

ORDINAMENTO DIDATTICO

Corso di laurea triennale in Scienze dei Servizi Giuridici

Denominazione del Corso	Scienze dei Servizi Giuridici
Classe	L-14 Classe delle lauree in Scienze dei Servizi Giuridici
Denominazione del Corso in inglese	Legal services science
Lingua in cui si tiene il corso	Italiano
Area didattica	Giurisprudenza
Dipartimento di riferimento	Dipartimento di Giurisprudenza
Scuola	Scuola delle Scienze Umane e Sociali
Altri Dipartimenti	
Durata normale	3 anni
Credito	180
Titolo rilasciato	Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici
Titolo congiunto	No
Modalità didattica	Convenzionale
Sede amministrativa	Dipartimento di Giurisprudenza
Sedi didattiche	Dipartimento di Giurisprudenza
Indirizzo internet	www.giurisprudenza.unina.it

A) Obiettivi formativi del Corso di Studio

Obiettivo formativo specifico del corso di laurea è offrire al laureato una solida preparazione culturale e giuridica di base, accompagnata da specifiche capacità di comprensione ed analisi critica dei testi normativi e da un'adeguata padronanza del metodo ermeneutico in campo giuridico. Le competenze acquisite dovranno consentire al laureato di interpretare correttamente la normativa vigente e di applicarla nel modo più funzionale agli ambiti lavorativi e professionali specializzati in cui il corso si indirizza, in modo da poter risolvere problemi giuridici complessi e garantire servizi giuridici qualitativamente elevati ai soggetti, pubblici e privati, per i quali o presso i quali il laureato sarà chiamato a operare. In particolare la formazione sarà mirata ad offrire al laureato conoscenze e abilità utili all'esercizio di attività professionali nel campo del lavoro, delle organizzazioni sindacali e dei consulenti del lavoro, o di attività professionali nel campo delle amministrazioni pubbliche, centrali e locali, delle organizzazioni private e pubbliche, degli operatori giuridici d'impresa nonché nel campo del terzo settore.

Da tali obiettivi discende lo specifico carattere "professionalizzante" del Corso di laurea in oggetto, che si articola in un primo anno comune e in un biennio tarato sulle peculiarità del curriculum prescelto.

Le materie impartite nel primo anno di corso costituiscono la base di ogni preparazione tecnica e culturale in ambito giuridico, giacché forniscono gli indispensabili strumenti concettuali, lessicali e terminologici per proseguire proficuamente il percorso di studi.

Le materie impartite nel secondo e nel terzo anno di corso, in funzione del curriculum prescelto, intendono formare operatori giuridici pienamente padroni delle nozioni e degli strumenti indispensabili all'inserimento nel mercato del lavoro, evitando preclusioni derivanti dalla scarsa conoscenza di ambiti giuridici fondamentali (tanto pubblicistici che privatistici ovvero di natura internazionalistica e eurounitaria) e consentendo il conseguimento delle opportune competenze caratterizzanti il singolo curriculum. A tale scopo, al secondo e terzo anno di corso, sono previsti insegnamenti a scelta volti a dotare lo studente di specifiche abilità e competenze sia come

operatore giuridico (anche di respiro internazionale) in ambito privatistico, giuslavoristico, economico e di impresa, sia come operatore giuridico negli uffici giudiziari e nei settori dell'economia pubblica e dell'amministrazione statale e territoriale. Particolare e specifica attenzione è rivolta nell'ambito del Corso di laurea all'apprendimento della lingua inglese, segnatamente in ordine alla padronanza della terminologia giuridica, e alla acquisizione di competenze tecniche e giuridiche per lo sviluppo, la comunicazione e la gestione dell'informazione e della documentazione mediante strumenti e metodi informatici e telematici. Sono previsti dai 3 ai 4 crediti formativi per tirocini e stages formativi finalizzati allo sviluppo e alla acquisizione di esperienze professionali nei settori dell'impresa pubblica e privata, della amministrazione pubblica statale e degli enti locali, degli uffici giurisdizionali, delle strutture giudiziarie, degli studi legali e professionali, delle forze dell'ordine, delle organizzazioni no profit.

Conoscenza e comprensione

Al termine del corso di studi, gli studenti devono avere acquisito, accanto alle conoscenze di base relative alla terminologia, alle definizioni, ai concetti e agli istituti propri della scienza del diritto, una cultura giuridica che, seppure finalizzata ad una preparazione spiccatamente professionale, risulti fondata: a) sulla conoscenza, la comprensione e la capacità di elaborazione, di interpretazione e di esposizione critica dei testi normativi, giurisprudenziali e dottrinali; b) sulla consapevolezza delle connesse problematiche storiche, filosofiche, sociali ed economiche; c) sull'aggiornata conoscenza dei principali ambiti di sviluppo e di rinnovamento della scienza del diritto.

Le conoscenze e le capacità di comprensione saranno conseguite attraverso: a) lezioni e seminari; b) studio personale; c) tirocinio; d) prova finale.

La verifica dell'apprendimento avverrà attraverso gli esami orali e la realizzazione della prova finale.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Al termine del corso di studi, gli studenti devono avere acquisito le capacità e le competenze richieste per svolgere adeguatamente l'attività professionale di operatore giuridico sia in ambito privatistico, giuslavoristico, giuridico-economico e di impresa sia nel settore dell'amministrazione pubblica, dell'economia pubblica e dell'amministrazione della giustizia. Devono altresì dimostrare di saper ideare e sviluppare argomentazioni giuridiche e di essere in grado di: a) individuare soluzioni per casi pratici applicando le norme di legge alle singole fattispecie; b) elaborare atti giuridici di carattere negoziale, dichiarativo, costitutivo o di altra natura.

La capacità di applicare conoscenza e comprensione sarà conseguita tramite: a) la riflessione critica sui testi proposti per lo studio individuale; b) lo studio di casi pratici proposti dai docenti; c) il tirocinio; d) la realizzazione del lavoro di tesi finale.

L'acquisizione di tali capacità è oggetto delle prove di verifica previste dai singoli insegnamenti nonché della valutazione della prova finale.

B) Descrittori di Dublino

Autonomia di giudizio

Al termine del corso di studi, gli studenti devono avere acquisito non solo la capacità di raccogliere e interpretare i dati e le conoscenze di ambito giuridico, ma anche la capacità di elaborare ed esprimere giudizi autonomi relativamente agli ambiti disciplinari che caratterizzano il profilo del

corso stesso. Strumentali a conseguire tale obiettivo sono: a) lezioni frontali; b) attività di tutoraggio; c) contributi mirati da parte di esperti; d) seminari; e) laboratori applicativi; f) esercitazioni pratiche; g) stage. Di fondamentale rilievo, nel perseguire i menzionati obiettivi, è l'allargamento delle attività formative previste nel corso di laurea a settori storico-filosofici, socio-economici, informatici e linguistici, che sono posti in stretta correlazione con gli ambiti più propriamente giuridici. Tale allargamento mira ad accrescere la cultura specifica, la capacità elaborativa e gli interessi dello studente, fornendogli gli opportuni strumenti logici, tecnici e culturali che lo pongano in grado di esercitare la sua libertà e autonomia di giudizio anche in ordine ai temi sociali, scientifici ed etici connessi all'attività dell'operatore giuridico. L'acquisizione di tali capacità sarà valutata attraverso gli esami orali e la realizzazione della prova finale.

Abilità comunicative

Al termine del corso di studi, gli studenti devono avere acquisito le abilità comunicative proprie dell'operatore giuridico, che non si limita a sviluppare competenze, ma le mette a disposizione di una vasta gamma di destinatari interessati alla risoluzione di un ampio ventaglio di questioni di natura e rilevanza giuridiche. Al fine di conseguire tali obiettivi, il corso di studi adotterà un metodologia di insegnamento - consistente non solo in lezioni frontali ma anche in seminari, esercitazioni, tirocini e attività di tutorato, unitamente a percorsi di apprendimento di nozioni di informatica e di perfezionamento nella conoscenza di una lingua straniera – volta a porre lo studente in condizione di comunicare le proprie conoscenze, manifestando le proprie competenze a un pubblico indifferenziato che si rivolge all'operatore giuridico come a uno specialista non solo dotato di specifiche conoscenze tecniche ma altresì capace, appunto mediante le proprie abilità nel comunicare informazioni, idee, problemi e soluzioni, di mettere tali conoscenze al servizio dei singoli, delle comunità e delle istituzioni pubbliche e private. L'acquisizione di tali competenze viene ulteriormente maturata nel corso del tirocinio e viene verificata attraverso gli esami orali e nell'ambito della prova finale.

Capacità di apprendimento

Al termine del corso di studi gli studenti devono avere acquisito capacità di apprendimento tali da consentire senza difficoltà e senza pregiudizi non solo un immediato ingresso nel mondo del lavoro ma anche un eventuale proseguimento degli studi con un alto grado di autonomia. Tali capacità sono acquisite mediante: a) studio individuale; b) frequenza e partecipazione alle lezioni e alle altre attività didattiche del corso di studi; c) forme di apprendimento particolarmente attente alla dimensione metodologica della didattica e dell'apprendimento in ambito giuridico quali esercitazioni, attività di tutorato; d) approfondimenti in sede seminariale e studio di casi pratici, eventualmente abbinato a eventi di simulazione degli stessi. La capacità di apprendimento verrà verificata attraverso gli esami orali e nell'ambito della prova finale.

C) Profilo professionale e sbocchi professionali

GIURISTA D'IMPRESA E DELLE ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE

Funzioni in un contesto di lavoro:

Il corso di laurea prepara a:

- *gestire gli aspetti contrattuali e le convenzioni anche in ambito internazionale;*
- *fornire supporto all'attività degli altri uffici amministrativi;*

- occuparsi delle questioni legali legate a processi comunicativi e di informazione (tutela della privacy, tutela del diritto d'autore, tutela dell'immagine);
- segnalare le opportunità, i rischi e le ricadute organizzative correlate a nuove disposizioni normative;
- predisporre, aggiornare e attivare tutte le procedure interne per gli adempimenti societari e di controllo (scadenze, libri e scritture obbligatorie, ecc.);
- supportare l'ufficio commerciale dell'impresa;
- coordinare l'attività legale dell'impresa, fornendo assistenza e consulenza alle unità organizzative e curando le controversie legali oltre che il contenzioso;
- occuparsi di arbitrati, contenziosi o controversie;
- valutare la sostenibilità sociale e ambientale dell'impresa
- organizzare il lavoro in azienda e nelle pubbliche amministrazioni
- gestire i servizi d'investimento e sulle operazioni di gestione capitali di aziende

Competenze associate alla funzione:

Le competenze associate alle funzioni sono:

- conoscenze e capacità specialistiche in ambito diritto amministrativo generale (specialmente procedimento e partecipazione) e nelle sue varie articolazioni settoriali (es. urbanistica, ambiente e territorio, appalti);
- conoscenze e capacità specialistiche in ambito civilistico giuslavoristico-previdenziale;
- competenze di base in contabilità e diritto finanziario;
- conoscenze e capacità specialistiche in diritto dell'Unione europea;
- competenze di tipo comunicativo-relazionale, organizzativo-gestionale e di programmazione.

Sbocchi occupazionali:

- uffici legali, commerciali, amministrativi e della comunicazione presso imprese e altri soggetti privati;
- uffici legali, amministrativi e della comunicazione presso associazioni ed enti privati non lucrativi;
- previo superamento di concorso indetto dalla Pubblica Amministrazione, posizioni di elevata qualificazione in enti locali (Comuni, Regioni, Province); in Enti funzionali (ASL, Camere di Commercio, Università, Aziende pubbliche); negli organismi istituzionali nazionali (governativi, Parlamento, etc.); negli enti e comitati sportivi (CONI, Federazioni sportive nazionali, etc.); nelle Autorità di sistema portuali; nell'Agenzia delle Entrate; negli Ispettorati del Lavoro, etc.;
- attività di Operatore dell'amministrazione giudiziaria (Cancellerie dei Tribunali e delle Procure);
- previo superamento di concorso pubblico indetto dall'Ufficio europeo di selezione del personale, posizioni negli organi e organismi europei (Commissione, Parlamento, Consiglio, Corte di giustizia, Corte dei conti, Comitato delle regioni, Mediatore europeo, Garante dei dati, etc.);
- previo superamento di concorso pubblico, accesso alla carriera diplomatica ruoli e accesso a Organizzazioni internazionali governative e non.

CONSULENTE DEL LAVORO

Funzioni in un contesto di lavoro:

Il corso di laurea prepara a:

- seguire l'organizzazione e la gestione del personale dalla sua costituzione alla sua estinzione;
- elaborare paghe e contributi;

- curare gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali;
- offrire consulenza tecnica in sede di contenzioso in merito a questioni inerenti i rapporti di lavoro;
- controllare gli adempimenti per la sicurezza e l'igiene sul lavoro;
- esercitare attività di consulenza e assistenza nelle relazioni e nella negoziazione sindacale;
- svolgere attività di mediazione

Competenze associate alla funzione:

Le competenze associate alle funzioni sono:

- conoscenza della disciplina del rapporto di lavoro subordinato e autonomo;
- conoscenza delle norme retributive, fiscali, previdenziali e assistenziali, relative al rapporto di lavoro;
- capacità di utilizzare i software dedicati alla amministrazione del personale;
- capacità di risoluzione di problematiche giuridiche e organizzative relative alla gestione dei rapporti di lavoro

Sbocchi occupazionali:

- imprese per la gestione del personale, i servizi legali interni, le relazioni contrattuali della produzione e della distribuzione, le relazioni sindacali;
- associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori come operatore sindacale;
- associazioni ed enti che operano nel terzo settore, per la gestione del personale e l'amministrazione;
- previo superamento dell'esami di abilitazione e iscrizione al relativo Albo professionale, consulente del lavoro.

GIURISTA DEL TERZO SETTORE

Funzioni in un contesto di lavoro:

Il corso di laurea prepara a:

operare e a svolgere attività di formazione oltre che di consulenza giuridica nel terzo settore e, in particolar modo, nelle associazioni di volontariato, nelle cooperative sociali, nelle onlus e nelle ONG.

Competenze associate alla funzione:

Le competenze associate alle funzioni sono:

- conoscenza del quadro giuridico sul lavoro nel terzo settore
- conoscenza del diritto dell'impresa e delle organizzazioni non societarie
- conoscenza, oltre che del processo civile, della tutela giurisdizionale dei diritti umani
- conoscenza essenziale della sfera sociologia ed economica del Terzo Settore

Sbocchi occupazionali:

- consulente sociale nell'area socio-sanitaria, in strutture pubbliche e private (ASL, Enti locali, servizi alla persona, terzo settore);
- campaigner nell'area socio-sanitaria, in strutture pubbliche e private (ASL, Enti locali, servizi alla persona, terzo settore);

- *mediatore sociale: sia in autonomia (in collaborazione con avvocati, tribunali e psicologi), sia nelle strutture della Pubblica Amministrazione, della Sanità, delle Questure e dell'Integrazione, in Associazioni di Categoria e Sindacati, nelle Camere di conciliazione;*
- *people raiser nelle associazioni e organizzazioni di volontariato italiane;*
- *project manager lavora presso diverse aziende come membro di Project Team costituiti per gestire progetti complessi;*
- *fundraiser: in organizzazioni o associazioni private.*

D) Professioni con codifiche ISTAT

- *Tecnici delle attività ricettive e professioni assimilate (3.4.1.1.0)*
- *Tecnici della gestione finanziaria (3.3.2.1.0)*
- *Tecnici dei contratti di scambio, a premi e del recupero crediti (3.3.2.6.1)*
- *Tecnici dell'organizzazione e dell'amministrazione delle attività produttive (3.3.1)*
- *Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi (3.3.1.5.0)*
- *Tecnici dei servizi giudiziari (3.4.6.1.0)*
- *Consulente finanziario (3.3.2.1.0)*
- *Contabili (3.3.1.2.1)*
- *Consulente del lavoro (3.3.1.2.1)*
- *Tecnici dell'organizzazione del lavoro (3.3.1.5.0)*
- *Tecnico dei servizi per l'impiego (3.4.5.3)*
- *Tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale (3.4.5.2)*

E) Conoscenze richieste per l'accesso

Gli studenti che intendono iscriversi al primo anno del corso di laurea 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.

L'iscrizione al primo anno presuppone, inoltre, il possesso di adeguate conoscenze iniziali per l'accesso al CdS così definite: buona capacità di analizzare testi e di comprensione linguistica; buone capacità logico-argomentative. Gli obblighi formativi aggiuntivi, qualora la verifica di tali competenze non fosse positiva, saranno indicati nel Regolamento didattico.

F) Modalità di ammissione

L'accesso alla triennale è a numero programmato.

Ai fini dell'ammissione è richiesto il superamento di una prova con quesiti a risposta multipla diretta ad accertare il possesso dei seguenti requisiti: a) capacità di analizzare testi e di comprensione linguistica; b) cultura generale; c) capacità logico-argomentative.

La prova di ammissione si svolgerà in unica sessione e sarà uguale per ognuno dei curricula, che il candidato dovrà scegliere al momento della presentazione della domanda.

La durata complessiva della prova sarà di 60 minuti e lo studente dovrà rispondere a un numero di domande non inferiore a 30 distribuite per le seguenti sezioni:

- capacità di analisi e comprensione linguistica;
- cultura generale;
- capacità logico-argomentative.

La prova consiste nella soluzione di quesiti a risposta multipla di cui una sola risposta esatta tra le tre indicate. Saranno elaborate tre distinte graduatorie e la valutazione complessiva sarà determinata secondo i seguenti criteri:

- 1 punto per ogni risposta esatta
- 0 punti per ogni risposta sbagliata

- 0 punti per ogni risposta non data.

Ciascuna graduatoria sarà formulata sulla base del punteggio complessivo ottenuto dai candidati nello svolgimento della prova, sommando gli eventuali punti bonus per l'esame di maturità così calcolati:

- voto esame di stato da 90 a 100: bonus 8 punti;

- voto esame di stato da 80 a 89: bonus 4 punti;

- voto esame di stato da 66 a 88: bonus 1 punto.

La selezione consentirà l'accesso di 100 studenti per il curriculum di consulente del lavoro, di 50 studenti per il curriculum di giurista del terzo settore e di 50 studenti per il curriculum di giurista dell'organizzazione pubblica e privata.

Fino al 10% del numero massimo di studenti ammessi per ciascun curriculum, può essere riservato a coloro che superano il test di selezione in lingua inglese.

In caso di mancata saturazione di un curriculum, coloro che per collocazione in graduatoria resteranno esclusi dagli altri curricula, possono iscriversi nell'ordine di posizione nella specifica graduatoria con precedenza, a parità di punteggio, per la graduatoria in cui si registra il maggior numero di esclusi.

Il test selettivo consentirà di accertare anche il possesso delle conoscenze iniziali per l'ammissione al CdS; esse, in particolare, si intendono sussistenti quando lo studente abbia acquisito un punteggio:

- pari o superiore a 6 punti nella parte della prova di ammissione relativa alla capacità di analizzare testi e di comprensione linguistica;

- pari o superiore a 3 punti nella parte della prova di ammissione relativa alla capacità logico-argomentative.

Per gli studenti che non si trovino in questa condizione, sono previsti obblighi formativi aggiuntivi su cui si rinvia al Regolamento.

G) Quadro generale delle attività formative

Ordinamento didattico SUA CdS Corso di laurea in Scienze dei Servizi Giuridici L-14 Dipartimento di Giurisprudenza Università degli Studi di Napoli Federico II				
<i>Attività formative</i>	<i>Ambiti disciplinari</i>	<i>Settori scientifico-disciplinari</i>	CFU	Totale CFU
Di base	Storico-giuridico	IUS/18 Diritto romano e diritti dell'antichità	14	43
		IUS/19 Storia del diritto medioevale e moderno		
	Filosofico-giuridico	IUS/20 Filosofia del diritto	9	
	Privatistico	IUS/01 Diritto privato	10	
	Costituzionalistico	IUS/08 Diritto costituzionale	10	
Caratterizzanti	Economico e pubblicistico	IUS/12 Diritto tributario SECS-P/01 Economia politica SECS-P/07 Economia aziendale	17-24	74-86
	Giurisprudenza	IUS/04 Diritto commerciale IUS/07 Diritto del lavoro IUS/10 Diritto amministrativo IUS/17 Diritto penale	36-37	
	Discipline giuridiche d'impresa e settoriali	IUS/15 Diritto processuale civile IUS/16 Diritto processuale penale SPS/12 Sociologia giuridica, della devianza e mutamento sociale	21-25	
Affini-integrativi		IUS/05 Diritto dell'economia IUS/06 Diritto della navigazione IUS/07 Diritto del lavoro IUS/14 Diritto dell'Unione europea IUS/13 Diritto internazionale IUS/11 Diritto ecclesiastico e canonico SPS/12 Sociologia giuridica, della devianza e mutamento sociale	24-31	24-31
Altre attività formative	A scelta		12	31-32
	Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lett.c)	Prova finale	7	
		Lingua straniera	3	
	Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lett. d)	Abilità informatiche	3	
		Tirocini, stages	3-4	
		Laboratorio di scrittura giuridica	3	
CFU TOTALI PER IL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO			180	180

H) Prova finale

La prova finale consiste in una dissertazione scritta, svolta sotto la guida di un relatore, consistente in un approfondimento di un tema correlato alle conoscenze acquisite durante l'intero percorso formativo.

L'elaborato dallo studente, al quale sono attribuiti 7 CFU, è redatto in lingua italiana

L'assegnazione di una prova finale non può essere condizionata né al possesso di una particolare media negli esami di profitto, né alla conoscenza di lingue classiche o straniere, salvo che sia richiesto dalla materia prescelta o dalla natura dell'argomento. I docenti il cui carico di tesi di laurea o di prove finali assegnate sia superiore a quindici possono subordinare ulteriori assegnazioni al progressivo espletamento di quelle in corso.

La dissertazione viene discussa in seduta pubblica davanti ad una Commissione di laurea nominata dal Direttore di Dipartimento, su proposta della CCD, e sono composte da almeno 7 membri scelti tra i professori di ruolo e i ricercatori, di cui almeno 4 professori di ruolo. Le Commissioni sono presiedute dal Direttore del Dipartimento o dal Presidente della Commissione di Coordinamento Didattico o dal più anziano in ruolo dei professori di prima fascia presenti o, eccezionalmente, dal più anziano in ruolo dei professori di seconda fascia presenti. Possono far parte delle Commissioni anche professori responsabili di insegnamento svolto presso il CdS, incardinati in altro Dipartimento o Ateneo, nonché docenti a contratto. Le funzioni di segretario verbalizzante sono espletate dal più giovane in ruolo fra i componenti della Commissione.

La votazione soglia iniziale viene calcolata con la media ponderata che si ottiene moltiplicando ogni voto (in trentesimi) per il numero di crediti previsti per l'esame corrispondente; tutti i valori così ottenuti vengono sommati e poi divisi per il numero complessivo dei crediti maturati (relativi solo alle attività formative che prevedono voto). La media di laurea viene calcolata moltiplicando la media ponderata per 110 e dividendo il risultato per 30. Tale media, normalizzata ai due decimali per eccesso (da 0,51) o per difetto (fino a 0,50), è la base di partenza per le valutazioni da parte dei componenti della Commissione di laurea. La Commissione dispone fino ad un massimo di otto punti.