

*Università degli Studi di Enna "Kore"*  
*Facoltà di Scienze Economiche e Giuridiche*  
*Anno Accademico 2019 - 2020*

A.A.	Settore Scientifico Disciplinare			CFU	Insegnamento	Ore di aula		Mutuazione	
2019/20	SECS-P/07 Economia aziendale			6	Tecnica professionale	36		No	
Classe	Corso di studi			Tipologia di insegnamento		Anno di corso e Periodo		Sede delle lezioni	
LM-77	Economia e direzione delle imprese			Caratterizzante		I Anno –Secondo Semestre		Facoltà di Scienze Economiche e Giuridiche (Aula 27)	
N° Modulo	Nome Modulo	Tipologia lezioni	Ore	Docente		SSD docente	Ruolo	Interno	Affidamento
1	Valutazione aziendale e operazioni straordinarie	Lezioni frontali	28	Fabio La Rosa <a href="mailto:fabio.larosa@unikore.it">fabio.larosa@unikore.it</a> 0935-536409.		SECS-P/07	PA	Si	Istituzionale
2	Casi di valutazione e operazioni straordinarie	Attività esercitative	8						

## Prerequisiti

Buona conoscenza dell'economia d'azienda, della ragioneria, del bilancio e della strategia aziendale.

## **Propedeuticità**

Nessuna

## **Obiettivi formativi**

Il corso si propone di fornire le conoscenze e metodologie di base in tema di valutazione aziendale, nonché di fornire un approccio interdisciplinare sugli aspetti motivazionali, civilistici, contabili, procedurali, valutativi, fiscali ed economico-aziendali in generale delle operazioni di amministrazione straordinaria, offrendo un dibattito sulle questioni che insorgono nella professione del dottore commercialista, grazie al contributo di lezioni partecipate, esercitazioni e casi di studio.

## **Risultati di apprendimento (Descrittori di Dublino):**

Alla fine del corso, gli studenti dovranno aver conseguito le seguenti abilità, conoscenze e competenze:

### **Conoscenza e capacità di comprensione:**

Problematiche e metodologie concernenti le determinazioni economico-quantitative condotte in sede di valutazione delle aziende; tematiche del diritto societario e aspetti aziendali e giuridici delle operazioni straordinarie; materia tributaria relativa a persone fisiche e imprese in occasioni di operazioni straordinarie; metodiche di supporto indispensabili per l'attività professionale. Le abilità sopra elencate sono conseguite tramite la partecipazione a lezioni frontali, esercitazioni, seminari e analisi di casi aziendali.

### **Conoscenza e capacità di comprensione applicate:**

Effettuare determinazioni economico-quantitative in sede di valutazione del capitale economico d'azienda e svolgere le basilari fasi procedurali delle operazioni di amministrazione straordinaria.

### **Autonomia di giudizio:**

Alla fine del corso lo studente avrà capacità di giudizio e sarà in grado di sviluppare autonome riflessioni sulle tematiche affrontate nel corso di studio; avrà capacità di analisi dei problemi (attitudini al problem solving). L'autonomia di giudizio viene sviluppata in particolare tramite esercitazioni nonché l'analisi di casi affrontati in aula o proposti agli studenti per il lavoro individuale o di gruppo. Contribuisce allo sviluppo della capacità di giudizio anche l'attività di tirocinio. La verifica dell'acquisizione dell'autonomia di giudizio avviene tramite la valutazione sia della partecipazione dello studente alle esercitazioni e all'analisi dei casi svolte in aula, sia dei risultati del lavoro individuale o di gruppo sui casi proposti dal docente. Significativa è anche la valutazione della prova finale.

### **Abilità comunicative:**

Alla fine del corso lo studente avrà capacità relazionali e sarà in grado di esporre in forma scritta e orale, in modo efficace e con un linguaggio adeguato a diversi interlocutori le proprie conclusioni, riguardo a studi e analisi, esplicitando in modo chiaro le proprie considerazioni; saprà esprimersi in lingua inglese, con specifico riferimento alla terminologia professionale. L'acquisizione delle abilità comunicative è realizzata tramite la partecipazione attiva dello studente ad esercitazioni ed attività di analisi in aula di casi, nonché l'esposizione in aula dei risultati del lavoro individuale o di gruppo su argomenti o casi proposti dal docente. L'acquisizione delle

abilità comunicative sopra elencate è realizzata anche tramite l'attività di tirocinio. La verifica ultima dell'acquisizione delle abilità comunicative in parola avviene in sede di discussione della prova finale.

### **Capacità di apprendere:**

Alla fine del corso lo studente sarà in grado di tenersi aggiornato sull'evoluzione della normativa tributaria, giuridica, fallimentare, dei principi contabili e di valutazione, nonché delle diverse funzioni del sistema aziendale.

## **Contenuti del corso**

La valutazione d'azienda e i principi di valutazione: metodi reddituali; finanziari; patrimoniali; della stima autonoma del goodwill e dell'EVA; delle società e delle transazioni comparabili; Giudizio Integrato di Valore. La fusione d'azienda: natura giuridica e forme delle fusione; finalità aziendali ed extra-aziendali; tipologie di fusione; valutazioni di fusione; rapporto di cambio; aspetti procedurali e contabili; differenze di fusione; fusione inversa; aspetti fiscali. La scissione d'azienda: natura giuridica e forme della scissione; finalità e motivazioni strategiche; aspetti procedurali, valutativi, contabili e fiscali. Il conferimento d'azienda: finalità e motivazioni; aspetti procedurali e valutativi, contabili e fiscali. La trasformazione: tipologie di trasformazione; finalità e motivazioni; aspetti procedurali, valutativi, contabili e fiscali. Il patrimonio destinato: natura e forme del patrimonio destinato; finalità e motivazioni; aspetti procedurali, valutativi, contabili; rendiconto periodico e finale; rilevazione degli apporti di terzi e dei rapporti intergestori; aspetti fiscali. L'affitto d'azienda: natura giuridica e forme dell'affitto; finalità e motivazioni; aspetti procedurali e valutativi; aspetti contabili e fiscali. La cessione d'azienda: natura giuridica e forme della cessione; finalità e motivazioni; aspetti procedurali e valutativi; premio di controllo, sconto per mancanza di controllo; aspetti contabili e fiscali. La liquidazione d'azienda: natura e forme della liquidazione; motivazioni; aspetti procedurali; doveri, poteri, responsabilità e revoca dei liquidatori; aspetti valutativi e contabili: bilancio iniziale, intermedio e finale di liquidazione; aspetti fiscali.

## **Testi adottati**

### **Testi principali:**

Sorci C. (a cura di), Le operazioni straordinarie come strumenti per lo sviluppo delle aziende, Giuffrè, Milano, 2006.

La Rosa F., Le operazioni straordinarie temporanee e di cessazione delle aziende, Giuffrè, Milano, 2010.

### **Materiale didattico a disposizione degli studenti:**

Sulla home-page del docente sono disponibili tutte le diapositive (slides) mostrate durante l'intero svolgimento del corso, nonché casi di valutazione e di operazioni straordinarie da sviluppare e commentare in aula.

### **Testi di riferimento:**

Non ci sono testi di riferimento.

### **Testi di approfondimento:**

Non ci sono testi di approfondimento.

## Modalità di accertamento delle competenze

L'accertamento delle competenze avverrà attraverso una prova orale, che si basa su un colloquio sui contenuti del corso. Non si prevedono prove in itinere.

## Orari di lezione e date di esame

Gli orari di lezione saranno pubblicati sulla pagina web del corso di laurea almeno due mesi prima dell'inizio delle lezioni:

<http://www.unikore.it/index.php/attivita-didattiche-econ-direzione-aziendale/calendario-lezioni>

Le date di esami saranno pubblicate sulla pagina web del corso di laurea almeno due mesi prima dell'inizio della sessione d'esami:

<http://www.unikore.it/index.php/esami-econ-direzione-aziendale/calendario-esami>

## Modalità e orari di ricevimento

Il ricevimento si tiene il mercoledì dalle 17.30 alle 18.30 presso lo studio 13.

Per prendere un appuntamento occorre prenotarsi inviando una richiesta all'indirizzo: [fabio.larosa@unikore.it](mailto:fabio.larosa@unikore.it)

Per ulteriori indicazioni ed eventuali variazioni di orario di ricevimento si invitano gli studenti a visualizzare la pagina personale del docente:

<http://www.unikore.it/index.php/economia-e-direzione-aziendale-persone/docenti-del-corso/itemlist/category/1680-fabio-la-rosa>

## Note

Nessuna.