



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI *MAGNA GRÆCIA* DI CATANZARO  
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E SOCIOLOGIA

## **REGOLAMENTO DIDATTICO**

### **CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN GIURISPRUDENZA (LMG/01)**

- Art. 1 – Disposizioni generali
- Art. 2 – Requisiti di ammissione al CdS
- Art. 3 – Obiettivi formativi specifici del corso e curricula offerti agli studenti
- Art. 4 – Conoscenze verificate all'accesso e recupero del debito formativo
- Art. 5 – Attività di orientamento e di tutorato
- Art. 5 bis – Comitato di indirizzo
- Art. 6 – Modalità di articolazione delle attività didattiche e relativa frequenza
- Art. 7 – Riconoscimento ed assegnazione di crediti formativi universitari
- Art. 8 – Esami e valutazioni di profitto
- Art. 9 – Attività idoneative
- Art. 10 – Riconoscimento di conoscenze ed abilità professionali certificate
- Art. 11 – Commissioni d'esame e verbalizzazione
- Art. 12 – Prova finale
- Art. 13 – Internazionalizzazione della didattica
- Art. 14 – Tirocini curriculari
- Art. 14 bis – Tirocini professionalizzanti
- Art. 14 ter – Stage
- Art. 15 – Piani di studio
- Art. 16 – Trasferimenti e passaggi di corso
- Art. 17 – Mobilità internazionale degli studenti
- Art. 18 – Doveri dei docenti
- Art. 19 – Norme finali e transitorie

## **ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (classe LMG-01) afferisce al Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia dell'Università degli Studi *Magna Gracia* di Catanzaro.
2. Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del predetto corso (d'ora in avanti CdS), in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto, al Regolamento didattico generale di Ateneo e al Regolamento di Dipartimento.
3. Il presente Regolamento viene approvato secondo le disposizioni dell'art. 8, comma 1 del Regolamento didattico generale di Ateneo. Ogni anno il Consiglio del CdS provvede all'eventuale aggiornamento del testo e cura che venga pubblicato sul sito di Dipartimento.
4. La composizione, le modalità di elezione e nomina dei componenti e le attribuzioni del Consiglio e del Coordinatore del CdS sono disciplinate dal Regolamento di Dipartimento. Il Coordinatore è coadiuvato nella sua attività da un Gruppo di gestione per l'assicurazione della qualità (d'ora in avanti Gruppo AQ) designato dal Consiglio del CdS, su proposta del Coordinatore. Al fine di assicurare un miglior funzionamento del CdS, unitamente al Gruppo AQ, il Coordinatore si avvale, altresì, di Commissioni chiamate a curare ambiti di particolare rilievo: orientamento, internazionalizzazione e tirocini.
5. L'ordinamento didattico del corso di laurea magistrale in Giurisprudenza, con gli obiettivi formativi specifici e il quadro generale delle attività formative, così come approvato dai competenti organi ministeriali, è redatto in conformità all'art. 7 del Regolamento didattico generale di Ateneo e consultabile sul sito web del Dipartimento [www.diges.unicz.it](http://www.diges.unicz.it).

## **ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE AL CdS**

Per l'ammissione al corso è necessario il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, ai sensi dell'art. 6.3 del D.M. n. 270 del 22 ottobre 2004 e dell'art. 5 del D.M. 25 novembre 2005. Le modalità e i termini di immatricolazione al primo anno e di iscrizione ad anni successivi al primo sono indicati annualmente nel Manifesto generale degli studi dell'Università *Magna Gracia* di Catanzaro e pubblicati sul sito web di Ateneo ([www.unicz.it](http://www.unicz.it)).

## **ART. 3 – OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI DEL CORSO E CURRICULA OFFERTI AGLI STUDENTI**

1. Il CdS si prefigge di trasmettere ai laureati:
  - gli elementi di approfondimento della cultura giuridica nazionale ed europea, anche con

tecniche e metodologie casistiche, in rapporto a tematiche utili alla comprensione e alla valutazione di principi o istituti del diritto positivo;

- le conoscenze storiche che consentano di valutare gli istituti del diritto positivo in una prospettiva diacronica;

- la capacità di produrre testi giuridici (normativi, negoziali, processuali) chiari, pertinenti ed efficaci in rapporto ai contesti di impiego, ben argomentati, anche con l'uso di strumenti informatici; di saper utilizzare, oltre all'italiano, un'altra lingua dell'Unione europea in forma scritta e orale, con riferimento al lessico delle discipline giuridiche specialistiche;

- le capacità di esegesi, di analisi casistica, di qualificazione giuridica, di comprensione, di rappresentazione, di valutazione e di consapevolezza per affrontare problemi interpretativi e applicativi del diritto.

**2.** Il CdS è strutturato in modo da fare acquisire ai laureati piena capacità di analisi, interpretazione e ricostruzione degli istituti giuridici, in funzione degli obiettivi professionali al cui raggiungimento è destinato. Pertanto, costituisce obiettivo specifico del CdS l'acquisizione di metodologie e tecniche adeguate, in grado di coniugare problema e sistema, incastonando l'analisi degli orientamenti giurisprudenziali in un più ampio contesto sistematico nazionale, europeo ed internazionale. Tale metodologia prepara gli allievi al percorso professionale *post lauream*, relativo alle attività forensi (magistratura, notariato e avvocatura), in continuità con l'offerta formativa della Scuola di specializzazione per le professioni legali e dei Master in discipline giuridico-economiche. Si valorizzano, al contempo, le possibilità occupazionali nei vari campi di attività sociale, socio-economica e politica ovvero nelle istituzioni, nelle pubbliche amministrazioni, nelle imprese private e nelle associazioni di categoria. Negli obiettivi del corso di laurea magistrale rientra anche l'attenzione per una formazione orientata a valorizzare le risorse intellettuali di allievi che dimostrino di avere attitudine alla ricerca scientifica e che possano trovare spazio nella frequenza di corsi di dottorato di ricerca.

**3.** L'offerta formativa del CdS prevede, a partire dal quarto anno, tre percorsi: Forense (FOR); Organizzazione, Imprese, Mercati (OIM); Territorio e Pubblica Amministrazione (TEPA).

I percorsi sono costituiti da raggruppamenti coerenti di insegnamenti, che favoriscono l'approfondimento e la specializzazione per aree tematiche da parte dello studente giunto quasi alla fine del proprio *iter* formativo. Lo studente acquisisce le competenze specialistiche mediante l'inserimento nei percorsi curriculari di materie afferenti sia ai settori scientifico-disciplinari degli insegnamenti di base e caratterizzanti, sia ai settori affini e integrativi, che hanno la funzione di integrare competenze e conoscenze atte a strutturare la formazione di base del futuro laureato.

Lo studente personalizza il proprio percorso mediante la scelta di n. 5 insegnamenti, per un totale di 30 CFU, da selezionare entro un grappolo predefinito di discipline coerenti con l'orientamento

professionale del percorso.

4. L'obiettivo di differenziare i contenuti dell'offerta formativa è perseguito anche mediante la previsione di insegnamenti a libera scelta dello studente (v. successivo art. 6, comma 8).

5. Nel processo di apprendimento, una speciale attenzione è rivolta alle abilità in materia di logica e di argomentazione giuridica forense, così come allo sviluppo della capacità di impostare in forma scritta ed orale linee di ragionamento e di argomentazione adeguate per una corretta impostazione di questioni giuridiche generali e speciali, di casi e di fattispecie. A tal fine, il CdS prevede, accanto alla didattica tradizionale, una serie di attività che concorrono allo sviluppo di capacità interpretative, di analisi casistica, di qualificazione giuridica condotte con tecniche e metodologie applicative.

6. La formazione dello studente si completa con la previsione di tirocini *pre lauream* presso strutture o enti, pubblici o privati, italiani o stranieri, convenzionati con l'Ateneo, tra cui speciale interesse rivestono quelli presso gli studi professionali (avvocati, notai) e presso gli uffici giudiziari.

7. Il CdS, sentita la Commissione paritetica, provvede all'aggiornamento periodico della congruenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi del corso.

#### **ART. 4 – CONOSCENZE VERIFICATE ALL'ACCESSO E RECUPERO DEL DEBITO FORMATIVO**

1. In coerenza con gli obiettivi formativi indicati, per l'accesso al CdS sono richieste conoscenze di cultura generale, capacità logiche, capacità di comprensione del testo, capacità analitiche.

2. Per consentire a chi intende iscriversi al CdS l'acquisizione delle capacità richieste, potranno essere realizzati, in collaborazione con istituti di istruzione superiore, corsi propedeutici da svolgersi durante gli ultimi due anni del percorso scolastico.

3. Le conoscenze iniziali dei nuovi iscritti potranno essere verificate attraverso la somministrazione di test non selettivi, realizzati anche con modalità informatiche. I risultati dei test e gli eventuali debiti formativi dovranno essere comunicati tempestivamente agli studenti.

4. Nell'ambito del CdS, potranno essere organizzati, anche in collaborazione con istituti di istruzione superiore, corsi di recupero di debiti formativi che si svolgeranno nel corso del primo anno.

5. L'obiettivo di facilitare ai neo-iscritti una maggiore comprensione dei contenuti delle lezioni sin dal primo anno è inoltre perseguito prevedendo, in fase di ingresso (prima dell'inizio dei corsi curriculari), lo svolgimento di un corso integrato propedeutico, con finalità di orientamento e introduzione alle metodologie didattiche, riservato agli immatricolati e finalizzato ad incrementare

i livelli di apprendimento. Il corso integrato si articola in due o più moduli di insegnamento, affidati ad altrettanti docenti, dei quali uno è il titolare del corso e ne è responsabile. I docenti titolari degli insegnamenti o moduli coordinati partecipano collegialmente alla valutazione complessiva del profitto dello studente, che non può essere frazionata in valutazioni separate su singoli insegnamenti o moduli.

## **ART. 5 – ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E DI TUTORATO**

1. Nell'ambito del CdS, sono previste, in collaborazione con le strutture centrali di Ateneo, con gli altri corsi afferenti al medesimo Dipartimento, e con soggetti esterni, attività di orientamento in entrata, *in itinere* e in uscita, secondo le modalità previste dal Regolamento didattico di Ateneo.

2. È istituito un servizio di orientamento e tutorato per prevenire la dispersione e il ritardo negli studi e promuovere una proficua partecipazione attiva alla vita universitaria in tutte le sue forme. Il servizio è affidato ad una struttura presieduta da un docente di ruolo del CdS nominato dal Consiglio di Dipartimento. Tale struttura si interfaccia con la popolazione studentesca mediante uno servizio di “sportello” attraverso il quale tutor a tal fine formati, a cadenza bisettimanale, forniscono agli studenti tutte le informazioni necessarie in merito all'organizzazione didattica ed al piano di studi, con riferimento particolare alla scelta dei percorsi e dei tirocini. Il servizio è coordinato da un docente di ruolo nominato dal Consiglio di Dipartimento su indicazione del Coordinatore.

3. Il servizio di tutorato in generale, ed il servizio di “sportello” in particolare, hanno il compito di assistere gli studenti nelle scelte relative al percorso universitario, nei rapporti con la Segreteria Studenti, nella scelta delle attività di tirocinio e nella partecipazione alla mobilità studentesca internazionale. È compito di tale servizio effettuare un monitoraggio della carriera di tutti gli studenti, dall'iscrizione alla laurea, intervenendo a supporto degli stessi laddove se ne ravvisi la necessità. I docenti responsabili dei servizi di orientamento e tutorato riferiscono trimestralmente al CdS sullo svolgimento delle loro attività, segnalando al Coordinatore del CdS gli insegnamenti in relazione ai quali abbiano riscontrato particolari difficoltà degli studenti nel superamento degli esami. Il Coordinatore del CdS può invitare i titolari di tali insegnamenti a realizzare corsi seminari dedicati agli studenti che hanno difficoltà.

4. Sono previste, nell'ambito del CdS, attività di orientamento sugli sbocchi professionali accessibili agli studenti del secondo e terzo anno.

5. Il CdS si avvale del servizio di tutorato specializzato per gli studenti disabili, organizzato dall'amministrazione centrale di Ateneo.

## **ART. 5 BIS – COMITATO DI INDIRIZZO**

1. Il Comitato di indirizzo è istituito, nell'ambito del Dipartimento, con il compito di favorire l'incontro fra domanda e offerta formativa, tenendo conto delle esigenze culturali e socio-economiche del territorio. Esso facilita l'individuazione dei fabbisogni professionali e formativi in riferimento al mercato del lavoro, contribuisce a definire le competenze tecniche professionali e consente un opportuno confronto con soggetti esterni all'Università che siano portatori di interessi rilevanti per le finalità dei corsi di studio.
2. Il Comitato di indirizzo è composto dal Direttore, dai Coordinatori dei corsi di studio e da almeno cinque componenti esterni, nominati, ogni tre anni, dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore, tra esponenti del mondo del lavoro, della ricerca scientifica e della cultura.
3. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comitato di indirizzo: formula pareri e raccomandazioni al Consiglio di Dipartimento; suggerisce indirizzi di sviluppo dell'offerta formativa; promuove i contatti per gli *stage* degli studenti presso le aziende; analizza i dati relativi all'occupazione dei laureati e propone i correttivi diretti a migliorare l'occupabilità; esamina tali dati anche con riferimento ai profili professionali delineati nell'orientamento in entrata, proponendo eventuali modifiche dell'offerta formativa.

## **ART. 6 – MODALITÀ DI ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E RELATIVA FREQUENZA**

1. Il piano didattico del CdS è pubblicato annualmente sul sito web del Dipartimento. L'organizzazione didattica prevede la distribuzione degli insegnamenti in due semestri. I corsi semestrali hanno una durata massima di dodici settimane e tendenzialmente terminano entro il mese di dicembre per il I semestre ed entro il mese di maggio per il II semestre. In caso di insegnamento di durata annuale, lo svolgimento si articola nell'arco di due semestri. Annualmente, prima dell'inizio dell'anno accademico, il Consiglio del CdS stabilisce il calendario didattico e determina la durata dei corsi d'insegnamento in relazione al numero di crediti attribuiti. La struttura didattica competente predispone quindi l'articolazione oraria delle lezioni ed il calendario degli esami.
2. Le forme ordinarie dell'attività didattica sono le seguenti: lezioni, seminari, esercitazioni. Sono previste anche attività didattiche alternative: convegni, tavole rotonde, attività pratiche o altro. Ulteriori forme di attività didattica sono: ricevimento studenti, assistenza per il tutorato e per l'orientamento in relazione alle discipline, verifiche *in itinere*, assistenza alla redazione delle tesi finali, tutorato per le attività di tirocinio, supporto alla mobilità internazionale.
3. Le lezioni si svolgono con cadenza settimanale, dal lunedì al venerdì, secondo un calendario

che ne prevede, nei limiti del possibile, la compattazione in tre giorni consecutivi (i medesimi per ciascun anno di corso). Le lezioni hanno la durata di due ore. Sono previste saltuarie estensioni a tre ore, nel caso in cui lo richiedano specifiche esigenze didattiche ovvero per raccordare alla lezione frontale le attività complementari previste dall'offerta formativa che il docente è tenuto a svolgere, compatibilmente con la natura ed i contenuti di ciascun insegnamento.

4. I calendari delle lezioni prevedono un lasso temporale giornaliero, nella fascia oraria 12.00/15.00, riservato alla pausa pranzo degli studenti. La durata della pausa, che di regola è pari ad un'ora, in limitate ipotesi di necessità organizzativa può essere ridotta a trenta minuti.

5. Il Consiglio del CdS può proporre lo sdoppiamento di singoli corsi per lettera, in considerazione del numero dei discenti, delle caratteristiche dell'insegnamento e di esigenze logistiche ed organizzative, fissando le modalità di suddivisione degli studenti e verificando annualmente la permanenza dei presupposti che hanno portato allo sdoppiamento. In caso di sdoppiamento, è assicurata l'uniformità dei programmi e dei contenuti didattici.

6. I corsi integrati si articolano in due o più moduli di insegnamento, affidati ad altrettanti docenti, dei quali uno è il titolare del corso. Ogni modulo può prevedere una valutazione intermedia. Il voto finale del corso è unico, determinato dalla media delle valutazioni riportate.

7. Le propedeuticità degli insegnamenti sono pubblicate nel sito web del Dipartimento. La collocazione degli insegnamenti negli anni di corso e nei rispettivi semestri deve essere compatibile con le propedeuticità.

8. Le materie a libera scelta possono essere sostenute dallo studente a partire dal secondo anno di corso.

Gli studenti possono indicare, quali materie a libera scelta, nel rispetto dei vincoli di propedeuticità e di semestralità, nonché della disciplina dei Percorsi:

- attività di base, caratterizzanti, affini/integrative ed a libera scelta di altri corsi di studio attivi nell'Ateneo, non comprese nel proprio piano didattico, purché coerenti con il percorso formativo;
- attività affini/integrative del CdS, inserite in Percorsi diversi da quello prescelto, ovvero insegnamenti del proprio Percorso ulteriori rispetto a quelli già indicati;
- attività a libera scelta del CdS, riportate in apposito elenco, pubblicato annualmente nel sito web del Dipartimento.

9. La frequenza delle lezioni non è obbligatoria e non può costituire presupposto per l'ammissione agli appelli di esame. A discrezione del docente, sono riconosciuti allo studente frequentante programmi differenziati e/o prove intermedie. La verifica della frequenza, per le attività che la prevedono, è accertata dal docente con modalità dallo stesso individuate.

Per gli studenti frequentanti è prevista la possibilità di accedere ad una prova intermedia (se

l'insegnamento è semestrale) o a più prove intermedie (se l'insegnamento ha svolgimento annuale). La prova intermedia ha valore esonerativo; la dettagliata descrizione delle modalità esplicative delle prove intermedie e della valutazione è contenuta nel Syllabus redatto e pubblicato annualmente da ciascun docente.

**10.** Il Consiglio del CdS promuove l'emanazione di bandi per studenti particolarmente brillanti e meritevoli, finalizzati a finanziarne soggiorni di studio in sedi di eccellenza in Italia o all'estero.

## **ART. 7 – RICONOSCIMENTO ED ASSEGNAZIONE DI CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI**

**1.** L'impegno richiesto allo studente per ogni attività formativa è misurato in CFU. Un CFU corrisponde a 25 ore di impegno complessivo per lo studente, comprese quelle dedicate allo studio individuale. Il numero di ore dedicato alla didattica frontale è riportato, per ciascun insegnamento, nei piani didattici pubblicati annualmente sul sito web del Dipartimento. Per gli insegnamenti caratterizzanti, affini o integrativi e per quelli a libera scelta, ciascun credito corrisponde a n. 7 ore di attività didattica frontale.

**2.** I crediti relativi a ciascuna attività formativa sono normalmente acquisiti dallo studente col superamento di un esame finale di profitto o a seguito di altre forme di verifica della preparazione o delle competenze acquisite, riconosciute con apposita delibera del Dipartimento. Prove intermedie di accertamento e di valutazione dell'apprendimento, anche riferite a moduli autonomi in cui sia eventualmente articolato il corso, non danno diritto alla registrazione parziale dei crediti attribuiti al corso di insegnamento.

**3.** Il Consiglio del CdS monitora annualmente la congruenza tra i crediti assegnati alle attività formative e i relativi obiettivi formativi, previa acquisizione del parere delle Commissioni paritetiche.

## **ART. 8 – ESAMI E VALUTAZIONI DI PROFITTO**

**1.** Lo studente si iscrive agli esami esclusivamente in modalità *on line*, accedendo dalla propria area riservata fino a tre giorni prima della data dell'appello. In caso di oggettiva impossibilità di utilizzo del sistema telematico, lo studente è tenuto a comunicarlo tempestivamente alla segreteria didattica e può accedere a modalità alternative di prenotazione, indicate dalla segreteria.

**2.** Le attività formative sono valutate per mezzo di prove scritte e/o orali. Le modalità di svolgimento degli esami devono essere preventivamente indicate da ciascun docente nel Syllabus. La valutazione finale è espressa in trentesimi con l'eventuale aggiunta della lode ovvero, ove previsto (prove idoneative), con due soli gradi (idoneo o non idoneo). L'esame è superato con il

conseguimento di una votazione di almeno 18/30. Al candidato è consentito di ritirarsi dalla seduta d'esame. Gli studenti che non superino le prove di idoneità devono sostenere la verifica dell'apprendimento dei contenuti disciplinari nell'ambito delle ordinarie sessioni di esami. L'esito della verifica sarà espresso secondo la dizione *idoneo* o *non idoneo*, senza ricorso all'espressione del voto in trentesimi.

**3.** Il docente può interdire al candidato che non superi la prova d'esame di ripresentarsi all'appello successivo, se nell'ambito della medesima sessione di esami. Non può essere invece preclusa tale possibilità se l'appello successivo cada in altra sessione.

**4.** L'esame sotto vincolo di propedeuticità non può essere sostenuto fino a quando non è stato superato l'esame ad esso propedeutico. Gli esami sostenuti in violazione delle regole stabilite sono annullati d'ufficio.

**5.** Lo studente ha diritto, facendone espressa richiesta all'inizio delle lezioni, di essere esaminato sul programma vigente nell'anno accademico in cui avrebbe dovuto frequentare il corso. Tale agevolazione non è tuttavia automaticamente consentita nell'ipotesi in cui gli aggiornamenti normativi impongano l'adeguamento dei programmi. In ogni caso, per le eventuali propedeuticità, valgono le regole vigenti al momento in cui l'esame doveva essere sostenuto.

**6.** Non è consentita la ripetizione, con eventuale modifica della relativa valutazione, di un esame già superato.

**7.** La programmazione degli esami è pubblicata sulla relativa pagina web del sito del Dipartimento all'inizio dell'anno accademico. Il Coordinatore, coadiuvato dall'ufficio didattico, accerta preventivamente l'assenza di sovrapposizione tra le date degli appelli relativi agli insegnamenti appartenenti al medesimo semestre.

**8.** Deve essere assicurata, di norma, l'alternanza fra periodi di esami e di lezioni. Tra le date di inizio di due appelli consecutivi, devono intercorrere almeno quindici giorni. Nelle sessioni d'esami invernale ed estiva, i docenti devono fissare almeno uno degli appelli ordinari tra i 30 ed i 6 giorni antecedenti la data della seduta di laurea prevista in quella sessione.

**9.** In relazione alla seduta di laurea di Ottobre, i docenti devono assicurare un appello ulteriore riservato agli studenti laureandi in debito di un solo esame, da fissarsi inderogabilmente tra i 30 ed i 6 giorni antecedenti la data della seduta di laurea. A tali appelli sono ammessi anche gli studenti lavoratori e gli studenti fuori corso, intendendo come tali coloro che risultano iscritti agli anni successivi al quinto (del vecchio o del nuovo ordinamento). In caso di impossibilità ad essere presente all'appello, il docente dovrà promuovere idonea procedura per la costituzione di una commissione d'esame che ne garantisca l'apertura, consentendo quantomeno ai laureandi l'espletamento degli esami in debito. Ove ciò non avvenga, il Direttore di Dipartimento nomina una commissione straordinaria che assicuri il servizio agli studenti.

10. Il differimento della data dell'appello da parte del docente può essere giustificata solo da cause di forza maggiore e deve essere tempestivamente comunicata alla struttura didattica competente che ne informa il Coordinatore del CdS e il Direttore di Dipartimento. Il differimento dell'appello, senza congruo preavviso, impone al docente di promuovere idonea procedura per la costituzione di una commissione d'esame, per l'espletamento degli esami motivati da urgenze nonché degli esami degli studenti fuori sede. Ove ciò non avvenga, il Direttore di Dipartimento nomina una commissione straordinaria che assicuri il servizio agli studenti.

11. Nel caso in cui il numero degli iscritti non consenta l'espletamento degli esami nell'arco di un giorno, il docente è tenuto a suddividere gli esaminandi per giorni, dando comunicazione sul sito del Dipartimento del calendario delle prove di esame. Detto calendario dovrà garantire, nei limiti del possibile, la continuità dell'appello di esame e l'esigenza che la sua durata sia contenuta in un ragionevole arco temporale.

#### **ART. 9 – ATTIVITÀ IDONEATIVE**

1. Per gli esami di lingua straniera, lo studente è sottoposto ad una prova scritta e/o orale il cui superamento comporta l'attribuzione della relativa idoneità.

2. Ai fini del conseguimento dei crediti attribuiti all'idoneità linguistica, sono riconoscibili le certificazioni internazionali dello stesso livello o comunque rilasciate da qualificate organizzazioni pubbliche o private identificate dal Senato Accademico.

#### **ART. 10 – RICONOSCIMENTO DI CONOSCENZE ED ABILITÀ PROFESSIONALI CERTIFICATE**

In conformità con il piano didattico, lo studente può ottenere il riconoscimento dei crediti formativi corrispondenti alle c.d. "ulteriori conoscenze", in numero massimo di 3 CFU, anche mediante la partecipazione a convegni, corsi, *stage*, nonché attività professionalizzanti riconosciute secondo la normativa di Ateneo.

#### **ART. 11 – COMMISSIONI D'ESAME E VERBALIZZAZIONE**

1. Su proposta del Coordinatore del CdS, il Direttore del Dipartimento provvede alla nomina delle commissioni d'esame, che sono presiedute, di norma, dal titolare dell'insegnamento.

2. Possono far parte delle commissioni professori, ricercatori, docenti a contratto e cultori della materia. In ogni caso, costituiscono componenti di diritto delle commissioni di esami di profitto i professori ordinari ed associati, i ricercatori a tempo determinato ed indeterminato afferenti al Dipartimento.

3. Le commissioni di esame sono regolarmente costituite con la partecipazione di almeno due componenti.
4. Le commissioni d'esame sono pubblicate annualmente sul sito web di Ateneo, nell'apposito spazio dedicato all'insegnamento.
5. Gli esami sono pubblici e sono svolti in locali universitari accessibili a tutti; è altresì pubblica la comunicazione dell'esito dell'esame e della votazione.
6. La verbalizzazione degli esami va effettuata seguendo le modalità stabilite dal Regolamento didattico di Ateneo.

## **ART. 12 – PROVA FINALE**

1. La prova finale consiste nella presentazione e discussione, da parte dello studente, di una tesi scritta (su un argomento attinente ad una disciplina del CdS) nella quale vengono presentati i risultati di un lavoro di ricerca, sviluppato autonomamente dallo studente sotto la supervisione di un relatore ed eventualmente di un correlatore. L'elaborato può avere ad oggetto la trattazione di una tematica specifica o di un problema di teoria giuridica, una ricerca giurisprudenziale, l'analisi e l'interpretazione di testi normativi o anche un'approfondita relazione o un dossier sull'attività di tirocinio prevista nel CdS. L'elaborato finale potrà essere redatto anche in un'altra lingua dell'Unione europea, previa autorizzazione da parte del relatore; in tal caso, è richiesta una sintesi dell'elaborato in lingua italiana.
2. La tesi deve essere richiesta almeno sei mesi prima della laurea. Per accedere alla prova finale, lo studente deve aver acquisito tutti i crediti previsti dal piano didattico. La redazione dell'elaborato finale ha un valore pari a 14 CFU.
3. È consentito svolgere la ricerca per la tesi di laurea all'estero: al riguardo si rinvia all'art. 13, comma 3, del presente Regolamento.
4. Nella discussione dell'elaborato scritto, il candidato dovrà dimostrare capacità espositiva e di organizzazione della presentazione, anche attraverso l'uso di programmi informatici. La valutazione finale deve tener conto dell'intera carriera dello studente all'interno del CdS, dei tempi e delle modalità di acquisizione dei CFU, delle valutazioni sulle attività formative precedenti e sulla prova finale, nonché di ogni altro elemento rilevante. La suddetta valutazione è espressa in centodecimi; ai fini del conseguimento della laurea, è necessario acquisire il punteggio minimo di 66/110. Il superamento dell'esame di laurea e l'assegnazione del punteggio è frutto di valutazione collegiale della Commissione giudicatrice, che è composta da un numero minimo di 7 docenti, interni o esterni. La Commissione giudica insindacabilmente e, all'unanimità, può attribuire al candidato, oltre al massimo dei voti, la lode e la menzione accademica.

5. I punteggi in sede di laurea verranno attribuiti secondo il seguente schema:

- voto di partenza fino a 92: massimo 6 punti;
- voto di partenza da 93 a 101: massimo 7 punti;
- voto di partenza da 102: massimo 8 punti.

In ogni caso ai punteggi indicati si aggiungono:

- per laureandi in corso: bonus di 1 punto;
- per studenti con esperienza Erasmus: se il numero di esami sostenuti all'estero è pari o inferiore a due, si avrà il bonus di 1 punto; se il numero di esami sostenuti all'estero è pari o superiore a tre, si avrà il bonus di 2 punti; per gli studenti che hanno effettuato un'esperienza di Erasmus *Traineeship*, il bonus è di 1 punto.
- 0.20 punti bonus sono attribuiti, inoltre, per ogni "lode" conseguita dallo studente durante la carriera, fino ad un massimo di 1 punto bonus.

I bonus vanno aggiunti alla valutazione finale e non conteggiati ai fini del primo capoverso del presente comma.

6. La composizione delle Commissioni di laurea è regolata dal Regolamento didattico di Ateneo.

### **ART. 13 – INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA**

1. Il Consiglio del CdS, in armonia con le politiche di internazionalizzazione del Dipartimento, promuove lo svolgimento di lezioni e seminari da parte di docenti stranieri.

2. In fase di programmazione didattica, il Consiglio del CdS individua le discipline il cui insegnamento o parte di esso (moduli, seminari) sarà svolto in lingua inglese o in altra lingua dell'Unione europea.

3. Gli studenti del CdS, nella fase di elaborazione della tesi, potranno svolgere un periodo di ricerca presso un Ateneo o un ente di ricerca straniero, un organismo europeo o internazionale selezionato in accordo con il relatore e approvato dal Consiglio del CdS, avvalendosi di un contributo finanziario a copertura dei costi di viaggio e di soggiorno. L'Ateneo ospitante indicherà un docente di riferimento quale tutor accademico.

4. Il Consiglio del CdS promuove esperienze di studio all'estero (presso Atenei, enti di ricerca o altri organismi europei o internazionali), con valore premiale, da parte di un numero definito di studenti *in itinere*, sulla base di una graduatoria redatta tenendo conto dei meriti didattici.

### **ART. 14 – TIROCINI CURRICULARI**

1. Il CdS è completato dallo svolgimento di un periodo di un tirocinio (cd. tirocinio curricolare).

2. Il tirocinio curricolare è un'esperienza temporanea che permette allo studente di approfondire,

attraverso un esercizio pratico, le conoscenze apprese nel corso degli studi universitari e di orientare le sue future scelte lavorative mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. Esso consiste in un periodo di formazione svolto presso enti, aziende, studi professionali o istituzioni a complemento o integrazione del percorso di studio ed ha un valore pari a 6 CFU, corrispondenti a n. 150 ore complessive, frazionabili in un massimo di 16 ore settimanali.

3. Lo svolgimento del tirocinio avviene sulla base della convenzione stipulata tra Università e soggetto ospitante.

4. L'attività di tirocinio, per essere autorizzata dal Dipartimento, dovrà coinvolgere lo studente in tematiche attinenti ai suoi studi e si svolge sulla base di un programma formativo concordato con il soggetto ospitante. Possono costituire tirocini curricolari anche altre esperienze professionali, come ad esempio attività svolte nell'ambito dei progetti di imprenditoria giovanile e tirocini all'estero svolti nell'ambito di programmi dell'Unione europea (*Erasmus Traineeship*) o individualmente.

5. È istituita un'apposita Commissione per i tirocini, composta da 7 docenti afferenti ai corsi di studio del Dipartimento.

La Commissione è nominata dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore e resta in carica per tre anni.

Nell'ambito del CdS, la Commissione provvede, su indicazione dello studente e d'intesa con il docente, all'assegnazione di un tutor didattico e accerta l'avvenuta nomina di un tutor esterno da parte del soggetto ospitante. Il tutor didattico, che potrà essere qualsiasi docente, verifica *ex ante* l'adeguatezza del programma formativo; *in itinere* ed *ex post* le modalità di svolgimento delle attività di tirocinio e i risultati raggiunti. È compito dello studente informare regolarmente il tutor didattico dei progressi. Il tutor didattico può proporre alla Commissione la sospensione delle attività qualora non le ritenga adeguate ai fini del raggiungimento degli obiettivi o non in linea con quanto concordato nel progetto formativo.

6. Il tirocinio si svolge nel corso del V anno.

7. Agli studenti lavoratori è fatto divieto di svolgere un'attività di tirocinio presso l'ente o azienda datore di lavoro. Tuttavia, per non penalizzare lo studente lavoratore è concessa la possibilità di svolgere attività formativa diversa dal tirocinio, concordata di volta in volta con il tutor didattico, consistente in un approfondimento di un settore della propria attività lavorativa che abbia particolare attinenza con il percorso di studi intrapreso.

8. In casi eccezionali debitamente motivati, la Commissione di tirocinio può autorizzare lo studente che ne faccia richiesta a svolgere attività formativa diversa dal tirocinio, concordandosi con il tutor didattico.

9. Per quanto possibile, il tirocinio non deve sovrapporsi alla frequenza delle lezioni.

10. Ai fini del controllo e della valutazione dell'esperienza formativa il tutor esterno attesta l'attività e la regolarità della frequenza.

11. Al termine dell'esperienza di tirocinio, lo studente redige una relazione che illustri gli aspetti giuridicamente rilevanti del progetto formativo ed i risultati dell'esperienza svolta, al fine di farla valutare dal tutor didattico e allega l'attestazione resa dal tutor esterno.

#### **ART. 14 BIS – TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI**

1. Allo scopo di facilitare l'ingresso nel mercato del lavoro degli studenti universitari, integrando la formazione con l'esperienza professionale, il tirocinio professionalizzante consente di anticipare (facoltativamente) lo svolgimento di un semestre di tirocinio per l'accesso alle professioni regolamentate (avvocati, consulenti del lavoro, notai) durante lo svolgimento degli studi universitari. A questo scopo l'Ateneo stipula apposite convenzioni con i competenti Ordini professionali.

2. I requisiti di ammissione, le modalità di svolgimento e la disciplina dei tirocini professionalizzanti sono regolati dalle Convenzioni stipulate dall'Ateneo con gli Ordini professionali e dal Regolamento sui tirocini.

3. La Commissione di tirocinio (v. *supra* art. 14, comma 5) nomina un tutor didattico che monitora lo svolgimento dell'esperienza formativa dello studente. Al termine del tirocinio lo studente è tenuto a consegnare anche al tutor didattico la sua relazione finale.

4. Lo svolgimento del tirocinio professionalizzante sostituisce il tirocinio curriculare ed attribuisce allo studente il numero di CFU indicato nella Convenzione con l'Ordine professionale. Il numero di CFU non può comunque essere inferiore a 6.

#### **ART. 14 TER – STAGE**

1. Stage finalizzati alla preparazione della tesi o per l'approfondimento dello studio o di ricerca possono essere svolti, in Italia o all'estero, presso strutture private e pubbliche in grado di offrire un'esperienza formativa nel settore giuridico.

2. Gli stage comportano un impegno pari o inferiore alle 75 ore e possono concorrere all'attribuzione di un massimo di 3 CFU (c.d. ulteriori conoscenze).

3. La Commissione di tirocinio (v. *supra* art. 14, comma 5) determina le modalità di svolgimento delle attività di stage ritenute funzionali al perseguimento degli obiettivi fissati per il CdS, indicando le modalità di rilevamento della frequenza, e nomina, fra i docenti del corso, un tutor didattico coordinatore di tale rilevamento.

4. Al termine dell'esperienza di stage, lo studente redigerà una relazione/tesina che illustri gli

aspetti giuridicamente rilevanti ed i risultati dell'esperienza svolta, al fine di farla valutare dal tutor didattico.

#### **ART. 15 – PIANI DI STUDIO**

1. Ogni studente è tenuto ad effettuare l'opzione sul percorso prescelto, sugli insegnamenti opzionali e a libera scelta, nonché sulla lingua straniera, con le modalità e nei tempi stabiliti dalla Segreteria Studenti. Sulla base delle scelte operate dagli studenti in ordine all'inserimento degli insegnamenti a libera scelta, il Consiglio del CdS può valutare di proporre al Consiglio di Dipartimento la non attivazione, per l'anno accademico successivo, delle materie per le quali non sia stata esercitata alcuna opzione.

2. Anche al fine di contenere il numero di studenti fuori corso, il Consiglio di CdS può predisporre uno specifico piano di studio per coloro i quali chiedano di essere iscritti al CdS con la qualifica di studente a tempo parziale, ai sensi dell'art. 26 del Regolamento didattico generale di Ateneo.

#### **ART. 16 – TRASFERIMENTI E PASSAGGI DI CORSO**

1. Le richieste di trasferimento al CdS sono accettate in relazione ai posti vacanti per ogni anno di corso. I trasferimenti in arrivo sono accolti esclusivamente nell'ambito di tali posti.

2. Per tutti i trasferimenti in arrivo e i passaggi di corso, il curriculum didattico dello studente è esaminato dalla competente commissione di valutazione. La commissione valuta l'effettivo raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti richiesti dall'ordinamento e delibera, mediante convalida, il riconoscimento degli esami superati, in termini di crediti formativi e di voto, determinando il proseguimento della carriera con l'indicazione dell'anno di corso al quale lo studente può iscriversi. Lo studente trasferito ha l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni statutarie e regolamentari di Ateneo.

#### **ART. 17 – MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI**

1. La mobilità internazionale è incoraggiata quale strumento di scambio culturale e di integrazione del percorso formativo.

2. Sono riconosciuti i periodi di studio svolti presso sedi universitarie straniere sia nel quadro del Programma Erasmus, sia nel contesto di altre convenzioni bilaterali stipulate dall'Ateneo, come strumento di formazione equivalente a quello offerto dal Dipartimento a parità di impegno dello studente e di contenuti coerenti con il percorso formativo.

3. Il *Learning Agreement* è il documento che definisce il progetto delle attività formative da seguire

all'estero, in sostituzione di determinate attività previste per il CdS e stabilisce, preventivamente, un numero di crediti equivalente a dette attività, proporzionalmente al periodo di permanenza all'estero (60 crediti per una annualità, 30 per un semestre, 20 per un trimestre); deve essere elaborato dallo studente sotto la supervisione del Responsabile Erasmus.

4. La scelta delle attività formative da svolgere all'estero è effettuata in maniera che esse, nel loro insieme, siano mirate all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con gli obiettivi formativi del CdS.

5. Al termine del periodo di studio, il Consiglio del CdS, su proposta del Responsabile Erasmus e in base ai risultati conseguiti e documentati dall'Ateneo estero, riconosce l'attività formativa svolta sia per quanto riguarda i CFU acquisiti presso l'Università straniera sia in ordine all'eventuale votazione conseguita.

#### **ART. 18 – DOVERI DEI DOCENTI**

Ciascun docente è tenuto:

- a svolgere personalmente le attività didattiche a lui assegnate; può invitare esperti di riconosciuta competenza per tenere al suo posto, e in sua presenza, lezioni su argomenti specifici attinenti all'insegnamento;
- a comunicare tempestivamente al Coordinatore del CdS ogni eventuale impossibilità a svolgere la lezione (giustificata da causa di forza maggiore), dovendo comunque recuperare le ore di assenza. In caso di assenza prolungata o ripetuta, il Coordinatore provvede alla sostituzione del docente, nelle forme più adeguate ad assicurare la continuità del corso di insegnamento e lo svolgimento degli esami su decisione del Consiglio di Dipartimento;
- a presentare al Consiglio del CdS, entro il 15 giugno di ciascun anno accademico, i contenuti delle attività didattiche e i relativi programmi (Syllabus), allo scopo di poterli rendere pubblici prima dell'inizio dell'anno accademico e assicurarne la coerenza con obiettivi e crediti. Il Syllabus deve dettagliatamente indicare gli obiettivi formativi, i contenuti e le modalità didattiche, le modalità di svolgimento delle prove intermedie (ove consentite) e della prova finale, la bibliografia necessaria per la preparazione all'esame e l'indicazione degli eventuali vincoli o restrizioni per la partecipazione all'esame. Le informazioni contenute nel Syllabus sono valide per tutto l'anno accademico di riferimento;
- alla compilazione del registro delle lezioni, da consegnare all'Ufficio didattico a conclusione del corso svolto.

## **ART. 19 – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Le disposizioni del presente Regolamento, per quanto compatibili, si applicano anche alle coorti del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza antecedenti alla sua entrata in vigore.

Per quanto non espressamente disciplinato, si fa rinvio al Regolamento didattico di Ateneo e alla normativa vigente in materia.