



**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN  
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI  
DELLA FACOLTÀ DI ECONOMIA "GIORGIO FUÀ"**

(Approvato dal Consiglio di Facoltà del 8/5/2014)

**Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio**

Titolo I - Aspetti generali

1. Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia
2. Caratteristiche e struttura dei corsi
3. Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea
4. Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri
5. Corsi di studio con numero programmato
6. Modalità organizzative delle attività formative
7. Settimana di preparazione agli studi
8. Decadenza e rinuncia
9. Disabilità permanenti o transitorie
10. Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale
11. Iscrizioni ai corsi di insegnamento singoli
12. Periodo di validità dei crediti
13. Piani di studio
14. Passaggi tra corsi di studio e iscrizioni con abbreviazioni di corso
15. Tutorato e orientamento

Titolo II – Prove di valutazione del profitto

16. Ammissione e frequenza
17. Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento degli esami. Periodo di validità dei programmi
18. Esami degli insegnamenti disattivati
19. Sessioni d'esame
20. Invalidazione degli esami
21. Modalità di svolgimento degli esami
22. Prenotazione agli esami
23. Operazioni d'esame
24. Commissioni d'esame

Titolo III - Corsi di insegnamento

25. Corsi ufficiali
26. Corsi integrativi
27. Esercitazioni
28. Corsi sdoppiati o triplicati
29. Mutuazioni



Titolo IV - Periodi di studio all'estero e Tirocinio

30. Periodi di studio all'estero
31. Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti
32. Tirocinio formativo/stage
33. Referente di tirocini/stage
34. Controllo e valutazione del tirocinio/stage
35. Domanda di tirocinio/stage

Titolo V – Prova finale

36. Esame finale dei corsi di laurea
37. Esame finale dei corsi di laurea magistrale
38. Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di laurea magistrale
39. Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi
40. Commissione e votazione degli esami finali

Titolo VI - Organizzazione

41. Piano didattico di Facoltà
42. Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà
43. Commissione paritetica per la didattica e il diritto allo studio
44. Consiglio di Corso di Studio
45. Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

TITOLO VII - Norme transitorie

46. Norme rivolte a tutti gli studenti
47. Propedeuticità e vincoli

**Parte seconda: Norme relative ai singoli corsi di studio**

TITOLO VIII - Il corso di laurea magistrale in Organizzazione e gestione dei servizi sociali (D.M. 270/04) (ORDINAMENTO 2011)

48. Requisiti curriculari per l'iscrizione al corso
49. Verifica dell'adeguata preparazione personale
50. Obiettivi formativi
51. Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali.
52. Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche
53. Prove di verifica delle attività formative
54. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli
55. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe
56. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali
57. Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie
58. Modalità di svolgimento del tirocinio e della prova finale
59. Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati
60. Modifiche del Regolamento del Corso di Studio
61. Norme transitorie



**REGOLAMENTO DIDATTICO DEI CORSI DI STUDIO  
DELLA FACOLTÀ DI ECONOMIA "GIORGIO FUÀ"**

**Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio**

**TITOLO I - ASPETTI GENERALI**

**Art. 1 - Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia**

La Facoltà di Economia rilascia i titoli di laurea, laurea magistrale, master di primo livello, master di secondo livello e dottorato di ricerca. I titoli riguardano i seguenti corsi di studio.

- Laurea (L):

Economia e Commercio (sede di Ancona) (D.M. 270/04)

Economia Aziendale (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

e fino ad esaurimento

Scienze Economiche e aziendali (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Commercio (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Amministrazione delle Imprese (D.M. 509/99)

Economia e Commercio (D.M. 509/99)

Economia e Finanza (D.M. 509/99)

Economia del Territorio (D.M. 509/99)

Economia del Turismo (D.M. 509/99)

Economia del Territorio e del Turismo (D.M. 509/99)

Servizio Sociale (D.M. 509/99)

- Laurea magistrale (LM):

Scienze Economiche e Finanziarie (D.M. 270/04)

International Economics and Commerce (D.M. 270/04)

Economia e Management (D.M. 270/04)

Organizzazione e gestione dei servizi sociali (D.M. 270/04)

e fino ad esaurimento

Economia e Impresa (D.M. 509/99)

Economia e Management (D.M. 509/99)

Finanza, Banche ed Assicurazioni (D.M. 509/99)

Organizzazione Sociale e No Profit (D.M. 509/99)

Economia e Commercio Internazionale (D.M. 270/04)

Sistemi Socio-Sanitari e Pubblica Amministrazione (D.M. 270/04)

e Corsi di laurea previgente DM 509/99

- Master di primo livello (M1)

- Master di secondo livello (M2)

- Corso di Dottorato di Ricerca in Economia Politica

- Corso di Dottorato di Ricerca in Management and Law

E' previsto il rilascio, come supplemento ai diplomi di cui sopra, di un certificato contenente, secondo i modelli conformi a quelli adottati dai paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

**Art. 2 - Caratteristiche e struttura dei corsi**

Le caratteristiche e la struttura dei corsi per il conseguimento dei titoli rilasciati dalla Facoltà sono indicate nella Parte Seconda: "Norme relative ai singoli corsi di studio" del presente regolamento. Per quanto concerne i corsi di Dottorato di Ricerca si rimanda al Regolamento dei singoli Corsi.

**Art. 3 - Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea**

Possono iscriversi al primo anno di un Corso di Laurea (CL) attivato presso la Facoltà, cittadini italiani e equiparati che siano in possesso, al momento dell'iscrizione, di titolo scolastico previsto dal Senato Accademico, ai sensi dello Statuto dell'Università Politecnica delle Marche e della vigente normativa di legge.

L'ammissione al primo anno di un Corso di Laurea è libera per i cittadini italiani e equiparati nelle condizioni di cui al comma 1, salvo quanto stabilito dai successivi articoli **4** e **5**. La Facoltà/Organo Competente istituisce una prova preliminare non selettiva da svolgersi sotto forma di test volta a valutare la preparazione di chi intenda iscriversi alla Facoltà.

I contenuti e le modalità di svolgimento della prova saranno disciplinati nei regolamenti didattici dei singoli Corsi di Studio.

**Art. 4 - Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri**

La Facoltà/Organo Competente, in sede di programmazione delle attività didattiche nei termini stabiliti dal calendario didattico di cui all'art. **41**, fissa il numero massimo degli studenti extra comunitari residenti all'estero che, in possesso dei titoli di legge, possono iscriversi al primo anno di un Corso di studi della Facoltà.

**Art. 5 - Corsi di studio con numero programmato**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il numero programmato per singoli Corsi di Laurea o di Laurea Magistrale in relazione alla disponibilità delle strutture e delle risorse o alla presenza nei relativi ordinamenti didattici di specifiche attività formative da svolgere all'esterno delle strutture dell'Università Politecnica delle Marche (tirocinio, formazione all'estero, ecc.).

In tal caso la Facoltà/Organo Competente indicherà anche i criteri che verranno utilizzati per la predisposizione delle graduatorie.

**Art. 6 – Modalità organizzative delle attività formative (tempo pieno e tempo parziale)**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il tempo parziale e di definire i criteri di iscrizione agli anni successivi al primo.

**Art. 7 - Settimana di preparazione agli studi**

Allo scopo di agevolare gli studenti nei successivi studi universitari la Facoltà/Organo Competente può istituire una settimana di preparazione agli studi per gli studenti che intendano iscriversi al primo anno. La settimana si svolgerà prima dell'inizio dei corsi, secondo quanto stabilito nel calendario didattico di cui all'art. **41**.

**Art. 8 – Decadenza e rinuncia**

Lo studente decade decorsi otto anni dall'acquisizione dell'ultimo credito.

A far data dall'entrata in vigore delle norme regolamentari dell'Ateneo di Ancona, attuative della riforma degli ordinamenti didattici di cui al D.M. 509/99 e al D.M. 270/04, e solo con riferimento agli iscritti ai nuovi corsi di studio, lo studente dichiarato decaduto o che abbia rinunciato agli studi

potrà all'atto della re- immatricolazione chiedere il riconoscimento dei crediti acquisiti nella precedente carriera.

In tal caso la Facoltà/Organo Competente determinerà lo svolgimento della carriera dello studente alla luce della preventiva verifica di quali crediti relativi ad attività formative pregresse non siano stati dichiarati obsoleti ai sensi dell'art. 9, comma 14, del Regolamento Didattico d'Ateneo.

La convalida esami, deliberata dalla Facoltà/Organo Competente, a seguito di passaggio di corso equivale ad acquisizione crediti e pertanto il passaggio di corso interrompe la decadenza.

#### **Art. 9 - Disabilità permanenti o transitorie**

Gli studenti con particolari esigenze connesse alle loro condizioni di salute segnalano al Preside il loro stato, producendo idonea documentazione. Copia della richiesta viene trasmessa dal Preside all'Amministrazione dell'Università. L'attività didattica viene organizzata in modo da garantire anche a tali soggetti una efficace fruizione dell'offerta formativa. A tal fine i docenti e i responsabili dei servizi di supporto per la didattica adattano le modalità previste per la generalità degli studenti (in particolare quelle previste per gli esami) alle specifiche necessità dei disabili.

#### **Art. 10 - Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale**

Possono presentare domanda di iscrizione, entro il termine indicato dal calendario della attività didattica di cui all'art.41, ad un corso di Laurea Magistrale attivato presso la Facoltà, i cittadini italiani e equiparati che siano in possesso di una laurea appartenente alle classi determinate dal decreto ministeriale 16 marzo 2007. I regolamenti didattici dei singoli corsi di laurea magistrale stabiliscono i requisiti curriculari per l'accesso.

Possono altresì presentare domanda di iscrizione i *laureandi* che dichiarino di conseguire il titolo triennale entro l'appello di laurea di dicembre o febbraio. L'iscrizione sarà in ogni caso subordinata alla condizione che il candidato ottenga il diploma di laurea.

Alla domanda deve essere allegata dichiarazione relativa al curriculum universitario con l'indicazione del voto di laurea (se già conseguita), voti riportati nei singoli esami, data esame, crediti, SSD, eventuali esami ancora da sostenere. Possono essere allegati altri titoli (tra quelli previsti dall'Ateneo) al fine del riconoscimento dei crediti formativi.

Le domande sono esaminate, per ciascun Corso di laurea magistrale, da Commissioni nominate dalla Facoltà/Organo Competente che procederanno, sulla base di criteri definiti nel Regolamento Didattico del corso di studio, alla verifica dei requisiti curriculari richiesti.

Le Commissioni procedono inoltre alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati risultati in possesso dei requisiti curriculari, ai sensi dell'art.6, comma 2 (possesso della Laurea) e dell'art.11, comma 7, lettera f) (preparazione iniziale dello studente) del decreto ministeriale 22.10.2004, n. 270. Le predette Commissioni possono eventualmente richiedere ai candidati un supplemento di documentazione.

I regolamenti didattici delle singole lauree magistrali fissano i criteri per il riconoscimento di crediti universitari o in altre eventuali attività formative.

#### **Art. 11 - Iscrizione ai corsi di insegnamento singoli**

L'iscrizione ai corsi singoli è possibile nei termini ed in base ai requisiti stabiliti dal Senato Accademico.

I crediti relativi a singoli insegnamenti attivati al primo anno delle lauree magistrali, conseguiti e certificati, potranno essere riconosciuti, come previsto al precedente art. 10, in caso di ammissione alla laurea magistrale nel successivo anno accademico.



#### **Art. 12- Periodo di validità dei crediti**

La Facoltà/Organo Competente dopo sei anni dall'acquisizione può prevedere una verifica della validità dei crediti.

#### **Art. 13 - Piani di Studio**

Gli studenti iscritti ad un Corso di studio devono seguire l'ordinamento didattico previsto dalla Facoltà/Organo Competente in termini di insegnamenti ed altre attività didattiche. La Facoltà/Organo Competente si riserva di verificare la progressione effettiva della carriera dello studente e il monitoraggio del rispetto dei tempi di laurea previsti dall'ordinamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di studio individuali nell'ambito delle possibilità di scelta indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dai Dipartimenti acquisito il parere del Consiglio di Corso di Studio e su proposta della Facoltà (art. 13, comma 1 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli studenti che vogliono effettuare attività formative autonome (D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera a) diverse da quelle esplicitamente ammesse dal Regolamento Didattico del loro corso di studio devono presentare motivata richiesta all'inizio dell'anno accademico in cui l'attività "a scelta autonoma dello studente" è prevista dall'ordinamento didattico e entro i termini stabiliti nel calendario didattico di cui all'art. 41.

#### **Art. 14 – Passaggi tra corsi di studio e abbreviazioni di corso**

E' consentito il passaggio tra corsi di studio. Le modalità di riconoscimento dei crediti per i passaggi tra corsi di studio istituiti presso la Facoltà sono indicate nel Regolamento Didattico di ciascun corso di studio ovvero nell'Appendice del presente Regolamento.

Per i trasferimenti da altre sedi o Facoltà le domande di riconoscimento vengono preliminarmente esaminate dai Presidenti/Coordinatori dei Corsi di Studio affiancati da altri docenti e le proposte sottoposte all'approvazione della Facoltà (art. 9, comma 12 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Lo studente in ogni caso non potrà sostenere gli esami prima che la procedura di trasferimento e/o passaggio sia ultimata.

Per soggetti già in possesso di titolo di studio universitario (laurea o diploma) e per trasferimenti provenienti da altre sedi, di norma possono essere riconosciute attività fino ad un massimo di 140 crediti per l'iscrizione a corsi di laurea triennali, e fino ad un massimo di 60 crediti (D.M. 270/04) per l'iscrizione a corsi di laurea magistrale.

In caso di passaggio/trasferimento/nuova iscrizione lo studente può ottenere l'ammissione all'anno di corso successivo se ha acquisito i crediti di almeno la metà degli insegnamenti previsti nell'anno di corso precedente.

#### **Art. 15 - Tutorato e orientamento**

1. Il tutorato è volto a sostenere gli studenti nella loro formazione e a facilitare una più adeguata fruizione del diritto allo studio e dei servizi allo scopo di diminuire il tasso di abbandoni e ridurre il divario tra la durata legale e quella reale del corso di studio; il servizio di tutorato provvede, inoltre, ad orientare gli studenti in relazione alla scelta del percorso di studio.
2. I dipartimenti presenti nella Facoltà deliberano in ordine ai loro fabbisogni di tutorato; tali richieste vengono poi trasmesse alla Presidenza.
3. Nello svolgimento del tutorato si tiene conto di quanto previsto dalla legge 19 ottobre 1999, n. 370, sull'incentivazione della didattica.
4. La Facoltà, per lo svolgimento delle attività di tutorato, si avvale anche degli studenti sulla base di appositi bandi redatti dall'Amministrazione con le modalità ed i limiti stabiliti all'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390.



5. Oltre alle attività di tutorato, possono essere attivate forme di orientamento pre-iscrizione e post-laurea.
6. Le attività di orientamento delle pre-iscrizioni sono svolte, di concerto con i Provveditorati agli Studi, a partire dal penultimo anno di scuola secondaria.

## TITOLO II – PROVE DI VALUTAZIONE DEL PROFITTO

### **Art. 16 – Ammissione e frequenza**

Per lo studente frequentante possono essere previsti particolari programmi e modalità di svolgimento degli esami. L'eventuale obbligatorietà della frequenza ai corsi e le relative modalità sono stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.

Per acquisire la qualifica di frequentante lo studente deve ottenere l'attestazione di frequenza di almeno due terzi delle ore complessivamente impartite nel corso (incluse lezioni, esercitazioni, visite guidate, ecc.).

La frequenza viene registrata con firma su appositi registri o mediante altri strumenti informatici indicati dalla Facoltà prima dell'inizio dei corsi.

Lo studente in corso non può sostenere nessun esame dell'anno al quale è iscritto, prima che l'attività didattica dell'insegnamento sia terminata.

La domanda di immatricolazione o di iscrizione va considerata anche come domanda di ammissione agli esami di profitto ed è valida per l'intero anno accademico.

Il libretto universitario è l'unico documento che lo studente è tenuto a presentare alla commissione d'esame ed esso deve essere esibito, sia per l'identificazione che per l'annotazione del risultato, durante tutte le prove d'esame previste (prova scritta, orale o pratica).

### **Art. 17 - Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento dell'esame. Periodo di validità dei programmi**

Nel corso delle prove d'esame lo studente è chiamato a rispondere su argomenti e con modalità indicate dal docente all'inizio del corso e adeguatamente pubblicizzate.

Eventuali variazioni, per essere valide, devono essere comunicate in Presidenza ed approvate per essere pubblicizzate.

Inoltre ciascun insegnamento può indicare, nel programma pubblicizzato all'inizio del corso, i prerequisiti che lo studente deve aver acquisito per poter superare l'esame.

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno di corso successivo a quello in cui ha frequentato il corso, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e deve adottare il programma in vigore, salvo concordare con il docente eventuali modifiche.

### **Art. 18 – Esami degli insegnamenti disattivati**

Per gli insegnamenti, già inseriti nel piano di studio, e non più attivati, è conservata allo studente la possibilità di sostenere il relativo esame entro l'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione. Dopo tale termine l'esame potrà essere sostenuto secondo le modalità stabilite dalla Facoltà/Organo Competente e consultabile nel sito internet della Facoltà

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e dovrà concordare con il docente eventuali modifiche e integrazioni del programma.

### **Art.19 – Sessioni d'esame**

Gli esami di profitto si svolgono nelle seguenti sessioni:

- invernale, per gli insegnamenti impartiti nel primo semestre o negli anni accademici precedenti;
- estiva, per tutti gli insegnamenti impartiti;
- autunnale, per tutti gli insegnamenti impartiti.

Il numero di appelli per sessione è stabilito dalla Facoltà/Organo Competente nel calendario delle attività didattiche di cui all'art. 41.



La Facoltà/Organo Competente può inserire nel calendario delle attività didattiche anche eventuali sessioni straordinarie di esame, riservate esclusivamente agli studenti che hanno superato la durata legale del corso di studio.

#### **Art. 20 - Invalidazione degli esami**

Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico del proprio corso di studio ed è il solo responsabile dell'annullamento degli esami che siano sostenuti in violazione delle suddette norme. In aggiunta alle altre disposizioni previste nel presente regolamento e dalla normativa vigente, si stabilisce che:

- non si può ripetere un esame già verbalizzato con esito favorevole;
- gli esami sostenuti in violazione delle norme che regolano le propedeuticità (ove previste) saranno annullati.

L'esame annullato va sostenuto di nuovo.

#### **Art. 21 - Modalità di svolgimento degli esami**

Gli studenti possono sostenere gli esami di profitto in ogni appello previsto nelle sessioni di esame contemplate dal calendario accademico (art. 20 Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli esami di profitto delle singole discipline possono prevedere:

- solo colloqui orali;
- solo prove scritte;
- prove scritte e colloqui orali.

La prova scritta, se preliminare all'ammissione ad un'ulteriore prova (scritta o orale), resta valida, di norma, al massimo nella sessione.

Il docente stabilirà nel proprio programma le modalità degli esami.

Ogni studente, qualora ritenga che le modalità di svolgimento di un esame non corrispondano a quanto indicato nel presente regolamento e nel programma pubblicizzato dal docente all'inizio del corso, può chiederne il rispetto rivolgendosi al Preside, ovvero al Presidente/Coordinatore del Corso di Studio.

In presenza di appositi laboratori la prova scritta può essere sostituita da una prova pratica.

La distanza tra due appelli consecutivi dello stesso insegnamento, di norma, deve essere almeno 10 giorni.

#### **Art. 22 - Prenotazione agli esami**

Per ogni appello e per ogni insegnamento sono predisposte liste informatizzate nelle quali gli studenti debbono iscriversi. Solo coloro che sono iscritti possono sostenere l'esame.

Le liste informatizzate saranno attive 15 giorni prima del giorno in cui inizia l'arco temporale di ciascun appello e saranno disattivate 3 giorni prima della prova.

Gli studenti iscritti in una lista che decidano di non sostenere l'esame sono tenuti a cancellare il proprio nominativo dalla lista. Ciascun docente comunicherà all'inizio della sessione d'esame l'eventuale penalizzazione per la mancata cancellazione.

Modalità e strumenti che lo studente può utilizzare per l'iscrizione alle liste d'esame debbono essere adeguatamente pubblicizzati.

#### **Art. 23 - Operazioni d'esame**

L'appello deve avere inizio alla data fissata e, nel caso di prova orale, deve essere portato a compimento con continuità. Eventuali deroghe devono essere motivate e autorizzate dal Preside di Facoltà. La data di inizio di un appello non può in alcun caso essere anticipata.

Nel caso di prova scritta il termine e le modalità di notifica degli esiti devono essere comunicati il giorno stesso della prova secondo quanto stabilito dal Senato Accademico.



Le operazioni d'esame iniziano alla data e all'ora indicati nella lista di prenotazione, con l'appello nominale degli studenti presenti.

Sulla base delle presenze effettive, il docente formula un programma di lavori distribuendo gli studenti in una, due o più mezza giornate. Chi non risponde all'appello viene depennato dalla lista. Ritardi giustificati di coloro che non hanno risposto all'appello nominativo vanno notificati al docente, che provvede all'inclusione del nominativo in calce alla lista.

Lo studente impedito a partecipare alle operazioni d'esame per causa di forza maggiore (malattia documentata, ad esempio) può chiedere una proroga straordinaria dell'appello da concedersi compatibilmente con le esigenze organizzative della Facoltà e con la disponibilità dei docenti.

Le prove di esame di norma sono pubbliche.

#### **Art. 24 - Commissioni d'esame**

Le commissioni per gli esami di profitto sono nominate dai Direttori di Dipartimento su proposta della Facoltà.

La commissione deve essere presieduta dal titolare dell'insegnamento. In caso di motivato impedimento il presidente della commissione viene sostituito da altro docente nominato dal Preside. La Commissione è formata e nominata secondo quanto disposto dall'articolo 19 e dall'articolo 20 comma 11 del Regolamento di Ateneo.

Gli esami di profitto devono accertare la preparazione del candidato nella materia oggetto dell'insegnamento. Il Consiglio di Corso di Studio/Organo Competente esercita il controllo sulle modalità di valutazione degli esami.

Il risultato degli esami è espresso in trentesimi con possibile assegnazione di lode. L'esame si intende superato con una votazione minima di 18/30.

Superato l'esame, lo studente acquisisce i crediti previsti per il relativo insegnamento.

### TITOLO III - CORSI DI INSEGNAMENTO

#### **Art. 25 - Corsi ufficiali**

I corsi ufficiali di insegnamento impartiti presso la Facoltà sono mono disciplinari.

Il titolare del corso di insegnamento è nominato dalla Facoltà/Organo Competente ed è tenuto a svolgere le lezioni stabilite nell'orario ufficiale.

La Facoltà/Organo Competente Presidenza stabilisce i criteri e le modalità di controllo dell'effettivo svolgimento delle lezioni da parte del titolare.

Ai corsi ufficiali di insegnamento sono assegnati da un minimo di 2 crediti ad un massimo di 12 crediti.

I corsi ufficiali prevedono le seguenti ore di lezione frontale:

- a) 2 crediti - 14 ore;
- b) 3 crediti - 22 ore;
- c) 5 crediti - 36 ore;
- d) 6 crediti - 44 ore;
- e) 7 crediti - 50 ore;
- f) 8 crediti - 58 ore;
- g) 9 crediti - 66 ore;
- h) 10 crediti - 72 ore;
- i) 12 crediti - 88 ore.

Le ore di lezione frontale devono essere svolte nelle modalità e nell'arco di tempo indicati dalla Facoltà in sede di programmazione didattica.

#### **Art. 26 - Corsi integrativi**

I corsi integrativi sono tenuti dai titolari dei contratti integrativi ed hanno durata e collocazione nel calendario accademico stabiliti dal Consiglio di Facoltà. Sono di norma collegati ad un corso ufficiale.

#### **Art. 27 - Esercitazioni**

Sono esercitazioni le attività applicative collegate ad un insegnamento, impartite anche da coadiutori didattici, in orario diverso da quelle delle lezioni. Esse sono volte a colmare lacune formative di singoli o gruppi di studenti e a risolvere quesiti analoghi a quelli proposti agli studenti nelle prove scritte di esame. Se non esplicitamente indicato nei regolamenti di corsi di studio, le esercitazioni non danno luogo a crediti formativi.

#### **Art. 28 – Corsi sdoppiati o triplicati**

Se il numero degli studenti iscritti ad un insegnamento supera determinati limiti stabiliti dal C.d.F., l'insegnamento viene suddiviso in due o più corsi paralleli. Se questi ultimi presentano gli stessi programmi e le stesse modalità di svolgimento dell'esame, gli studenti sono assegnati ai singoli corsi in base alla lettera iniziale del cognome (corsi A-L e M-Z in caso di sdoppiamento, corsi A-E, F-O e P-Z nel caso di triplicazione), salvo deroga espressamente accordata dal Preside, sentiti i docenti interessati.

In caso di diversificazione dei programmi o delle modalità di svolgimento dell'esame, lo studente potrà scegliere il corso al quale iscriversi, indipendentemente dalla lettera iniziale del proprio cognome.

Le indicazioni del presente articolo possono essere modificate dalla Facoltà//Organo Competente in sede di approvazione del piano didattico di cui all'art. 41.



**Art. 29 - Mutuazioni**

La Facoltà/Organo Competente determina i corsi di insegnamento che possono essere mutuati. La mutuazione è possibile solo nel caso in cui l'insegnamento risulti scoperto e non sia possibile o conveniente provvedere per supplenza o affidamento.

Nel caso di mutuazione da altra Facoltà, la Facoltà/Organo Competente concorda con la Facoltà presso la quale si tiene il corso da mutuare le modalità di accesso alla didattica in modo da rendere la frequenza degli studenti compatibile con gli altri impegni didattici. Tali modalità dovranno essere comunicate agli studenti interessati prima dell'inizio dei corsi.



## TITOLO IV - PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO E STAGE

### **Art. 30 - Periodi di studio all'estero**

1. La Facoltà/Organo Competente attiva programmi di interscambio con altre università straniere e nomina a tal fine un Responsabile dei programmi.
2. I singoli programmi prevedono, di norma, la permanenza all'estero degli studenti per uno o due semestri didattici.
3. Il bando di partecipazione viene pubblicato ogni anno dall'Ateneo. Sulla base dei criteri stabiliti nel bando viene formulata una graduatoria di merito.
4. Gli studenti usufruiscono, per il periodo trascorso all'estero, di una borsa di studio il cui importo viene fissato annualmente.

### **Art. 31 - Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti**

1. Lo studente che compie un periodo di studi universitari all'estero può chiedere:
  - a) nel caso di 2 semestri la convalida degli esami concordati con il Responsabile del programma per un totale non superiore a 60 crediti;
  - b) nel caso di un semestre la convalida di non più di 30 crediti.
2. Lo studente non può sostenere alcun esame presso questa Facoltà durante il periodo di studio all'estero.
3. Le materie il cui esame può essere convalidato sono indicate, così come ogni altra modifica successivamente concordata, in una scheda individuale ("proposta didattica") firmata dallo studente e dal Responsabile del programma e approvata dalla Facoltà/Organo Competente.
4. Non possono essere riconosciuti esami al di fuori di quelli indicati nella "proposta didattica". Gli esami sostenuti all'estero e corrispondenti alla "proposta" vanno trascritti dal Responsabile del programma in apposito registro, controfirmato dal Preside, e nel libretto dello studente.
5. Gli studenti stranieri che frequentano uno o due semestri presso questa Facoltà possono inserire nel proprio curriculum qualsiasi disciplina attivata nella Facoltà, compatibilmente con la normativa dell'Università di provenienza.

### **Art. 32 – Tirocinio formativo/stage**

1. I tirocini/stage sono regolati dal Decreto n. 142 del 25 marzo 1998 che contiene il regolamento recante le norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'Art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
2. L'attività di tirocinio/stage viene svolta presso enti pubblici o privati, aziende e studi professionali o presso le strutture didattico-scientifiche dell'Università.
3. Il tirocinio/stage può essere effettuato anche in più di una sede, questa può essere anche all'estero.
4. I rapporti con le sedi extrauniversitarie sono regolati da convenzioni di cui all'art.5 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
5. La Facoltà/Organo Competente si riserva di stabilire le modalità specifiche di svolgimento del tirocinio/stage.

Al tirocinio/stage vengono di norma attribuiti da un minimo di 5 crediti ad un massimo di 10 crediti. Ad ogni credito corrispondono 25 ore di attività formativa.

### **Art. 33 – Tutor accademico**

1. Il tutor accademico segue lo studente nel tirocinio/stage, concorda le modalità pratiche di svolgimento, tenendo conto del programma di tirocinio e del curriculum dello studente, cura e si accerta che il tirocinio sia svolto secondo tali modalità.



2. Nello svolgimento dell'attività di tirocinio/stage, il tutor accademico opera in stretto coordinamento con un responsabile del progetto di tirocinio espressamente indicato dall'ente ospitante ed appartenente all'organizzazione dell'ente stesso (responsabile aziendale). Tale figura segue in loco il tirocinante verificandone la presenza e l'attività nella sede del tirocinio.

**Art. 34 - Controllo e valutazione del tirocinio/stage**

Al termine del periodo di tirocinio/stage il responsabile aziendale rilascia allo studente la dichiarazione di stage indirizzata al Presidente della Commissione Stage del relativo Corso di Laurea. La suddetta dichiarazione dovrà inoltre essere firmata per presa visione del giudizio finale anche dal tutor accademico.

Si procederà alla registrazione dell'esame secondo quanto deciso dalla Facoltà/Organo Competente ed indicato nel regolamento specifico.

**Art. 35 - Domanda di tirocinio/stage**

La domanda di tirocinio/stage va presentata dallo studente secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente nel regolamento specifico.

**TITOLO V - PROVA FINALE****Art. 36 - Esame finale dei Corsi di Laurea**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea consiste nella valutazione di un Rapporto finale che viene redatto, di norma, in forma scritta. Il relatore del Rapporto finale può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.  
L'impegno richiesto allo studente per l'elaborazione del rapporto è di 75 ore di lavoro complessivo pari a 3 crediti (D.M. 270/04) e di 50 ore di lavoro complessivo pari a 2 crediti (D.M. 509/99).
2. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente del corso di laurea l'assegnazione del Rapporto finale presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Studio. Essi indicano il docente del corso di laurea al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti, differenziazione degli argomenti, ecc.).
3. Il frontespizio del Rapporto finale sottoscritto dal Relatore dovrà essere consegnato alla Segreteria studenti.

**Art. 37 - Esame finale dei Corsi di Laurea Magistrale**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea Magistrale consiste nella discussione di una Tesi scritta, elaborata in modo originale dallo studente, sotto la guida di un relatore ed eventualmente anche di un correlatore. L'impegno richiesto allo studente è commisurato al numero dei crediti previsti nei singoli ordinamenti didattici dei corsi di laurea magistrale attivati presso la Facoltà.
2. Il relatore di una Tesi può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.
3. Correlatore è colui che ha seguito direttamente lo studente, anche se solo per una parte specifica della tesi. Può essere una delle figure indicate al comma precedente o altre figure indicate dal Senato Accademico.
4. Il correlatore è tenuto a firmare il frontespizio della Tesi.
5. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente di cui al comma 2 l'assegnazione della Tesi presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Laurea Magistrale. Essi indicano il docente al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti che possono essere relatori, differenziazione degli argomenti, ecc.).

**Art. 38 - Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di Laurea Magistrale**

1. Lo studente può formulare la domanda di assegnazione quando ha acquisito almeno 140 crediti per il Rapporto finale e almeno 60 (D.M. 270/04) e 240 (D.M. 509/99) per la Tesi.
2. La domanda di assegnazione del Rapporto finale e della Tesi si compila negli appositi moduli disponibili nel sito della Facoltà, seguendo le procedure indicate dalla Facoltà. L'elenco delle Tesi assegnate è pubblico.



**Art. 39 - Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi**

1. Lo studente è tenuto a svolgere il Rapporto finale o la Tesi con impegno costante.
2. Il Rapporto finale, se presentato in forma scritta, di norma, non dovrà superare 30 pagine (D.M. 509/99) e 40 pagine (D.M. 270/04), mentre la tesi non dovrà, di norma, andare oltre le 150 pagine. Per ulteriori informazioni in merito al formato pagina consultare il sito di Facoltà.
3. I termini e le procedure per la consegna del Rapporto finale e della Tesi, nonché le regole per sostenere l'esame finale sono stabiliti dagli organi accademici e si provvederà a darne idonea pubblicità.

**Art. 40 – Commissione e votazione degli esami finali**

1. La commissione dell'esame finale di laurea e di laurea magistrale è composta da almeno sette membri ed è presieduta dal Preside o da un suo delegato.
2. La votazione dell'esame finale (di laurea o di laurea magistrale) è espressa in centodecimi, con possibile assegnazione di lode, ed è assegnata dalla Commissione sulla base del curriculum dello studente, dell'esame finale, dell'elaborato scritto (Tesi o Rapporto finale) e di eventuali altre indicazioni stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.
3. La Facoltà/Organo Competente può approvare criteri guida, per l'assegnazione dei punteggi, ai quali le Commissioni devono adeguarsi.



## TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE

### **Art. 41 - Piano didattico di Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente approva, entro la data stabilita dal Senato Accademico per ogni anno, il piano didattico relativo all'attività che intende svolgere nel successivo anno accademico. Questo contiene:

- a) l'elenco dei Corsi di Studio offerti;
- b) il manifesto degli studi, per ogni Corso di Studio, con indicazione per ciascun anno di corso degli insegnamenti impartiti nell'ambito dei singoli settori scientifico disciplinari, dei relativi docenti, del numero di crediti riconosciuti;
- c) le disposizioni sugli obblighi di frequenza e sul numero minimo di crediti da acquisire per l'iscrizione agli anni successivi al primo;
- d) le norme che regolano il riconoscimento dei crediti per le attività a scelta libera dello studente, per la valutazione della prova finale;
- e) il calendario delle attività didattiche relativo agli esami, alle lezioni, alle sedute di laurea e agli altri servizi didattici offerti.

### **Art. 42 - Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente procede con cadenza annuale alla valutazione dell'attività didattica secondo quanto disposto dall'art. 29 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Questa riguarda:

- a) i singoli insegnamenti;
- b) i servizi offerti agli studenti dalle strutture di supporto alla didattica.

Per quanto riguarda le lettere a) e b) la valutazione si basa su questionari distribuiti agli studenti, analisi statistiche sul numero e sull'esito degli esami, giudizi e relazioni dei titolari dei corsi e degli altri docenti e ricercatori impegnati nei corsi stessi, informazioni sistematiche sul rispetto dei tempi di laurea e in generale sulla corrispondenza tra previsione dell'ordinamento didattico e situazione effettiva.

La Facoltà/Organo Competente analizza periodicamente l'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

La Facoltà/Organo Competente si impegna ad omogeneizzare la raccolta di informazioni e l'elaborazione sia con le altre Facoltà e con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo sia con analoghe indagini di carattere nazionale ed internazionale. Il personale impegnato nell'attività di analisi ed elaborazione finalizzata alla redazione di rapporti sulla attività didattica, che non riguardino prevalentemente il proprio insegnamento, potrà essere remunerato. Per svolgere l'attività di valutazione sopra indicata è possibile ricorrere, oltre che a personale tecnico amministrativo interno all'Ateneo, a studenti (150 ore), a personale esterno e a docenti e ricercatori della Facoltà.

### **Art. 43 – Commissione Paritetica per la didattica e il diritto allo studio**

La Commissione Paritetica è istituita presso la Facoltà secondo l'art. 38 Statuto di Autonomia (di seguito Statuto) e l'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo. La Commissione esprime pareri circa la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi programmati dalla Facoltà. La composizione della Commissione è quella prevista dall'art. 38 dello Statuto.

### **Art 44 – Consiglio di Corso di Studio**

Per ogni corso di Laurea e di Laurea Magistrale è istituito un Consiglio di Corso di Studio formato da titolari degli insegnamenti impartiti nel corso di laurea e rappresentanti degli studenti.

Le funzioni sono indicate nell'art. 39 dello Statuto, art. 37 del Regolamento Generale di Ateneo e art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo che cita:

1. *Ciascun Corso di Studio afferisce a un Dipartimento che ne definisce e attua la programmazione didattica, anche in collaborazione con altri Dipartimenti/Facoltà.*
2. *L'afferenza del Corso di Studio è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico e del Dipartimento, su proposta del Consiglio della Facoltà, se costituita.*
3. *I Corsi di Studio organizzano l'attività didattica corrispondente all'offerta formativa proposta. All'attività dei Corsi di Studio sovrintende il Consiglio, la cui composizione e competenze sono definite dal presente Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo e infine dai Regolamenti di Dipartimento.*
4. *I Consigli dei Corsi di Studio sono composti da tutti i docenti titolari degli insegnamenti afferenti ai Corsi interessati – ivi compresi i ricercatori titolari di insegnamento per affidamento o supplenza e i professori a contratto – nonché da una rappresentanza degli studenti nella misura del 15% dei docenti.*
5. *I Presidenti dei Consigli di Corso di Studio sono eletti dai rispettivi Consigli fra i docenti di ruolo.*
6. *I Consigli dei Corsi di Studio hanno in particolare il compito di provvedere all'organizzazione della didattica, all'approvazione dei piani di studio individuali e alla determinazione delle modalità di verifica del profitto degli studenti e della prova finale, come stabilito dal Regolamento del Corso di Studio sulla base dei principî fissati dal Regolamento Didattico di Ateneo. Essi inoltre formulano proposte per l'espletamento delle attività didattiche. Svolgono altresì tutti gli altri compiti previsti dal Regolamento di Dipartimento.*
7. *Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, può disporre, a seguito della proposta del Dipartimento interessato e in base a valutazioni di carattere organizzativo, che più Corsi di Studio appartenenti a una comune area scientifico-culturale siano retti da un unico Consiglio.*

#### **Art 45 – Organizzazione dei Consigli di Corso di Studio**

Per la composizione e la nomina del Presidente del Consiglio di Corso di Studio si rimanda all'articolo 44 commi 4 e 5.

Il Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio oltre ai compiti specificatamente indicati nei precedenti articoli svolge le seguenti funzioni: coordina la promozione dei corsi di studio nei confronti degli studenti e dell'ambiente esterno, istruisce le decisioni della Facoltà/Dipartimento relative al corso di studio, cura il coordinamento dei programmi proposti dai docenti del corso di studio.

Il Consiglio di Corso di Studio propone inoltre alla Facoltà la nomina di una commissione (Commissione del CdL) composta da almeno tre membri scelti tra i docenti del Corso di Studio (Presidente, il referente di stage/tutor accademico e il segretario). La Commissione del CdL dura in carica tre anni e può essere rinnovata.

La Commissione del CdL affianca il Presidente/Coordinatore del corso nello svolgimento dei compiti di cui ai commi precedenti.

Il Consiglio è legalmente costituito con la presenza di almeno 5 membri, tra cui il Presidente. Le decisioni e le delibere del Consiglio del CdL sono prese con la maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **TITOLO VII - NORME TRANSITORIE**

##### **Art. 46 - Norme rivolte a tutti gli studenti**

Il presente regolamento si applica a tutti gli studenti iscritti alla Facoltà, salvo quanto previsto nelle norme transitorie.

Per i corsi di studio disattivati e regolamentati dal Regolamento Corsi di studio già approvato negli anni accademici precedenti la Facoltà assicura la conclusione dei corsi ed il rilascio dei relativi titoli, agli studenti già iscritti alla data di entrata in vigore del presente regolamento.



Per gli insegnamenti previsti nei piani di studio dei Corsi di Laurea Triennale e Specialistica istituiti secondo il DM 509/99, ormai disattivati, resta comunque garantita la possibilità di sostenere il relativo esame con le modalità indicate nell'art.18.

#### **Art. 47 – Propedeuticità e vincoli**

La Facoltà/Organo Competente può fissare annualmente le propedeuticità nel manifesto degli studi.

I docenti possono inserire all'interno dei programmi dei propri corsi d'insegnamento le conoscenze che ritengono indispensabili per poter seguire il corso e sostenere l'esame.

## **Parte seconda: Norme relative ai singoli corsi di studio**

### **TITOLO XIII - IL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI (D.M. 270/04) – LM 87**

#### **Art. 48- Requisiti curriculari per l'accesso al corso**

**Per l'accesso al corso di LM in Organizzazione e gestione dei servizi sociali è richiesto il possesso alternativo di uno dei seguenti requisiti.**

Avere conseguito il Diploma Universitario o la Laurea in una delle seguenti classi o possedere altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

Classe delle Lauree o diploma universitario in:

- L-39 Servizio Sociale, Classe 6, Scienze del Servizio Sociale;
- Diploma Universitario in Servizio Sociale (DUSS)
- Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalla Scuola Diretta a Fini Speciali.
- Convalida universitaria del diploma di Assistente Sociale ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 14/1987
- Previgente Laurea quadriennale in Scienze del Servizio Sociale
- L-18 e classe 17 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale,
- L-33 e classe 28 Scienze economiche
- L-14 Scienze dei servizi giuridici, Classe 31, Scienze giuridiche
- L-20 Scienze della comunicazione, classe 14 in Scienze della comunicazione
- L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace, classe 35 in Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
- L-40 Sociologia, classe 36 in Scienze Sociologiche
- L-36 Scienze Politiche e delle relazioni internazionali; classe 15 in Scienze Politiche e delle relazioni internazionali;
- L-19, Scienze dell'educazione e della formazione; classe 18 in Scienze dell'educazione e della formazione

- L-24, Scienze e tecniche psicologiche; classe 34 in Scienze e tecniche psicologiche
- L-5, Filosofia; classe 29 in Filosofia
- Gli ordinamenti previgenti al DM 509/99 delle lauree sopra citate (Lauree quadriennali)
- L/SNT/1 Classe delle lauree in professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica
- L/SNT/2 Classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione
- L/SNT/3 Classe delle lauree in professioni sanitarie tecniche
- L/SNT/4 Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione

In casi eccezionali e adeguatamente motivati e in presenza di un curriculum particolarmente brillante, la Facoltà/Organo Competente può autorizzare laureati non in possesso dei requisiti curriculari a sottoporsi alla verifica della personale preparazione.

#### **Art. 49 - Verifica della personale preparazione**

Gli studenti che intendono iscriversi al Corso devono presentare apposita domanda di iscrizione. L'ammissione al Corso di LM è gestita, di norma, da una Commissione che viene nominata dalla Facoltà/Organo Competente.

La commissione fissa le modalità per la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati e il calendario degli eventuali colloqui (vedere Appendice allegata al presente Regolamento).

La LM in Organizzazione e gestione dei servizi sociali può adottare un numero programmato di studenti in relazione alle risorse disponibili. In questo caso, il numero di studenti iscrivibili e le modalità di svolgimento della selezione saranno resi pubblici ogni anno con il relativo bando di concorso e la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione avviene contestualmente alla prova di accesso a numero programmato che si svolgerà con le modalità indicate nel bando. Tale verifica si intende superata qualora lo studente nella prova raggiunga il punteggio soglia definito dal bando.

#### **Art. 50 – Obiettivi formativi**

Il processo di riforma amministrativa avviato negli ultimi anni nel Paese ha tra i propri capisaldi il consolidamento della centralità del ruolo da un lato degli enti locali nelle politiche di welfare, a partire dal riconoscere loro una fondamentale funzione di innovazione nelle stesse politiche, dall'altro delle organizzazioni non profit, come attori fortemente rilevanti sia sotto il profilo della gestione dei servizi che della loro progettazione. Accanto a tali attori la normativa degli anni '90 dà un nuovo slancio alla professionalità e alla professionalizzazione dei profili lavorativi che debbono essere presenti in questo campo.

All'ente locale è richiesto di riorientare la proprio prospettiva di governo, passando da un tipo di amministrazione autoritativa e gestionale a una che punti all'attivazione e al mantenimento di relazioni di fiducia e costruttive tra l'amministrazione e la pluralità dei soggetti sociali. La recente normativa in campo socio-assistenziale e sanitario, dal canto suo, attribuisce un particolare rilievo alla programmazione e progettazione territoriale dei servizi e degli interventi sul territorio, individuando nel Piano di Zona o di Distretto lo strumento strategico per il governo locale dei servizi sociali e sanitari.

Compito principale della programmazione territoriale è organizzare soggetti diversi, istituzionali e non, pubblici e privati, che intervengono sui bisogni e sulla domanda sociale e sanitaria di una determinata comunità locale. Il governo di tale complessità richiede l'adozione a livello locale di una nuova strumentazione e di ampliate competenze tecniche, sia per quanto riguarda la progettazione degli interventi, sia la loro attuazione e valutazione.

La costruzione di un Piano di Zona sulle politiche sociali e sanitarie, nell'ottica di una "amministrazione di relazione", richiede infatti rilevante capacità strategica, in termini di indirizzo e

di orientamento, insieme a capacità di costruzione del consenso nei confronti del sistema degli attori locali.

Alle organizzazioni di terzo settore è in misura crescente affidato il compito di gestire direttamente i servizi e le strutture in campo socio-assistenziale e socio-sanitario. A partire dagli anni '80, e in misura progressivamente più accentuata negli anni '90, si è infatti in presenza in questa area del welfare di una situazione di crescente esternalizzazione dei servizi pubblici, tramite procedure di affidamento diretto, appalto o accreditamento.

Alla luce dei cambiamenti sopra riportati è inoltre richiesto al settore non profit di partecipare attivamente alla progettazione del sistema degli interventi, così come esplicitamente previsto ai vari livelli decisionali pubblici (stato, regione, comuni / ambiti territoriali / distretti sanitari) dalla legge di riforma del sistema dei servizi ed interventi sociali l. 328/00. Infine le riforme adottate negli ultimi anni danno slancio, direttamente ed indirettamente, ad una maggiore qualificazione professionale del personale coinvolto in questo tipo di interventi di welfare. Ne deriva quindi una necessità formativa ulteriore per le figure cardine del sistema integrato dei servizi sociali e socio-sanitari, fra cui appunto in primis gli assistenti sociali.

Il corso ha lo scopo di creare figure con capacità professionali nell'ambito del servizio sociale coniugate con abilità gestionali-amministrative più ampie tali da consentire di ricoprire ruoli di programmazione, di gestione e di valutazione degli interventi presso amministrazioni pubbliche (Comuni, Aziende sanitarie e ospedaliere), organizzazioni del terzo settore e società private.

#### **Art. 51 - Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali.**

Il passaggio fra i curricula è, di norma, possibile. Le modalità ed i termini sono indicati annualmente nell'Appendice del presente Regolamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di Studio individuali nell'ambito delle scelte indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dalla Facoltà

#### **Art. 52 - Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche**

Il Manifesto e la Guida indicano anche le modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e la relativa suddivisione in ore di didattica frontale, di esercitazioni pratiche o di tirocinio, nonché la tipologia delle forme didattiche.

Alcuni corsi, indicati nel Manifesto e nella Guida, possono essere svolti anche in lingua inglese

#### **Art. 53 - Prove di verifica delle attività formative**

Le modalità di svolgimento delle verifiche (forma orale, scritta o pratica ed eventuali loro combinazioni); sono stabilite annualmente dalla Facoltà/Organo Competente e rese note agli studenti tramite la Guida alla Facoltà. Previa approvazione degli organi di governo dell'Ateneo e della Facoltà, possono essere adottati in via sperimentale metodi di verifica innovativi, con l'obiettivo di introdurre innovazioni a vantaggio della qualità e dell'efficienza dell'attività formativa.

#### **Art. 54 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli**

I crediti formativi universitari acquisiti e certificati, di cui all'art. 11, potranno essere riconosciuti nel caso di ammissione alla Laurea Magistrale.

**Art. 55 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio. Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

**Art. 56 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti Facoltà/Organo Competente sulla base dei seguenti criteri:

- analisi del programma svolto;
- valutazione della congruità dei settori scientifico disciplinari e dei contenuti delle attività formative in cui lo studente ha maturato i crediti con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle singole attività formative da riconoscere, perseguendo comunque la finalità di mobilità degli studenti.

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio.

Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

**Art. 57 - Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie**

Possono essere riconosciute competenze acquisite fuori dall'università nei seguenti casi:

1. quando si tratti di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia;
2. quando si tratti di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello corrispondente a quelle impartite in un corso di laurea specialistica o magistrale, alla cui realizzazione e/o progettazione abbia concorso un ateneo nazionale od estero adeguatamente qualificato.

La richiesta di riconoscimento sarà valutata dalla Facoltà/Organo Competente tenendo conto delle indicazioni date dagli Organi Accademici e del numero massimo di crediti riconoscibili stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente.

Il riconoscimento potrà avvenire qualora l'attività sia coerente con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle attività formative che si riconoscono, visti anche il contenuto e la durata in ore dell'attività svolta.

**Art. 58 - Modalità di svolgimento del tirocinio e della prova finale**

L'attività di stage prevista nel piano di studio deve essere svolta presso enti e/o organizzazioni esterne.

Lo Stage, che si configura come tirocinio professionale, consiste in una esperienza guidata di apprendimento sul campo con la supervisione di un tutor, preferibilmente Assistente Sociale Specialista, interno alla struttura in cui si svolge l'attività formativa.

L'attività di stage, pari a 10 crediti formativi per complessive 250 ore, è svolta presso Enti e organizzazioni socio-sanitarie ed è oggetto di valutazione da parte di un'apposita Commissione.

Fatto salvo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, la prova finale consiste nella redazione di una tesi su un argomento proposto dal candidato e concordato con il titolare di un insegnamento del corso di laurea magistrale. La redazione della tesi può essere basata anche sull'esperienza di stage svolta dal candidato.



Gli studenti possono presentare domanda di assegnazione tesi solo dopo aver conseguito almeno 60 crediti.

**Art. 59 - Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati**

La Commissione Paritetica è chiamata ad esprimere parere favorevole ai sensi dell'articolo 12 comma 3 del DM 270/04.

**Art. 60 – Modifica del Regolamento Didattico del Corso di Studi**

Le modifiche al presente Regolamento sono proposte dal Consiglio di Corso di Studio e deliberate dal Consiglio di Facoltà/Organo Competente.

**Art. 61 - Norme transitorie**

La Facoltà/Organo Competente, in relazione alle modifiche del piano didattico, delibera le eventuali regole per l'applicazione del Regolamento di Corso di Studi agli studenti iscritti negli anni accademici precedenti che saranno pubblicate nel manifesto degli studi.



## APPENDICE

### **al Regolamento Didattico del Corso di Studio in Organizzazione e Gestione dei Servizi Sociali della Facoltà di Economia "Giorgio Fuà"**

Lo studente può presentare la domanda di ammissione per un solo CLM ed indirizzo.

#### Accertamento requisiti curriculari e verifica della personale preparazione

#### **Termini 1<sup>a</sup> verifica (settembre 2014):**

Scadenza presentazione domande	4 settembre
Trasmissione domande alle Commissioni	entro il 9 settembre
Consiglio di Facoltà per autorizzazioni casi particolari	Consiglio straordinario
Valutazioni requisiti curriculari da parte delle Commissioni	10-12 settembre
Pubblicazione esito valutazione domande	15 settembre
Colloqui per verifica personale preparazione	17-19 settembre
Pubblicazione elenco degli idonei	23 settembre

#### **Termini 2<sup>a</sup> verifica (dicembre 2014):**

Scadenza presentazione domande	25 novembre
Trasmissione domande alle Commissioni	entro il 28 novembre
Consiglio di Facoltà per autorizzazioni casi particolari	Consiglio straordinario
Valutazioni requisiti curriculari da parte delle Commissioni	1-3 dicembre
Pubblicazione esito valutazione domande	5 dicembre
Colloqui per verifica personale preparazione	9-11 dicembre
Pubblicazione elenco degli idonei	15 dicembre

Alla seconda verifica prevista nel mese di dicembre possono partecipare soltanto i candidati che non abbiano partecipato alla prima.

Ciascuna Commissione sarà composta da 3 membri effettivi e da 1 supplenti individuati tra i docenti di ruolo e ricercatori della Facoltà.

#### **Sono ammessi senza colloquio gli studenti in possesso di:**

- laurea triennale classe L-39 o Classe 6
- diploma universitario in Servizio Sociale
- convalida universitaria del diploma di Assistente Sociale ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 14/1987
- previgente Laurea quadriennale in Scienze del Servizio Sociale
- diploma di Assistente Sociale rilasciato dalla Scuola Diretta a Fini Speciali.





**Materie oggetto della verifica della personale preparazione**

- Le metodologie d'intervento nel servizio sociale, Politiche e organizzazione dei servizi sociali e socio-sanitari.

**PASSAGGI DI CORSO/CURRICULUM  
IMMATRICOLATI PRIMA DELL'A.A. 2014/15  
(da valere per tutti i CLM)**

Il passaggio è possibile previa verifica da parte delle Commissioni preposte.

Gli interessati debbono presentare domanda di passaggio su modulo predisposto.

Le domande presentate entro il 4 settembre saranno esaminate dalla Commissione entro il 12 settembre.

Le domande presentate entro il 25 novembre saranno esaminate dalla Commissione entro il 3 dicembre.