

Corso di Laurea Triennale in
“**Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e Private**”
Denominazione Insegnamento
Organizzazione Aziendale
Anno Accademico, Anno Corso, Semestre, Cfu
Anno Accademico 2021- 2022, II° Anno, 1 Semestre, 8 Cfu
Docente
Prof. Rocco Reina

Informazioni Corso	<p>Il corso di Organizzazione Aziendale rappresenta uno degli insegnamenti del Corso di Laurea Triennale in Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e Private dell’Università degli Studi di Catanzaro, sviluppandosi con cadenza settimanale nel primo semestre dell’anno accademico 2021/2022. Le attività d’aula vedranno lo sviluppo di alcuni moduli didattici tenuti dal docente secondo la calendarizzazione specifica; rappresenta un numero di crediti formativi pari a 8 e comprende complessivamente 48 ore ca. di didattica frontale.</p>
Informazioni Docente	<p>Rocco Reina, Professore Ordinario di Organizzazione Aziendale (SECS P/10); Contatti: Studio 5 Dipartimento di Giurisprudenza Economia e Sociologia – Edificio dell’Area Giuridico- Economica; indirizzo mail: rreina@unicz.it, riferimenti telefonici: +39.0961.3694944.</p>
Descrizione del Corso	<p>Il corso affronta e sviluppa il complesso degli argomenti di un percorso base di organizzazione aziendale ed i suoi concetti fondamentali sia con riferimento alle aziende pubbliche che private e non profit, siano esse manifatturiere che di servizi. Il tema della progettazione organizzativa si integra con quanto portato dalle teorie classiche e dalle analisi relative ai contesti di operatività delle aziende, per interessare gli studenti di un CdS triennale. Pertanto, gli argomenti oggetto di studio sono affrontati facendo ampio riferimento sia alle principali teorie organizzative, che facendo ricorso alle pratiche manageriali emergenti, grazie allo sviluppo delle relazioni istituzionali con il partenariato imprenditoriale e sociale coinvolto nei cicli formativi accademici. L’importanza della dialettica continua tra pratica aziendale e teoria organizzativa appare ancora maggiore in un periodo come quello attuale caratterizzato da estrema volatilità ambientale, da intensi processi di globalizzazione ed interconnessione, da una pervasività costante delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione nell’industria e nei servizi. Il corso si propone pertanto di superare le distanze tra teoria e pratica, posizionando la teoria rispetto a casi aziendali e problemi definiti, facilitando l’apprendimento da parte di studenti privi di esperienza, che possano far leva sulle esperienze vissute in prima persona per comprendere le complesse relazioni esistenti nelle Organizzazioni Pubbliche e Private.</p>

<p>Obiettivi del Corso e Risultati di Apprendimento attesi (in specie: conoscenza e capacità di comprensione; conoscenza e capacità di comprensione applicate; autonomia di giudizio; abilità comunicative; capacità di apprendimento)</p>	<p>Obiettivo dell'insegnamento è la comprensione dei fenomeni organizzativi connessi alla dinamica delle aziende sia nei contesti pubblici che privati e non profit. Saranno oggetto di studio gli aspetti macro-organizzativi - attraverso le quali le differenti realtà aziendali si strutturano per raggiungere i risultati - e quelli micro-organizzativi - connessi alla partecipazione consapevole delle persone - alla performance complessiva dell'azienda. Saranno approfondite le complesse relazioni delle organizzazioni con il proprio sistema di business, le principali variabili organizzative ambiente – tecnologia - persone, il sistema di controllo delle performance organizzative, tutti elementi interdipendenti rispetto il raggiungimento dei risultati aziendali.</p> <p>Il corso intende favorire negli studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comprensione di testi e documenti di carattere organizzativo, capaci di esplicitare e descrivere le condizioni operative delle organizzazioni osservate – pubbliche, private e no profit; • Lo sviluppo di capacità di comprensione delle esigenze di cambiamento organizzativo e di progettazione delle strutture aziendali anche in considerazione dell'impatto portato dalle nuove tecnologie; • La conoscenza e la capacità di analisi delle interdipendenze organizzative e la comprensione degli strumenti di coordinamento, come mansionari e organigrammi aziendali; • La comprensione delle principali difficoltà insite nell'organizzare le persone all'interno delle strutture aziendali, con le rispettive professionalità disponibili al business, per il raggiungimento della performance; • La capacità di raccogliere ed interpretare le informazioni presenti all'interno dei documenti organizzativi presenti nelle organizzazioni, sviluppando le capacità di osservazione e di connessione dei principi teorici studiati alle applicazioni delle realtà aziendali; • Sapere organizzare i concetti in maniera autonoma e saperli riportare nella forma comunicativa più adeguata nel rispetto dei contesti osservati e dei pubblici di riferimento.
<p>Programma (contenuti, modalità di svolgimento). Eventuale distinzione programma frequentanti – non frequentanti</p>	<p>Il programma prevede lo studio dei seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evoluzione delle teorie organizzative • Sistema Organizzativo & Sistema di Business • Rapporto ambiente – organizzazione: la strategia • Rapporto tecnologia – organizzazione: i processi • Relazione persone – organizzazione: i comportamenti organizzativi • Gestione del personale: i sistemi • Sistemi di controllo della performance • Cambiamento & organizzazione • Progettazione organizzativa: le posizioni • Progettazione organizzativa: le strutture <p>Per gli studenti frequentanti e non il dettaglio del programma didattico è</p>

pubblicato sulla pagina del docente.

Risorse didattiche aggiuntive

- **Best Learning Experience Program**
Progetto Didattico di approfondimento attraverso la testimonianza di imprenditori calabresi che con il loro vissuto e la loro esperienza rappresentano il successo e le sfide delle imprese del territorio.
- **Il Giornale in Ateneo**
Progetto Didattico diretto alla lettura e discussione di articoli e commenti a contenuto specifico in aula

Stima dell’Impegno Orario richiesto per lo Studio individuale
Approssimativamente lo studente dovrà dedicare allo studio individuale un impegno stimabile in circa 180 ore, per i non frequentanti l’impegno individuale potrebbe essere maggiore.

Metodi di Insegnamento utilizzati
Le attività didattiche saranno divise tra lezioni d’aula, esercitazioni didattiche, lavori di gruppo, seminari tematici,

Risorse per l’Apprendimento (libri di testo consigliati, eventuali ulteriori letture consigliate per approfondimento, altro materiale didattico)

Libro di testo:

- Daft R.L. – Organizzazione Aziendale – Apogeo VII^ Edizione, Milano 2021.

Lecture consigliate

- Giuseppe Bonazzi – Storia del pensiero organizzativo – Franco Angelini 2008;

Altro Materiale
Selezione di esercizi e cases studies, oltre che tutte le slides delle lezioni, saranno rese disponibili agli studenti attraverso il portale, nella sezione dedicata al docente e sulla piattaforma e-learning nella pagina dedicata

Attività di Supporto
Apposite sezioni di tutorship e/o di ricevimento, saranno dedicate alle esigenze degli studenti, predisponendo calendari specifici.

Modalità di Frequenza
Le modalità sono indicate dall’art.8 del Regolamento didattico d’Ateneo.

Modalità di Accertamento
Il Corso non prevede esonero. L’esame di profitto finale sarà svolto in forma scritta e orale.
I criteri sulla base dei quali sarà giudicato lo studente sono: il superamento della prova scritta e sulla base del punteggio ottenuto segue esame orale volto ad approfondire gli argomenti della prova scritta e/o altri rilevanti per la formazione del candidato, pervenendo così a una valutazione di sintesi complessiva.

Votazione	Conoscenza e comprensione dell’argomento	Capacità di analisi e di sintesi	Utilizzo di referenze
Non idoneo	Importanti carenze. Significative	Irrilevanti. Frequenti generalizzazioni.	Completamente inappropriato

		inaccuratezze	Incapacità di sintesi	
	18-20	A livello soglia. Imperfezioni evidenti	Capacità appena sufficienti	Appena appropriato
	21-23	Conoscenza routinaria	E' in grado di effettuare analisi e sintesi corrette. Argomenta in modo logico e coerente	Utilizza le referenze standard
	24-26	Conoscenza buona	Ha capacità di analisi e di sintesi buone. Gli argomenti sono espressi coerentemente	Utilizza le referenze standard
	27-29	Conoscenza più che buona	Ha notevoli capacità di analisi e di sintesi	Ha approfondito gli argomenti
	30-30L	Conoscenza ottima	Ha ottime capacità di analisi e di sintesi	Importanti approfondimenti