



**CORSO DI LAUREA IN  
SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CLASSE: L-16)**

**REGOLAMENTO DIDATTICO A.A. 2023/2024**

**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 digitale della classe L-16 delle Lauree in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, in trasformazione dal precedente Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione.
- 1 bis. L'iscrizione a questo Corso di Laurea, a fruizione totalmente online, 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 digitale 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 digitale, 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 è pubblicato sul sito [www.giurisprudenzaonline.unito.it](http://www.giurisprudenzaonline.unito.it), nella sezione dedicata al corso di laurea in Scienze dell'amministrazione digitale.
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 digitale 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 esercizi vengono svolti e spediti, 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 o la docente responsabile verifica volta per volta gli elaborati inviati e, ove lo ritenga necessario, può invitare i singoli ad una maggiore riflessione e ad uno studio più meditato su taluni 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". Le persone iscritte 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, salvo diverse previsioni d'eccezione stabilite dall'Ateneo.

### **ARTICOLO 3**

#### **Obiettivi formativi specifici, sbocchi occupazionali e professionali**

1. Il Corso di laurea in Scienze dell'amministrazione digitale è teso a formare figure professionali 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, secondo una prospettiva multidisciplinare capace di intercettare i molti profili oggi richiesti dall'innovazione digitale.
2. Chi si laurea in Scienze dell'amministrazione digitale acquisisce le competenze necessarie per operare con capacità di analisi del sistema sociale, di interazione con i lavoratori, di declinazione delle competenze in relazione all'ambito lavorativo di destinazione offrendo gli strumenti utili per interpretare il cambiamento e l'innovazione digitale e organizzativa in contesti istituzionali molteplici: pubblici, privati, del terzo settore, ponendo particolare attenzione allo sviluppo economico, sociale e civile del territorio di riferimento.
3. In particolare, chi si laurea in Scienze dell'amministrazione digitale acquisisce le competenze necessarie per comprendere come vengono assunte le decisioni anche attraverso gli strumenti dell'innovazione digitale (es. decisioni algoritmiche, Machine learning, Big Data) e per operare con efficacia all'interno di strutture pubbliche o private interpretando, applicando e promuovendo l'innovazione, anche digitale, e il cambiamento nell'amministrazione e organizzazione di enti con o senza scopo di lucro, ponendo la crescita delle risorse - umane e organizzative - 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 giuridiche, 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, secondo i moduli delle organizzazioni complesse sulla base di conoscenze approfondite della disciplina giuridica del lavoro, pubblico e privato, del diritto della previdenza sociale, del diritto amministrativo, del diritto dell'immigrazione, del diritto commerciale, dell'economia industriale, della sociologia dell'organizzazione.
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 tra cui in particolare per l'area giuridica: La cultura giuridica europea nel diritto pubblico, Istituzioni di diritto e procedura penale, Diritto dell'Unione Europea, Diritto amministrativo, Diritto amministrativo dei beni culturali, Diritto dell'immigrazione, Diritto sanitario 1 e 2, Diritto commerciale, Diritto dei Consumatori, Diritto del lavoro, Diritto della Previdenza Sociale, Big Data e Diritti fondamentali 1; Big Data e Diritti fondamentali 2; Diritto degli Open Data e Trasparenza amministrativa; per l'area economica: Analisi dei Flussi di Bilancio e Big Data, Economia Aziendale, Economia Industriale, Scienza delle finanze; per l'area storico socio-politologica: Analisi delle politiche pubbliche, Storia Contemporanea, Storia del Pensiero Politico, Scienza Politica, Sociologia del Diritto e della Devianza, Sociologia dell'Organizzazione e Innovazione digitale. Al secondo anno è previsto, alternativamente, l'insegnamento di Lingua inglese o Lingua 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. Chi si laurea conoscerà 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. Chi si laurea conoscerà 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. Chi si laurea deve 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).

Chi ottiene la laurea sarà 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)*

Chi si laurea è 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", chi si laurea in Scienze dell'amministrazione digitale deve possedere:

- o 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 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 della stessa utenza per la maggior parte costituita da persone che lavorano.

- *Autonomia di giudizio (making judgements)*

Chi si laurea ha 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 chi ottiene la laurea possieda:

- 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.

- *Abilità comunicative (communication skills)*

Chi si laurea deve 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)*

Chi si laurea deve aver sviluppato le capacità di apprendimento 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 a chi studia 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*

Chi si laurea in Scienze dell'amministrazione digitale riceve la formazione necessaria a 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:

- Specialista della gestione nella Pubblica Amministrazione;
- Specialista del controllo nella Pubblica Amministrazione;
- Specialista della gestione e del controllo nelle imprese private;
- Specialista in risorse umane;
- Specialista dell'organizzazione del lavoro;
- Perito/consulente legale in imprese;
- Perito/consulente legale in enti pubblici;
- Specialista dei sistemi economici.

Chi si laurea in Scienze dell'Amministrazione Digitale può infine dedicarsi all'attività libero-professionale di Consulente del lavoro, dopo aver svolto il periodo di pratica e superato il relativo esame di Stato con la conseguente iscrizione all'Albo professionale.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Requisiti di ammissione e modalità di verifica**

1. Il corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione digitale è ad accesso non programmato.
2. L'ammissione al Corso di Laurea prevede il 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 frequentare, è richiesta un'adeguata preparazione iniziale. In particolare, è necessaria un'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.
4. L'accesso al Corso è subordinato allo svolgimento del Test On Line CISIA (TOLC), uno strumento di orientamento e di valutazione delle conoscenze in ingresso all'università, richieste per l'accesso ai Corsi di Studio del Dipartimento di Giurisprudenza. Il test è gestito dal Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (CISIA) e può essere erogato in due modalità:
  - presso aule informatiche universitarie (TOLC all'Università), accreditate da CISIA, appositamente attrezzate, dove le commissioni svolgono le operazioni di riconoscimento e la sorveglianza in presenza;
  - presso il domicilio di ciascun partecipante (TOLC@CASA) attraverso un sistema di aule virtuali e commissioni che si occupano di riconoscimento e sorveglianza dei candidati da remoto, sotto la responsabilità e il coordinamento di ciascuna università.

Il TOLC è composto da quesiti selezionati dal database CISIA TOLC sulla base di un livello di difficoltà analogo per chiunque partecipi. La finalità del TOLC è di valutare le conoscenze minime richieste per affrontare gli studi e orientare nella scelta del percorso universitario più adatto a loro. Tutti i corsi del Dipartimento di Giurisprudenza hanno optato per il TOLC SU, ovvero il TOLC per l'accesso agli studi umanistici, che consente di valutare le competenze linguistiche sia in relazione alla comprensione che alle differenti tipologie di impiego, muovendo da testi di tipo letterario, saggistico e giornalistico; le conoscenze e competenze acquisite negli studi con riferimento non tanto al possesso di nozioni disciplinari bensì alla capacità di ragionamento a partire dagli esempi proposti e, infine, le attitudini logiche (<https://www.unito.it/avvisi/aggiornamenti-sui-test-iscrizioni-2023-2024>).

Nel caso di mancato superamento del test di accertamento sono previsti degli Obblighi Formativi aggiuntivi (OFA) per recuperare i quali il Corso di Laurea richiede di seguire il percorso online Passport.Unito, uniformemente a tutti i corsi del Dipartimento di Giurisprudenza, da completarsi entro il termine del primo anno accademico.

## **ARTICOLO 5**

### **Durata del Corso di Laurea**

1. La durata normale del corso è di tre anni. Per conseguire il titolo è necessario 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 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. Chi si iscrive al Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione digitale non decade dalla qualità di studente: in caso di interruzione prolungata della carriera universitaria, 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 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. 8 comma 6. L'articolazione dei moduli e la durata dei corsi sono stabilite secondo le indicazioni dei 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 1 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 o della 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. Coloro 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. Chi si iscrive al Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione digitale può altresì accedere a 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 delle persone interessate 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. Per chi studia è possibile 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 analogia rilevanza culturale.

## **ARTICOLO 8**

### **Esami ed altre verifiche del profitto**

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, si conseguono 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 chiunque e sono indicati prima dell'inizio di ogni anno accademico dal o dalla docente responsabile dell'attività formativa, senza che possano essere introdotte successive modifiche. Tutti gli appelli d'esame si tengono in presenza, salvo eventuali diverse previsioni d'eccezione stabilite dall'Ateneo.
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 dieci appelli, di cui per ciascun insegnamento uno immediatamente successivo alla conclusione della relativa erogazione e gli altri distribuiti nel corso dell'anno accademico. Gli appelli sono ridotti a tre per insegnamenti 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/la Direttore/trice di Dipartimento o da chi ne ha la delega in conformità con quanto disposto dal Regolamento del Corso di Laurea, sentiti 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 dedicato. Lo stesso vale per ogni altra attività didattica, compresi gli orari di disponibilità di docenti e ricercatori.
9. Qualora, per un giustificato motivo, un appello di esame debba essere spostato o l'attività didattica prevista non possa essere svolta, il o la docente deve darne comunicazione tempestiva a studenti e 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 o dalla 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 o la studente può presentarsi ad un medesimo esame non più di tre volte in un anno accademico.
14. Il Presidente della Commissione informa lo o la studente dell'esito della prova e della sua valutazione prima della proclamazione ufficiale del risultato; sino a tale proclamazione è possibile ritirarsi dall'esame senza conseguenze per il curriculum personale valutabile al fine del conseguimento del titolo finale. La presentazione all'appello deve essere comunque registrata.
15. Nella determinazione dell'ordine di esame, vengono tenute in particolare conto le specifiche esigenze di chi studia e lavora.

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. L'ammissione a sostenere la prova finale avviene, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università, 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. Tale prova 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 dalla persona candidata; b) l'elaborato conclusivo consiste in un lavoro di approfondimento o una sintesi ragionata che la persona candidata 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 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.
5. La tesi è discussa dal/la candidato/a alla presenza di una commissione composta da almeno tre docenti, tra i quali il relatore/la relatrice; l'elaborato conclusivo è valutato da una commissione composta da almeno tre docenti, tra i quali il relatore/la relatrice, senza discussione orale. Al termine della discussione della tesi, o della valutazione dell'elaborato finale qualora il/la candidato/a sia presente, il/la Presidente procede alla proclamazione.

**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/le responsabili del corso di studi indirizzano gli/le 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 di chi studia.
2. Il proprio piano carriera va presentato 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 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 di chi studia 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/la Presidente di Corso di Laurea o altro/a docente componente del Consiglio a ciò delegato, procede, in seguito a istruttoria degli Uffici didattici di supporto al Corso di Laurea, ad approvare il riconoscimento 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 digitale dell'Università di Torino, la convalida degli esami sostenuti indica espressamente, la denominazione dell'insegnamento convalidato, 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 in cui ci si inserisce, 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. A chi provenga 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 può essere riconosciuto un massimo di 12 crediti a titolo di «Attività formative a scelta dello/la studente».
5. È possibile il riconoscimento di crediti assolti in «Ulteriori attività formative», per un massimo di 6 crediti.
6. Nel caso di studente già in possesso di titolo universitario dello stesso livello o di livello magistrale, 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 si dichiarino 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 Laurea**

<b>SETTORE INSEGNAMENTO</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>SETTORE DOCENTE</b>
IUS/08	Alessandra ALGOSTINO <i>Professore Ordinario (L. 240/10)</i>	IUS/08
IUS/10	Roberto CAVALLO PERIN <i>Professore Ordinario</i>	IUS/10
IUS/04	Maurizio CAVANNA <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/04
SPS/02	Manuela CERETTA <i>Professore Ordinario (L. 240/10)</i>	SPS/02
SPS/03	Antonio CHIAVISTELLI <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SPS/03
IUS/01	Alessandro CIATTI CAIMI <i>Professore Ordinario</i>	IUS/01
IUS/10	Manuela CONSITO <i>Professore Ordinario (L. 240/10)</i>	IUS/10
IUS/14	Francesco COSTAMAGNA <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/14
SECS-P/06	Valeria DI COSMO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SECS-P/06
SPS/09	Roberto DI MONACO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SPS/09
IUS/07	Anna FENOGLIO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/07
SPS/12	Valeria FERRARIS <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SPS/12
SECS-P/01	Anna LO PRETE <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SECS-P/01
IUS/21	Fabio LONGO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/21
M-STO/04	Fabrizio LORETO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	M-STO/04

IUS/10	Maura MATTALIA <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/10
L-LIN/04	Maria Margherita MATTIODA <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	L-LIN/04
IUS/14	Alberto MIGLIO <i>Ricercatore a t.d. (L. 240/10)</i>	IUS/14
SPS/03	Franco MOTTA <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	M-STO/02
IUS/01	Luciano OLIVERO <i>Professore Associato (L.240/10)</i>	IUS/01
SECS-P/08	Dario PEIRONE <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SECS-P/08
SPS/03	Andrea PENNINI <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SPS/03
IUS/10	Anna Maria PORPORATO <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/10
SPS/04	Andrea PRITONI <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SPS/04
IUS/01	Alessandra QUARTA <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/01
IUS/10	Gabriella Margherita RACCA <i>Professore Ordinario</i>	IUS/10
IUS/01	Ilaria RIVA <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/01
SECS-S/01	Andrea SCAGNI <i>Professore Associato confermato</i>	SECS-S/01
SECS-P/01	Alessandra SCANDURA <i>Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-b L. 240/10)</i>	SECS-P/02
IUS/16	Laura SCOMPARIN <i>Professore Ordinario</i>	IUS/16
INF/01	Emilio SULIS <i>Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-a L. 240/10)</i>	INF/01
SPS/07	Lorenzo TODESCO <i>Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-b L. 240/10)</i>	SPS/07
SPS/04	Federico VEGETTI <i>Ricercatore a t.d. (L. 240/10)</i>	SPS/04
IUS/01	Antonio VERCELLONE <i>Ricercatore a t.d. – t. pieno (art. 24 c.3-b L. 240/10)</i>	IUS/01

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

<b>N.</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>SETTORE</b>	<b>QUALIFICA</b>
1	ALGOSTINO	Alessandra	IUS/08	PO
2	CAVALLO PERIN	Roberto	IUS/10	PO
3	CONSITO	Manuela	IUS/10	PO
4	COSTAMAGNA	Francesco	IUS/14	PA
5	PORPORATO	Anna Maria	IUS/10	PA
6	QUARTA	Alessandra	IUS/01	PA
7	VERCELLONE	Antonio	IUS/10	RTD

**ARTICOLO 15**  
**Direttore/Direttrice**

1. Il/la Presidente del Consiglio di Corso di Laurea può nominare un/una direttore/trice scientifico/a tra i/le docenti di ruolo che compongono il consiglio. Tale figura è incaricata del coordinamento degli insegnamenti.

**ARTICOLO 16**  
**Orientamento e Tutorato**

1. Il tutorato di consulenza allo studio è svolto dai/dalle docenti del Corso di Laurea individuati/e annualmente dal/dalla Presidente del Corso di Laurea e dai/dalle tutores selezionati/e per ciascun insegnamento che si avvalgono a tal fine degli strumenti informatici.
2. L'attività tutoriale nei confronti delle persone laureande è svolta primariamente dal/dalla docente che supervisiona della dissertazione finale.
3. Per il tutorato di inserimento e orientamento lavorativo, chi frequenta il Corso di Laurea fruisce delle apposite strutture (Job Placement) attivate presso la Scuola di Scienze Giuridiche, Politiche ed Economico-Sociali.

**ARTICOLO 17**  
**Assicurazione della Qualità e Commissione Monitoraggio e Riesame**

1. Il/la Presidente del Corso di Laurea è Responsabile dell'Assicurazione della Qualità e dei processi di monitoraggio e di riesame; può nominare un/a suo/a Delegato/a quale referente dell'Assicurazione della Qualità.

2. Nel Consiglio di Corso di Laurea è istituita la Commissione Monitoraggio e Riesame, che è composta dal/la Presidente del Corso di Laurea in funzione di Coordinatore/trice, dal/la suo/a eventuale Delegato/a referente dell'Assicurazione della Qualità, e da studenti e docenti, di nomina del Consiglio rispettivamente tra le persone iscritte al Corso di Laurea, su proposta dei/delle rappresentanti studenti, e tra i/le 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 Laurea, 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 a studenti; sugli indicatori del Corso di Laurea; sull'opinione di studenti, di cui cura un'adeguata diffusione;
  - di supporto al Presidente del Corso di Laurea 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 le componenti della Commissione Didattica Paritetica (di Dipartimento o di Scuola) di riferimento del Corso di Laurea 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 Laurea 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/la Presidente del Corso di Laurea sovrintende alla redazione del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico, che vengono istruiti e discussi collegialmente.
3. Il/la Presidente del Corso di Laurea sottopone il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico all'approvazione del Consiglio del Corso di Laurea, che ne assume la responsabilità.

## **ARTICOLO 19**

### **Altre Commissioni**

1. Il consiglio di Corso di Laurea 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 Laurea. Avverso le delibere delle Commissioni è comunque possibile rivolgere istanza al Consiglio di Corso di Laurea.

## **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 Laurea.

## **ARTICOLO 21**

### **Norme transitorie**

1. Gli/Le studenti che al momento dell'attivazione del Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione digitale siano già iscritti/e 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/delle studenti già iscritti/e; stabilisce il percorso di studio individuale da assegnare per il completamento del piano carriera.

## **ARTICOLO 22**

### **Linguaggio di genere**

1. Nel rispetto del principio delle pari opportunità, le norme del presente Regolamento si intendono comprensive ed attuative del principio di comunicazione del linguaggio di genere.