

Università degli Studi di Brescia

## Regolamento Didattico del Corso di Studio in GIURISPRUDENZA

Classe di Laurea LMG01

(Ciclo di studio che inizia nell'a.a. 2018-19)

(Approvato dal Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza nella seduta del 27 marzo 2018)

(Approvato dal Consiglio del Corso di Studi Aggregato in Giurisprudenza nella seduta del .....)

(Emanato con D.R. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)



Il Regolamento Didattico specifica gli aspetti organizzativi del Corso di Studio, secondo il corrispondente ordinamento, nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti-doveri dei docenti e degli allievi e si articola in:

- Art. 1) **presentazione del corso**
- Art. 2) **obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo**
- Art. 3) **risultati di apprendimento attesi (*Knowledge and Understanding, Applying Knowledge and Understanding, Making Judgements, Communication Skills, Learning Skills*)**
- Art. 4) **profili professionali e sbocchi occupazionali**
- Art. 5) **requisiti per l'ammissione al corso di laurea e modalità di accesso e verifica**
- Art. 6) **il Credito formativo Universitario**
- Art. 7) **attività formative**
- Art. 8) **organizzazione del corso**
- Art. 9) **modalità di frequenza**
- Art. 10) **altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti**
- Art. 11) **attività di orientamento e tutorato**
- Art. 12) **ricevimento studenti**
- Art. 13) **sbarramenti e propedeuticità**
- Art. 14) **obsolescenza, decadenza e termine di conseguimento del titolo di studio**
- Art. 15) **distribuzione delle attività formative e appelli d'esame nell'anno, sessioni d'esame e modalità di verifica del profitto**
- Art. 16) **modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e delle certificazioni linguistiche**
- Art. 17) **modalità di verifica dei risultati degli *stages*, dei tirocini e dei periodi di studio all'estero e relativi crediti**
- Art. 18) **prova finale**
- Art. 19) ***Diploma Supplement***
- Art. 20) **riconoscimento CFU**
- Art. 21) **modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio**
- Art. 22) **riconoscimento del titolo di studio conseguito presso Università Estere**
- Art. 23) **ammissione a singoli insegnamenti**
- Art. 24) **valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica**
- Art. 25) **Consiglio del corso di studio e suoi organi**
- Art. 26) **sito Web del Corso di Studio**
- Art. 27) **rinvio ad altre fonti normative**
- Art. 28) **entrata in vigore**



## **Art. 1) presentazione del corso**

Il Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza si articola in un percorso di studi quinquennale che intende fornire allo studente, anche in funzione del percorso di specializzazione *post-lauream*, adeguate conoscenze degli aspetti istituzionali ed organizzativi degli ordinamenti giudiziari; nonché fornire gli strumenti adeguati per il continuo aggiornamento delle proprie conoscenze e competenze nel campo giuridico.

Lo studente acquisisce sin dal primo anno una solida cultura giuridica, nazionale ed internazionale, tale da renderlo pienamente consapevole del suo ruolo di 'giurista europeo', che sia in grado, anche muovendo dalla storicità del dato normativo, di comprendere appieno i meccanismi dell'argomentare logico-giuridico, applicandoli nei campi di azione propri sia delle professioni forensi, sia di ruoli dirigenziali all'interno della PA o delle Istituzioni europee, così come anche nel campo delle imprese private o altro.

## **Art. 2) obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo**

Obiettivo del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza è formare laureati che:

- abbiano acquisito una solida conoscenza degli elementi della cultura giuridica di base, nazionale ed europea, anche con tecniche e metodologie casistiche, in rapporto a tematiche utili alla comprensione e alla valutazione di principi ed istituti del diritto;
- abbiano raggiunto un adeguato livello di approfondimento di conoscenze storiche tali da poter valutare gli istituti giuridici anche nella prospettiva dell'evoluzione storica degli stessi;
- posseggano capacità di elaborare e predisporre, anche attraverso l'uso di strumenti informatici, testi giuridici (normativi, negoziali e processuali ecc.) chiari, pertinenti, efficaci in rapporto ai contesti di impiego, ed opportunamente motivati;
- posseggano ed abbiano maturato, attraverso le acquisite capacità interpretative, di analisi casistica, di qualificazione giuridica (rapportando dunque fatti a fattispecie), di comprensione, di rappresentazione, di valutazione e consapevolezza, un metodo valido ed efficace per affrontare problemi interpretativi e applicativi;
- posseggano un corretto metodo di analisi, nonché adeguati strumenti e solide cognizioni di base per il continuo aggiornamento delle proprie competenze e conoscenze.

Il percorso formativo ha l'obiettivo di dotare i laureati del Corso di Laurea in Giurisprudenza di competenze tali da potersi indirizzare alle professioni legali, al notariato e alla magistratura, ma anche tali da consentire lo svolgimento di attività ed essere impiegati, in riferimento a funzioni caratterizzate da elevata responsabilità, nei vari campi di attività sociale, socio-economica e politica, ovvero nelle istituzioni, nelle pubbliche amministrazioni, nelle imprese private, nei sindacati, nel settore del diritto dell'informatica, nel settore del diritto comparato, internazionale e comunitario (giurista europeo), oltre che nelle organizzazioni internazionali in cui le capacità di analisi, di valutazione e di decisione del giurista si rivelano feconde anche al di fuori delle conoscenze contenutistiche settoriali.

## **Art. 3) risultati di apprendimento attesi (*Knowledge and Understanding, Applying Knowledge and Understanding, Making Judgements, Communication Skills, Learning Skills*)**

### **Conoscenza e comprensione**

Il laureato, anche muovendo da una prospettiva storica, dovrà possedere adeguate conoscenze degli aspetti istituzionali e organizzativi dell'ordinamento giuridico italiano ed europeo, nonché acquisire, anche in funzione del percorso di specializzazione *post-laurea*, un corretto metodo di argomentazione giuridica, opportune conoscenze della sociologia giuridica e dell'informatica



giuridica e, infine, dovrà sviluppare la capacità di utilizzare in modo appropriato, anche con riferimento al lessico giuridico, la lingua italiana e un'altra lingua straniera.

### **Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

Il laureato dovrà acquisire una completa padronanza del linguaggio tecnico-giuridico, ma dovrà anche esser in grado di argomentare le soluzioni che propone.

### **Autonomia di giudizio**

Il laureato dovrà acquisire una spiccata autonomia di giudizio per quanto riguarda la comprensione, l'analisi e interpretazione delle fonti normative e della giurisprudenza alla luce delle quali egli eserciterà le sue competenze professionali.

### **Abilità comunicative**

Sulla base della acquisita completa padronanza del linguaggio tecnico-giuridico, il laureato dovrà essere in grado non solo di argomentare le soluzioni che propone, ma altresì di illustrarle compiutamente in forma scritta e orale, nonché di difenderle in ogni loro aspetto.

### **Capacità di apprendimento**

Il laureato dovrà essere in grado di acquisire una salda cultura giuridica di base, che lo renda in grado di orientarsi con agilità all'interno del complesso universo del sapere giuridico.

## **Art. 4) i profili professionali e sbocchi occupazionali**

### **Profilo generico**

#### **Funzione in un contesto di lavoro:**

La Laurea Magistrale in Giurisprudenza costituisce, in via preferenziale, il percorso preordinato a professioni di grande importanza sociale, quali quelle di Avvocato, Magistrato e Notaio, previo svolgimento della pratica e superamento dei rispettivi concorsi nazionali e/o esami abilitativi e/o di ammissione.

I dottori magistrali in Giurisprudenza potranno, inoltre, svolgere attività ed essere impiegati, in riferimento a funzioni caratterizzate da elevata responsabilità (esperto legale di impresa o in enti pubblici), nei vari campi di attività sociale, socio-economica e politica ovvero nelle Istituzioni, nelle Pubbliche amministrazioni, nelle imprese private, nei sindacati, nel settore del diritto dell'informatica, nel settore del diritto comparato, del diritto internazionale e comunitario (giurista europeo), oltre che nelle organizzazioni internazionali in cui le capacità di analisi, di valutazione e di decisione del giurista si rivelano feconde anche al di fuori delle conoscenze contenutistiche settoriali.

#### **Competenze associate alla funzione:**

Avvocatura, magistratura, notariato, P.A., dirigenti ecc.

#### **Sbocchi professionali:**

I laureati del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza possono indirizzarsi alle professioni legali e alla magistratura, ma anche ad attività e funzioni di elevata responsabilità nei vari campi di attività sociale, socio-economica e politica, ovvero nelle istituzioni, nelle pubbliche amministrazioni, nelle imprese private, nei sindacati, nel settore del diritto dell'informatica, nel settore del diritto comparato, comunitario e internazionale, oltre che nelle organizzazioni internazionali.

#### **Funzione in un contesto di lavoro:**

L'avvocato rappresenta e tutela gli interessi del cliente (persona, impresa, organizzazione etc.) nelle questioni legali e nei diversi gradi di giudizio civile, penale, amministrativo; redige contratti e atti giuridici; fornisce attività di consulenza legale; presta assistenza legale e svolge funzioni di arbitro in sede stragiudiziale.

#### **Competenze associate alla funzione:**

Per quanto riguarda le competenze associate alla funzione di avvocato, si rende necessaria la conoscenza dei testi e degli orientamenti normativi (leggi, regolamenti, procedure, giurisprudenza



etc.), la capacità di inquadramento e di qualificazione della fattispecie concreta, supportata da un costante aggiornamento scientifico. Necessaria appare altresì la capacità di redigere pareri e atti in lingua italiana e quella di relazionarsi con gli altri (clienti, colleghi, giudici etc.). L'avvocato deve possedere una adeguata capacità informatica e gestionale, deve essere in grado di utilizzare nella pratica giuridica anche le conoscenze dei principi e delle pratiche di economia e contabilità, e deve essere in grado di padroneggiare il lessico giuridico di una o più lingue straniere (principalmente inglese e francese).

### **Sbocchi professionali:**

Quella forense è professione autonoma o dipendente. Il laureato in Giurisprudenza inizia la sua attività facendo pratica presso uno studio legale, avendo così l'opportunità di valorizzare le conoscenze acquisite negli anni dell'Università o, in parziale alternativa, frequentando una Scuola di Specializzazione per le professioni legali. Durante il periodo di pratica, oltre a perfezionare la propria preparazione giuridica, entra in contatto con i vari uffici giudiziari e apprende come organizzare e gestire l'attività necessaria ai fini dell'esercizio della professione forense. Dopo il periodo di pratica e dopo aver superato l'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione forense, l'avvocato può esercitare in proprio o alle dipendenze di altri (avvocati, banche, assicurazioni, imprese, pubbliche amministrazioni etc.) la professione. Può altresì essere nominato giudice onorario e svolgere la funzione di giudice di pace o, in qualità di giudice onorario, di magistrato presso la giurisdizione ordinaria (come giudice onorario aggregato, giudice onorario di tribunale o viceprocuratore onorario). L'avvocato può perfezionare la propria formazione frequentando le Scuole di specializzazione, Master di II livello e corsi di perfezionamento.

### **Funzione in un contesto di lavoro:**

Il notaio riceve e redige atti giuridici *inter vivos* (compravendite, mutui, donazioni etc.) e atti di ultima volontà (testamenti); attribuisce loro pubblica *fides*, svolgendo funzioni di pubblico ufficiale; li registra e li trascrive nei pubblici registri; li conserva; li autentica; ne rilascia copia, estratti e certificazioni. Inoltre, il notaio accerta la volontà dei contraenti e la traduce in linguaggio giuridico, garantendo la legalità dell'atto redatto; consiglia alle parti l'atto più idoneo a raggiungere gli obiettivi prefissati; verifica la legalità dei contenuti oggetto degli atti e delle transazioni; verifica la conformità dei documenti; esegue accertamenti (ad esempio ipotecari e catastali) e fornisce consulenza specialistica (fiscale, civile, tributaria etc.).

### **Competenze associate alla funzione:**

I notai devono conoscere i testi e gli orientamenti normativi (leggi, regolamenti, procedure, giurisprudenza etc.), devono altresì avere capacità di inquadramento e di qualificazione della fattispecie concreta, supportata da un costante aggiornamento tecnico-giuridico, nonché devono comunque essere in grado di redigere pareri e atti in lingua italiana, di relazionarsi con gli altri (ricevere i clienti, confrontarsi con i colleghi etc.), di analizzare i bisogni dei clienti per definire il servizio adeguato alle esigenze rappresentate. Essi devono, infine, avere adeguate capacità informatiche e gestionali, nonché completa padronanza del vocabolario giuridico di una o più lingue straniere.

### **Sbocchi professionali:**

Per quanto riguarda il notariato, il laureato in Giurisprudenza inizia la sua attività facendo pratica presso uno studio notarile, avendo così l'opportunità di valorizzare le conoscenze acquisite negli anni dell'Università o, in parziale alternativa, frequentando una Scuola di Specializzazione per le professioni legali. Durante il periodo di pratica, oltre a perfezionare la propria preparazione giuridica, egli entra in contatto con i vari uffici e apprende come organizzare e gestire l'attività necessaria all'esercizio della professione notarile. Dopo aver vinto il concorso notarile, gli viene assegnata una sede nella quale è tenuto ad avviare uno studio professionale entro 3 mesi.

### **Funzione in un contesto di lavoro:**

Il magistrato, accertate le condizioni di procedibilità dell'azione, amministra la giustizia penale, civile, amministrativa.



Nell'ambito dell'attività giudiziaria egli provvede a fissare e a dirigere le udienze; esaminare e studiare gli atti processuali; nominare i consulenti; raccogliere e valutare informazioni o elementi probanti; ascoltare le parti e i loro procuratori; condurre attività investigative; emettere sentenze, scrivendone le motivazioni. Il Magistrato è tenuto, inoltre, a vigilare sulle carceri; predisporre misure cautelari alternative al carcere; verificare la costituzionalità o l'applicazione delle leggi; controllare e supervisionare l'operato del personale amministrativo; vigilare o gestire le risorse economiche e la spesa pubblica.

### **Competenze associate alla funzione:**

Competenze legate alla funzione di magistrato sono la conoscenza dei testi e degli orientamenti normativi (leggi, regolamenti, procedure, giurisprudenza etc.), la capacità di inquadramento e di qualificazione della fattispecie concreta, supportata da un costante aggiornamento scientifico nonché dalla capacità di redigere sentenze in lingua italiana, adeguatamente motivandole, e dalla capacità di relazionarsi con utenti e professionisti (avvocati, parti, colleghi, polizia giudiziaria etc.). Il magistrato deve altresì essere in grado di valutare e applicare le tecniche di indagine, deve padroneggiare il vocabolario giuridico di una o più lingue straniere.

### **Sbocchi professionali:**

Il laureato in Giurisprudenza che voglia impiegarsi nella magistratura inizia la sua attività frequentando un corso di specializzazione a numero chiuso presso una Scuola di Specializzazione per le professioni legali (durata: 2 anni). Dopo aver superato un concorso nazionale bandito dal Ministero della Giustizia, deve frequentare un corso obbligatorio di 6 mesi presso la Scuola Superiore della Magistratura. Il Magistrato di prima nomina deve svolgere un tirocinio di 18 mesi presso un altro Magistrato e dopo 2 anni diventa Magistrato di Tribunale. Occorrono ulteriori 11 anni per poter essere nominato Magistrato di Corte d'Appello e altri 7 per essere dichiarato idoneo alla nomina a Magistrato di Cassazione. Il Magistrato può svolgere la sua attività, in alcuni casi previo ulteriore concorso, presso le seguenti istituzioni: Consiglio Superiore della Magistratura, Consiglio della Magistratura Militare, Corte Costituzionale, Corte di Cassazione, Corte d'Appello, Tribunale ordinario, Corte d'Assise, Corte d'Assise d'Appello, Tribunale per i Minorenni, Tribunale di Sorveglianza, Corte dei Conti, Avvocatura dello Stato, Tribunali Amministrativi Regionali, Consiglio di Stato.

### **Funzione in un contesto di lavoro:**

L'esperto legale di impresa deve essere in grado di gestire e coordinare l'ufficio legale dell'impresa, nonché di sovrintendere a tutti gli aspetti legali propri delle attività di impresa, controllando e facendo in modo che le attività stesse, le procedure e gli atti siano conformi alle norme giuridiche; redigendo contratti e altri atti giuridici, sia nazionali che internazionali; fornendo consulenza legale; predisponendo atti, pratiche amministrative; curando i rapporti con enti o soggetti esterni; gestendo e verificando gli aspetti legali dell'impresa cui appartiene; assicurando supporto all'attività amministrativa degli altri uffici; provvedendo eventualmente al recupero crediti; facendo parte di organi istituzionali (commissioni, organi consultivi etc.).

L'esperto legale ha, inoltre, il compito di prevenire il contenzioso e, qualora non vi riesca, di gestirlo sotto la sua responsabilità fungendo da raccordo tra l'impresa e l'esterno.

L'esperto legale in enti pubblici gestisce e coordina l'ufficio legale, nonché sovrintende a tutti gli aspetti legali propri delle attività di organizzazioni o enti della Pubblica Amministrazione, controllando e facendo in modo che le attività stesse, le procedure e gli atti siano conformi alle norme giuridiche. Egli redige contratti e altri atti giuridici, sia nazionali, sia internazionali; fornisce consulenza legale e predispone atti, pratiche o provvedimenti amministrativi; cura i rapporti con enti o soggetti esterni (Avvocatura di Stato, tribunali etc.); gestisce e verifica gli aspetti legali dell'ente, assicurando supporto all'attività amministrativa degli altri uffici. Può far parte di organi istituzionali (commissioni, organi consultivi etc.) ed ha, infine, il compito di prevenire il contenzioso e, qualora non vi riesca, di gestirlo sotto la sua responsabilità.

### **Competenze associate alla funzione:**



L'esperto legale di impresa deve possedere le seguenti capacità: deve conoscere i testi e gli orientamenti normativi (leggi, regolamenti, procedure, giurisprudenza etc.), deve avere capacità di inquadramento e di qualificazione della fattispecie concreta, supportata da un costante aggiornamento scientifico. Egli deve essere altresì in grado di redigere pareri e atti in lingua italiana, relativamente alla funzione ricoperta; di seguire attività correlate all'amministrazione e alla gestione dell'impresa; deve conoscere le procedure amministrative a cui è preposto; deve conoscere le tecniche di gestione degli archivi; deve avere spiccata capacità gestionale e conoscere i principi e le pratiche di economia e contabilità; deve essere in grado di gestire il personale e le risorse umane e di interagire con diverse professionalità, nella comprensione delle dinamiche dell'organizzazione aziendale; deve conoscere i principi e i metodi per presentare, promuovere e vendere prodotti o servizi e/o fornire il servizio a cui è preposto; deve avere adeguata capacità di relazionarsi con gli altri (colleghi, utenti e clienti). L'esperto deve avere capacità informatiche adeguate alla funzione ricoperta e padroneggiare il vocabolario giuridico di una o più lingue straniere.

L'esperto legale in enti pubblici deve conoscere i testi e gli orientamenti normativi (leggi, regolamenti, procedure, giurisprudenza etc.), deve avere capacità di inquadramento e di qualificazione della fattispecie concreta, supportata da un costante aggiornamento nonché dalla capacità di redigere pareri e atti in lingua italiana, relativamente alla funzione alla quale è preposto, e deve altresì avere capacità di amministrazione e gestione dell'ente. Deve poi avere conoscenza delle procedure amministrative e di ufficio, nonché delle tecniche di gestione degli archivi e dei principi e delle pratiche di economia e contabilità; deve essere in grado di gestire il personale e le risorse umane e di interagire con diverse professionalità, nella comprensione delle dinamiche dell'organizzazione interna del lavoro; deve essere in grado di relazionarsi con gli altri; deve conoscere adeguatamente le più importanti attrezzature tecnico-scientifiche, le politiche, le procedure e le strategie per promuovere effettive operazioni di sicurezza locale e nazionale per la protezione delle persone, delle informazioni, della proprietà e delle istituzioni. Deve avere adeguate capacità informatiche, così come adeguata conoscenza dei comportamenti umani e delle dinamiche di gruppo, delle influenze e tendenze sociali, delle migrazioni umane, dell'etnicità. Infine, deve avere completa padronanza del vocabolario giuridico di una o più lingue straniere.

### **Sbocchi professionali:**

L'esperto legale di impresa presta la propria attività quale dipendente o consulente presso imprese industriali, artigianali e manifatturiere, istituti bancari o assicurativi, studi professionali (legali, ma anche notarili, commercialistici, tecnici, di architettura etc.). Di norma opera nelle direzioni centrali. Tale carriera specialistica può prendere le mosse da una posizione di collaboratore legale e culminare in quella di Responsabile dell'ufficio legale e contenzioso. L'esperto legale può perfezionare la propria formazione frequentando le Scuole di specializzazione, Master di II livello e corsi di perfezionamento.

L'esperto legale in enti pubblici può esercitare la propria professionalità a livello nazionale, europeo e internazionale. In particolare, in ambito nazionale, previa vincita di concorso indetto dalla Pubblica Amministrazione, può rivestire posizioni di elevata qualificazione a livello di governo locale (Comuni, Province, Regioni); negli Enti funzionali (ASL, Camere di Commercio, Università, Aziende pubbliche etc.); nelle Organizzazioni nazionali (Governo, Parlamento); nell'Agenzia delle Imposte; negli Ispettorati del Lavoro. Egli può, inoltre, svolgere l'attività di Operatore dell'amministrazione giudiziaria (Cancellerie dei Tribunali e delle Procure). In ambito europeo, previo superamento di concorso pubblico indetto dall'Ufficio europeo di selezione del personale, può rivestire ruoli di prestigio e di responsabilità negli organi e organismi europei (Commissione, Parlamento, Consiglio, Corte di giustizia, Corte dei conti, Comitato delle regioni, Mediatore europeo, Garante dei dati). Infine, in ambito internazionale può svolgere la carriera diplomatica e accedere, tramite concorso, a ruoli di prestigio e di responsabilità a livello di Organizzazioni internazionali governative e non. L'esperto legale può perfezionare la propria preparazione frequentando le Scuole di specializzazione, Master di II livello e corsi di perfezionamento.



## **Art. 5) requisiti per l'ammissione al corso di laurea e modalità di accesso e verifica**

1. Per accedere al Corso di Laurea magistrale in Giurisprudenza gli studenti devono essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di II livello di durata quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo secondo la normativa vigente.

L'ammissione al Corso di Studio di studenti stranieri è regolamentata dalle "Norme per l'accesso degli studenti stranieri ai corsi universitari" del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (Prot. n. 7802 del 24 marzo 2014). Tali norme stabiliscono anche le modalità di verifica della conoscenza della lingua italiana, ove detta verifica sia richiesta, e le condizioni di esonero. Ogni anno il Consiglio di Corso di Studio stabilisce il numero massimo di studenti stranieri ammessi al corso di laurea.

2. Per essere ammessi al corso di Studio in Giurisprudenza è obbligatorio sostenere un test a carattere orientativo, che ha lo scopo di valutare se la preparazione di base dello studente - in termini di conoscenze di cultura generale, di capacità logiche, analitiche e di comprensione del testo - sia adeguata e in linea con i requisiti necessari per frequentare con successo il corso di studio prescelto. Il mancato superamento del test non preclude né l'immatricolazione al Corso di studio né la possibilità di sostenere esami di profitto. Per coloro che non abbiano superato tale prova o che, pur essendosi iscritti, risultino assenti è prevista l'attivazione di specifici percorsi di recupero del debito.

3. Tutte le informazioni sono contenute nel bando, pubblicato sul sito [www.unibs.it](http://www.unibs.it); tempi, modalità e contenuti di tali prove e didattiche integrative sono determinati ogni anno dal Consiglio di Corso di Studio, sentito il PAQ Didattica di Dipartimento.

## **Art. 6) il Credito formativo Universitario**

L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento Didattico per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).

Per il conseguimento del titolo di studio è richiesta l'acquisizione di 300 CFU complessivi in 5 anni di corso.

Ad ogni CFU corrisponde, come previsto dall'art. 10 del Regolamento d'Ateneo, un impegno dello studente di 25 ore così articolate: 6,66 ore di lezione ("frontale" o assimilata) e 18,34 ore di impegno personale dello studente.

## **Art. 7) attività formative**

1. I percorsi formativi del Corso di Studio in Giurisprudenza sono finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 2 del presente Regolamento e comprendono:

- Corsi di insegnamento - Lezioni *ex cathedra*: l'allievo partecipa ad una lezione ed elabora autonomamente i contenuti teorici e i risvolti pratici degli argomenti;
- Elaborato finale: attività di sviluppo, di analisi o di approfondimento attribuita da un docente e svolta autonomamente dall'allievo.

Possono, poi, altresì comprendere:

- Attività didattiche di tipo interattivo ed esperienziale, come nel caso di ricorso al metodo clinico, alle simulazioni e alle moot courts;





- Esercitazioni: si articolano e si approfondiscono tematiche inerenti ai contenuti dell'insegnamento;
  - Seminari: l'allievo partecipa a incontri in cui sono presentate tematiche d'interesse per il proprio corso di studi, senza che sia prevista una fase di verifica dell'apprendimento;
  - Attività formative professionalizzanti (AFP) o tirocini;
  - Attività didattiche a scelta dello studente;
  - Attività di autoapprendimento guidato: fornitura agli studenti di lezioni multimediali su particolari argomenti, fruibili dagli stessi in modo autonomo, indicazione agli studenti di testi (anche on-line) su cui approfondire particolare argomenti o svolgere esercizi e verifiche; organizzazione di ore di studio individuale degli studenti, eventualmente supportate da personale titolare di contratti di attività didattica integrativa.
2. Nella predisposizione degli orari di suddette attività formative si tiene conto dell'esigenza di un'adeguata ripartizione dei tempi di frequenza e di studio.
3. Ciascun titolare di insegnamento è tenuto, secondo le modalità indicate dall'Ateneo, ad annotare le lezioni nell'apposito registro, indicando data e ora dell'attività svolta ed apponendo la sua firma. In caso di impedimento, il docente deve avvertire tempestivamente la struttura didattica e comunicare, al più presto, il giorno e l'ora nei quali la lezione sarà recuperata.

### **Art. 8) organizzazione del corso**

1. Il Corso di Studio in Giurisprudenza si articola in 35 insegnamenti, di cui 31 fondamentali e 4 opzionali (a scelta negli ultimi tre anni di corso).
2. Nella pagina web del corso di studio sono specificati il docente dell'insegnamento, gli eventuali moduli didattici che compongono l'insegnamento, gli scopi e i programmi del modulo. Il piano degli studi è riportato nell'Allegato 1.

### **Art. 9) modalità di frequenza**

#### **9.1 - Eventuali obblighi di frequenza**

Per gli studenti non sono previsti obblighi di frequenza per nessuna delle attività didattiche erogate.

#### **9.2 – Eventuali insegnamenti a distanza**

Il corso di studi può utilizzare sistemi di insegnamento a distanza per una parte delle attività formative previste dal piano di studio.

#### **9.3 Studenti a Tempo Parziale**

Visto il Regolamento di Ateneo per la frequenza ai corsi a tempo parziale, il corso di studio prevede percorsi formativi per studenti part-time in ottemperanza all'art. 28 del Regolamento didattico di Ateneo e del Regolamento di Ateneo per la frequenza dei Corsi a Tempo Parziale.

Possono usufruire di tale opportunità gli studenti che, per giustificate ragioni di lavoro, familiari o di salute, o perché disabili o per altri giustificati motivi personali, non possono frequentare con continuità gli insegnamenti che fanno capo al corso di studio di loro interesse e prevedano di non poter sostenere nei tempi normali le relative prove di valutazione. Gli studenti che hanno già superato la durata normale del proprio corso di studi non possono optare per l'iscrizione a tempo parziale; per gli altri studenti l'opzione è consentita in qualsiasi anno di corso, mentre il cambio di opzione, per il ritorno al tempo normale, è possibile solo dopo la frequenza di due anni a tempo parziale.



È prevista una riduzione della contribuzione studentesca ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di Ateneo per la frequenza ai corsi a tempo parziale.

La durata del corso di studi prevista per il conseguimento del titolo da parte degli studenti a tempo parziale è pari a 10 anni.

Gli studenti che abbiano chiesto ed ottenuto il tempo parziale possono determinare il loro percorso formativo inserendo nel piano di studi gli insegnamenti i cui crediti formativi siano pari alla metà dei crediti formativi previsti per ogni anno di corso.

Lo studente a tempo parziale è considerato in corso oltre la durata normale del corso di studi cui è iscritto fino a 10 anni accademici.

## **Art. 10) altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti**

1. Si rinvia alle disposizioni previste dal Regolamento Studenti.
2. Gli studenti sono tenuti a controllare la corrispondenza ricevuta all'indirizzo di posta elettronica loro assegnato dall'Ateneo all'atto dell'immatricolazione, in quanto canale ufficiale di comunicazione con il Corso di Studi.

## **Art. 11) attività di orientamento e tutorato**

1. L'Università promuove un servizio di orientamento finalizzato a fornire strumenti per accedere alle informazioni relative al corso di studio, alle attività formative, agli strumenti di valutazione della preparazione iniziale e alle opportunità di autovalutazione, alle opportunità di studio all'estero e alle possibilità di occupazione o di prosecuzione degli studi in altri programmi formativi.

2. Il Corso di Studio utilizza il servizio di tutorato previsto dal Regolamento per la disciplina dell'Attività di Tutorato Studentesco - cui si rimanda.

## **Art. 12) ricevimento studenti**

Ogni docente del corso di studio è tenuto ad assicurare il ricevimento degli studenti in modo continuativo ed adeguato, in conformità all'art. 32 del Regolamento Didattico di Ateneo.

## **Art. 13) sbarramenti e propedeuticità**

### **13.1 sbarramenti**

Lo studente è tenuto a rispettare i limiti e gli sbarramenti indicati nel Manifesto degli Studi o in altri documenti cui questo faccia rinvio.

### **13.2 propedeuticità**

Lo studente è tenuto a sostenere gli esami di profitto previsti dal piano degli studi rispettando le propedeuticità indicate nel Manifesto degli Studi.

Il mancato rispetto delle propedeuticità implica l'annullamento dell'esame.

## **Art. 14) obsolescenza, decadenza e termine di conseguimento del titolo di studio**

L'obsolescenza dei CFU acquisiti, la decadenza della carriera e il termine di conseguimento del titolo di studio sono disciplinati dal Regolamento Studenti, al quale si rimanda.



### **Art. 15) distribuzione delle attività formative e appelli d'esame nell'anno, le sessioni d'esame e le modalità di verifica del profitto**

Gli esami di profitto e le prove di verifica sono attività volte ad accertare il grado di preparazione degli studenti. Possono essere orali e/o scritti, o consistere in prove pratiche, nella stesura di elaborati o altra modalità di verifica ritenuta idonea dal docente responsabile dell'insegnamento. Lo studente è tenuto a verificare il programma richiesto per l'esame.

Le modalità d'esame, ivi comprese eventuali forme di verifica *in itinere*, sono rese note all'inizio delle lezioni dell'insegnamento.

Per ciascuna attività formativa indicata nel piano didattico è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Nel caso di un insegnamento integrato articolato in più moduli, possono essere previste prove parziali, ma l'accertamento finale del profitto dello studente determina una votazione unica sulla base di una valutazione collegiale e complessiva del profitto.

L'accertamento finale, oltre all'acquisizione dei relativi CFU, comporta l'attribuzione di un voto espresso in trentesimi, o l'attribuzione di una idoneità.

L'iscrizione agli esami di profitto avviene da parte dello studente attraverso il sistema informatico dedicato, a condizione che lo studente sia in regola con il pagamento delle tasse e che l'esame sia inserito tra quelli inseriti nel proprio Corso di studio, nel rispetto delle propedeuticità e delle regole di frequenza previste.

All'atto della prenotazione potrebbe essere richiesta la compilazione di un questionario di valutazione del corso seguito.

Il voto finale o l'idoneità viene riportato dal Docente responsabile su apposito verbale. Lo studente potrà controllare sul sistema informatico l'avvenuta registrazione dell'esame.

2. Il calendario didattico è articolato secondo due periodi didattici (semestri). Il primo semestre va, indicativamente, dalla metà del mese di settembre alla metà del mese di dicembre (13 settimane); il secondo semestre dalla seconda metà di febbraio alla prima settimana di giugno (13 settimane).

Per ogni insegnamento semestrale sono previste tre sessioni d'esame, la cui collocazione all'interno del calendario didattico per ciascun anno accademico viene definita a livello coordinato da parte del Consiglio di Corso di Studi, garantendo un'equilibrata distribuzione temporale degli appelli stessi ed evitando, di norma, la sovrapposizione con i periodi di lezione.

Le sessioni d'esame previste sono:

- 3 appelli, distanziati di almeno due settimane, nella sessione di dicembre-gennaio-febbraio;
- 3 appelli nella sessione di giugno-luglio, distanziati di almeno due settimane;
- 1 appello nella sessione di agosto-settembre.

Il calendario didattico definitivo, l'orario delle lezioni e le date degli appelli sono pubblicati sul portale di Ateneo nella sezione "calendari didattici".

Possono essere previsti, inoltre, un appello straordinario primaverile e uno straordinario nel mese di novembre, quest'ultimo riservato agli studenti fuoricorso. Il Consiglio di Corso, infine, può prevedere ulteriori appelli d'esame (di recupero o straordinari).

Gli esami dello stesso anno vengono di norma fissati in date diverse per evitare sovrapposizioni.

Le date delle prove di esame sono rese note almeno 60 giorni prima. La data e l'orario d'inizio di un appello non possono essere anticipati.

La composizione e il funzionamento delle Commissioni d'esame è indicata nell'art. 23 del Regolamento Didattico di Ateneo. Il Consiglio di Corso di studi approva la composizione delle Commissioni d'esame.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo si rimanda a quanto previsto nel Regolamento didattico di Ateneo.



## **Art. 16) le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e delle certificazioni linguistiche**

Il Consiglio di Corso di Studio attribuisce 3 CFU agli studenti che abbiano superato l'esame dell'insegnamento di lingua straniera obbligatorio (alternativamente: inglese, francese, tedesco o spagnolo). L'attribuzione dei 3 CFU è subordinata all'idoneità conseguita tramite il superamento della prova finale dell'insegnamento.

Gli studenti in possesso di Certificazioni Internazionali di conoscenza linguistica (riportate sul sito dell'Ateneo, al seguente indirizzo: <http://www.unibs.it/didattica/corsi-di-laurea-triennale-e-magistrale/certificazioni-linguistiche-ed-esercitazioni/certificazioni-linguistiche-riconosciute>) sono tenuti a presentarle ai competenti uffici per la loro valutazione ed eventuale riconoscimento di frequenza e/o esame.

## **Art. 17) le modalità di verifica dei risultati degli *stages*, dei tirocini e dei periodi di studio all'estero e i relativi crediti**

1. Lo *stage* (o tirocinio) è finalizzato a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro (art. 1 D.M. 142/1998). Lo *stage* può essere svolto sia in Italia sia all'estero, presso organismi esterni, di natura privatistica o pubblicistica, purché convenzionati con l'Università.

Lo *stage* è facoltativo e accessibile a tutti gli iscritti. Può essere considerato, a discrezione della commissione di laurea, ai fini della quantificazione del voto di laurea.

I tempi e i modi di svolgimento dello *stage* sono disciplinati da apposito Regolamento, cui integralmente si rinvia.

### **Periodi di studio all'estero**

1. Lo studente che intenda seguire uno o più insegnamenti presso un'Università o Istituto di istruzione universitaria di uno Stato estero, nell'ambito di programmi internazionali o di accordi fra i Dipartimenti e le corrispondenti strutture didattiche straniere, deve presentare domanda con le modalità e secondo i tempi indicati nell'apposito bando. La domanda viene sottoposta all'approvazione, sentito il PAQ Didattica, del delegato Erasmus del Dipartimento, che provvede a stilare una graduatoria.

2. Uno o più docenti assistono lo studente nella stesura del progetto formativo da svolgere presso l'Ateneo straniero.

3. I CFU conseguiti, dopo idonea verifica, durante i periodi di studio trascorsi dallo studente nell'ambito di programmi ufficiali di scambio dell'Ateneo (Socrates/Erasmus, accordi bilaterali) vengono riconosciuti dal Consiglio di Corso, in conformità con gli accordi didattici (*Learning Agreement*) tra l'Università di Brescia e le Università ospitanti e stabiliti preventivamente dal Responsabile Erasmus del Dipartimento. La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione.

### **Modalità di verifica di altre competenze: conoscenze informatiche**

Le conoscenze informatiche sono accertate con le modalità indicate nel programma dell'attività formativa "Abilità informatiche".

## **Art. 18) prova finale**

1. La prova finale è obbligatoria ed è disciplinata con apposito Regolamento - cui integralmente si rinvia.



2. L'ammissione alla prova finale richiede l'acquisizione di tutti i crediti previsti dall'Ordinamento didattico, con l'esclusione dei 17 acquisibili con la prova stessa.

Potranno comunque essere ammessi alla prova finale solo gli studenti che avranno certificato l'adesione alle procedure di valutazione della didattica.

3. Parte dei 17 crediti possono essere acquisiti all'estero, osservando la procedura prevista dal precedente art. 17 c.3 ("periodi di studio all'estero"). In tal caso verranno riconosciuti 9 cfu allo studente che si tratterà all'estero per un periodo minimo di 3 mesi; lo studente potrà conseguire un credito aggiuntivo ogni 3 mesi di permanenza ulteriore, fino ad un massimo di 12 cfu per un periodo di 12 mesi.

### **Art. 19) Diploma Supplement**

Come previsto dal DM 270/2004, per facilitare la mobilità studentesca nell'area europea, l'Università rilascia a ciascun laureato, insieme al diploma, un supplemento informativo (*diploma supplement*) che riporta, in versione bilingue, la descrizione dettagliata del suo percorso formativo.

### **Art. 20) riconoscimento CFU**

L'eventuale riconoscimento di conoscenze e abilità professionali certificate è disciplinato dal Regolamento Studenti, al quale si rimanda.

### **Art. 21) modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio**

Gli studenti regolarmente iscritti al corso di studio in Giurisprudenza possono presentare al Consiglio di Corso di Studi domanda di riconoscimento della carriera universitaria pregressa - con eventuale abbreviazione di corso - a seguito di:

1. passaggi tra corsi di studio dell'Università di Brescia;
2. trasferimento da altre sedi universitarie.

#### **21.1. Riconoscimenti degli studi**

Gli studi compiuti presso corsi di laurea di questo o di altro Ateneo, nonché i crediti in questi conseguiti, possono essere riconosciuti con delibera del Consiglio di Corso, previo esame da parte dei docenti dei singoli insegnamenti, sulla base dei programmi degli stessi insegnamenti.

### **Art. 22) riconoscimento del titolo di studio conseguito presso Università Estere**

Gli studenti in possesso di laurea di I e II livello, previo versamento di un'apposita tassa stabilita dagli Organi Accademici (rimborsabile in caso di iscrizione), possono presentare al Consiglio di Corso di Studi domanda di pre-valutazione della carriera universitaria pregressa ai fini della abbreviazione di carriera.

Le modalità di presentazione di tali domande e i relativi criteri di riconoscimento sono disciplinati da apposito Regolamento. Il Consiglio di Corso di laurea, previo parere di apposita commissione, delibera in ordine alla proposta di riconoscimento.

### **Art. 23) ammissione a singoli insegnamenti**

È consentita l'ammissione a singoli insegnamenti, secondo le modalità previste dall'art. 27 del Regolamento didattico di Ateneo.



## **Art. 24) valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica**

Il Consiglio di Corso di Studio, ai sensi del DM 23.12.2013 n. 1059

“Autovalutazione,

Accreditamento iniziale e periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio e Valutazione Periodica, Adeguamenti e Integrazioni al DM 30.01.2013 n. 47”, ogni anno su indicazione del Ministero provvede ad effettuare operazioni relative all'accREDITamento iniziale e periodico dei corsi di studio.

L'attività didattica svolta nell'ambito del Corso di Laurea è sottoposta con frequenza annuale ad una valutazione condotta dagli studenti riguardante:

- Organizzazione complessiva del Corso di studi:
  - carico di studio complessivo;
  - organizzazione degli insegnamenti.
- Organizzazione del singolo insegnamento:
  - orario dell'attività didattica;
  - disponibilità del docente per chiarimenti e spiegazioni;
  - definizione delle modalità d'esame.
- Attività didattiche e studio:
  - capacità del docente di stimolare/motivare l'interesse verso la disciplina;
  - chiarezza del docente nell'esposizione degli argomenti;
  - proporzione tra carico di studio e crediti assegnati all'insegnamento;
  - adeguatezza del materiale didattico;
  - utilità ai fini dell'apprendimento delle attività didattiche integrative (esercitazioni, seminari, laboratori...)
- Infrastrutture:
  - adeguatezza delle aule e delle attrezzature didattiche.
  - Interesse e soddisfazione.

## **Art. 25) Consiglio del corso di studio e suoi organi**

Il Consiglio di Corso di Studi è presieduto da un Presidente eletto dal Consiglio stesso fra i professori di ruolo di prima fascia ed è composto da tutti i docenti cui sia attribuito un incarico didattico afferente al Corso di Studi di riferimento, nonché da una rappresentanza degli studenti.

Il Consiglio del Corso di Studio ha il compito di provvedere alla organizzazione della didattica, alla approvazione dei piani di studio, alla costituzione delle commissioni di esame e per le altre verifiche del profitto degli studenti nonché per le prove finali per il conseguimento del titolo di studio.

Per quanto riguarda l'elezione delle rappresentanze studentesche si rimanda al Regolamento Elettorale dell'Università.

## **Art. 26) Sito Web del Corso di Studio**

Il Corso di Studio dispone di un sito WEB contenente tutte le informazioni utili agli studenti ed al personale docente e cura la massima diffusione del relativo indirizzo.

Nelle pagine WEB del Corso di Laurea, aggiornate prima dell'inizio di ogni anno accademico, devono essere comunque disponibili per la consultazione:

- l'Ordinamento Didattico;
- la programmazione didattica, contenente il calendario di tutte le attività didattiche programmate, i programmi dei corsi corredati dell'indicazione dei libri di testo consigliati, le date



fissate per gli appelli di esame di ciascun corso, il luogo e l'orario in cui i singoli Docenti sono disponibili per ricevere gli studenti;

- le deliberazioni del CCDS relative alla didattica;
- il Regolamento Didattico;
- eventuali sussidi didattici on line per l'autoapprendimento e l'autovalutazione.

Il sito contiene, inoltre, uno spazio adeguato per il confronto tra studente e docenti sui temi organizzativi e didattici del Corso di Laurea.

#### **Art. 27) Rinvio ad altre fonti normative**

Per quanto non esplicitamente previsto si rinvia alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

#### **Art. 28) Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il primo settembre 2018.