

Regolamento Didattico

Corso di Studio in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione L-16



Sommario

Art. 1 Titolo. Durata. Crediti.....	3
Art. 2 Profilo professionale e sbocchi occupazionali	3
Art. 3 Obiettivi formativi specifici e competenze attese	5
Art. 4 Requisiti curriculari e conoscenze in ingresso per l'accesso e modalità di ammissione.....	9
Art. 5 Offerta didattica programmata coorte e piani di studio.....	10
Art. 6 Descrizione del percorso e metodi di accertamento (esami e verifiche di profitto)	18
Art. 7 Modalità di trasferimento, criteri e procedure per il riconoscimento crediti ed iscrizione ad anni successivi	20
Art. 8 Caratteristiche della prova finale	22
Art. 9 Struttura organizzativa e funzionamento del Corso di Studio.....	23
Art. 10 Orientamento e tutorato	24
Art. 11 Tirocinio formativo e laboratori.....	24
Art. 12 Iscrizione contemporanea a due corsi di istruzione superiore.....	26
Art. 13 Mobilità internazionale	28
Art. 14 Studenti con disabilità e/o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).....	28



Articolo 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina gli aspetti organizzativi del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione nel rispetto delle indicazioni riportate nel Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Il Corso di Laurea rientra nella Classe delle Lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (Classe L-16) come definita dal D.M. Università e Ricerca del 16 marzo 2007 e si articola in quattro *curricula* specifici: uno con indirizzo “Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione”, uno con indirizzo “Organizzazione ed Amministrazione dei servizi Sanitari e socio-Assistenziali”, uno con indirizzo “Amministrazioni, Professioni ed Organizzazioni Sportive”, uno con indirizzo “Scienze dell'Amministrazione nel calcio”.
3. La durata del corso di laurea è di tre anni.
4. Il titolo si consegue con l'acquisizione di complessivi 180 CFU, compresi quelli relativi alla prova finale, al tirocinio e alle conoscenze linguistiche richieste.
5. Il presente regolamento risultato approvato nelle sedute del:
 - i. Consiglio di Corso di Studio dell'11 giugno 2025;
 - ii. Consiglio di Dipartimento del 13 giugno 2025.

Articolo 2 – Profilo professionale e sbocchi occupazionali

1. Alla luce dell'importanza del ruolo proprio del laureato in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, il Corso è vocato alla formazione di una figura professionale corredata di approfondite conoscenze in materia di gestione e controllo delle attività organizzative delle imprese e della pubblica amministrazione; di organizzazione del lavoro e gestione del personale; di gestione finanziaria e contabile delle imprese pubbliche e private; di approvvigionamento e commercializzazione dei beni e dei servizi; di comunicazione e rappresentazione esterna ed interna dell'immagine dell'impresa o di altri soggetti.
2. Il percorso formativo concepito per tale Corso magistrale ha una marcata connotazione multidisciplinare che mira ad impartire agli studenti approfondite conoscenze per l'accesso alle professioni, comprese in questa categoria, tese a coordinare le attività degli uffici dell'amministrazione statale e locale, formulare proposte e pareri ai dirigenti da cui dipendono funzionalmente, curare l'attuazione dei progetti, delle attività amministrative e delle procedure loro affidate, coordinando le attività del personale subordinato, fornire in materia di risorse umane e personale specifica consulenza, svolgere la libera professione di consulente del lavoro, previo



svolgimento di un periodo di praticantato e superamento del relativo esame di stato, ai fini dell'iscrizione all'Albo dei Consulenti del Lavoro.

3. L'interdisciplinarietà dell'offerta formativa proposta e l'ampia rosa di insegnamenti elettivi previsti consentono ad ogni iscritto la strutturazione del piano di studi individuale idoneo ad acquisire conoscenze e competenze ancora più specifiche e settoriali.

4. I suelencati quattro *curricula* in cui si articola il Corso di Studio L-16 sono volti all'approfondimento delle materie di base, ed allo sviluppo delle diverse competenze applicative dell'ambito di riferimento, al fine di forgiare una figura professionale particolarmente richiesta dal mondo del lavoro.

5. Il tirocinio e la prova finale, che costituiscono parte integrante del percorso formativo, sono strettamente mirati a caratterizzare l'esperienza degli studenti in uscita.

6. I laureati del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, in ragione delle competenze acquisite, potranno trovare occupazione nel settore della Pubblica Amministrazione e delle imprese private.

7. Costituiscono sbocchi occupazionali per il laureato che concluda questo percorso:

- a) amministrazione statale (centrale e periferica), regioni ed enti locali;
- b) amministrazione delle aziende e società a partecipazione pubblica;
- c) Università;
- d) Aziende sanitarie;
- e) Camere di commercio;
- f) Amministrazioni indipendenti e Authorities;
- g) istituzioni e aziende che si occupano di gestione di politiche pubbliche (sanità, trasporti, gestione delle c.d. utilities, ecc.);
- h) uffici legali di imprese private;
- i) banche e istituti di assicurazione;
- l) società di consulenza manageriale;
- m) uffici degli enti e delle aziende che devono contribuire a definire e/o ad esprimere valutazioni sulle strategie delle aziende (banche di affari, centri di studio e ricerche di aziende, enti pubblici, associazioni di categoria, istituzioni di vigilanza ecc.);
- n) uffici ed organismi che si occupano di gestione e selezione di personale;
- o) divisioni delle società di consulenza rivolte alle pubbliche amministrazioni;
- p) società sportive;



q) strutture sanitarie private.

8. Il Corso di Studio prepara alle seguenti professioni (codifiche ISTAT):

- Tecnici dei servizi per l'impiego - (3.4.5.3.0)
- Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1)
- Tecnici dei servizi pubblici di concessioni licenze - (3.4.6.6.1)
- Tecnici dei servizi pubblici per il rilascio di certificazioni e documentazioni personali - (3.4.6.6.2)
- Tecnici della produzione di servizi - (3.1.5.5.0)
- Tecnici dei servizi giudiziari - (3.4.6.1.0)

Articolo 3 – Obiettivi formativi specifici e competenze attese

1. Il corso di laurea di primo livello in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione è concepito per privilegiare l'integrazione di una pluralità di discipline, in particolare giuridiche, economiche ed economico-aziendali, politologiche e sociologiche e linguistiche, finalizzata all'acquisizione di competenze specialistiche e differenziate necessarie per lo studio delle regole di condotta sia della pubblica amministrazione sia delle imprese pubbliche e private, secondo un approccio multidisciplinare ed integrato, funzionale a dotare i propri studenti del corredo necessario per operare nel mondo del lavoro e delle professioni.

2. Gli obiettivi formativi specifici del corso sono intesi a formare una figura professionale in grado di favorire l'apprendimento di modelli interpretativi del corretto funzionamento delle amministrazioni pubbliche e private, nonché di tecniche che forniranno ai laureati le necessarie conoscenze per interpretare i processi di innovazione organizzativa e gestionale delle amministrazioni pubbliche e private per la programmazione e l'implementazione di attività rivolte alla promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità, per governare i processi di cambiamento indotti dal contesto internazionale in cui si trovano ad operare.

3. Ai fini indicati, compatibilmente con i risultati della domanda di formazione espressa dai principali stakeholders del settore e dalle destinazioni professionali, il Corso di Laurea triennale si pone, inoltre, ulteriori obiettivi specifici, quali, ad esempio, l'acquisizione di debite conoscenze idonee a far conseguire una solida preparazione di base interdisciplinare e a favorire l'apprendimento di modelli interpretativi del corretto funzionamento delle amministrazioni pubbliche e private, nonché di tecniche che forniranno ai laureati le necessarie conoscenze per interpretare i processi di innovazione organizzativa e gestionale delle amministrazioni pubbliche e private, per la programmazione e l'implementazione di attività rivolte alla promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della



comunità, per governare i processi di cambiamento indotti dal contesto internazionale in cui le pubbliche amministrazioni e le imprese pubbliche e private si trovano ad operare.

4. Al fine di realizzare tali obiettivi, nel percorso formativo della Laurea triennale in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione sono declinati insegnamenti integrati e trasversali che afferiscono alle tre diverse aree di seguito enumerate:

a) Discipline dell'area politico sociologica psicologica

Per tale ambito, gli insegnamenti previsti mirano a trasferire agli studenti conoscenze tecnico-scientifiche per:

- comprendere i fenomeni storici e sociali in una dimensione regionale, nazionale e internazionale;
- assumere strumenti di analisi e previsione dei fatti sociali con specifico riferimento alle correnti di pensiero che hanno avuto valenza economica, culturale e politica, volte allo studio e alla formazione del singolo attore sociale e del gruppo di appartenenza;
- padroneggiare i principali concetti inerenti alle differenti dimensioni di interesse psicologico che intervengono nell'esperienza organizzativa, relative tanto ai comportamenti e agli esiti lavorativi, quanto alle loro determinanti individuali, sociali e organizzative;
- acquisire una competenza argomentativa circa il valore applicativo che la conoscenza delle dimensioni studiate può comportare rispetto alla promozione del benessere, della sicurezza e della produttività in ambito organizzativo;
- sviluppare competenze che permettano l'applicazione delle conoscenze acquisite al fine di comprendere l'evolversi delle società e dei loro mezzi di comunicazione;
- riuscire ad orientarsi nella multiculturalità e comprendere i dibattiti e le questioni contemporanee dell'etica globale.

b) Discipline dell'area giuridica

Per tale ambito, gli insegnamenti previsti mirano a trasferire agli studenti conoscenze tecnico-scientifiche per:

- comprendere le dinamiche fondamentali e le problematiche che caratterizzano la disciplina dei diversi profili del diritto;
- analizzare con consapevolezza e senso critico i sistemi giuridici, anche in relazione a specifici istituti;
- acquisire la mentalità giuridica come componente della capacità di analisi di situazioni complesse in contesti di studio e lavorativi;
- raccogliere e interpretare criticamente dati e informazioni complessi nello specifico campo di studi;



- comunicare ad un pubblico di non specialisti informazioni, idee, problemi e soluzioni nello specifico campo disciplinare con proprietà di linguaggio e buona articolazione di pensiero;
- applicare in maniera specifica strumenti e capacità di apprendimento necessari per arricchire ulteriormente le competenze giuridiche acquisite e per applicare tali competenze anche ad altri insegnamenti del corso di studio;
- utilizzare le conoscenze acquisite a casi concreti, cogliendo gli eventuali aspetti complessi o problemi applicativi.

c) Discipline dell'area economico-aziendale

Per tale ambito, gli insegnamenti previsti mirano a trasferire agli studenti conoscenze tecnico-scientifiche per:

- saper applicare in maniera specifica le nozioni acquisite a casi concreti, al fine della corretta comprensione ed analisi delle caratteristiche gestionali e delle possibili azioni di miglioramento da attivarsi nei diversi contesti (piccole e medie imprese, grandi imprese, Pubbliche amministrazioni, operatori del non profit);
- confrontarsi con i temi della sostenibilità, dei processi di internazionalizzazione o di digitalizzazione delle imprese, della gestione dei profili del “cambiamento continuo” nelle imprese e nelle PA;
- apprendere le principali azioni innovative sul piano organizzativo, legate ai temi degli strumenti di valorizzazione delle risorse umane, dei profili caratterizzanti le “learning organization” e degli aspetti di gestione organizzativa dei temi del cambiamento nei rapporti nelle e tra le organizzazioni;
- illustrare temi specifici legati ai modelli di “learning organization”, ai modelli di alleanza sotto forma di “reti di imprese”, al ruolo della burocrazia nel favorire o rallentare le relazioni tra PA, imprese e cittadini;
- padroneggiare gli strumenti più evoluti e gli standard per la tutela, la protezione e la compliance aziendale rispetto a rischi interni ed esterni.

5. Le conoscenze e le capacità di comprensione descritte sono conseguite attraverso: la partecipazione ad attività didattiche erogative e interattive (con finalità anche di carattere esercitativo), alla frequenza di seminari o workshop di approfondimento e allo studio individuale. Il rigore logico delle lezioni, per cui è richiesto un personale approfondimento, e gli eventuali elaborati svolti nell'ambito degli insegnamenti curriculari, danno allo studente ulteriori mezzi per ampliare le proprie conoscenze e per affinare la propria capacità di comprensione. La verifica del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi avviene attraverso esami orali, scritti, test didattici (in ingresso, in itinere e



uscita anche di carattere auto-valutativo oppure test d'esame) ed eventuali elaborati preliminari all'esame finale.

6. Le capacità descritte di applicare conoscenza e comprensione sono conseguite partecipando attivamente alle attività didattiche erogative e interattive (con finalità anche di carattere esercitativo e laboratoriale), applicando metodi o logiche di *problem solving* nonché attraverso lo svolgimento del tirocinio curricolare.

7. 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:

a) Autonomia di giudizio (making judgements)

I laureati avranno acquisito autonomia di giudizio attraverso le attività formative di base e caratterizzanti previste dal corso e attraverso le attività opzionali, sia nell'ambito della DI (didattica interattiva) che della DE (didattica erogativa).

All'autonomia di giudizio consegue la capacità di valutare criticamente i problemi che dovranno affrontare in ambito lavorativo in un contesto di rapidi cambiamenti. In particolare il laureato sarà in grado di affrontare le situazioni-problema della propria professione attraverso la selezione critica delle fonti giuridiche di riferimento, la scelta dei servizi e l'individuazione delle procedure efficaci di confronto con i servizi stessi.

Lo sviluppo di capacità critiche e di giudizio sarà raggiunto grazie agli insegnamenti forniti e all'insieme di attività didattiche e formative previste dall'offerta formativa e più in dettaglio dall'articolazione delle attività didattica dei singoli insegnamenti stabilita dal docente.

Modalità e strumenti impiegabili per il presente obiettivo all'interno dei singoli insegnamenti dipenderanno strettamente dal tipo di attività prevista svolgersi in itinere ed in particolare attività svolte in autonomia dallo studente come la ricerca e la consultazione delle fonti da svolgere attraverso l'accesso ai motori di ricerca 'embedded' all'LMS e compilazione portfolio personale, ma soprattutto attraverso le attività di Didattica Interattiva (DI) attraverso strumenti di confronto sincrono (uno a uno, uno a molti, molti a molti) quali incontri con l'esperto e sessioni workshop in Aula Virtuale, attività Webinar gestite attraverso LMS, Chat Tematiche di discussione con il docente, o asincroni: forum tematici, forum di discussione, costruzione di glossari condivisi, scrittura collaborativa di testi, attività di testing, attività di redazione documenti (funzione compito). autonomia di giudizio.

b) Abilità comunicative (communication skills)



Grazie alla formazione di base e caratterizzante e ai settori previsti tra le attività affini ed integrative i laureati saranno in grado di trasferire le conoscenze al pubblico e agli interlocutori di settore; i laureati saranno inoltre in grado di utilizzare codici, tecniche e strumenti di comunicazione rivolta sia agli organi di governo delle Organizzazioni sia all'utenza di tali strutture nella sua complessità di composizione, in particolare con riferimento agli aspetti antropologici, sociologici e psicologici.

Il laureato sarà in grado di comunicare efficacemente, oralmente e per iscritto, con persone di pari o inferiori competenze, anche utilizzando, nell'ambito disciplinare specifico, una lingua dell'Unione Europea diversa dalla propria, di norma l'Inglese.

Il confronto sistematico con i docenti, sia on-line sia in presenza, e con altri soggetti con cui il laureato sarà chiamato ad interagire durante il suo percorso di studi, quali tutor universitari ed aziendali, professionisti ed operatori economici, sarà il mezzo attraverso il quale la capacità comunicativa dello studente si formerà e consoliderà. Inoltre l'utilizzo della piattaforma tecnologica offrirà opportunità aggiuntive per sviluppare ulteriormente competenze comunicative di carattere trasversale in particolare relative alla informazione e comunicazione uno-molti, molti-molti, a distanza, via web.

Le docenze, le esercitazioni, nonché le attività seminariali svolte hanno anche lo scopo di fornire le abilità necessarie per presentare in modo efficace i risultati del proprio lavoro. Le abilità comunicative scritte e orali sono particolarmente sviluppate in occasione di seminari, convegni ed esercitazioni e sono comunque verificate in occasione di ciascuna prova d'esame, compresa la laurea.

c) Capacità di apprendimento (learning skills)

Il laureato dovrà conseguire le conoscenze necessarie alla specializzazione e al perfezionamento della sua preparazione in modo da accedere ad una più alta professionalità oltre che ad un livello di autonomia decisionale.

In particolare le capacità di apprendimento dello studente verranno sostenute dalle attività erogative e collaborative previste dall'articolazione didattica degli insegnamenti di tutto il corso di studi; un ulteriore supporto alle capacità di apprendimento verrà trasmesso attraverso l'attività di apprendimento situate all'interno del tirocinio curricolare.

La capacità di apprendimento viene valutata in itinere attraverso prove intermedie di apprendimento per i singoli insegnamenti e gli esami previsti per tutti gli insegnamenti che consisteranno, a scelta del docente, in prove orali e/o scritte e che avranno ad oggetto i contenuti formativi dei singoli insegnamenti.



Articolo 4 – Requisiti curriculari e conoscenze in ingresso per l’accesso e modalità di ammissione

1. Il Corso di Studi in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione è ad accesso libero.
2. Ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.M. 270/04, per accedere al corso è necessario un diploma di scuola media superiore o di altro titolo conseguito all'estero e riconosciuto.
3. Il possesso di una buona cultura generale sarà accertata attraverso una prova d'ingresso non selettiva con verifica delle conoscenze richieste.
4. In caso di esito negativo verranno indicati specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di iscrizione.
5. Il “Regolamento per la verifica delle conoscenze e competenze in ingresso” (consultabile all’indirizzo <https://www.uniroma5.it/triennale/scheda-corso/scienze-dellamministrazione-e-dellorganizzazione-116.html>) elenca con dettaglio quali siano le conoscenze/competenze che lo studente dovrebbe possedere al fine di comprovare il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale e di poter affrontare, con esito positivo, il percorso formativo previsto dal CdS, conformemente a quanto dettato nelle “Linee guida per la gestione del processo di verifica del possesso delle conoscenze iniziali per l’accesso ai corsi di laurea triennale o a ciclo unico e dei requisiti per l’accesso ai corsi di laurea magistrale” fornite dal Presidio di Qualità dell’Ateneo.

Articolo 5 – Offerta didattica programmata coorte - piani di studio

1. I processi di apprendimento si svolgono on-line attraverso un'intensa interazione fra gli studenti, i tutor ed i docenti secondo due modalità distinte:
 - a) attività asincrone, svolte attraverso video lezioni, forum, ecc., che non richiedono l'utilizzo simultaneo da parte di docenti e studenti dello stesso strumento, ma che consentono confronto e valutazione scanditi in momenti diversi;
 - b) 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 ultimo di consentire un’attività didattica interattiva, funzionale al dialogo simultaneo fra docenti e studenti e fra studenti e studenti.
2. 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 e DI).

3. 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, sempre 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 carattere collaborativo tra docente e studente, o tra pari, anche in regime sincrono. La piattaforma rende infatti disponibili strumenti quali: compiti, blog, forum, aula virtuale, 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 vengono infatti tracciate dalla piattaforma con una granularità al singolo learning-object.

4. 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 6 ore di attività didattica, costituite da: almeno un'ora di attività di didattica erogativa che di didattica interattiva, così come indicato nelle singole schede di insegnamento, pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ateneo.

5. 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.

5. La durata fisica di erogazione della DE può essere moltiplicata per 2, date le necessità di riascolto.

6. Il Piano di Studi del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione per l'anno accademico 2024-2025 è il seguente:

Primo Anno

Insegnamenti	CFU
Sociologia generale e dei fenomeni politici (SPS/07 – SPS/11)	12
Diritto Privato (IUS/01)	6
Politica economica e Scienza delle finanze (SECS-P/02 – SECS-P/03)	12
Economia aziendale (SECS-P/07)	6
Diritto Pubblico (IUS/09)	6
Informatica (INF/01)	6
Totale	48

Secondo Anno

Insegnamenti	CFU
Scienze politiche (SPS/04)	10
Diritto amministrativo, dei servizi pubblici e delle infrastrutture (IUS/10)	12
Sociologia dei processi economici e del lavoro (SPS/09)	10
Organizzazione aziendale (SECS-P/10)	6
Diritto dell'unione europea (IUS/14)	6
Psicologia del lavoro e delle organizzazioni (M-PSI/06)	10
Totale	54



Terzo Anno

Insegnamenti	CFU
Lingua inglese (L-LIN/12)	8
Economia e gestione delle imprese (SECS-P/08)	6
Diritto del lavoro (IUS/07)	6
Sociologia dei processi culturali e comunicativi (SPS/08)	8
Filosofia politica (SPS/01)	6
Psicologia sociale (M-PSI/05)	6
Fondamenti di spagnolo (L-LIN/07)	6
Totale	46
Esami a scelta dello studente	12
Totale	12
Tirocinio	12
Prova Finale	8
Totale percorso di studi 180	

7. Il Piano di Studi del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione – Indirizzo “Organizzazione e dell'Amministrazione dei Servizi sanitari e socio Assistenziali” per l'anno accademico 2024-2025 è il seguente:

Primo Anno

Insegnamenti	CFU
Sociologia generale e sanitaria (SPS/07 – SPS/11)	12
Fondamenti di Diritto Privato sanitario (IUS/01)	6



Primo Anno

Politica economica e modelli parametrici di valutazione (SECS-P/02 – SECS-S/01)	12
Economia aziendale e bilancio (SECS-P/07)	6
Fondamenti di Diritto Pubblico in sanità (IUS/09)	6
Informatica medica (INF/01)	6
Totale	48

Secondo Anno

Insegnamenti	CFU
Politiche sanitarie e socio sanitarie (SPS/04)	10
Diritto amministrativo, dei servizi sanitari e delle infrastrutture (IUS/10)	12
Sociologia dell'organizzazione sanitaria (SPS/09)	10
Organizzazione delle aziende e delle amministrazioni pubblico sanitarie (SECS-P/10)	6
Legislazione sanitaria dell'UE (IUS/14)	6
Psicologia clinico sanitaria (M-PSI/06)	10
Totale	54

Terzo Anno

Insegnamenti	CFU
Lingua inglese (L-LIN/12)	8
Economia e gestione delle imprese sanitarie (SECS-P/08)	6
Diritto del lavoro (IUS/07)	6
Welfare e politiche sociali (SPS/08)	8



Terzo Anno

Etica sanitaria (SPS/01)	6
Psicologia delle interazioni sociali nei team sanitari (M-PSI/05)	6
Fondamenti di spagnolo (L-LIN/07)	6
Totale	46
Esami a scelta dello studente	12
Totale	12
Tirocinio	12
Prova Finale	8
Totale percorso di studi 180	

8. Il Piano di Studi del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione – Indirizzo “Amministrazioni, Professioni ed Organizzazioni Sportive” per l'anno accademico 2024-2025 è il seguente:

Primo Anno

Insegnamenti	CFU
Sociologia generale e dello sport (SPS/07 – SPS/11)	12
Diritto privato dello sport (IUS/01)	6
Politica economica e modelli parametrici di valutazione applicati allo sport (SECS-P/02 – SECS-S/01)	12
Economia aziendale (SECS-P/07)	6
Giustizia sportiva e giurisdizione statale (IUS/09)	6



Primo Anno

Informatica per lo sport (INF/01)	6
Totale	48

Secondo Anno

Insegnamenti	CFU
Storia delle istituzioni sportive (SPS/03)	10
Diritto amministrativo (IUS/10)	12
Sociologia delle organizzazioni sportive (SPS/09)	10
Organizzazione dei servizi per lo sport (SECS-P/10)	6
Legislazione sportiva dell'UE (IUS/14)	6
Psicologia del lavoro e dell'organizzazione (M-PSI/06)	10
Totale	54

Terzo Anno

Insegnamenti	CFU
Lingua inglese (L-LIN/12)	8
Management e strategie dell'impresa sportiva (SECS-P/08)	6
Diritto del lavoro (IUS/07)	6
Media, comunicazione e sport (SPS/08)	8
Filosofia ed etica dello sport (SPS/01)	6
Psicologia dello sport e mental coaching (M-PSI/05)	6
Fondamenti di spagnolo (L-LIN/07)	6



Terzo Anno

Totale	46
Esami a scelta dello studente	12
Totale	12
Tirocinio	12
Prova Finale	8
Totale percorso di studi 180	

9. Il Piano di Studi del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione – Indirizzo “Scienze dell'Amministrazione nel calcio” per l'anno accademico 2024-2025 è il seguente:

Primo Anno

Insegnamenti	CFU
Sociologia generale e dello sport (SPS/07 – SPS/11)	12
Diritto Privato dello sport (IUS/01)	6
Politiche economiche nel calcio (SECS-P/02)	6
Economia aziendale nel calcio (SECS-P/07)	8
Lingua inglese (L-LIN/12)	8
Psicologia dello sport (M-PSI/05)	6
Football & digital technology (INF/01)	6
Totale	52

Secondo Anno

Insegnamenti	CFU
--------------	-----



Secondo Anno

Football governance & public policies (SPS/04)	10
Diritto amministrativo (IUS/10)	12
Sociologia delle organizzazioni nel calcio (SPS/09)	10
Organizzazione delle aziende calcistiche (SECS-P/10)	8
Legislazione sportiva dell'UE (IUS/14)	6
Economia e gestione degli impianti sportivi (SECS-P/08)	10
Totale	56

Terzo Anno

Insegnamenti	CFU
Giustizia sportiva e giurisdizione statale (IUS/09)	6
Management delle società di calcio (SECS-P/08)	8
Diritto del lavoro (IUS/07)	6
Media, comunicazione e sport (SPS/08)	8
Filosofia ed etica dello sport (SPS/01)	6
Fondamenti di spagnolo (L-LIN/07)	6
Totale	40
Esami a scelta dello studente	12
Totale	12
Tirocinio	12
Prova Finale	8
Totale percorso di studi	180



Articolo 6 – Descrizione del percorso e metodi di accertamento (esami e verifiche di profitto)

1. In rispondenza agli ordinamenti didattici nazionali ed in armonia con il Regolamento Didattico d'Ateneo, il Consiglio di Corso di Studio disciplina l'organizzazione didattica del Corso, prevedendo altresì l'attribuzione di crediti formativi (CFU) e la loro distribuzione temporale.
2. Il Diploma di Laurea si consegue con l'acquisizione di complessivi 180 Crediti Formativi Universitari.
3. Il percorso formativo prevede, fra l'altro, 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 12 CFU, pari a un impegno complessivo di 300 ore).
4. Il Consiglio di Corso di Studio, organizza anche l'offerta di insegnamenti "elettivi" 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 dimostrare di 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 il proprio "report delle attività svolte". Il docente, e il tutor, possono monitorare le attività didattiche svolte dagli studenti che partecipano al corso e verificare che esse siano quantitativamente (e qualitativamente) adeguate per l'ammissione alla prova d'esame.
10. Le prove d'esame sono svolte presso le Sedi dell'Ateneo. 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 la commissione 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 (Libretto Elettronico). L'eventuale rifiuto dell'esito



conseguito deve essere esplicitamente espresso dallo studente entro tre 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.

11. Le Commissioni giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica di profitto sono composte da almeno due membri e presiedute dal titolare dell'insegnamento oppure, ove necessario, da altro docente al quale il Dipartimento riconosca le competenze necessarie.

12. 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.

13. Per sostenere validamente gli esami di profitto si è tenuti al rispetto delle regole di seguito elencate, violando le quali si è soggetti all'annullamento della prova:

- a) essere in regola con l'iscrizione all'anno di corso al quale è riferito l'insegnamento;
- b) sostenere un esame che sia previsto dal proprio Piano degli Studi;
- c) rispettare le eventuali propedeuticità tra gli insegnamenti;
- d) non sostenere l'esame precedentemente non superato prima che siano trascorsi 30 giorni dalla data della prova non superata;
- e) non sostenere gli esami dopo la presentazione di una domanda di trasferimento ad altro Ateneo o di passaggio ad altro Corso di Studio;
- f) non sostenere esami già validi o per i quali è stata ottenuta convalida dai competenti organi accademici;
- g) non sostenere un esame precedentemente annullato senza apposita comunicazione scritta da parte della Segreteria Didattica;
- h) sostenere gli esami solo dopo che siano trascorsi 30 giorni dalla data di immatricolazione.

14. 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 predette norme.

15. 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 iscrizione 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. Possono inoltre dar luogo al riconoscimento di crediti formativi universitari (CFU).
2. Il passaggio o il trasferimento sono in ogni caso subordinati alla regolarizzazione della posizione amministrativa.
3. Gli studenti provenienti dallo stesso corso di laurea (classe L-16) o da altro corso di laurea di altro Ateneo, italiano o straniero, e 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 CdS non attive.
4. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo ed alla stregua 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 in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione. 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 vengono 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 in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione con il riconoscimento degli esami comuni secondo quanto disposto al comma precedente.
7. Ai laureati in possesso del diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti anteriori al D.M. 509/1999 vengono riconosciuti gli esami comuni, con dispensa dal loro sostenimento.



8. 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.

9. In stretta coerenza con gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi, entro il limite massimo di 48 CFU, è previsto il riconoscimento dei crediti per “altre attività” del Corso di Studio in Scienze dell’Amministrazione e dell’Organizzazione (art. 10, c. 5, lett. d, D.M. 270/2004) 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 in materia, nonché di 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 alle altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l’università abbia concorso.

10. Le valutazioni dei crediti formativi riconoscibili vengono effettuate da una Commissione di Ateneo sulla base dei criteri espressi nel presente articolo e vengono trasmesse mensilmente ai Corsi di Studio per approvazione.

11. 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 svolta invece 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, altresì, riportare il numero di ore dell’attività formativa svolta, la valutazione dell’apprendimento e le competenze acquisite all’esito dell’attività certificata.

12. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo ed alla luce dei piani di Studio delle Università di provenienza, il Consiglio di Corso di Studio definisce i criteri per il riconoscimento delle attività extracurricolari. 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.



13. 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.

14. In relazione alla quantità di crediti riconosciuti, il Consiglio di Corso di Studio provvede ad individuare l'anno del corso al quale lo studente può iscriversi secondo i seguenti requisiti:

- a) per essere ammessi al 2° anno è necessario il riconoscimento di almeno 40 crediti;
- b) per essere ammessi al 3° anno è necessario il riconoscimento di almeno 90 crediti.

Articolo 8 – Caratteristiche della prova finale

1. Per il conseguimento del Diploma di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione occorre sostenere una prova finale per la presentazione di un lavoro di tesi che può essere sviluppato nell'ambito delle discipline del corso di Studi, incluse le attività laboratoriali e quelle 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 od 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 od 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 della supervisione degli elaborati relativi alla prova finale.

6. L'argomento della tesi deve essere concordato con un docente che assume le funzioni di relatore. 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 od esperti esterni.



7. 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.
8. 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.
9. La Commissione è presieduta dal Rettore o dal più anziano dei professori di ruolo del CdS presenti. La Commissione può attribuire da un minimo di sessantasei centodecimi ad un massimo di centodieci centodecimi con lode.
10. Dopo la discussione della tesi, il relatore propone alla Commissione il voto finale, che viene deliberato a maggioranza semplice.
11. La Commissione può attribuire, oltre al voto curriculare di partenza, ottenuto sulla base della media degli esami superati dallo studente: fino ad un massimo di 11 punti per una tesi sperimentale ovvero fino ad un massimo di 7 punti per una tesi compilativa.
12. Nella formalizzazione del voto, la Commissione si atterrà ai seguenti criteri:
 - qualità nell'esecuzione dell'elaborato finale anche in relazione all'argomento (originalità, innovatività ecc.): max 5 pt per tesi compilativa; max 9 pt per tesi sperimentale;
 - completezza del lavoro e delle ricerche bibliografiche: max 2 pt per tesi compilativa; max 2 pt per tesi sperimentale.
13. La lode potrà essere proposta dal Presidente della Commissione di Laurea, 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 conseguito almeno un esame con lode in carriera.

Articolo 9 – Struttura organizzativa e funzionamento del Corso di Studio

1. Il Corso di Studio in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione 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), che assume anche funzioni di Gruppo di Riesame.
2. La struttura didattica di riferimento, ai fini amministrativi, è il Dipartimento.
3. 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.

4. 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.

5. IL GAQ è composto dal Coordinatore, da almeno due docenti, da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo e da un rappresentante degli studenti per Curriculum. Al GAQ è attribuito il compito di supervisionare l'attuazione del sistema di Assicurazione della Qualità con i correlati processi; svolge le attività di monitoraggio e riesame finalizzate a individuare le cause di eventuali criticità del Corso di Studio e ad adottare interventi correttivi concreti, prevedendo tempi, modi e responsabili della loro realizzazione e il loro successivo monitoraggio. Il GAQ si occupa delle attività di riesame ciclico e della redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA). Nell'ambito del GAQ sono nominati i soggetti (docenti, tutor, personale TA) preposti ai servizi di Orientamento, e tutorato.

6. La sede del Corso di Studio è Via di Val Cannuta, 247, 00166 – ROMA.

7. Il Corso di Studio è erogato in lingua italiana ed in modalità e-learning.

Articolo 10 – Orientamento e tutorato

1. Le attività di orientamento e tutorato, sono organizzate dall'Ateneo e attuate all'interno del Corso di Studio.

2. Queste attività, con particolare riferimento ai nuovi iscritti, mirano a fornire informazioni di base sull'organizzazione dei servizi, sul percorso formativo nonché sui possibili sbocchi professionali previsti in uscita dal Corso di Studio.

Articolo 11 – Tirocinio formativo e laboratori

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 nel mondo della Pubblica Amministrazione e delle imprese private.



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 curricolari.
3. Costituiscono obiettivi formativi dell'attività di Tirocinio:
 - a. favorire il confronto e l'integrazione tra le conoscenze teoriche acquisite durante il Corso di Studio L-16 e la pratica professionale;
 - b. agevolare la conoscenza di contesti lavorativi che richiedono profili professionali rispondenti al percorso formativo della L-16;
 - c. favorire l'acquisizione di competenze professionali utili per l'inserimento nel mondo del lavoro.
4. 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.
5. L'attività di tirocinio viene organizzata sulla scorta di convenzioni stipulate dall'Ateneo con altre Università, Istituzioni, Enti Pubblici e Privati e professionisti del mondo imprenditoriale.
6. 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.
7. 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 che vengono individuati nel possesso di lauree triennali inerenti gli ambiti della Pubblica Amministrazione e delle imprese private, oltre ad un'esperienza professionale nei suddetti settori.
8. Tutte le informazioni sull'attivazione e lo svolgimento del tirocinio sono indicate nel "Regolamento di organizzazione e gestione dei tirocini curricolari, formativi e di orientamento", entrato in vigore col D.R. n. 45/2014, prot. n. 218 del 22 dicembre 2014, e nell'apposita sezione della piattaforma del Corso di Studio.
9. Al termine dell'attività di tirocinio, ai fini dell'accertamento dei risultati raggiunti:
 - il Tutor aziendale è chiamato a valutare le attività svolte dallo studente, esprimendo il proprio giudizio in una scheda di valutazione per la verifica del raggiungimento degli obiettivi formativi, mediante il vaglio di aspetti riconducibili all'esperienza formativa



condotta, valutati attraverso la seguente scala di valori: A = ottimo; B = buono; C = Sufficiente; D = insufficiente). Nel dettaglio, gli aspetti analizzati sono:

- formativi e professionali (adeguatezza della preparazione accademica di base, raggiungimento degli obiettivi formativi proposti, capacità di organizzazione del lavoro, flessibilità e motivazione);
 - relazionali (capacità comunicative e di relazione, spirito di gruppo e di collaborazione, spirito d'iniziativa, comportamento e puntualità);
 - il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal progetto;
 - lo sviluppo di conoscenze specifiche relativamente agli obiettivi previsti dal progetto, valorizzando e contestualizzando le competenze possedute e acquistandone di nuove;
 - un giudizio di sintesi sull'attività svolta dallo studente;
- lo studente redige una relazione di sintesi sull'esperienza formativa condotta. La relazione viene valutata dal tutor accademico che esprime un giudizio relativo al raggiungimento degli obiettivi formativi e alla maturità didattica professionale espressa dallo studente. Il giudizio è espresso attraverso la seguente scala di valori: A = ottimo; B = buono; C = Sufficiente; D = insufficiente;
- i CFU previsti dall'ordinamento didattico del Corso di Studio vengono riconosciuti allo studente nel caso in cui venga conseguita una idoneità, ovvero, nel caso in cui tutti gli elementi sottoposti a valutazione dal tutor aziendale e accademico risultino sufficienti (ovvero maggiori o uguali al valore "C").

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 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, 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 del corso di studio, 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

L'Ateneo prevede, per coloro che ne facciano richiesta, la completa collaborazione per lo svolgimento di una parte del tirocinio obbligatorio presso Atenei od Enti di ricerca esteri anche extracomunitari, 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".