



Università degli Studi di Torino
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA
Lungo Dora Siena, 100 – 10153 Torino

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE
CLASSE: L-16

REGOLAMENTO DIDATTICO A.A. 2020/2021

ARTICOLO 1

Funzioni e struttura del Corso di Laurea

1. È istituito presso l'Università degli studi di Torino il Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione della classe L-16 delle Lauree in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, in trasformazione dal precedente Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione (on line), classe 19.

Il Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione si affianca a quello attivato dall'Università degli Studi di Torino nella medesima classe L-16 delle Lauree in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione ed erogato in modalità totalmente in presenza.

1 bis. Lo studente può scegliere di iscriversi a questo Corso di Laurea per fruirlo interamente on line o quantomeno per due terzi dei crediti formativi universitari oppure può iscriversi all'altro corso di laurea della medesima classe L-16 delle Lauree in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione erogato interamente in presenza. L'iscrizione a questo Corso di Laurea è soggetta al versamento del contributo aggiuntivo definito ai sensi del Regolamento Tasse e Contributi di Ateneo.

2. Il Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione (on line) ha come Dipartimenti di riferimento i Dipartimenti di Giurisprudenza, Economia e Statistica Cognetti De Martiis e Culture, Politica e Società e come Dipartimento capofila il Dipartimento di Giurisprudenza, con afferenza alla Scuola di Scienze Giuridiche, Politiche ed Economico-Sociali.

3. La struttura didattica competente è il Consiglio di Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione (on line), di seguito indicato come CCL.

4. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione didattica del Corso di Laurea per quanto non definito dal Regolamento Didattico di Ateneo (RDA), dal Regolamento Didattico di Dipartimento e dal Regolamento di Ateneo sui rapporti tra Scuole, Dipartimenti e Corsi di Studio. L'ordinamento didattico del Corso di Laurea, con gli obiettivi formativi specifici ed il quadro generale delle attività formative riportato nell'allegato 1, forma parte integrante del presente regolamento.

5. Il presente regolamento è annualmente adeguato all'Offerta Formativa pubblica e disciplina pertanto la coorte riferita all'anno accademico di prima iscrizione.

6. La sede e le strutture logistiche di supporto alle attività didattiche e di laboratorio sono quelle del Dipartimento Giurisprudenza e della Scuola di Scienze Giuridiche, Politiche ed Economico-Sociali, fatta salva la possibilità che alcuni insegnamenti possano essere mutuati o tenuti presso altri corsi di studio dell'Università degli studi di Torino. Attività didattiche e di tirocinio possono essere svolte

presso altre strutture didattiche e scientifiche dell'Università degli Studi di Torino, nonché presso enti esterni, pubblici e privati, nell'ambito di accordi e convenzioni specifiche.

ARTICOLO 2

Modalità di svolgimento delle attività didattiche

1. Il Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione (on line) ha come caratteristica fondamentale l'erogazione degli insegnamenti "a distanza" attraverso le modalità della Formazione a Distanza, (FaD). Le "unità on line" consistono nella messa a disposizione di materiali di supporto allo studio della materia e nella somministrazione di esercizi, secondo un programma di studio che ripropone i contenuti degli insegnamenti tradizionali.
2. Il caricamento in rete di tali unità avviene sempre nello stesso giorno della settimana: gli studenti svolgono gli esercizi e li spediscono, con lo strumento della pubblicazione in rete, entro il medesimo giorno della settimana successiva. La correzione degli esercizi è pubblicata unitamente all'erogazione del materiale relativo all'unità seguente. Il docente responsabile verifica volta per volta gli elaborati inviati da ciascuno studente e, ove lo ritenga necessario, può invitare i singoli ad una maggiore riflessione e ad uno studio più meditato su singoli argomenti.
3. Un singolo insegnamento a distanza può includere più moduli/classe, che comprendono un numero di massimo di studenti individuato volta per volta in ragione delle esigenze didattiche e copertura finanziaria.
4. L'erogazione on line è prevalente, seppur integrata dall'erogazione di alcune lezioni "in presenza". Gli iscritti devono partecipare agli incontri in presenza: il primo è dedicato all'illustrazione dei temi oggetto di studio e delle modalità di svolgimento e alla verifica delle password. I successivi incontri in presenza sono finalizzati alla verifica della comprensione della materia e delle unità erogate in rete. Dopo l'erogazione della prima metà delle unità didattiche può essere effettuata una prova scritta intermedia volta a superare una parte dell'esame: questa, se prevista, si svolge necessariamente in presenza.
5. Sul complesso delle attività, incontri in presenza e esercitazioni on line, è prevista la tolleranza di 1/3 di assenze, vale a dire è richiesta la presenza ad almeno i 2/3 degli incontri e lo svolgimento di almeno i 2/3 delle prove proposte, salva autorizzazione del singolo docente che può consentire una deroga con comunicazione anche via mail al responsabile del procedimento.
6. Il Corso di laurea utilizza una piattaforma informatica che consente di documentare tutte le attività svolte on line (accessi, svolgimento esercizi, forum e le relative valutazioni). Resta fermo il principio per cui il voto finale si basa su una prova in aula o, fino al perdurare dell'emergenza sanitaria in atto, con altra modalità compatibile.

<https://giurisprudenza.i-learn.unito.it/course/view.php?id=1719>

ARTICOLO 3

Obiettivi formativi specifici, sbocchi occupazionali e professionali

1. Il Corso di laurea in Scienze dell'amministrazione (on line) si affianca al parallelo Corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e Consulenza del lavoro, del quale ripropone i contenuti essenziali e con cui condivide gli obiettivi formativi generali.
2. Come il corso parallelo, il Corso di laurea in Scienze dell'amministrazione (on line) è teso a formare professionisti che abbiano capacità di analizzare il sistema sociale e i sistemi organizzativi, di interpretare il cambiamento e di stimolare efficacemente l'innovazione organizzativa nelle amministrazioni pubbliche e private, integrando competenze diverse, economiche, giuridiche, sociologiche, politico-istituzionali, organizzativo-gestionali e della sicurezza, legate alla disciplina degli enti e delle imprese e volte a conferire capacità di analisi del sistema sociale, di interazione con i lavoratori, di declinazione delle competenze in relazione all'ambito lavorativo di destinazione.
3. Il laureato in Scienze dell'amministrazione (on line) acquisisce le competenze necessarie per operare con efficacia all'interno di strutture pubbliche o private interpretando il cambiamento e promuovendo l'innovazione nell'amministrazione ed organizzazione di enti con o senza scopo di

lucro, ponendo la crescita delle risorse umane quale base di modelli organizzativi flessibili; per operare con efficacia nel mercato del lavoro, cooperando all'organizzazione del lavoro in enti pubblici e privati, in organizzazioni del terzo settore e nelle imprese alla luce delle cognizioni socio-organizzative ed economiche acquisite; per gestire all'interno di qualunque struttura pubblica o privata le risorse umane, le relazioni con il personale e con le organizzazioni sindacali, sulla base di conoscenze approfondite della disciplina giuridica dell'impresa e dello scambio di lavoro, del diritto della previdenza sociale e del diritto sindacale; per interpretare il cambiamento e l'innovazione organizzativa in contesti istituzionali molteplici: pubblici, privati, del terzo settore, ponendo particolare attenzione allo sviluppo economico, sociale e civile del territorio di riferimento.

4. Per soddisfare gli obiettivi enunciati, il Corso di laurea propone una formazione di base a carattere interdisciplinare che si basa sugli insegnamenti di Economia politica, Sociologia generale, Storia contemporanea, Istituzioni di diritto pubblico, Istituzioni di diritto privato, Diritto civile, Storia del pensiero politico. Il secondo e terzo anno proseguono con insegnamenti caratterizzanti bloccati e altri insegnamenti a scelta degli studenti, tra cui in particolare Diritto amministrativo, Diritto del lavoro, Statistica, Analisi delle politiche pubbliche, Scienza delle finanze, Diritto commerciale, Economia industriale, Diritto penale e procedura penale, Diritto dell'Unione Europea. Tutti i laureati dovranno conoscere una lingua straniera a scelta tra l'inglese e il francese.

5. I risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i c.d. “*Descrittori europei del titolo di studio*” sono i seguenti:

- Conoscenza e capacità di comprensione (*knowledge and understanding*)

Il Corso di Laurea fornisce conoscenze di tipo giuridico, economico, sociologico e storico, utili alla comprensione e analisi delle organizzazioni complesse, a carattere pubblico e privato.

I laureati conosceranno i meccanismi di funzionamento della Pubblica Amministrazione e saranno in grado di comprendere come vengono assunte le decisioni. Gli insegnamenti attinenti alla Pubblica Amministrazione sono i seguenti: diritto amministrativo, analisi delle politiche pubbliche, scienza delle finanze, diritto dell'immigrazione e diritto europeo degli appalti e dei servizi pubblici.

Per approfondire i temi legati all'impresa si offrono insegnamenti come il diritto commerciale, il diritto del lavoro, l'economia industriale, le relazioni industriali. I laureati conosceranno così i meccanismi di funzionamento dell'impresa da vari punti di vista e saranno in grado di comprendere i criteri in base ai quali le imprese assumono le decisioni strategiche e organizzative.

I laureati devono dimostrare conoscenze e capacità di comprensione di livello post secondario supportate dall'uso di libri di testo avanzati (manuali, saggi) che includono anche temi d'avanguardia nel rispettivo campo di studi (Dublino).

I laureati saranno inoltre in grado di utilizzare e comprendere materiali interattivi erogati con le modalità della didattica on line.

- Capacità di applicare conoscenza e comprensione (*applying knowledge and understanding*)

I laureati sono in grado di applicare le loro conoscenze e capacità di comprensione in maniera da dimostrare un approccio professionale al lavoro e possiedono competenze adeguate sia per ideare e sostenere argomentazioni che per risolvere problemi nel proprio campo di studi (Dublino). In termini operativi, legati al concetto del "saper fare", il laureato in Scienze dell'amministrazione (on line) deve possedere:

- capacità di risolvere problemi complessi relativi all'organizzazione e gestione delle pubbliche amministrazioni e delle imprese, nonché capacità di proporre soluzioni innovative a livello organizzativo;

- capacità di scegliere consapevolmente e di utilizzare operativamente gli strumenti metodologici e di analisi che il corso di studi gli ha fornito per prendere decisioni in condizioni di incertezza e di cambiamento strutturale.

Le modalità attraverso cui tali obiettivi saranno raggiunti si basano principalmente sul lavoro di gruppo consentito dall'organizzazione in classi virtuali e dall'analisi dei casi di studio, in stretto

collegamento con il mondo del lavoro e anche su segnalazione degli stessi studenti, che sono per la maggior parte lavoratori.

- Autonomia di giudizio (*making judgements*)

I laureati hanno la capacità di raccogliere e interpretare i dati (normalmente nel proprio campo di studio) ritenuti utili a determinare giudizi autonomi, inclusa la riflessione su temi sociali, scientifici o etici ad essi connessi (Dublino). Il presente corso di studi ritiene indispensabile che i propri laureati possiedano:

- capacità di utilizzare le proprie conoscenze adattandole alla specifica realtà lavorativa;
- capacità di utilizzare la propria formazione interdisciplinare per affrontare le tematiche economico, sociali e civili legate allo sviluppo del territorio di riferimento;
- capacità di partecipare, ma anche di gestire e coordinare gruppi di lavoro;
- capacità di gestire e combinare risorse per il raggiungimento degli obiettivi;
- capacità di prendere decisioni assumendosene la responsabilità.

Le modalità attraverso cui tali obiettivi saranno raggiunti si basano essenzialmente sulla partecipazione attiva ai gruppi di analisi di casi di studio strutturati in modo che siano evidenziate le capacità critiche e di leadership degli studenti.

- Abilità comunicative (*communication skills*)

I laureati devono essere in grado di comunicare informazioni, idee, problemi e soluzioni a interlocutori specialisti e non specialisti (Dublino). Il corso di studi fornisce capacità di comunicare presentare e discutere, in modo chiaro, dettagliato e esauriente, anche a destinatari non specialisti, il contenuto della propria attività lavorativa, oltre a proposte e suggerimenti per innovare l'ambiente lavorativo in cui opera.

Lo strumento che si ritiene più adeguato a questo scopo è la partecipazione all'esperienza di stages formativi in ambito pubblico o privato, oltre alla rielaborazione critica e guidata dell'esperienza acquisita sul lavoro specialmente in occasione dell'elaborazione della prova finale.

- Capacità di apprendimento (*learning skills*)

I laureati devono aver sviluppato quelle capacità di apprendimento che sono loro necessarie per intraprendere studi successivi con un alto grado di autonomia (Dublino). L'obiettivo del Corso di studi non consiste nella sola erogazione di contenuti nei vari ambiti disciplinari, ma anche nel fornire agli studenti un metodo di studio e un approccio all'apprendimento che stimoli la loro capacità critica e costituisca la base per successivi studi (laurea magistrale, master). La didattica on line consente inoltre di modulare e personalizzare l'apprendimento offrendo approfondimenti settoriali a coloro che siano particolarmente interessati a temi specifici, anche in vista della prosecuzione degli studi.

- Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

I laureati in Scienze dell'amministrazione (on line) sono formati per svolgere attività lavorative nelle aziende private e pubbliche, nelle pubbliche amministrazioni, nelle organizzazioni private e nel terzo settore.

Il Corso prepara in particolare alle professioni di:

- Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione;
- Specialisti del controllo nella Pubblica Amministrazione;
- Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private;
- Specialisti in risorse umane;
- Specialisti dell'organizzazione del lavoro;
- Esperti legali in imprese;
- Esperti legali in enti pubblici;
- Specialisti dei sistemi economici.

ARTICOLO 4

Requisiti di ammissione e modalità di verifica

1. Il corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione (on line) è ad accesso non programmato.
2. Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti.
3. Per poter frequentare lo studente deve essere in possesso di un'adeguata preparazione iniziale. In particolare deve avere una adeguata conoscenza iniziale della lingua italiana e una conoscenza base di almeno una lingua straniera e di strumenti informatici. A tal fine è indirizzata anche l'attività di orientamento prima dell'iscrizione degli studenti.
4. "In considerazione del fatto che - a causa dell'attuale emergenza sanitaria - il TARM è sospeso per l'aa. 20/21, si rende necessario offrire agli studenti strumenti di supporto per ottimizzare il loro percorso di formazione. A tal fine, per quanti si immatricolano nei corsi di laurea triennale ad accesso libero è previsto il percorso denominato Passport, il quale a) prevede vari moduli formativi per l'acquisizione di importanti competenze trasversali (da quelle relative alla "adozione di strategie adeguate nell'affrontare il compito" a quelle necessarie per la "valorizzazione di sé"); b) misura il progresso di ogni studentessa e ogni studente, con un doppio dispositivo di valutazione iniziale e finale".

ARTICOLO 5

Durata del corso di studio

1. La durata normale del corso è di tre anni. Per il conseguimento del titolo lo studente deve acquisire almeno 180 CFU, secondo le indicazioni contenute nella scheda delle attività formative e dei crediti relativi al curriculum del triennio compresa nell'Ordinamento didattico del Corso, come disciplinato nel RDA.
2. La quantità media di impegno complessivo di apprendimento, svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari, è convenzionalmente fissata in 60 crediti. È altresì possibile l'iscrizione a tempo parziale, secondo le regole fissate dall'Ateneo.
3. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, effettuata con le modalità stabilite all'art. 9 del presente regolamento, in accordo con il Regolamento Didattico di Ateneo nonché con i Regolamenti dei Dipartimenti di riferimento.

4. Gli iscritti al Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione (on line) non decadono dalla qualità di studente: in caso di interruzione prolungata della carriera scolastica, questa potrà essere riattivata previa valutazione da parte del CCL della non obsolescenza dei crediti formativi maturati prima dell'interruzione; in ogni caso, anche in assenza di prolungate interruzioni, qualora il titolo finale non venga conseguito entro un periodo di tempo pari al doppio della durata normale del corso, tutti i crediti sino ad allora maturati possono essere soggetti a verifica della non intervenuta obsolescenza dei contenuti formativi.

ARTICOLO 6

Attività Formative, insegnamenti, curricula e docenti

1. Il Corso di Laurea non si articola in curricula.
2. Il piano di studio è descritto nell'allegato n. 2, che è annualmente aggiornato.
3. Qualora l'insegnamento sia tenuto da più docenti sia l'attività di docenza sia l'attività di codocenza comportano l'erogazione delle lezioni in modalità di didattica a distanza, lo svolgimento degli incontri in presenza e degli esami di profitto.

ARTICOLO 7

Tipologia delle attività formative

1. Le attività didattiche dei settori disciplinari si articolano in insegnamenti, secondo un programma articolato in n. tre periodi didattici, approvato dal CCL e pubblicato nel Manifesto degli studi (Guida dello studente), secondo la data di inizio ed il calendario stabilito annualmente ai sensi dell'art. 9 comma 6. L'articolazione dei moduli e la durata dei corsi sono stabilite secondo le indicazioni del Dipartimenti di Giurisprudenza e della Scuola di Scienze Giuridiche, Politiche ed Economico-Sociali.

2. Gli insegnamenti sono attivati o confermati secondo moduli unici o multipli da 12, 9 e 6 cfu. Gli insegnamenti si scompongono in unità didattiche erogate con cadenza periodica settimanale o bisettimanale; ognuna di esse corrisponde, in linea di massima rispettivamente a uno o due crediti. A un cfu corrispondono almeno 6 ore di didattica erogativa e integrativa, di cui almeno un'ora di didattica erogativa e un'ora di didattica integrativa. La didattica erogativa comprende tutte le attività focalizzate sulla presentazione-illustrazione di contenuti da parte del docente quali registrazioni audio-video, lezioni in web conference, lezioni in presenza o altre modalità assimilabili. La didattica interattiva comprende raccolte e pubblicazione di faq, utilizzazione di forum, erogazione di esercitazioni, test, studi di caso e tutte le ulteriori attività caratterizzate da interazione tra docenti, tutor e studenti.

2 bis. Gli studenti che intendano esercitare il diritto di frequentare gli insegnamenti erogati in modalità frontale nell'ambito del corso di laurea della medesima classe L16 -Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione dell'Università degli Studi di Torino, ai sensi dell'articolo 1, comma 1 bis, presentano apposita istanza secondo le previsioni dell'articolo 12, comma 4 bis.

2 ter. Gli studenti iscritti al Corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione possono altresì accedere ad ulteriori attività formative integrative e di supporto erogate in modalità a distanza o frontale, individualmente o per gruppi di studenti non superiori a n. 5. Tali attività integrative e di supporto sono attivate su domanda degli studenti interessati secondo periodicità stabilite annualmente e previo versamento di un contributo aggiuntivo nella misura definita dal Regolamento tasse e contributi d'Ateneo.

3. Il Corso di Laurea, oltre alle attività formative, può organizzare laboratori e stage esterni in collaborazione con istituzioni pubbliche e private italiane o straniere; tali attività sono essere approvate singolarmente dal CCL, che delibera l'assegnazione dei corrispondenti crediti formativi universitari, e si svolgono sotto la responsabilità didattica di un docente del Corso di Laurea.

4. Gli studenti del Corso di Laurea possono ottenere il riconoscimento di tirocini, stages e ulteriori esperienze professionali che siano coerenti con gli obiettivi didattici del Corso, fino a 6 crediti.

5. Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere, è possibile sostituire attività formative svolte nel Corso di Laurea con altre discipline insegnate in Università italiane o straniere. Ciò avviene nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifiche convenzioni proposte dal Corso di Laurea, e approvate dal Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza o della Scuola di Scienze Giuridiche, Politiche ed Economico-Sociali e deliberate dal competente organo accademico, con altre istituzioni universitarie o di analogo rilevanza culturale.

ARTICOLO 8

Esami ed altre verifiche del profitto degli studenti

1. Per ciascuna attività formativa indicata è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Per le attività formative articolate in moduli la valutazione finale del profitto è comunque unitaria e collegiale. Con il superamento dell'esame o della verifica lo studente consegue i CFU attribuiti all'attività formativa in oggetto.

2. Gli accertamenti finali possono consistere in un esame orale o un compito scritto o una relazione scritta o orale sull'attività svolta oppure in un test con domande a risposta libera o a scelta multipla o in una prova di laboratorio o un'esercitazione al computer, o in due o più di queste modalità insieme. Le modalità dell'accertamento finale e gli eventuali accertamenti parziali in itinere sono gli stessi per tutti gli studenti e sono indicati prima dell'inizio di ogni anno accademico dal docente responsabile dell'attività formativa, senza che possano essere introdotte successive modifiche.
3. Il periodo di svolgimento degli appelli d'esame è fissato all'inizio di ogni anno accademico.
4. Gli appelli d'esame iniziano al termine dell'attività didattica dei singoli corsi di insegnamento.
5. Il calendario degli esami di profitto prevede sette appelli, di cui per ciascun corso uno immediatamente successivo alla conclusione della relativa erogazione e gli altri distribuiti nel corso dell'anno accademico. Gli appelli sono ridotti a tre per corsi non attivati nell'anno.
6. Il calendario delle attività didattiche per il Corso di laurea è stabilito annualmente dalla Scuola di Scienze Giuridiche, Politiche ed Economico-Sociali, sentita la Commissione didattica competente.
7. L'orario delle lezioni e il calendario degli esami sono stabiliti dal Direttore di Dipartimento o dai suoi delegati in conformità con quanto disposto dal Regolamento del Corso di Studio, sentita la Commissione Consultiva Paritetica competente e i Docenti interessati.
8. Il calendario degli esami è comunicato con congruo anticipo. La pubblicità degli orari delle lezioni e degli appelli è assicurata con la pubblicazione sul sito del Corso di laurea. Lo stesso vale per ogni altra attività didattica, compresi gli orari di disponibilità dei professori e dei ricercatori.
9. Qualora, per un giustificato motivo, un appello di esame debba essere spostato o l'attività didattica prevista non possa essere svolta, il docente deve darne comunicazione tempestiva agli studenti e al responsabile della struttura didattica per i provvedimenti di competenza.
10. Le date degli esami, una volta pubblicate, non possono essere in alcun caso anticipate; gli esami si svolgono secondo un calendario di massima predisposto dal docente il giorno dell'appello.
11. L'intervallo tra due appelli successivi è di almeno dieci giorni.
12. Le commissioni esaminatrici per gli esami di profitto sono nominate dal Presidente del Consiglio di Corso di laurea e operano secondo quanto stabilito dal Regolamento didattico del Dipartimento di Giurisprudenza.
13. Lo studente può presentarsi ad un medesimo esame non più di tre volte in un anno accademico.
14. Il Presidente della Commissione informa lo studente dell'esito della prova e della sua valutazione prima della proclamazione ufficiale del risultato; sino a tale proclamazione lo studente può ritirarsi dall'esame senza conseguenze per il suo curriculum personale valutabile al fine del conseguimento del titolo finale. La presentazione all'appello deve essere comunque registrata.
15. Nella determinazione dell'ordine in cui gli studenti devono essere esaminati, vengono tenute in particolare conto le specifiche esigenze degli studenti lavoratori.
16. Il voto d'esame è espresso in trentesimi e l'esame si considera superato se il punteggio è maggiore o uguale a 18. All'unanimità può essere concessa la lode, qualora il voto finale sia 30.
17. Le prove sono pubbliche ed è pubblica la comunicazione del voto finale.

ARTICOLO 9

Prova finale

1. Dopo aver superato tutte le verifiche delle attività formative incluse nel piano di studio e aver acquisito almeno 180 crediti, ivi compresi quelli relativi alla preparazione della prova finale, lo studente, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università, è ammesso a sostenere la prova finale, la quale può essere svolta alternativamente nella forma di tesi o di elaborato conclusivo, secondo le modalità previste per le prove finali dei Corsi di studio triennali del Dipartimento di Giurisprudenza.

2. La prova finale può a esempio consistere: a) nell'inquadramento dello stato della questione e nella rassegna critica della letteratura scientifica relativa ad un argomento circoscritto; b) in un saggio breve di ricerca originale; c) in un progetto di massima relativo all'impostazione di un'indagine sociologica, economica, giuridica, storica o pertinente a un altro settore scientifico disciplinare tra quelli di afferenza degli insegnamenti erogati, o all'elaborazione di un prodotto informatico. Più in particolare:
 - a. la **tesi** consiste in un lavoro di ricerca su un tema concordato con il/la relatore/trice, da cui emerga con chiarezza una domanda di ricerca e che sia corredata da una bibliografia che possa dar conto delle fonti reperite dal/la candidato/a;
 - b. l'**elaborato conclusivo** consiste in un lavoro di approfondimento o una sintesi ragionata che il/la candidato/a deve svolgere sulla base di documenti forniti dal/la relatore/trice.
3. La prova finale va preparata sotto la guida di un/una relatore/trice afferente al Corso di Laurea, a meno di specifica autorizzazione, da richiedersi motivatamente al Consiglio di Corso di Laurea.
4. La valutazione conclusiva della carriera dello studente tiene conto delle valutazioni sulle attività formative precedenti e sulla prova finale nonché di ogni altro elemento rilevante, in ogni caso secondo quanto disposto per le prove finali dei Corsi di studio triennali del Dipartimento di Giurisprudenza.

ARTICOLO 10

Iscrizione e frequenza di singoli insegnamenti

1. Chi è in possesso dei requisiti necessari per iscriversi al Corso di laurea può prendere iscrizione a singoli insegnamenti impartiti dal Corso di laurea secondo le modalità d'iscrizione fissate nel Regolamento Studenti dell'Università di Torino.

ARTICOLO 11

Propedeuticità

1. Possono essere previste propedeuticità obbligatorie con delibera del CCL; in ogni caso, anche ove non siano previste propedeuticità obbligatorie i responsabili del corso di studi indirizzano gli studenti in modo che seguano un percorso rispettoso dell'esigenza di acquisire prioritariamente le conoscenze di carattere generale impartite negli insegnamenti del primo anno.

ARTICOLO 12

Piano carriera

1. Il CCL determina annualmente nel presente Regolamento e nel Manifesto degli studi, i percorsi formativi consigliati, precisando anche gli spazi per le scelte autonome degli studenti.
2. Lo studente presenta il proprio piano carriera nel rispetto dei vincoli previsti dal Decreto Ministeriale relativo alla classe di appartenenza, con le modalità previste nel Manifesto degli studi.
3. Il piano carriera può essere articolato su una durata più lunga rispetto a quella normale per gli studenti a tempo parziale, oppure, in presenza di un rendimento didattico eccezionalmente elevato per quantità di crediti ottenuti negli anni accademici precedenti, su una durata più breve.
4. Il piano carriera non aderente ai percorsi formativi consigliati, ma conforme all'ordinamento didattico è sottoposto all'approvazione del CCL.
- 4 bis. Le modifiche del piano carriera individuale con inserimento di insegnamenti in modalità frontale del corso di laurea della classe L16 -Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione attivo presso il Dipartimento di Giurisprudenza e le ulteriori modifiche rimesse alla scelta autonoma degli studenti ai sensi del comma 1 sono autorizzate dalla segreteria didattica del corso di laurea.
5. Le delibere di cui al comma 4 sono assunte entro 40 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione dei piani carriera.

ARTICOLO 13

Riconoscimento di crediti in caso di passaggi, trasferimenti e seconde lauree

1. Salvo diverse disposizioni, il Consiglio propone al Consiglio di Dipartimento competente il riconoscimento o meno dei CFU e dei titoli accademici conseguiti in altre Università, anche

nell'ambito di programmi di scambio.

2. Per il riconoscimento di CFU conseguiti in corsi di laurea diversi dal Corso di laurea in Scienze dell'amministrazione (on line) dell'Università di Torino, il CCL convalida gli esami sostenuti indicando espressamente la tipologia di attività formativa, l'ambito disciplinare, il settore scientifico disciplinare ed il numero di CFU coperti nel proprio ordinamento didattico, nonché l'anno di corso

nel quale è inserito lo studente, in base al numero di esami convalidati; nel caso di esami didatticamente equipollenti, essi devono essere dichiarati tali con specifica delibera, anche ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Il mancato riconoscimento di crediti è motivato. Agli studenti che provengano da corsi di laurea della medesima classe, viene assicurato il riconoscimento di almeno il 50% dei CFU maturati nella sede di provenienza.

3. Il numero massimo dei CFU riconoscibili è determinato dalla ripartizione dei crediti stabilita nell'Ordinamento didattico del Corso di Laurea.

4. Per gli esami non compresi nei settori scientifico-disciplinari indicati dall'Ordinamento didattico del Corso di laurea o eccedenti i limiti di cui al precedente comma 3, a richiesta dello studente può essere riconosciuto un massimo di 12 crediti a titolo di «Attività formative a scelta dello studente».

5. È possibile il riconoscimento di crediti assolti in “Ulteriori attività formative”¹, per un massimo di 6 crediti.

6. Nel caso di studente già in possesso di titolo universitario dello stesso livello, il riconoscimento dei crediti è di volta in volta esaminato ed approvato dal Presidente del Corso di laurea e dal Responsabile dei piani di studio, fermo restando un limite massimo di CFU riconoscibili pari a 120.

7. In tutti i casi, il CCL subordina il riconoscimento dei crediti alla condizione che lo studente dichiari i seguenti elementi: l’acquisizione in un precedente corso di studi universitari e la sede, l’esame superato con la sua data, il settore disciplinare, il relativo numero dei crediti e il voto.

Per una esatta valutazione del settore disciplinare di appartenenza, nel caso di esami relativi all’ordinamento previgente delle lauree quadriennali, il CCL può chiedere l’esibizione del programma d’esame.

ARTICOLO 14 Docenti

A. Docenti di corso di Studio

SETTORE INSEGNAMENTO	DOCENTE	SETTORE DOCENTE
SPS/04	Irene BONO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SPS/04
SPS/04	Andrea PRITONI <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SPS/04
SPS/03	Franco MOTTA <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	M-STO/02
IUS/10	Docente di riferimento Roberto CAVALLO PERIN <i>Professore Ordinario</i>	IUS/10
IUS/10	Docente di riferimento Maura MATTALIA	IUS/10

	<i>Professore Associata (L. 240/10)</i>	
IUS/10	Anna Maria PORPORATO <i>Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3-b L. 240/10)</i>	IUS/10
IUS/10	Gabriella Margherita RACCA <i>Professore Ordinario</i>	IUS/10
IUS/04	Docente di riferimento Maurizio CAVANNA <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/04
IUS/10	Sergio FOA' <i>Professore Ordinario (L. 240/10)</i>	IUS/10
IUS/01	Luciano OLIVERO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/01
IUS/01	Alessandro CIATTI CAIMI <i>Professore Ordinario</i>	IUS/01
IUS/01	Nadia COGGIOLA <i>Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3-b L. 240/10)</i>	IUS/01
IUS/07	Anna FENOGLIO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/07
IUS/16	Laura SCOMPANIN <i>Professore Ordinario</i>	IUS/16
IUS/10	Docente di riferimento Manuela CONSITO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/10
IUS/14	Docente di riferimento Francesco COSTAMAGNA <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/14

IUS/07	Mariapaola AIMO <i>Professore Ordinario (L. 240/10)</i>	IUS/07
--------	--	--------

IUS/10	Barbara Sara Alessandra Lorenza GAGLIARDI <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/10
SECS-P/06	Elisabetta OTTOZ <i>Professore Ordinario (L. 240/10)</i>	SECS-P/06
SECS-P/01	Docente di riferimento Anna LO PRETE <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SECS-P/01
SECS-P/01	Matteo MIGHELI <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SECS-P/01
IUS/21	Fabio LONGO <i>Ricercatore confermato</i>	IUS/21
L-LIN/04	Rachele RAUS <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	L-LIN/04
SPS/07	Carlo GENOVA <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SPS/08
SPS/12	Docente di riferimento Valeria FERRARIS <i>Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3-b L. 240/10)</i>	SPS/12
SECS-S/01	Andrea SCAGNI <i>Professore Associato confermato</i>	SECS-S/01
M-STO/04	Fabrizio LORETO <i>Ricercatore confermato</i>	M-STO/04

SECS-P/03	Federico REVELLI Professore Ordinario	SECS-P/03
SPS/02	Manuela CERETTA <i>Professore Ordinario (L. 240/10)</i>	SPS/02
SPS/03	Michele ROSBOCH <i>Professore Associato confermato</i>	IUS/19

[†] D. M. 270/04, art. 10, c. 5, d.

B. Docenti di riferimento (come da Decreto Direttoriale 10/06/2008, n. 61):

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA
1.	CAVALLO PERIN	Roberto	IUS/10	PO
2.	CAVANNA	Maurizio	IUS/04	PA
2.	CONSITO	Manuela	IUS/10	PA
4.	COSTAMAGNA	Francesco	IUS/14	PA
5.	FERRARIS	Valeria	SPS/12	RD
6.	LO PRETE	Anna	SESC-P/01	PA
7.	MATTALIA	Maura	IUS/16	PA

ARTICOLO 15
Direttore

Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio può nominare un direttore scientifico tra i docenti di ruolo che compongono il consiglio. Il direttore scientifico è incaricato del coordinamento degli insegnamenti.

ARTICOLO 16
Orientamento e Tutorato

1. Il tutorato di consulenza allo studio è svolto dai docenti del Corso di laurea individuati annualmente dal Presidente del Corso di laurea e dai tutors selezionati per ciascun insegnamento che si avvalgono a tal fine degli strumenti informatici.
2. L'attività tutoriale nei confronti dei laureandi è svolta primariamente dal docente supervisore della dissertazione finale.
3. Per il tutorato di inserimento e orientamento lavorativo, gli studenti del Corso di laurea fruiscono delle apposite strutture (Job Placement) attivate presso la Scuola di Scienze Giuridiche, Politiche ed Economico-Sociali.
 1. Tutor:
 - Prof.ssa Ferraris Valeria
 - Prof.ssa Giors Barbara
 - Prof.ssa Nugara Silvia

ARTICOLO 17

Assicurazione della Qualità e Commissione Monitoraggio e Riesame

1. Il Presidente del Corso di Studio è il Responsabile dell'Assicurazione della Qualità e dei processi di monitoraggio e di riesame; può nominare un suo Delegato quale referente dell'Assicurazione della Qualità.
2. Nel Consiglio di Corso di Studio è istituita la Commissione Monitoraggio e Riesame, che è composta dal Presidente del Corso di Studio in funzione di Coordinatore, dal suo eventuale Delegato referente dell'Assicurazione della Qualità, e da studenti e docenti, nominati dal Consiglio rispettivamente tra gli iscritti al Corso di studio, su proposta dei rappresentanti degli studenti, e tra i docenti che compongono il Consiglio. La numerosità della Commissione non deve essere inferiore a quattro componenti. Nella composizione della Commissione deve essere favorita la condizione di pariteticità garantendo comunque una partecipazione di studenti pari almeno al 25% e comunque non inferiore a 2. La Commissione è permanente e dura in carica tre anni accademici. Qualora un componente si dimetta o venga a cessare per qualsiasi causa, la Commissione viene reintegrata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Il mandato del subentrante scade alla scadenza del triennio.
3. Le principali funzioni della Commissione sono le seguenti:
 - confronto tra docenti e studenti;
 - autovalutazione e stesura del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico del Corso di Studio, ivi compreso il monitoraggio degli interventi correttivi proposti;
 - istruttoria su tematiche relative all'efficacia e alla funzionalità dell'attività didattica (ivi compreso il controllo delle schede insegnamento), dei piani di studio, del tutorato e dei servizi forniti agli studenti; sugli indicatori del Corso di Studio; sull'opinione degli studenti, di cui cura un'adeguata diffusione;
 - di supporto al Presidente del Corso di Studio nella predisposizione e aggiornamento delle informazioni della scheda SUA-CdS;
 - di collegamento con le strutture didattiche di raccordo per i problemi di competenza della Commissione.
4. La Commissione si riunisce al termine dei periodi didattici e in corrispondenza delle scadenze previste per le varie attività (non meno di due volte l'anno).
5. Non possono far parte della Commissione Monitoraggio e Riesame i componenti della Commissione Didattica Paritetica (di Dipartimento o di Scuola) di riferimento del Corso di Studio stesso.

ARTICOLO 18

Procedure di autovalutazione

1. Il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico sono processi periodici e programmati di autovalutazione che hanno lo scopo di monitorare le attività di formazione e di verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il Corso di Studio si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati e l'efficacia del modo con cui il Corso è gestito. Al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento, il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico individuano le cause di eventuali criticità prevedendo azioni correttive concrete insieme a tempi, modi e responsabili per la loro realizzazione.
2. Il Presidente del Corso di Studio sovrintende alla redazione del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico, che vengono istruiti e discussi collegialmente.
3. Il Presidente del Corso di Studio sottopone il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico all'approvazione del Consiglio del Corso di Studio, che ne assume la responsabilità.

ARTICOLO 19

Altre Commissioni

1. Il consiglio di corso di studio può istituire commissioni temporanee o permanenti, con compiti istruttori e/o consultivi, o con compiti operativi delegati dal Consiglio. Alle commissioni permanenti possono essere delegate specifiche funzioni deliberative secondo norme e tipologie fissate nel Regolamento del Corso di Studio. Avverso le delibere delle Commissioni è comunque possibile rivolgere istanza al Consiglio di Corso di Studio.

ARTICOLO 20

Modifiche al regolamento

1. Il Regolamento didattico del Corso di Laurea è approvato con le modalità previste dal Regolamento didattico di Ateneo.
2. I regolamenti didattici dei corsi di studio sono annualmente adeguati all'Offerta Formativa pubblica e di conseguenza sono legati alla coorte riferita all'anno accademico di prima iscrizione a un determinato corso di studio.

ARTICOLO 21

Norme transitorie

1. Gli studenti che al momento dell'attivazione del Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione (on line) siano già iscritti in un ordinamento previgente hanno facoltà di optare per l'iscrizione al nuovo corso. Il Consiglio di Corso di Laurea determina i crediti da assegnare agli insegnamenti previsti dagli ordinamenti didattici previgenti e, ove necessario, valuta in termini di crediti le carriere degli studenti già iscritti; stabilisce il percorso di studio individuale da assegnare per il completamento del piano carriera.