



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE  
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E GIURISPRUDENZA



### **Regolamento didattico dei Corsi di Studio**

#### **Classe delle Lauree Triennali**

**Economia Aziendale (Classe L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale)**

**Economia e Commercio (Classe L-33 Scienze Economiche)**

#### **Articolo 1**

##### ***Definizioni e finalità***

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto della libertà d'insegnamento nonché dei diritti e dei doveri dei docenti e degli studenti, gli aspetti organizzativi dei Corsi di laurea triennali in Economia Aziendale (Classe L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale) e in Economia e Commercio (Classe L-33 Scienze Economiche), di seguito denominati "Corso di Studio", in conformità con il relativo ordinamento didattico, il Regolamento didattico di Ateneo, lo Statuto e le altre disposizioni regolamentari vigenti. Per quanto non previsto nel presente regolamento, valgono le disposizioni legislative e regolamentari in vigore.
2. Su proposta della Commissione per la didattica di ogni Corso di Studio, annualmente, il Consiglio del Dipartimento di Economia e Giurisprudenza, approva le Disposizioni inerenti l'offerta didattica programmata, l'offerta didattica erogata e l'ordinamento didattico.

#### **Articolo 2**

##### ***Coordinatore del Corso di Studio***

1. Il Coordinatore del Corso di Studio (d'ora in avanti: "il Coordinatore") è eletto tra i professori afferenti al Dipartimento di Economia e Giurisprudenza (di seguito il: "Dipartimento") responsabili di attività formative del Corso di Studio. Partecipano all'elezione del Coordinatore i professori ed i ricercatori in ruolo nel Dipartimento che siano responsabili di attività formative del Corso di Studio. Le elezioni del Coordinatore sono indette dal Direttore del Dipartimento, con proprio decreto, nel quale, in conformità alle regole contenute nel Regolamento del Dipartimento, sono indicati il termine e le modalità di presentazione delle candidature. Il Coordinatore dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.
2. Il Coordinatore ha facoltà di designare tra i professori di ruolo e i ricercatori del Dipartimento, che siano responsabili di attività formative del Corso di Studio, un Coordinatore vicario, che lo sostituisce nelle sue funzioni nei casi di impedimento o di assenza.

#### **Articolo 3**

##### ***Commissione per la didattica***

1. La Commissione per la didattica, cui sono attribuite le funzioni di cui all'art. III.2, comma 26, dello Statuto ed ogni altra assegnata dai regolamenti di Ateneo, *ivi* incluso il presente, è istituita dal Dipartimento, ai sensi dell'art. III.2, comma 24, dello Statuto dell'Università di Cassino e del Lazio Meridionale.
2. La Commissione è composta dal Coordinatore, un numero di docenti del Dipartimento, responsabili di attività formative del Corso di Studio, non inferiore a quattro ed un rappresentante degli studenti in possesso dei requisiti di cui all'art. III.2, comma 24, lett. c) dello Statuto. Il Coordinatore, all'esito della propria elezione, invita i professori di ruolo e i ricercatori del Dipartimento, responsabili di attività formative del Corso di Studio, a partecipare alla Commissione per la didattica.
3. Il mandato dei docenti componenti la Commissione ha durata triennale ed è rinnovabile una sola volta. Ogni componente dopo tre assenze, giustificate o ingiustificate consecutive, decade dal ruolo. Sono escluse le assenze per periodi di studio e ricerca all'estero, per attività didattiche in sede o per altri incarichi istituzionali.
4. Il rappresentante degli studenti è eletto fra gli studenti regolarmente iscritti al Corso di Studio, alla data di indizione delle elezioni, per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso. L'elettorato attivo è costituito dagli studenti regolarmente iscritti al Corso di studio alla data di indizione delle elezioni. Il mandato del rappresentante degli studenti ha durata biennale ed è rinnovabile una sola volta.
5. Le modalità di elezione della componente docente e di quella studentesca, per quanto non previsto dal presente regolamento, sono quelle indicate nella disciplina statutaria e regolamentare dell'Ateneo e del Dipartimento.
6. La Commissione per la didattica, all'esito delle procedure selettive di cui ai commi precedenti, è istituita con decreto del Direttore del Dipartimento.
7. Le sedute della Commissione per la didattica sono convocate e presiedute dal Coordinatore. Alle sedute della Commissione può partecipare un'unità di personale dell'Ufficio per la Didattica o del management della didattica, cui è stato affidato il compito di provvedere all'istruzione, sulla base delle disposizioni del presente Regolamento, delle pratiche studenti che dovranno essere decise dalla Commissione.
8. La Commissione per la didattica:
  - a) esprime al Dipartimento il proprio parere in materia di ordinamento didattico, di offerta formativa, di manifesto degli studi e di copertura delle attività formative per quanto di sua competenza;
  - b) propone al Dipartimento l'attivazione di programmi integrati di studio anche al fine del rilascio di

- titoli doppi, multipli o congiunti, di iniziative di cooperazione interuniversitaria e di attivazione di insegnamenti svolti in lingua diversa dall'italiano;
- c) definisce le modalità di funzionamento del corso;
  - d) coordina i contenuti delle attività formative e sovrintende al loro svolgimento nel rispetto della libertà di insegnamento di cui all'art. 33 della Costituzione;
  - e) organizza i servizi di orientamento e tutorato;
  - f) delibera in materia di gestione delle carriere degli studenti a norma di quanto previsto dal successivo articolo 8 comma 3 del presente regolamento;
  - g) propone alle strutture di riferimento l'impiego dei contributi studenteschi di altri eventuali fondi disponibili per la formazione;
  - h) formula al Dipartimento proposte sulle esigenze didattiche necessarie alla programmazione del personale docente;
  - i) valuta la congruenza tra numero di CFU assegnati alle attività formative dall'ordinamento didattico ed i programmi di studio e di esame indicati dai docenti e può formulare proposte di modifica dei programmi non congrui ai titolari delle attività formative;
  - j) assume le iniziative atte a migliorare l'organizzazione della didattica;
  - k) svolge ogni altra funzione ad essa attribuita dai regolamenti di Ateneo
  - l) Per le attribuzioni di cui alle lettere a), b), c), f) la Commissione, secondo modalità disciplinate nel Regolamento didattico di Ateneo, sente i professori ed i ricercatori di ruolo dell'Ateneo che siano responsabili di attività formative nel Corso di Studio.

#### Articolo 4

##### *Obiettivi, attività formative e docenti del Corso di Studio*

1. Gli obiettivi formativi specifici del Corso di Studio sono riportati nella rispettiva scheda SUA approvata ogni anno dal Consiglio di Dipartimento.
2. Le attività didattico-formative previste nell'ambito del Corso di Studio sono suddivise in:
  - a) corsi di insegnamento (lezioni frontali);
  - b) esercitazioni;
  - c) tirocini o *stages*;
  - d) altre attività formative.

Ciascuna attività didattica concorre al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici di ogni insegnamento o di altra attività formativa.

3. La scheda SUA di ciascun Corso di studio, approvata ogni anno dal Consiglio di Dipartimento, riporta l'elenco delle attività formative, dei crediti e, per i corsi di insegnamento che rientrano nell'ambito delle tipologie di cui all'art. 10, comma 1, lettere a) e b) e all'art. 10, comma 5, lettere b) e d) del D.M. 22 ottobre 2004, n° 270, l'indicazione dei settori disciplinari di riferimento, nonché l'indicazione della tipologia delle forme didattiche e di verifica del profitto per ciascuna attività formativa.
4. Il Consiglio di Dipartimento, su iniziativa della Commissione per la didattica, può deliberare l'istituzione di attività formative di recupero rivolte, in particolare, a studenti fuori corso e studenti a tempo non pieno, definendone i contenuti e le modalità organizzative, ivi inclusa la previsione di eventuali obblighi di frequenza e di sessioni separate di esami, disponendo che possano anche essere imputate all'impegno orario complessivo dei docenti e dei ricercatori del Corso di Laurea.
5. Le informazioni relative all'organizzazione delle attività formative sono pubblicate sul sito *web* del Dipartimento.

Rif. DM 270, art. 12, comma 2, a; DM 386, cap.4 par. 4.5 punto q).

#### Articolo 5

##### *Crediti ed eventuali propedeuticità delle attività formative*

1. La quantità di impegno complessivo di apprendimento svolto in un anno da uno studente a tempo pieno è fissata in 60 crediti.
2. Al credito formativo universitario corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente; in relazione a ciascun credito:
  - allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale è dedicata una frazione oraria pari a 18 ore;
  - alla lezione frontale è dedicata una frazione oraria pari a 7 ore;
3. Il numero di CFU assegnato a ciascun insegnamento e le propedeuticità attualmente in vigore per il Corso di Studio sono riportati nella rispettiva scheda SUA approvata ogni anno dal Consiglio di Dipartimento.



Rif. DM 270, art. 12, comma 2, b; DM 386, cap.4 par. 4.5 punto c.

#### Articolo 6

##### *Regole di presentazione del piano individuale delle attività formative*

1. Lo studente è tenuto alla presentazione del Piano delle Attività Formative (PAF) nel termine fissato dal manifesto annuale dell'offerta formativa e secondo le modalità dettate nei successivi commi.
2. La Commissione per la didattica può indicare le eventuali attività formative a scelta dello studente attivate in altri corsi di studio del Dipartimento che possono essere inserite nel PAF; l'elenco di esse sarà inserito nell'allegato 4 al presente Regolamento
3. Nel caso in cui lo studente indichi attività formative attivate in altri Corsi di Studio dell'Ateneo e o in altri Atenei italiani o stranieri sulla base di specifiche convenzioni o programmi di cooperazione internazionale, l'inserimento delle stesse nel PAF dovrà essere deliberato dalla Commissione per la didattica tenuto conto degli obiettivi formativi e professionali del Corso di Studio.
4. Il PAF è compilato *on line* dallo studente tramite i servizi informatici di Ateneo per la gestione della didattica. La conferma del piano di studio da parte del sistema operativo equivale ad approvazione dello stesso. Gli studenti che si iscrivano in corso d'anno, all'esito di procedure di trasferimento da altri Atenei, passaggi da altro corso di studio o per il conseguimento del secondo titolo, presentano il proprio PAF successivamente alla conclusione della procedura di riconoscimento dei crediti formativi universitari ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento.
5. La verifica della corrispondenza tra il PAF approvato ed il percorso formativo realizzato sarà effettuata al completamento degli studi, a cura dell'Ufficio per la Didattica.

Rif. DM 270, art. 12, comma 2, c; RDA, art. 12, comma 1-2; DM 386, cap.4 par. 4.5 punto m.

#### Articolo 7

##### *Tipologia delle forme di verifica del profitto*

1. Le tipologie delle forme di verifica del profitto delle attività formative incluse nell'ordinamento didattico del Corso di Studio prevedono esami e giudizi di idoneità.
2. La verifica del profitto delle attività formative di base, caratterizzanti (art. 10, comma 1, lettere a) e b) del D.M. 270/2004) ed affini o integrative (art. 10, comma 1, lettere a) e b) del D.M. 270/2004), nonché delle attività formative autonomamente scelte dallo studente, è svolta mediante esame in forma orale e/o scritta. Ai fini del superamento dell'esame è necessario conseguire un punteggio minimo di 18 punti. In aggiunta al punteggio massimo di 30 punti è possibile attribuire la lode. Il superamento dell'esame comporta l'attribuzione dei relativi crediti.
3. La verifica del profitto delle attività formative riguardanti la prova finale per il conseguimento del titolo di studio (art. 10, comma 5; lettera c) del D.M. 270/2004), gli *stages* o tirocini presso ordini e collegi professionali, imprese, enti pubblici, tenuti sulla base di apposite convenzioni (art. 10, comma 5, lettera e) del D.M. 270/2004) e i periodi di studio all'estero è svolta con modalità diversa dall'esame, con attribuzione dei relativi crediti subordinata al conseguimento di un giudizio di idoneità.
4. Il giudizio di idoneità delle abilità informatiche consegue al superamento di una prova di verifica volta all'accertamento delle conoscenze informatiche richieste. L'attribuzione dei CFU relativi alle abilità informatiche può avvenire anche mediante riconoscimento degli stessi, disposto dalla Commissione per la didattica in accoglimento di apposita istanza dello studente, alla quale sia allegato l'attestato di conseguimento della patente europea ECDL, EIPASS, MOS, ovvero altre certificazioni legalmente riconosciute che attestino il possesso delle conoscenze informatiche richieste.
5. La verifica del profitto delle attività formative relative alla lingua straniera, ove non incluse tra le tipologie previste dal precedente comma 2, è subordinata al conseguimento del giudizio di idoneità. L'attribuzione dei CFU relativi alle abilità linguistiche può avvenire anche mediante riconoscimento degli stessi disposto dalla commissione didattica in accoglimento di apposita istanza dello studente sulla base di certificazioni che attestino il possesso delle conoscenze linguistiche richieste.
6. Il giudizio di idoneità per il conseguimento dei CFU a titolo di *stage* è reso in conformità di quanto disposto dall'art. 17 del presente regolamento.
7. Ai fini della validità delle verifiche di profitto lo studente deve:
  - a) essere regolarmente iscritto all'anno di corso in cui l'esame è previsto;
  - b) essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi;



c) avere osservato le propedeuticità previste.

8. Gli esami sostenuti in difformità da quanto stabilito nel presente comma saranno annullati con Decreto del Rettore.
9. Gli studenti immatricolatisi all'esito di trasferimento da altro ateneo possono partecipare a qualunque sessione di esami di profitto relativa ad insegnamenti collocati nel piano di studi in anni precedenti rispetto all'a.a. di iscrizione.
10. In relazione agli insegnamenti disattivati gli studenti possono sostenere l'esame di profitto a condizione che ne avanzino richiesta di apertura dell'appello d'esame all'ufficio per la didattica almeno 5 giorni prima dell'inizio della sessione d'esame.
11. La composizione delle commissioni di valutazione del profitto è regolata dal Regolamento didattico d'Ateneo.

*Rif. DM 270, art. 12, comma 2, d; RDA, art. 4, comma 2; RDA, art. 13, commi 2, 3 e 4; DM 386, cap. 4 par. 4.5 punto d-g-h-i.*

#### Articolo 8

##### *Calendario delle lezioni*

1. Prima dell'inizio di ogni a.a. e con anticipo rispetto all'inizio delle lezioni la Commissione per la didattica verifica che il calendario delle lezioni con i relativi orari assicuri una equilibrata suddivisione dei corsi di insegnamento nei trimestri di insegnamento ed eviti la sovrapposizione di lezioni relative a corsi di insegnamento previsti nel medesimo anno nel piano di studi, fatta eccezione per gli esami a scelta libera dello studente.

#### Articolo 9

##### *Accesso al Corso di Studio*

1. Per l'iscrizione al Corso di Studio è richiesto il possesso di un diploma di Scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero equipollente
2. E' prevista una prova di accesso con funzione di orientamento consistente nella verifica delle competenze dello studente. La partecipazione alla prova sopra indicata è obbligatoria, ma non è condizione necessaria per l'immatricolazione. Gli studenti che non abbiano sostenuto la prova di accesso possono presentare il proprio Piano delle attività formative (PAF) soltanto dopo aver sostenuto la prova di accesso in una delle date suppletive fissate dal Dipartimento.
3. Il Consiglio di Dipartimento determina annualmente le date delle prove e le rende note mediante pubblicazione del relativo avviso sul sito *web* del Dipartimento.

*Rif. RDA, art. 4, comma 5; RDA, art. 7, commi 1 e 4; DM 386, cap. 4 par. 4.5 punto o).*

#### Articolo 10

##### *Riconoscimento dei crediti formativi universitari precedentemente acquisiti*

1. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi precedentemente acquisiti, ai fini dell'immatricolazione o dell'iscrizione al Corso di Studio, è subordinato alla coerenza degli stessi con gli obiettivi formativi e professionali di quest'ultimo ed è deliberato dalla Commissione per la didattica, salvo quanto disposto dai successivi commi.
2. Possono essere inoltre riconosciuti, totalmente o parzialmente, i crediti relativi a conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia o di altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso. Il numero di tali riconoscimenti non può essere superiore a 10 (dieci) crediti e ricomprende sia le conoscenze e le abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia (Nota 1063 del 29/04/2011), sia le altre conoscenze e abilità maturate in attività di livello post-secondario.
3. Nel caso in cui lo studente trasferito sia proveniente da corsi di laurea triennale appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti formativi relativi al medesimo settore scientifico disciplinare direttamente riconosciuti non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati. Nel caso in cui il corso di provenienza sia svolto in modalità a distanza le quote minime di cui sopra sono riconosciute solo se il corso di provenienza risulta accreditato ai sensi del Regolamento Ministeriale di cui all'art. 2 comma 148 del D.L. 3 ottobre 2006, n. 262, convertito in legge 24 novembre 2006 n. 286.
4. La Commissione del Corso di laurea in seguito all'ammontare dei crediti formativi riconoscibili delibera l'abbreviazione del Corso di laurea, in particolare l'iscrizione avverrà:
  - al terzo anno nel caso di riconoscimento di più di 90 crediti formativi;
  - al secondo anno nel caso di riconoscimento di un numero di crediti formativi compresi e uguali

tra 30 e 90;

- al primo anno negli altri casi.

5. Allo studente possono essere riconosciuti anche crediti formativi relativi ad insegnamenti/moduli collocati in anni successivi a quello cui è stato iscritto.

*Rif. RDA, art. 6, comma 8; DM 386, cap. 4 par. 4.5 punto p).*

#### Articolo 11

##### *Durata del corso di laurea e Iscrizione ad anni successivi*

1. La durata normale del Corso di Laurea è stabilita in tre anni per lo studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari e prevede l'acquisizione, in media, di 60 crediti formativi per anno accademico.
2. La durata del corso può essere estesa fino a 6 anni per lo studente impegnato a tempo parziale.

| Anno | Minimo Num CFU Acquisiti per Tempo Pieno* |
|------|---|
| 2    | 30  |
| 3    | 90  |

\*CFU sostenuti o riconosciuti in carriera per gli esami previsti dal proprio piano di studi negli anni di corso precedenti

Nel caso in cui non sia raggiunto il numero minimo di CFU richiesto l'iscrizione dovrà essere obbligatoriamente a tempo parziale.

3. In relazione alla quantità dei crediti formativi eventualmente riconosciuti ai sensi dell'art. 10 del presente regolamento, la durata del Corso di Laurea può essere corrispondentemente abbreviata rispetto a quella normale.

*Rif. RDA, art. 8, comma 3.*

#### Articolo 12

##### *Stato di studente a tempo parziale*

1. Lo studente, all'atto dell'immatricolazione o dell'iscrizione agli anni successivi del Corso di Studio, può chiedere di essere immatricolato o iscritto con la qualifica di studente a tempo parziale.
2. Nel caso del comma precedente è prevista l'estensione corrispondente della durata nominale del Corso di Studio.
3. Lo studente a tempo parziale può sostenere gli esami previsti dal proprio piano di studi secondo lo schema che segue:

| Totale CFU Iscrizioni* | Esami Sostenibili                          |
|------------------------|--|
| Fino a 60              | Esami previsti al I anno                   |
| Da 61 a 120            | Esami previsti al I e II anno del piano    |
| Da 121 in poi          | Esami previsti in qualunque anno del piano |

\* Per il calcolo dei CFU Iscrizioni si procede come segue:

- l'iscrizione a tempo pieno è da considerarsi come iscrizione a 60 CFU
- l'iscrizione a tempo parziale è da considerarsi come iscrizione a 30 CFU
- in caso di abbreviazione di carriera sono da considerarsi i cfu nominali pari a 60 per ogni anno riconosciuto

*Rif. RDA, art. 9, commi 1 e 4.*

#### Articolo 13

##### *Prova finale per il conseguimento del titolo di studio*

1. La prova finale per il conseguimento del titolo di studio è volta ad accertare il raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti previsti dalla corrispondente classe delle lauree e le competenze acquisite nelle attività formative incluse negli ambiti disciplinari indicati nell'ordinamento didattico del medesimo corso di laurea.

2. La prova finale per il conseguimento del titolo di studio consiste nella discussione di una tesi elaborata sotto la guida di un relatore, relativa ad almeno una delle attività formative incluse nell'ordinamento didattico del corso di laurea. La tesi consisterà in una dissertazione scritta idonea a dimostrare l'acquisizione di conoscenze e competenze specialistiche, oltre che la capacità di elaborazione autonoma e critica dello studente.
3. L'argomento dell'elaborato è concordato tra lo studente ed un relatore (strutturato o a contratto) responsabile di una delle attività formative inserite nel piano delle attività formative dello studente. L'argomento della tesi oggetto della prova finale dovrà essere concordato nel corso del terzo anno e comunque non prima che lo studente abbia acquisito 120 CFU sul totale di 180 necessari per il conseguimento del titolo di studio.
4. Lo studente dovrà presentare tramite i servizi informatici di Ateneo per la gestione della didattica, la richiesta di assegnazione della tesi debitamente accettata dal relatore. Tale richiesta dovrà essere presentata almeno 3 mesi prima della data prevista per la discussione della tesi.
5. La prova di verifica finale per il conseguimento del titolo di studio consiste nella discussione della tesi davanti ad un'apposita Commissione, di cui fanno parte i docenti relatori e correlatori assegnati ai candidati, nominata dal Direttore di Dipartimento, che designa altresì il Presidente di Commissione.
6. La Commissione, composta da almeno 5 componenti, esprime la propria votazione in centodecimi e, all'unanimità, può attribuire al candidato la lode, tenuto conto dell'intera carriera dello studente all'interno del corso di laurea, dei tempi di acquisizione dei crediti formativi universitari, nonché della qualità della tesi e della sua presentazione-discussione in sede di verifica finale. Determinano la qualità della tesi i suoi contenuti formali (bibliografia, sintassi, ortografia, chiarezza, leggibilità e organicità) e sostanziali (grado di approfondimento, conoscenze di base, strumenti metodologici, esperienze ed applicazioni, utilizzo di letteratura specialistica). Determinano, invece, la qualità della presentazione-discussione della tesi, in sede di verifica finale, la chiarezza e l'efficacia espositiva, la capacità di sintesi, la prontezza di risposta e l'utilizzo di linguaggio corretto ed appropriato.
7. I criteri per l'attribuzione del punteggio sono i seguenti:
  - prova finale: 0-4 punti per l'elaborato, 0-2 punti per la presentazione;
  - tempo impiegato per il conseguimento della laurea: 3 punti conseguimento in 3 anni., 1 punto conseguimento in 4 anni;
  - Internazionalizzazione: 1 punto se il candidato ha svolto attività formative all'estero nell'ambito di accordi internazionali di Dipartimento e/o di Ateneo.

La richiesta di lode può essere presentata dal docente relatore solo per punteggi uguali/superiori a 100.  
Rif. RDA, art. 14, comma 1, lett. a, b; art. 14, comma 8, lett. a, b, c, d; DM 386, cap. 4 par. 4.5 punto 1.

#### Articolo 14 Attività di tirocinio

1. Il tirocinio o stage, costituisce parte integrante del percorso formativo del Corso di Studio e consiste in un'esperienza di inserimento lavorativo o di ricerca supervisionata, da svolgere presso studi professionali, imprese, enti pubblici e privati, in forza di convenzione promossa dalla Commissione per la didattica, dalle altre strutture del Dipartimento o dell'Ateneo, dai singoli docenti o dagli studenti, nella fase di richiesta del tirocinio. Le attività di tirocinio possono altresì essere programmate dal Dipartimento mediante convenzioni generali, ovvero essere svolte presso strutture dell'Ateneo. Il tirocinio costituisce lo strumento attraverso il quale lo studente è posto in condizione di osservare e comprendere le logiche del mondo lavorativo, applicando a realtà operative le competenze e le conoscenze apprese nel proprio percorso formativo.
2. L'attività di tirocinio è supervisionata e valutata da un tutore designato dalla struttura ospitante e da un tutore accademico, strutturato o a contratto. Lo studente ha facoltà di proporre, previo accordo con lo stesso, il tutore accademico. Il tutore accademico provvederà (di concerto con il tutore della struttura ospitante) a concordare con lo studente il progetto formativo ed a vigilare sul suo corretto e proficuo svolgimento, nonché assisterà il tirocinante nella stesura di una relazione finale.
3. La domanda di tirocinio è presentata al Coordinatore del Corso di Studio dallo studente, non prima di avere maturato 100 crediti. La domanda dovrà contenere la proposta di un progetto formativo e l'indicazione della struttura presso la quale si intende svolgere l'attività. Nel progetto formativo dovranno essere indicati tempi e modalità dell'attività formativa, incluse le mansioni svolte e le conoscenze che si prevede di acquisire. Il progetto dovrà essere firmato dallo studente, dai due tutor e dal Coordinatore.
4. La durata minima del tirocinio è pari al numero di crediti previsti dal PAF moltiplicato per 25 ore ripartite in un periodo minimo di un mese e massimo di sei mesi. La frequenza delle attività previste dal progetto formativo, nei modi e nei tempi concordati con la struttura ospitante, è obbligatoria e deve essere certificata dal tutore della struttura ospitante.
5. Al termine del tirocinio, lo studente redigerà una relazione finale da presentare al tutore accademico. Alla



relazione, che deve descrivere l'attività svolta ed il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati dal progetto formativo, lo studente alleggerà la certificazione relativa alla frequenza delle attività di tirocinio. La documentazione costituisce oggetto di valutazione da parte del tutor accademico, il quale esprime il proprio giudizio nella scheda predisposta dall'Ufficio per la didattica, apponendo la propria firma. L'approvazione della documentazione, firmata anche dal Coordinatore, dà luogo al conferimento dei crediti riservati al tirocinio. Il Coordinatore trasmetterà la documentazione all'Ufficio per la Didattica dell'area economico-giuridica. La registrazione del tirocinio nei curricula degli studenti comporta un giudizio di idoneità. In caso di non approvazione da parte del tutore accademico, la documentazione è trasmessa alla Commissione per la didattica che delibera in merito.

6. Lo studente che svolga o abbia svolto un'attività lavorativa da almeno sei mesi, presso un'impresa o un Ente pubblico o privato, congruente con gli obiettivi formativi e professionali del Corso di Studio, ha la facoltà di presentare istanza di riconoscimento del tirocinio al Coordinatore. L'istanza deve essere corredata:
  - da una dettagliata descrizione dell'attività lavorativa con indicazione delle mansioni svolte;
  - dalla certificazione del datore di lavoro attestante l'inquadramento dello studente ed il periodo lavorativo.
7. La Commissione per la didattica, valutata la congruenza dell'attività lavorativa svolta con gli obiettivi formativi del Corso di Studio, attribuisce i CFU relativi allo stage. Analoga facoltà è attribuita allo studente che svolga o abbia svolto attività lavorativa autonoma congrua con gli obiettivi formativi del Corso di Studio purchè la stessa attività comporti l'obbligo di iscrizione ad un albo professionale con conseguente attribuzione della partita IVA.
8. In tal caso l'istanza dovrà essere corredata anche dalla certificazione di iscrizione all'Albo professionale o comunque della partita IVA.

#### Articolo 15

##### *Orientamento e tutorato*

1. La Commissione per la didattica organizza attività di tutorato e orientamento, in accordo ed in collegamento con il Centro di servizio di Ateneo appositamente predisposto, finalizzata a prevenire la dispersione e il ritardo negli studi e a promuovere una proficua partecipazione attiva alla vita universitaria.
2. L'attività di tutorato è organizzata e coordinata da una Commissione, nominata dalla Commissione per la didattica, composta da almeno tre responsabili di attività formativa afferenti al Corso di Studio e da tre rappresentanti degli studenti. La Commissione per l'orientamento e il tutorato propone annualmente alla Commissione per la didattica la designazione dei *tutors* e le modalità specifiche di svolgimento del tutorato, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo e dall'art. 20, comma 6, del Regolamento Didattico di Ateneo.
3. Sono responsabili dell'attività di tutorato tutti i professori e i ricercatori afferenti al Corso di Studio. Nell'attività di tutorato i docenti strutturati possono essere coadiuvati da personale non di ruolo, selezionato in base ai requisiti di qualificazione stabiliti dalla Commissione per la didattica.
4. Nello svolgimento dell'attività di tutorato i docenti sono supportati dal *Management Didattico* del Dipartimento e dagli eventuali studenti o dottorandi assegnatari di contratto per orientamento e tutorato.
5. Il Coordinatore intraprende ogni iniziativa utile per la promozione del Corso di Studio a livello locale, nazionale ed internazionale.

Rif. RDA, art. 20, comma 6.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI  
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE  
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E GIURISPRUDENZA

#### **Articolo 16**

##### ***Forme di pubblicità e trasparenza***

1. Le informazioni relative al Corso di Studio sono rese pubbliche, secondo quanto disposto dall'art. 2 del D.M. 544 del 2007, al fine di garantire una esauriente conoscenza, da parte degli studenti e di tutti i soggetti interessati, delle caratteristiche del Corso di Studio.
2. Il Dipartimento pubblica nella offerta formativa le informazioni di sua pertinenza, relative al Corso di Studio, riportate nell'allegato al Decreto Direttoriale n. 61 del 10 giugno 2008 (Decreto Dirigenziale del 11.06.2008), prima dell'avvio delle attività didattiche e, comunque, entro il 31 ottobre di ogni anno.
3. La conoscibilità delle informazioni, richieste dal D.D. n. 61 del 2008, inserite nel presente Regolamento è assicurata dalla pubblicazione degli stessi nel sito web del Corso di Studio. Le informazioni non incluse nel Regolamento costantemente e sollecitamente aggiornate, saranno rese conoscibili mediante pubblicazione nel sito web del Corso di Studio e nella guida dello studente.

*Rif. DM 544 del 2007, art.2; Decreto Direttoriale 10 giugno 2008, n. 61.*

#### **Articolo 17**

##### ***Valutazione della didattica***

1. Per la valutazione della didattica si applicherà la normativa vigente.

#### **Articolo 18**

##### ***Norme transitorie***

1. Il presente regolamento è deliberato e modificato, su proposta della Commissione Didattica del Corso di Laurea triennale, dal Consiglio di Dipartimento ed è emanato dal Rettore previa approvazione del Senato Accademico.
2. La Commissione Didattica del Corso di laurea triennale assicura revisioni periodiche del presente regolamento didattico.
3. Le modifiche di cui al precedente comma hanno validità dall'inizio dell'anno accademico successivo alla data di emanazione.