



Università degli Studi di Messina

Dipartimento di Scienze Politiche e Giuridiche

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA TRIENNALE INTERCLASSE IN SCIENZE POLITICHE, AMMINISTRAZIONE E SERVIZI (CLASSI L-16/36)

(Ultima modificazione: D.R. n. 1233 del 25 Giugno 2018)

Art. 1- Premessa e contenuto

E' attivato, presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Giuridiche dell'Università degli Studi di Messina, il Corso di Laurea Triennale Interclasse in Scienze Politiche, Amministrazione e Servizi, secondo la vigente normativa di Ateneo.

Il corso è interclasse e appartiene alle Classi L-16/36, ha durata di tre anni per complessivi 180 crediti.

Il presente Regolamento disciplina l'attività formativa del Corso di laurea Triennale Interclasse in Scienze Politiche, Amministrazione e Servizi, nonché ogni diversa materia ad esso devoluta dalle fonti legislative e regolamentari.

Il presente Regolamento didattico delinea gli aspetti organizzativi del Corso, secondo il relativo ordinamento, quale definito nella Parte seconda del Regolamento Didattico di Ateneo, nel rispetto della libertà d'insegnamento, nonché dei diritti-doveri dei docenti e degli studenti.

Art. 2 - Obiettivi formativi

Il Corso di Laurea Triennale Interclasse in Scienze Politiche, Amministrazione e Servizi si propone di formare tecnici che possano supportare efficacemente le figure decisionali nelle amministrazioni pubbliche e private, che abbiano capacità di analisi del sistema politico-sociale e dei sistemi organizzativi, che sappiano interpretare il cambiamento e stimolare adeguatamente l'innovazione e il benessere organizzativo nelle amministrazioni pubbliche e private e nelle organizzazioni complesse.

A tal fine, il Corso integra discipline e competenze diverse (storico-politico-istituzionali, sociologiche e connesse alla comunicazione pubblica, economico-statistiche, giuridiche, organizzativo-gestionali, amministrative legate alla disciplina degli enti e delle imprese).

Il percorso formativo assicura:

a) le competenze di metodo e le conoscenze di base multi e interdisciplinari nei seguenti settori scientifico-disciplinari: Istituzioni di diritto pubblico, Storia contemporanea, Storia delle istituzioni politiche, Statistica, Economia politica, Storia delle dottrine politiche, Istituzioni di diritto privato, Diritto costituzionale comparato, Diritto amministrativo e Diritto internazionale e dell'Unione europea, complessivamente necessarie per:

- operare con efficacia all'interno di strutture pubbliche o private interpretando il cambiamento e promuovendo l'innovazione nell'amministrazione e organizzazione di enti, con o senza scopo di lucro, ponendo la crescita delle risorse umane quale base di modelli organizzativi flessibili; ^[L]_[SEP]

- operare con efficacia nel mercato del lavoro, cooperando all'organizzazione del lavoro in enti pubblici e privati, in organizzazioni del terzo settore e nelle imprese alla luce delle cognizioni socio-organizzative ed economiche acquisite; ^[L]_[SEP]

- gestire all'interno di qualunque struttura pubblica o privata le risorse umane, le relazioni con il personale e con le organizzazioni sindacali, sulla base di conoscenze approfondite della disciplina giuridica dell'impresa e dello scambio di lavoro, del diritto della previdenza sociale e del diritto sindacale; ^[L]_[SEP]

- interpretare il cambiamento e l'innovazione organizzativa in contesti istituzionali molteplici, pubblici, privati, del terzo settore, ponendo particolare attenzione allo sviluppo economico, sociale e

civile del territorio di riferimento.

b) i rudimenti di organizzazione del lavoro in svariati ambiti lavorativi sia pubblici, che privati ed in genere nelle amministrazioni nazionali, nelle imprese e nelle organizzazioni complesse.

Lo studente completerà la sua formazione di base con gli insegnamenti di Politica economica, Scienza politica e Lingua e traduzione inglese (livello B2+).

Inoltre acquisirà conoscenze e competenze, per mezzo delle attività formative caratterizzanti, che gli consentiranno di maturare:

a) competenze di metodo e conoscenze utili ad assistere processi di cambiamento e d'innovazione organizzativa nelle istituzioni sopra menzionate;

b) competenze di metodo e conoscenze utili a sviluppare la comunicazione politica e istituzionale;

c) competenze di metodo e conoscenze utili a comprendere e interpretare le dinamiche socio-politiche contemporanee e ad incidere su di esse in ambito nazionale e internazionale;

d) competenze di metodo e conoscenze utili ad assistere le istituzioni pubbliche, le organizzazioni impegnate nella progettazione e nel sostegno di iniziative di promozione dello sviluppo economico, sociale e civile delle comunità umane;

e) competenze basiche, nei metodi e nei contenuti, per la gestione organizzativa delle imprese e la tenuta dei libri e delle scritture contabili e sociali;

f) competenze di metodo e conoscenze utili a favorire l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e la gestione delle relazioni fra le varie componenti delle aziende e delle organizzazioni complesse.

Per accedere ai ruoli delle pubbliche amministrazioni i laureati dovranno affrontare un pubblico concorso per il quale è propedeutica ed essenziale la formazione culturale acquisita durante il corso di studio. Il percorso di studi proposto è finalizzato sia a un immediato inserimento nel mondo del lavoro, sia all'accesso ai corrispondenti corsi di laurea magistrali.

Art. 3 - Profili professionali di riferimento

Il Corso di Laurea Triennale Interclasse in Scienze Politiche, Amministrazione e Servizi prepara alla professione di “tecnico dell'amministrazione e della gestione pubblica e privata” ovvero delle seguenti professioni classificate secondo le codifiche ISTAT:

- Tecnici della produzione di servizi - (3.1.5.5.0)

- Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1)

- Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi - (3.3.1.5.0)

- Tecnici delle pubbliche relazioni - (3.3.3.6.2)

- Tecnici dei servizi per l'impiego - (3.4.5.3.0)

Art. 4 – Scelta della classe

Ciascuno studente indica, al momento dell'immatricolazione, la classe nella quale intende conseguire la laurea in “Scienze Politiche, Amministrazione e Servizi”. Tale scelta potrà essere modificata fino al momento dell'iscrizione al terzo ed ultimo anno di corso. Il Corso di Laurea non prevede curricula.

Art. 5 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica

Per l'ammissione al Corso di Laurea si richiede il possesso di diploma di scuola media superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Per l'iscrizione al corso di laurea è richiesta un'adeguata preparazione iniziale, consistente nella buona conoscenza della lingua italiana e in una preparazione culturale ad ampio spettro, idonea a un approccio di carattere multidisciplinare giuridico, storico-politico e istituzionale. È richiesta, inoltre, una conoscenza della

lingua inglese di livello-base e dei rudimenti della matematica. Il possesso di tali requisiti è accertato mediante una verifica iniziale, sotto forma di questionario somministrato in forma centralizzata dall'Ateneo all'atto dell'immatricolazione, oppure, dal Dipartimento, il cui contenuto sarà stabilito annualmente dal Consiglio di Corso di Laurea. Lo studente, la cui verifica iniziale non abbia dato esito positivo, in uno o più degli ambiti evidenziati, dovrà adempiere ai c.d. Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) specifici per ciascun ambito disciplinare in cui si sono riscontrate le lacune. Tali obblighi formativi non precludono l'iscrizione al corso di laurea e lo studente potrà assolverli attraverso la frequenza a corsi intensivi di "azzeramento", se organizzati dal Dipartimento, oppure attraverso la partecipazione proficua alle lezioni delle discipline impartite al primo anno di corso. In tal caso il superamento delle materie del primo anno con profitto, comporterà l'azzeramento degli Obblighi Formativi Aggiuntivi evidenziati al momento dell'ammissione. Con riferimento ad eventuali obblighi formativi manifestati nell'ambito della lingua inglese, essi si considereranno assolti con la positiva valutazione del profitto nelle esercitazioni di Lingua previste al primo anno.

Art. 6 - Attività formative

Le attività formative comprendono: insegnamenti, laboratori, seminari, conferenze, stages, tirocini, corsi, anche tenuti presso idonei istituti pubblici e/o privati in Italia e all'estero, riconosciuti dal Consiglio di Corso di Laurea, che assicurano competenze informatiche, linguistiche e di rilievo culturale coerenti con le tematiche del Corso stesso.

Per le informazioni generali sui crediti formativi universitari si rimanda al vigente Regolamento Didattico di Ateneo.

Il lavoro di apprendimento universitario viene misurato in CFU (crediti formativi universitari). A ciascun CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10, comma 5, del vigente Regolamento Didattico di Ateneo, il carico didattico corrispondente ad 1 CFU è pari a 8 ore di didattica frontale per le lezioni, nonché a 12 ore per le esercitazioni, le attività di laboratorio. Non possono essere previste attività formative di qualsiasi tipo senza il corrispondente riconoscimento di CFU. I crediti assegnati a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente previo superamento dell'esame ovvero a seguito di altra forma di verifica della preparazione o delle competenze acquisite, in ragione della tipologia di attività formativa espletata. La verifica della preparazione o delle competenze acquisite nelle esercitazioni di lingua straniera consiste in una prova finale alla quale sono ammessi gli studenti che abbiano partecipato ad almeno il 75% delle ore di esercitazione.

Le predette attività formative sono impartite: a) negli ambiti disciplinari di base previsti per la Classe di appartenenza del Corso (70 CFU nella L-16; 46 CFU nella L-36); b) negli ambiti disciplinari caratterizzanti la Classe (70 CFU nella L-16; 94 CFU nella L-36); c) negli ambiti disciplinari affini o integrativi rispetto a quelli di base e caratterizzanti (18 CFU). Sono previste attività autonomamente scelte dallo studente (12 CFU), attività per la preparazione della prova finale (6 CFU), attività attinenti la conoscenza della lingua Inglese (4 CFU), attività formative di stage e/o tirocinio (2 CFU).

L'offerta didattica, l'elenco degli insegnamenti attivabili e delle altre attività formative con l'indicazione dei corrispondenti CFU, l'articolazione in moduli e la durata in ore, sono riportati nel Manifesto degli Studi vigente.

Art. 7 - Attività a scelta dello studente

I crediti per le attività formative a scelta dello studente e per altre attività formative potranno essere maturati in conformità alle indicazioni del Senato accademico e/o del Dipartimento. A tal proposito potranno essere maturati crediti:

a) attraverso lo svolgimento di attività teatrali, cinematografiche, musicali e culturali (limitatamente

a quelle previste dall'Ateneo e inserite in apposite convenzioni e in conformità a quanto previsto dal Regolamento d'Ateneo in materia) e certificate secondo quanto previsto dalla vigente normativa legislativa e regolamentare;

b) con attività inerenti l'esercizio professionale, che siano svolte presso le strutture convenzionate con l'Università di Messina ed accreditate dal Consiglio del Corso di Laurea o dal Consiglio di Dipartimento, che non consistano nelle attività curriculari di tirocinio e *stage* previste dal Manifesto degli Studi. Non sono ritenute valide ai fini del riconoscimento dei crediti liberi le attività individuali di volontariato e di collaborazione presso parrocchie, pro-loco e associazioni preventivamente non accreditate dal Consiglio del Corso di Laurea o dal Dipartimento o dall'Ateneo;

c) partecipando a convegni, seminari, corsi "monografici" realizzati nell'ambito del Dipartimento per qualunque insegnamento, anche afferente a settori disciplinari non indicati nell'Ordinamento Didattico del Corso, anche senza preventivo parere di congruità da parte del Consiglio del Corso di Laurea, che valuterà la coerenza dell'attività svolta al momento della presentazione dell'istanza di riconoscimento di CFU da parte dello studente;

d) sostenendo esami *extracurriculari* in qualunque insegnamento impartito in Dipartimento ed afferente a settori disciplinari anche non previsti dall'Ordinamento Didattico del Corso e senza preventivo parere di congruità da parte del Consiglio del Corso di Laurea;

e) partecipando a convegni, seminari, corsi monografici promossi in qualunque struttura universitaria italiana o estera o da associazioni, enti, organizzazioni accreditate e riconosciute, congrui con i contenuti e gli obiettivi formativi del proprio Corso di Laurea, anche previa autorizzazione del medesimo;

f) sostenendo esami di profitto *extracurriculari* presso altra dipartimento dello stesso ateneo o di qualunque università italiana o estera, purché ritenuti dal Consiglio di Corso di Laurea coerenti con la formazione del laureando e nei limiti della vigente normativa.

Il numero dei CFU riconosciuti deve essere commisurato all'impegno in termini di ore formative considerando sia le attività di didattica frontale che quelle di lavoro individuale e l'eventuale prova di verifica dell'apprendimento e del lavoro svolto (1 CFU = 25 ore). Pertanto, tutte le attività sopra indicate dovranno essere debitamente certificate specificando il periodo di effettivo impegno orario nello svolgimento delle stesse, con espressa indicazione del numero delle ore occupate dallo studente.

In relazione alla quantità di crediti che le summenzionate attività consentono di maturare, si chiarisce che:

- in caso di superamento di esami *extracurriculari* impartiti in Dipartimento, il numero dei crediti maturati equivarrà a quelli corrispondenti all'esame sostenuto;

- in caso di superamento di esami *extracurriculari* sostenuti presso altre dipartimenti, sarà il Consiglio del Corso di Studi a deliberare quanti CFU liberi riconoscere tenendo conto dei CFU assegnati dai diversi dipartimenti;

- in caso di partecipazione a convegni, seminari, corsi di formazione, attività di laboratorio e/o di esercizio professionale, verrà maturato 0,25 CFU per ogni mezza giornata di attività realizzata ed attestata, nell'ammontare massimo di crediti liberi previsto dal proprio ordinamento, sulla base di quanto stabilito dalla delibera del Senato Accademico del giugno 2016;

Ai certificati di competenza informatica, di competenza linguistica rilasciati dal CLAM o da altre strutture non universitarie a seguito di superamento di esame, possono essere riconosciuti crediti formativi. Verranno valutati esclusivamente i certificati relativi ad attività svolte durante il periodo di iscrizione universitaria. Non sono ammesse al riconoscimento dei crediti liberi attività svolte in un periodo antecedente l'iscrizione al Corso di Laurea, fermo restando l'eventuale riconoscimento di esami sostenuti in una carriera universitaria pregressa e l'attribuzione di CFU rilasciati dal Dipartimento in relazione ad attività didattico-culturali, da questo organizzate, svolte prima dell'immatricolazione universitaria. Il numero complessivo dei crediti liberi riconoscibili è quello previsto dall'ordinamento didattico dei singoli corsi di laurea.

Art. 8 - Frequenza e modalità di svolgimento delle attività didattiche

La frequenza alle lezioni è vivamente consigliata; essa tuttavia, tranne che per le esercitazioni di lingua inglese, non è obbligatoria e non può costituire elemento di discriminazione, soprattutto per gli studenti diversamente abili e lavoratori. I docenti possono prevedere prove di verifica intermedie in favore degli studenti frequentanti.

Le attività didattiche si articolano in lezioni frontali ed eventualmente anche in esercitazioni, laboratori (soprattutto per gli insegnamenti delle lingue) e seminari. Il Corso di Laurea favorisce lo svolgimento di seminari pluridisciplinari che consentano agli studenti di mettere a confronto conoscenze e metodologie. Il Corso di Laurea può prevedere esperienze di didattica in modalità “e-learning”.

I singoli anni di Corso si suddividono in due periodi didattici, definiti semestri, stabiliti con delibera del Consiglio di Dipartimento, sulla base del Calendario d’Ateneo. Tali periodi sono separati da un congruo intervallo, al fine di consentire l’espletamento degli esami di profitto. Gli insegnamenti hanno di norma cadenza semestrale.

Il periodo didattico di svolgimento delle lezioni, degli esami e della prova finale sono stabiliti dal Calendario didattico approvato annualmente e consultabile sul sito web istituzionale del Dipartimento.

Art. 9 - Esami e altre verifiche del profitto

Le verifiche del profitto degli studenti si svolgono al termine di ogni attività formativa, secondo modalità stabilite dai singoli docenti. Per gli studenti diversamente abili sono consentite idonee prove equipollenti e la presenza di assistenti per l’autonomia e/o la comunicazione in relazione al grado ed alla tipologia della loro disabilità. Gli studenti diversamente abili svolgono gli esami con l’uso degli ausili loro necessari. L’Università garantisce sussidi tecnici e didattici specifici, nonché il supporto di appositi servizi di tutorato specializzato ove istituito, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, previa intesa con il docente della materia.

Gli esami di profitto possono essere orali e/o scritti e/o pratici, in relazione a quanto determinato dal Consiglio di Corso di Studio e ai sensi dell’art. 22 del Regolamento didattico di Ateneo. Ai fini del superamento dell’esame è necessario conseguire il punteggio minimo di 18/30. L’eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 30/30, è subordinata alla valutazione unanime della Commissione d’esame. Nel caso di prove scritte è consentito allo studente di ritirarsi per tutta la durata delle stesse. Nel caso di prove orali è consentito allo studente di ritirarsi sino a quando la Commissione non avrà espresso la valutazione finale. Allo studente che si sia ritirato è consentito di ripetere la prova nell’appello successivo; allo studente che non abbia conseguito una valutazione di sufficienza è consentito di ripetere la prova nell’appello successivo, purché tra il primo ed il secondo appello intercorra un intervallo temporale di almeno trenta giorni. L’esito dell’esame, con la votazione conseguita, è verbalizzato al termine dell’appello. La verifica della preparazione o delle competenze acquisite nelle esercitazioni di lingua straniera darà luogo a un giudizio di idoneità/non idoneità. Il giudizio di non idoneità impedisce l’acquisizione dei crediti stabiliti dal piano di studi per le esercitazioni di lingua. La verifica fallita potrà essere ripetuta.

Gli esami e le valutazioni di profitto relativi agli insegnamenti opzionali, come “attività autonomamente scelte” dallo studente, possono essere considerati ai fini del conteggio della media finale dei voti come corrispondenti ad una unità. Le valutazioni, ove previste, relative alle attività volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche extracurricolari, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o comunque utili per l’inserimento nel mondo del lavoro non sono considerate ai fini del conteggio degli esami. I crediti acquisiti a seguito di esami eventualmente sostenuti con esito positivo per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli conteggiabili ai fini del completamento del percorso formativo (c.d. esami extracurricolari) rimangono registrati nella carriera dello studente e possono dar luogo a successivi riconoscimenti ai sensi delle norme vigenti. Le valutazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto.

I docenti hanno, altresì, la possibilità di effettuare prove scritte e/o orali intermedie durante il proprio corso, che possono costituire elemento di valutazione delle fasi di apprendimento della disciplina.

Le Commissioni d'esame sono nominate dal Direttore del Dipartimento, su proposta del Consiglio di Corso di Laurea e sono composte da almeno due membri, dei quali uno deve essere il docente affidatario dell'insegnamento. Le Commissioni esaminatrici sono presiedute dal docente affidatario del corso o, nel caso di corsi a più moduli o di esami integrati, dal Professore o Ricercatore indicato nel provvedimento di nomina. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, questi è sostituito da altro docente. Compongono la Commissione, in aggiunta al Presidente, Professori e/o Ricercatori di settori pertinenti, docenti a contratto, nonché, nei casi in cui non si possa disporre in maniera sufficiente di docenti di ruolo o di docenti a contratto, cultori della materia, nominati dal Direttore di Dipartimento, su proposta del Coordinatore del Corso di Studio.

Il Direttore del Dipartimento stabilisce la data degli appelli delle diverse sessioni e la sottopone all'approvazione del Consiglio di Dipartimento. Ogni eventuale differimento della data d'inizio degli appelli deve essere motivatamente e tempestivamente richiesto dal Presidente della Commissione d'esame al Direttore del Dipartimento che deve autorizzare tale spostamento. Una volta fissata, la data di inizio dell'appello non può essere anticipata.

Con riferimento agli esami e verifiche di profitto con verbalizzazione digitale si richiamano integralmente le norme contenute nel Regolamento Didattico d'Ateneo.

Art. 10 – Trasferimenti e riconoscimento crediti

Nei casi di trasferimento da altra Università, di passaggio da altro Corso di Studio, di nuova iscrizione o di svolgimento di parti di attività formative in altro Ateneo, italiano o straniero, il Consiglio di Corso di Laurea delibera sul riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente, valutandone l'anno di acquisizione per verificarne l'attualità o la obsolescenza, ma assicurando nel contempo il riconoscimento del maggior numero possibile di crediti già maturati dallo studente. In linea di principio, il Consiglio di Corso riconosce i CFU acquisiti negli stessi SSD del Manifesto degli Studi del Corso, convalidando il corrispondente esame purché tali crediti non siano giudicati in tutto o in parte obsoleti. In tal caso, il Consiglio di Corso di laurea può prevedere prove integrative. Qualora i crediti formativi precedentemente acquisiti dallo studente in un SSD siano inferiori ai crediti formativi impartiti nel corrispondente SSD dell'insegnamento previsto nel Corso, il Consiglio, sentito il docente titolare di tale disciplina, stabilisce le modalità di integrazione dell'esame per l'acquisizione dei CFU mancanti. Il Consiglio, con delibera motivata, può anche convalidare crediti formativi acquisiti in SSD diversi da quelli impartiti nel Corso, purché vi sia sostanziale corrispondenza di contenuti tra l'attività formativa già svolta e l'attività formativa prevista dal Manifesto degli Studi e salva la possibilità di prevedere integrazioni. I CFU in soprannumero che non fossero convalidati sono acquisiti nella carriera dello studente come "attività a scelta", nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13, comma 5, (per i corsi di Laurea) dall'art. 14, comma 5, (per i corsi di laurea magistrale) del Regolamento Didattico di Ateneo. Per ottenere il riconoscimento dei crediti, anche sotto forma di convalida degli esami sostenuti in una precedente carriera, lo studente deve allegare alla domanda la propria carriera con i programmi degli esami superati. Il Consiglio di Corso concede l'iscrizione ad anni successivi al primo quando la quota dei crediti formativi acquisiti e riconosciuti allo studente, sia pari o superiore alla quota di crediti formativi previsti dal Manifesto degli Studi per l'anno o gli anni precedenti quello di iscrizione. Di norma i crediti acquisiti valgono otto anni. Trascorso tale termine il Consiglio del Corso di laurea può deliberare se i contenuti delle conoscenze da essi attestati sono da ritenersi obsoleti o ancora validi, in relazione ai singoli settori scientifico-disciplinari. Nel caso in cui essi risultino in tutto o in parte obsoleti il Consiglio di Corso può prevedere prove integrative. Gli studenti sono informati con un preavviso di almeno sei mesi della valutazione dei crediti acquisiti.

Art. 11 - Attività di tirocinio e stage

Le attività di tirocinio e stage sono svolte presso Amministrazioni pubbliche ovvero Enti e Società private, italiane ed estere, con le quali l'Ateneo ha stipulato apposita convenzione. Le attività di tirocinio e di stage sono finalizzate a porre lo studente in contatto con le realtà lavorative più adeguate alla sua preparazione ed al suo arricchimento professionale. Per le attività di tirocinio e *stage* sono riconosciuti 2 CFU. In considerazione del necessario adattamento dello studente all'attività di stage, 1 cfu corrisponde ad un impegno lavorativo di 25 ore certificate, compreso il tempo necessario per l'elaborazione di una relazione finale. Le attività di tirocinio e di stage sono preventivamente e singolarmente autorizzate dal Coordinatore del Corso di Laurea o da un suo Delegato. A tal fine, ogni Dipartimento stabilisce le modalità di approvazione e riconoscimento di tirocini e/o stages, previa stipula di convenzioni con le imprese e/o gli Enti sede di svolgimento delle attività stesse. Lo studente viene affidato al tutor universitario, già nominato dalla Commissione di Orientamento e Tutorato del Dipartimento, al momento dell'immatricolazione, e a un tutor aziendale. Il tutor universitario avrà cura di seguire lo studente durante il periodo di tirocinio e/o di *stage* allo scopo di renderlo consapevole dell'attività formativa in corso e dell'importanza di una proficua partecipazione a essa. A tale scopo la relazione finale sarà redatta dallo studente anche sotto la guida del tutor universitario. Il tutor aziendale avrà cura di rilevare le presenze dello studente in apposito foglio delle presenze che dovrà essere giornalmente firmato in entrata ed in uscita e controfirmato dal tutor aziendale. Alla fine dell'attività formativa il tutor aziendale redigerà una breve relazione sulle conoscenze e capacità acquisite e sulle abilità maturate dallo studente, con una valutazione finale sul profitto e sulla condotta di quest'ultimo. Il tutor universitario redigerà una breve presentazione al Consiglio sull'attività di *stage* svolta dallo studente.

L'attività di tirocinio e/o di *stage* sarà poi sottoposta a valutazione dal Consiglio di Corso, esaminata la documentazione prodotta dallo studente (fogli di presenza; relazione finale; relazione del tutor aziendale; relazione del tutor universitario). L'esito di tale valutazione comporterà l'approvazione dell'attività formativa con il riconoscimento dei relativi crediti o la non approvazione di essa. In quest'ultimo caso, per acquisire i relativi crediti, lo studente dovrà ripetere l'esperienza. Lo studente alla fine del tirocinio dovrà compilare una scheda di valutazione dell'attività svolta presso l'Ente prescelto per consentire il monitoraggio degli Enti convenzionati ed in linea generale dell'attività di tirocinio e *stage* organizzata dal Corso di Laurea. Lo studente che fosse già alle dipendenze di un Ente pubblico o privato può proporre di effettuare come attività di tirocinio o *stage* altra attività ritenuta equiparabile presso l'Ente stesso. A questo fine ogni studente lavoratore dovrà fornire al Consiglio di Corso il proprio profilo professionale con la descrizione delle mansioni svolte e delle responsabilità ricoperte, e riferire circa la disponibilità, opportunamente certificata dell'Ente di appartenenza, a realizzare la proposta.

Art. 12 - Mobilità e studi compiuti all'estero

Il Corso di Laurea promuove ed incoraggia la partecipazione degli studenti e dei docenti ai programmi di mobilità e di scambio internazionali riconosciuti dall'Ateneo. Il Consiglio di Corso di Laurea può riconoscere come tirocinio curriculare eventuali attività svolte all'estero. Il Consiglio s'impegna a riconoscere agli studenti che hanno partecipato al programma Erasmus i CFU acquisiti durante il periodo di permanenza all'estero, previo parere del referente della mobilità internazionale del Dipartimento e secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Ateneo sul riconoscimento dei CFU maturati all'estero.

Art. 13 - Propedeuticità

In linea di principio, è consigliabile che lo studente, nello studio delle attività formative, segua le annualità previste nel Manifesto degli Studi. Sono in ogni caso stabilite le seguenti propedeuticità:

- 1) Istituzioni di diritto pubblico è **propedeutico** a Diritto amministrativo; Diritto regionale e degli

enti locali; Contabilità dello Stato e degli Enti Pubblici; Diritto internazionale e dell'Unione Europea; Diritto costituzionale comparato; Diritto del lavoro; Diritto tributario; 2) Economia Politica è **propedeutica** a Politica Economia, Statistica, Scienza delle Finanze; 3) Istituzioni di diritto privato è **propedeutica** a Diritto commerciale; Diritto del lavoro; 4) Storia delle istituzioni politiche e giuridiche è **propedeutica** a Storia dell'amministrazione pubblica; Storia delle istituzioni politiche dell'Italia repubblicana; Storia costituzionale europea; 5) Diritto amministrativo è **propedeutico** a Diritto regionale e degli enti locali.

Art. 14 - Prova finale

Il titolo di studio è conseguito previo superamento di una prova finale. La prova finale consiste nella redazione e discussione dinanzi ad una Commissione, composta di tre docenti appartenenti preferibilmente a tre differenti SSD e scelti tra quelli afferenti al corso di laurea, di un elaborato scritto di congrua ampiezza, su un argomento inerente agli ambiti disciplinari del corso. La prova finale della laurea deve costituire un'importante occasione formativa individuale a completamento del processo. L'argomento sarà concordato con un docente relatore e svolto sotto la sua guida. Lo svolgimento della prova finale non può avere luogo se prima lo studente non abbia superato con profitto tutte le attività formative previste dal piano di studi, conseguendo i relativi CFU.

La valutazione conclusiva è espressa in centodecimi. Contribuiscono a formare il voto di laurea la media ponderata rispetto ai crediti delle votazioni ottenute per il conseguimento di tutti i crediti formativi per i quali è previsto un voto di valutazione; l'eventuale proficua partecipazione al programma Erasmus, che sarà valutata 1 punto; il conseguimento del titolo di laurea entro il triennio dall'immatricolazione (laurea in corso) che sarà valutato 2 punti, con precisazione dell'attribuzione di 1 punto agli studenti del primo anno f.c., che si laureano entro il mese di marzo; la valutazione positiva della carriera dello studente con il riconoscimento di 2 punti a coloro che avranno raggiunto la media compresa tra 95 e 99 punti; 3 punti a coloro che avranno raggiunto la media compresa tra 100 e 104 punti; 4 punti a coloro che avranno raggiunto la media da 105 a 110 punti. Nel caso del raggiungimento di 110/110 il Presidente della Commissione di Laurea può proporre la lode, che verrà assegnata solo se sarà raggiunta l'unanimità. La lode è conferita comunque ai candidati che raggiungono un punteggio pari almeno a 111/110.

Lo svolgimento degli esami di laurea è pubblico, così come l'atto della proclamazione del risultato finale.

Art. 15 - Orientamento e tutorato

Le attività di orientamento sono organizzate dalla Commissione di Orientamento e Tutorato del Dipartimento, composta dal Direttore o da un suo delegato e dai Coordinatori dei Corsi di laurea o dai loro delegati e da una rappresentanza di studenti, e sono svolte in collaborazione e con la partecipazione di tutti i docenti del Corso di Laurea.

Annualmente la Commissione assegna a ciascun nuovo studente iscritto un tutor scelto tra i docenti del Corso di Laurea. Il tutor avrà il compito di seguire lo studente durante tutto il suo percorso formativo, per orientarlo, assisterlo, motivarlo e renderlo attivamente partecipe del processo formativo, anche al fine di rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza ai corsi, attraverso iniziative congrue rispetto alle necessità, alle attitudini ed alle esigenze dei singoli.

Il tutorato degli studenti iscritti al Corso di Laurea rientra nei compiti istituzionali dei docenti. I nominativi dei docenti tutors, nonché gli orari di ricevimento, sono reperibili sul sito web istituzionale del Dipartimento.

Le modalità di espletamento del servizio di tutorato sono stabilite dalla Commissione di Orientamento e Tutorato del Dipartimento.

Art. 16 - Studenti impegnati part-time

È compito del Consiglio di Corso di Laurea prevedere, a favore degli studenti che facciano richiesta di part-time, specifici percorsi formativi organizzati nel rispetto dei contenuti didattici dell'ordinamento del Corso, distribuendo le attività formative ed i crediti da conseguire su un numero di anni fino al doppio di quello istituzionale. Sono assicurate forme di tutorato e di sostegno anche in orari diversi da quelli ordinari.

Art. 17 - Studenti fuori corso, ripetenti, interruzione degli studi e decadenza dagli stessi

Lo studente si considera fuori corso quando non abbia acquisito, entro la durata normale del suo Corso, il numero di crediti necessario al conseguimento del titolo di studio. Il Corso di Studio può organizzare forme di tutorato e di sostegno per gli studenti fuori corso. Per quanto attiene all'eventuale decadenza o alla possibilità di rinuncia agli studi da parte dello studente, si rinvia a quanto stabilito nel Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 18 - Diritti degli studenti

La tutela dei diritti degli studenti nelle personali carriere di studio è di competenza del Rettore. Eventuali istanze degli studenti relative a disfunzioni dei servizi amministrativi sono presentate al Direttore Generale il quale adotta, con la massima tempestività, i provvedimenti consequenziali. Eventuali istanze relative all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività didattiche sono rivolte al Direttore di Dipartimento il quale adotta i provvedimenti consequenziali, informandone, se del caso, il Consiglio di Dipartimento. Qualora dovessero perdurare disfunzioni nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività didattiche, è facoltà degli studenti rivolgersi al Rettore ovvero al Garante degli studenti.

Art. 19 - Docenti del Corso di Studio

Annualmente, e nel rispetto della data entro la quale i Dipartimenti deliberano l'attivazione dei Corsi per l'anno accademico successivo, il Consiglio del Corso di Studio indica al Dipartimento gli insegnamenti da attivare e le modalità delle relative coperture, gli insegnamenti da sdoppiare e quelli cui si debba far ricorso a mutuaione.

Ciascun docente responsabile di insegnamento è tenuto a svolgere personalmente le lezioni dei corsi assegnati. Eventuali assenze devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi nonché autorizzate dal Direttore del Dipartimento, che provvederà affinché ne sia data comunicazione agli studenti.

I docenti, sia di ruolo sia a contratto, sono tenuti a presentare al Coordinatore del Corso, entro il 15 giugno di ogni anno, i contenuti e i programmi degli insegnamenti dell'anno accademico successivo, compilati in ogni loro parte, secondo lo schema predisposto da ESSE3. Il Consiglio di Corso di Studio, entro quindici giorni, ne verifica la congruità con i CFU assegnati e la coerenza con gli obiettivi formativi del Corso. Il Coordinatore curerà l'invio dei verbali di adozione dei programmi alla Commissione paritetica per l'approvazione finale.

Ciascun docente provvede alla compilazione del registro delle lezioni on line, annotandovi gli argomenti svolti nel corso dell'insegnamento. Il registro, debitamente compilato, deve essere salvato definitivamente e reso disponibile al Direttore del Dipartimento entro 30 giorni dal termine del semestre di riferimento della disciplina. È dovere del Direttore di Dipartimento segnalare annualmente al Rettore i nominativi dei docenti che non assolvono tali obblighi.

I docenti possono invitare esperti di riconosciuta competenza per tenere in loro presenza lezioni su argomenti specifici del programma d'insegnamento.

Le attività di ricerca dei docenti che vengono svolte in Ateneo nell'ambito delle discipline del Corso di Laurea riguardano tematiche sia di base, sia applicative, coerenti con le attività formative individuate nella progettazione del Corso, atteso che ne caratterizzano il profilo.

Art. 20 – Nomina del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

Il Consiglio di Corso di Studio è presieduto da un professore di ruolo, che ha il titolo di Coordinatore, eletto tra i suoi componenti a scrutinio segreto e nominato con decreto rettorale. In prima votazione, è eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza dei voti degli aventi diritto. Per il caso che nessun candidato raggiunga il quorum suddetto, si procede ad una seconda votazione, al cui esito risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi. Le schede bianche sono considerate voti validamente espressi. Ove nessun candidato consegua le maggioranze richieste per due votazioni, si fa luogo al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti. La votazione di ballottaggio è valida qualunque sia il numero dei votanti. In caso di parità, è eletto il candidato con maggiore anzianità nel ruolo e, a parità di anzianità di ruolo, il più anziano per età.

Il Coordinatore dura in carica tre anni ed è rieleggibile anche consecutivamente una sola volta.

Art. 21 - Verifica periodica dei crediti

Ogni anno il Consiglio di Corso di Laurea, all'esito del riesame annuale o periodico e sentita la Commissione paritetica, valuta la congruità del numero di CFU assegnati ad ogni attività formativa. Ove sia ritenuto necessario, il Consiglio di Dipartimento a cui afferisce il corso delibera di modificare il presente regolamento secondo la procedura di cui all'art. 15, comma 5, del vigente Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 22 - Valutazione della qualità delle attività svolte

Il Consiglio di Corso di Laurea valuta la qualità delle attività svolte, avvalendosi dei dati provenienti dal sistema di monitoraggio, al fine di garantire l'efficacia complessiva della gestione della didattica attraverso la costruzione di processi finalizzati al miglioramento del corso di studio, verificando costantemente il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Nel Consiglio di Corso di Laurea è costituito un gruppo di AQ (Assicurazione della Qualità) a supporto del processo di valutazione. Il gruppo di AQ è nominato dal Consiglio di Corso ogni triennio ed è composto da docenti del Corso, in numero commisurato alle proprie esigenze e tenuto conto del sistema AQ della Struttura nella quale il CdL è incardinato. Il Coordinatore non fa parte del gruppo di AQ.

Il gruppo di AQ ha funzioni di studio, consultive e di proposta. Svolge anche funzioni di controllo sullo svolgimento delle attività formative attraverso l'analisi delle opinioni degli studenti e dei docenti, raccolte sulla base delle schede AVA nn. 1, 3 e 7 che devono essere periodicamente compilate.

In particolare il gruppo di AQ esamina le schede di valutazione della didattica generali e quelle relative a ciascun insegnamento (schede AVA nn. 1, 3 e 7); propone al Consiglio di Corso i correttivi reputati necessari per migliorare la qualità della didattica; valuta le statistiche sui percorsi di studio degli studenti e ne verifica la regolarità; se del caso propone agli organi collegiali del corso e del dipartimento le azioni migliorative utili per sostenere la carriera dello studente e consentire la regolarità nell'acquisizione dei crediti; relaziona annualmente al Consiglio di Corso sull'attività svolta. Le relazioni conclusive adottate dal gruppo di riesame saranno utilizzate ai fini del riesame annuale e ciclico.

Art. 23 - Modalità di approvazione del Regolamento

Il presente Regolamento è deliberato a maggioranza assoluta dei componenti dal Consiglio del Dipartimento di Scienze Politiche e Giuridiche, su proposta del Consiglio di Corso di Laurea, assunta a maggioranza assoluta dei componenti, sentita la Commissione Paritetica ed approvato dal Senato Accademico su parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

Art. 24 - Disposizione finale

Per tutto ciò che non è espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alla normativa nazionale e di Ateneo vigente.