

A.A. 2026/2027



UNIVERSITÀ
DI FOGGIA

Dipartimento
Giurisprudenza

di

**CORSO DI LAUREA IN
ESPERTO IN GESTIONE DELLE RISORSE
UMANE E CONSULENTE DEL LAVORO (L-14)**



REGOLAMENTO DIDATTICO

(Approvato con delibera del Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza del 21 gennaio 2026)

Articolo 1 – Caratteristiche del corso

Il Corso di Laurea in Esperto in gestione delle risorse umane e consulente del lavoro, attivato presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Foggia, afferisce alla Classe delle Lauree L-14 (Scienze dei Servizi Giuridici) di cui al D.M. del 22 ottobre 2004, n. 270 e al D.M. del 19 dicembre 2023 n. 1648, e si articola in 3 anni, per complessivi 180 crediti formativi.

Articolo 2 – Obiettivi formativi specifici e descrizione del percorso

L'obiettivo perseguito con l'attivazione del Corso di Studio in Esperto in gestione delle risorse umane e consulente del lavoro è quello di consentire non solo un più agevole inserimento dei giovani laureati nel mercato del lavoro, attraverso la creazione di professionalità specifiche per la gestione e l'amministrazione del lavoro nelle sue diverse applicazioni, ma anche una maggiore qualificazione di professionisti che già operano da tempo come Consulenti (ma anche come tecnici dei servizi per l'impiego e come specialisti nella gestione delle risorse umane), alle luce delle continue innovazioni legislative, ai fini di un accrescimento delle competenze teoriche, indispensabile al completamento e rafforzamento delle conoscenze pratiche.

I laureati saranno in grado di soddisfare una domanda sempre più elevata di conoscenze e professionalità per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane nell'ambito delle imprese, nonché per l'assolvimento di nuovi e importanti compiti direttamente assegnati dal legislatore ai consulenti del lavoro in materia di gestione del rapporto di lavoro, soprattutto alla luce dei nuovi scenari evolutivi che si stanno aprendo per questa professione nella fase post-pandemica o della c.d. ripartenza.

Il percorso formativo è finalizzato a favorire una cultura multidisciplinare. Il profilo culturale del laureato è, infatti, caratterizzato da una formazione giuridica di base con competenze nelle aree di apprendimento privatistica, pubblicistica, storico-filosofica, processualistica, economica e sociologica e da una formazione specialistica con competenze nell'area di apprendimento lavoristica, attraverso la conoscenza approfondita delle discipline relative al mercato del lavoro, ai rapporti individuali e collettivi di lavoro, alle relazioni industriali, alla sicurezza sociale, nonché la capacità di programmazione e gestione dei servizi per il lavoro.

Inoltre, i laureati conseguono una specifica formazione professionale attraverso lo svolgimento di attività laboratoriali (previste per ciascun anno di corso) affidate ai professionisti di riferimento e agli esperti dei settori interessati, al fine di potenziare la dimensione pratica ed esperienziale della didattica nella direzione della professionalizzazione della formazione giuridica, nonché attraverso il tirocinio formativo e di orientamento (previsto al terzo anno di corso) - presso enti pubblici, studi privati e associazioni di categoria in convenzione con l'Università - che permette di verificare "sul campo" l'applicazione concreta delle materie studiate nonché di maturare specifiche competenze tecnico-giuridiche immediatamente spendibili nel mondo del lavoro.

È stato attribuito rilievo anche alle abilità informatiche e telematiche, grazie alla disponibilità, all'interno del Dipartimento, di un moderno laboratorio informatico dotato di diverse postazioni di studio e alla conoscenza di almeno una lingua straniera per favorire un migliore inserimento in ambito europeo, anche in virtù dei rapporti che, nello svolgimento delle attività professionali, si instaurano con amministrazioni e istituzioni europee comunitarie e internazionali.

La quota di impegno orario di studio dello studente per ogni credito formativo è superiore al 50% dell'impegno orario complessivo.

Completa il Corso la prova finale.

Articolo 3 – Prerequisiti, modalità di accesso e obblighi formativi aggiuntivi

1. Gli studenti che intendono iscriversi al CdS devono essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.
2. Per assicurare la proficua frequenza negli studi, occorre possedere sufficienti conoscenze e competenze

che saranno pubblicizzate più nel dettaglio sul sito web del Dipartimento, www.giurisprudenza.unifg.it.

3. Le conoscenze e le competenze richieste sono verificate attraverso un test articolato in quesiti a risposta multipla. Ciascun quesito viene elaborato predisponendo un'unica domanda con più possibili risposte, delle quali una sola è esatta. Ad ogni risposta corretta verrà attribuito un punto, ad ogni risposta errata verranno attribuiti -0.25 punti, ad ogni risposta non data saranno attribuiti zero punti. La prova si intenderà superata con un punteggio maggiore o uguale alla metà del numero dei quesiti.

Gli studenti che non superano il test di verifica della preparazione iniziale al primo tentativo, o che non vi abbiano potuto partecipare, potranno ritentare direttamente al turno successivo. In tutti i casi di mancato superamento del test di verifica, vengono indicati specifici obblighi formativi aggiuntivi (di seguito OFA) da soddisfare entro il primo anno di corso secondo le modalità pubblicizzate più nel dettaglio sul sito web del Dipartimento, www.giurisprudenza.unifg.it. Le modalità di accertamento e i contenuti del test di verifica della preparazione iniziale sono dettagliatamente pubblicizzati, con congruo anticipo, nell'apposito avviso.

4. Lo studente che risulti non aver assolto gli OFA entro la data di inizio delle attività didattiche del secondo anno di corso viene iscritto come ripetente al primo anno di Corso. In alternativa, è sua facoltà rinunciare agli studi e re-iscrivere al primo anno del CdS, oppure chiedere l'iscrizione ad altro corso di laurea, secondo quanto previsto dal Regolamento didattico di quest'ultimo. Sono esonerati dal sostenimento della Verifica della preparazione iniziale gli studenti già in possesso di diploma di laurea e iscritti per trasferimento da altri corsi di laurea e/o da altri Atenei. Possono essere altresì esonerati dalla Verifica della preparazione iniziale gli studenti che abbiano frequentato specifiche attività di orientamento (rivolte agli studenti delle scuole superiori) e volte all'acquisizione di CFU. Le attività di orientamento che prevedono l'esonero dalla Verifica della preparazione iniziale devono essere autorizzate dal Consiglio di Dipartimento.

Articolo 4 – Iscrizione per trasferimento al Corso di Studio

In caso di trasferimento da altro Ateneo e/o da Corso di Studio appartenente ad altra classe, allo studente che intenda proseguire il Corso di Laurea in Esperto in gestione delle risorse umane e consulente del lavoro viene assicurato il riconoscimento del maggior numero possibile di crediti già maturati dallo studente, anche ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze possedute. A tal fine lo studente dovrà produrre i programmi degli esami sostenuti per i quali richiede il riconoscimento.

Esclusivamente nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato tra Corsi di Laurea appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati (art. 3, co. 9, D.M. 16 marzo 2007).

In ogni caso, la proposta di riconoscimento di CFU è deliberata dal Consiglio di Dipartimento ed è data facoltà allo studente trasferito da altro Ateneo e/o da altro Corso di Studio, qualora abbia l'obbligo di colmare debiti formativi di anni precedenti, di optare per l'iscrizione all'anno di corso proposto dal Consiglio ovvero all'anno precedente. Per l'iscrizione ad anni successivi al primo, gli studenti che facciano richiesta di trasferimento da altra Università o di passaggio da altro Corso di Studio dell'Ateneo di Foggia dovranno ottenere il riconoscimento di un numero di CFU pari o superiore a 30.

Articolo 5 – Decadenza

Lo studente fuori corso decade dallo status di studente iscritto ad un Corso di Studio qualora non abbia superato alcun esame o altra prova valutativa, prevista dall'Ordinamento didattico per otto anni accademici consecutivi.

Lo studente decaduto ha la facoltà di immatricolarsi nuovamente a qualsiasi Corso di Studio potendo chiedere il riconoscimento dei crediti acquisiti nella carriera precedente qualora il Consiglio di Dipartimento, sentiti i docenti titolari delle materie interessate, dichiari la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi relativi ai corsi seguiti e per i quali lo stesso studente abbia superato i relativi esami di profitto. È data facoltà allo studente decaduto, qualora abbia l'obbligo di colmare debiti formativi di anni precedenti, di optare per l'iscrizione all'anno di corso proposto dal Consiglio ovvero all'anno precedente.

La stessa disciplina si applica agli studenti rinunciatari.

Articolo 6 – Immatricolazione di laureati

Gli studenti già in possesso di laurea hanno facoltà, al momento dell'immatricolazione, di chiederne il

riconoscimento. Il Consiglio di Dipartimento valuta, alla luce della coerenza con il piano di studi, la carriera individuale per riconoscere il maggior numero possibile di crediti già maturati dallo studente, anche ricorrendo eventualmente a colloqui e/o integrazioni per la verifica delle conoscenze possedute, nonché per determinare l'anno di iscrizione. A tal fine lo studente dovrà produrre i programmi degli esami sostenuti per i quali richiede il riconoscimento.

In ogni caso, la proposta di riconoscimento di CFU è deliberata dal Consiglio di Dipartimento ed è data facoltà allo studente immatricolato, già in possesso di laurea, qualora abbia l'obbligo di colmare debiti formativi di anni precedenti, di optare per l'iscrizione all'anno di corso proposto dal Consiglio ovvero all'anno precedente.

Articolo 7 – Quadro generale delle attività formative

Nell'ambito del Corso di Laurea in Esperto in gestione delle risorse umane e consulente del lavoro ogni studente, ai sensi del D.M. 16 Marzo 2007, deve acquisire i seguenti crediti, così suddivisi per tipologia di attività formativa:

- Attività formative relative alla formazione di base: 18 crediti formativi
- Attività formative caratterizzanti la classe: 122 crediti formativi
- Attività formative a scelta dello studente [art. 10, comma 5, lettera a) D.M. 22 ottobre 2004, n. 270]: 12 crediti formativi
- Attività formative relative a discipline affini o integrative [art. 10, comma 5, lettera b) D.M. 22 ottobre 2004, n. 270]: 19 crediti formativi
- Prova finale [art. 10, comma 5, lettera c) D.M. 22 ottobre 2004, n. 270]: 3 crediti formativi
- Lingua straniera [art. 10, comma 5, lettera c) D.M. 22 ottobre 2004, n. 270]: 6 crediti formativi La verifica della conoscenza della lingua straniera avviene mediante superamento di un esame
- Ulteriori attività formative [art. 10, comma 5, lettera d) D.M. 22 ottobre 2004, n. 270]: 3 crediti formativi. In tale ambito formativo rientrano le conoscenze informatiche, da acquisire mediante verifica dell'idoneità

Attività di stage e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali [art. 10, comma 5, lettera e) D.M. 22 ottobre 2004, n. 270]: 6 crediti formativi.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche

Le attività formative sono distribuite nei tre anni.

Per ciascun insegnamento attivato, presente nel piano di studi, sono indicati il settore o i settori scientifico-disciplinari, i crediti formativi, la tipologia di attività formativa, l'eventuale articolazione in moduli, le propedeuticità, gli obiettivi formativi specifici, i risultati di apprendimento attesi, i metodi didattici, le modalità di erogazione e di verifica del profitto, secondo le schede allegate.

Articolo 9 – Attività formative autonomamente scelte dallo studente

Le attività formative autonomamente scelte dallo studente, purché coerenti con il progetto formativo ai sensi dell'articolo 10, comma 5, lettera a) del D.M. 270/2004, e approvate, su richiesta dello studente, dal Consiglio di Dipartimento, possono essere selezionate tra le attività formative inserite nell'ambito dei Corsi di Laurea attivati presso il Dipartimento di Giurisprudenza o presso altri Dipartimenti dell'Ateneo. Non possono in nessun caso essere scelti insegnamenti che abbiano un'articolazione del programma didattico perfettamente identico.

Lo studente deve presentare il piano degli studi nel quale indicare le attività formative autonomamente scelte, che intende frequentare, entro il termine stabilito con delibera del Consiglio di Dipartimento.

Le attività formative autonomamente scelte dallo studente e svolte senza la preventiva presentazione del piano di studi sono annullate d'ufficio dalla Segreteria Studenti.

Sulla base della programmazione delle attività didattiche, il Dipartimento predispone e pubblicizza un elenco di insegnamenti consigliati, la cui coerenza con il progetto formativo è assicurata. In tal caso, il piano di studi presentato dallo studente è automaticamente accettato, senza necessità che sia sottoposto al vaglio del Consiglio di Dipartimento.

Articolo 10 – Eventuale riconoscimento di crediti formativi

Il Consiglio di Dipartimento può riconoscere competenze acquisite fuori dall'Università esclusivamente nei seguenti casi:

- quando si tratti di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia;
- quando si tratti di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui realizzazione e progettazione abbia concorso l'Università.

Per tali attività è previsto il riconoscimento di un numero non superiore a 48 CFU, secondo le prescrizioni contenute nella nota MIUR n.160 del 04/09/2009 e il DM n. 931 del 04-07-2024 Riconoscimento CFU, nonché secondo le modalità indicate dall'apposito Regolamento predisposto dall'Università di Foggia.

Articolo 11 – Tirocinio formativo

Il tirocinio formativo è obbligatorio ed è svolto secondo le modalità definite dal Regolamento per lo svolgimento dei tirocini formativi e stage di Dipartimento.

Articolo 12 – Programmi di mobilità studentesca

Nel Corso di Laurea in Esperto in gestione delle risorse umane e consulente del lavoro la formazione dei propri iscritti può avvenire anche attraverso la partecipazione ai programmi internazionali di mobilità studentesca, con particolare riferimento ai programmi in ambito comunitario. Le modalità di partecipazione, di frequenza e le condizioni per il riconoscimento degli esami e dei relativi crediti formativi sono disciplinati da appositi regolamenti di Ateneo.

Articolo 13 – Studio individuale dello studente

In considerazione delle caratteristiche del Corso di Laurea e delle forme di didattica previste:

- il rapporto fra ore di lezione e ore di studio individuale è di 1:2,125 (a 8 ore di lezione corrispondono 17 ore di studio individuale);
- il rapporto fra ore di esercitazione e ore di studio individuale è di 1:1,5 (a 10 ore di esercitazioni o seminari corrispondono 15 ore di studio individuale);

le ore di studio individuale equivalgono alle ore dedicate ad altre attività di apprendimento o di autoapprendimento, individuali o di gruppo, che non richiedono attività di successivo approfondimento mediante studio individuale (quali seminari a carattere informativo, auto- apprendimento mediante attività di laboratorio informatico, *stages*, tirocini, visite aziendali).

Articolo 14 – Frequenza

La frequenza non è obbligatoria ma è fortemente raccomandata per tutte le attività formative.

Non possono essere sostenuti gli esami relativi a insegnamenti previsti in anni successivi all'anno d'iscrizione, ferma restando la facoltà per lo studente di richiedere anticipazioni disciplinate dal successivo articolo. Inoltre, ciascun esame può essere sostenuto solo al termine del semestre di lezione, indipendentemente dalla frequenza o meno, anche nel caso siano autorizzate anticipazioni.

Articolo 15 – Acquisizione dei crediti

I crediti relativi alle attività formative sono acquisiti a seguito del superamento dell'esame di profitto o della prova di idoneità, secondo quanto previsto nelle schede dei singoli insegnamenti. I crediti relativi all'insegnamento di "*Lingua inglese*" sono acquisiti a seguito del superamento della prova di idoneità.

Ferme le propedeuticità e nel rispetto del piano di studi, è riconosciuta allo studente la facoltà di richiedere l'anticipazione degli esami di profitto per un massimo di 12 CFU relativo a insegnamenti per i quali la frequenza sia prevista in anni successivi a quello di corso. La richiesta di anticipazione deve essere presentata alla Segreteria studenti entro il 31 agosto di ogni anno ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Dipartimento, secondo le modalità previste dal Regolamento degli esami di profitto di Dipartimento.

Il Consiglio di Dipartimento può autorizzare l'anticipazione di un numero di CFU superiore a 12 CFU allo studente che programmi di laurearsi anticipatamente rispetto alla durata normale e che presenti istanza entro il 1° settembre del IV anno di iscrizione.

Articolo 16 – Prove di verifica delle attività formative

Le attività formative si concludono con un esame con votazione in trentesimi ad eccezione delle Conoscenze informatiche che si acquisiscono con un giudizio di idoneità. Ai fini del superamento dell'esame è necessario conseguire il punteggio minimo di diciotto trentesimi.

Le Commissioni per gli esami di profitto sono nominate dal Presidente, titolare dell'insegnamento, e la loro composizione è disciplinata dal Regolamento Didattico di Ateneo e da apposito regolamento del Dipartimento di Giurisprudenza.

Gli esami di profitto sostenuti senza aver rispettato l'obbligo di propedeuticità saranno annullati d'ufficio dalla carriera dello studente.

Articolo 17 – Orientamento e tutorato

Al fine di assicurare un servizio di assistenza per l'accoglienza e il sostegno degli studenti iscritti, di prevenire la dispersione e il ritardo negli studi e di promuovere una proficua partecipazione attiva degli stessi alla vita universitaria in tutte le sue forme, sono previste attività di tutorato per l'orientamento e il supporto alle attività formative organizzate dal Corso di Laurea. Le attività di orientamento e tutorato sono organizzate dal Dipartimento, secondo quanto stabilito dal Regolamento Didattico di Ateneo e da ulteriori regolamenti di Ateneo e di Dipartimento.

Articolo 18 – Organizzazione della didattica

L'attività didattica è organizzata in due semestri.

L'attività didattica relativa agli insegnamenti fino a 12 crediti si svolge nell'ambito di un singolo semestre.

L'attività didattica relativa agli insegnamenti da 15 crediti si svolge nell'ambito di entrambi i semestri e il sostenimento del relativo esame è previsto al termine del secondo semestre.

Il calendario della didattica è approvato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta della Commissione didattica e adeguatamente pubblicizzato sul sito web della Dipartimento.

Articolo 19 – Prova finale e conseguimento del titolo

Per il conseguimento della laurea in Esperto in gestione delle risorse umane e consulente del lavoro è necessaria l'acquisizione di 180 crediti formativi relativi alle attività formative previste dal curriculum, ivi compresi i crediti formativi relativi al superamento della prova finale.

La prova finale consiste in una discussione pubblica avente ad oggetto un breve elaborato scritto redatto sotto la guida di un docente supervisore.

Le modalità di assegnazione della prova, lo svolgimento della stessa, la votazione e la composizione della Commissione sono disciplinati in apposito Regolamento.

Articolo 20 – Docenti del Corso di Laurea

Ai sensi della normativa vigente, i docenti di riferimento, i tutor disponibili per gli studenti del corso, i nominativi dei docenti del Corso di Laurea, sono pubblicati sul sito web del Dipartimento.

Articolo 21 – Attività a favore degli studenti con disabilità

Il Dipartimento si impegna a promuovere l'inserimento e l'integrazione degli studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) in tutti gli aspetti della vita universitaria, in adempimento della legge-quadro n. 104/1992 e s.m.i., ed in particolare della legge n. 17/1999, della legge n. 170/2010.

Presso il Dipartimento è istituita la Commissione disabilità che ha il compito di:

- assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, che realizzino l'eguaglianza di trattamento e il rispetto della specificità delle esigenze dello studente;
 - prevenire e rimuovere le cause che possano impedire allo studente con disabilità di realizzare il proprio piano di studi e che conducano a fenomeni di emarginazione;
- promuovere, in un'ottica sinergica, l'inserimento e l'integrazione dello studente disabile in ambito universitario e, quindi, sociale.

Articolo 22 – Certificato supplementare

Ad integrazione dell'attestazione della laurea in Esperto in gestione delle risorse umane e consulente del lavoro, le competenti strutture di Ateneo preposte alla certificazione delle carriere studentesche, provvedono al rilascio del certificato supplementare detto "Diploma *Supplement*", che riporta le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

Articolo 23 – Monitoraggio e valutazione della qualità del servizio formativo; riesame periodico del Corso di Laurea

In linea con la normativa europea (principi ENQA) e nazionale (procedura AVA), tutte le componenti (coordinatore, docenti, studenti, personale non docente) del CdS si impegnano in un miglioramento continuo della didattica in tutte le sue fasi (programmazione, erogazione, monitoraggio e risultati).

Annualmente sono raccolti e criticamente valutati i dati relativi a: provenienza, caratteristiche degli studenti iscritti, eventuali abbandoni, progressioni di carriera, tasso di frequenza, efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, esiti occupazionali, efficacia esterna percepita dal mondo del lavoro, adeguato svolgimento delle attività formative, con particolare riguardo alla corrispondenza con la pianificazione del Corso di Laurea, accertamento della preparazione iniziale e del funzionamento delle prove di accesso.

È garante di tali procedure il Coordinatore del Corso di Laurea che segue la progettazione, lo svolgimento e la verifica (riesame) del percorso formativo e assicura lo svolgimento delle attività del processo di assicurazione della qualità, autovalutazione e accreditamento nei modi e tempi indicati dal Presidio della Qualità di Ateneo per il corretto rispetto delle fasi del processo stesso. Il Gruppo di Assicurazione della Qualità garantisce la corretta compilazione della Scheda SUA- CdS, tenendo presente le informazioni previste nel Rapporto annuale di Riesame e assicura lo svolgimento delle azioni del processo di qualità in relazione alla definizione della domanda di formazione.

Provvede alla stesura del Rapporto di Riesame e all'individuazione di azioni di miglioramento, sia su base annuale che pluriennale rilevando i dati relativi ai risultati delle attività didattiche del CdS, le schede dell'opinione degli studenti, dei laureati, dei docenti e degli enti e delle imprese presso i quali gli studenti effettuano stage o tirocini, il recepimento degli obiettivi della qualità della didattica definiti dagli Organi di Governo, i suggerimenti formulati dal NdV e della CPDS, la verifica dell'efficacia degli interventi migliorativi adottati in precedenza.

La Commissione didattica paritetica di Dipartimento esprime la propria valutazione sul processo formativo e formula proposte di miglioramento, redigendo una relazione annuale, secondo l'Allegato V del documento finale ANVUR che invia al Coordinatore del Corso di Studi, al Direttore di Dipartimento, al Presidio della Qualità e al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo.

Articolo 24 – Norme transitorie

Il presente Regolamento entra in vigore dall'anno accademico 2025/2026.

PIANO DI STUDI

ANNO I

Tipologia	SSD	Denominazione	CFU	Metodi didattici	Propedeuticità
Di base	GIUR-01/A	Istituzioni di diritto privato	9		
GIUR-05/A	GIUR-05/A	Diritto costituzionale	9		
Caratterizzante	GIUR-17/A	Filosofia del diritto	9		
Caratterizzante	GIUR-15/A	Diritto romano	6		
Affini e integrative	GIUR-04/A	Diritto delle relazioni industriali	11	Didattica frontale 8 CFU	
				Laboratorio didattico 3 CFU	
DM 270/04 Art. 10, c. 5 lett. c)	ANGL-01/C	Lingua Inglese	6		
Caratterizzante	INF/01A	Conoscenze informatiche	6		
DM 270/04 Art. 10 c. 5, lett. d)		Laboratorio di metodologia giuridica	3		
Totale CFU			57		

ANNO II					
Tipologia	SSD	Denominazione	CFU	Metodi didattici	Propedeuticità
Caratterizzante	ECON-01/A	Economia politica	8		
Caratterizzante	GIUR-16/A	Storia delle codificazioni moderne	6		
Caratterizzante	GIUR-02/A	Diritto commerciale	9		- Istituzioni di diritto privato; - Diritto Costituzionale
Caratterizzante	GIUR-04/A	Diritto del rapporto individuale di lavoro privato	8	Didattica frontale 5 CFU	- Istituzioni di diritto privato
				Laboratorio didattico 3 CFU	
Caratterizzante	GIUR-06/A	Diritto amministrativo	8		- Istituzioni di diritto privato; - Diritto Costituzionale
Caratterizzante	GSPS-07/B	Sociologia giuridica	9		
DM 270/04 Art. 10, c. 5, lett. a)		Attività autonomamente a scelta dello studente	6		
		Totale CFU	56		

ANNO III					
Tipologia	SSD	Denominazione	CFU	Metodi didattici	Propedeuticità
Caratterizzante	GIUR-08/A	Diritto tributario	9		- Diritto commerciale
Caratterizzante	GIUR-12/A	Diritto processuale del lavoro	9	Didattica frontale 6 CFU	- Diritto del rapporto individuale di lavoro privato
				Laboratorio didattico 3 CFU	
Affini e integrative	GIUR-04/A	Diritto della sicurezza sociale	8	Didattica frontale 5 CFU	

				Laboratorio didattico 3 CFU	
Caratterizzante	GIUR-14/A	Diritto penale del lavoro	8		- Istituzioni di diritto privato - Diritto Costituzionale
Caratterizzante	ECON-06/A	Economia aziendale	6		
Caratterizzante	GIUR-04/A	Diritto del lavoro pubblico	6		- Diritto del rapporto individuale di lavoro privato
Caratterizzante	GIUR-10/A	Diritto dell'Unione europea	6		- Diritto Costituzionale
DM 270/04 Art. 10, c. 5, lett. a)		Attività autonomamente a scelta dello studente	6		
DM 270/04 Art 10, c. 5 lett. e)		Tirocinio formativo	6		
		Prova finale	3		
		Totale CFU	67		

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

AREA DI APPRENDIMENTO PRIVATISTICA

Conoscenza e comprensione

- Acquisire le nozioni elementari di teoria generale (ordinamento, fonti, costituzione, codice, interpretazione);
 - Possedere una buona conoscenza degli istituti fondamentali del diritto privato, con particolare riguardo agli aspetti che interessano la professionalità dei consulenti del lavoro ed esperti in relazioni industriali;
 - Conoscere i profili privatistici della disciplina dell'impresa;
 - Comprendere i sistemi di regole che governano l'esercizio dell'attività imprenditoriale;
- Comprendere le più recenti evoluzioni normative di strumenti giuridici innovativi, come il trust, al fine della tutela dell'integrità del patrimonio di impresa.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

- Acquisire la capacità, a livello primario, di applicare le norme giuridiche privatistiche alle fattispecie concrete;
- Saper orientarsi nell'interazione tra le fonti normative, di varia origine, natura e forza giuridica. In particolare lo studente è in grado di consultare e utilizzare adeguatamente i libri del Codice civile, avendone assimilato la struttura e la logica delle partizioni.

I suddetti risultati sono conseguiti e verificati, rispettivamente, tramite attività didattica erogata in aula, nel corso di esercitazioni o seminari e mediante prove finali d'esame orali e, in riferimento ai seguenti insegnamenti (si indica, per ciascuna disciplina, ove possibile, il link alla pagina docente cui è affidato l'insegnamento, per le informazioni circa i metodi di accertamento dei risultati di apprendimento):

- Diritto commerciale
- Istituzioni di diritto privato

AREA DI APPRENDIMENTO PUBBLICISTICA

Conoscenza e comprensione

Possedere una adeguata conoscenza del diritto costituzionale, con particolare riferimento alle norme sull'organizzazione dello Stato e sulla produzione del diritto - comprendere le principali questioni del diritto costituzionale italiano - acquisire il sicuro dominio dei principi generali afferenti all'ambito del diritto amministrativo - comprendere le problematiche più attuali del diritto amministrativo, attraverso la conoscenza della normativa di riferimento e delle interpretazioni fornite dalla dottrina e dalla giurisprudenza - conoscere la disciplina sostanziale e procedimentale della generalità dei tributi - possedere una conoscenza di base del diritto dell'Unione europea, per quanto riguarda gli aspetti sia strutturali, sia istituzionali.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Acquisire la capacità di interpretare le norme giuridiche nazionali, focalizzandone i rapporti con l'ordinamento costituzionale e gli eventuali contatti con gli ordinamenti giuridici sovranazionali in maniera utile alla sua corretta applicazione a fattispecie concrete - acquisire la capacità di interpretare le norme dell'ordinamento dell'Unione europea, per avere una visione sistemica del processo di integrazione europeo - essere in grado di applicare correttamente le norme del diritto costituzionale e del diritto amministrativo nella soluzione di casi e problemi concreti, anche alla luce dei maggiori orientamenti giurisprudenziali e dottrinali - essere in grado di comprendere le problematiche del diritto tributario e di applicare correttamente regole e principi di diritto tributario nella soluzione di casi e problemi concreti - acquisire la capacità di interpretare le norme dell'ordinamento dell'Unione europea, per avere una visione sistemica del processo di integrazione europeo - essere in grado di effettuare una lettura critica degli atti dell'Unione europea e della giurisprudenza della Corte di giustizia dell'Unione Europea.

I suddetti risultati sono conseguiti e verificati, rispettivamente, tramite attività didattica erogata in aula, nel corso di esercitazioni o seminari e mediante prove finali d'esame orali e, in riferimento ai seguenti

insegnamenti (si indica, per ciascuna disciplina, ove possibile, il link alla pagina docente cui è affidato l'insegnamento, per le informazioni circa i metodi di accertamento dei risultati di apprendimento):

- Diritto amministrativo
- Diritto costituzionale
- Diritto dell'Unione europea
- Diritto tributario.

AREA DI APPRENDIMENTO STORICO-FILOSOFICA

Conoscenza e comprensione

- Acquisire una buona conoscenza delle principali codificazioni civili, penali, processuali - maturare la capacità di cogliere gli aspetti normativi qualificanti di ciascun codice e di decifrarne la matrice storica;
 - Acquisire una buona conoscenza degli elementi dell'esperienza giuridica romana;
- Conoscere le nozioni fondamentali della teoria del diritto e della filosofia del diritto e la loro funzione nella prassi giuridica.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Essere in grado di interpretare il diritto positivo anche attraverso la conoscenza della sua evoluzione storica e filosofica - essere in grado di orientarsi tra le fonti codificate degli ultimi due secoli e di individuare l'appartenenza dei codici o di singoli istituti alle diverse famiglie della tradizione europea - acquisire la consapevolezza di cosa sia la scienza giuridica e imparare a riconoscere il suo metodo, maturando un atteggiamento critico nei confronti dell'esperienza giuridica attuale, intesa nella sua storicità.

I suddetti risultati sono conseguiti e verificati, rispettivamente, tramite attività didattica erogata in aula, nel corso di esercitazioni o seminari e mediante prove finali d'esame orali e, in riferimento ai seguenti insegnamenti (si indica, per ciascuna disciplina, ove possibile, il link alla pagina docente cui è affidato l'insegnamento, per le informazioni circa i metodi di accertamento dei risultati di apprendimento):

- Diritto romano
 - Filosofia del diritto
- Storia delle codificazioni moderne



AREA DI APPRENDIMENTO PROCESSUALISTICA

Conoscenza e comprensione

Conoscere in modo approfondito gli strumenti processuali approntati dal legislatore in materia di contenzioso del lavoro.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

- Comprendere le problematiche relative al diritto processuale del lavoro
 - Applicare correttamente la disciplina del rito del lavoro nella soluzione di casi e problemi concreti.
- I suddetti risultati sono conseguiti e verificati, rispettivamente, tramite attività didattica erogata in aula, nel corso di esercitazioni o seminari e mediante prove finali d'esame orali e, in riferimento ai seguenti insegnamenti (si indica, per ciascuna disciplina, ove possibile, il link alla pagina docente cui è affidato l'insegnamento, per le informazioni circa i metodi di accertamento dei risultati di apprendimento):
- Diritto processuale del lavoro
 - Attività laboratoriali del SSD GIUR-12/A (ex SSD IUS/15).

AREA DI APPRENDIMENTO ECONOMICA

Conoscenza e comprensione

Acquisire gli elementi essenziali dell'analisi microeconomica del comportamento degli agenti economici e del funzionamento di un sistema macro economico integrato - conoscere le principali tematiche dell'economia dal punto di vista micro economico e macroeconomico - conoscere la struttura di bilancio, nonché la relazione contabile; - acquisire una discreta conoscenza del raccordo tra normativa fiscale e civilistica.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

- Essere in grado di utilizzare le conoscenze acquisite per la valutazione delle problematiche riguardanti l'economia;
 - Essere in grado di valutare la struttura di bilancio, nonché la relazione contabile.
- I suddetti risultati sono conseguiti e verificati, rispettivamente, tramite attività didattica erogata in aula, nel corso di esercitazioni o seminari e mediante prove finali d'esame orali e, in riferimento ai seguenti insegnamenti (si indica, per ciascuna disciplina, ove possibile, il link alla pagina docente cui è affidato l'insegnamento, per le informazioni circa i metodi di accertamento dei risultati di apprendimento):
- Economia aziendale
 - Economia politica

AREA DI APPRENDIMENTO SOCIOLOGICA

Conoscenza e comprensione

Acquisire i concetti fondamentali per l'analisi del rapporto tra diritto e società - acquisire elementi di analisi validi per acquisire consapevolezza sul rapporto tra ruolo professionale e processi socio-politici, sullo sfondo delle trasformazioni contemporanee dei sistemi sociali e giuridici.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

- Comprendere i temi e i problemi della sociologia giuridica teorica e applicata;
- Essere in grado di comprendere le trasformazioni dell'ordinamento giuridico mediante una metodologia sociologica.

I suddetti risultati sono conseguiti e verificati, rispettivamente, tramite attività didattica erogata in aula, nel corso di esercitazioni o seminari e mediante prove finali d'esame orali e, in riferimento ai seguenti insegnamenti (si indica, per ciascuna disciplina, ove possibile, il link alla pagina docente cui è affidato l'insegnamento, per le informazioni circa i metodi di accertamento dei risultati di apprendimento):

- Sociologia giuridica

AREA DI APPRENDIMENTO LAVORISTICA

Conoscenza e comprensione

Acquisire una solida preparazione culturale e metodologica per una comprensione della disciplina del lavoro (privato e pubblico), degli istituti di sicurezza sociale, nonché delle dinamiche sottese alle relazioni tra le parti sociali; - maturare le conoscenze rilevanti per capire e gestire la complessa rete di relazioni sia tra imprese, mercati e mondo del lavoro, sia tra sindacato, parte datoriale e Governo, nonché per comprendere e gestire il complesso sistema degli ammortizzatori sociali e il panorama dei numerosi e controversi istituti del sistema della sicurezza sociale; - acquisire conoscenze aggiornate in tema di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro nella prospettiva penalistica; - comprendere le specialità della disciplina del lavoro pubblico e l'intero processo di riforma che ha portato alla contrattualizzazione del rapporto di lavoro alle dipendenze della PA.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

- Essere in grado di approfondire le questioni giuridiche relative alla gestione dei rapporti individuali di lavoro (privato e pubblico) e dei rapporti collettivi, nonché quelle relative alle prestazioni previdenziali e assistenziali;
- Essere in grado di interpretare la normativa sulla gestione del rapporto di lavoro e sugli aspetti previdenziali e di applicarla in modo autonomo, nonché di identificare gli adempimenti e le misure
 - attuabili in un determinato contesto organizzativo (privato e pubblico); Riuscire a interpretare le fonti dell'ordinamento intersindacale e a gestire le relazioni sindacali;
 - Applicare gli strumenti di gestione del sistema di contrattazione collettiva;
- Essere in grado di consultare banche dati sia sulla giurisprudenza, sia sulla contrattazione collettiva, di livello nazionale e decentrato, nonché di utilizzare mezzi informativi e programmi dedicati alla gestione del personale;
- Essere in grado di applicare le conoscenze teorico-pratiche relative alla consulenza del lavoro e alla gestione del personale, anche sotto il profilo previdenziale.

I suddetti risultati sono conseguiti e verificati, rispettivamente, tramite attività didattica erogata in aula, nel corso di esercitazioni, seminari e attività laboratoriali, nonché mediante prove finali d'esame orali, in riferimento agli insegnamenti di seguito indicati (si riporta, per ciascuna disciplina, ove possibile, il link alla pagina docente cui è affidato l'insegnamento, per le informazioni circa i metodi di accertamento dei risultati di apprendimento).

- Diritto delle relazioni industriali
- Diritto del rapporto individuale di lavoro privato
- Diritto del lavoro pubblico
- Diritto della sicurezza sociale

- Diritto penale del lavoro
- Attività laboratoriali del SSD-GIUR-04/A (ex SSD IUS/O7).



QUADRO A4.C

AUTONOMIA DI GIUDIZIO - ABILITÀ COMUNICATIVE - CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO

Autonomia di giudizio

I laureati devono raggiungere una capacità di riflessione molto elevata, dimostrando di saper esprimere giudizi e formare valutazioni in autonomia, soprattutto attraverso la raccolta e l'elaborazione dei dati relativi alle innovazioni legislative, alle prassi amministrative e alle mutevoli soluzioni elaborate dalla dottrina e dalla giurisprudenza, che andranno opportunamente rapportate ai casi concreti. In particolare, il laureato:

- deve saper reperire ogni informazione necessaria alla soluzione di casi concreti gestendo autonomamente con competenza e padronanza di metodo, ogni strumento informativo anche di tipo elettronico o digitale;
- deve saper reperire agevolmente le fonti legali e contrattuali nonché le prassi amministrative e gli indirizzi dottrinali e giurisprudenziali utili alla gestione di questioni specifiche;
- deve saper consultare ed elaborare con senso critico informazioni, fonti e materiali a carattere giuridico così da sapere gestire con sicurezza i problemi posti;
- deve sapere analizzare i problemi e maturare la consapevolezza che, nel concreto, le questioni giuridiche, per la loro complessità e articolazione, richiedono un approccio multidisciplinare e possono essere suscettibili di diverse soluzioni, con conseguente capacità di discernere di volta in volta la più utile o comunque la migliore.

L'autonomia di giudizio è stimolata anche mediante l'adozione, nell'ambito dei corsi di insegnamento, di metodologie didattiche innovative (*debate; role playing; flipped classroom; ecc...*), che andranno a integrare la tradizionale lezione frontale, nonché dall'organizzazione di seminari ed esercitazioni, finalizzati all'analisi e al commento di sentenze, contratti collettivi di lavoro (nazionali, territoriali, aziendali), disposizioni amministrative di Ministeri ed enti previdenziali. laboratori didattici che prevedono la partecipazione attiva di esponenti del mondo delle professioni di riferimento e di esperti del settore, in occasione dei quali lo studente ha la possibilità di confrontare le sue conoscenze con i problemi concreti e attuali del mondo del lavoro. Questa autonomia di giudizio sarà verificata con prove intermedie e finali.

Abilità comunicative

I laureati acquisiscono la conoscenza del linguaggio giuridico corretto, nonché delle competenze terminologiche specifiche per operare nell'ambito del diritto del lavoro, in modo da riuscire a esporre i contenuti di cui sono in possesso e le proprie argomentazioni attraverso forme comunicative idonee e differenziate in base agli interlocutori e ai destinatari. Nell'esercizio della professione, essi saranno, infatti, chiamati a relazionarsi sia con altri professionisti, ai quali dovranno trasmettere le proprie conoscenze e con i quali dovranno ricercare e confrontare le soluzioni più adatte alle diverse problematiche, sia con il pubblico, principale destinatario dell'attività professionale, prevalentemente privo di esperienza ed estraneo al mondo del diritto. L'acquisizione dell'abilità comunicativa è favorita dalla programmazione di attività laboratoriali e di seminari di approfondimento individuali o di gruppo aventi ad oggetto l'analisi di casi pratici e di pronunce giurisprudenziali che si concludono con la discussione in aula delle soluzioni tecniche individuate dallo/dagli studente/i. L'acquisizione delle abilità comunicative è verificata tramite la partecipazione attiva dello studente in aula, al momento dell'esposizione dei risultati del lavoro individuale o di gruppo su argomenti o casi proposti dal docente.

A tali attività si affianca l'utilizzo, nell'ambito dei corsi di insegnamento, di metodologie didattiche innovative (*debate; role playing; flipped classroom; ecc...*), che consentono di sviluppare abilità analitiche, critiche, argomentative e comunicative. L'acquisizione di tali abilità è verificata attraverso il confronto con i docenti e tra pari, al momento dell'esposizione delle proprie ragioni e la valutazione di quelle degli altri interlocutori.

La verifica dell'acquisizione delle abilità comunicative avviene, inoltre, in sede di svolgimento della prova finale.

Capacità di apprendimento

Il laureato, al termine del proprio percorso formativo, deve aver maturato un approccio dinamico e disponibile al cambiamento, che gli consenta di sviluppare una capacità di apprendere per il futuro, ponendosi in una logica di apprendimento continuo. Sulla base delle metodologie e degli strumenti di apprendimento acquisiti, sarà in grado di approfondire e aggiornare le tematiche e i contenuti appresi durante il corso, sia nel contesto professionale, grazie anche all'esperienza dei laboratori didattici e del tirocinio formativo e di orientamento, sia in percorsi di studio di livello superiore in ambiti economico-giuridici, che dovesse decidere di intraprendere.

Il laureato, in particolare, deve aver sviluppato adeguata consapevolezza circa le implicazioni connesse alla fase odierna di profonda e assai veloce trasformazione delle relazioni umane, sociali e di lavoro, nonché delle loro cornici normative; deve sapersi orientare nel comprendere la direzione di tale trasformazione, in modo da poter valutare lucidamente l'utilità di proseguire il percorso di studi per ottenere un più elevato livello di conoscenze e competenze specialistiche ovvero inserirsi in modo diretto nel mercato del lavoro e delle professioni connesse al Corso di Studio. Deve essere in grado, altresì, di aggiornare le conoscenze acquisite e di approfondirle alla luce della elaborazione dottrinale e giurisprudenziale e, prim'ancora, in relazione all'evoluzione delle fonti normative.

Il laureato in Esperto di gestione delle risorse umane e consulente del lavoro consegue tali traguardi tramite una pluralità combinata di strumenti e, in particolare mediante:

- forme di apprendimento tradizionali (lezioni frontali a carattere istituzionale e studio sui manuali e sulle fonti indicate nell'ambito di ciascun insegnamento);
- metodologie didattiche innovative basate sul *debate*, finalizzate all'acquisizione di competenze trasversali che favoriscono il *cooperative learning* e la *peer education* non solo tra studenti, ma anche tra docenti e tra docenti e studenti;
- laboratori didattici affidati a operatori ed esperti nell'ambito delle professioni connesse al Corso di Studio;
- esercitazioni e lavori individuale e/o di gruppo;
- seminari interdisciplinari e lezioni congiunte;
- tirocini formativi.

Oltre alle verifiche *in itinere* per l'acquisizione dei crediti formativi inerenti a ciascuna attività (esami, redazione di testi, prove teorico-pratiche), la capacità di apprendimento è verificata grazie alla prova finale, in cui lo studente affronta lo studio di un 'caso pratico', mettendo a frutto metodi e conoscenze acquisite durante il percorso formativo e si approccia a tematiche innovative.