PROGRAMMA DEL CORSO DI DIRITTO E MANAGEMENT DELLA PROFESSIONE DI COMMERCIALISTA

SETTORE SCIENTIFICO

SECS-P/07

CFU

12

OBIETTIVI FORMATIVI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO PREVISTI NELLA SCHEDA SUA

Il corso si propone di fornire una preparazione integrata sulle competenze normative e gestionali necessarie per l'esercizio della professione di commercialista. Gli studenti acquisiranno conoscenze sugli aspetti giuridici, deontologici e contrattuali legati alla professione, con particolare attenzione agli obblighi normativi, alla responsabilità professionale e alla determinazione dei compensi. Verranno analizzate le strategie per la gestione dello studio professionale, dalla pianificazione delle attività al controllo delle performance, con un focus sull'ottimizzazione delle risorse umane. Il corso esplora anche le tecniche di consulenza per PMI e start-up, promuovendo un approccio strategico e orientato al valore. Particolare rilievo è dato allo sviluppo delle competenze manageriali, al networking e alla gestione delle relazioni con i clienti. Gli studenti svilupperanno capacità organizzative, decisionali e di problem solving, fondamentali per operare con efficacia nel mercato dei servizi professionali.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

- Conoscenza e capacità di comprensione

Comprendere i fondamenti normativi e deontologici della professione di commercialista, inclusi obblighi formativi e regolamentazioni comunitarie (Ob.1).
Conoscere le tipologie contrattuali tipiche della professione, i criteri di determinazione del compenso e le responsabilità civili e penali derivanti dall'esercizio della professione (Ob.2).
Acquisire competenze organizzative per la gestione dello studio professionale, inclusi controllo di gestione e pianificazione delle attività (Ob.3).
Comprendere le strategie di consulenza per PMI, start-up e imprese innovative, con un focus sull'orientamento al cliente e sulla valorizzazione del servizio (Ob.4).
Conoscere le tecniche di networking, gestione delle relazioni con i clienti e ottimizzazione delle performance professionali (Ob.5).
Integrare conoscenze teoriche e pratiche per affrontare problematiche professionali con un approccio strategico e adattivo (Ob.6).

- Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Applicare i principi giuridici per gestire correttamente l'attività professionale, dalla stipula dei contratti alla determinazione dei compensi (Ob.1, Ob.2).
Sviluppare piani di gestione dello studio professionale, implementando strategie di controllo e ottimizzazione dei processi interni (Ob.3).
Utilizzare strumenti di analisi per proporre soluzioni innovative alle esigenze di PMI e start-up, valutando rischi e opportunità (Ob.4).
Pianificare strategie di networking e fidelizzazione dei clienti, adattandole alle dinamiche di mercato (Ob.5).
Risolvere problematiche professionali complesse con un approccio integrato tra diritto e management (Ob.6).

- Autonomia di giudizio

Valutare criticamente l'applicazione dei principi normativi nell'ambito della professione e nell'organizzazione dello studio (Ob.1, Ob.3).
Formulare giudizi informati sulla determinazione del compenso e sulle responsabilità professionali, analizzando casi pratici (Ob.2).
Soppesare le scelte strategiche di consulenza per PMI, tenendo conto delle variabili economiche e organizzative (Ob.4).
Riflettere autonomamente sull'efficacia delle strategie di gestione dello studio e sulle modalità di relazione con i clienti (Ob.5).
Valutare con senso critico l'efficacia di modelli organizzativi e gestionali, adattandoli alle esigenze del mercato professionale (Ob.6).

- Abilità comunicative

Comunicare in modo chiaro i principi normativi e deontologici della professione, utilizzando un linguaggio tecnico appropriato (Ob.1).
Redigere contratti professionali e documenti di consulenza con precisione e chiarezza espositiva (Ob.2).
Presentare in modo efficace strategie di gestione dello studio, utilizzando supporti tecnici e strumenti digitali (Ob.3).
Esporre con competenza le strategie di consulenza direzionale per PMI e start-up, argomentando le scelte operative (Ob.4).
Discutere le tecniche di gestione delle relazioni con i clienti, adottando un approccio orientato alla comunicazione efficace (Ob.5).

- Capacità di apprendimento

Acquisire un metodo di studio autonomo per approfondire i cambiamenti normativi e le nuove prassi professionali (Ob.1).
Sviluppare capacità di aggiornamento continuo sulle best practice di gestione degli studi professionali e sulle tecniche di consulenza (Ob.3, Ob.4).
Consolidare la capacità di apprendimento pratico attraverso l'analisi di case study e simulazioni di gestione professionale (Ob.5).
Rafforzare l'attitudine alla riflessione critica sulle scelte gestionali e sulle problematiche di networking professionale (Ob.6).
Integrare conoscenze giuridiche e manageriali per migliorare l'efficacia dell'esercizio professionale (Ob.2, Ob.6).

PROGRAMMA DIDATTICO: ELENCO VIDEOLEZIONI/MODULI

Il programma è sviluppato in 72 videolezioni:

1. Le professioni e l'albo
2. Iscrizione e cancellazione
3. Gli Ordini
4. La disciplina
5. La storia dei commercialisti
6. L'accesso dei commercialisti
7. Formazione obbligatoria e disciplina
8. Il contratto d'opera
9. Obbligazioni di mezzo e di risultato
10. Forma del contratto e intuitus personae
11. Il recesso
12. L'esercizio della professione in forma associata
13. La società tra professionisti (STP)
14. La partecipazione alla STP
15. La governance della STP e lo scarso successo
16. Il compenso professionale
17. Sistema tariffario previgente e liberalizzazione
18. Determinazione del compenso
19. Preventivo e contratto
20. Il DM 140/12 e la determinazione giudiziale del compenso
21. La prescrizione
22. La responsabilità del prestatore d'opera
23. La prudenza e la colpa professionale
24. Negligenza e imperizia
25. L'errore professionale
26. Responsabilità dei collaboratori e del commercialista
27. Responsabilità del commercialista nelle attività tipiche
28. La responsabilità dell'Amministratore Giudiziario e l'assicurazione

29. Principi Comunitari
30. La Direttiva Bolkenstein
31. Il Recepimento
32. L'apertura ai professionisti dei Fondi Comunitari
33. Evoluzione storica delle professioni liberali
34. Mercato e regolamentazione dei servizi professionali
35. Numero chiuso, monopolio e libera concorrenza
36. La regolamentazione comparata
37. Il servizio di consulenza alle PMI
38. Il mercato delle PMI
39. Le PMI
40. Internazionalizzazione
41. Le imprese innovative e le start-up
42. La consulenza direzionale
43. I numeri dei commercialisti
44. Reddito e fatturato dei commercialisti
45. Dimensione degli studi
46. Il valore del mercato
47. Organizzazione dello studio professionale
48. Modello funzionale e per processo
49. Mappatura dei processi
50. Il controllo
51. Budget ed evoluzione dello studio
52. La crisi
53. I vantaggi dell’austerità
54. Piccoli studi e rigidità
55. Rapporto con i clienti
56. Adattarsi al mercato
57. Improvvisazione e velocità
58. Strategia della semplicità

59. Servizi alle Micro PMI
60. Il compenso a risultato
61. Retainer fee e success fee
62. Il network
63. I vantaggi del network
64. Case Study e importanza della passione
65. La Jugaad
66. Le risorse umane
67. La formazione
68. Office Manager e Controller
69. Il Development Manager e il Risk management
70. Networking e clienti marginali
71. La performance e i compensi
72. Un possibile modello

ATTIVITÀ DI DIDATTICA EROGATIVA (TEL-DE)

Le attività di didattica erogativa consistono, per ciascun CFU, nell'erogazione di 6 videolezioni corredate di testo e questionario finale. Il format di ciascuna videolezione prevede il video registrato del docente che illustra le slide costruite con parole chiave e schemi esemplificativi.
Il materiale testuale allegato a ciascuna lezione corrisponde a una dispensa (PDF) composta da almeno 10 pagine con le informazioni necessarie per la corretta e proficua acquisizione dei contenuti. In alternativa alla dispensa, sarà eventualmente indicato il riferimento ad una specifica sezione di un ebook reso disponibile dall'Ateneo tra le risorse della biblioteca digitale.
L'attività di autoverifica dell'apprendimento prevista al termine di ogni singola videolezione consiste in un questionario a risposta multipla.

AGENDA

Nella sezione "Informazioni Appelli", contenuta nella home del corso, per ogni anno accademico, sono fornite le date d'esame, sia con riferimento agli appelli orali che a quelli in forma scritta. Gli appelli orali sono previsti nella sola sede centrale di Napoli. Le attività sincrone di ricevimento degli studenti e di didattica interattiva sono periodicamente calendarizzate dai docenti e comunicate in piattaforma.

ATTIVITÀ DI DIDATTICA INTERATTIVA (TEL-DI)

/**/

Le attività di Didattica interattiva consistono, per ciascun CFU, in un'ora dedicata a una o più tra le seguenti tipologie di attività:

Redazione di un elaborato
Partecipazione a una web conference
Partecipazione al forum tematico
Lettura area FAQ
Svolgimento delle prove in itinere con feedback
Per gli aggiornamenti, la calendarizzazione delle attività e le modalità di partecipazione si rimanda alla piattaforma didattica dell'insegnamento.

TESTI CONSIGLIATI

/**/
Eventuali testi integrativi di approfondimento sono riportati in calce alle dispense del corso.

MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

/**/
L'esame può essere sostenuto sia in forma scritta che in forma orale. Gli appelli orali sono previsti nella sola sede centrale. L'esame orale consiste in un colloquio con la Commissione d'esame sui contenuti del corso. L'esame scritto consiste nello svolgimento di un test di 30 domande. Per ogni domanda lo studente deve scegliere una delle 4 possibili risposte alternative. Solo una risposta è corretta ed errori o risposte non date non sottraggono punti al risultato della prova. Sia le domande orali che le domande scritte sono formulate per valutare il grado di comprensione delle nozioni teoriche e la capacità di ragionare utilizzando tali nozioni. Le domande sulle nozioni teoriche consentiranno di valutare il livello di comprensione. Le domande che richiedono l'elaborazione di un ragionamento consentiranno di valutare il livello di competenza e l'autonomia di giudizio maturati dallo studente. Le abilità di comunicazione e la capacità di apprendimento saranno valutate (non ai fini dell'attribuzione del voto) anche attraverso le interazioni dirette tra docente e studente che avranno luogo durante la fruizione del corso (videoconferenze ed elaborati proposti dal docente).

RECAPITI

alessandra.belfiore@unipegaso.it

marco.sorrentino@unipegaso.it

domenico.posca@unipegaso.it

OBBLIGO DI FREQUENZA

/**/
Agli studenti è richiesto di visionare obbligatoriamente almeno l'80% delle videolezioni del corso per essere idonei a sostenere l'esame.