



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "G. D'ANNUNZIO" DI CHIETI - PESCARA**  
**DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI**  
**SCUOLA DELLE SCIENZE ECONOMICHE, AZIENDALI, GIURIDICHE E**  
**SOCIOLOGICHE**

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN**  
**SERVIZI GIURIDICI PER L'IMPRESA**  
**CLASSE L-14 - Classe delle lauree in Scienze dei Servizi Giuridici**  
**Coorte 2016/2017**

**Art. 1**

**Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi del Corso di Laurea in **SERVIZI GIURIDICI PER L'IMPRESA** nel rispetto delle indicazioni riportate nel Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Il Corso di Laurea rientra nella Classe delle lauree in Scienze dei Servizi Giuridici (L-14) come definita dal D.M. Università e Ricerca del 16 marzo 2007.
3. Il presente Regolamento risulta approvato nelle seguenti sedute:
  - Consiglio di Corso di studio: 4.02.2016
  - Commissione Paritetica: 4.11.2015
  - Consiglio di Dipartimento: 11.02.2016
  - Scuola di riferimento: 25.02.2016
4. L'articolato del presente Regolamento, modificato in conformità dello schema regolamentare fornito dall'Ateneo, risulta approvato nelle seguenti sedute:
  - Consiglio di Corso di Studio: 19.04.2016
  - Commissione Paritetica: 22.04.2016
  - Consiglio di Dipartimento: 14.04.2016
  - Scuola di riferimento: 21.4.2016

**Art. 2**

**Profilo professionale e sbocchi occupazionali**

Il corso di laurea intende formare personale qualificato destinato ad operare presso imprese, pubbliche amministrazioni, banche, società di assicurazioni e di intermediazione finanziaria, terzo settore, organizzazioni sindacali e imprenditoriali. Il corso forma anche liberi professionisti destinati ad operare come consulenti giuridici

d'impresa nei settori amministrativo, finanziario, fiscale, di gestione delle risorse umane e dei rapporti sindacali e più ampiamente organizzativo.

- **Funzione in un contesto di lavoro**

Specialista gestione p.a.: collaborazione in ausilio al responsabile di funzione; successivamente all'acquisizione delle competenze di base, responsabile di funzione;

Specialista controllo p.a.: collaborazione in ausilio al responsabile di funzione; successivamente all'acquisizione delle competenze di base, responsabile di funzione e interfaccia della struttura con gli organi di controllo di legalità e gestione interni ed esterni;

Specialista gestione risorse umane: collaborazione in ausilio al responsabile di funzione; successivamente all'acquisizione delle competenze di base, responsabile di funzione e interlocutore della struttura con le figure professionali di gestione del relativo contenzioso legale;

- Esperto legale di impresa e di enti pubblici: gestione delle problematiche connesse ai profili legali; interlocuzione della struttura con i professionisti del foro.

- **Competenze associate alla funzione**

- Consulente del lavoro;

- - Impiegato

presso amministrazioni pubbliche e private secondo le tipologie contrattuali vigenti in servizio presso gli uffici legali, amministrativi e contabili

- **Sbocchi occupazionali e professionali**

Il corso prepara alle professioni di:

a. Esperti legali in imprese; b. Esperti legali in enti pubblici; c. Specialisti della gestione nella pubblica amministrazione; d. Specialisti del controllo nella pubblica amministrazione; e. Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private; f. Specialisti di problemi del personale e dell'organizzazione del lavoro; g. Specialisti in risorse umane; h. Consulenti del lavoro; i. Specialisti nel rapporto con il mercato; l. Tecnici dell'amministrazione e dell'organizzazione; m. Tecnici delle attività finanziarie e assicurative; n. Personale con funzioni specifiche in campo amministrativo, finanziario, contabile, fiscale e gestionale; o. Personale addetto alla raccolta, conservazione e trasmissione della documentazione

- **Secondo le codifiche Istat, il corso prepara alla professione di**

1. Esperti legali in imprese - (2.5.2.2.1)
2. Esperti legali in enti pubblici - (2.5.2.2.2)
3. Specialisti in risorse umane - (2.5.1.3.1)
4. Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione - (2.5.1.1.1)
5. Specialisti del controllo nella Pubblica Amministrazione - (2.5.1.1.2)

### Art. 3

## Obiettivi formativi specifici e competenze attese

### Obiettivi formativi specifici del Corso

Il corso di laurea in Servizi giuridici per l'impresa ha lo scopo di formare un giurista che possieda una solida preparazione culturale e giuridica di base, supportata da adeguate conoscenze economico-aziendali, informatiche e linguistiche, destinato ad operare nelle imprese private e pubbliche, nel terzo settore e nella pubblica amministrazione.

Al raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti della Classe di Laurea, i laureati del Corso in Servizi giuridici per l'impresa devono unire, in particolare:

- una solida preparazione culturale e giuridica di base, funzionale anche alla comprensione dell'evoluzione normativa nazionale, europea e internazionale;
- una sicura conoscenza teorica e applicativa del nostro sistema normativo e dei principali settori in cui si articola e la capacità di interpretare e applicare la normativa ad essi pertinente;
- adeguate competenze di macro e micro economia, funzionali alla conoscenza della struttura e dei meccanismi dell'impresa, dei mercati e dei loro attori;
- adeguate competenze normative ed economico-aziendali per l'organizzazione e gestione delle imprese pubbliche e private e delle pubbliche amministrazioni e per la soluzione delle problematiche connesse;
- adeguate conoscenze informatiche e telematiche per applicare l'innovazione tecnologica ai diversi settori del diritto e governare l'introduzione delle nuove tecnologie nelle realtà giudiziaria, delle pubbliche amministrazioni e dei privati;
- la conoscenza, in forma scritta e orale, di almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nonché dell'inglese giuridico.

A tali fini, gli insegnamenti impartiti nel primo anno di corso intendono fornire le sicure basi giuridiche ed economiche per una rapida ed efficace acquisizione delle discipline specialistiche e delle conoscenze abilitanti alla professione, specificamente oggetto degli insegnamenti del biennio successivo.

Il corso assicura la formazione di base per la prosecuzione degli studi verso la classe delle lauree magistrali in Giurisprudenza e la classe delle lauree magistrali in Scienze economico-aziendali e Scienze dell'Economia.

La capacità di applicare sul piano concreto le nozioni teoriche acquisite sarà verificata attraverso lo svolgimento di tirocini formativi presso enti, imprese o studi professionali esterni.

### Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione

#### a. Conoscenza e comprensione

Il laureato

- possiede una solida preparazione culturale e giuridica di base, funzionale anche alla comprensione dell'evoluzione normativa nazionale, europea e internazionale;
- possiede una sicura conoscenza del nostro sistema normativo e dei principali settori in cui si articola e ha la capacità di interpretare e applicare la normativa ad essi pertinente;
- possiede le basi della macro e micro economia, funzionali alla conoscenza della struttura e dei meccanismi dei mercati, nonché dei loro attori;
- possiede competenze normative ed economico-aziendali per l'organizzazione e gestione delle imprese pubbliche e private;
- possiede competenze in materia di diritto degli enti locali e di organizzazione e funzionamento della pubblica amministrazione;
- possiede competenze in materia di diritto del lavoro e di diritto sindacale, nonché in materia di assistenza, sicurezza e previdenza sociale;
- possiede competenze di diritto internazionale, dell'Unione Europea e di diritto comparato in materia di società e

contratti;

- possiede adeguate

conoscenze informatiche e telematiche per applicare l'innovazione tecnologica ai diversi settori del diritto e governare l'introduzione delle nuove tecnologie nelle realtà pubbliche e private, favorendo la comunicazione, la condivisione e la sicurezza dell'informazione.

Le conoscenze e le capacità di comprensione sopra elencate sono conseguite tramite la partecipazione a lezioni frontali, esercitazioni e seminari volti all'approfondimento di temi specifici e mediante lo studio individuale, svolto in forma autonoma e guidata, previsti dal percorso formativo. Il raggiungimento dei risultati di apprendimento verrà accertato attraverso verifiche in itinere ed esami, principalmente orali.

## **b. Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

Il laureato

- sa predisporre e interpretare documenti contrattuali anche internazionali;
- sa applicare le competenze normative ed economico-aziendali acquisite nell'organizzazione e gestione delle imprese pubbliche e private e delle pubbliche amministrazioni, nonché nella soluzione delle problematiche connesse;
- è in grado di affrontare i problemi relativi agli aspetti giuridico-organizzativi di un procedimento amministrativo finalizzato all'emanazione di un provvedimento o alla conclusione di un contratto;
- conosce e sa applicare in un dato contesto organizzativo o aziendale gli adempimenti legali inerenti i processi informativi e comunicativi e risolvere le questioni legali che essi pongono (tutela della riservatezza, tutela dell'immagine);
- sa gestire le relazioni tra imprese anche a livello comunitario e internazionale e promuovere la composizione extragiudiziale delle controversie;
- sa gestire le problematiche del lavoro, nei settori della libera professione di consulente del lavoro, della gestione del personale d'azienda, dell'attività sindacale;
- è in grado di leggere un bilancio, ricavarne i dati più indicativi ed utilizzarli per l'estrazione di informazioni economico-finanziarie significative, anche in forma aggregata;
- è in grado di consultare in autonomia banche dati giuridiche e di utilizzare mezzi informatici e telematici, al fine di accrescere l'efficienza del lavoro e di gestire le pratiche e gli adempimenti amministrativi, giudiziari e tributari;
- sa predisporre e interpretare documenti contrattuali in lingua inglese.

L'acquisizione delle sopraelencate capacità di applicare conoscenze e comprensione avviene tramite la riflessione critica sui testi proposti per lo studio individuale, sollecitata dalle attività in aula, l'elaborazione e la discussione di casi pratici e di nuovi temi di ricerca illustrati dai docenti, lo svolgimento di esercitazioni organizzate in modo da stimolare la partecipazione attiva e il confronto tra gli studenti, oltre che in occasione delle attività di stage e tirocinio e della preparazione della prova finale.

Le verifiche previste dalle attività formative attivate (esami principalmente orali, relazioni, discussioni, esercitazioni) tendono ad accertare l'acquisizione da parte dello studente della padronanza di strumenti e metodologie di analisi, della capacità di selezionare e utilizzare autonomamente i quadri teorici di riferimento, nonché di proporre le soluzioni operative più adeguate. Durante l'esperienza di stage e tirocinio, prevista dal percorso formativo, lo studente potrà impiegare praticamente la propria capacità di applicazione delle conoscenze acquisite.

## **Autonomia di giudizio, Abilità comunicative e Capacità di apprendimento**

### **a. Autonomia di giudizio**

Il laureato

- è in grado di utilizzare le conoscenze, le esperienze acquisite ed i dati disponibili, allo scopo di fornire le

soluzioni giuridiche e organizzativo-gestionali più adeguate alle specificità dei diversi ambiti in cui è chiamato ad operare: amministrazioni, imprese, terzo settore e organizzazioni internazionali;

- è in grado di orientare la scelta di tipologie contrattuali adeguate alle differenti situazioni soggettive ed oggettive, suggerendo gli adempimenti conseguenti;

- è in grado di promuovere la risoluzione extragiudiziale dei contenziosi dell'impresa: mediazioni, conciliazioni e arbitrati.

L'autonomia di giudizio viene sviluppata, in particolare, tramite la discussione guidata di casi di applicazione pratica e di ricerca e lo svolgimento di esercitazioni e seminari, organizzati in modo da consentire la partecipazione attiva degli studenti, chiamati ad esprimere il proprio punto di vista; nonché in occasione dell'attività di stage e tirocinio e tramite l'attività svolta per la preparazione della prova finale.

Nelle indicate attività, l'autonomia di giudizio acquisita viene verificata tramite la valutazione del grado di autonomia e delle capacità critiche dimostrati nell'impiego degli strumenti di analisi, nella selezione dei quadri teorici di riferimento e nelle soluzioni operative proposte, nonché attraverso l'apprezzamento della partecipazione ai lavori di gruppo, che consentono il confronto tra gli studenti.

## **b. Abilità comunicative**

Il laureato

- conosce e sa utilizzare le principali tecniche comunicative, al fine della compiuta ed efficace esposizione delle questioni giuridiche e amministrativo-gestionali da esaminare;

- è in grado di utilizzare efficacemente, in forma scritta e orale, il linguaggio giuridico della lingua inglese, oltre che della lingua italiana.

Le abilità comunicative e relazionali sono sviluppate, in particolare, in occasione della partecipazione a seminari, esercitazioni e lavori di gruppo, organizzati in modo da stimolare il confronto tra gli studenti, dedicati, principalmente, alla presentazione e discussione di questioni giuridiche e amministrativo-gestionali e alla elaborazione delle soluzioni operative più adeguate. L'acquisizione delle abilità comunicative

sopraelencate avviene, inoltre, in occasione dello svolgimento del tirocinio-stage e tramite l'attività svolta dallo studente per la preparazione della prova finale e la discussione della medesima.

La conoscenza di almeno una lingua dell'Unione Europea, con particolare attenzione al linguaggio giuridico, viene impartita tramite apposita attività formativa e se ne verifica l'acquisizione mediante le relative prove di idoneità; la conoscenza dell'inglese giuridico viene impartita attraverso un corso dedicato tenuto da un docente di madre lingua e moduli di diritto sostanziale in lingua inglese.

## **c. Capacità di apprendimento**

Il laureato

- è in grado di aggiornarsi continuamente grazie alle tecniche ed agli strumenti metodologici forniti nel corso degli studi;

- grazie al tirocinio formativo obbligatorio previsto nel percorso formativo, che gli consente di entrare in contatto con le dinamiche professionali, è in grado di affrontare il mondo del lavoro con consapevolezza ed elevato grado di autonomia.

Le capacità di apprendimento, che devono costituire la premessa indispensabile per garantire il proficuo inserimento nel mondo del lavoro, ma anche il possibile passaggio verso campi di studio più complessi, sono conseguite, in particolare, attraverso lo studio individuale richiesto dalle attività formative attivate, l'autonomo aggiornamento e il costante approfondimento dei contenuti studiati, la preparazione di progetti individuali e l'attività svolta per la preparazione della prova finale.

La capacità di apprendimento viene valutata attraverso forme di verifica continua, previste durante il percorso formativo, nel corso degli esami di profitto, nonché mediante la valutazione dell'attività relativa alla prova finale.

## Art. 4

### Conoscenze richieste per l'accesso e modalità di ammissione

#### Conoscenze richieste per l'accesso

Possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Si richiede, altresì, una adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, una buona cultura generale, conoscenze di base di una lingua dell'Unione Europea, capacità logiche e di lettura e comprensione dei testi, verificate attraverso la somministrazione di test di valutazione agli inizi del I e del II semestre e l'organizzazione di incontri di presentazione del corso. Nel caso in cui dette verifiche non siano positive, si prevede la partecipazione a corsi di lingua italiana e a seminari introduttivi allo studio delle scienze giuridiche, da assolvere durante il primo anno di corso, con verifica dei risultati raggiunti mediante colloquio. Si procederà anche all'individuazione di più tutor in ingresso e alla fissazione di turni di assistenza per le singole materie attivate

#### Modalità di ammissione

I test di verifica delle conoscenze degli studenti in ingresso sono predisposti da una Commissione costituita dai docenti del CdS; sono articolati in 3 parti: la prima, relativa alla comprensione di un testo; la seconda composta da quesiti di logica e storia; la terza costituita da 3 domande di lingua straniera, a scelta fra francese ed inglese; vengono somministrati agli studenti, in maniera informatizzata, agli inizi del I e del II semestre.

I dati relativi agli esiti dei test di ingresso vengono elaborati dal GAQ del CdS e illustrati al Consiglio di corso di studio.

In caso di esito

negativo dei test di verifica, il Consiglio di corso di studio provvede all'organizzazione di attività di recupero per gli studenti interessati (Obblighi Formativi Aggiuntivi - OFA), che prevedono la partecipazione a corsi di lingua italiana e a seminari introduttivi allo studio delle scienze giuridiche, da assolvere durante il primo anno di corso, con verifica dei risultati raggiunti mediante colloquio.

## Art. 5

### Tabella di conformità con Ordinamento didattico e curricula offerti

Il Corso di Laurea presenta il seguente quadro complessivo delle attività formative previste dall'ordinamento:

Tipologia delle attività	Ambiti	Settori scientifico-disciplinari	CFU	Intervallo CFU Ord
A) Base	storico-giuridico	IUS/18 - DIRITTO ROMANO E DIRITTI DELL'ANTICHITA'	12	12 - 12
		IUS/19 - STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO		
	filosofico-giuridico	IUS/20 - FILOSOFIA DEL DIRITTO	9	9 - 15
	privatistico	IUS/01 - DIRITTO PRIVATO	9	9 - 9
	costituzionalistico	IUS/08 - DIRITTO COSTITUZIONALE	9	9 - 9
			39	
B) Caratterizzante	economico e pubblicistico	IUS/12 - DIRITTO TRIBUTARIO	18	18 - 27
		SECS-P/01 - ECONOMIA POLITICA		
		SECS-P/07 - ECONOMIA AZIENDALE		

		SECS-S/01 - STATISTICA		
<b>giurisprudenza</b>		IUS/04 - DIRITTO COMMERCIALE	42	33 - 42
		IUS/07 - DIRITTO DEL LAVORO		
		IUS/10 - DIRITTO AMMINISTRATIVO		
		IUS/13 - DIRITTO INTERNAZIONALE		
		IUS/17 - DIRITTO PENALE		
<b>Discipline giuridiche d'impresa e settoriali</b>		INF/01 - INFORMATICA	21	21 - 21
		IUS/02 - DIRITTO PRIVATO COMPARATO		
		IUS/06 - DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE		
		IUS/15 - DIRITTO PROCESSUALE CIVILE		
			81	
<b>C) Affine/Integrativa</b>	<b>Attività formative affini o integrative</b>	IUS/01 - DIRITTO PRIVATO	30	18 - 30
		IUS/04 - DIRITTO COMMERCIALE		
		IUS/07 - DIRITTO DEL LAVORO		
		IUS/09 - ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO		
		IUS/13 - DIRITTO INTERNAZIONALE		
		IUS/14 - DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA		
		SECS-P/07 - ECONOMIA AZIENDALE		
		SECS-P/10 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE		
			30	
<b>D) A scelta dello studente</b>	<b>A scelta dello studente</b>		12	12 - 12
			12	
<b>E) Lingua/Prova Finale</b>	<b>Per la prova finale</b>		6	6 - 6
	<b>Per la conoscenza di almeno una lingua straniera</b>		3	3 - 3
			9	
<b>F) Altro</b>	<b>Ulteriori conoscenze linguistiche</b>		3	3 - 3
			3	
<b>S) Per stages e tirocini</b>	<b>Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali</b>		6	6 - 6
			6	
			<b>180</b>	

**Art. 6**  
**Offerta didattica programmata coorte**

Di seguito è ripostato il quadro generale delle attività formative con l'identificazione del numero e delle tipologie dei settori scientifico - disciplinari di riferimento e dei CFU attribuiti raggruppati per anno di corso.

Descrizione	Cfu	Tipologia	TAF	SSD	Ciclo
<b>1 ANNO</b>					
DIRITTO PRIVATO	9	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	IUS/01	Primo Semestre
FILOSOFIA DEL DIRITTO	9	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	IUS/20	Primo Semestre
STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO	6	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	IUS/19	Primo Semestre
TEORIA DELL'INTERPRETAZIONE E ARGOMENTAZIONE GIURIDICA	6	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	IUS/20	Primo Semestre
IDONEITA' LINGUA DELL'U.E. LINGUA INGLESE	3	Attività formativa monodisciplinare	E - Lingua/Prova Finale	NN	Primo Semestre
ULTERIORI CONOSCENZE LINGUISTICHE LINGUA INGLESE	3	Attività formativa di sola Frequenza	F - Altro	NN	Primo Semestre
DIRITTO COSTITUZIONALE	9	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	IUS/08	Secondo Semestre
ISTITUZIONI DI DIRITTO ROMANO	6	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	IUS/18	Secondo Semestre
ECONOMIA POLITICA	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/01	Secondo Semestre
TUTELA DEI DIRITTI	6	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	IUS/01	Secondo Semestre
IDONEITA' LINGUA DELL'U.E. LINGUA FRANCESE	3	Attività formativa monodisciplinare	E - Lingua/Prova Finale	NN	Secondo Semestre
ULTERIORI CONOSCENZE LINGUISTICHE LINGUA FRANCESE	3	Attività formativa di sola Frequenza	F - Altro	NN	Secondo Semestre
<b>2 ANNO</b>					
DIRITTO DEI TRASPORTI	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	IUS/06	Primo Semestre
DIRITTO TRIBUTARIO	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	IUS/12	Primo Semestre

INFORMATICA	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	INF/01	Primo Semestre
STATISTICA FORENSE	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-S/01	Primo Semestre
RESPONSABILITA CIVILE	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	IUS/01	Primo Semestre
DIRITTO INTERNAZIONALE	9	Attività formativa monodisciplinare			Primo Semestre
· DIRITTO INTERNAZIONALE B	6	Modulo Generico	B - Caratterizzante	IUS/13	Primo Semestre
· DIRITTO INTERNAZIONALE C	3	Modulo Generico	C - Affine/Integrativa	IUS/13	Primo Semestre
DIRITTO AMMINISTRATIVO	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	IUS/10	Secondo Semestre
DIRITTO COMMERCIALE	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	IUS/04	Secondo Semestre
DIRITTO PRIVATO COMPARATO	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	IUS/02	Secondo Semestre
ECONOMIA AZIENDALE	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	SECS-P/07	Secondo Semestre
DIRITTO BANCARIO	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	IUS/04	Secondo Semestre
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	SECS-P/10	Secondo Semestre
A SCELTA DELLO STUDENTE	6	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	NN	Secondo Semestre
<b>3 ANNO</b>					
DIRITTO DEL LAVORO	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	IUS/07	Primo Semestre
DIRITTO PROCESSUALE CIVILE	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	IUS/15	Primo Semestre
DIRITTO DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	IUS/07	Primo Semestre
DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	IUS/14	Primo Semestre
RAGIONERIA	9	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	SECS-P/07	Primo Semestre
DIRITTO PENALE	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	IUS/17	Secondo Semestre
ISTITUZIONI DEL FEDERALISMO	9	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	IUS/09	Secondo Semestre
PROVA FINALE	6	Attività formativa di sola Frequenza	E - Lingua/Prova Finale	PROFIN_S	Secondo Semestre
TIROCINI FORMATIVI E	6	Attività formativa di sola Frequenza	S - Per stages e tirocini	NN	Secondo Semestre

STAGE					
-------	--	--	--	--	--

## Art. 7

### Descrizione del percorso e metodi di accertamento

#### Descrizione del percorso di formazione e Metodi di accertamento

Il *curriculum* offerto agli studenti è quello tipico della classe di laurea, teso alla formazione di un **giurista esperto**, che possieda una solida preparazione culturale e giuridica, supportata da adeguate conoscenze informatiche e linguistiche, che gli consentirà una molteplicità di sbocchi di natura prevalentemente giuridica. Tale *curriculum* può essere anche indirizzato alla formazione della figura del **giurista d'impresa**, che, grazie ad una solida preparazione giuridica, supportata da adeguate conoscenze economico-aziendali, informatiche e linguistiche, potrà operare nelle imprese private e pubbliche, nel terzo settore e nella pubblica amministrazione.

Il Corso di laurea assicura altresì la formazione di base per la prosecuzione degli studi verso le classi delle lauree magistrali in

- **Giurisprudenza** anche mediante apposite convenzioni stipulate con i corsi di laurea in Giurisprudenza dell'Università LUISS Guido Carli; dell'Università di Camerino e dell'Università La Sapienza di Roma. E' stato altresì definito un protocollo d'intesa con L'Alma mater studiorum - Università di Bologna.
- **Scienze economico-aziendali e Scienze dell'Economia** anche nei corsi attivati presso la Scuola delle Scienze Economiche, Aziendali, Giuridiche e Sociologiche dell'Università G. d'Annunzio di Chieti-Pescara

Ai fini formativi sopra indicati, gli insegnamenti impartiti nel primo anno di corso intendono fornire le sicure basi giuridiche ed economiche per una rapida ed efficace acquisizione delle discipline specialistiche e delle conoscenze abilitanti alla professione, specificamente oggetto degli insegnamenti del biennio successivo.

Il *curriculum* prevede le seguenti **Propedeuticità**:

**Diritto privato** IUS/01 per Diritto commerciale IUS/04; Diritto del lavoro IUS/07

**Diritto costituzionale** IUS /08 per Diritto amministrativo IUS/10; Diritto internazionale IUS/13 e Diritto dell'Unione europea IUS/14

#### **a. Tipologia delle forme didattiche adottate e modalità di accertamento della preparazione per l'attribuzione dei relativi CFU**

Il corso prevede la partecipazione a:

- lezioni frontali volte all'approfondimento delle materie di insegnamento, all'esame di nuovi temi di ricerca illustrati dai docenti e alla riflessione critica sui testi proposti per lo studio individuale;
- esercitazioni, dirette principalmente alla presentazione e discussione di questioni giuridiche e amministrativo-gestionali e alla elaborazione delle soluzioni operative più adeguate, organizzate in modo da consentire la partecipazione attiva degli studenti;
- seminari volti all'approfondimento di temi specifici, organizzati in modo da stimolare il confronto tra i docenti e gli studenti partecipanti.

Il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi verrà accertato attraverso forme di verifica continua (discussioni guidate, relazioni, partecipazione a lavori di gruppo, ecc.), nel corso degli esami di profitto, principalmente orali, nonché mediante la valutazione dell'attività svolta per la preparazione della prova finale.

#### **b. Attività a scelta dello studente**

Due insegnamenti a scelta dello studente per un totale di **12 CFU** scelti liberamente dagli studenti tra quelli attivati annualmente dal Corso di Laurea, in coerenza con il percorso formativo del Corso medesimo e tra tutti gli altri insegnamenti attivati nell'Ateneo.

#### **c. Conoscenza delle lingue straniere, modalità di accertamento per l'attribuzione dei relativi CFU**

La conoscenza di almeno una lingua dell'Unione Europea viene impartita tramite apposite attività formative (per un totale di **3 CFU**) e se ne verifica l'acquisizione mediante le relative prove di idoneità (test, verifiche scritte e orali).

#### **d. Ulteriori conoscenze linguistiche, modalità di accertamento per l'attribuzione dei relativi CFU**

Ulteriori conoscenze linguistiche per **3 CFU**: seconda lingua straniera o modulo avanzato di inglese giuridico (3 CFU), impartito tramite apposite attività formative e attraverso un corso dedicato tenuto da un docente di madre lingua, con verifica dell'acquisizione mediante relative prove di idoneità (test, verifiche scritte e orali).

#### **e. Stage e tirocini formativi e modalità di accertamento dei risultati raggiunti per l'attribuzione dei relativi CFU**

La capacità di applicare sul piano concreto le nozioni teoriche acquisite viene verificata attraverso lo svolgimento di stage e tirocini formativi presso enti, imprese e studi professionali esterni, previsti come obbligatori dal percorso formativo **per 6 CFU**. Nel corso di essi, lo studente deve applicare praticamente e in autonomia le metodologie di analisi, i quadri teorici e le conoscenze acquisiti, nonché proporre le soluzioni operative più adeguate.

La verifica dei risultati raggiunti avviene tramite la presentazione di una relazione da parte dello studente e del tutor aziendale.

In alternativa all'esperienza di stage e tirocinio, viene richiesta la partecipazione a seminari professionalizzanti organizzati nell'ambito del corso di laurea, ai quali il Consiglio del corso attribuisce un numero di crediti formativi proporzionato all'impegno richiesto.

#### **f. Periodi di studio all'estero e modalità di accertamento per l'attribuzione dei relativi CFU**

I crediti formativi acquisiti per i singoli settori scientifico-disciplinari presso Istituti stranieri dei Paesi convenzionati con l'Ateneo sono riconosciuti dal Consiglio di corso di studio, nei limiti dei CFU attribuiti dall'ordinamento del corso di laurea e dal presente regolamento agli insegnamenti corrispondenti.

Gli eventuali crediti formativi in eccesso sono riconosciuti dal Consiglio di corso di studio nell'ambito dei 12 CFU attribuiti dall'ordinamento del corso di laurea e dal presente regolamento agli esami a scelta dello studente o dei 6 CFU attribuiti all'esperienza di stage e tirocinio.

## **Art. 8**

### **Modalità di trasferimento da altri corsi di studio e criteri e procedure per il riconoscimento crediti**

Nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla normativa vigente, al Consiglio di corso di studio compete:

- il riconoscimento dei CFU acquisiti in altro corso di studio dell'Ateneo ovvero nello stesso o in altro corso di studio di altra Università, anche estera, previa verifica della corrispondenza dei settori scientifico-disciplinari e della congruità dei relativi programmi;
- l'attribuzione di CFU a conoscenze e abilità professionali e attività pregresse di lavoro e di formazione certificate individualmente ai sensi di legge, previa verifica della conformità al percorso formativo e dell'aggiornamento dei contenuti acquisiti, con eventuale obbligo di integrazione attraverso programmi individuali concordati con il docente di riferimento;
- l'attribuzione dei CFU corrispondenti alla conoscenza delle lingue straniere a chi sia in possesso o acquisisca diplomi di lingua con valenza internazionale.

Il Consiglio di corso di studio delibera altresì:

- sul riconoscimento della carriera percorsa dagli studenti che abbiano già conseguito il titolo di studio presso l'Ateneo o in altra Università, anche estera, e che chiedano, contestualmente all'iscrizione, l'abbreviazione degli studi.

Il mancato riconoscimento di CFU deve essere adeguatamente motivato. I CFU eventualmente conseguiti non riconosciuti ai fini del conseguimento del titolo di studio rimangono comunque registrati nella carriera scolastica dell'interessato.

In relazione alla quantità dei CFU riconosciuti, la durata del corso di studio può essere abbreviata rispetto a quella normale.

I titoli accademici conseguiti presso Università straniere possono essere dichiarati a tutti gli effetti equipollenti per effetto di accordi internazionali di reciprocità e negli altri casi previsti dalla legge. Qualora non sia riconosciuta l'equipollenza, il richiedente può essere ammesso a sostenere la prova finale di laurea, con dispensa totale o parziale dagli esami di profitto e/o dalla frequenza degli insegnamenti previsti nell'ordinamento didattico ed eventuale indicazione del CFU da acquisire per l'ammissione alla prova finale.

Le domande di trasferimento devono essere presentate entro i termini previsti annualmente dal Manifesto degli studi. Oltre tale termine, il Rettore può accogliere le domande, purchè adeguatamente motivate.

## **Art. 9**

### **Iscrizione ad anni successivi**

Non sono posti vincoli all'iscrizione agli anni successivi, salvo quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento per il recupero degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA).

## Art. 10 Caratteristiche prova finale

### Caratteristiche della Prova Finale

La prova finale, alla quale sono assegnati 6 CFU, consiste nella redazione di un elaborato scritto su un argomento di carattere teorico o pratico nell'ambito delle attività formative del corso di laurea. L'argomento viene concordato con un docente che assume il ruolo di relatore.

Nella prova finale lo studente deve dimostrare di avere adeguata conoscenza e comprensione dell'argomento oggetto di analisi, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonoma capacità di sintesi e rielaborazione. L'elaborato viene valutato da una Commissione, composta da non meno di cinque docenti, che procede all'assegnazione di un punteggio che, in ogni caso, non può essere superiore a sei punti e procede, altresì, alla valutazione dell'intero percorso di studi del candidato, cui può attribuire un ulteriore punteggio di merito che, in ogni caso, non può superare i quattro punti per gli studenti in corso e i due punti per quelli fuori corso. La proclamazione e la consegna del diploma di laurea sono pubblici e si svolgono al termine di ciascuna sessione di laurea.

### Modalità di svolgimento della Prova Finale

Lo studente, con l'ausilio di un docente che assume il ruolo di relatore:

- individua un argomento di carattere teorico o pratico, nell'ambito delle attività formative del corso di laurea;
- svolge attività di ricerca e di studio, ai fini della redazione di un elaborato scritto sull'argomento oggetto della tesi.

Seguono:

- la valutazione dell'elaborato scritto da parte di una Commissione di laurea, composta da non meno di cinque docenti, con assegnazione di un punteggio non superiore a sei punti;
- la valutazione dell'intero percorso di studi del candidato da parte della stessa Commissione, con attribuzione di un punteggio di merito, non superiore a quattro punti per gli studenti in corso e a due punti per quelli fuori corso;
- la proclamazione e consegna del diploma di laurea, al termine di ciascuna sessione di laurea.

## Art. 11 Docenti di riferimento

I docenti di riferimento del Corso di Laurea in SERVIZI GIURIDICI PER L'IMPRESA, così come identificati, sono riportati nel prospetto che segue:

Cognome	Nome	SSD	Ruolo	Peso
ACCETTELLA	Francesco		RU	0.5
BERARDI	LAURA		RU	0.5
BILANCIA	FRANCESCO	IUS/08	PO	1
CAMPAILLA	MASSIMO	IUS/06	PA	1
CIVITARESE MATTEUCCI	STEFANO	IUS/10	PO	0.5
FONTANELLA	Lara	SECS-S/01	RU	1
GAMBINI	Marialuisa	IUS/01	PO	0.5

GUARRIELLO	Faustina	IUS/07	PO	0.5
PANDIMIGLIO	ALESSANDRO	SECS-P/01	PA	1
PUOTI	Paola	IUS/13	PA	0.5
SCOZZARI	Francesca	INF/01	PA	1
SERPE	Alessandro	IUS/20	PA	0.5
VERRIGNI	CATERINA	IUS/12	RU	0.5
<b>Totale</b>				<b>9</b>

## Art. 12

### Struttura organizzativa e funzionamento del corso di studio

Dipartimento di afferenza: **Dipartimento di Scienze giuridiche e sociali**

Struttura didattica di riferimento: **Scuola delle Scienze economiche, aziendali, giuridiche e sociologiche**

Struttura organizzativa del CdS:

1. **Presidente del CdS;**
2. **Consiglio del corso di laurea**, organo collegiale composto dai docenti affidatari degli insegnamenti e da 2 rappresentanti degli studenti iscritti al corso, cui compete l'organizzazione e gestione del corso di studio;
3. 2 rappresentanti degli studenti eletti secondo le modalità stabilite dal Regolamento generale di Ateneo;
4. **Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ)** costituito da: 3 docenti del CdS, un Funzionario tecnico, che svolge le funzioni di tutor didattico e il rappresentante degli studenti del CdS.
5. **Tutor: due docenti tutor in ingresso**, coadiuvati dal **tutor didattico**, che svolgono il compito di gestire con sistematicità le questioni concernenti le carriere degli studenti e di fornire supporto ed orientamento agli iscritti al primo anno di corso; **due docenti tutor in itinere**, che provvedono alla costruzione del percorso curriculare degli studenti in funzione dell'assenza o del contenimento dei debiti formativi e al coordinamento con i corsi di laurea magistrali in Economia Aziendale e in Economia e Commercio dell'Ateneo.; **un servizio di tutoraggio affidato agli studenti**, che svolge attività di assistenza e orientamento, sulla base di un calendario pubblicato sul sito e sulla bacheca del CdS.

**Il GAQ svolge i seguenti compiti:** a) al Responsabile della AQ del CdS compete: - il coordinamento delle attività del GAQ; - il mantenimento dei rapporti diretti con il Presidio di Qualità dell'Ateneo, il Nucleo di Valutazione e la Commissione Paritetica Docenti-Studenti; - aggiornamento periodico al Consiglio del CdS sull'andamento dell'AQ del CdS medesimo; b) ai Componenti del GAQ competono: - la supervisione sull'attuazione dell'AQ all'interno del CdS; - il monitoraggio degli indicatori finalizzato al controllo ed al miglioramento continuo dei processi; - la promozione della cultura della qualità nell'ambito del CdS; - la pianificazione ed il controllo dell'efficienza dei servizi di contesto.

Il GAQ inoltre opera un'attività di monitoraggio e di autovalutazione del percorso formativo finalizzate alla individuazione di punti di forza e di debolezza da riportare nell'ambito del CdS.

Queste attività sono indirizzate alla progettazione di azioni correttive e preventive nei confronti delle criticità rilevate e all'attuazione di piani di miglioramento da proporre al Presidente e al Consiglio di CdS.

Per favorire i periodi di studio all'estero e la **Mobilità internazionale**, il Cds:

- affida al Coordinatore Erasmus del Dipartimento per la sezione giuridica lo svolgimento di attività di orientamento e informazione tese a incentivare la partecipazione degli studenti ai programmi Erasmus;
- incrementa le relazioni con istituti stranieri con i quali vigono Convenzioni Erasmus e il numero degli accordi di mobilità, in entrata ed in uscita, degli studenti e dei docenti e cura la stipula di nuove Convenzioni;
- organizza incontri e seminari con docenti, italiani e stranieri, erogati in lingua inglese;
- eroga parti o moduli di corso o seminari tematici in lingua inglese coerenti con le finalità del CdS.

### **Art. 13**

## **Iscrizione in regime di tempo parziale**

Gli studenti che si immatricolano o che si iscrivono ad anni successivi al primo o che provengono da altri Atenei, i quali per giustificate ragioni di lavoro, familiari, di salute o per altri validi motivi non possano assolvere all'impegno di studio, secondo i tempi e le modalità previste per gli studenti a tempo pieno, hanno la possibilità di fruire dell'iscrizione a tempo parziale, concordando un percorso formativo con un numero di crediti variabile fra 24 a 36 invece dei 60 crediti/anno previsti normalmente, onde evitare di andare fuori corso.

La domanda di iscrizione in regime di tempo parziale deve essere presentata presso la Segreteria studenti di appartenenza, contestualmente all'immatricolazione o all'iscrizione agli anni successivi.

Il Consiglio di corso di studio provvede alla verifica delle predette condizioni e approva l'adozione dei piani di studio individuali anche attraverso la predisposizione di specifici modelli standardizzati, nel rispetto delle previste propedeuticità.

Non è consentito allo studente di proporre piani di ripartizione dei crediti che comportino lo sdoppiamento degli esami o l'inserimento di esami in sovrannumero nel piano di studi (in quest'ultimo caso lo studente assume automaticamente lo status di studente a tempo pieno con il relativo trattamento in materia di contribuzione). Non è altresì consentito di modificare il percorso formativo approvato. Qualora, nel corso degli anni concordati per il tempo parziale, uno degli insegnamenti sia disattivato, il Consiglio di corso di studio provvede ad indicare allo studente il nuovo insegnamento.

Lo studente iscritto in regime di tempo parziale può chiedere di transitare al regime di iscrizione a tempo pieno solo dopo il completamento di ciascun biennio a tempo parziale.

Il regime di tempo parziale, oltre che dal presente Regolamento, è disciplinato dall'art. 48 del Regolamento didattico di Ateneo e dall'apposito Regolamento per l'iscrizione a tempo parziale degli studenti ai corsi di studio, emanato con D.R. n. 1581 del 6.10.2015.