

Regolamento Didattico A.A. 2023/2024

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

approvato il 26 maggio 2023 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 2023/2024.

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	2 ottobre 2023
Modalità di svolgimento degli insegnamenti	Lezioni frontali
Lingua in cui si tiene il corso	Italiano
Programmazione degli accessi nazionale (art.1 Legge 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	07.06.2023

Data di approvazione del Consiglio di Corso di Studio	26.05.2023
Massimo numero di crediti riconoscibili	12 CFU (art.14 comma 1, L.240/2010)
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://giuriss.uniss.it/it

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 26 maggio 2023 e dal Consiglio di Dipartimento nella seduta del 7 giugno 2023.

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.

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 studi.

Docenti del corso				
COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	INSEGNAMENTO
Angioi	Silvia Antonella	IUS/13	RTD	Diritto internazionale e dell'Unione Europea
Areddu	Andrea	IUS/10	RTD	Diritto dei beni e delle attività culturali
Bano	Fabrizio	IUS/07	PO	Diritto del lavoro e della previdenza sociale
Buffoni	Laura	IUS/08	PA	Diritto costituzionale
Campus	Marco Giovanni	IUS/15	RTD	Diritto della crisi e dell'insolvenza
Cuccu	Francesco	IUS/04	RTD	Diritto commerciale

D'Angelo	Filippo	IUS/10	RTD	Diritto amministrativo
De Micheli	Chiara	SPS/04	RU	Scienza dell'amministrazione
Demuro	Gian Paolo	IUS/17	PO	Istituzioni di Diritto e procedura penale
Flore	Egidia	IUS/03	RU	Diritto agrario e alimentare
Gazzolo	Tommaso	IUS/20	PA	Teoria generale del diritto
Lai	Piergiuseppe	IUS/15	PA	Istituzioni di Diritto processuale civile e dell'arbitrato
Manca	Francesco	SECS-P/07	PA	Fondamenti di economia aziendale
Mele	Franca Maria	IUS/19	RU	Storia delle codificazioni moderne
Motroni	Raimondo	IUS/05	PA	Diritto dell'economia e dei consumi
Onida	Pietro Paolo	IUS/18	PA	Diritto privato romano
Pajno	Simone	IUS/08	PO	Diritto costituzionale delle autonomie territoriali
Pepe	Francesco	IUS/12	PA	Diritto tributario
Poddighe	Elena	IUS/02	PA	Diritto comparato
Porcu	Francesco	IUS/16	RTD	Istituzioni di Diritto e procedura penale
Pruneddu	Giovanni	IUS/06	PA	Diritto della navigazione e dei trasporti
Rinolfi	Cristiana M.A.	IUS/18	RU	Diritto pubblico romano
Romagno	Giuseppe W.	IUS/01	PA	Istituzioni di Diritto privato
Sanna	Valentino	IUS/04	PA	Diritto bancario e delle assicurazioni
Scano	Alessio Diego	IUS/04	PA	Diritto del commercio internazionale
Serra	Maria Luisa	IUS/15	PA	Istituzioni di Diritto processuale civile e dell'arbitrato
Uda	Giovanni Maria	IUS/01	PO	Istituzioni di diritto privato
Vaccari	Stefano	IUS/10	RTD	Diritto dei contratti, della responsabilità e della contabilità degli enti pubblici

Presidente (o Referente o Coordinatore) del Corso di studio: Prof.ssa Rosanna Ortu Email: rortu@uniss.it

Organo Collegiale di gestione del Corso di studio: Consiglio di corso di studio

Vedi sito: giuriss.uniss.it/it/didattica/corso-di-laurea-triennale-scienze-dei-servizi-giuridici

Docenti di riferimento

COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	AMBITO
Cuccu	Francesco	IUS/04	RTD	1	Caratterizzante
Flore	Egidia	IUS/03	RU	1	Caratterizzante
Gazzolo	Tommaso	IUS/20	PA	1	Base
Manca	Francesco	SECS-P/07	PA	1	Caratterizzante
Mele	Franca Maria	IUS/19	RU	1	Base
Onida	Pietro Paolo	IUS/18	PA	1	Base
Ortu	Rosanna	IUS/18	PO	0,5	Base
Pruneddu	Giovanni	IUS/06	PA	1	Caratterizzante
Rinolfi	Cristiana M. A.	IUS/18	RU	1	Base
Romagno	Giuseppe Werther	IUS/01	PA	1	Base

Rappresentanti studenti	Indirizzo mail
Musone Manuela	m.musone@studenti.uniss.it
Secchi Luigi	l.secchi@studenti.uniss.it

IN FASE DI NOMINA: 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 con decisione 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. Gruppo di gestione AQ del Corso di studio è composto da:

Cognome	Nome	Indirizzo Mail
Buffoni	Laura (Presidente)	labuffoni@uniss.it
Colombo	Claudio (Componente docente)	ccolombo@uniss.it
Occhiena	Massimo (componente docente)	mocchiena@uniss.it
Onida	Pietro Paolo (componente docente)	onida@uniss.it
Patta	Michela (componente amministrativo)	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.

COGNOME	NOME	INDIRIZZO MAIL
Areddu	Andrea	anareddu@gmail.com
Buffoni	Laura	labuffoni@uniss.it
Cuccu	Francesco	fcuccu@uniss.it
D'Angelo	Filippo	fdangelo@uniss.it
Flore	Egidia	eflore@uniss.it
Gazzolo	Tommaso	tgazzolo@uniss.it
Lai	Piergiuseppe	plai@uniss.it
Manca	Francesco	fmanca@uniss.it
Mele	Franca Maria	francam@uniss.it
Ortu	Rosanna	rortu@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
Vaccari	Stefano	svaccari@uniss.it

IN FASE DI NOMINA Commissione paritetica docenti-studenti: Non esiste una commissione paritetica del corso di studio, bensì una CPDS di Dipartimento alla quale sono attribuite le seguenti funzioni:

- svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica;

- b) effettuare valutazioni, verifiche e rilevazioni statistiche delle attività didattiche e di servizio dei docenti a favore degli studenti e individuare gli indicatori per l'analisi dei risultati;
- c) proporre al Consiglio del Dipartimento iniziative atte a migliorare l'organizzazione della didattica;
- d) formulare pareri al Consiglio del Dipartimento in merito all'attivazione e alla soppressione di corsi di studio, e ai loro ordinamenti didattici e ai regolamenti didattici
- e) valutare la congruenza dei crediti assegnati alle varie attività formative sia con gli specifici obiettivi formativi programmati, sia con i relativi programmi adottati;
- f) formulare pareri sulle relazioni relative all'andamento delle attività didattiche;
- g) esercitare ogni altra funzione prevista dalla normativa vigente.

La Commissione paritetica 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. La Commissione è attualmente così composta:

COGNOME	NOME	Indirizzo mail
Poddighe	Elena (Presidente)	poddighe@uniss.it
Bano	Fabrizio (componente docente)	fbano@uniss.it
Foddai	G. Maria Antonietta (componente docente)	foddaima@uniss.it
Lai	Piergiuseppe (componente docente)	plai@uniss.it
Motroni	Raimondo (componente docente)	rmotroni@uniss.it
Nurra	Maria Teresa (componente docente)	mnturra@uniss.it
Odoni	Mario (componente docente)	modoni@uniss.it
Pajno	Simone (componente docente)	rinolfi@uniss.it
Pepe	Francesco (componente docente)	fppe@uniss.it
Pruneddu	Giovanni (componente docente)	gpruneddu@uniss.it
Scano	Alessio Diego (componente docente)	ascano@uniss.it
Tebaldi	Mauro (componente docente)	tebaldi@uniss.it
Baroffio	Enrico (componente studente)	e.baroffio@studenti.uniss.it
Caggiari	Matteo (Componente studente)	m.caggiari@studenti.uniss.it
Carta	Fabio (Componente studente)	f.carta20@studenti.uniss.it
Dessì	Vincenzo (Componente studente)	v.dessi14@studenti.uniss.it
Luppu	Marco (Componente studente)	m.luppu@studenti.uniss.it
Mandras	Nicola (Componente studente)	n.mandras@studenti.uniss.it
Mulas	Marcello (Componente studente)	m.mulas106@studenti.uniss.it
Ortu	Laura (Componente studente)	l.ortu@studenti.uniss.it
Piras	Francesca (Componente studente)	f.piras110@studenti.uniss.it

Provenzano	Claudia (Componente studente)	c.provenzano@studenti.uniss.it
Puggioni	Davide (Componente studente)	d.puggioni1@studenti.uniss.it
Spanu	Francesca (Componente studente)	f.spanu10@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
Demuro Gian Paolo (Presidente)	gpdemuro@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
Serra Maria Luisa (componente docente)	mlserra@uniss.it
Congiu Antonio (componente studente)	a.congiu@studenti.uniss.it
Puggioni Davide (componente studente)	d.puggioni@studenti.uniss.it
Musone Manuela (componente studente)	m.musone@studenti.uniss.it
Secchi Luigi (componente studente)	l.secchi@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 dai singoli Consigli di Corso di Studio, 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 fungerà 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 predispose 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.

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
Marras Serena (componente docente)	serenam@uniss.it
Petrucci Valeria (referente PTA)	vpetrucci@uniss.it
Luppu Marco (Componente studente)	m.luppu@studenti.uniss.it

Presentazione

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'idoneità 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 20.

Eventuali accordi per corsi interdipartimentali o internazionali

Non sono in essere accordi interdipartimentali e internazionali.

Obiettivi formativi specifici e descrizione sintetica del percorso formativo

Si consegue il titolo di Dottore in Scienze dei servizi giuridici in 3 anni, sostenendo 20 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.

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.

Norme relative all'accesso

Per l'accesso al corso di laurea in Scienze dei servizi giuridici occorre essere in possesso:

- della conoscenza di base acquisibile nella scuola media superiore, certificata dal diploma di scuola secondaria superiore o da altro titolo, anche conseguito all'estero, riconosciuto equivalente;
- di nozioni di cultura generale, conoscenze di base di storia con particolare riferimento al fenomeno giuridico, conoscenze di base di educazione civica con particolare riferimento ai principi costituzionali.

L'adeguatezza di tali conoscenze sarà verificata attraverso la prova di ingresso non selettiva (art. 6 D.M. 270/2004) che tutti gli studenti immatricolati debbono sostenere all'inizio dell'anno accademico. Oltre a queste conoscenze, lo studente deve disporre di attitudine e motivazione per gli studi economici e giuridici. Qualora la verifica delle conoscenze iniziali non dia esito positivo, o non sia stata 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 annualmente vengono organizzati dall'Ateneo.
- 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 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.

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/didattica/servizi-agli-studenti/immatricolazioni-e-iscrizioni> e il Regolamento carriere studenti: <https://www.uniss.it/documentazione/regolamento-carriere-studenti>

Organizzazione del corso di studio

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI

A.A. 2023/2024

	Insegnamento	CFU	Tipologia di attività formative	Semestre di erogazione
1° ANNO 7 esami Idoneità linguistica 60 cfu	Diritto Privato Romano/Diritto Pubblico Romano (IUS/18) *	6 CFU	T.A.F. A	I semestre
	Istituzioni di Diritto Privato (IUS/01)	12 CFU	T.A.F. A	I semestre
	Teoria Generale Del Diritto (IUS/20)	9 CFU	T.A.F. A	II semestre
	Diritto Costituzionale (IUS/08)	9 CFU	T.A.F. A	II semestre
	Storia Delle Codificazioni Moderne (IUS/19)	6 CFU	T.A.F. A	I semestre
	Economia Politica (SECS-P/01) / Fondamenti di economia aziendale (SECS/P/07)*	6 CFU	T.A.F. B	II semestre
	Informatica (INF/01)	6 CFU	T.A.F. B	II semestre
	Lingua Straniera (idoneità)**	6 CFU	T.A.F. E	I semestre II semestre
2° ANNO 7 esami 66 cfu	Diritto del Lavoro e della previdenza sociale (IUS/07)	9 CFU	T.A.F. B	I semestre
	Istituzioni di Diritto e Procedura Penale (IUS/17- IUS/16) / Istituzioni di Diritto Processuale Civile e dell'arbitrato (IUS/15)*	9 CFU	T.A.F. C	II semestre I semestre
	Diritto Internazionale e dell'unione Europea (IUS/13 – IUS/14)	9 CFU	T.A.F. B	I semestre

	Diritto Commerciale (IUS/04)	9 CFU	T.A.F. B	II semestre
	Diritto Amministrativo (IUS/10)	12 CFU	T.A.F. B	I semestre
	Diritto agrario e alimentare (IUS/03) / Diritto della Navigazione e dei trasporti (IUS/06) / Diritto Comparato (IUS/02 – IUS/21)***	9 + 9 CFU	T.A.F. B	II semestre I semestre I semestre
INDIRIZZO: Servizi giuridici per l'amministrazione				
3° ANNO 6 esami, attività formative e prova finale 54 cfu	Diritto Costituzionale delle Autonomie Territoriali (IUS/08)	9 CFU	T.A.F.: C	I semestre
	Diritto tributario (IUS/12)	9 CFU	T.A.F.: B	II semestre
	Scienza dell'amministrazione (SPS/04)	6 CFU	T.A.F.: C	II semestre
	Diritto dei contratti, della responsabilità e della contabilità degli enti pubblici (IUS/10) /Diritto dei beni e delle attività culturali (IUS/10)*	9 CFU	T.A.F.: C	I semestre II semestre
	Esame a scelta**** (Si consiglia di sostenere due esami tra quelli compresi nell'offerta formativa coerenti con l'indirizzo oppure per coloro i quali fossero interessati a proseguire gli studi iscrivendosi al corso di laurea magistrale in Scienze politiche e giuridiche per l'amministrazione, l'esame di SOCIOLOGIA)	12 CFU	T.A.F.: D	
	Ulteriori attività a scelta dello studente*****	6 CFU	T.A.F.: F	
	Prova finale (Tesi di laurea)	3 CFU	T.A.F.: E	
INDIRIZZO: Servizi giuridici per l'impresa (Giurista d'impresa)				
3° ANNO 6 esami, attività formative	Diritto tributario (IUS/12)	9 CFU	TAF. B	II semestre
	Diritto della crisi e dell'insolvenza (IUS/15)	9 CFU	TAF. C	I semestre
	Diritto bancario e delle assicurazioni (IUS/04)	9 CFU	T.A.F. C	II semestre
	Diritto dell'economia e dei consumi (IUS/05) / Diritto del commercio internazionale (IUS/04)*	6 CFU	T.A.F. C	I semestre
	Esame a scelta****	12 CFU	T.A.F.: D	
	Ulteriori attività a scelta dello studente*****	6 CFU	T.A.F.: F	
	Prova finale (Tesi di laurea)	3 CFU	T.A.F.: E	

Legenda :

CFU: Crediti Formativi Universitari: misurano il “carico di apprendimento” dello studente. A ciascun CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente (D.M.270/04) di cui il Dipartimento di Giurisprudenza ha stabilito di attribuire 6 alle ore di lezione e 19 allo studio individuale. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto (D.M.270/04).

TAF: Tipologia di Attività Formativa (D.M.270/04)

A: attività formative negli ambiti disciplinari relativi alla formazione di base (Art. 10 c. 1 lettera a) del D.M. 270/04);
B: attività formative negli ambiti disciplinari caratterizzanti la classe (Art. 10 comma 1 lettera b) del D.M. 270/04);
C: attività formative affini o integrative a quelle di base e caratterizzanti (Art. 10 comma 5 lettera b) del D.M. 270/04);

D: attività formative autonomamente scelte dallo studente (Art. 10 comma 5 lettera a) del D.M. 270/04);

E: attività formative relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento della Laurea e alla verifica della conoscenza di una seconda lingua europea. (Art. 10 comma 5 lettera c) del D.M. 270/04);

F: attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche e telematiche, relazionali, utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta dei settore lavorativi, tirocini formativi e di orientamento (Art. 10 comma 5 lettera d) del D.M. 270/04).

* 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).

* ** L'alternativa proposta prevede che vengano obbligatoriamente sostenuti due dei tre esami indicati per un totale di 18 CFU.

**** 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.

***** Le ulteriori attività formative (ex art. 10, comma 5°, lettera d, DM 270/2004) sono da acquisirsi tra laboratori giuridici, conoscenze linguistiche, abilità informatiche, telematiche, relazionali, 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. 2022/2023

Insegnamento	Insegnamento propedeutico
Diritto dei contratti, della responsabilità e della contabilità degli enti pubblici	Diritto costituzionale – Diritto amministrativo
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	Ist. di diritto privato – Diritto costituzionale
Diritto della navigazione e dei trasporti	Ist. di diritto privato
Diritto della crisi e dell'insolvenza	Ist. di diritto privato - Diritto commerciale
Diritto internazionale e dell'Unione europea	Diritto costituzionale
Istituzioni di diritto e procedura penale	Ist. di diritto privato – Diritto costituzionale
Istituzioni di diritto processuale civile e dell'arbitrato	Istituzioni di diritto privato

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 2 ottobre 2023, con l'eccezione delle attività propedeutiche e delle prove di verifica delle conoscenze in ingresso.

Il professore ufficiale 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.

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.

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.

Sessioni di esami e appelli straordinari

Entro il 15 settembre di ogni anno, il Consiglio di Dipartimento - su indicazione dei Consigli di corso di studio - dispone per l'anno accademico successivo il calendario degli esami di profitto e di laurea.

Gli appelli degli esami di profitto devono essere **almeno otto**:

due nella sessione estiva, da fissarsi in giorni compresi tra il 1° giugno e il 31 luglio; **uno nella sessione autunnale**, dal 4 settembre al 15 ottobre; **due nella sessione invernale**, dal 1° febbraio al 28 febbraio; **almeno ulteriori tre appelli** devono essere fissati negli intervalli tra le diverse sessioni. 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. Gli appelli di esame delle materie appartenenti al medesimo anno del corso di studi devono essere fissati in date differenti.

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.

Commissione di esame

La Commissione è formata da almeno due componenti: il professore ufficiale (titolare o supplente) dell'insegnamento, che la presiede, e altro docente appartenente al medesimo settore scientifico disciplinare o settore concorsuale o macrosettore, 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. Il Presidente della Commissione verbalizza elettronicamente l'esito della prova.

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

Modalità di svolgimento degli esami

Gli esami di profitto sono sostenuti nel rispetto delle propedeuticità.

Lo studente dal secondo anno di corso può sostenere gli esami previsti per gli anni successivi a quello di iscrizione. 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 un'unica seduta, gli esaminandi devono essere divisi in gruppi, stabilendo per ciascuno la rispettiva seduta. Le sedute sono una o due al giorno.

Lo studente ha diritto di partecipare all'appello se si iscrive, al più tardi, all'ora fissata per l'inizio. Le modalità telematiche di iscrizione e registrazione degli esami sono fissate dall'Ateneo.

In caso di necessità, il professore ufficiale dispone la prova di esame dello studente detenuto nel luogo di detenzione, dando comunicazione, con congruo anticipo, del giorno e dell'ora.

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.

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 centodecimali. 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.

Sessioni di laurea

Le sessioni degli esami di laurea, divise in sedute di norma con non più di 10 candidati per volta, sono **almeno tre: estiva**, da tenersi nel periodo dal 25 giugno al 20 luglio; **autunnale**, nel periodo dal 10 ottobre al 15 novembre; **invernale**, nel periodo dal 1° febbraio al 20 marzo. Ulteriori sessioni possono essere deliberate dal Consiglio di Dipartimento.

Riconoscimento CFU e modalità di trasferimento

La domanda di riconoscimento e trasferimento dei CFU andrà presentata e gestita secondo le modalità previste dal Regolamento carriera studenti dell'Ateneo, disponibile al link https://www.uniss.it/sites/default/files/documentazione/regolamento_carriere_studenti_2020_21_def.pdf, e secondo le eventuali ulteriori norme specifiche che risultino pubblicate nei siti web istituzionali dell'Ateneo e del Dipartimento.

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, e coloro che vogliano riprendere gli studi precedentemente interrotti per rinuncia o decadenza, possono chiedere l'immatricolazione al Corso di studio con abbreviazione di carriera ed essere quindi iscritti alla coorte relativa all'anno di corso al quale verranno iscritti sulla base del numero di crediti riconosciuti/convalidati.

Attività formative autonomamente scelte dallo studente.

Le attività formative a scelta dello studente (ex art. 10, comma 5°, lettera a, DM 270/2004) previste dal piano di studi del Corso sono pari a 12 CFU. Lo studente potrà scegliere tra gli insegnamenti del corso alternativi tra loro e non precedentemente scelti, oppure tra gli insegnamenti attivati per il Corso di laurea Magistrale in Giurisprudenza, o insegnamenti attivati dall'Ateneo nell'anno accademico in corso presso altri corsi di studio purché attinenti al proprio percorso formativo.

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

Piani di studio individuali

Le modalità di presentazione e di approvazione di un piano individuale sono definite caso per caso dalla Commissione didattica, delegata dal Consiglio di corso di laurea.

Mobilità internazionale – Erasmus

Il Corso di laurea 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 Plus, al programma di ateneo Ulisse e relativi bandi), tramite pubblicità sul sito internet, e sulla piattaforma e-learning dedicata, comunicazioni personalizzate via e-mail, incontri informativi;
- informazioni circa le modalità di partecipazione ai bandi di selezione e 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;
- accoglienza e supporto logistico e didattico per gli studenti stranieri.

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.

Gli accordi di mobilità internazionale con università/enti stranieri sono generalmente promossi dai docenti del Corso di Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici. In particolare, sono stati finora stipulati:

- 65 accordi Erasmus di mobilità ai fini di studio con università partner dislocate nei seguenti paesi europei: Austria, Belgio, Cipro, Croazia, Francia, Germania, Lituania, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Romania, Spagna, Turchia e Ungheria;
- 6 accordi di mobilità ai fini di tirocinio da svolgersi presso: uffici amministrativi e centri di ricerca universitari in Polonia e Spagna, uno studio legale in Svizzera, un'associazione professionale in Belgio;
- 2 accordi bilaterali che contemplano la mobilità sia a fini di studio che di tirocinio con due università situate in territori extra-europei (Argentina e Brasile).

Referente amministrativo per la mobilità internazionale: Dott.ssa Valeria Petrucci, Tel. 079/228991, e-mail: vpetrucci@uniss.it

Docente delegato di Dipartimento: Prof.ssa Maria Luisa Serra e-mail: mlserra@uniss.it

Studenti con particolari esigenze

Il Dipartimento di Giurisprudenza ha nominato un docente di riferimento per gli studenti con problematiche di disabilità e con disturbi di apprendimento certificati o sospetti al fine della risoluzione di tutti i 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 per le problematiche degli studenti disabili, con disturbi specifici dell'apprendimento e con bisogni educativi speciali è la Prof.ssa Franca Mele, la quale riceve per appuntamento da concordare via mail: francam@uniss.it, oppure telefonicamente allo Tel. 079/229879, Studio: Dipartimento di Giurisprudenza (stanza di fronte all'ascensore e alle scale), V.le Mancini 3 – Sassari.

L' Ufficio Disabili dell'Università degli Studi di Sassari ha sede in Piazza Università 21, presso l'Ufficio Affari Generali. 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/ateneo/il-nostro-ateneo/studenti-disabili>.

È importante sapere che:

- Gli studenti possono chiedere un contributo economico per il pagamento delle prestazioni di assistenza allo studio. Per la richiesta vedi il modulo in allegato,
- Gli studenti disabili 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.
- Gli studenti disabili possono usufruire di agevolazioni fiscali.
- Gli studenti disabili 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 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.
- 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 al prof. Eraldo Sanna Passino 079-229471 - esp@uniss.it), al rappresentante degli studenti in CdA dell'ERSU **IN FASE DI NOMINA** oppure direttamente all'ERSU (079 9940002 - dirstudio@ersusassari.it).
- Gli studenti disabili possono chiedere alle segreterie studenti e a quelle didattiche di Dipartimento, dopo avere fatto presente il loro stato di disabilità (è comunque bene avere sempre una copia del certificato di disabilità), di non sostare in attesa davanti agli sportelli. Il personale dovrà disbrigare le loro pratiche con precedenza. Il Sistema Bibliotecario di Ateneo, nell'ambito del progetto "Biblioteca accessibile", ha attivato alcuni servizi specifici per gli utenti con disabilità e DSA.
- È previsto che gli Studenti Disabili chiedano, a norma delle leggi vigenti, un esame in forme e luoghi ad essi adatti. La richiesta va inoltrata, con congruo anticipo, ai Direttori di Dipartimento.
- La Commissione Disabili ha necessità, allo scopo di predisporre i servizi e gli ausili necessari, di conoscere le particolari esigenze di ciascun studente disabile. A questo scopo è stato introdotto nella modulistica di iscrizione il quadro C nel quale si invitano gli studenti a dichiarare il tipo di disabilità (visiva, uditiva, deambulatoria) e la percentuale di invalidità.
- Esiste nel nostro ateneo un *servizio di counseling* a disposizione degli studenti, compresi quelli disabili, che serve ai seguenti scopi:
 1. aiutare nella scelta della facoltà e nell'affrontare il percorso universitario

2. facilitare l'inserimento nell'università ed il recupero di eventuali ritardi nell'iter universitario
3. aiutare ad affrontare gli esami ed a fare la tesi di laurea
4. dare consigli su cosa fare dopo la laurea.

Altre informazioni

Nel sito internet del Dipartimento <https://giuriss.uniss.it/it/didattica> e nella pagina dedicata al corso <https://www.uniss.it/ugov/degree/14300> sono disponibili tutte le necessarie informazioni in relazione all'articolazione delle attività formative. In particolare, sono 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.

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://www.uniss.it/sba>.

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

Servizi a distanza per gli studenti fuori sede

Le lezioni ufficiali del Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza sono trasmesse in diretta, attraverso la piattaforma Teams, nei c.d. "Centri di irradiazione della didattica" attivati dal Dipartimento di Giurisprudenza grazie ad una convenzione stipulata con i Comuni interessati. Attualmente il servizio è attivo presso i seguenti comuni: Arzachena e Lanusei.

Vengono inoltre effettuate, sia in loco che in videoconferenza, attività di orientamento e di tutorato.

L'unica condizione per seguire l'attività didattica del Dipartimento presso una delle sedi decentrate è essere regolarmente iscritti al corso di laurea ed essersi registrati presso uno dei Comuni convenzionati.

Sistemi di valutazione interna: in fase di rinnovo

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.

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 (<https://giuriss.uniss.it/it/didattica/assicurazione-della-qualita/sua-cds>), 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 Michela Patta Tel. 079/213113, e-mail: mpatta@uniss.it

Indirizzo internet del Corso di Laurea: <https://www.uniss.it/ugov/degree/9102>

Segreteria studenti:

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