



Regolamento Didattico

Corso di Studio in Management, Diritto e Governance della Pubblica Amministrazione Classe LM63

Versione 01



Sommario

Articolo 1. Titolo, durata, crediti	3
Articolo 2. Profilo professionale e sbocchi occupazionali.....	3
Articolo 3. Obiettivi formativi specifici e competenze attese	5
Articolo 4. Conoscenze richieste per l'accesso e modalità di ammissione.....	8
Articolo 5. Offerta didattica programmata per la coorte - piano di studio.....	9
Articolo 6. Descrizione del percorso e metodi di accertamento	12
Articolo 7. Modalità di trasferimento, criteri e procedure per il riconoscimento crediti ed iscrizioni ad anni successivi.....	14
Articolo 8. Caratteristiche prova finale	15
Articolo 9. Struttura organizzativa e funzionamento del corso di studio.....	17
Articolo 10. Orientamento e tutorato	17
Articolo 11. Tirocinio formativo.....	18
Articolo 12. Iscrizione contemporanea a due corsi di istruzione superiore.....	19
Articolo 13. Mobilità internazionale.....	21
Articolo 14. Studenti con disabilità e/o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)	21



Articolo 1. Titolo, durata, crediti

1. Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi del Corso di Studio Magistrale in Management, Diritto e Governance della Pubblica Amministrazione nel rispetto delle indicazioni riportate nel Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Il Corso di Studio rientra nella Classe delle Lauree in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (Classe LM63) come definita dal DM 1649 del 9 dicembre 2023 del Ministero dell'Università e della Ricerca.
3. La durata del Corso di Laurea è di due anni.
4. Il titolo si consegue con l'acquisizione di complessivi 120 CFU compresi quelli relativi alla prova finale, al tirocinio e alle conoscenze linguistiche richieste.

Articolo 2. Profilo professionale e sbocchi occupazionali

1. I laureati del Corso di Studio, grazie ad un percorso formativo che prevede di far sviluppare competenze teoriche e capacità teorico-pratiche sulle scienze delle pubbliche amministrazioni, possono svolgere attività professionali che riguardano:

Se alle dipendenze di una pubblica amministrazione:

- il coordinamento delle attività degli uffici delle amministrazioni statali, regionali, locale, degli enti pubblici, delle autorità indipendenti, delle Università, degli Enti di Ricerca e del Servizio Sanitario Nazionale;
- la formulazione di proposte e pareri ai dirigenti da cui dipendono funzionalmente;
- l'attuazione dei progetti, delle attività amministrative e delle procedure loro affidate;
- il coordinamento delle attività del personale subordinato;
- il concorso alla predisposizione e all'attuazione di progetti preordinati all'innovazione digitale nel settore pubblico; alla predisposizione e all'attuazione delle politiche di transizione, nella loro triplice dimensione economica, sociale ed ecologica.

Se alle dipendenze di imprese (pubbliche e private) o di organizzazioni no-profit (locali, nazionali, europee e internazionale) che, operando nei settori dell'innovazione, del digitale e dell'ecologia, interagiscono normalmente con i poteri pubblici:

- lo svolgimento di ricerche, studi e valutazioni nel campo dell'organizzazione, della progettazione e definizione delle procedure e dei servizi amministrativi e dei sistemi di assicurazione della qualità necessari alla gestione delle attività di impresa;
- l'applicazione delle conoscenze in materia e delle procedure esistenti per fornire i suddetti servizi e sistemi, dare loro attuazione e apportare loro miglioramenti;
- lo svolgimento di studi sui costi di impresa per individuare modalità di controllo;
- l'offerta di servizi di consulenza ai soggetti (pubblici e privati) su indicati con particolare riferimento alla progettazione, alla gestione e all'organizzazione sulle tematiche



dell'innovazione digitale e delle politiche pubbliche di transizione.

2. Le principali competenze, intese come l'insieme dei processi cognitivi e attuativi da esercitare nell'attività professionale, associate alle funzioni del laureato del Corso di Studio sono:
 - la capacità di progettare e gestire progetti innovativi per migliorare i servizi pubblici, anche attraverso l'uso delle tecnologie emergenti;
 - la competenza per interagire con professionisti di diversa formazione disciplinare per progettare politiche integrate che affrontino problematiche particolarmente complesse come la disuguaglianza sociale, l'innovazione digitale, la transizione ecologica;
 - la capacità di guidare il cambiamento nelle amministrazioni pubbliche, integrando innovazioni tecnologiche e sociali per affrontare le sfide globali e la correlativa capacità di gestire le resistenze al cambiamento;
 - la competenza per monitorare l'efficacia delle politiche pubbliche, tra l'altro, attraverso l'analisi dei dati statistici e la raccolta di feedback da parte dei gruppi sociali più direttamente interessati da quelle stesse politiche;
 - la capacità di affrontare e risolvere i problemi complessi legati alla gestione pubblica, come l'adozione di nuove tecnologie in contesti tradizionali.

In particolare, i laureati che operano nel settore pubblico, nel loro contesto lavorativo, esercitano specificatamente:

- le abilità comunicative, psicologiche e organizzative, per collaborare con le imprese, gli enti no profit, i rappresentanti dei lavoratori, le organizzazioni della società civile e, in generale, le parti interessate, al fine di identificare le esigenze e i bisogni del pubblico e sviluppare soluzioni sostenibili e a lungo termine per rispondere a queste stesse esigenze;
 - la capacità di lavorare in modo autonomo e in gruppo, a seconda delle necessità;
 - la capacità di recepire i cambiamenti e adattarsi a essi;
 - la capacità di mantenere sempre aggiornata la propria conoscenza del settore, delle politiche pubbliche, delle novità introdotte dal legislatore nazionale e da quello europeo.
3. I laureati del Corso di Studio possono inserirsi all'interno di pubbliche amministrazioni, nazionali, sovranazionali, regionali e locali; centri di ricerca privati o universitari; enti del no-profit; imprese pubbliche e private. Nella Pubblica Amministrazione, si prevedono sbocchi lavorativi in ambiti in cui è richiesta anche una preparazione basilare.
 4. Per il laureato si possono dunque prevedere specifici compiti o funzioni di:
 - elevata responsabilità;
 - coordinamento delle attività di uffici;
 - predisposizione e gestione di progetti e delle relative procedure;
 - ricerca, studio e consulenza.

I laureati del Corso di Studio possono essere impiegati in:



- amministrazioni o uffici di amministrazioni con compiti in materia di innovazione della organizzazione e del funzionamento dell'apparato pubblico;
 - amministrazioni o uffici di amministrazioni con compiti in materia di digitalizzazione;
 - amministrazioni o uffici di amministrazioni con compiti in materia di transizione ecologica;
 - centri studi o enti di ricerca;
 - enti no-profit operanti nel settore dell'innovazione digitale o della transizione ecologica;
 - imprese pubbliche o private operanti nel settore dell'innovazione digitale o della transizione ecologica;
5. Il corso prepara alle professioni di (Codice ISTAT):
- Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione - (2.5.1.1.1.)
 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private - (2.5.1.2.0)

Articolo 3. Obiettivi formativi specifici e competenze attese

1. Il CdS in Management, Diritto e Governance della Pubblica Amministrazione, classe LM63, ha come obiettivo la formazione culturale, scientifica e applicativa, di una figura professionale qualificata che possa operare nell'ambito delle amministrazioni pubbliche nonché delle imprese (pubbliche e private) e delle organizzazioni no-profit (locali, nazionali, europee e internazionale) che, svolgendo la propria attività nei settori dell'innovazione, del digitale e dell'ecologia, devono interagire con i poteri pubblici.
2. Gli obiettivi specifici, per la formazione di questa figura professionale, si articolano e collocano in quattro aree disciplinari:
 - *l'area delle discipline Statistiche e Quantitative* aiuta gli studenti ad approfondire le competenze informatiche già acquisite. In particolare, insegna loro a gestire e interpretare i dati comunemente generati dalle amministrazioni pubbliche; utilizzare strumenti statistici per ottenere informazioni utili per il processo decisionale pubblico; produrre report contenenti risultati statistici; migliorare la capacità degli studenti di comunicare, prendere decisioni informate all'interno delle amministrazioni pubbliche e contribuire in modo significativo alla formulazione di politiche basate sulle evidenze;
 - *l'area delle discipline economico-aziendali* sviluppa le competenze e le conoscenze necessarie per spiegare le politiche economiche e le loro variazioni nel corso del tempo e tra i singoli paesi; interagire con i decisori politici, gli amministratori, le parti interessate; verificare la sostenibilità di tali politiche dal punto di vista sociale, economico e ambientale; comprendere il ruolo esercitato dalla politica economica per perseguire gli obiettivi di sviluppo sostenibile, nel quadro istituzionale delle società democratiche; comprendere gli strumenti essenziali per l'analisi economica e di quella del processo decisionale nelle istituzioni pubbliche; fornire gli strumenti teorici necessari per valutare le politiche pubbliche e la loro attuazione, sostenibilità ed efficacia. Inoltre, queste discipline accordano rilevanza ai vincoli di tipo giuridico, sociale,



politico, tecnologico ed economico che condizionano la gestione efficace delle risorse umane nel settore pubblico; dedicano un'attenzione particolare ai legami tra teoria e pratica e al ruolo della gestione delle risorse umane nell'innovazione del settore pubblico e della sua *governance*; pongono l'accento strategico sull'applicazione di modelli, concetti e strumenti di gestione delle risorse umane a questioni contemporanee e alla sostenibilità, allineandosi con gli obiettivi delle Nazioni Unite sull'uguaglianza di genere e la crescita economica;

- *l'area delle discipline giuridiche* fornisce le conoscenze circa i principi generali e gli istituti più importanti del diritto amministrativo, i principali problemi posti dalla loro applicazione; consente l'approfondimento dei diversi tipi di organizzazione amministrativa e dei meccanismi di adozione delle decisioni amministrative, in un quadro connotato dalla sempre maggiore integrazione tra le amministrazioni nazionali e le amministrazioni sovranazionali; individua i principi e gli istituti della amministrazione digitale; fornisce una panoramica delle regolamentazioni e delle politiche delle organizzazioni europee e internazionali con particolare riferimento a quelle riguardanti la sostenibilità e l'ambiente; analizza gli istituti giuridici e le politiche pubbliche con simulazioni della loro applicazione pratica;
- *l'area delle discipline sociologiche, politologiche e organizzative* fornisce agli studenti gli strumenti per approfondire i modi in cui le istanze democratiche si traducono in politiche, iniziative dei cittadini e caratteristiche progettuali delle istituzioni politiche; fornisce le conoscenze, da un punto di vista teorico e normativo, circa i meriti e i punti di forza del recente "cambio di paradigma ideazionale" nelle scienze politiche e nell'amministrazione pubblica, concentrandosi sul ruolo delle idee creative nella formulazione delle politiche, sulla partecipazione dei cittadini alla elaborazione del sapere sulle transizioni verso la sostenibilità; fornisce le conoscenze sulle iniziative volte a plasmare l'esperienza democratica e la politica quotidiana; favorisce la comprensione dei meccanismi di funzionamento della comunicazione politica e del processo bidirezionale che essa innesta tra i cittadini e le istituzioni.

Gli obiettivi formativi specifici, trasversali (*soft skills*) e professionalizzanti previsti per il Corso di Studio, anche in relazione alla destinazione professionale, sono quelli di formare professionisti capaci di: concorrere in modo significativo, con un approccio pratico e orientato al conseguimento di risultati tangibili e duraturi, all'innovazione nel settore pubblico; di affrontare i problemi globali del tempo presente, tra i quali, soprattutto, le disuguaglianze sociali, le trasformazioni tecnologiche e le tematiche connesse alle politiche per la transizione ecologica.

3. Per le competenze attese, il Corso mira ad infondere ai propri laureati "Autonomia di giudizio", "Abilità comunicative" e "Capacità di apprendimento", così come di seguito annoverate:

Autonomia di giudizio

Grazie a una specifica formazione interdisciplinare e a una solida preparazione metodologica, nonché all'acquisizione di conoscenze nell'analisi critica delle basi di dati acquisibili, i laureati del Corso dispongono delle abilità necessarie per analizzare i singoli problemi, con piena autonomia di giudizio. In particolare, hanno la capacità di raccogliere e interpretare i dati ritenuti utili a formare giudizi autonomi, inclusa la riflessione su temi politici, amministrativi, internazionali, sociali ed economici a essi connessi; gestire l'innovazione tecnologica e amministrativa all'interno di sistemi



complessi; gestire i processi di change management; gestire la complessità dei processi decisionali; formulare giudizi sulla base di informazioni limitate o incomplete; gestire le relazioni tra soggetti amministrativi, politici e organizzazioni degli interessi; realizzare e valutare progetti e politiche del settore pubblico e privato; gestire modelli che consentano di disegnare e programmare percorsi di acquisizione del sapere professionale e di anticipare i fabbisogni posti dalle innovazioni delle pubbliche amministrazioni. Dispongono, inoltre, di adeguate capacità critiche e hanno la consapevolezza della delicatezza dei problemi e degli strumenti d'intervento maggiormente appropriati per risolverli.

Abilità comunicative

Il laureato dispone di una piena capacità di linguaggio che gli permette di comunicare, in forma scritta e orale, questioni complesse relative alle organizzazioni pubbliche e private, impostare problemi e proporre soluzioni, trasferire informazioni anche a soggetti non specialisti. Il laureato, inoltre, dispone delle capacità relazionali necessarie per adattarsi agevolmente a lavorare in gruppo; quelle di dialogare e replicare, in particolare, con riguardo alle problematiche emergenti in ambiti organizzativi pubblici e privati, sempre più variegati e complessi. È in grado di utilizzare l'inglese e l'appropriata terminologia per questioni inerenti agli ambiti lavorativi. Tali abilità sono sviluppate nell'ambito dei vari insegnamenti, in costante contatto con i docenti. Nella rispettiva proposta didattica, questi ultimi integrano gli insegnamenti teorici con la discussione, in modalità sincrona, di materiali didattici adeguati a fornire agli studenti un riscontro pratico delle conoscenze ricevute e in grado di sviluppare la loro capacità di discutere e risolvere singoli casi. A questi fini possono essere organizzate attività didattiche di carattere esercitativo o seminariale. Per altro verso, poi, l'attività di tirocinio è utile a far interagire lo studente, in contesti lavorativi strutturati, con i dipendenti di uffici pubblici o privati che operano in materie studiate nel percorso formativo. Il raggiungimento dell'abilità comunicativa acquisita e della padronanza del linguaggio tecnico costituisce un criterio di valutazione nelle prove d'esame, nella valutazione di eventuali elaborati in *itinere*, di relazioni sulle attività seminariali/esercitative e di tirocinio, nonché nella discussione della tesi finale. Le abilità comunicative per la lingua straniera (inglese), invece, sono verificate tramite le prove previste, al termine di ciascuno dei due anni, per l'attribuzione dei CFU assegnati per la conoscenza della lingua straniera.

Capacità di apprendimento

I laureati acquisiscono le competenze richieste per lo sviluppo di indicatori empirici di efficacia e di efficienza organizzativa; con esse acquisiscono anche le abilità necessarie per progettare e attuare processi di valutazione delle organizzazioni e degli interventi. I laureati, inoltre, hanno buone capacità di approfondimento teorico, anche con l'applicazione di rigorosi modelli analitici differenti per tipi di organizzazione; posseggono le basi culturali utili ad approfondire, in maniera autonoma e progressiva, il bagaglio acquisito di cognizioni e abilità; dispongono degli strumenti necessari per aggiornare costantemente le conoscenze e le competenze maturate su temi generali e specifici. Essi, ancora, sviluppano, in relazione a ciascun ambito disciplinare, le capacità di apprendimento che sono loro necessarie per l'inserimento nel mondo del lavoro e per intraprendere studi successivi con un



alto grado di autonomia. La padronanza della lingua inglese costituisce uno strumento indispensabile di aggiornamento, anche per gli aspetti di comparazione e le possibilità d'inserimento in reti internazionali. Le capacità di apprendimento possono essere affinate attraverso: gli insegnamenti curriculari, integrati da eventuali presentazioni di case studies; gli insegnamenti a scelta, che contribuiscono a delineare il percorso formativo; attività esercitative o seminari, che possono essere progettate e gestite in collaborazione con istituzioni, associazioni professionali, esperti di settore; i tirocini, che, offrendo agli studenti l'opportunità di svolgere esperienza pratica in un'istituzione o un'azienda, costituiscono un continuo stimolo per un apprendimento più strettamente mirato alle finalità applicative delle conoscenze acquisite.

Articolo 4. Conoscenze richieste per l'accesso e modalità di ammissione

1. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.M. 270/04, per l'accesso al corso di studio sono richiesti particolari requisiti curriculari nonché il possesso di un'adeguata preparazione personale.
2. I requisiti curriculari richiesti si articolano come segue:
 - a) Possesso del Diploma di Laurea o di altro titolo di studio equipollente, anche conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti, nelle seguenti classi:
in base al D.M. 270/04:
 - L-14 Scienze dei servizi giuridici
 - L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
 - L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
 - L-20 Scienze della comunicazione
 - L-33 Scienze economiche
 - L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
 - L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
 - L-40 Sociologia
in base al D.M. 509/99:
 - n° 02 Scienze dei servizi giuridici
 - n° 14 Scienze della comunicazione
 - n° 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
 - n°17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
 - n° 19 Scienze dell'amministrazione
 - n° 28 Scienze economiche



- n° 31 Scienze giuridiche
 - n° 35 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
 - n° 36 Scienze sociologiche.
- b) Laurea o diploma universitario, conseguiti secondo l'ordinamento vigente prima del D.M. 509/99, in una Facoltà di Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche e Sociologia.
- c) In caso di possesso di altra laurea triennale o magistrale, l'aver conseguito, nella precedente carriera accademica, almeno 90 CFU complessivi nei seguenti ambiti scientifico-disciplinari, di cui:
- 18 CFU nell'ambito delle discipline matematiche, statistiche e informatiche,
 - 24 CFU nell'ambito delle discipline economiche e aziendali
 - 24 CFU nell'ambito delle discipline giuridiche
 - 24 CFU nell'ambito delle discipline politico-sociali e organizzative
- d) Possesso di adeguata conoscenza della lingua inglese che risulti da una delle seguenti opzioni:
- aver sostenuto un esame universitario per l'apprendimento della lingua inglese, almeno di livello B1;
 - essere in possesso di una certificazione ufficiale di livello almeno B1;
 - aver acquisito un titolo di primo livello erogato ufficialmente in lingua inglese
3. Eventuali carenze nei requisiti curriculari dovranno essere colmate dallo studente prima dell'iscrizione al Corso di Laurea magistrale, acquisendo dei crediti formativi mediante l'iscrizione a specifici corsi singoli o ad un altro Corso di Laurea.
4. Oltre al possesso dei requisiti curriculari predeterminati, l'ammissione al Corso sarà subordinata all'accertamento di una preparazione personale adeguata del candidato, che avverrà tramite l'esecuzione di un test o un colloquio orale. I candidati, in possesso di un diploma di laurea triennale in una delle classi di cui al comma 2, punto "a" e "b", conseguito con una votazione superiore o uguale a 85 su 110, potranno essere dispensati dall'esecuzione della prova di verifica dell'adeguata preparazione personale.
5. Il Corso di Studio è ad accesso libero.

Articolo 5. Offerta didattica programmata per la coorte – piano di studio

1. Il Corso di Studio è erogato in lingua italiana e in modalità "integralmente a distanza".
2. I processi di apprendimento, in modalità *e-learning*, si svolgono attraverso un'intensa interazione fra gli studenti, i tutor e i docenti secondo due modalità distinte:
 - attività asincrone, svolte attraverso video lezioni, forum, ecc., che non richiedono l'utilizzo simultaneo da parte di docenti e studenti dello stesso strumento consentendo confronti e



valutazioni distinte, scandite in momenti diversi;

- attività sincrone, svolte attraverso aule virtuali, che consentono a docenti e studenti di interagire simultaneamente, in un sistema che integra una connessione audio-video, una chat testuale, una lavagna virtuale, sistemi per la condivisione di file, test in tempo reale, al fine di consentire un'attività didattica interattiva, funzionale al dialogo simultaneo fra docenti e studenti o fra pari.
3. Sul sito web istituzionale dell'Ateneo, nella sezione relativa al Corso di Studio, sono disponibili, per ciascun insegnamento del Piano degli Studi, per ogni anno di corso, le schede insegnamento che riportano: il nome dell'insegnamento, il docente incaricato, il settore scientifico disciplinare, il numero di crediti formativi, gli obiettivi formativi, i risultati di apprendimento attesi, il programma, le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento acquisiti dallo studente, i criteri di valutazione e di attribuzione del voto finale per le prove d'esame, i testi a stampa consigliati, i recapiti dei docenti ed i canali di ricevimento degli studenti, le eventuali propedeuticità o prerequisiti nonché le informazioni di dettaglio sull'organizzazione delle attività didattiche (DE, DI).
 4. Tutte le attività telematiche del Corso di Studio sono erogate attraverso un LMS, altresì denominato piattaforma didattica. Le lezioni frontali in presenza sono pertanto sostituite da lezioni e attività da svolgere on-line, disponibili per lo studente attraverso la rete internet. Ogni insegnamento erogato "a distanza" è costituito da video lezioni e/o audio lezioni predisposte dai docenti, per un numero complessivo proporzionale al carico didattico previsto per l'insegnamento. Ogni lezione è corredata dai materiali didattici scaricabili, in formato "Pdf", utilizzati dal docente per le attività di tipo trasmissivo. Ad esse, in molti casi, si aggiungono documenti preparati dal titolare dell'insegnamento. Il percorso formativo, di ciascun insegnamento, si completa con attività di approfondimento, di carattere collaborativo tra docente e studente, o tra pari, prevalentemente in regime sincrone. La piattaforma rende infatti disponibili strumenti quali: aula virtuale, compiti, blog, forum, ecc. Il requisito della "presenza" è acquisito dallo studente seguendo le lezioni on-line e partecipando alle attività proposte dal docente. Le attività svolte da ciascun utente sono tracciate automaticamente dalla piattaforma con una granularità al singolo learning-object.
 5. Per ciascun CFU, lo studente deve svolgere 25 ore di "lavoro di apprendimento" suddivise tra ore di "didattica assistita" e ore in "autoapprendimento". Le ore di didattica assistita sono a loro volta suddivise in ore di "didattica erogativa" (DE) e in ore di "didattica interattiva" (DI). Il loro rapporto può variare in funzione degli obiettivi formativi specifici del singolo insegnamento nonché per ragioni di autonomia didattica riconosciuta al singolo docente. Ciononostante, per ogni CFU, la didattica assistita (DE+DI) prevede sempre almeno 7 ore di attività formative, di norma costituite da 5 ore di DE e 2 ore di DI sincrone, e comunque sempre organizzate secondo un'articolazione che garantisca una quota non inferiore al 20% delle ore totali di didattica assistita, svolta in forma sincrone. Il dettaglio dell'organizzazione delle attività didattiche è riportato nelle schede di insegnamento del Corso.
 6. Il percorso formativo dello studente si completa partecipando anche ad altre attività: tirocinio e prova finale. Anche queste attività prevedono un carico didattico espresso nel Piano degli Studi in termini di CFU. Tuttavia, le peculiarità di queste attività impongono una differente ripartizione tra ore di didattica assistita e ore in autoapprendimento, sebbene il lavoro di apprendimento complessivo previsto per ciascun CFU sia sempre pari a 25 ore. Per il tirocinio, la didattica assistita



può rappresentare la quota prevalente del lavoro di apprendimento. Nel caso della prova finale, invece, le proporzioni possono invertirsi prevedendo comunque una quota di didattica assistita per ciascun CFU.

7. Piano degli studi, elenco insegnamenti:

PRIMO ANNO	n.	Insegnamenti	SSD	CFU	TAF
	1	Gestione e analisi dei dati	SECS-S/01	12	B
	2	Politica economica e sviluppo sostenibile	SECS-P/02	6	B
	3	Gestione ed innovazione nel settore pubblico	SECS-P/08	6	B
	4	Diritto dell'amministrazione digitale	IUS/10	6	B
	5	Diritto e politiche delle organizzazioni europee e internazionali	IUS/14	6	B
	6	Scienza della pubblica amministrazione e analisi delle politiche pubbliche	SPS/04	12	B
Totale				48	

SECONDO ANNO	n.	Insegnamenti	SSD	CFU	TAF
	7	Economia e management dell'innovazione	SECS-P/08	6	B
	8	Diritto internazionale ed europeo dell'ambiente	IUS/14	6	B
	9	Contratti e sostenibilità	IUS/02	6	C
	10	Analisi delle politiche pubbliche e governance ambientale	SPS/04	6	B
	11	Politica e politiche per la sostenibilità dello sviluppo	SPS/06	6	C
Totale				30	

ALTRE ATTIVITA'	Insegnamenti		CFU	TAF
	Insegnamenti a scelta dello studente [#]		12	D
	Inglese		12	E
	Tirocinio formativo		6	E
	Prova finale		12	E
	Totale CdS			120

INSEGNAMENTI A SCELTA	Insegnamenti		SSD	CFU	TAF
	Contabilità e analisi dei costi nelle pubbliche amministrazioni		SECS-P/07	6	D
	Elementi di economia circolare		SECS-P/06	6	D
	Diritto dell'economia e dei mercati		IUS/04	6	D
	Sociologia dell'ambiente e del territorio		SPS/10	6	D



LEGENDA	n.	Numero esame
	SSD	Settore scientifico disciplinare
	TAF	Tipologia di attività formativa: A – base B – caratterizzante C – affine/integrativa D – a scelta E – lingua / prova finale

Articolo 6. Descrizione del percorso e metodi di accertamento

1. In rispondenza agli ordinamenti didattici nazionali, e in armonia con il Regolamento Didattico d'Ateneo, il Consiglio di Corso di Studio disciplina l'organizzazione didattica del Corso, prevedendo l'attribuzione di crediti formativi (CFU) e la loro distribuzione temporale.
2. Il Diploma di Laurea si consegue con l'acquisizione di 120 Crediti Formativi Universitari.
3. Il percorso formativo prevede anche lo svolgimento di attività di tirocinio curricolare. Per questa attività, il Piano degli Studi identifica un carico di lavoro complessivo che gli studenti devono sostenere, corrispondente ad un numero complessivo di 6 CFU, pari a un impegno complessivo di 150 ore.
4. Il Consiglio di Corso di Studio, organizza anche l'offerta di insegnamenti "a scelta dello studente" fra i quali lo studente può liberamente scegliere per il conseguimento di un numero massimo di 12 CFU.
5. Per i corsi di insegnamento, il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento è sempre certificato attraverso il superamento di un esame.
6. Gli Insegnamenti integrati danno luogo a un unico voto finale.
7. Gli esami di profitto si svolgono a conclusione del percorso didattico dell'insegnamento. Il voto minimo per il superamento dell'esame è diciotto trentesimi. La lode è concessa dalla Commissione d'esame all'unanimità.
8. Per l'ammissione agli esami, la frequenza è obbligatoria ed è necessario aver frequentato on-line almeno il 70% delle attività didattiche previste per l'insegnamento.
9. La verifica della frequenza on-line è garantita da meccanismi di tracciamento automatico resi disponibili dalla piattaforma didattica. Ciascuno studente, entrando in piattaforma attraverso le credenziali personali, può verificare lo stato della frequenza ai singoli insegnamenti.
10. Le prove d'esame sono svolte presso le Sedi dell'Ateneo e in eventuali sedi decentrate, anche tramite il supporto di strumenti tecnologici/aule informatiche messi a disposizione degli studenti dall'Università. Le prove possono consistere in test a risposta chiusa, aperta, o colloqui orali. È facoltà di ogni singolo docente stabilire il peso della prova finale nel contesto delle eventuali diverse attività obbligatorie richieste per il superamento dell'esame (elaborati su casi pratici, e-portfolio, attività di assessment in itinere, attività esercitative in aula virtuale ecc.) in relazione alle specifiche caratteristiche degli insegnamenti.



11. Durante lo svolgimento delle prove di verifica è consentito allo studente di ritirarsi. La pubblicità delle prove scritte è garantita dall'accesso agli elaborati fino al momento della registrazione del risultato. I candidati hanno comunque diritto a discutere con il docente titolare dell'insegnamento gli elaborati prodotti. Se sono previste prove scritte, il candidato ha diritto a prendere visione dei propri elaborati dopo la correzione. Gli esiti delle prove d'esame sono comunicati agli studenti per via telematica. L'eventuale rifiuto dell'esito conseguito deve essere esplicitamente espresso dallo studente entro sette giorni dalla comunicazione del risultato dell'esame. In caso di accettazione da parte dello studente, la registrazione avviene attraverso una procedura di verbalizzazione elettronica che ha direttamente effetto sul libretto.
12. Le Commissioni degli esami sono composte da almeno due membri, il primo dei quali è di norma il titolare del corso di insegnamento, che svolge le funzioni di Presidente della Commissione, il secondo è un altro docente, ricercatore o un cultore della materia o di materia affine, oppure, ove necessario, da altro docente al quale il Dipartimento riconosca le competenze necessarie. I cultori della materia devono essere in possesso di Laurea Magistrale, Laurea Specialistica, o Dottorato di Ricerca, conseguiti in base alle normative previgenti l'applicazione del D.M. 509/99, e sono nominati dal Rettore su richiesta del Consiglio di Corso di Studi e su suggerimento del titolare del corso. Il Presidente della Commissione cura il corretto svolgimento delle prove di esame.
13. I calendari accademici sono deliberati dagli Organi di Ateneo e comunicati agli studenti dalla Segreteria Didattica. In nessun caso, la data d'inizio di un appello può essere anticipata.
14. Per sostenere validamente gli esami di profitto è obbligatoria l'iscrizione ad un appello d'esame. Gli studenti inoltre sono tenuti al rispetto delle regole di seguito elencate, in violazione delle quali saranno soggetti all'annullamento della prova:
 - essere in regola con l'iscrizione all'anno di corso al quale è riferito l'insegnamento;
 - sostenere un esame che sia previsto dal proprio Piano degli Studi;
 - rispettare le eventuali propedeuticità tra gli insegnamenti;
 - non sostenere gli esami dopo la presentazione di una domanda di trasferimento ad altro Ateneo o di passaggio ad altro Corso di Studio;
 - non sostenere esami già validi o per i quali è stata ottenuta convalida dai competenti organi accademici;
 - non sostenere un esame precedentemente annullato senza apposita comunicazione scritta da parte della Segreteria Didattica;
 - sostenere gli esami solo dopo che siano trascorsi 30 giorni dalla data di immatricolazione.
15. Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico del Corso di Studio ed è il solo responsabile dell'annullamento degli esami sostenuti in violazione delle già menzionate norme.
16. Gli studenti, in possesso di un titolo di Laurea o di Laurea magistrale, oppure iscritti a corsi di studio presso Università estere, possono iscriversi a singoli insegnamenti dietro il pagamento di specifici contributi. Al termine dell'attività didattica, possono sostenere il relativo esame e ottenere una certificazione dell'attività svolta. È consentito iscriversi fino a un massimo di quattro insegnamenti, per anno accademico, per ragioni professionali o concorsuali per le quali è richiesto



un aggiornamento culturale e scientifico o un particolare perfezionamento delle competenze già acquisite.

Articolo 7. Modalità di trasferimento, criteri e procedure per il riconoscimento crediti ed iscrizioni ad anni successivi

1. Trasferimenti, passaggi di Corso di Studio, immatricolazioni di laureati o, più in generale, di studenti che abbiano avuto una precedente carriera accademica possono avvenire compatibilmente con le modalità ed i termini dell'organizzazione dei corsi di insegnamento e nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.
2. Il passaggio o il trasferimento sono in ogni caso subordinati alla regolarizzazione della posizione amministrativa.
3. Gli studenti provenienti da un Corso di Studio della stessa Classe di Laurea o da un Corso di Studio di un'altra Classe di Laurea, anche di altro Ateneo, italiano o straniero, nonché gli studenti decaduti o rinunciatari, o che abbiano già conseguito un titolo di studio universitario, possono presentare, contestualmente all'iscrizione, domanda di riconoscimento della carriera pregressa e abbreviazione degli studi. Resta fermo che non è possibile l'iscrizione ad annualità del Corso di Studio non attive.
4. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, e per effetto del vaglio dei piani di Studio delle Università di provenienza, il Consiglio di Corso di Studio definisce i criteri per la convalida degli esami comuni senza debito formativo se, dal confronto dei programmi, dei crediti formativi e dei settori scientifici disciplinari, emerge che l'esame sostenuto nel Corso di provenienza è sovrapponibile all'esame previsto nel Corso di Studio dell'Università. Il riconoscimento deve essere effettuato esclusivamente sulla base delle competenze dimostrate da ciascuno studente e sono escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente.
5. Ai laureati in possesso del diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti anteriori al D.M. 509/1999 sono riconosciuti gli esami sovrapponibili ai sensi dei criteri di cui sopra, fatta eccezione per il numero di CFU, con dispensa dal loro sostenimento.
6. I laureati in possesso di titolo di studio conseguito secondo gli ordinamenti successivi al D.M. 509/1999 presso altro Corso di Studio di altro Ateneo, possono immatricolarsi al Corso di Studio con il riconoscimento degli esami comuni secondo quanto disposto al comma precedente.
7. Gli esami riguardanti discipline senza corrispondenza o esami attinenti ma non presenti nel Corso di Studio possono essere riconosciuti come esami "a scelta dello studente" (art. 10 co. 5, lett. d, DM 270/04) nella misura e nelle modalità stabilite nei commi precedenti.
8. In stretta coerenza con gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi, entro il limite massimo di 24 CFU, è previsto il riconoscimento dei crediti per "altre attività" del Corso di Studio (art. 10, c. 5, lett. d, DM 270/04) ed "attività extracurricolari" (art. 3, DM n. 931/2024), per:
 - ulteriori conoscenze linguistiche, tirocini, stages, attività professionale o esami non comuni o non compresi nell'offerta formativa del Corso di studio, che non siano stati riconosciuti come insegnamenti a scelta dello studente;



- conoscenze e abilità professionali, certificate ai sensi della normativa vigente, nonché per altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario;
 - attività formative svolte nei cicli di studio presso gli istituti di formazione della pubblica amministrazione, nonché per altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso.
9. Le valutazioni dei crediti formativi riconoscibili sono effettuate da una Commissione di Ateneo sulla base dei criteri espressi nel presente articolo e sono trasmesse mensilmente ai Corsi di Studio per approvazione.
 10. È necessario che le attività di cui ai commi precedenti siano certificate a norma di legge dall'ente e/o dalla struttura presso cui sono state svolte. Ai fini del riconoscimento, se l'attività è stata svolta presso una pubblica amministrazione è sufficiente che lo studente presenti un'autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000; se l'attività è stata invece svolta presso un ente e/o una struttura non afferenti alla p.a., è necessario che lo studente presenti una certificazione rilasciata a norma di legge dall'ente e/o dalla struttura presso cui è stata svolta. La certificazione deve riportare il numero di ore dell'attività formativa svolta, la valutazione dell'apprendimento e le competenze acquisite all'esito dell'attività certificata.
 11. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, e alla luce dei Piani di Studio delle Università di provenienza, il Consiglio di Corso di Studio definisce i criteri per il riconoscimento delle attività extracurriculari. Le attività formative già riconosciute come CFU nell'ambito di Corsi di Laurea non possono essere nuovamente riconosciute nell'ambito di Corsi di Laurea Magistrale.
 12. Allo studente è consentita la possibilità di chiedere più volte, nel corso della carriera accademica, il riconoscimento delle attività formative di cui ai commi precedenti, purché il numero dei crediti complessivamente riconosciuto non superi il limite massimo di 48 CFU.
 13. Gli studenti che ottengono il riconoscimento di almeno 40 CFU potranno essere iscritti al secondo anno di Corso.
 14. Gli studenti che ottengono il riconoscimento di almeno 90 CFU potranno essere iscritti al terzo anno di Corso.

Articolo 8. Caratteristiche prova finale

1. Per il conseguimento del Diploma di Laurea occorre sostenere una prova finale. Nella prova finale lo studente presenta un lavoro di tesi che può essere sviluppato nell'ambito delle discipline del Corso di Studio, incluse le attività svolte nel tirocinio.
2. Il calendario relativo alla prova finale, per il conseguimento del titolo, è scandito fra la sessione estiva, autunnale ed invernale, come riportato nel calendario diffuso sul sito di Ateneo, reso noto agli studenti a cura della Segreteria Didattica.
3. L'iter per la richiesta di tesi degli studenti e la procedura amministrativa da assolvere sono disponibili nella "Guida dello Studente", pubblicata nel sito web istituzionale dell'Ateneo, e nella



sezione “Servizi Lauree”.

4. Ai fini del sostenimento della prova finale, il laureando deve aver sostenuto tutti gli esami previsti dal Piano degli Studi e svolto l'attività di tirocinio, entro la sessione antecedente quella di laurea o entro quella straordinaria. I termini sono comunicati dalla Segreteria Didattica.
5. Il Consiglio di Corso di Studio può autorizzare la preparazione dell'elaborato finale presso altre Università o strutture di ricerca italiane o estere, anche nell'ambito di attività di tirocinio o stage. Il Consiglio di Corso di Studio può intervenire per regolamentare la equa ripartizione, tra i docenti, delle responsabilità nella supervisione degli elaborati relativi alla prova finale.
6. L'argomento della tesi deve essere concordato con un docente che assume le funzioni di relatore.
7. Non è obbligatoria la nomina di un correlatore. Previa autorizzazione del Consiglio del Corso di Studio, tuttavia, il docente relatore può avvalersi di un correlatore scelto fra docenti di altre Università o esperti esterni.
8. La tesi è redatta in lingua italiana, salvo diversa autorizzazione del Consiglio di Corso di Studio. Per la redazione della tesi in lingua straniera è richiesto, a necessario corredo, un riassunto redatto in lingua italiana.
9. La Commissione giudicatrice della prova finale è nominata dal Rettore ed è composta da almeno 7 docenti, secondo quanto previsto dall'Art. 25 comma 7, del Regolamento di Ateneo.
10. La Commissione può attribuire da un minimo di sessantasei centodecimi a un massimo di centodieci centodecimi con lode.
11. Il voto di base, con il quale lo studente si presenta alla seduta di laurea, è calcolato sulla base della media ponderata dei voti conseguiti durante il percorso di studi.
12. Dopo la valutazione dell'elaborato finale, il Relatore propone alla Commissione il voto finale, che è deliberato a maggioranza semplice. La Commissione può attribuire, oltre al voto curriculare di partenza, ottenuto sulla base della media ponderata degli esami superati dallo studente: fino ad un massimo di 8 punti per una tesi sperimentale ovvero fino ad un massimo di 4 punti per una tesi compilativa.
13. In particolare, nella definizione del voto, la Commissione tiene conto dei seguenti criteri:
 - qualità nell'esecuzione dell'elaborato finale anche in relazione all'argomento (originalità, innovatività ecc.): max 2 pt per tesi compilativa, max 6 pt per tesi sperimentale.
 - Numero di lodi in carriera: 2 pt se negli esami di profitto sono state conseguite più di 5 lodi; 1 punto negli esami di profitto sono state conseguite da 3 a 5 lodi.
14. Per il conferimento della lode, occorre l'unanimità. La lode potrà essere attribuita all'unanimità e decisa solo quando la media dei voti in carriera, sommata a tutti gli altri punteggi, raggiunga o superi 110 e lo studente abbia dimostrato originalità dell'elaborato, qualità e interesse dei contenuti, ricchezza ed accuratezza della bibliografia, autonomia di elaborazione dello studente.
15. Eventuale menzione aggiuntiva alla lode potrà essere attribuita dalla commissione, sempre all'unanimità, a candidati che abbiano conseguito 8 pt, abbiano svolto un elaborato finale particolarmente originale e rilevante e partano da una media di voti in carriera superiore a 105.



Articolo 9. Struttura organizzativa e funzionamento del corso di studio

1. Il Corso di Studio è caratterizzato da una struttura organizzativa che si compone dei seguenti organi e soggetti:
 - Consiglio del Corso di Studio;
 - Coordinatore del Consiglio del Corso di studio;
 - Gruppo di Assicurazione della Qualità della didattica del Corso di Studio (GAQ-D), che assume anche funzioni di Gruppo di Riesame.

La struttura didattica di riferimento, ai fini amministrativi, è il Dipartimento.

2. Il Consiglio del Corso di Studio costituisce l'organo collegiale di gestione del Corso di Studio ed è composto da tutti i Professori di ruolo e fuori ruolo, dai Ricercatori affidatari di insegnamenti all'interno del Corso di Studio e dai professori a contratto, incaricati dal Dipartimento di svolgere attività didattica, come previsto dallo Statuto. Il Consiglio è l'organo a cui compete l'organizzazione e gestione dell'attività didattica, attraverso le specifiche funzioni previste dal Regolamento Didattico di Ateneo.
3. Il Coordinatore del Corso di Studio ha la responsabilità del funzionamento del Consiglio e ne convoca le riunioni ordinarie e straordinarie. È compito del Coordinatore presiedere e rappresentare il Consiglio, nonché di coordinare e promuovere i rapporti con le organizzazioni produttive e delle professioni. Il Coordinatore del Corso di Studio è inoltre il Responsabile dell'Assicurazione della Qualità e dei processi di autovalutazione e coordina il Gruppo di Assicurazione della Qualità per la didattica (GAQ-D) del Corso di Studio.
4. Il Gruppo di Assicurazione della Qualità per la didattica (GAQ-D) è composto dal Coordinatore, da almeno due docenti, da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo e da un rappresentante degli studenti. Al GAQ-D è attribuito il compito di supervisionare l'attuazione del sistema di Assicurazione della Qualità con i correlati processi; svolgere le attività di monitoraggio e riesame finalizzate a individuare le cause di eventuali criticità del Corso di Studio e adottare interventi correttivi concreti, prevedendo tempi, modi e responsabilità per la loro realizzazione e il loro successivo monitoraggio. Il GAQ-D assolve anche funzioni di Gruppo di Riesame e si occupa del "riesame ciclico" e della redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA).
5. La sede del Corso di Studio è in via di Val Cannuta, 247 00166 Roma.

Articolo 10. Orientamento e tutorato

1. Le attività di orientamento e tutorato sono organizzate dall'Ateneo.
2. All'inizio di ciascun anno accademico, l'Università organizza, per i nuovi iscritti, attività di approccio agli studi oggetto dell'offerta formativa dell'Ateneo, diretti a fornire informazioni di base e consulenza anche personalizzata sia sull'organizzazione e sul funzionamento dei servizi, sia sugli insegnamenti dei corsi e sui relativi sbocchi professionali. All'inizio dell'anno accademico, ciascun docente mette a disposizione degli studenti un dettagliato programma delle attività didattiche e di



ricerca relative al suo insegnamento, con indicazione di ogni informazione utile, anche per quanto attiene all'attività svolta dai collaboratori alle attività didattiche (tutor).

3. All'assistenza degli studenti nelle attività didattiche sono preposti i tutor, soggetti esperti sia nei rispettivi ambiti disciplinari sia negli aspetti tecnico-comunicativi della didattica online. Attraverso la piattaforma didattica, lo studente identifica il tutor disciplinare di riferimento.

Articolo 11. Tirocinio formativo

1. Il Regolamento didattico del Corso di Studio annovera, fra le attività necessarie del processo formativo, l'esperienza di tirocinio svolta dallo Studente in ambiente professionale, orientato alla pratica lavorativa.
2. Nella piena coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Studio, lo svolgimento delle attività di tirocinio è intesa a contribuire all'inserimento dello studente nel mondo del lavoro. Il percorso di tirocinio rappresenta, infatti, una forma di apprendimento sviluppata in un contesto extrauniversitario, precipuamente mirata al completamento delle conoscenze e delle competenze maturate dallo studente attraverso gli insegnamenti curriculari.
3. Costituiscono obiettivi formativi dell'attività di Tirocinio:
 - favorire il confronto e l'integrazione tra le conoscenze teoriche acquisite durante il Corso di Studio e la pratica professionale;
 - agevolare la conoscenza di contesti lavorativi in cui abitualmente sono richiesti profili professionali rispondenti al percorso formativo del Corso di Studio;
 - favorire l'acquisizione di competenze professionali utili per l'inserimento nel mondo del lavoro.
4. Gli obiettivi formativi specifici dell'attività di tirocinio per il Corso di Studio possono essere definiti in termini di risultati di apprendimento attesi e distinti in:
 - conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding);
 - capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding);
 - capacità di utilizzare strumenti di tipo giuridico, economico-aziendale, informatico-statistico e socio-politologico per l'analisi di casi pratici;
 - capacità di applicare indicatori empirici di efficacia e di efficienza organizzativa; modelli analitici differenti in ragione del tipo di organizzazione; principi e normative di carattere generale per la soluzione di problematiche specifiche;
 - autonomia di giudizio (making judgements);
 - abilità comunicativa (communication skills);
 - capacità di comunicare efficacemente il proprio progetto di lavoro e i risultati ottenuti nello svolgimento dello stesso;
 - acquisizione di un linguaggio tecnico consono al mondo lavorativo;



- capacità di apprendimento (learning skills);
 - sviluppo di capacità di progettazione e di riflessione sull'esperienza;
 - acquisizione di capacità relazionali e di interazione tra più individui per meglio affrontare le problematiche che possono sorgere nei diversi contesti lavorativi.
5. Durante lo svolgimento del tirocinio, lo Studente è chiamato a misurarsi con l'applicazione pratica delle conoscenze acquisite, utilizzando le proprie abilità e comprendendo le proprie necessità di crescita, relazionandosi con altre figure professionali.
 6. L'attività di tirocinio è organizzata sulla scorta di convenzioni stipulate dall'Ateneo con altre Università, Istituzioni, Enti Pubblici e Privati e professionisti del mondo della biologia.
 7. Il progetto formativo, redatto dallo studente che intende attivare la procedura di tirocinio, è approvato da un'apposita Commissione, composta da docenti del Corso che eleggono fra loro un Responsabile, che assume il ruolo di Tutor accademico.
 8. Nello svolgimento del tirocinio, oltre che dal Tutor accademico, lo studente è affiancato da un esperto del mondo del lavoro o Tutor aziendale, che deve possedere i requisiti coerenti con il Corso di Studi, oltre a un'esperienza professionale nel settore delle amministrazioni pubbliche maturata da almeno un anno dopo la laurea.
 9. Al termine dell'attività di tirocinio, le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento, acquisiti dallo studente, prevedono che:
 - il Tutor aziendale valuti le attività svolte dallo studente, esprimendo il proprio giudizio, in una scheda di valutazione, in merito al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti per questa attività.
 - Lo studente rediga una relazione sull'attività formativa svolta, da sottoporre all'approvazione del Tutor accademico.
 - il Tutor accademico esprima un giudizio sul raggiungimento degli obiettivi formativi previsti e sulla maturità didattico-professionale raggiunta dello studente.
 10. I CFU previsti dall'ordinamento didattico del Corso di Studio sono riconosciuti allo studente nel caso in cui sia conseguita l'idoneità, ovvero, nel caso in cui tutti gli elementi sottoposti a valutazione dal tutor aziendale e accademico risultino sufficienti.
 11. Tutte le informazioni sull'attivazione e lo svolgimento del tirocinio sono indicate nel "Regolamento di organizzazione e gestione dei tirocini curriculari, formativi e di orientamento" e nell'apposita sezione della piattaforma del Corso di Studio.

Articolo 12. Iscrizione contemporanea a due corsi di istruzione superiore

1. A partire dall'a.a. 2022/2023, ciascuno studente può iscriversi contemporaneamente a due diversi corsi di laurea o di laurea magistrale, sia presso l'Università Telematica San Raffaele Roma, sia presso l'Università Telematica San Raffaele Roma e altre Università, Scuole o Istituti superiori ad



ordinamento speciale, purché i corsi di studio appartengano a Classi di Laurea o di Laurea Magistrale diverse, conseguendo due titoli di studio distinti.

2. Al fine di favorire l'interdisciplinarietà della formazione, l'iscrizione a due corsi di laurea o di laurea magistrale, appartenenti a Classi di Laurea o di Laurea Magistrale diverse, è consentita qualora i due corsi di studio si differenzino per almeno i due terzi delle attività formative.
3. È altresì consentita l'iscrizione contemporanea a un corso di laurea o di laurea magistrale e a un corso di master, di dottorato di ricerca o di specializzazione, ad eccezione dei corsi di specializzazione medica.
4. Non è consentita l'iscrizione contemporanea a due corsi di laurea o di laurea magistrale appartenenti alla stessa Classe, sia solo presso l'Università Telematica San Raffaele Roma, sia presso l'Università Telematica San Raffaele Roma e altre Università, Scuole o Istituti superiori ad ordinamento speciale.
5. L'iscrizione contemporanea è consentita presso istituzioni italiane ovvero italiane ed estere.
6. Resta fermo l'obbligo del possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso al corso di laurea oggetto del presente Regolamento nonché per altro corso scelto.
7. In fase di iscrizione, lo studente dichiara la volontà di iscriversi al secondo corso universitario, autocertificando il possesso dei requisiti necessari. Tale dichiarazione dovrà essere presentata presso entrambe le istituzioni. La medesima dichiarazione dovrà essere presentata anche nel caso in cui ci sia un passaggio di corso all'interno dello stesso Ateneo oppure un trasferimento di corso tra Atenei diversi ovvero nel caso in cui l'iscrizione al secondo corso non sia contestuale all'iscrizione al primo.
8. Qualora uno dei due corsi di studio, secondo quanto disciplinato nel rispettivo Regolamento Didattico, sia a frequenza obbligatoria, è consentita l'iscrizione ad un secondo Corso di Studio che non presenti obblighi di frequenza. Tale disposizione non si applica relativamente ai corsi di studio per i quali la frequenza obbligatoria è prevista per le sole attività laboratoriali e di tirocinio.
9. Su istanza dello studente è possibile riconoscere le attività formative svolte in uno dei corsi di studio cui lo studente risulta contemporaneamente iscritto:
 - nel caso di attività formative mutate nei due diversi corsi di studio, il riconoscimento è concesso automaticamente agli studenti, anche in deroga agli eventuali limiti quantitativi annuali previsti.
 - nel caso di riconoscimento parziale delle attività formative, l'Università promuove l'organizzazione e la fruizione da parte dello studente di attività formative integrative al fine del pieno riconoscimento dell'attività formativa svolta.
10. Con uno o più decreti Rettorali saranno disciplinate le modalità e i termini dei riconoscimenti automatici in itinere per effetto di esami sostenuti presso altro Ateneo, anche attraverso procedure telematiche, ivi compresa la modulistica e la documentazione probatoria da esibire.
11. È consentita, nel limite di due iscrizioni, l'iscrizione contemporanea a corsi di studio universitari e a corsi di studio presso le istituzioni dell'AFAM. Resta fermo l'obbligo del possesso dei titoli di studio richiesti dall'ordinamento per l'iscrizione ai singoli corsi di studio. Al fine di favorire



l'interdisciplinarietà della formazione, l'iscrizione a due corsi di studio è consentita qualora i due corsi si differenzino per almeno i due terzi delle attività formative, in termini di crediti formativi accademici.

Articolo 13. Mobilità internazionale

1. L'Ateneo prevede, per coloro che ne facciano richiesta, la completa collaborazione per lo svolgimento di una parte del tirocinio obbligatorio presso Atenei o Enti di ricerca esteri, anche extraunitari, previa verifica, da parte di una Commissione composta dal Rettore, dal Responsabile della sicurezza di Ateneo, dal responsabile amministrativo dell'Ufficio tirocini e dal Tutor accademico per il tirocinio, dell'idoneità della struttura ospitante, sulla validità del progetto di tirocinio e sulla sua effettiva realizzabilità.

Articolo 14. Studenti con disabilità e/o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)

1. L'Ateneo ha istituito il Servizio Disabilità e DSA (Servizio DDSA) al fine di fornire strumenti di supporto, tutorato e assistenza, agli studenti che presentano disabilità permanenti o temporanee e/o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).
2. Gli studenti con disabilità e/o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), devono presentare richiesta di accreditamento al Servizio DDSA d'Ateneo; il quale fornisce un badge per l'accesso ai servizi dedicati.
3. Gli studenti, al fine di poter usufruire dei servizi didattici, compensativi e dispensativi in fase di studio e svolgimento delle prove di esame, devono inviare il badge ricevuto dal Servizio DDSA ai docenti.
4. Non è assolutamente prevista una riduzione del programma didattico da svolgere, ma eventualmente solo una sua divisione in unità didattiche.
5. In occasione degli esami gli studenti possono beneficiare di strumenti compensativi e dispensativi secondo quanto previsto nell'Art. 14 del "Regolamento di Ateneo per il diritto allo studio degli studenti con disabilità e/o DSA e/o bisogni specifici temporanei".