

Università degli Studi di Messina

Dipartimento di Giurisprudenza

**REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN
CONSULENTE DEL LAVORO E SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI**

(CLASSE L-14)

Art. 1- Premessa e contenuto

1. È attivato, presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Messina, il Corso di Laurea triennale in Consulente del Lavoro e Scienze dei servizi giuridici, secondo la vigente normativa di Ateneo.
2. Il corso appartiene alla Classe L-14 ed ha durata di 3 anni per complessivi 180 crediti.
3. Il presente Regolamento disciplina l'attività formativa del Corso di laurea triennale in Consulente del Lavoro e Scienze dei servizi giuridici nonché ogni diversa materia ad esso devoluta dalle fonti legislative e regolamentari.
4. Il presente Regolamento didattico delinea gli aspetti organizzativi del Corso, secondo il relativo ordinamento, nel rispetto della libertà d'insegnamento, nonché dei diritti-doveri dei docenti e degli studenti.

Art. 2 - Obiettivi formativi

Il Corso di Laurea triennale in Consulente del Lavoro e Scienze dei servizi giuridici si propone di formare figure professionali, con competenze specifiche in grado di operare in un settore specialistico di rilevante interesse per le forze produttive del territorio.

Il Corso fornisce agli studenti una solida preparazione culturale e giuridica di base e una sicura conoscenza di specifiche aree dell'ordinamento giuridico italiano ed europeo; assicura altresì la padronanza di una seconda lingua europea, con particolare riferimento allo specifico linguaggio tecnico-giuridico.

Nel contesto di una organizzazione complessiva dell'attività didattica che privilegia gli aspetti metodologici e sistematici rispetto alla quantità delle nozioni, il Corso assicura l'acquisizione sia dell'insieme delle conoscenze essenziali in campo giuridico, attraverso lo studio analitico ed interdisciplinare delle varie branche del diritto, sia di particolari abilità, indispensabili nell'affrontare problemi interpretativi e applicativi, comprese le tecniche di una buona metodologia di analisi e di aggiornamento. Il relativo percorso di studi attua un indirizzo formativo coerente rispetto alle rinnovate esigenze dei vari settori professionali cui possono accedere i laureati della classe, orientando i contenuti agli obiettivi formativi qualificanti definiti dal D.M. 16 marzo 2007.

In conformità a tali obiettivi, il Corso fornisce anzitutto una completa formazione di base e caratterizzante. Il contenuto dei diversi insegnamenti, per risultare sempre coerente con le rinnovate e complesse esigenze dei vari settori professionali cui possono accedere i laureati della classe, è costantemente aggiornato e sviluppato in forma interdisciplinare.

Art. 3 – Profili professionali di riferimento

Gli sbocchi occupazionali e le attività professionali del Corso di Laurea triennale in Consulente del Lavoro e Scienze dei servizi giuridici sono molteplici e si diversificano in relazione al curriculum prescelto. I laureati acquisiscono una professionalità immediatamente spendibile nel mercato del lavoro, ed in particolare possono svolgere attività lavorativa come dipendenti o in regime di libera professione in ambito giuridico-amministrativo pubblico e privato, nelle amministrazioni, nelle imprese, nel terzo settore e nelle organizzazioni internazionali. Possono anche intraprendere specifiche attività, quali tecnici della gestione finanziaria, agenti assicurativi, agenti di borsa, tecnici dell'intermediazione e tecnici delle pubbliche relazioni ed avviare agenzie di investigazioni private e informazioni commerciali.

Consulente del lavoro

I Consulenti del lavoro sono professionisti tecnico-contabili che offrono le proprie competenze in materia di contabilità, consulenza fiscale e assistenza contrattuale, favorendo lo sviluppo dei processi economici aziendali e la gestione delle risorse umane.

Gli sbocchi occupazionali si articolano nelle attività professionali del consulente del lavoro rivolte al controllo di gestione dell'intero ciclo di un rapporto di lavoro: non solo la sua definizione ed evoluzione, ma anche tutti gli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi, contributivi-fiscali, previdenziali e sociali che esso comporta.

Operatore giuridico delle Amministrazioni Pubbliche e/o di Impresa

L'operatore Giuridico delle Pubbliche Amministrazioni e/o di Impresa diviene un professionista che impiega le conoscenze acquisite nel settore giuridico, economico ed informatico in modo da soddisfare le esigenze del mondo delle imprese private, pubbliche o appartenenti al "terzo settore".

Gli sbocchi occupazionali comprendono l'inserimento nel settore della Pubblica Amministrazione in qualità di operatore della P.A. (dipendente pubblico che ricopre posizioni di responsabilità e capace di fornire consulenze giuridiche) e in ambito giudiziario (cancellieri e ufficiali giudiziari); le funzioni di consulenza e di amministrazione attiva all'interno delle imprese; l'accesso all'attività di mediatore civile e commerciale e di collaboratore di organismi di mediazione civile e commerciale.

Scienze delle investigazioni private

I compiti dell'investigatore privato coinvolgono attività di indagine di vario tipo: analisi della scena del crimine; rilievi e repertamenti di tracce; tecniche di escussione di persone informate su fatti; analisi tabulati telefonici, sistemi di bonifica ambientali, sistemi di geolocalizzazione satellitare; investigazioni in ambito aziendale, commerciale, assicurativo e familiare.

Gli sbocchi occupazionali ricomprendono la titolarità e gestione di istituti investigativi e le attività di collaborazione professionale nel campo delle investigazioni private.

Il corso prepara alla professione di:

1. Contabili - (3.3.1.2.1)
2. Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1)
3. Commissari e aggiudicatori d'asta - (3.3.3.3.1)
4. Tecnici delle pubbliche relazioni - (3.3.3.6.2)
5. Tecnici dei servizi di sicurezza privati e professioni assimilate - (3.4.5.4.0).

Art. 4 - Articolazione in curricula

Il Corso di Laurea triennale in Consulente del Lavoro e Scienze dei servizi giuridici è articolato nei seguenti curricula, da scegliere al momento dell'immatricolazione:

- Consulente del lavoro.
- Operatore giuridico delle amministrazioni pubbliche.
- Operatore giuridico di impresa.
- Scienze delle investigazioni private.

Art. 5 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica della preparazione iniziale

1. Per l'ammissione al Corso di Laurea triennale in Consulente del Lavoro e Scienze dei servizi giuridici si richiede il possesso del titolo di scuola secondaria superiore previsto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dagli organi competenti dell'Università.
2. La verifica della preparazione personale (ex art. 6, comma 1 del D.M. 270/04) viene effettuata mediante test CISIA o equivalenti.
3. Nel caso in cui la verifica della preparazione personale non sia positiva saranno assegnati obblighi formativi aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso. Le modalità di recupero delle eventuali carenze nella preparazione individuale (OFA) sono rese note nel sito del Cds. In caso di mancato assolvimento degli OFA, lo studente sarà iscritto al primo anno ripetente.

Art. 6 - Attività formative

1. Le attività formative comprendono: insegnamenti, laboratori, seminari, conferenze, stage, tirocini, corsi, anche tenuti presso idonei istituti pubblici e/o privati in Italia e all'estero, riconosciuti dal Consiglio di Corso di Laurea, che assicurano competenze informatiche, linguistiche e di rilievo culturale coerenti con le tematiche del Corso stesso.
2. Per le informazioni generali sui crediti formativi universitari si rimanda al vigente Regolamento Didattico di Ateneo.
3. Il lavoro di apprendimento universitario viene misurato in CFU (crediti formativi universitari).
4. A ciascun CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente.
5. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10, comma 5, del vigente Regolamento Didattico di Ateneo, il carico didattico corrispondente ad 1 CFU è pari a 6 ore di didattica frontale per le lezioni, nonché a 10 ore per le esercitazioni, le attività di laboratorio.
6. Non possono essere previste attività formative di qualsiasi tipo senza il corrispondente riconoscimento di CFU.
7. I crediti assegnati a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente previo superamento dell'esame ovvero a seguito di altra forma di verifica della preparazione o delle competenze acquisite, in ragione della tipologia di attività formativa espletata.
8. Le predette attività formative sono impartite:
 - a) negli ambiti disciplinari di base previsti per la Classe di appartenenza del Corso;
 - b) negli ambiti disciplinari caratterizzanti la Classe;
 - c) negli ambiti disciplinari affini o integrativi rispetto a quelli di base e caratterizzanti.
9. Sono previste attività autonomamente scelte dallo studente, attività attinenti la conoscenza della lingua straniera, attività formative di stage e/o tirocinio, attività per la preparazione della prova finale.

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

Art. 7 - Frequenza e modalità di svolgimento delle attività didattiche

1. La frequenza alle lezioni non è obbligatoria.
2. Le attività didattiche si articolano in lezioni frontali ed eventualmente anche in esercitazioni, laboratori e seminari.
3. Il Corso di Laurea in Consulente del Lavoro e Scienze dei servizi giuridici favorisce lo svolgimento di seminari pluridisciplinari che consentano agli studenti di mettere a confronto conoscenze e metodologie.
4. Il Corso di Laurea può prevedere esperienze di didattica in modalità "e-learning".
5. I singoli anni di Corso si suddividono in due periodi didattici, definiti semestri, stabiliti con delibera del Consiglio di Dipartimento, sulla base del Calendario d'Ateneo. Tali periodi sono separati da un congruo intervallo, al fine di consentire l'espletamento degli esami di profitto.
6. Gli insegnamenti hanno di norma cadenza semestrale.
7. Il periodo didattico di svolgimento delle lezioni, degli esami e della prova finale sono stabiliti dal Calendario didattico approvato annualmente e consultabile sul sito web istituzionale del Dipartimento.

Art. 8 - Propedeuticità

1. Sono stabilite le seguenti propedeuticità:
 - **Curriculum Consulente del lavoro**
 - ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO è propedeutico a:
 - Diritto Commerciale
 - Diritto dell'Economia
 - Diritto della responsabilità civile
 - DIRITTO COMMERCIALE è propedeutico a:
 - Diritto tributario
 - DIRITTO DEL LAVORO I è propedeutico a:
 - Diritto del Lavoro II
 - Diritto del Lavoro nella Pubblica Amministrazione
 - Diritto del Lavoro nell'Unione europea
 - DIRITTO COSTITUZIONALE è propedeutico a:
 - Diritto Amministrativo
 - Diritto dell'Unione Europea
 - DIRITTO AMMINISTRATIVO è propedeutico a:
 - Diritto tributario
 - ECONOMIA POLITICA è propedeutico a:
 - Economia Aziendale.
 - **Curriculum Operatore giuridico delle Amministrazioni Pubbliche**
 - ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO è propedeutico a:
 - Diritto Commerciale
 - Diritto del Lavoro

- Diritto della Navigazione
- Diritto Agrario
- Diritto Fallimentare
- Diritto della Sicurezza Sociale
- Istituzioni di diritto processuale civile
- DIRITTO COSTITUZIONALE è propedeutico a:
 - Diritto Amministrativo
 - Diritto del Lavoro
 - Diritto dell'Unione Europea
 - Diritto Ecclesiastico
 - Diritto Ecclesiastico Comparato
 - Diritto Internazionale
 - Diritto Pubblico Comparato
 - Diritto Commerciale
 - Diritto Penale
 - Diritto Regionale e degli Enti Locali
 - Diritto Tributario
 - Giustizia Costituzionale
 - Istituzioni di diritto processuale civile
- DIRITTO AMMINISTRATIVO è propedeutico a:
 - Contabilità dello Stato e degli enti pubblici
 - Diritto processuale amministrativo
 - Diritto tributario
- DIRITTO PENALE è propedeutico a:
 - Istituzioni di diritto processuale penale
- Curriculum Operatore giuridico di impresa**
- ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO è propedeutico a:
 - Diritto Commerciale
 - Diritto del Lavoro
 - Diritto della Navigazione
 - Diritto Agrario
 - Diritto Fallimentare
 - Diritto della Sicurezza Sociale
 - Istituzioni di diritto processuale civile
- DIRITTO COSTITUZIONALE è propedeutico a:
 - Diritto Amministrativo
 - Diritto del Lavoro
 - Diritto dell'Unione Europea
 - Diritto Ecclesiastico
 - Diritto Ecclesiastico Comparato
 - Diritto Internazionale
 - Diritto Pubblico Comparato
 - Diritto Commerciale
 - Diritto Penale

- Diritto Regionale e degli Enti Locali
- Giustizia Costituzionale
- Istituzioni di diritto processuale civile
- DIRITTO PENALE è propedeutico a
 - Istituzioni di Diritto Processuale Penale
- ISTITUZIONI DI DIRITTO PROCESSUALE CIVILE è propedeutico a:
 - Diritto dell'Arbitrato
- ISTITUZIONI DI DIRITTO PROCESSUALE PENALE è propedeutico a:
 - Diritto dell'Esecuzione Penale
- **Curriculum Scienze delle Investigazioni private**
- ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO è propedeutico a:
 - Diritto privato II
 - Diritto Commerciale
 - Diritto del Lavoro
 - Diritto della Navigazione
 - Diritto Agrario
 - Diritto Fallimentare
 - Diritto della Sicurezza Sociale
 - Diritto processuale civile
- DIRITTO COSTITUZIONALE è propedeutico a:
 - Diritto Amministrativo
 - Diritto del Lavoro
 - Diritto dell'Unione Europea
 - Diritto Ecclesiastico
 - Diritto Ecclesiastico Comparato
 - Diritto Internazionale
 - Diritto Pubblico Comparato
 - Diritto Commerciale
 - Diritto Penale
 - Diritto Regionale e degli Enti Locali
 - Giustizia Costituzionale
 - Diritto processuale civile
- DIRITTO PENALE è propedeutico a:
 - Diritto processuale penale
- ECONOMIA POLITICA è propedeutico a:
 - Economia degli intermediari finanziari
- DIRITTO AMMINISTRATIVO è propedeutico a:
 - Diritto tributario
- DIRITTO COMMERCIALE è propedeutico a:
 - Diritto tributario.

Art. 9 - Esami e altre verifiche del profitto

1. Le verifiche del profitto degli studenti si svolgono al termine di ogni attività formativa, secondo modalità stabilite dai singoli docenti e pubblicate su UniME ESSE3.

2. Per gli studenti diversamente abili sono consentite idonee prove equipollenti e la presenza di assistenti per l'autonomia e/o la comunicazione in relazione al grado ed alla tipologia della loro disabilità. Gli studenti diversamente abili svolgono gli esami con l'uso degli ausili loro necessari. L'Università garantisce sussidi tecnici e didattici specifici, nonché il supporto di appositi servizi di tutorato specializzato ove istituito, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, previa intesa con il docente della materia.
3. Gli esami di profitto possono essere orali e/o scritti e/o pratici, in relazione a quanto determinato dal Consiglio di Corso di Studio e ai sensi dell'art. 22 del Regolamento didattico di Ateneo. Ai fini del superamento dell'esame è necessario conseguire il punteggio minimo di 18/30. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 30/30, è subordinata alla valutazione unanime della Commissione d'esame.
4. Nel caso di prove scritte è consentito allo studente di ritirarsi per tutta la durata delle stesse. Nel caso di prove orali è consentito allo studente di ritirarsi sino a quando la Commissione non avrà espresso la valutazione finale. Allo studente che si sia ritirato è consentito di ripetere la prova nell'appello successivo.
5. Allo studente che non abbia conseguito una valutazione di sufficienza è consentito di ripetere la prova nell'appello successivo, purché tra il primo ed il secondo appello intercorra un intervallo temporale di almeno trenta giorni.
6. Gli esami e le valutazioni di profitto relativi agli insegnamenti opzionali, come "attività autonomamente scelte" dallo studente, possono essere considerati ai fini del conteggio della media finale dei voti come corrispondenti ad una unità.
7. Le valutazioni, ove previste, relative alle attività volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche extracurricolari, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro non sono considerate ai fini del conteggio degli esami.
8. I crediti acquisiti a seguito di esami eventualmente sostenuti con esito positivo per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli conteggiabili ai fini del completamento del percorso formativo (corsi liberi o extracurricolari) rimangono registrati nella carriera dello studente e possono dar luogo a successivi riconoscimenti ai sensi delle norme vigenti. Le valutazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto.
9. I docenti hanno la possibilità di effettuare prove scritte e/o orali intermedie durante il proprio corso, che possono costituire elemento di valutazione delle fasi di apprendimento della disciplina. Il ricorso a tali prove intermedie deve essere previsto e pubblicato su UniME ESSE3.
10. Le Commissioni d'esame sono nominate dal Direttore del Dipartimento, su proposta del Coordinatore del Corso di Laurea e sono composte da almeno due membri, dei quali uno deve essere il docente affidatario dell'insegnamento.
11. Le Commissioni esaminatrici sono presiedute dal docente affidatario del corso o, nel caso di corsi a più moduli o di esami integrati, dal Professore o Ricercatore indicato nel provvedimento di nomina. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, questi è sostituito da altro docente.
12. Compongono la Commissione, in aggiunta al Presidente, Professori e/o Ricercatori di settori pertinenti, docenti a contratto, nonché, nei casi in cui non si possa disporre in maniera sufficiente di docenti di ruolo o di docenti a contratto, cultori della materia.
13. Il Direttore del Dipartimento stabilisce la data degli appelli delle diverse sessioni. Ogni eventuale differimento della data d'inizio degli appelli deve essere motivatamente e tempestivamente richiesto dal Presidente della Commissione d'esame al Direttore del Dipartimento

che deve autorizzare tale spostamento. Una volta fissata, la data di inizio dell'appello non può essere anticipata.

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

Art. 10 - Attività a scelta dello studente

1. I crediti a scelta dello studente possono essere così conseguiti:
 - a) attraverso esami relativi a discipline attivate nell'Ateneo, autonomamente scelte dallo studente.
 - b) attraverso la partecipazione a seminari, conferenze, convegni, attività cinematografiche o teatrali, viaggi di studio, visite guidate, attività sportive etc.; tali iniziative devono essere organizzate da docenti e/o da strutture dell'Ateneo o, comunque, da quest'ultimo riconosciute.
 - c) attraverso una combinazione di a) e b).
2. Le iniziative promosse dall'Ateneo saranno convalidate dal Consiglio di Corso di Studio, previa presentazione di istanza di riconoscimento da parte dello studente, con attribuzione di CFU nella misura deliberata dagli Organi Collegiali.
3. Possono essere proposte iniziative di interesse del Corso di Studi e/o del Dipartimento in cui esso è incardinato. La richiesta di riconoscimento delle iniziative deve essere presentata, da uno o più docenti dell'Ateneo, al Corso di Studio o al Dipartimento, attraverso una circostanziata istanza che contenga tutti i dati necessari (programma, impegno orario, modalità di rilevazione delle presenze, svolgimento di una relazione scritta da parte dello studente con il corrispondente impegno orario ed eventuale verifica finale). I Consigli interessati deliberano il riconoscimento dell'attività, affidando ai docenti proponenti il compito di rilasciare agli studenti la certificazione necessaria per la convalida dei CFU conseguiti, secondo le procedure previste dai successivi commi 5 e 6.
4. Possono essere valutate esclusivamente le attività svolte durante il periodo di iscrizione universitaria, fermo restando l'eventuale riconoscimento di esami sostenuti in una carriera universitaria pregressa e/o di attività effettuate nell'ambito di apposite convenzioni stipulate fra l'Ateneo e istituti secondari di secondo grado, a cui gli studenti richiedenti hanno partecipato.
5. L'attribuzione dei CFU per le attività di cui al comma 1, lett. b) avverrà secondo criteri che tengano conto che l'impegno complessivo dello studente deve rispettare la proporzione di 25 ore per 1 CFU = 1 ECTS.

Art. 11 - Attività di tirocinio curriculare¹ e “stage e tirocinio presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali” e modalità di verifica dei risultati

1. Le attività di tirocinio curriculare e di “stage e tirocinio presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali” sono finalizzate a porre lo studente in contatto con le realtà lavorative più adeguate alla sua preparazione ed al suo arricchimento professionale.
2. Le attività di tirocinio curriculare possono essere svolte presso Amministrazioni pubbliche ovvero Enti e Società private, italiane ed estere, con le quali l'Ateneo ha stipulato apposita convenzione; possono anche essere svolte presso strutture dell'Ateneo o presso strutture esterne, se

¹Le attività di tirocinio curriculare sono definite nel RAD come “attività curricolari di tirocinio formativo e di orientamento”.

gestite da docenti del Dipartimento attraverso regolare rapporto di concessione o convenzione di collaborazione con gli specifici Enti preposti.

3. Le attività curriculari per “stage e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali” devono essere necessariamente svolte al di fuori dell’Ateneo, presso Amministrazioni pubbliche ovvero Enti e Società private, italiane ed estere, con le quali l’Ateneo ha stipulato apposita convenzione.

4. Le attività di tirocinio curriculare e di “stage e tirocinio presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali” sono preventivamente e singolarmente autorizzate dal Coordinatore del Corso di Laurea o da un suo Delegato.

5. Le attività di tirocinio curriculare e di “stage e tirocinio presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali” sono svolte sotto la supervisione di un docente del Corso di studi quale responsabile dell’attività.

6. Il Dipartimento stabilisce e rende pubbliche sul sito istituzionale le Linee Guida relative alla modalità di richiesta, approvazione e riconoscimento delle suddette attività.

Art. 12 - Mobilità e studi compiuti all'estero

1. Il Corso di Laurea promuove ed incoraggia la partecipazione degli studenti e dei docenti ai programmi di mobilità e di scambio internazionali riconosciuti dall’Ateneo.

2. Il Consiglio di Corso di Laurea può riconoscere come attività curriculari di “tirocinio formativo e di orientamento” eventuali attività svolte all’estero.

3. Il Consiglio s’impegna a riconoscere agli studenti che hanno partecipato al programma Erasmus i CFU acquisiti durante il periodo di permanenza all’estero, previo parere del referente della mobilità internazionale del CdS e secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Ateneo e dallo specifico Regolamento vigente sul riconoscimento dei CFU maturati all’estero.

4. Nel caso di studenti che abbiano effettuato una specifica attività di “preparazione della tesi” all’estero, il Consiglio può deliberare il riconoscimento di un numero di CFU non inferiore ai 2/3 dei crediti totali previsti per la prova finale come crediti maturati presso istituzioni estere.

5. Il referente del Cds per la mobilità internazionale potrà prevedere il riconoscimento di ulteriori crediti per la prova finale come "crediti da tirocinio svolto all'estero", da convertire quindi in crediti di tipologia F (altre attività formative) o D (a scelta), indicativamente nella misura di 1 CFU per ogni mese di permanenza dedicato interamente alla preparazione della tesi di laurea.

Art. 13 - Prova finale

1. Per essere ammesso a sostenere la prova finale per il conseguimento della Laurea in Consulente del Lavoro e Scienze dei servizi giuridici, lo studente deve avere acquisito tutti i crediti previsti dal Manifesto degli Studi, ad eccezione di quelli assegnati alla prova finale, ed essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi universitari.

2. Lo studente che abbia maturato tutti i crediti previsti dal suo piano di studi può conseguire il titolo di studio indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all’università.

3. Per il conseguimento della Laurea lo studente presenta alla Segreteria studenti, per il tramite del Direttore, domanda di assegnazione dell’elaborato finale, controfirmata dal relatore, almeno 90 giorni prima della data di inizio della prima sessione di Laurea utile. A tal fine farà fede la data del protocollo di ingresso.

4. All'atto della presentazione della domanda lo studente indica il docente relatore, scelto fra i docenti dell'Università degli Studi di Messina, che lo assiste nella preparazione dell'elaborato finale e l'argomento che gli è stato assegnato. Possono svolgere il ruolo di docente relatore anche i docenti supplenti o assegnatari di un contratto di insegnamento nell'anno accademico di presentazione della domanda.

5. La prova finale per il conseguimento della laurea consiste nella discussione pubblica dell'elaborato dalla quale la Commissione esaminatrice possa accertare la maturità culturale e la capacità di elaborazione del candidato, nonché la qualità del lavoro svolto.

6. L'elaborato finale, munito del visto di approvazione del docente relatore, deve essere depositato in via informatica dal candidato ai competenti uffici amministrativi almeno 7 giorni prima della prova finale. L'elaborato è reso visionabile ai componenti della Commissione di laurea nominata dal Direttore per quell'appello di laurea.

7. L'elaborato finale potrà essere presentato parzialmente o interamente in lingua inglese o altra lingua dell'Unione Europea, previo accordo con il docente relatore, purché venga allegata una presentazione in italiano, completa di riassunto dei contenuti e corredata del visto di approvazione del docente relatore.

8. L'elaborato finale potrà prevedere la predisposizione di un abstract in lingua inglese.

9. Ai fini del superamento della prova finale è necessario conseguire il punteggio minimo di 66/110. Il punteggio massimo è di 110/110 con eventuale attribuzione della lode.

10. Il punteggio dell'esame di laurea è pari alla somma tra il punteggio di base ed il voto di valutazione di cui ai successivi commi 11 e 12. Il punteggio di base è dato dalla media aritmetica ponderata rispetto ai crediti e convertita in centodecimi (comunicata dalla Segreteria studenti) di tutte le attività formative con voto espresso in trentesimi previste nel piano di studio del candidato, con arrotondamento dei decimi all'unità superiore o inferiore più prossima; alle votazioni di trenta e lode è assegnato valore di 31.

11. Per l'attribuzione dei punti per il voto curriculare la Commissione ha a disposizione fino ad un massimo di 4 punti, che possono essere assegnati adottando i seguenti criteri:

- Mobilità internazionale con acquisizione di CFU.
- Conclusione degli studi in corso; il criterio è utilizzabile nel caso in cui l'ultimo esame sia stato sostenuto entro l'ultima sessione dell'anno solare e la laurea sia conseguita entro l'ultima sessione utile dell'ultimo anno di corso;
- Acquisizione di almeno due lodi nelle materie di base e caratterizzanti;
- Tirocini formativi e di orientamento presso aziende o enti di ricerca.

12. Per l'attribuzione del voto di valutazione della tesi la Commissione ha a disposizione fino ad un massimo di 7 punti che possono essere assegnati adottando i seguenti criteri:

- la qualità del lavoro dell'elaborato;
- l'entità dell'impegno profuso nella realizzazione dell'elaborato;
- la capacità dello studente di conoscere gli argomenti del suo elaborato e la principale bibliografia di riferimento e di saperli collegare alle tematiche caratterizzanti del suo corso di studi;
- la capacità di esporre in maniera fluida gli argomenti del suo elaborato e di trarre conclusioni coerenti con i risultati ottenuti;
- la capacità di sintetizzare, in maniera puntuale ed esaustiva, il lavoro effettuato ed i risultati raggiunti, entro il tempo assegnato per l'esposizione;

- la capacità di rispondere alle domande poste dalla Commissione in maniera spigliata e pertinente.

13. La lode, richiesta dal docente relatore, può essere attribuita se la Commissione è unanime.

14. Lo svolgimento degli esami finali di laurea è pubblico e si svolge in presenza del candidato con proclamazione finale e comunicazione del voto di laurea assegnato dalla Commissione.

15. Lo studente che intenda ritirarsi dalla prova finale per il conseguimento della laurea deve manifestarlo alla Commissione prima che il Presidente lo congedi al termine della discussione dell'elaborato.

16. La Commissione per la valutazione della prova finale è nominata dal Direttore del Dipartimento su proposta del Coordinatore del Corso di laurea. La Commissione è composta da almeno sette membri la cui maggioranza deve essere costituita da professori di ruolo titolari di insegnamento presso il Dipartimento. Possono far parte della Commissione docenti di ruolo, supplenti o docenti a contratto, ricercatori, professori incaricati stabilizzati ed assistenti del ruolo ad esaurimento, anche se di altro Dipartimento dell'Ateneo, purché nel rispetto dell'art. 24 comma 2 del RDA. Possono altresì far parte della commissione docenti di altre Università ed esperti di enti di ricerca.

17. Di norma, Presidente della Commissione è il Direttore del Dipartimento o il Coordinatore del Consiglio di Corso di Laurea, o, in subordine, il professore di prima fascia con la maggiore anzianità di ruolo. Al Presidente spetta garantire la piena regolarità dello svolgimento della prova e l'aderenza delle valutazioni conclusive ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Corso di Laurea.

18. La modalità di svolgimento degli esami finali prevede la presentazione dell'elaborato, anche mediante supporto multimediale e una discussione anche con domande rivolte allo studente.

19. I tempi concessi per la presentazione e la discussione devono essere uguali per tutti i candidati e per tutte le sedute di laurea, indipendentemente dal numero dei candidati stessi.

20. Al termine della prova finale la Commissione di Laurea comunica il voto.

21. La proclamazione si svolge con una breve cerimonia pubblica, subito dopo la conclusione di tutte le prove finali, o in giorni successivi. Il luogo, data, orario della cerimonia di proclamazione saranno comunicati alla Segreteria didattica del Dipartimento dal Coordinatore contestualmente alla comunicazione della data della prova finale.

22. Le prove finali per il conseguimento del titolo si articolano in almeno tre appelli.

23. La consegna dei diplomi di Laurea avviene in occasione di cerimonie collettive nelle date previste dal Calendario Didattico.

Art. 14 – Trasferimenti e riconoscimento crediti

1. Nei casi di trasferimento da altra Università italiana, di passaggio da altro Corso di Studio, di nuova iscrizione o di svolgimento di parti di attività formative in altro Ateneo, italiano o straniero, il Consiglio di Corso di Laurea delibera sul riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente.

2. Il Consiglio di Corso di Studio assicura il riconoscimento del maggior numero possibile di CFU maturati dal richiedente, qualora questi siano stati acquisiti negli stessi SSD del Manifesto degli Studi del Corso, convalidando il corrispondente esame.

3. Nel caso in cui i CFU siano stati acquisiti da più di 8 anni dalla data della richiesta di riconoscimento, il Consiglio, anche attraverso un'apposita Commissione, valuterà l'eventuale obsolescenza di tutti o di parte dei CFU acquisiti di cui si chiede la convalida, tenendo conto dei programmi d'esame esibiti dal richiedente e dell'esito di un colloquio di verifica, come previsto dall'art. 23 del Regolamento didattico d'Ateneo.

4. Il Consiglio, su proposta della Commissione, delibererà eventuali prove integrative, anche attraverso l'adozione di un piano di studi individuale.
5. Qualora i crediti formativi precedentemente acquisiti dallo studente in un SSD siano inferiori ai crediti formativi impartiti nel corrispondente SSD dell'insegnamento previsto nel Corso, il Consiglio, sentito il docente titolare di tale disciplina, stabilisce le modalità di integrazione dell'esame per l'acquisizione dei CFU mancanti.
6. Il Consiglio, con delibera motivata, può anche convalidare crediti formativi acquisiti in SSD diversi da quelli impartiti nel Corso, purché vi sia sostanziale corrispondenza di contenuti tra l'attività formativa già svolta e l'attività formativa prevista dal Manifesto degli Studi e salva la possibilità di prevedere integrazioni.
7. I CFU in soprannumero che non fossero convalidati possono essere acquisiti nella carriera dello studente come "attività a scelta", nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13, comma 5 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 15 - Orientamento e tutorato

1. Le attività di orientamento sono organizzate dalla Commissione di Orientamento e Tutorato del Dipartimento.
2. Annualmente la Commissione assegna a ciascun nuovo studente iscritto un tutor scelto tra i docenti del Corso di Laurea. Il tutor avrà il compito di seguire lo studente durante tutto il suo percorso formativo, per orientarlo, assisterlo, motivarlo e renderlo attivamente partecipe del processo formativo, anche al fine di rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza ai corsi, attraverso iniziative congrue rispetto alle necessità, alle attitudini ed alle esigenze dei singoli.
3. Il tutorato degli studenti iscritti al Corso di Laurea rientra nei compiti istituzionali dei docenti.
4. I nominativi dei docenti tutors, nonché gli orari di ricevimento, sono reperibili sul sito web istituzionale del Dipartimento.
5. Le modalità di espletamento del servizio di tutorato sono stabilite dalla Commissione di Orientamento e Tutorato del Dipartimento.

Art. 16 - Studenti fuori corso, ripetenti, interruzione degli studi e decadenza dagli stessi

1. Lo studente si considera fuori corso quando non abbia acquisito, entro la durata normale del suo Corso, il numero di crediti necessario al conseguimento del titolo di studio.
2. Il Corso di Studio può organizzare forme di tutorato e di sostegno per gli studenti fuori corso.
3. Lo studente fuori corso decade dallo status di studente qualora non abbia superato alcun esame previsto dall'ordinamento didattico per otto anni accademici consecutivi.
4. Per quanto attiene alla possibilità di rinuncia agli studi da parte dello studente, si rinvia a quanto stabilito nell'art. 28, comma 6 del Regolamento Didattico di Ateneo.
5. Il Cds non prevede la figura dello studente ripetente, fatto salvo quanto previsto all'art. 5 comma 3 del presente regolamento.

Art. 17 – Elezione e nomina del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

1. Il Consiglio di Corso di Studio è presieduto da un professore di ruolo, che ha il titolo di Coordinatore, eletto tra i suoi componenti a scrutinio segreto e nominato con decreto rettorale.
2. In prima votazione, è eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza dei voti degli aventi diritto.

3. Per il caso che nessun candidato raggiunga il quorum suddetto, si procede ad una seconda votazione, al cui esito risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.
4. Le schede bianche sono considerate voti validamente espressi.
5. Ove nessun candidato consegua le maggioranze richieste per due votazioni, si fa luogo al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti. La votazione di ballottaggio è valida qualunque sia il numero dei votanti.
6. In caso di parità, è eletto il candidato con maggiore anzianità nel ruolo e, a parità di anzianità di ruolo, il più anziano per età.
7. Il Coordinatore dura in carica tre anni ed è rieleggibile anche consecutivamente una sola volta.
8. Il Coordinatore può indicare un vice-coordinatore.

Art. 18 - Disposizione finale

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