

## PROGRAMMA DEL CORSO DI DIRITTO E MANAGEMENT DELLA PROFESSIONE DI COMMERCIALISTA

### SETTORE SCIENTIFICO

SECS-P/07

### CFU

9

### ELENCO VIDEOLEZIONI

1. Le professioni e l'albo 2. Iscrizione e cancellazione 3. Gli Ordini 4. La disciplina 5. L'accesso dei commercialisti 6. L'esercizio della professione in forma associata 7. La società tra professionisti (STP) 8. La partecipazione alla STP 9. La governance della STP e lo scarso successo 10. Il contratto d'opera 11. Determinazione del compenso 12. Il compenso professionale 13. Preventivo e contratto 14. Il compenso a risultato 15. Retainer fee e success fee 16. Il recesso 17. La responsabilità del prestatore d'opera 18. Responsabilità dei collaboratori e del commercialista 19. Responsabilità del commercialista nelle attività tipiche 20. Obbligazioni di mezzo e di risultato 21. La prudenza e la colpa professionale 22. Negligenza e imperizia 23. L'errore professionale 24. La responsabilità dell'Amministratore Giudiziario e l'assicurazione 25. Il servizio di consulenza alle PMI 26. Servizi alle Micro PMI 27. La consulenza direzionale 28. Organizzazione dello studio professionale 29. Modello funzionale e per processo 30. Mappatura dei processi 31. Il controllo 32. Budget ed evoluzione dello studio 33. Piccoli studi e rigidità 34. Rapporto con i clienti 35. Adattarsi al mercato 36. Improvvisazione e velocità 37. Strategia della semplicità 38. Il network 39. I vantaggi del network 40. Networking e clienti marginali 41. Office Manager e Controller 42. Il Development Manager e il Risk management 43. La performance e i compensi 44. Le risorse umane 45. La formazione

### ATTIVITÀ DIDATTICA INTERATTIVA (TEL-DI)

Le attività di Didattica Interattiva (TEL-DI) consistono, per ciascun CFU, in 2 ore erogate in modalità sincrona su piattaforma Class, svolte dal docente anche con il supporto del tutor disciplinare, e dedicate a una o più tra le seguenti tipologie di attività:

- sessioni live, in cui il docente guida attività applicative, stimolando la riflessione critica e il confronto diretto con gli studenti tramite domande in tempo reale e discussioni collaborative;
- webinar interattivi, arricchiti da sondaggi e domande dal vivo, per favorire il coinvolgimento attivo e la co-costruzione della conoscenza;
- lavori di gruppo e discussioni in tempo reale, organizzati attraverso strumenti collaborativi come le breakout rooms, per sviluppare strategie di problem solving e il lavoro in team;

- laboratori virtuali collettivi, in cui il docente guida esperimenti, attività pratiche o l'analisi di casi di studio, rendendo l'apprendimento un'esperienza concreta e partecipativa.

Tali attività potranno essere eventualmente supportate da strumenti asincroni di interazione come per esempio:

- forum;
- wiki;
- quiz;
- glossario.

Si prevede l'organizzazione di almeno due edizioni di didattica interattiva sincrona nel corso dell'anno accademico.

Si precisa che il ricevimento degli studenti, anche per le tesi di laurea, non rientra nel computo della didattica interattiva.

## TESTI CONSIGLIATI

Sebbene non siano oggetto d'esame, si suggerisce la consultazione regolare di: Circolari del CNDCEC; Sentenze aggiornate in tema di responsabilità professionale; Newsletter professionali su fiscalità, consulenza e organizzazione (es. Eutekne.info, FiscoOggi, Ratio Quotidiano).

## MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

L'esame può essere sostenuto sia in forma scritta che in forma orale. L'esame orale consiste in un colloquio con la Commissione sui contenuti dell'insegnamento. L'esame in forma scritta consiste nello svolgimento di un test composto da 31 domande. Per ogni domanda lo studente deve scegliere una delle 4 possibili risposte. Solo una risposta è corretta e, in caso di risposte errate o mancanti, non sarà attribuita alcuna penalità. Rispondendo correttamente a tutte le 31 domande, si consegnerà la lode. Oltre alla prova d'esame finale, il percorso prevede attività di didattica interattiva sincrona e prove intermedie che consentono alle studentesse e agli studenti di monitorare il proprio apprendimento, attraverso momenti di verifica progressiva e consolidamento delle conoscenze. La partecipazione alle attività di didattica interattiva sincrona consente di maturare una premialità fino a 2 punti sul voto finale, attribuiti in funzione della qualità della partecipazione alle attività e dell'esito delle prove. Per accedere alle prove intermedie è necessario aver seguito almeno il 50% di ogni ora di didattica interattiva. Le prove intermedie possono consistere in un test di fine lezione o nella predisposizione di un elaborato. Le prove intermedie si considerano superate avendo risposto correttamente ad almeno l'80% delle domande di fine lezione. In caso di prove intermedie che prevedano la redazione di un elaborato, il superamento delle stesse ai fini della premialità sarà giudicata dal docente titolare dell'insegnamento. I punti di premialità, previsti per le prove intermedie, sono sommati al voto finale d'esame solo se la prova d'esame è superata con un punteggio pari ad almeno 18/30 e possono contribuire al conseguimento della lode. Le modalità d'esame descritte sono progettate per valutare il grado di comprensione delle nozioni teoriche e la capacità di applicazione delle stesse e consentiranno di valutare il livello di competenza e l'autonomia di giudizio maturati dalla studentessa e dallo studente. Le abilità di comunicazione e la capacità di apprendimento saranno valutate anche attraverso le interazioni dirette che avranno luogo durante la fruizione dell'insegnamento. Per espletare la prova sarà necessario utilizzare fogli bianchi, penne e calcolatrici.

## OBBLIGO DI FREQUENZA

A studentesse e studenti viene richiesto di partecipare ad almeno il 70% dell'attività di didattica erogativa (70% della TEL-DE).

## RECAPITI

alessandra.belfiore@unipegaso.it raffaele.marcello@unipegaso.it

## OBIETTIVI FORMATIVI

Il corso si propone di fornire una preparazione sistematica, aggiornata e operativa sulle principali dimensioni che caratterizzano l'esercizio della professione del commercialista nel contesto normativo italiano contemporaneo. Gli obiettivi specifici sono così articolati: (Ob.1) Fornire agli studenti competenze sulle regole di accesso, iscrizione, cancellazione e organizzazione degli Ordini professionali. (Ob.2) Approfondire il quadro normativo relativo all'esercizio della professione, alle società tra professionisti (STP) e alle modalità contrattuali e di determinazione dei compensi. (Ob.3) Analizzare le responsabilità professionali del commercialista, incluse quelle civili, contrattuali e deontologiche, con riferimento alle attività tipiche e specialistiche. (Ob.4) Sviluppare competenze gestionali e organizzative per la conduzione di studi professionali, compresi modelli funzionali, mappatura processi, budgeting e controllo. (Ob.5) Fornire strumenti per la gestione strategica del rapporto con i clienti, il networking, l'adattamento al mercato e lo sviluppo di servizi di consulenza alle imprese.

## RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

- **Conoscenza e capacità di comprensione** Conoscere la disciplina normativa e deontologica della professione di commercialista. (Ob.1, Ob.2) Comprendere la struttura e il funzionamento delle STP e delle modalità di esercizio in forma individuale o associata. (Ob.2) Approfondire i fondamenti giuridici delle responsabilità professionali. (Ob.3) Conoscere le logiche di organizzazione e gestione di studi professionali. (Ob.4) Comprendere le strategie per sviluppare e consolidare il portafoglio clienti. (Ob.5)
- **Capacità di applicare conoscenza e comprensione** Applicare le norme sull'esercizio professionale e sulla contrattualistica nei casi pratici. (Ob.1, Ob.2) Utilizzare strumenti di budgeting, controllo e pianificazione strategica nello studio professionale. (Ob.4) Implementare modelli organizzativi e processi operativi per l'efficienza dello studio. (Ob.4) Sviluppare strategie di marketing relazionale e networking per la clientela. (Ob.5) Valutare rischi e responsabilità connessi a specifiche attività professionali. (Ob.3)
- **Autonomia di giudizio** Valutare la conformità delle pratiche professionali alle norme deontologiche e legali. (Ob.1, Ob.3) Selezionare il modello organizzativo più adatto in base alla tipologia di clientela e ai servizi offerti. (Ob.4) Formulare valutazioni sull'opportunità di adesione a reti professionali o partnership. (Ob.5) Analizzare le implicazioni legali e gestionali delle decisioni strategiche nello studio. (Ob.2, Ob.4)
- **Abilità comunicative** Redigere documenti contrattuali, preventivi e relazioni di consulenza in modo chiaro e conforme alle norme. (Ob.2, Ob.3) Comunicare con clienti e collaboratori in maniera efficace e professionale. (Ob.5) Presentare proposte di riorganizzazione e piani di sviluppo dello studio. (Ob.4) Utilizzare strumenti digitali per la comunicazione interna ed esterna dello studio. (Ob.4, Ob.5)
- **Capacità di apprendimento** Aggiornarsi autonomamente sulle novità normative e fiscali riguardanti la professione. (Ob.1, Ob.3) Integrare competenze giuridiche, economiche e manageriali per la gestione dello studio. (Ob.4) Sviluppare capacità di problem solving nelle criticità organizzative e nei rapporti con i clienti. (Ob.5) Mantenere un approccio etico e orientato alla qualità del servizio offerto. (Ob.3)

## PREREQUISITI

Per affrontare con profitto il percorso formativo, è auspicabile che i partecipanti abbiano maturato: Conoscenze giuridiche fondamentali, in particolare in materia di diritto civile, diritto commerciale e diritto tributario. Familiarità con la contabilità e il bilancio d'esercizio, nonché con i principali strumenti di consulenza economico-finanziaria alle imprese, anche in ambito direzionale. Esperienza pregressa, anche minima, in ambito professionale, come praticanti, collaboratori di studio o giovani professionisti, che consenta di contestualizzare le nozioni teoriche in situazioni operative concrete (es. gestione del cliente, predisposizione di un preventivo, partecipazione a STP, ecc.).

### **ATTIVITÀ DI DIDATTICA EROGATIVA (TEL-DE)**

Le attività di Didattica Erogativa consistono, per ciascun CFU, nell'erogazione di 5 videolezioni della durata di circa 30 minuti. A ciascuna lezione sono associati:

- una dispensa (PDF) di supporto alla videolezione oppure l'indicazione di capitoli o paragrafi di un e-book di riferimento, scelto dal docente tra quelli liberamente consultabili in piattaforma da studentesse e studenti;
- un questionario a risposta multipla per l'autoverifica dell'apprendimento.

### **AGENDA**

Nella sezione Informazioni Appelli, nella home del corso, per ogni anno accademico vengono fornite le date degli appelli d'esame.

Le attività di didattica interattiva sincrona sono calendarizzate in piattaforma nella sezione Class.

Le attività di ricevimento di studenti e studentesse sono calendarizzate nella sezione Ricevimento Online.