

Regolamento Didattico A.A. 2025/2026

ex DM 22 ottobre 2004 n. 270 e L. 30 dicembre 2010, n. 240

approvato il 29 maggio 2025 dal Consiglio di corso di laurea triennale in Scienze
dei servizi giuridici

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

**CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DEI
SERVIZI GIURIDICI
(classe L-14)**

Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 12 del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 disciplina, in conformità ai Regolamenti e alle delibere degli organi di Ateneo, l'organizzazione didattica e amministrativa del Corso di Studi.

Le disposizioni del presente Regolamento trovano applicazione per gli studenti immatricolati nell'anno accademico 2025/2026.

Informazioni generali sul Corso di Studi

Denominazione del corso	Scienze dei servizi giuridici
Classe	L-14 Scienze dei servizi giuridici
Denominazione del corso in inglese	Legal services
Dipartimento di riferimento	Dipartimento di Giurisprudenza
Altri Dipartimenti in caso di corso interdipartimentale	No
Durata normale	3 anni
Crediti	180 CFU
Titolo rilasciato	Dottore in Scienze dei servizi giuridici
Eventuale titolo congiunto	No
Atenei convenzionati	No
Eventuale doppio titolo	No
Organizzazione della didattica	Modalità convenzionale per semestri
Data di inizio dell'attività didattica	1° ottobre 2025
Modalità di svolgimento degli insegnamenti	Lezioni frontali
Lingua in cui si tiene il corso	Italiano
Programmazione degli accessi nazionale (art.1 L.264/1999)	No
Programmazione degli accessi locale (art.2 Legge 64/1999)	No
Eventuale data di approvazione della Struttura Didattica	23/03/2017
Data di approvazione del Consiglio di Dipartimento	11/06/2025
Data di approvazione del Consiglio di Corso di Studio	29 maggio 2025
Massimo numero di crediti riconoscibili	Massimo 48 CFU (D.M. n. 931 del 4.07.2024)
Corsi della medesima classe	No
Sede Amministrativa	Università degli Studi di Sassari Dipartimento di Giurisprudenza, Viale Mancini 5 – 07100 Sassari
Sede Didattica	Centro didattico del Dipartimento Giurisprudenza, Viale Mancini 3 – 07100 Sassari
Indirizzo Internet	https://www.uniss.it/it/didattica/offerta-formativa/lauree-triennali-e-ciclo-unico/scienze-dei-servizi-giuridici

ART. 1 – Referenti e strutture

Sede della Direzione del Dipartimento: Viale Mancini 5 – 07100 Sassari.

Il presente Regolamento è stato deliberato dal Consiglio di corso di studio nella seduta del 29 maggio 2025 e dal Consiglio di Dipartimento nella seduta del 11 giugno 2025.

Le modifiche alle parti ordinamentali del presente Regolamento, devono essere approvate dagli organi di governo e trasmesse per la definitiva approvazione al MIUR, secondo tempistiche e modalità da esso definite.

Presidente del Corso di studio: SERRA Maria Luisa Email: mlserra@uniss.it

Organi Collegiale di gestione del corso di Studio: Consiglio di Corso di Studio

Vedi sito: <https://www.uniss.it/it/didattica/offerta-formativa/lauree-triennali-e-ciclo-unico/scienze-dei-servizi-giuridici>

Docenti componenti il Consiglio

I docenti che compongono il Consiglio del Corso di studio sono tutti i docenti strutturati che svolgono un'attività didattica nel medesimo Corso di studio.

Cognome e Nome	SSD	Qualifica	Insegnamento
Angioi Silvia Antonella	GIUR-09/A IUS/13	PA	Diritto internazionale e dell'Unione Europea
Areddu Andrea	GIUR-06/A IUS/10	RTD	Diritto dei beni e delle attività culturali
Bano Fabrizio	GIUR-04/A IUS/07	PO	Diritto del lavoro e della previdenza sociale
Buffoni Laura	GIUR-05/A IUS/08	PA	Diritto costituzionale
Campus Marco Giovanni	GIUR-12/A IUS/15	RU	Diritto della crisi e dell'insolvenza
Cuccu Francesco	GIUR-02/A IUS/04	PA	Diritto bancario e delle assicurazioni Diritto commerciale Diritto del commercio internazionale
D'Orsogna Domenico	GIUR-06/A IUS/10	PO	Diritto amministrativo
De Micheli Chiara	GSPS-02/A SPS/04	RU	Scienza dell'amministrazione
Demuro Gian Paolo	GIUR-14/A IUS/17	PO	Istituzioni di Diritto e procedura penale
Flore Egidia	GIUR-03/B IUS/03	RU	Diritto agrario e alimentare
Gazzolo Tommaso	GIUR-17/A IUS/20	PA	Teoria generale del diritto

Lai Piergiuseppe	GIUR-12/A IUS/15	PA	Istituzioni di Diritto processuale civile e dell'arbitrato (NU)
Mele Franca Maria	GIUR-16/A IUS/19	RU	Storia delle codificazioni moderne
Motroni Raimondo	GIUR-03/A IUS/05	PA	Diritto del mercato dei capitali
Ortu Rosanna	GIUR-15/A IUS/18	PO	Diritto privato romano
Pajno Simone	GIUR-05/A IUS/08	PO	Diritto costituzionale delle autonomie territoriali
Pepe Francesco	GIUR-08/A IUS/12	PA	Diritto tributario
Poddighe Elena	GIUR-11/A IUS/02	PO	Diritto comparato
Porcu Francesco	GIUR-13/A IUS/16	RTD	Istituzioni di Diritto e procedura penale (NU)
Pruneddu Giovanni	GIUR-02/B IUS/06	PA	Diritto della navigazione e dei trasporti
Rinolfi Cristiana M.A.	GIUR-15/A IUS/18	RU	Diritto pubblico romano
Romagno Giuseppe W.	GIUR-01/A IUS/01	PA	Istituzioni di Diritto privato (NU)
Serra Maria Luisa	GIUR-12/A IUS/15	PA	Istituzioni di Diritto processuale civile e dell'arbitrato
Uda Giovanni Maria	GIUR-01/A IUS/01	PO	Istituzioni di diritto privato

Docenti di riferimento

Cognome e Nome	SSD	Qualifica	Peso	Ambito
Angioi Silvia Antonella	GIUR-09/A - IUS/13	PA	0,5	Caratterizzante
Areddu Andrea	GIUR-06/A - IUS/10	RTD	0,5	Affine
Campus Marco G.	GIUR-12/A - IUS/15	RU	0,5	Affine
Cuccu Francesco	GIUR-02/A - IUS/04	PA	1	Caratterizzante
Demuro Gian Paolo	GIUR-14/A - IUS/17	PO	0,5	Affine
Flore Egidia	GIUR-03/B - IUS/03	RU	1	Caratterizzante
Gazzolo Tommaso	GIUR-17/A - IUS/20	PA	1	Base

Lai Piergiuseppe	GIUR-12/A - IUS/15	PA	0,5	Affine
Mele Franca Maria	GIUR-16/A - IUS/19	RU	1	Base
Ortu Rosanna	GIUR-15/A - IUS/18	PO	0,5	Base
Porcu Francesco	GIUR-13/A - IUS/16	RTD	1	Affine
Pruneddu	GIUR-02/B - IUS/06	PA	0,5	Caratterizzante
Rinolfi Cristiana M.A.	GIUR-15/A - IUS/18	RU	1	Base
Romagno G. Werther	GIUR-01/A - IUS/01	PA	1	Base
Serra Maria Luisa	GIUR-12/A - IUS/15	PA	1	Affine

Rappresentanti degli studenti biennio 2024-2026

Favini Nicolò	Email: n.favini@studenti.uniss.it
Secchi Luigi	Email: l.secchi14@studenti.uniss.it
Norcia Francesco	Email: f.norcia@studenti.uniss.it
Spanu Mattia	Email: m.spanu101@studenti.uniss.it
Sperani Paola	Email: p.sperani@studenti.uniss.it

Gruppo di gestione AQ/Gruppo di Riesame

Il Corso di laurea e il Dipartimento di Giurisprudenza promuovono, attraverso le politiche di Assicurazione della Qualità (AQ), una cultura diffusa della qualità, coinvolgendo a tal fine tutti i portatori di interesse e rendendo di pubblico dominio le proprie politiche per assicurare la qualità della formazione.

La finalità principale delle politiche AQ è la realizzazione di un impianto metodologico e di un assetto organizzativo che consenta di attivare un processo di miglioramento continuo anche attraverso il monitoraggio e l'analisi critica di quanto svolto in passato.

Il sistema AQ del Corso di laurea si colloca all'interno del più ampio processo di Assicurazione della Qualità del Dipartimento e dell'Ateneo, vale a dire il sistema attraverso il quale gli Organi accademici delineano e realizzano la propria politica per la qualità. Il Corso di laurea è direttamente coinvolto nel sistema AQ attraverso il suo Presidente, il gruppo di gestione AQ e di riesame del Corso di laurea, unitamente alla Commissione Paritetica per quanto riguarda la formazione. Ognuna delle componenti sopracitate coadiuva il Direttore del Dipartimento con funzioni istruttorie, di coordinamento e operative in materia di autovalutazione, valutazione e accreditamento delle strutture scientifiche, didattiche e gestionali del Corso di laurea e del Dipartimento.

Tra le varie attività svolte ai fini del miglioramento continuo della qualità, il sistema AQ monitora periodicamente l'efficacia dell'offerta formativa del Corso di laurea nel dare risposte adeguate alle domande di formazione esterna e alle esigenze del mondo del lavoro.

Persegue inoltre lo sviluppo e l'utilizzazione di metodi e tecnologie innovative per la didattica e promuove l'uso sistematico di strumenti informatici come la piattaforma di E-learning del Dipartimento (Moodle), anche in risposta alle esigenze degli studenti con bisogni educativi specifici. Il gruppo di gestione AQ del Corso di studio e il gruppo di Riesame ciclico è così composto:

Prof. Demuro Gian Paolo (Referente della qualità del CdS) Email: gpdemuro@uniss.it
 Prof.ssa Serra Maria Luisa (Presidente del CdS) Email: mlserra@uniss.it
 Prof.ssa Rinolfi Cristiana Maria Anastasia (componente docente) Email: rinolfi@uniss.it
 Dott. Porcu Francesco (componente docente) Email: fporcu@uniss.it
 Sig. Norcia Francesco (rappresentante degli studenti) Email: f.norcia@studenti.uniss.it
 Dott.ssa Patta Michela (referente amministrativo del CdS) Email: mpatta@uniss.it

Docenti tutor

Fra i servizi erogati agli studenti, il Consiglio di corso di laurea ha attivato "Il **servizio di tutorato**" affidato ai docenti e rivolto agli iscritti al primo anno del corso di laurea.

Ogni studente ha, dunque, un suo tutor di riferimento che lo accompagnerà nel suo percorso di studio. Il ruolo del tutor sarà quello di supportare/aiutare lo studente a superare eventuali momenti di difficoltà.

Annualmente, una volta chiuse le immatricolazioni, la Segreteria didattica del Dipartimento provvede ad assegnare un docente tutor ad ogni studente immatricolato. La comunicazione avviene tramite pubblicazione degli elenchi sul sito del Dipartimento e tramite invio di apposita email sia al docente tutor che agli studenti.

COGNOME	NOME	INDIRIZZO MAIL
Areddu	Andrea	anareddu@gmail.com
Buffoni	Laura	labuffoni@uniss.it
Campus	Marco Giovanni	mcampus@uniss.it
Cuccu	Francesco	fcuccu@uniss.it
Flore	Egidia	eflore@uniss.it
Gazzolo	Tommaso	tgazzolo@uniss.it
Lai	Piergiuseppe	plai@uniss.it
Mele	Franca Maria	francam@uniss.it
Ortu	Rosanna	rortu@uniss.it
Porcu	Francesco	fporcu@uniss.it
Pruneddu	Giovanni	gpruneddu@uniss.it
Rinolfi	Cristiana Maria Anastasia	rinolfi@uniss.it
Romagno	Giuseppe Werther	gwromagno@uniss.it
Serra	Maria Luisa	mlserra@uniss.it

Commissione paritetica docenti-studenti

Non esiste una commissione paritetica del corso di studio, bensì una CPDS di Dipartimento che costituisce il primo e più immediato livello di autovalutazione: essa recepisce l'esperienza diretta dell'andamento dei CdS; suo compito principale è verificare la coerenza fra obiettivi e azioni del CdS in

merito al corretto funzionamento del processo di miglioramento continuo.

La Commissione paritetica docenti studenti svolge i seguenti compiti:

- a) svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità delle attività didattiche, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei Professori e dei Ricercatori, del Personale Tecnico amministrativo e delle strutture e dei servizi in genere, compiendo valutazioni, verifiche e rilevazioni statistiche;
- b) individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle attività didattiche e di servizio agli studenti e proporre al Consiglio del Dipartimento iniziative atte a migliorare l'organizzazione della didattica;
- c) formulare pareri al Consiglio del Dipartimento sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio, sulla revisione degli ordinamenti didattici e dei regolamenti dei singoli corsi di studio, e sulla effettiva coerenza fra i crediti assegnati alle varie attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati;
- d) proporre al Nucleo di Valutazione e al Consiglio del Dipartimento iniziative per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche;
- e) svolgere attività divulgativa delle politiche di qualità di Ateneo nei confronti degli studenti e monitorare gli indicatori che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi della didattica a livello delle singole strutture;
- f) è compito delle CPDS riflettere attentamente sulle criticità rilevate nei percorsi formativi e nell'esperienza degli studenti e contribuire al miglioramento dell'offerta formativa con proposte efficaci realizzabile nell'erogazione della didattica e dei servizi formativi offerti, per il raggiungimento di elevati standard di qualità.

La Commissione paritetica è convocata almeno due volte l'anno; è composta dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio del Dipartimento e da un pari numero di docenti, nominati dal Consiglio stesso.

La Commissione paritetica resta in carica due anni e i suoi componenti possono essere immediatamente riconfermati per una sola volta.

COGNOME E NOME	INDIRIZZO E-MAIL
Demuro Gian Paolo (Presidente)	gpdemuro@uniss.it
Attanasio Carlo (componente docente)	cattanasio@uniss.it
Lai Piergiuseppe (componente docente)	plai@uniss.it
Odoni Mario (componente docente)	modoni@uniss.it
Rinolfi Cristiana M.A. (componente docente)	rinolfi@uniss.it
Cacciaru Claudio (componente studentesca)	c.cacciaru@studenti.uniss.it
Congiu Antonio (componente studentesca)	a.congiu4@studenti.uniss.it
Desole Chiara (componente studentesca)	c.desole9@studenti.uniss.it
Fais Francesco (componente studentesca)	f.fais18@studenti.uniss.it
Rossi Diletta Maria (componente studentesca)	d.rossi5@studenti.uniss.it

Commissione didattica

La commissione didattica di corso di laurea ha compiti istruttori, di organizzazione e di coordinamento:

- Istruisce le pratiche (gestione delle carriere degli studenti, abbreviazioni di corso, trasferimenti in ingresso e in uscita, piani di studio individuali, sostituzioni esami, ecc.) da presentare per l'approvazione al Consiglio di corso di studio;
- organizza e coordina i servizi di orientamento e di tutorato, in particolare curando e distribuendo l'attività di tutorato tra tutti i docenti;
- verifica il generale avanzamento degli studenti nella carriera secondo la programmazione e le annualità del piano di studi;
- organizza una seduta di ricevimento settimanale (con opportune turnazioni, in modo che ogni componente garantisca la presenza per una volta al mese);
- studia percorsi didattici (programmi, tutorato e appelli di esame) specifici per i fuori corso;
- verifica annualmente il conseguimento di cfu nei singoli anni di corso;
- fornisce supporto per la valutazione e autovalutazione della didattica (AVA), la predisposizione di statistiche e analisi delle carriere degli studenti. La commissione didattica è così composta:

Cognome e Nome	Indirizzo Mail
Vullo Enzo (Presidente)	vullo@uniss.it
Flore Egidia (componente docente)	eflore@uniss.it
Rinolfi Cristiana M.A. (componente docente)	rinolfi@uniss.it
Sechi Paola (componente docente)	pasechi@uniss.it
Bilotta Andrea (componente studente)	a.bilotta2@studenti.uniss.it
Montalbano Maria Beatrice Olimpia (componente studente)	m.montalbano@studenti.uniss.it
Perantoni Andrea Paolo (componente studente)	a.perantoni2@studenti.uniss.it
Norcia Francesco (componente studente)	f.norcia@studenti.uniss.it
Sperani Paola (componente studente)	p.sperani@studenti.uniss.it
Patta Michela (referente PTA)	mpatta@uniss.it

Commissione Erasmus di Dipartimento

La Commissione di Dipartimento per le mobilità internazionali studentesche è presieduta dal Delegato di Dipartimento. È composta dai docenti nominati dal Consiglio di Dipartimento, da rappresentanti degli studenti in un numero determinato dal Consiglio di Dipartimento e da un funzionario amministrativo, dotato di particolari competenze nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale. Qualora se ne ravvisi l'opportunità, la Commissione è integrata da una ulteriore unità di personale tecnico amministrativo che funge anche da segretario verbalizzante.

La Commissione Erasmus promuove le mobilità internazionali studentesche, effettua le selezioni e stila la graduatoria finale per l'attribuzione delle borse di mobilità bandite per ciascuna sede di destinazione, assicura il coordinamento didattico e la gestione dei programmi dal momento delle selezioni fino all'assegnazione dei posti e delle borse di mobilità, guida ed assiste gli studenti nella predisposizione dei Learning/Training Agreement, valuta i risultati conseguiti presso l'istituzione ospitante e predispone la graduatoria di merito per l'attribuzione del contributo aggiuntivo (premierità).

Propone, altresì, al Consiglio di Corso di Studio la convalida degli esami superati, la conversione dei voti, il riconoscimento delle attività formative e dei crediti acquisiti all'estero dallo studente.

Si riunisce, su convocazione del Delegato di Dipartimento, per gli adempimenti di sua competenza previsti dai programmi di mobilità e ogni qualvolta ne ricorra la necessità.

I servizi sono erogati quotidianamente presso un ufficio e uno sportello dedicati e gestiti, sotto il profilo amministrativo, da un'unità di personale tecnico-amministrativo, coadiuvato da studenti tutor, sotto la supervisione di un docente delegato per le relazioni internazionali e la mobilità studentesca.

La commissione Erasmus di Dipartimento è così composta:

Cognome e Nome	Indirizzo Mail
Serra Maria Luisa (Presidente)	mlserra@uniss.it
Angioi Antonella Silvia (componente docente)	asangioi@uniss.it
Calaresu Marco (componente docente)	mcalaresu@uniss.it
Goisis Luciana (componente docente)	lgoisis@uniss.it
Pruneddu Giovanni (componente docente)	pruneddu@uniss.it
Petrucci Valeria (referente PTA)	vpetrucci@uniss.it
Cocco Eleonora (Componente studente)	e.cocco22@studenti.uniss.it

ART. 2 – Presentazione del corso di studio

Il Corso di laurea in Scienze dei servizi giuridici è ad accesso libero e a frequenza non obbligatoria. Per l'iscrizione è necessario essere in possesso del diploma di scuola superiore. Non vi sono limitazioni numeriche alle iscrizioni, sebbene sia previsto un test di valutazione delle competenze iniziali non selettivo.

Il Corso di laurea in Scienze dei servizi giuridici rilascia il titolo di Dottore in Scienze dei servizi giuridici. Per conseguire questo titolo lo studente deve acquisire un totale di 180 crediti formativi universitari (CFU) così ripartiti:

- 153 CFU relativi a insegnamenti di base, caratterizzanti e affini, mediante il superamento di 18 esami previsti dall'ordinamento didattico;
- 27 CFU relativi ad altre attività formative, nello specifico: un'adeguatezza di lingua straniera da 6 CFU; attività formative a scelta autonoma dello studente per un totale di 12 CFU; attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche e telematiche, relazionali, utili per l'inserimento nel mondo del lavoro; laboratori giuridici con fino a 60 ore di attività sperimentali; tirocini pratico-applicativi con percorsi professionalizzanti di almeno 150 ore; attività formative relative alla prova finale per il conseguimento del titolo di studio per un totale di 3 CFU.

Il computo complessivo degli esami è pari a 19.

Eventuali accordi per corsi interdipartimentali o internazionali. Non sono in essere accordi interdipartimentali e internazionali.

ART. 3 – Obiettivi formativi specifici e descrizione sintetica del percorso formativo

Si consegue il titolo di Dottore in Scienze dei servizi giuridici in 3 anni, sostenendo 16 esami e acquisendo 180 CFU. I primi due anni del Corso di laurea hanno un percorso formativo comune che prevede il conseguimento di 126 CFU mediante il superamento di 14 esami e un'idoneità linguistica. Nel terzo anno sarà possibile orientare il piano di studi verso due diversi indirizzi:

- Servizi giuridici per l'amministrazione;
- Servizi giuridici per l'impresa (Giurista d'impresa).

Gli obiettivi del Corso di laurea, comuni ai due indirizzi, sono i seguenti:

- a) dotare i laureati di una griglia di competenze nei settori fondamentali per la preparazione giuridica, con specifico riferimento alle materie degli ambiti storico-filosofico, privatistico, pubblicistico, commercialistico, amministrativistico, economico, aziendale, processualistico, penalistico e internazionalistico, al fine di garantire una adeguata base di conoscenze per il lavoro che svolgeranno e la possibilità di approfondire e migliorare tali competenze con la frequenza a master e corsi di perfezionamento; tra le competenze da acquisire, i laureati dovranno essere in grado di reperire le fonti normative, nazionali e internazionali, saperle interpretare ed applicare nei rispettivi ambiti operativi.
- b) fornire competenze tecniche per migliorare la qualificazione professionale dei laureati, rendendola più adeguata al dinamismo del mercato del lavoro. I laureati dovranno acquisire conoscenze e competenze necessarie per la gestione e consulenza giuridica alle imprese, per l'organizzazione pubblica e privata del lavoro, per risolvere problemi di gestione aziendale e di gestione dei conflitti in ambito lavorativo, civile e commerciale.
- c) saper utilizzare efficacemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali, nonché possedere adeguate competenze per la comunicazione e la gestione dell'informazione anche con strumenti e metodi informatici e telematici. A tal fine, il Corso di laurea assicura mediante appositi insegnamenti caratterizzati da appropriate metodologie, l'acquisizione di adeguate conoscenze e consapevolezza del linguaggio giuridico di almeno una lingua straniera e dell'informatica giuridica.

Al fine di raggiungere gli obiettivi suindicati, il percorso formativo è così articolato:

Nel primo anno, il Corso di laurea prevede lo studio degli istituti di diritto privato e del diritto costituzionale, dell'economia politica e aziendale, della lingua straniera e l'acquisizione delle competenze logiche e critiche fornite dalla storia e dalla filosofia del diritto.

Nel secondo anno, è previsto lo studio delle materie afferenti alla vita giuridica dell'impresa, consentendo allo studente di acquisire conoscenze nell'ambito del diritto del lavoro, amministrativo e commerciale. Assume rilievo il settore navigazionistico per particolare interesse nella realtà regionale. A completamento della formazione nell'ambito giurisprudenziale è previsto lo studio delle discipline penalistiche ed internazionalistiche, a cui si aggiunge l'analisi delle materie processualistiche.

Nel terzo anno si prevede lo studio del Diritto tributario, presente nei due indirizzi, delle discipline del settore amministrativistico, l'approfondimento del settore costituzionalistico, specificatamente per ciò che concerne le autonomie territoriali. Medesima attenzione ai profili occupazionali e formativi è posta nel settore dei beni culturali, nella prospettiva di formare giuristi che sappiano accompagnare il rispetto della normativa con lo sviluppo economico. Un ruolo di rilievo è rivestito dai settori del diritto bancario e assicurativo e del diritto

fallimentare nonché della tutela del consumatore e della normativa europea di finanziamento, funzionali allo svolgimento dell'attività consulenziale.

ART. 4 – Profili professionali e sbocchi occupazionali

Curriculum in Scienze dei servizi giuridici per l'Amministrazione:

Le funzioni che il laureato andrà a svolgere riguarderanno lo svolgimento di processi organizzativi e decisionali pubblici. Ciò sia nella prospettiva interna alle pubbliche amministrazioni (competenze /mansioni nelle diverse fasi dei procedimenti amministrativi volte all'adozione dei provvedimenti; implementazione e attuazione di moduli organizzativi; esercizio di compiti di supporto alla misurazione delle performance organizzative e dei processi decisionali pubblici, ecc.), sia in quella interna agli enti privati che entrano in relazione con amministrazioni pubbliche (partecipazione ai procedimenti amministrativi; compiti di supporto e gestione nelle procedure di appalto e, in generale, in quelle concorsuali e di selezione indette da amministrazioni pubbliche), anche impiegando le conoscenze e le competenze acquisite nei settori tributario, della contabilità di Stato e degli enti pubblici. I laureati del corso della classe potranno svolgere attività, fino alla qualifica compatibile con la laurea triennale, come impiegati e funzionari nelle istituzioni, nelle pubbliche amministrazioni, nelle imprese private, in enti operanti nel settore sociale, socio-economico e politico.

Le competenze acquisite nel corso degli studi, che permetteranno al laureato di svolgere le funzioni di cui sopra, saranno la formazione giuridica di base e la padronanza di alcuni settori specifici di applicazione normativa (contabilità di Stato e degli enti pubblici, diritto tributario, contrattualistica pubblica) necessari ai fini di svolgere la propria attività lavorativa alle dipendenze degli enti pubblici o di quelli privati che operano nel settore pubblico o in settori presidiati da soggetti pubblici. A conclusione del corso di studio, più specificamente, il laureato acquisisce le competenze idonee a consentirgli lo svolgimento delle seguenti funzioni: organizzativo-gestionali nelle amministrazioni e imprese pubbliche e private, nel terzo settore e nelle attività in cui sia necessaria una specifica preparazione giuridica, di operatore giudiziario, di operatore giuridico dell'amministrazione e dell'impresa, di consulente del lavoro.

Sbocchi occupazionali:

Le diverse qualifiche professionali (per le quali è sufficiente la laurea triennale) del settore amministrativo pubblico (statale, regionale e degli enti locali e territoriali), degli enti privati e delle organizzazioni del terzo settore. Si intende dunque formare una figura professionale con competenze di base e (seppur limitatamente a una triennale) specialistiche per le diverse amministrazioni pubbliche e per gli enti che nello svolgimento delle loro attività entrano in relazione con le amministrazioni pubbliche.

Curriculum in Scienze dei servizi giuridici per l'impresa:

Le funzioni che il laureato andrà a svolgere saranno quelle di supporto e orientamento nelle scelte di amministrazione, fornendo elementi di valutazione basati sulle proprie competenze normative, che aiuteranno pertanto nel prendere decisioni legittime dal punto di vista formale (es. rispetto della normativa tributaria e della crisi d'impresa) e opportune sul profilo dei risultati attesi (es. riguardo alla normativa sui finanziamenti interni ed europei, anche in campo culturale). Insomma non solo funzione protettiva nei confronti di rischi legati alla violazione della normativa (anche nei confronti dei consumatori), ma anche in positivo il saper cogliere le opportunità offerte dalle normative di settore. Le

competenze saranno poi arricchite sul piano pratico dalla frequenza di un laboratorio di strategia e finanza aziendale o dallo svolgimento di un tirocinio.

Le competenze acquisite nel corso degli studi, che permetteranno al laureato di svolgere le funzioni di cui sopra, saranno la formazione giuridica di base e la padronanza di alcuni settori specifici di applicazione normativa, differenti nei tre indirizzi (in questo terzo dedicato all'impresa, i settori bancario, assicurativo, del consumo e dei finanziamenti, esempi rispettivamente la contabilità di Stato, il diritto dei beni culturali e il diritto bancario e assicurativo) e sufficienti per lo svolgimento di funzioni (in qualifiche non dirigenziali) organizzativo-gestionali nelle imprese pubbliche e private e nel terzo settore. Sono state proprio le esigenze del territorio, evidenziate anche nell'incontro con le parti sociali, a rendere necessario potenziare la figura dell'operatore giuridico d'impresa attraverso un curriculum ad hoc: la formazione negli ambiti disciplinari caratterizzanti il medesimo, infatti, mira a porre le basi per l'inserimento all'interno dello staff aziendale di imprese, private e pubbliche, con una funzione di collaborazione alla redazione della contrattualistica nazionale ed internazionale, e nel fornire supporto per la formulazione di pareri in ordine alla conformità alla legge delle scelte gestionali, anche nella prospettiva di prevenire rischi e sanzioni amministrative e penali. Inoltre, l'approfondimento nel corso di studio di materie concernenti il diritto della navigazione, il diritto dei trasporti e il diritto internazionale ed europeo consente al laureato di trovare collocazione occupazionale nelle imprese di gestione dei servizi e delle infrastrutture, nel settore dei trasporti e della logistica, che svolgono l'attività in Italia e/o all'estero.

Sbocchi occupazionali:

Operatori giuridici nelle aziende private e nel settore bancario, assicurativo e finanziario, impiegati anche in imprese pubbliche (aziende autonome, enti economici o società per azioni). Si intende dunque formare una figura professionale con competenze di base e (seppur limitatamente a una triennale) specialistiche per operatori giuridici nelle aziende, nelle assicurazioni e nelle banche o nelle imprese pubbliche.

ART. 5 – Norme relative all'accesso e modalità di ammissione

Per accedere al corso di laurea Magistrale in Giurisprudenza è necessario essere in possesso del titolo di scuola media superiore. Non è prevista dalla legge alcuna limitazione numerica delle iscrizioni. All'inizio dell'anno accademico tutti gli iscritti devono sostenere un test per la verifica delle conoscenze iniziali che consiste in una prova non selettiva di accesso volta a verificare il grado di preparazione degli studenti.

Se la verifica non avrà esito positivo, o non verrà svolta, allo studente verranno assegnati obblighi formativi aggiuntivi per un totale di 4 CFU, da soddisfare comunque nel primo anno di corso secondo una delle seguenti opzioni:

- a) Lo studente che non abbia superato il test di ingresso avrà la possibilità di seguire uno dei corsi di recupero degli OFA che eventualmente e, verificata la disponibilità finanziaria, vengono organizzati dall'Ateneo attraverso l'Ufficio di Orientamento.
- b) L'acquisizione, entro il primo anno accademico, di almeno 20 CFU attraverso il sostenimento di esami previsti al primo anno di corso. Nel caso in cui lo studente abbia acquisito almeno 20 CFU entro il mese di luglio del primo anno di corso, gli obblighi formativi aggiuntivi saranno annullati.
- c) Eventuali altre forme di verifiche, attività formative e/o esami potranno essere, di volta in volta, stabiliti dal Consiglio di corso di laurea durante il corso dell'anno accademico e a cui sarà data adeguata pubblicità.

Sono esonerati dalla prova di verifica e non hanno obblighi formativi aggiuntivi, gli studenti che:

- sono già stati immatricolati in corsi di studio affini, in Atenei italiani o stranieri, e ivi abbiano acquisito almeno 20 cfu;
- sono già in possesso di un titolo di laurea o di diploma universitario affine.

ART. 6 – Immatricolazioni e iscrizioni

Con riferimento alle procedure e termini di scadenza di Ateneo relativi alle immatricolazioni/iscrizioni, trasferimenti etc. consultare il sito web www.uniss.it e, nello specifico:

- la pagina <https://www.uniss.it/it/didattica/immatricolazioni-e-iscrizioni>
- la pagina delle Segreterie Studenti <https://www.uniss.it/it/didattica/servizi-agli-studenti/segreterie-studenti>

ART. 7 – Contemporanea iscrizione a due corsi di studio

La Legge del 12 aprile 2022, n. 33, ed il decreto n. 930 del 29 luglio 2022 del ministro dell'Università e della Ricerca, hanno disciplinato le modalità per facilitare la contemporanea iscrizione degli studenti a due diversi corsi di laurea, di laurea magistrale o di master, con l'eccezione dei corsi di specializzazione medica, anche presso più università, scuole o istituti superiori a ordinamento speciale a partire dall'A.A. 2022-2023. Nel dettaglio, la norma ha previsto che gli studenti possono iscriversi contemporaneamente:

- a due corsi di studio se appartengono a classi di laurea o di laurea magistrale diverse e se i due corsi si differenziano per almeno due terzi delle attività formative, conseguendo due titoli di studio distinti;
- ad un corso di laurea o di laurea magistrale e a un corso di master, di dottorato di ricerca o di specializzazione, ad eccezione dei corsi di specializzazione medica;
- ad un corso di dottorato di ricerca o di master e a un corso di specializzazione medica. Nel caso di contemporanea iscrizione a un corso di dottorato di ricerca e a un corso di specializzazione medica, la frequenza contestuale è disciplinata dai regolamenti di autonomia delle singole università;
- ad un corso di dottorato di ricerca o di master e a un corso di specializzazione non medica;
- a due corsi ordinari di Scuole o Istituti superiori ad ordinamento speciale. Nel caso in cui uno dei due corsi di studio sia a frequenza obbligatoria (escludendo da questa casistica i corsi per i quali la frequenza obbligatoria è prevista solo per attività laboratoriali e di tirocinio), è consentita l'iscrizione a un secondo corso di studio che non presenti obblighi di frequenza.

Ulteriori informazioni possono essere reperite alla pagina del sito di Ateneo <https://www.uniss.it/it/didattica/servizi-agli-studenti/guide-studenti/contemporanea-iscrizione-duecorsi-di-studio> o alla pagina del MUR <https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n930-del-29-07-2022>

ART.8 – Organizzazione del corso di studio

I ANNO (7 ESAMI + IDONEITA' LINGUA STRANIERA) 63 CFU

Curriculum in Amministrazione e innovazione digitale	Curriculum in Giurista d'impresa	CF U	Sem	T.A. F.

DIRITTO PUBBLICO ROMANO (IUS/18) alternativo a DIRITTO PRIVATO ROMANO (IUS/18)*	DIRITTO PUBBLICO ROMANO (IUS/18) alternativo a DIRITTO PRIVATO ROMANO (IUS/18) alternativo a STORIA DELLE CODIFICAZIONI MODERNE (IUS/19) *	6	I II I I	B
ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO (IUS/01)	ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO (IUS/01)	12	II I	A
TEORIA DEL DIRITTO E TECNOLOGIA (IUS/20)	TEORIA DEL DIRITTO E TECNOLOGIA (IUS/20)	9	II	B
DIRITTO COSTITUZIONALE E NUOVE TECNOLOGIE (IUS/08)	DIRITTO COSTITUZIONALE E NUOVE TECNOLOGIE (IUS/08)	9	II	A
DIRITTO PUBBLICO COMPARATO/ DIRITTO PRIVATO COMPARATO	DIRITTO PUBBLICO COMPARATO / DIRITTO PRIVATO COMPARATO	9	I	B
ECONOMIA POLITICA (SECS-P/01) alternativo a FONDAMENTI DI ECONOMIA AZIENDALE (SECS-P/07)*	ECONOMIA POLITICA (SECS-P/01) alternativo a FONDAMENTI DI ECONOMIA AZIENDALE (SECS-P/07)*	6	I	B
ELEMENTI DI INFORMATICA E TECNOLOGIE DIGITALI (INF/01)	ELEMENTI DI INFORMATICA E TECNOLOGIE DIGITALI (INF/01)	6	II	B
LINGUA STRANIERA (idoneità)**	LINGUA STRANIERA (idoneità)**	6		E

II ANNO (7 ESAMI) 63 CFU

DIRITTO DEL LAVORO E TECNOLOGIE DIGITALI (IUS/07)	DIRITTO DEL LAVORO E TECNOLOGIE DIGITALI (IUS/07)	9	I	B
ISTITUZIONI DI DIRITTO e PROCESSUALE PENALE (IUS/17 e IUS 16)	ISTITUZIONI DI DIRITTO e PROCESSUALE PENALE (IUS/17 e IUS 16)	9	I I	C
ISTITUZIONI DI DIRITTO PROCESSUALE CIVILE E DELL'ARBITRATO (IUS/15)	ISTITUZIONI DI DIRITTO PROCESSUALE CIVILE E DELL'ARBITRATO (IUS/15)	9	II II	C
DIRITTO INTERNAZIONALE E DELL'UNIONE EUROPEA 9 (5+4) (IUS/13 – IUS/14)	DIRITTO INTERNAZIONALE E DELL'UNIONE EUROPEA 9 (5+4) (IUS/13 – IUS/14)	9	I	B

DIRITTO COMMERCIALE (IUS/04)	DIRITTO COMMERCIALE (IUS/04)	9	I	B
DIRITTO AMMINISTRATIVO (IUS/10)	DIRITTO AMMINISTRATIVO (IUS/10)	9	I	B
DIRITTO AGRARIO E ALIMENTARE (IUS/03) Alternativo a DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE E DEI TRASPORTI (IUS/06)*	DIRITTO AGRARIO E ALIMENTARE (IUS/03) Alternativo a DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE E DEI TRASPORTI (IUS/06)*	9	II II	B

3° ANNO (5 esami, ulteriori attività formative, prova finale) 54 CFU

DIRITTO COSTITUZIONALE DELLE AUTONOMIE TERRITORIALI (IUS/08)	DIRITTO DELLA CRISI E DELL'INSOLVENZA (IUS/15)	9	I I	C
DIRITTO TRIBUTARIO (IUS/12)	DIRITTO TRIBUTARIO (IUS/12)	9	II	B
SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE (SPS/04) Chiara De Micheli II semestre	DIRITTO DEL MERCATO DEI CAPITALI (o DIGITALI) (IUS/05) alternativo a DIRITTO DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE (IUS/04)*	6	I I	C
DIRITTO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI (IUS/10)	DIRITTO BANCARIO E DELLE ASSICURAZIONI (IUS/04)	9	I II	B
ESAME A SCELTA***	ESAME A SCELTA***	12		D
ULTERIORI ATTIVITÀ FORMATIVE – TIROCINIO (RICONOSCIMENTO EVENTUALE ATTIVITÀ LAVORATIVA) ****	TIROCINIO	6		F
PROVA FINALE (tesi di laurea)		3		E

OSSERVAZIONI:

* Gli insegnamenti indicati sono alternativi tra loro; ai fini del conseguimento del titolo lo studente deve scegliere almeno un insegnamento tra quelli proposti.

** La Lingua straniera deve essere scelta tra inglese (L-LIN/12), francese (L-LIN/04) o spagnolo (L-LIN/07).

*** I crediti dell'esame a scelta possono essere acquisiti sostenendo due esami da 6 cfu; tali insegnamenti possono essere individuati tra gli esami a scelta attivati dal Dipartimento o tra gli esami curriculari di altri piani di studio sia del Dipartimento che dell'Ateneo, purché coerenti con il proprio percorso formativo.

Gli studenti che volessero proseguire al corso di laurea magistrale in Scienze politiche e giuridiche per l'amministrazione (LM/62 – LM/SC-GIUR) sono invitati ad acquisire i crediti degli esami a scelta nelle discipline sociologiche (almeno 6 CFU in uno dei seguenti settori SPS/07, SPS/08, SPS/09, SPS/10, SPS/11, SPS/12) così da colmare tutti i requisiti di accesso alla magistrale.

**** Le ulteriori attività formative (ex art. 10, comma 5°, lettera d, DM 270/2004) sono da acquisirsi con conoscenze linguistiche, abilità informatiche, telematiche, relazionali, partecipazione a laboratori giuridici, conferenze o seminari, o comunque attività formative utili per l'inserimento nel mondo del lavoro come i tirocini.

Tabella delle propedeuticità relative agli insegnamenti attivati nell'A.A. 2025/2026

Insegnamento	Insegnamento propedeutico
Diritto agrario e alimentare	Ist. di diritto privato – Diritto costituzionale
Diritto amministrativo	Diritto costituzionale
Diritto bancario e delle assicurazioni	Ist. di diritto privato – Diritto commerciale
Diritto commerciale	Istituzioni di diritto privato
Diritto costituzionale delle autonomie territoriali	Diritto costituzionale
Diritto dei beni e delle attività culturali	Diritto costituzionale
Diritto del lavoro e della previdenza sociale	Ist. di diritto privato – Diritto costituzionale
Diritto dell'economia e dei consumi / Diritto del mercato dei capitali	Ist. di diritto privato – Diritto costituzionale
Diritto della crisi e dell'insolvenza	Ist. di diritto privato - Diritto commerciale – Diritto processuale civile e dell'arbitrato
Diritto internazionale e dell'Unione europea	Diritto costituzionale
Istituzioni di diritto e procedura penale	Diritto costituzionale
Istituzioni di diritto processuale civile e dell'arbitrato	Istituzioni di diritto privato

ART. 10 – Calendario didattico: programmi e lezioni

L'anno accademico decorre dal 1° novembre al 31 ottobre: è articolato in due periodi detti “semestri”, per una razionale suddivisione delle attività didattiche. L'inizio delle attività didattiche è fissato al 1° ottobre 2025, con l'eccezione delle attività propedeutiche e delle prove di verifica delle conoscenze in ingresso.

Il docente titolare comunica entro il 31 luglio di ogni anno il programma del corso d'insegnamento per l'anno accademico successivo. Il Direttore del Dipartimento e il Presidente del corso di laurea vigilano sulla congruità dei programmi sulla base dei CFU dei singoli insegnamenti.

Lo studente sostiene l'esame sul programma vigente nell'anno accademico. È facoltà del docente accordare allo studente fuori corso un programma diverso, vigente nei precedenti anni accademici.

Il programma di esame ha la durata minima di un anno accademico e non può essere modificato o integrato nel corso dell'anno, se non a seguito di rilevanti modifiche normative.

Entro il 15 settembre il Dipartimento approva e pubblica i calendari didattici validi per i corsi di studio. Il calendario didattico definisce le date di inizio e fine delle lezioni, le interruzioni, i periodi destinati allo svolgimento degli esami, e tutte le scadenze relative alle attività didattiche.

I calendari delle lezioni e degli esami sono emanati dal Direttore del Dipartimento su proposta dei Presidenti del Consiglio di corso di studio, sentiti i docenti interessati.

Ogni attività didattica, di norma, si svolge nell'arco di un semestre. Il calendario didattico deve prevedere una ripartizione equilibrata degli insegnamenti tra il primo e il secondo semestre. Il Consiglio di Dipartimento - su proposta del Consiglio di corso di studio - approva l'annualizzazione dei corsi in casi eccezionali, correlati al numero di CFU attribuiti alla materia. Il Direttore coordina gli orari dell'attività didattica onde evitare sovrapposizioni tra insegnamenti dello stesso anno. Rappresenta onere dei docenti scambiarsi informazioni reciproche sullo svolgimento di attività didattiche. Il Consiglio di Dipartimento accerta l'osservanza della presente disposizione in sede di approvazione del calendario didattico.

L'attività didattica di ciascun corso d'insegnamento si svolge attraverso lezioni in forma cattedratica o seminariale in numero non inferiore a 6 ore per CFU, in corsi intensivi equamente ripartiti. Il corso ufficiale è eventualmente accompagnato da corsi integrativi, conferenze, esercitazioni pratiche. Le attività integrative possono essere comuni a più corsi.

Le lezioni hanno la durata massima di due ore. Fatte salve le esigenze di programmazione e organizzazione della didattica generale del corso di studio, è possibile prevedere attività didattiche di durata superiore alle due ore ai fini dello svolgimento di seminari, di esercitazioni e prove pratiche nonché di convegni. Con riguardo agli insegnamenti da almeno 12 CFU, all'inizio dell'anno accademico possono altresì essere previste lezioni frontali di durata superiore alle due ore, preferibilmente non consecutive, qualora si rendesse necessario al fine di consentire al docente di svolgere integralmente il proprio carico didattico nell'ambito del blocco settimanale prescelto, per non oltre un quarto dell'intero corso e per non più di una lezione a settimana. In ogni caso, là dove sussistano comprovate esigenze da parte del docente, nel corso dell'anno accademico potranno essere autorizzate dal Direttore del Dipartimento e dal Presidente del CdS specifiche richieste di lezioni giornaliere per una durata superiore alle due ore, preferibilmente non consecutive.

Le lezioni sono impartite dal professore ufficiale del corso, secondo l'orario approvato dal Consiglio di Corso di studio. Le eventuali attività didattiche integrative possono essere svolte da docenti e cultori diversi dal professore ufficiale.

ART. 11 – Sessioni di esami e sessioni di laurea

Gli appelli degli esami di profitto sono sette:

- a) due nella sessione estiva, da fissarsi in giorni compresi tra la fine delle lezioni di giugno e il 31 luglio;
- b) uno nella sessione autunnale, dall'8 settembre al 10 ottobre;
- c) due nella sessione invernale, dal 1° febbraio al 28 febbraio;
- d) almeno ulteriori due appelli straordinari devono essere fissati negli intervalli tra le diverse sessioni: uno nell'intervallo tra la sessione autunnale e quella invernale (novembre/dicembre) e uno nella sessione straordinaria (marzo/aprile). In ogni caso tra un appello e l'altro devono intercorrere almeno 14 giorni.

Gli appelli di esame e le prove intermedie, se previste, non possono essere anticipati. Eventuali modifiche nel calendario degli esami sono comunicate dalle strutture didattiche con tempestività e attraverso tutti i mezzi a disposizione.

Appelli straordinari. Come da Regolamento didattico d'Ateneo, possono essere previsti appelli straordinari opportunamente distribuiti nel corso dell'anno, possibilmente in periodi di sospensione delle lezioni. Inoltre, possono essere programmati appelli riservati a studenti 'fuori corso', laureandi e studenti 'in corso' che non abbiano più obblighi di frequenza. Fatta salva la possibilità di partecipare a tutti gli altri appelli senza limitazioni, lo studente è ammesso agli appelli riservati solo se in possesso dei requisiti necessari. Gli appelli straordinari sono fissati con un preavviso di almeno sette giorni.

Le sessioni degli **esami di laurea**, divise in sedute di norma con non più di 10 candidati per volta, sono almeno quattro: estiva, da tenersi nel periodo dal 25 giugno al 25 luglio; autunnale, nel periodo dal 10 ottobre al 15 novembre; invernale, nel periodo dal 1° al 31 marzo, straordinaria, nel mese di aprile. Ulteriori sessioni possono essere indicate dal Consiglio di Dipartimento.

Il calendario degli esami di profitto è consultabile al seguente indirizzo:
<https://uniss.esse3.cineca.it/Guide/PaginaListaAppelli.do>

ART. 12 – Commissione di esame

La Commissione è formata da almeno due componenti: il professore ufficiale (titolare o supplente) dell'insegnamento, che la presiede, e un altro docente preferibilmente, e laddove possibile, appartenente al medesimo settore scientifico disciplinare o settore concorsuale o macro settore, o da un cultore della materia. Le commissioni di esame devono essere rese pubbliche nel sito del Dipartimento.

Il Presidente della Commissione può costituire sottocommissioni, concludendo l'esame con formulazione del giudizio finale.

Comunque siano composte la Commissione e le eventuali sottocommissioni, i cultori della materia che ne facciano parte sono privi di potere decisorio autonomo.

ART. 13 – Modalità di svolgimento degli esami

Tutti gli studenti possono sostenere gli esami previsti per gli anni successivi a quello d'iscrizione, nel rispetto di eventuali propedeuticità previste e indicate nel Regolamento didattico del corso di laurea.

Nei casi eccezionali di annualizzazione dei corsi il docente ha l'obbligo di svolgere verifiche intermedie alla conclusione del primo semestre.

Gli esami consistono in una prova orale oppure scritta, oppure in una prova scritta e una orale. Possono essere adottate altre modalità, basate su prove multiple orali, scritte, pratiche, o loro combinazioni, anche distribuite lungo l'arco del periodo didattico (prove *in itinere*). Possono infine essere previsti seminari di preparazione allo svolgimento dell'esame, in aggiunta al numero di ore di lezione previste per il corso ufficiale. Le prove orali sono pubbliche. È pubblica la comunicazione del voto finale ed è pubblico l'esito della prova scritta, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali.

Se il Presidente della Commissione ritiene che per il numero di iscritti l'appello non possa concludersi in unica seduta, gli esaminandi devono essere divisi in gruppi, stabilendosi per ciascuno la rispettiva seduta. Le sedute sono una o due al giorno.

Lo studente ha diritto di partecipare all'appello se si iscrive secondo le modalità di iscrizione e registrazione degli esami fissate dall'Ateneo.

A seguito di richiesta formale, il professore ufficiale dispone la prova di esame dello studente detenuto secondo le modalità definite nel Regolamento carriera studenti di Ateneo per gli studenti con esigenze speciali.

Agli studenti con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento), certificati ai sensi della L. 170/10, sono garantite adeguate forme di didattica, di verifica e di valutazione, anche attraverso il ricorso a strumenti dispensativi e compensativi, secondo quanto indicato dalle linee guida allegate al DM 12 luglio 2011 e sulla base del Regolamento carriera studenti di Ateneo per gli studenti con esigenze speciali.

Protocollo di Ateneo: <https://www.uniss.it/it/didattica/servizi-agli-studenti/studenti-con-esigenze-speciali/studenti-disabili-e-con-dsa-3>

ART. 14 – Prova finale

Il titolo di studio si acquisisce a seguito del superamento di una prova finale orale che consiste nell'esposizione di un elaborato scritto dinanzi a una commissione di docenti appositamente nominata. La commissione valuta la prova dello studente determinando il punteggio aggiuntivo da attribuire allo studente rispetto alla media degli esami in carriera e procede alla relativa verbalizzazione online. L'elaborato scritto dovrà essere concordato nella forma e nel contenuto con un docente relatore con il quale lo studente abbia sostenuto un esame durante il percorso di studio.

La Commissione deve essere composta da almeno cinque docenti, tra cui un professore di prima fascia che la presiede. La maggioranza della Commissione deve essere formata da professori di prima e seconda fascia e ricercatori afferenti al Dipartimento. Possono far parte della Commissione i titolari di contratto o di affidamenti presso il corso di studio e non più di due cultori della materia. In veste di correlatori, possono far parte delle Commissioni, per la parte di loro competenza, docenti di altri dipartimenti o di altre sedi universitarie, anche estere, nonché studiosi o esperti di provenienza extra-universitaria di elevata qualificazione scientifica o professionale.

La commissione dovrà determinare il punteggio aggiuntivo da attribuire allo studente secondo criteri univoci predeterminati dal singolo Corso di studio, adottati ufficialmente con apposita delibera o inseriti nel relativo Regolamento didattico.

Il punteggio attribuito alla prova finale va ad aggiungersi al voto-base determinato sulla base della media delle votazioni riportate dallo studente nella sua carriera, ivi compresi gli esami sostenuti presso altri Atenei in caso di trasferimento, determinando pertanto la votazione finale, senza procedere alla proclamazione pubblica. Le Commissioni esprimono la loro votazione in centodecimi. Ai fini del superamento della prova è necessario conseguire un voto di almeno 66/110. La Commissione su proposta del relatore attribuisce fino a otto punti rispetto alla votazione di partenza; questa è ottenuta con la media ponderata dei voti conseguiti durante il percorso di studio. Lo studente in corso ha diritto all'attribuzione di due punti aggiuntivi. Lo studente che ha svolto proficuamente (secondo la normativa di Ateneo) un percorso di studio all'estero, con il Programma Erasmus o con il Progetto Ulisse, ha diritto all'attribuzione di un punto aggiuntivo. Le lodi valgono un punto aggiuntivo nella votazione dell'esame per cui sono attribuite. Il docente relatore, limitatamente al caso in cui ritenga che una tesi sia meritevole oltre al massimo di otto punti (rispetto al punteggio base), anche della lode, ne informa la Commissione e mette a disposizione della stessa l'elaborato scritto, almeno cinque giorni prima della prova finale. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al voto massimo di 110 punti, è comunque subordinata alla valutazione unanime della Commissione.

Lo studente, una volta verbalizzata la valutazione della prova finale e determinata la votazione conclusiva del proprio percorso di studio, risulterà automaticamente laureato, e potrà richiedere ed utilizzare la certificazione del titolo conseguito.

La proclamazione pubblica collettiva, con la consegna delle pergamene, potrà avvenire in una o più apposite manifestazioni, da programmare a cura dell'Ateneo o del Dipartimento nel corso dell'anno.

ART. 15 – Riconoscimento crediti formativi universitari e Abbreviazione di corso

La domanda di riconoscimento crediti formativi universitari (CFU) andrà presentata e gestita secondo le modalità previste dalla **Guida carriere studenti dell'Ateneo**, disponibile al link <https://www.uniss.it/it/documentazione/regolamento-carriere-studenti>.

Abbreviazione di corso: Mediante il riconoscimento dei crediti formativi universitari già conseguiti e comuni al piano di studi del Corso di laurea, coloro che sono già in possesso di titolo di studio accademico o che vogliano riprendere gli studi precedentemente interrotti per rinuncia o decadenza, possono chiedere l'immatricolazione al Corso di studio con abbreviazione di carriera.

Nei casi di interruzione della carriera per decadenza o rinuncia, passaggio di corso, trasferimento o abbreviazione, il Consiglio di corso di studio, su istanza degli interessati, approva, ai fini della prosecuzione degli studi, il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti in altro corso della stessa università ovvero nello stesso o altro corso di altre università, secondo le seguenti modalità:

- a) Per i SSD e le attività coerenti con l'offerta formativa del corso, acquisite fino agli 8 anni precedenti l'istanza, il riconoscimento è totale (a parità di cfu).
- b) Per i SSD e le attività che, pur coerenti con l'offerta formativa del corso, siano state acquisite oltre gli 8 anni precedenti l'istanza, per la convalida, totale o parziale, si chiederà il parere del docente titolare della disciplina.
- c) Vi è il divieto di doppio riconoscimento per crediti già attribuiti in un altro corso di studio: attività formative già riconosciute ai fini dell'attribuzione di crediti nell'ambito di un corso di studio non possono essere ulteriormente riconosciute nell'ambito di altri corsi di studio (eccetto nei casi in cui si sia effettuata la rinuncia agli studi o si sia incorsi nella decadenza).

ART. 16 – Attività formative autonomamente scelte dallo studente (TAF D)

Ai sensi della normativa vigente [art. 10, quinto comma, lettera a) del D.M. 270/04; punto 3, dell'Allegato 1 del D.M. 386/07; art. 2, 5° c. del D.M. 16.03.07], gli esami che lo studente può scegliere autonomamente, fra “tutti gli insegnamenti attivati nell'Ateneo”, devono “essere coerenti con il progetto formativo”.

La valutazione della coerenza è demandata alla commissione didattica del corso di laurea che valuta “l'adeguatezza delle motivazioni eventualmente fornite”. Viceversa, non è necessario presentare una domanda di riconoscimento, contenente le motivazioni della scelta, qualora lo studente sostenga come esami a scelta gli insegnamenti indicati nel Manifesto degli studi come esami opzionali o come insegnamenti in alternativa.

I crediti dell'esame a scelta possono essere acquisiti sostenendo due esami da 6 cfu; tali insegnamenti possono essere individuati tra gli esami a scelta attivati dal Dipartimento o tra gli esami curriculari di altri piani di studio sia del Dipartimento che dell'Ateneo, purché coerenti con il proprio percorso formativo.

Gli studenti che volessero proseguire al corso di laurea magistrale in Scienze politiche e giuridiche per l'amministrazione (LM/62 – LM/SC-GIUR) sono invitati ad acquisire i crediti degli esami a scelta nelle

discipline sociologiche (almeno 6 CFU in uno dei seguenti settori SPS/07, SPS/08, SPS/09, SPS/10, SPS/11, SPS/12) così da colmare tutti i requisiti di accesso alla magistrale.

ART. 17 – Altre attività formative (TAF F)

L'Art. 10, lett. d) della L 240/2010 stabilisce che il percorso di studio deve prevedere “attività formative (...) volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali, o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento di cui al decreto 25 marzo 1998, n. 142, del Ministero del lavoro”.

Il corso di studio in Scienze politiche incentiva l'acquisizione dei cfu per le “Ulteriori attività formative” attraverso:

- a) il sostenimento di ulteriori esami di lingua straniera, anche attraverso certificazioni linguistiche internazionali;
- b) esami o certificazioni di Informatica;
- c) laboratori istituiti dal corso di studio;
- d) tirocini;
- e) partecipazione a conferenze, convegni o eventi assimilabili, purché tale riconoscimento sia preventivamente autorizzato dal Consiglio di corso di laurea.

Vi è inoltre la possibilità di riconoscimento di conoscenze e abilità professionali certificate; nonché il riconoscimento, nei limiti previsti, di titoli sportivi di rilevanza nazionale e internazionale, quali medaglie olimpiche e paralimpiche, titoli di campione mondiale, europeo, italiano).

ART. 18 – Tirocinio

Il tirocinio formativo curriculare consiste in un periodo di formazione e orientamento al lavoro, a completamento e/o integrazione del proprio percorso di studi; è "un'attività che ha lo scopo di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro" (D.M. 142 del 25/3/1998). Esso presenta due finalità essenziali:

- una formativa, in quanto permette di approfondire, verificare e ampliare le nozioni ricevute durante il percorso di studio;
- una orientativa, in quanto permette di entrare nel mondo del lavoro e di conoscere internamente la realtà e le dinamiche organizzative e lavorative, nonché di assumere maggiore consapevolezza delle proprie scelte professionali e quindi meglio definire il proprio progetto professionale.

Il tirocinio costituisce pertanto:

- un'importante esperienza formativa ed un'occasione per applicare e verificare modelli e schemi concettuali appresi durante i corsi di studio;
- un momento utile per constatare i propri interessi all'interno di uno specifico contesto lavorativo professionale;
- una valida occasione per allacciare rapporti professionali preziosi.

L'attivazione di tirocini formativi e di orientamento si inserisce nell'attuale quadro delle politiche della scuola e del mercato del lavoro, incentrate sui concetti di flessibilità e di alternanza scuola-lavoro. Si tratta infatti di modalità di formazione centrate sull'“imparare facendo”, sulla sperimentazione diretta del mondo del lavoro, sul contributo formativo che anche le imprese, gli enti pubblici, il terzo settore possono dare rendendo fruibile il proprio know-how di professionalità e tecnologie.

Il Dipartimento di Giurisprudenza promuove due tipologie di tirocini curriculari rivolti agli studenti e diretti a completare il periodo di studio per il conseguimento del titolo finale e favorendo un primo incontro con il mercato del lavoro:

- Tirocini con enti convenzionati;
- Tirocini con enti non convenzionati.

Procedura per l'attivazione:

Per poter accedere all'attivazione di un tirocinio curriculare convenzionato, lo studente dovrà partecipare ai Bandi di selezione pubblicati sul sito nella sezione "Bandi". Tali selezioni vengono espletate in base alle richieste esplicitate dalle strutture/enti convenzionati con il Dipartimento. Sarà cura della Commissione didattica e del Consiglio di corso di laurea analizzare le candidature pervenute e stilare la graduatoria da trasmettere all'ente convenzionato, il quale poi provvederà a contattare direttamente gli studenti e concordare con loro il periodo di inizio del tirocinio e le modalità di svolgimento.

Per poter accedere all'attivazione di un tirocinio curriculare non convenzionato, lo studente dovrà individuare una struttura/ente pubblico o privato disponibile all'accoglienza e formulare una richiesta di attivazione del tirocinio contenente la descrizione dell'attività che si intende svolgere durante il periodo di tirocinio, la durata del tirocinio e il periodo di svolgimento. Tale richiesta va accompagnata dalla dichiarazione di ospitalità del responsabile o tutor dell'azienda che accoglie, e che dovrà indicare l'ufficio o il settore nel quale lo studente verrà inserito, le mansioni che andrà a svolgere, la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio. I due documenti, allegati al modulo riconoscimento crediti formativi universitari dovranno essere consegnati alla Segreteria didattica del Dipartimento di Giurisprudenza al fine di essere sottoposta al Consiglio di corso di laurea. Una volta che il Consiglio di corso di laurea avrà deliberato, lo studente insieme all'ente ospitante, potrà procedere alla compilazione del Progetto Formativo e alla successiva attivazione del tirocinio.

Durata: La durata massima di svolgimento del tirocinio è di dodici mesi, estensibile fino a ventiquattro nel caso si soggetti portatori di handicap. La durata minima di svolgimento del tirocinio è di 100 ore, pari a 4 CFU. Nell'ambito dei massimali previsti dai piani di studio, la durata effettiva del tirocinio dovrà essere concordata con l'ente ospitante e congrua in relazione agli obiettivi formativi da conseguire e dovrà essere riportata nel progetto formativo.

Gli orari e i giorni di frequenza saranno concordati tra lo studente tirocinante e il soggetto ospitante. Il tirocinio prevede la frequenza obbligatoria a tutte le attività previste dal progetto formativo, predisposto dall'ente ospitante e sottoscritto dal responsabile per i tirocini dell'ente promotore, dal responsabile dell'ente ospitante (o dal tutor del tirocinante) e dal tirocinante stesso. Il non rispetto degli obblighi, accertato dai tutori, comporterà la decadenza dal tirocinio. In caso di rinuncia, il tirocinante è tenuto a darne comunicazione scritta ad entrambi i tutori con un preavviso di 15 giorni.

Lo studente potrà svolgere l'attività di tirocinio, ai fini curriculari, una sola volta nell'arco del corso di studi presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Sassari; l'Ente ospitante, al termine del periodo di tirocinio concordato, può chiedere un periodo di proroga del tirocinio stesso.

Riconoscimento attività e assegnazione crediti: Il tirocinio, valutato positivamente dai tutori, darà diritto all'acquisizione dei CFU richiesti nell'istanza (il numero massimo dei crediti riconoscibili ai fini del conseguimento del titolo sarà uguale al numero di crediti previsto dal piano di studio per le Ulteriori attività

formative) o di quelli previsti nel Bando. In ogni caso i crediti verranno calcolati sulla base del rapporto 1 CFU/25 ore. Lo svolgimento parziale del tirocinio non darà luogo all'assegnazione di CFU, salvo diversa delibera/autorizzazione da parte del Consiglio di Dipartimento. Ai fini del riconoscimento dell'attività svolta, lo studente dovrà presentare apposita richiesta di Riconoscimento Crediti (il modulo è scaricabile dalla sezione Modulistica pubblicata nel sito del Dipartimento) accompagnata dalla relazione finale redatta dallo studente e dalla relazione finale redatta dalla struttura ospitante. Entrambe le relazioni dovranno indicare l'ente o la struttura nella quale il tirocinio è stato svolto, il periodo di svolgimento, le mansioni e il numero di ore svolte, nonché eventuali osservazioni e/o considerazioni personali sull'attività.

Referente amministrativo per i tirocini: Dott.ssa Cristina Ranchetti Tel. 079228958 e-mail: ranchetti@uniss.it

ART. 19 – Piani di studio individuali

Lo studente può presentare un piano di studio individuale, che deve essere approvato dal Consiglio di corso di studio. La scelta degli insegnamenti deve ricadere su attività formative coerenti, anche per numero di crediti, con quanto previsto dall'Ordinamento Didattico di riferimento. In totale, devono permettere l'acquisizione di un numero di crediti non inferiore a quello necessario per il conseguimento del titolo. La richiesta o modifica di piano di studio individuale deve essere presentata entro i termini indicati nella Guida carriere studenti: <https://www.uniss.it/it/documentazione/regolamento-carriere-studenti>

Esami aggiuntivi, non valutabili ai fini del conseguimento del titolo, rimangono registrati nella carriera dello studente come “sovrannumerari” e possono essere oggetto di successivi riconoscimenti ai sensi delle norme in vigore. Il loro voto non rientra nel computo della media degli esami di profitto.

ART. 20 – Mobilità internazionale – Erasmus

Il Corso di laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici promuove e incentiva la mobilità studentesca internazionale attraverso l'orientamento, l'assistenza, il monitoraggio e il supporto informativo e operativo, relativamente ai programmi di mobilità internazionale ai fini di studio e di tirocinio; in particolare sono offerti i seguenti servizi:

- promozione di tutte le iniziative volte a incentivare la mobilità studentesca internazionale (con particolare riferimento al programma europeo Erasmus, Programma di ateneo Ulisse e relativi bandi), tramite pubblicità sul sito internet, sulla piattaforma e-learning dedicata, comunicazioni personalizzate via e-mail, incontri formativi;
- informazioni circa le modalità di partecipazione ai bandi di selezione sulle sedi disponibili;
- assistenza nella scelta della sede in cui svolgere il periodo di formazione all'estero, nella preparazione del programma di studi/tirocinio da svolgere all'estero, nella compilazione della modulistica, nelle relazioni con le sedi ospitanti;
- monitoraggio delle esperienze di formazione all'estero e assistenza in caso di difficoltà *in itinere*;
- informazioni circa le procedure e gli adempimenti burocratici da seguire prima, durante e dopo la partenza all'estero.

I servizi sono erogati quotidianamente presso un ufficio e uno sportello dedicati e gestiti, sotto il profilo amministrativo, da un'unità di personale tecnico-amministrativo, coadiuvato da studenti tutor, sotto la supervisione di un docente delegato per le relazioni internazionali e la mobilità studentesca.

Il Corso di laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici garantisce la mobilità a fini di studio nell'ambito di accordi Erasmus sottoscritti dal Dipartimento con sedi universitarie la cui offerta formativa consente di poter effettuare un programma di studio all'estero proficuo e in linea con gli obiettivi formativi del corso di laurea. Inoltre, viene promossa la stipula di nuovi accordi *ad hoc* con sedi universitarie che offrano programmi affini agli obiettivi del corso di laurea.

Maggiori informazioni sono disponibili sul sito del Dipartimento nella sezione "Internazionale": <https://giuriss.uniss.it/it/nuova-label>

Referente amministrativo di Dipartimento: Dott.ssa Petrucci Email: petrucci@uniss.it Tel. 079228991

Docente Referente Erasmus di Dipartimento: Prof.ssa Maria Luisa Serra Email: mlserra@uniss.it

ART. 21 – Studenti con esigenze speciali (SES)

Il Dipartimento di Giurisprudenza ha nominato un Referente per gli studenti con disabilità e con disturbi di apprendimento certificati al fine della risoluzione di eventuali problemi inerenti la didattica e l'accesso alle strutture del Dipartimento. Tale docente di riferimento rappresenta inoltre un canale di comunicazione indispensabile tra gli studenti e gli organi competenti dell'Ateneo.

Il Referente del Dipartimento è la Prof.ssa Franca Mele, la quale riceve per appuntamento da concordare via mail (francam@uniss.it) oppure telefonicamente al numero: 079/228900. Studio: Viale Mancini 3.

Presso il Dipartimento è inoltre attivo lo Sportello di servizio di tutoraggio dedicato agli studenti con esigenze speciali ed, in particolare, a quelli con disabilità e DSA. Il servizio, coordinato dall'ufficio orientamento e servizi agli studenti, si avvale di un gruppo di tutor con esperienza pregressa in attività di supporto e inclusione. Orari e contatti sono periodicamente pubblicati sulla homepage del sito del Dipartimento di Giurisprudenza. Per maggiori informazioni è possibile scrivere al seguente indirizzo email: inclusione_giuriss@uniss.it

Informazioni utili riguardanti i servizi di assistenza offerti dall'Ateneo, i contatti con i referenti di Ateneo e dei Dipartimenti, i testi delle leggi di riferimento sulla disabilità e i disturbi specifici dell'apprendimento, le collaborazioni attivate e i seminari organizzati, sono disponibili al sito: <https://www.uniss.it/it/didattica/studenti-disabili-e-con-dsa>.

È importante sapere che:

1. Gli studenti possono chiedere un contributo economico per il pagamento delle prestazioni di assistenza allo studio.
2. Gli studenti con disabilità o portatori di patologie che comportano invalidità uguale o superiore al 66% sono esentati dal pagamento delle tasse e dei contributi di iscrizione, indipendentemente dalla fascia di reddito di appartenenza. Tali studenti devono solo pagare un'imposta sul bollo di € 16,00.
3. Gli studenti con disabilità possono usufruire di agevolazioni fiscali.
4. Gli studenti con disabilità possono richiedere l'acquisto di materiale informatico ed altri tipi di ausilio (registratori, banchi speciali, ecc.) specificatamente utile, facendone domanda al Magnifico Rettore. Le domande potranno essere indirizzate all'attenzione del Prof. Giovanni Pruneddu (gpruneddu@uniss.it), presidente della Commissione per le problematiche degli studenti disabili. Tale materiale viene acquistato dall'Ateneo, che sostiene completamente la spesa, ed assegnato in uso agli studenti per tutto il corso degli studi.

5. L'Ersu ha predisposto alcuni alloggi specificamente attrezzati per gli studenti disabili, presso la Casa dello studente di via P. Manzella, via Verona, via M. Coppino e via La Marmora. Informazioni relative a questo punto possono essere richieste all'ERSU telefonicamente (079 9940002) e via e-mail (dirstudio@ersusassari.it).
6. Il Sistema Bibliotecario di Ateneo, nell'ambito del progetto "Biblioteca accessibile", ha attivato alcuni servizi specifici per gli utenti con disabilità e DSA.
7. È previsto che gli studenti con disabilità chiedano, a norma delle leggi vigenti, un esame in forme e luoghi ad essi adatti.

Per maggiori informazioni sui servizi offerti dall'Università di Sassari agli studenti con problematiche di disabilità è possibile consultare il seguente link: <https://www.uniss.it/it/didattica/servizi-agli-studenti/studenti-con-esigenze-speciali>

Si invitano inoltre gli studenti interessati a consultare la Guida Carriere studenti di Ateneo: <https://www.uniss.it/it/documentazione/regolamento-carriere-studenti> (Titolo Quarto).

Gli studenti che volessero avvalersi di misure dispensative o strumenti compensativi al fine dello svolgimento degli esami sono invitati a consultare l'apposito Protocollo di Ateneo, disponibile alla seguente pagina:

<https://www.uniss.it/it/didattica/servizi-agli-studenti/studenti-con-esigenze-speciali/studenti-disabili-e-con-dsa-3>

ART. 22 – Diritti e Doveri degli studenti

L'Ateneo s'impegna per assicurare agli studenti una formazione di qualità e per valorizzare i giovani capaci e meritevoli, anche consentendo loro di arricchire il *curriculum* con strumenti opportuni, inclusi i programmi di mobilità.

L'Ateneo garantisce allo studente il diritto all'informazione, all'accesso alle strutture, al rispetto delle regole e alla trasparenza degli atti.

L'Ateneo assicura la partecipazione degli studenti agli organi di governo e agli organi collegiali delle strutture didattiche, secondo quanto previsto dallo Statuto.

Con l'iscrizione lo studente assume l'impegno a versare le tasse e i contributi previsti, a seguire gli insegnamenti, a partecipare alle attività formative previste, comprese quelle propedeutiche, e a superare le relative prove di verifica.

Lo studente s'impegna a osservare regolamenti universitari e norme dell'Ateneo e a tenere sempre comportamenti rispettosi dell'istituzione, della legge, e di ogni altra regola contemplata dal codice etico di Ateneo. La violazione dei doveri di comportamento implica responsabilità disciplinare per la quale trovano attuazione le norme procedurali descritte nell'art. 49. La tutela dei diritti degli studenti nello svolgimento delle personali carriere di studio è di spettanza del Rettore, fatte salve le prerogative del Garante degli studenti.

Il Garante degli studenti assicura l'imparzialità e la trasparenza di tutte le attività dell'Ateneo connesse con la didattica, la ricerca e i servizi agli studenti, che possano incidere sui diritti e sugli interessi degli stessi, secondo quanto stabilito dalle norme statutarie.

Come previsto dal DL n.68 del 29. marzo 2012, l'Università concede l'esonero totale dalla tassa di iscrizione e dai contributi universitari agli studenti disabili, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3, n. 1, della L. 5 febbraio 1992, n. 104, o con invalidità accertata e documentata in misura non inferiore al 66%.

L'Ateneo assicura un servizio per le problematiche degli studenti disabili. Una Commissione d'Ateneo sostiene e coordina le iniziative in favore degli studenti disabili lungo tutto il percorso di studio, finalizzate a promuovere il diritto allo studio, la fruizione dei servizi, l'accoglienza e l'integrazione nella comunità accademica, a migliorare l'accessibilità dei locali in tutti i luoghi dell'Ateneo e a ricercare soluzioni calibrate ai bisogni dei singoli nei problemi che attengono alla vita universitaria.

I diritti e i doveri degli studenti, compresi i diritti relativi alle procedure amministrative delle carriere degli studi, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 9 del DM 509/99, costituiscono oggetto di regolamenti di Ateneo, da emanarsi in conformità alle disposizioni ministeriali e al presente Regolamento.

ART. 23 – Ricevimento degli studenti

Ciascun docente ha il dovere di assicurare periodica e adeguata disponibilità per il ricevimento e l'assistenza degli studenti. In particolare ogni insegnamento impartito presso il Dipartimento è tenuto ad assicurare un orario di ricevimento settimanale minimo di due ore, che può essere assicurato dal titolare dell'insegnamento, da ricercatori e assistenti afferenti all'insegnamento stesso, da collaboratori didattici e da cultori della materia. Il calendario degli orari di ricevimento è adeguatamente pubblicizzato.

ART. 24 – Cultori della materia

I cultori della materia sono esperti o studiosi, non appartenenti ai ruoli del personale docente, che abbiano acquisito nelle discipline afferenti ad uno specifico settore scientifico, documentate esperienze ovvero peculiari competenze. Essi devono essere in possesso di laurea magistrale (o specialistica) o di laurea conseguita ai sensi della normativa previgente all'applicazione del DM 509/99 e sono nominati dal Direttore del Dipartimento su richiesta del titolare dell'insegnamento. Il Consiglio di Dipartimento delibera sulla richiesta, corredata da un *curriculum* documentato dell'interessato, dal quale risulti l'acquisizione di esperienze e competenze coerenti con tale titolo.

Il riconoscimento del titolo di "cultore" ha validità per un triennio accademico, ferma restando la possibilità di revoca con motivata delibera del Consiglio di Dipartimento. Il cultore può fare uso di tale titolo esclusivamente nel periodo di attribuzione e con l'indicazione della disciplina e del settore scientifico disciplinare in cui è stato conferito. Le relative certificazioni sono rilasciate dal Direttore in base alle attestazioni presentate dal titolare della disciplina. Alla scadenza del triennio è consentito il rinnovo, previa dimostrazione della continuità dell'impegno scientifico.

I nominativi dei cultori della materia figurano in un elenco tenuto dal Direttore del Dipartimento e pubblicato sul sito.

ART. 25 – Sistemi di valutazione interna

Il Consiglio di Dipartimento può stabilire, con propria delibera, le modalità di verifica dell'efficacia e della funzionalità dell'attività didattica e dei servizi con essa collegati.

Il Corso di laurea promuove, attraverso le politiche di Assicurazione della Qualità (AQ), il miglioramento continuo dell'offerta formativa e della sua efficacia nel dare risposte adeguate alle domande di formazione

esterna e alle esigenze del mondo del lavoro. Coinvolge a tal fine tutti i portatori di interesse e rende di pubblico dominio le proprie politiche per assicurare la qualità della formazione.

Il Corso di laurea cura, attraverso il Gruppo di Assicurazione della Qualità e il Gruppo di Riesame, la redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) nonché il rapporto di riesame ciclico del corso di studio. Tali documenti presentano il processo periodico e programmato di verifica dell'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento del Corso, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati, e l'efficacia del modo con cui il Corso è gestito. Includono la ricerca delle cause di eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati, al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento.

ART. 26 – Servizi bibliotecari

L'Ateneo di Sassari offre un Servizio Bibliotecario di Ateneo grazie al quale è possibile consultare in loco o prendere in prestito il materiale del quale il sistema bibliotecario dispone. Tutte le informazioni sulle varie biblioteche di Ateneo e sulle modalità di accesso al prestito sono indicate al seguente link: <https://sba.uniss.it/>.

I vari servizi offerti dal Sistema Bibliotecario di Ateneo sono indicati nella seguente pagina: <https://sba.uniss.it/sistema-bibliotecario/servizi>.

L'utente ha la possibilità di effettuare richieste di ILL (Inter-Library Loan) e di Document Delivery, ossia può richiedere libri e articoli di riviste non posseduti dalla biblioteca. Le informazioni per accedere al servizio sono indicate alla seguente pagina: <https://sba.uniss.it/sistema-bibliotecario/servizi/prestito-interbibliotecario-ill-e-fornitura-documenti-dd>

La biblioteca afferente al Dipartimento di Giurisprudenza è la Biblioteca di Scienze Sociali "A. Pigliaru", situata in V.le Mancini 3. Tutte le informazioni sono riportate al seguente link: <https://sba.uniss.it/sistema-bibliotecario/scienze-sociali-antonio-pigliaru>

ART. 27 – Eventuali servizi aggiuntivi

L'università di Sassari, presso il Dipartimento di Scienze Umanistiche e Sociali, offre gratuitamente un servizio di counseling psicologico (OrientAzione) volto a migliorare le prestazioni della/o studente, a sviluppare le sue competenze, ad affrontare e superare le difficoltà legate al percorso di studi, a padroneggiare i processi decisionali e relazionali nella vita universitaria e nella sfera personale (purché connessi a tematiche relative al contesto accademico). Per maggiori informazioni è possibile consultare il seguente indirizzo:

<https://www.uniss.it/orientazione>

ART. 28 – Altre informazioni

Nel sito internet del Dipartimento <https://www.giuriss.uniss.it/it> e nella pagina <https://www.uniss.it/didattica> saranno disponibili tutte le necessarie informazioni in relazione a all'articolazione delle attività formative. In particolare, saranno disponibili le informazioni inerenti a: struttura del corso e informazioni specifiche di ciascun insegnamento, ore previste per le attività frontali, esercitazioni, laboratori, CFU, lingua di erogazione dell'insegnamento, docente, semestre, propedeuticità, modalità di verifica delle attività formative ed eventuali verifiche parziali, matrice insegnamenti-obiettivi formativi, date degli esami e sessioni di laurea, eventuali ulteriori informazioni utili.

Rinvii normativi

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si richiamano e si applicano le disposizioni dello Statuto e del Regolamento didattico di Ateneo, le indicazioni contenute nella scheda unica annuale (SUA) del corso di studio, nonché le specificazioni approvate con apposite delibere dei Consigli di Corso di studio e di Dipartimento.

Contatti personale referente

Segreteria Didattica del Dipartimento:

Dott.ssa Fulvia Coda Tel. 079/228795 E-mail: fcoda@uniss.it

Dott.ssa Maria Letizia Idda Tel. 079/228935 E-mail: mlidda@uniss.it

Dott.ssa Michela Patta Tel. 079/213113, e-mail: mpatta@uniss.it

Indirizzo internet del Corso di Laurea: <https://www.uniss.it/it/didattica/lauree-triennali-e-ciclo-unico/scienze-dei-servizi-giuridici>

Segreteria studenti:

Dott.ssa Rita Puggioni Tel. 079/228982 E-mail: rpuggioni@uniss.it