

1 CPIA CORSO SERALE
ITC C. MATTEUCCI ROMA A.S. 2016/2017
Corso di Diritto Commerciale Amministrazione Finanza e Marketing AFM
Classe II livello secondo periodo (ex 4 A/B) AFM
<i>Docenti Corso Serale</i> <i>Prof. Roberto Pomponi</i>

<i>I periodo tot h diritto n. 25 h (settembre/dicembre)</i>
<i>II periodo tot h.diritto n. 41 h (gennaio/giugno)</i>
TOTALE ore Monte Annuo H. DIRITTO N. 66 <i>II livello 2 periodo (già ex 4)</i>

A) PERIODO settembre/dicembre 2016
MONTE ORE COMPLESSIVO h. 25
Suddiviso in 2 UDA ore complessive dedicate all'Uda corrispondente

TITOLI UDA

- 1 UdA: Il diritto commerciale, le sue fonti, nozione imprenditore, tipologie. (18 h).
- 2 UdA: L'azienda. Nozione, negozi di trasferimento. (h. 7).

B) PERIODO gennaio/giugno 2017
MONTE ORE COMPLESSIVO h. 41
Suddiviso in 3 UDA ore complessive dedicate all'Uda corrispondente

TITOLI UDA

- 3 UdA: Il contratto di società, differenziazioni e tipologie, l'autonomia patrimoniale perfetta/imperfetta, le società di persone - normativa base. (14 h).
- 4 UdA: Le società di capitali, in generale: La Spa. Normativa base, organi, a mercato aperto e chiuso, i controlli. N. h. 23
- 5 UdA: Le altre società di capitali, srl, srl unipersonale, semplificata, sapa. N. h. 4

FINALITA' del CORSO di Diritto Commerciale e OBIETTIVI MINIMI

La finalità del corso di diritto commerciale per il corso serale è quella di consentire ai frequentanti il corso non solo di apprendere le competenze contenute nelle sottoindicate Unità didattiche di apprendimento U.d.A., ma soprattutto di consentire loro di saper esporre gli istituti giuridici con una terminologia appropriata, favorendo, al contempo, una capacità di rinvenimento del dato normativo in continua evoluzione attraverso adeguati, motori di ricerca.

A tali fini la didattica sarà improntata non solo, ovviamente, all'apprendimento teorico del dato e principio giuridico, ma soprattutto si cercherà di favorire l'aspetto pratico attraverso la somministrazione di quiz, test e casi pratici desunti dall'esperienza legale finalizzato alla conoscenza del mondo imprenditoriale e societario, proprio per del corso di studi dell'Amministrazione Finanza e Marketing.

Gli obiettivi minimi da raggiungersi da parte degli utenti del corso serale possono quindi così indicarsi:

- saper i principi basilari in tema di imprenditore, fonti del diritto interno e internazionale e Unione Europea.
- Conoscenza dei principi base in materia di imprenditore.
- Conoscenza del diritto societario sia società di persone anche di nuova concezione (es. società semplificata) che di capitali.
- Conoscenza della normativa base della spa.
- Tutti i saperi suindicati devono essere accompagnati dall'acquisizione di una terminologia tecnico-giuridica appropriata ed una capacità di ricerca del dato normativo, come sopra indicato.

1 UDA: TITOLO

Il diritto commerciale, le sue fonti, nozione imprenditore, tipologie. (18 h).

DESCRIZIONE Unità di Apprendimento

CONTENUTI 1 Uda 10 h

Il diritto commerciale: sua specificità, sue fonti normative.;Teoria generale dell'imprenditore.
Nozione ex art. 2082 c.c.; tipologie: imprenditore agricolo, piccolo imprenditore,

imprenditore commerciale medio - grande e il suo statuto. Il Registro delle imprese. sua efficacia probatoria. Scritture contabili: loro efficacia probatoria.

Competenze attese a livello di 1 Uda

Conoscere (sapere):

Il concetto di diritto commerciale.

Le fonti del diritto commerciale, in particolare gli usi e consuetudini,; le fonti UE.

Il concetto di imprenditore, sue tipologie, impresa .

La loro normativa basilare.

Abilità (saper fare):

Saper cercare le fonti del diritto commerciale sia cartacee che tramite motori di ricerca.

CONTENUTI 2 Uda 07 h

2 UDA

L'azienda. Nozione, negozi di trasferimento. (h. 7).

Competenze attese a livello di 2 Uda

Conoscere (sapere):

Il concetto di azienda. I segni distintivi dell'azienda.

Conoscere la normativa sui negozi di trasferimento dell'azienda.

Abilità (saper fare):

Saper ricercare normativa di riferimento sia in via cartacea che mediante motori di ricerca.

Saper redigere un semplificato atto di cessione di azienda.

2 PERIODO mesi gennaio/giugno 2017 monte ore complessive n. 41

suddivise in 3 Uda sottoindicate.

CONTENUTI 3 Uda 14 h.

Il diritto societario: il contratto sociale; le società di persone; tipologie, l'autonomia patrimoniale imperfetta e perfetta. Le società "patologiche". La società semplice: nozione; normativa base. La snc e la sas; loro normativa base.

Competenze attese a livello di 3 Uda

Conoscenze (sapere) Abilità (saper fare) Tempi (durata in ore 14 h.)
<p>Conoscere (sapere):</p> <p>Il concetto del contratto di società.</p> <p>Le varie tipologie di società.</p> <p>Conoscere: I principi e i caratteri della Carta costituzionale.</p>
<p>Abilità (saper fare):</p> <p>Sapersi orientare nella lettura e ricerca normativa delle società di persone attraverso sia la via cartacea che tramite motori di ricerca.</p>

CONTENUTI 4 Uda 23 h.
La spa: genesi storica. Le spa quotate in borsa e non quotate: nuova normativa di diritto societario: il sistema di governance. I controlli interni ed esterni.
Il Competenze attese a livello di 4 UdA
Conoscenze (sapere) Abilità (saper fare) Tempi (durata in ore 23 h.)
<p>Conoscere (sapere):</p> <p>Conoscere la normativa base per la costituzione della spa.</p> <p>Conoscere la normativa sul sistema di governance delle spa.</p> <p>Conoscere la normativa base sugli obblighi degli amministratori.</p>
<p>• Abilità (saper fare):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saper ricercare e commentare la normativa anche tramite motori di ricerca via internet. • Saper redigere in forma semplificata un atto costitutivo di una Spa.

CONTENUTI 6 UDA TITOLO
Le srl e sapa 4 h.
CONTENUTI

6 UD. La srl e la spa: normativa di riferimento differenze fra srl e spa e tra sas e sapa. 4 h

Conoscere (saper):

La normativa base della srl.

La normativa base della sapa.

Le differenze fra srl e spa.

Le differenze fra sapa e sas.

Abilità (saper fare)

Saper redigere una lettera di convocazione di un'assemblea srl e/o n verbale di assemblea sociale srl.

IN RELAZIONE A TUTTE LE SUINDICATE U.D.A.

Strategie didattiche

Lezione frontale, lezione interattiva, dibattito e discussione.

Materiali e strumenti

Libro di testo, Codice Civile, appunti e schemi dettati dall'insegnante, utilizzazione dei test di apprendimento insiti nel libro di testo sia per quiz, per casi, per risposte multiple, per completamento, vero o falso.

Tipo di verifiche:

Verifiche formative alla fine di ogni lezione, 1 o più verifiche sommative orali e/o scritte a seconda dell'ampiezza dell'UDA, tramite test con domande a risposta aperta (libera, contenuta per max numero di righe a seconda dell'ampiezza e/o difficoltà dell'argomento); test con domande a risposta multipla (con 4 risposte di cui 1 giusta); test con domande a tipologia mista (libera e multipla).

Valutazione (per certificazione delle competenze)

si fa riferimento alla Griglia di Valutazione comune di Dipartimento

LIBRO di TESTO: Capiluppi: La Norma e la pratica 2 ed. Tramontana.
codice civile - Altre fonti normative

Roma, addì Settembre 2016

I Docenti corso serale