

CORSO DI LAUREA IN CONSULENZA DEL LAVORO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
CLASSE: L-16 – SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

REGOLAMENTO DIDATTICO A.A. 2018/2019

ARTICOLO 1

Funzioni e struttura del Corso di studio

1. È istituito presso l'Università degli studi di Torino il Corso di Laurea in Consulenza del lavoro e gestione delle risorse umane della classe L-16. Il Corso di Laurea in Consulenza del lavoro e gestione delle risorse umane è organizzato secondo le disposizioni previste dalla classe delle Lauree in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione di cui al DM 16 marzo 2007 (G.U. n. 155 del 6-7-2007 Suppl. Ordinario n. 153/ G.U. n. 157 del 9-7-2007 Suppl. Ordinario n. 155).
2. Il Corso di Laurea in Consulenza del lavoro e gestione delle risorse umane ha come Dipartimenti di riferimento il Dipartimento di Giurisprudenza, quello di Culture, politica e società e quello di Economia e Statistica Cognetti de Martiis ed afferisce alla Scuola di Scienze giuridiche, politiche ed economico-sociali (di seguito denominata "Scuola").
3. La struttura didattica competente è il Consiglio di Corso di Laurea in Consulenza del lavoro e gestione delle risorse umane (di seguito indicato "CCL").
4. Il presente Regolamento (redatto nel rispetto dello schema tipo deliberato dal Senato accademico), in armonia con il Regolamento Didattico di Ateneo (RDA), il Regolamento Didattico dei Dipartimenti di riferimento e il Regolamento di Ateneo sui rapporti tra Scuole, Dipartimenti e Corsi di Studio, disciplina l'organizzazione didattica del Corso di Laurea per quanto non definito dai predetti Regolamenti. L'ordinamento didattico del corso di Laurea, con gli obiettivi formativi specifici ed il quadro generale delle attività formative, redatto secondo lo schema della Banca Dati ministeriale, è riportato nell'allegato 1, che forma parte integrante del presente regolamento. Il Consiglio del Dipartimento capofila si riserva di disciplinare particolari aspetti dell'organizzazione didattica attraverso specifici Regolamenti.
5. Il presente regolamento viene annualmente adeguato all'Offerta Formativa pubblica ed è di conseguenza legato alla coorte riferita all'anno accademico di prima iscrizione.
6. La sede e le strutture logistiche di supporto alle attività didattiche e di laboratorio sono di norma quelle dei Dipartimenti di riferimento e/o della Scuola, fatta salva la possibilità che alcuni insegnamenti possano essere mutuati e dunque tenuti presso altri corsi di studio dell'Università degli studi di Torino. Attività didattiche e di tirocinio potranno essere svolte presso altre strutture didattiche e scientifiche dell'Università degli Studi di Torino, nonché presso enti esterni, pubblici e privati, nell'ambito di accordi e convenzioni specifiche.

ARTICOLO 2

Obiettivi formativi specifici, sbocchi occupazionali e professionali

I laureati nella classe L-16 e devono:

- possedere conoscenze di metodo e di contenuto culturale, scientifico e professionale per la formazione giuridica, economica, politico-istituzionale, organizzativa nel campo delle

amministrazioni pubbliche e private, nazionale e internazionali, e in quello delle organizzazioni complesse;

- possedere conoscenze metodologiche e culturali multidisciplinari idonee a formare figure professionali capaci di interpretare efficacemente il cambiamento e l'innovazione organizzativa nelle amministrazioni;

- essere in grado di assistere le istituzioni pubbliche, le organizzazioni private d'impresa e di servizi e quelle del terzo settore nelle attività di progettazione ed implementazione di iniziative finalizzate a promuovere lo sviluppo economico, sociale e civile delle comunità;

- possedere capacità atte ad implementare specifiche politiche pubbliche e a concorrere alla gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali.

Sbocchi occupazionali e attività professionali previsti dai corsi di laurea sono nelle amministrazioni pubbliche (centrali e locali), nelle imprese, nelle organizzazioni private e nel terzo settore.

Ai fini indicati, il corso di laurea della classe:

- deve comprendere in ogni caso la conoscenza, in forma scritta e orale, di almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre all'italiano;

- prevede, in relazione a specifici obiettivi di formazione professionale e di sbocchi occupazionali, attività esterne, quali tirocini e stages formativi presso imprese private, amministrazioni pubbliche e organizzazioni del terzo settore.

Sbocchi professionali:

Il consulente del lavoro opera generalmente come consulente d'impresa con una specializzazione nella gestione dei rapporti di lavoro. V'è chi ravvisa nel consulente del lavoro una sorte di dirigente esterno dell'impresa, "figura emblematica di tutto un processo che nella società del terziario avanzato conduce progressivamente ad una accentuata specializzazione funzionale nel campo dei servizi". Analoghe funzioni e competenze caratterizzano l'attività di chi è chiamato a svolgere attività di consulenza in azienda ovvero nella pubblica amministrazione, fuori del campo della libera professione, in particolare come responsabile delle risorse umane.

In tale ambito, tale figura (consulente del lavoro o responsabile delle risorse umane) favorisce lo sviluppo dei processi economici aziendali e la gestione delle risorse umane. La sua attività si colloca quindi in posizione centrale tra impresa, istituzioni pubbliche e lavoratori. Non si propone unicamente quale conoscitore della tecnica retributiva in azienda, ma può svolgere altresì rilevanti funzioni in materia di consulenza aziendale.

Competenze associate alla funzione:

Diverse appaiono le sue competenze. Viene in evidenza in primo luogo la conoscenza del diritto del lavoro e della previdenza sociale, e segnatamente il rapporto di lavoro, contemplato nei suoi vari aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi, previdenziali; analoghe cognizioni sono alla base dell'attività di assistenza dell'azienda nelle vertenze giudiziali e stragiudiziali derivanti dai rapporti di lavoro, anche di carattere previdenziale e tributario, ovvero nelle relazioni e nei rapporti aziendali. L'acquisizione di conoscenze contabili e giuridiche consente l'attività di analisi dei costi d'impresa. Maggiore attinenza alle discipline sociologiche caratterizzano le attività legate alla selezione e formazione del personale. Più marcatamente tecniche appaiono le competenze connesse all'attività di consulenza in materia di igiene e prevenzione negli ambienti di lavoro. Se l'attività è rivolta a imprese private, alle richiamate competenze in materia giuridica dovrà necessariamente associarsi la conoscenza del diritto commerciale. Ove la consulenza abbia a riferimento enti pubblici e pubbliche amministrazioni, il bagaglio di competenze comprenderà anche l'approfondita conoscenza del diritto pubblico, con specifica attenzione all'organizzazione degli enti e della loro attività.

Segue l'elenco dei profili professionali cui può aspirare il laureato in Consulenza del lavoro e gestione delle risorse umane, secondo l'attuale classificazione Istat (dalla quale sono tratte anche le definizioni):

- Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali (3.3.1.1.1)

- Contabili (3.3.1.2.1.)

Il consulente del lavoro che assiste gli specialisti, ovvero applica le procedure in materia di organizzazione del lavoro, analizza, classifica e gestisce le operazioni inerenti ai medesimi rapporti lavorativi; attende a procedure ed adempimenti previdenziali e fiscali; redige paghe, compensi e versamenti contributivi. L'esercizio della professione è regolamentato dalle leggi dello Stato.

L'addetto alle risorse umane che esegue attività di supporto necessarie alla gestione del personale, inoltra comunicazioni e ordini di servizio, esegue le procedure di assunzione, licenziamento e di assegnazione acquisendo e inoltrando le dovute documentazioni. Il direttore e il dirigente del dipartimento organizzazione, gestione delle risorse umane e delle relazioni industriali, che definisce, dirige e coordina le politiche relative al personale e alle relazioni sindacali, i programmi di reclutamento e di formazione del personale, la struttura salariale, i percorsi di carriera; sovrintende all'applicazione dei criteri di sicurezza e di salvaguardia della salute dei lavoratori; esempi di professione sono quello di direttore o dirigente generale del dipartimento relazioni industriali, ovvero direttore o dirigente generale del dipartimento risorse umane. I segretari amministrativi e tecnici degli affari generali, gli addetti alla contabilità, gli addetti alle buste paga.

ARTICOLO 3

Requisiti di ammissione e modalità di verifica

1. Il corso di Laurea in Consulenza del lavoro e gestione delle risorse umane è ad accesso non programmato.
2. Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti.
3. Per poter frequentare lo studente dovrà essere in possesso inoltre di un'adeguata preparazione iniziale come di seguito specificato nel *Syllabus*.
4. L'ateneo di Torino sulla base di lunga esperienza di proposte di TARM diversificate e basate per lo più su tematiche disciplinari, alla luce dei risultati ottenuti dagli studenti in termini di progressione della carriera, e in modo particolare di acquisizione di 40 cfu nel primo anno, monitorate attentamente negli ultimi 3 anni accademici, con un'analisi supportata anche da un gruppo di esperti, ha concluso che la capacità di avanzamento nel percorso universitario sia fondata sulla capacità di comprensione di testi universitari e su basi adeguate di matematica e lingua italiana.

A seguito di questa analisi i requisiti di accesso saranno accertati tramite una prova unica di Ateneo idonea a valutare questi aspetti e chi ancora non possiede tali abilità dovrà rafforzare le proprie soft skills (<https://www.almalaurea.it/info/aiuto/lau/manuale/soft-skill>) attraverso un percorso unico articolato mediante formazione erogata in modalità telematica che prevede una graduale acquisizione delle soft-skill utili alla frequenza e allo studio con profitto dei corsi universitari (<https://www.passport.unito.it/>).

L'iscrizione, pertanto, sarà subordinata allo svolgimento del Test di Accertamento dei Requisiti Minimi (TARM) che consisterà in una prova a risposta multipla con un numero complessivo di 55 domande, ciascuna con più risposte possibili di cui 1 esatta, da svolgersi entro il tempo massimo di 120 minuti.

In particolare il TARM ha una struttura articolata in 6 sezioni per un totale di 55 domande e una soglia a 30:

- 20 domande di comprensione del testo
- 10 domande di matematica
- 10 domande di lingua italiana
- 5 domande di cultura generale umanistica
- 5 domande di cultura generale scientifica
- 5 domande di cultura generale giuridica, economica e sociale

A seguito di esito insufficiente del test verranno assegnati degli OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi) che

potranno consistere nel percorso Passport.U. In questo caso gli OFA saranno considerati assolti con il completamento del percorso unico di rafforzamento delle soft skills, da completarsi, a iscrizione avvenuta, per poter procedere alla compilazione del piano carriera

ARTICOLO 4

Durata del corso di studio

1. La durata normale del corso è di tre anni. Per il conseguimento del titolo lo studente dovrà acquisire almeno 180 CFU, secondo le indicazioni contenute nella scheda delle attività formative e dei crediti relativi al curriculum del triennio compresa nell'Ordinamento didattico del Corso, come disciplinato nel RDA.
2. La quantità media di impegno complessivo di apprendimento, svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari, è convenzionalmente fissata in 60 crediti. È altresì possibile l'iscrizione a tempo parziale, secondo le regole fissate dall'Ateneo.
3. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, effettuata con le modalità stabilite all'art. 7 del presente regolamento, in accordo con il Regolamento Didattico di Ateneo nonché con i Regolamenti dei Dipartimenti di riferimento o del Dipartimento capofila.
4. Gli iscritti al Corso di Laurea in Consulenza del lavoro e gestione delle risorse umane non decadono dalla qualità di studente: in caso di interruzione prolungata della carriera scolastica, questa potrà essere riattivata previa valutazione da parte del CCL della non obsolescenza dei crediti formativi maturati prima dell'interruzione; in ogni caso, anche in assenza di prolungate interruzioni, qualora il titolo finale non venga conseguito entro un periodo di tempo pari al triplo della durata normale del corso, tutti i crediti sino ad allora maturati saranno soggetti a verifica della non intervenuta obsolescenza dei contenuti formativi.

ARTICOLO 5

Attività Formative, insegnamenti, curricula e docenti

1. Il Corso di Laurea non si articola in curricula.
2. Il piano di studio è descritto nell'allegato n. 2, che viene annualmente aggiornato.

ARTICOLO 6

Tipologia delle attività formative

1. Le attività didattiche dei settori disciplinari si articolano in insegnamenti, secondo un programma articolato in n. 2 periodi didattici, approvato dal CCL e pubblicato nel Manifesto degli studi (Guida dello studente). L'articolazione dei moduli e la durata dei corsi sono stabilite su proposta del Dipartimento capofila, d'intesa con gli altri Dipartimenti e la Scuola. Le attività didattiche (lezioni ed esami) si tengono secondo la data di inizio ed il calendario stabilito annualmente secondo quanto previsto al successivo art. 7 comma 6, all'interno del periodo ordinario delle lezioni fissato a norma dell'art 23 comma 1 del Regolamento didattico di Ateneo.
2. I corsi sono di norma di 72 ore per 12 crediti, di 54 ore per 9 crediti, e di 36 ore per 6 crediti, secondo una ripartizione del 24 % di lezione frontale, seminari, o analoghe attività, e del 76 % di studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale. I laboratori corrispondono normalmente a 18 ore per 3 crediti e a 36 ore per 6 crediti; possono giungere al 50 % del peso orario complessivo. Alle lezioni frontali sono equiparate le lezioni a distanza, purché il relativo insegnamento abbia il medesimo contenuto.
3. Il Corso di Laurea, oltre alle attività formative, può organizzare laboratori e stage esterni in collaborazione con istituzioni pubbliche e private italiane o straniere, a seconda delle necessità, essendovene concreta praticabilità e riscontrandosene l'opportunità formativa; devono essere approvate singolarmente dal Consiglio di corso di Laurea e svolgersi sotto la responsabilità didattica

di un docente del Corso di Laurea. I crediti didattici assegnati a tali attività saranno fissati dal CCL di volta in volta, in accordo con le regole vigenti nell'Ateneo.

4. Gli studenti del Corso di Laurea possono ottenere il riconoscimento di tirocini, stage ecc., che siano coerenti con gli obiettivi didattici del Corso, fino a 6 crediti.

5. Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere, è prevista la possibilità di sostituire attività formative svolte nel Corso di Laurea con altre discipline insegnate in Università italiane o straniere. Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifiche convenzioni proposte dal Corso di Laurea, e approvate dal Consiglio del Dipartimento capofila e deliberate dal competente organo accademico, con altre istituzioni universitarie o di analoga rilevanza culturale.

ARTICOLO 7

Esami ed altre verifiche del profitto degli studenti

1. Per ciascuna attività formativa indicata è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Per le attività formative articolate in moduli la valutazione finale del profitto è comunque unitaria e collegiale.

Con il superamento dell'esame o della verifica lo studente consegue i CFU attribuiti all'attività formativa in oggetto.

2. Gli accertamenti finali possono consistere in: esame orale o compito scritto o relazione scritta o orale sull'attività svolta oppure test con domande a risposta libera o a scelta multipla o prova di laboratorio o esercitazione al computer. Le modalità dell'accertamento finale, che possono comprendere anche più di una tra le forme su indicate, e la possibilità di effettuare accertamenti parziali in itinere, sono indicate prima dell'inizio di ogni anno accademico dal docente responsabile dell'attività formativa. Le modalità con cui si svolge l'accertamento devono essere le stesse per tutti gli studenti e rispettare quanto stabilito all'inizio dell'anno accademico.

3. Il periodo di svolgimento degli appelli d'esame viene fissato all'inizio di ogni anno accademico.

4. Gli appelli degli esami di profitto iniziano al termine dell'attività didattica dei singoli corsi di insegnamento.

5. Il calendario degli esami di profitto prevede 9 appelli, distribuiti nel corso dell'anno accademico. Gli appelli sono ridotti a 3 per corsi non attivati nell'anno.

6. Il calendario delle attività didattiche (lezioni ed esami) per i Corsi di Studio è stabilito annualmente dalla Scuola, sentita la Commissione didattica competente.

7. L'orario delle lezioni e il calendario degli esami sono stabiliti dal CCL, in conformità con quanto disposto dal Regolamento del Corso di Studi.

8. Il calendario degli esami viene comunicato con congruo anticipo. La pubblicità degli orari delle lezioni e degli appelli viene assicurata nei modi e nei mezzi più ampi possibili. Lo stesso vale per ogni altra attività didattica, compresi gli orari di disponibilità dei professori e dei ricercatori.

9. Qualora, per un giustificato motivo, un appello di esame debba essere spostato o l'attività didattica prevista non possa essere svolta, il docente deve darne comunicazione tempestiva agli studenti e al responsabile della struttura didattica per i provvedimenti di competenza e secondo la normativa esistente.

10. Le date degli esami, una volta pubblicate, non possono essere in alcun caso anticipate; gli esami si svolgono secondo un calendario di massima predisposto dal docente il giorno dell'appello.

11. L'intervallo tra due appelli successivi è di almeno dieci giorni.

12. Le commissioni esaminatrici per gli esami di profitto sono nominate dal Presidente del CCL. Sono composte da almeno due membri e sono presiedute dal professore ufficiale del corso o dal professore indicato nel provvedimento di nomina. È possibile operare per sottocommissioni. Tutti gli studenti, su richiesta, hanno il diritto di essere esaminati anche dal Presidente della commissione d'esame. I membri diversi dal presidente possono essere altri professori, ricercatori, cultori della

materia. Il riconoscimento di cultore della materia è deliberato dal Consiglio di Dipartimento capofila su proposta del Consiglio di Corso di Studio.

13. Lo studente può presentarsi ad un medesimo esame cinque volte in un anno accademico.

14. Il Presidente della Commissione informa lo studente dell'esito della prova e della sua valutazione prima della proclamazione ufficiale del risultato; sino a tale proclamazione lo studente può ritirarsi dall'esame senza conseguenze per il suo curriculum personale valutabile al fine del conseguimento del titolo finale. La presentazione all'appello deve essere comunque registrata.

15. Nella determinazione dell'ordine con cui gli studenti devono essere esaminati, vengono tenute in particolare conto le specifiche esigenze degli studenti lavoratori.

16. Il voto d'esame è espresso in trentesimi e l'esame si considera superato se il punteggio è maggiore o uguale a 18. All'unanimità può essere concessa la lode, qualora il voto finale sia 30.

17. Le prove sono pubbliche ed è pubblica la comunicazione del voto finale.

ARTICOLO 8

Prova finale e lingua straniera

1. Dopo aver superato tutte le verifiche delle attività formative incluse nel piano di studio, e aver acquisito almeno 180 crediti, ivi compresi quelli relativi alla preparazione della prova finale, lo studente, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università, è ammesso a sostenere la prova finale, la quale consiste nella discussione di una breve dissertazione (40-50 cartelle corrispondenti a 90.000 battute circa oltre allegati), in accordo con le regole adottate dai Dipartimenti di riferimento.

2. La dissertazione, che dovrebbe costituire un primo approccio al lavoro scientifico, può consistere: a) nell'inquadramento dello stato della questione e nella rassegna critica della letteratura scientifica relativa ad un argomento circoscritto; b) in un saggio breve di ricerca originale; c) in un progetto di massima relativo all'impostazione di un'indagine sociologica, economica, ecc. o all'elaborazione di un prodotto informatico, ivi compresi approfondimenti collegati all'esperienza di tirocinio. La dissertazione va preparata sotto la guida di un relatore afferente al Corso di Laurea, a meno di specifica autorizzazione, da richiedersi al Consiglio di corso di Laurea motivatamente e specificando la natura della dissertazione.

3. La valutazione conclusiva della carriera dello studente dovrà tenere conto delle valutazioni sulle attività formative precedenti e sulla prova finale nonché di ogni altro elemento rilevante.

4. A partire dalla sessione straordinaria a.a. 2013/2014 - sessione anticipata a.a. 2014/2015 (marzo 2015), tre è il numero massimo di esami che lo studente potrà sostenere dopo aver presentato domanda di laurea (dal rispetto di questo tetto sono dispensati gli studenti che si laureano in corso nella sessione estiva nel mese di luglio); lo studente deve autocertificare la propria condizione e consegnare la dichiarazione al docente relatore nel momento in cui porta alla firma la domanda di laurea, alla quale l'autocertificazione verrà allegata.

5. Il punteggio massimo attribuibile è di 5 punti; lo studente particolarmente meritevole può ricevere la lode se la commissione si esprime in tal senso all'unanimità; per l'assegnazione dei punti è fissata la seguente corrispondenza per i valori estremi e quello intermedio della scala: 0 appena sufficiente, 3 discreto, 5 ottimo.

6. I crediti relativi alla lingua straniera, associati alla prova finale previsti nella scheda delle attività formative, devono riguardare una delle lingue europee principali e si conseguono normalmente con apposite prove, secondo quanto indicato nei percorsi di studio.

ARTICOLO 9

Iscrizione e frequenza di singoli insegnamenti

1. Chi è in possesso dei requisiti necessari per iscriversi a un corso di studio, oppure sia già in possesso di titolo di studio a livello universitario può iscriversi a singoli insegnamenti impartiti presso l'Ateneo. Le modalità d'iscrizione sono fissate nel Regolamento delle carriere studentesche dell'Università di Torino.

ARTICOLO 10

Propedeuticità, Obblighi di frequenza

1. L'insegnamento di Economia politica è propedeutico a tutte gli altri insegnamenti di materia economica (nella specie, Economia del Lavoro, Economia industriale, Scienze delle finanze e Politica Economica.)
2. L'insegnamento del Diritto Privato è propedeutico agli insegnamenti di Diritto Commerciale e Diritto del Lavoro.
3. La frequenza alle varie attività formative di regola non è obbligatoria.

ARTICOLO 11

Piano carriera

1. Il CCL determina annualmente nel presente Regolamento e nel Manifesto degli studi, i percorsi formativi consigliati, precisando anche gli spazi per le scelte autonome degli studenti.
2. Lo studente presenta il proprio piano carriera nel rispetto dei vincoli previsti dal decreto ministeriale relativo alla classe di appartenenza, con le modalità previste nel manifesto degli studi.
3. Il piano carriera può essere articolato su una durata più lunga rispetto a quella normale per gli studenti a tempo parziale, ovvero, in presenza di un rendimento didattico eccezionalmente elevato per quantità di crediti ottenuti negli anni accademici precedenti, su una durata più breve.
4. Il piano carriera non aderente ai percorsi formativi consigliati, ma conforme all'ordinamento didattico è sottoposto all'approvazione del CCL o di uno o più docenti a tal fine delegati. Si considera aderente ai percorsi formativi consigliati il piano carriera che prevede insegnamenti corrispondenti a quelli attivati, ma impartiti con modalità a distanza, anche qualora attivati da altro corso di laurea, purché il programma degli insegnamenti sia equipollente e purché il numero di insegnamenti impartiti con modalità a distanza non superi due insegnamenti per anno accademico per un numero complessivo di sei.
5. Le delibere di cui al comma 4 sono assunte entro 40 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione dei piani carriera.

ARTICOLO 12

Riconoscimento di crediti in caso di passaggi, trasferimenti e seconde lauree

1. Salvo diverse disposizioni, il CCL o i docenti o il docente a tal fine delegato propongono al Consiglio di Dipartimento capofila il riconoscimento o meno dei crediti e dei titoli accademici conseguiti in altre Università, anche nell'ambito di programmi di scambio. Per il riconoscimento di prove di esame sostenute in corsi di studio diversi dal Corso di laurea in Consulenza del lavoro e gestione delle risorse umane dell'Università di Torino, relativamente al trasferimento degli studenti da un altro corso di studio ovvero da un'altra università, il CCL o i docenti o il docente a tal fine delegato convalideranno gli esami sostenuti indicando espressamente la tipologia di attività formativa, l'ambito disciplinare, il settore scientifico disciplinare ed il numero di CFU coperti nel proprio ordinamento didattico, nonché l'anno di corso al quale viene inserito lo studente, in base al numero di esami convalidati; nel caso di esami didatticamente equipollenti, essi devono essere dichiarati tali con specifica delibera, anche ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Il mancato riconoscimento di crediti sarà motivato. Agli studenti che

provengano da corsi di laurea della medesima classe, viene assicurato il riconoscimento di almeno il 50% dei crediti maturati nella sede di provenienza.

2. Il numero massimo dei crediti riconoscibili risulta determinato dalla ripartizione dei crediti stabilita nell'Ordinamento didattico del Corso di laurea.

3. Per gli esami non compresi nei settori scientifico-disciplinari indicati dall'Ordinamento didattico del Corso di laurea o eccedenti i limiti di cui al precedente comma 2, a richiesta dello studente potrà essere riconosciuto un massimo di 15 crediti a titolo di «Attività formative a scelta dello studente».

4. Sarà possibile il riconoscimento di crediti assolti in “Ulteriori attività formative” (D. M. 270/04, art. 10, c. 5, d), per un massimo di 6 crediti.

5. Salvo il caso della provenienza da altri Corsi di Laurea della classe L-16, il numero dei crediti riconosciuti non potrà superare il limite massimo di 120 crediti.

6. Nel caso di studente già in possesso di titolo universitario dello stesso livello, il riconoscimento dei crediti sarà di volta in volta esaminato ed approvato dal CCL o dai docenti o dal docente a tal fine delegato.

ARTICOLO 13 Docenti

Docenti del corso di studi

Settore insegnamento	docente	Settore docente
IUS/07	AIMO Mariapaola <i>Professore Associato confermato</i>	IUS/07
SECS-P/01	BERTOLA Giuseppe <i>Professore Ordinario</i>	SECS-P/01
IUS/19	BONZO Caterina <i>Ricercatore confermato</i>	IUS/19
IUS/04	COGO Alessandro Enrico <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/04
SPS/07	CORNALI Federica <i>Ricercatore confermato</i>	SPS/07

IUS/04	DESANA Eva Raffaella <i>Professore Associato confermato</i>	IUS/04
IUS/07	FENOGLIO Anna <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/07
IUS/10	GABOARDI Franco <i>Ricercatore confermato</i>	IUS/10
IUS/10	GAGLIARDI Barbara Sara Alessandra Lorenza <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	IUS/10
IUS/12	GIANONCELLI Stefania <i>Ricercatore confermato</i>	IUS/12
IUS/09	MASSA PINTO Ilenia <i>Professore Associato confermato</i>	IUS/08
M-STO/02	MOTTA Franco <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	M-STO/02
SECS-P/06	OTTOZ Elisabetta <i>Professore Associato confermato</i>	SECS-P/06
SPS/04	OZZANO Luca <i>Ricercatore confermato</i>	SPS/04
SECS-P/06	PATRUCCO Pier Paolo <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	SECS-P/02

IUS/17	PETRINI Davide <i>Professore Ordinario</i>	IUS/17
SECS-P/03	REVELLI Federico <i>Professore Ordinario</i>	SECS-P/03
IUS/01	RIVA Ilaria <i>Ricercatore confermato</i>	IUS/01
SPS/07	SCAMUZZI Sergio Bernardino S. <i>Professore Ordinario</i>	SPS/07

Docenti di riferimento

1.	AIMO	Mariapaola	IUS/07	PA
2.	BERTOLA	Giuseppe	SECS-P/01	PO
3.	DESANA	Eva Raffaella	IUS/04	PA
5.	FENOGLIO	Anna	IUS/07	PA
6.	GIANONCELLI	Stefania	IUS/12	RU
7.	MOTTA	Franco	M-STO/02	PA
8.	OZZANO	Luca	SPS/04	RU
9.	REVELLI	Federico	SECS-P/03	PO
10.	RIVA	Ilaria	IUS/01	RU

ARTICOLO 14 Orientamento e Tutorato

1. Il tutorato di consulenza allo studio è svolto dai docenti del Corso di laurea. Forme di tutorato attivo possono essere previste, specialmente rivolte agli studenti del primo anno, anche nel quadro della verifica dei risultati dell'azione di accertamento dei requisiti minimi e del recupero del debito formativo, in coordinamento con la Scuola di Scienze giuridiche, politiche ed economico-sociali. L'attività tutoriale nei confronti dei laureandi è svolta primariamente dal docente supervisore della dissertazione finale. Per il tutorato di inserimento e orientamento lavorativo, gli studenti del Corso di laurea fruiscono delle apposite strutture (Job Placement) attivate presso la Scuola.

2. Docenti responsabili del tutorato:

AIMO Mariapaola
GABOARDI Franco
GAGLIARDI Barbara Sara Alessandra Lorenza

ARTICOLO 15

Assicurazione della Qualità e Commissione Monitoraggio e Riesame

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

2. Nel Consiglio di Corso di Studio è istituita la [Commissione Monitoraggio e Riesame](#), che è composta dal Presidente del Corso di Studio in funzione di Coordinatore, dal suo eventuale Delegato referente dell'Assicurazione della Qualità, e da studenti e docenti, nominati dal Consiglio rispettivamente tra gli iscritti al Corso di studio, su proposta dei rappresentanti degli studenti, e tra i docenti che compongono il Consiglio. La numerosità della Commissione non deve essere inferiore a quattro componenti. Nella composizione della Commissione deve essere favorita la condizione di pariteticità garantendo comunque una partecipazione di studenti pari almeno al 25% e comunque non inferiore a 2.

La Commissione è permanente e dura in carica tre anni accademici. Qualora un componente si dimetta o venga a cessare per qualsiasi causa, la Commissione viene reintegrata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Il mandato del subentrante scade alla scadenza del triennio.

3. Le principali funzioni della Commissione sono le seguenti:

- confronto tra docenti e studenti
- autovalutazione e stesura del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico del Corso di Studio, ivi compreso il monitoraggio degli interventi correttivi proposti;
- istruttoria su tematiche relative all'efficacia e alla funzionalità dell'attività didattica (ivi compreso il controllo delle schede insegnamento), dei piani di studio, del tutorato e dei servizi forniti agli studenti; sugli indicatori del Corso di Studio; sull'opinione degli studenti, di cui cura un'adeguata diffusione;
- di supporto al Presidente del Corso di Studio nella predisposizione e aggiornamento delle informazioni della scheda SUA-CdS;
- di collegamento con le strutture didattiche di raccordo per i problemi di competenza della Commissione.

4. La Commissione si riunisce al termine dei periodi didattici e in corrispondenza delle scadenze previste per le varie attività (non meno di due volte l'anno).

5. Non possono far parte della Commissione Monitoraggio e Riesame i componenti della Commissione Didattica Paritetica di Scuola di riferimento del Corso di Studio stesso.

ARTICOLO 16

Procedure di autovalutazione

1. Il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico sono processi periodici e programmati di autovalutazione che hanno lo scopo di monitorare le attività di formazione e di verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il Corso di Studio si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati e l'efficacia del modo con cui il Corso è gestito. Al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento, il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico individuano le cause di eventuali criticità prevedendo azioni correttive concrete insieme a tempi, modi e responsabili per la loro realizzazione.

2. Il Presidente del Corso di Studio sovrintende alla redazione del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico, che vengono istruiti e discussi collegialmente.

3. Il Presidente del Corso di Studio sottopone il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico all'approvazione del Consiglio del Corso di Studio, che ne assume la responsabilità.

ARTICOLO 17

Altre Commissioni

1. Il consiglio di corso di studio può istituire commissioni temporanee o permanenti, con compiti istruttori e/o consultivi, o con compiti operativi delegati dal Consiglio. Alle commissioni permanenti possono essere delegate specifiche funzioni deliberative (relative ad esempio alle carriere degli studenti) secondo norme e tipologie fissate nel Regolamento del Corso di Studio. Avverso le delibere delle Commissioni è comunque possibile rivolgere istanza al Consiglio di Corso di Studio.

ARTICOLO 18

Modifiche al regolamento

1. Il regolamento didattico del corso di studio è approvato dal Consiglio di dipartimento, per ogni dipartimento di riferimento, su proposta del Consiglio del corso di studio. Per i corsi di studio interdipartimentali, in caso di persistente dissenso tra i Dipartimenti coinvolti, l'approvazione è rimessa al Senato Accademico, che delibera previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

2. I regolamenti didattici dei corsi di studio sono annualmente adeguati all'Offerta Formativa pubblica e di conseguenza sono legati alla coorte riferita all'anno accademico di prima iscrizione a un determinato corso di studio.

ARTICOLO 19

Norme transitorie

1. Gli studenti che al momento dell'attivazione del Corso di Laurea in Consulenza del lavoro e gestione delle risorse umane siano già iscritti in un ordinamento previgente hanno facoltà di optare per l'iscrizione al nuovo corso. Il Consiglio di corso di Laurea o i docenti o il docente a tal fine delegato determinano i crediti da assegnare agli insegnamenti previsti dagli ordinamenti didattici previgenti e, ove necessario, valuta in termini di crediti le carriere degli studenti già iscritti; stabiliscono il percorso di studio individuale da assegnare per il completamento del piano carriera.