la co-produzione dei servizi. AREA 3 – Programmazione strategica e operativa nelle PA



	Il ciclo di programmazione nelle PA: Piano della Performance (D.Lgs. 150/2009) e Documento Unico di Programmazione degli Enti Locali (TUEL); obiettivi strategici e operativi: cascading e allineamento organizzativo; la Balanced Scorecard applicata al settore pubblico; il bilancio pubblico come strumento di governance; programmazione integrata: PNRR e fondi strutturali europei. AREA 4 – Gestione dei processi operativi e digitalizzazione della PA Business Process Management (BPM) nella PA: mappatura, analisi e re-ingegnerizzazione dei processi; Lean Government: eliminazione degli sprechi e semplificazione amministrativa; la digitalizzazione dei processi e il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD); gestione dei procedimenti amministrativi: trasparenza, tempi certi e silenzio-assenso; qualità dei servizi pubblici: customer satisfaction e benchmarking. AREA 5 – Sistemi di controllo e misurazione della performance Il sistema dei controlli interni (D.Lgs. 286/1999); controllo di gestione: contabilità analitica, centri di costo e centri di responsabilità; indicatori di performance: efficienza, efficacia ed economicità; il controllo strategico e la valutazione dei risultati (D.Lgs. 150/2009); la Corte dei Conti e il controllo esterno sulla gestione; audit interno e risk management nelle PA. AREA 6 – Rendicontazione, trasparenza e creazione di valore pubblico Il bilancio sociale e il reporting di sostenibilità nelle PA; Open Government e trasparenza: D.Lgs. 33/2013 e il ruolo dell'ANAC; il concetto di valore pubblico (Moore, Benington); partecipazione civica e accountability democratica; analisi di casi di buone pratiche di governance pubblica in Italia e in Europa.
Tipologie di attività didattiche previste e relative modalità di svolgimento	Didattica Erogativa • Lezioni frontali con supporto di slide e mappe concettuali • Analisi e discussione guidata di casi studio (organizzazioni pubbliche reali) • Seminari con testimonianze di professionisti del settore pubblico (dirigenti PA, revisori, consulenti) Didattica Interattiva • Esercitazioni pratiche su mappatura di processi (BPM) e costruzione di indicatori KPI • Test in itinere e questionari di autovalutazione somministrati tramite piattaforma e-learning • Discussioni strutturate su forum e FAQ della piattaforma e-learning, con interazione docente-studente Modalità di svolgimento Le attività di DE si svolgono in presenza. Le attività di DI sono erogate in modalità mista: le esercitazioni in presenza, i test e i forum online tramite la piattaforma e-learning di Ateneo
Metodi e criteri di valutazione dell'apprendimento	La valutazione dell'apprendimento si articola in una prova scritta obbligatoria, con eventuale integrazione orale. Prova scritta (stimolo chiuso, risposta aperta) – durata: 60 minuti La prova è composta da 3 domande a risposta aperta che coprono le diverse aree del programma. Ogni domanda mira a verificare: (i) la conoscenza e comprensione degli argomenti teorici; (ii) la capacità di applicare i concetti a situazioni o casi concreti; (iii) la coerenza logica dell'argomentazione e la proprietà del linguaggio tecnico-specialistico. Prova orale (su richiesta del docente o dello studente) L'integrazione orale consiste in un colloquio a stimolo aperto volto ad approfondire e chiarire le risposte della prova scritta, a verificare la capacità critica e di raccordo tra i diversi temi del corso. Il docente potrebbe richiedere un'integrazione orale dopo una prova scritta nei seguenti casi principali: • Voto borderline (16-18): Per verificare l'effettiva padronanza della materia e accertarsi che lo scritto non sia stato superato solo per tentativi. • Voto molto alto (es. 28-30): Per confermare il pieno possesso dei concetti e l'eventuale assegnazione della lode. Criteri di valutazione per ciascun risultato di apprendimento: • Conoscenza e comprensione: lo studente deve dimostrare di padroneggiare le teorie, i modelli e il quadro normativo trattati nel corso. • Capacità applicativa: lo studente deve essere in grado di applicare concetti e strumenti all'analisi di casi pratici di organizzazioni pubbliche. • Autonomia di giudizio: lo studente deve saper formulare valutazioni critiche e motivate.



	• Abilità comunicative: lo studente deve esprimersi con linguaggio tecnico appropriato, con argomentazioni chiare e coerenti.
Criteri di misurazione dell'apprendimento e di attribuzione del voto finale	La misurazione avviene mediante attribuzione di un voto espresso in trentesimi (voto minimo di superamento: 18/30). Criteri di attribuzione del voto: 18–20/30: Conoscenza sufficiente degli argomenti fondamentali; capacità applicativa limitata; linguaggio sostanzialmente corretto ma con alcune imprecisioni. 21–24/30: Conoscenza discreta e organica dei contenuti; buona capacità di applicazione; linguaggio appropriato. 25–27/30: Conoscenza buona e approfondita; ottima capacità di applicazione e di raccordo tra i temi del corso; esposizione fluida e precisa. 28–30/30: Conoscenza eccellente e critica di tutti gli argomenti; piena padronanza degli strumenti; capacità di elaborazione autonoma; esposizione impeccabile. 30 e lode: Tutti i criteri precedenti soddisfatti con apporti di originalità, approfondimento ulteriore e particolare brillantezza. L'integrazione orale può incrementare o decrementare il voto di massimo 2 punti.
Propedeuticità	Non sono previste propedeuticità formali. Si consiglia allo studente di possedere conoscenze di base in Economia Aziendale (principi di organizzazione, contabilità e bilancio) e in Diritto Amministrativo (nozioni generali sul procedimento e sull'azione pubblica), acquisite preferibilmente nel percorso triennale.
Materiale didattico utilizzato e materiale didattico consigliato	Materiale didattico adottato: • Borgonovi E., Fattore G., Longo F. (a cura di), Management delle istituzioni pubbliche, Egea, Milano, ultima edizione. • Anselmi L., Percorsi aziendali per le pubbliche amministrazioni, Giappichelli, Torino, ultima edizione. Normativa di riferimento: • D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della PA. • D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 – Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e della performance. • D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – Riordino della disciplina sulla trasparenza. • D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico degli Enti Locali (TUEL). Ulteriore materiale didattico consigliato: • Rebora G., Meneguzzo M., Strategia delle amministrazioni pubbliche, UTET, Torino. • Mussari R. (a cura di), Manuale operativo per il controllo di gestione, Dipartimento della Funzione Pubblica, Roma. • Slide e materiali del corso disponibili sulla piattaforma e-learning di Ateneo.