

Università degli Studi di Napoli Federico II

Dipartimento di Giurisprudenza

Corsi di Studio in Scienze dei Servizi Giuridici

Classe L-14“Scienze dei Servizi Giuridici” del DM del 16 marzo 2007 (Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 9 luglio 2007 n. 155)

REGOLAMENTO DIDATTICO

ARTICOLO 1

Definizioni

Ai sensi del presente regolamento si intendono:

1. per Dipartimento, il Dipartimento di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Napoli Federico II;
2. per Regolamento sull’Autonomia didattica, di seguito denominato RAD, il Regolamento recante norme concernenti l’Autonomia Didattica degli Atenei di cui al D.M. del 3 novembre 1999, n. 509 come modificato e sostituito dal D.M. del 23 ottobre 2004, n. 270;
3. per Regolamento Didattico di Ateneo, di seguito denominato RDA, il Regolamento approvato dall’Università degli Studi di Napoli Federico II, così come modificato con i D.R. 1863 del 27/05/2010, 1680 del 17/05/2012 e 1859 del 29/05/2012, ai sensi dell’Art.11 del D.M. del 23 ottobre 2004, n. 270;
4. per Corso di Laurea, il Corso di Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici, come individuato dall’Art.2 del presente regolamento;
5. per titolo di studio, la Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici, come individuata dall’Art. 2 del presente regolamento;
6. per Commissione, la Commissione per il Coordinamento Didattico Corso di Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici;
7. per Scuola, la Scuola delle Scienze Umane e Sociali dell’Università degli Studi di Napoli Federico II;
8. nonché tutte le altre definizioni di cui all’Art.1 del RDA.

ARTICOLO 2

Titolo e Corso di Laurea

1. Il presente Regolamento disciplina il Corso di Laurea appartenente alla classe L-14 “Scienze dei Servizi Giuridici” di cui alla tabella allegata al Decreto Ministeriale del 16 marzo 2007 (Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 9 luglio 2007 n. 155) e al relativo Ordinamento Didattico, incardinato nel Dipartimento.
2. I requisiti di ammissione al Corso di Laurea sono quelli previsti dalle norme vigenti in

materia. Altri requisiti formativi e culturali sono richiesti, secondo le normative prescritte dall'art. 4 del presente Regolamento.

3. Il Corso di Laurea è articolato in tre Curricula: Consulente del lavoro; Giurista del terzo settore; Giurista dell'organizzazione pubblica e privata.
4. La Laurea si consegue al termine del Corso di Laurea e comporta l'acquisizione di 180 Crediti Formativi Universitari (CFU).

ARTICOLO 3

Struttura didattica

1. Il Corso di Laurea è retto dalla Commissione di Coordinamento Didattico.
2. La Commissione è costituita come previsto dallo Statuto e dal RDA, e ha le competenze previste dal RDA.
3. La Commissione è presieduta da un Coordinatore, eletto secondo quanto previsto dallo Statuto. Il Coordinatore ha la responsabilità del funzionamento della Commissione, ne convoca le riunioni ordinarie e straordinarie.
4. La Commissione e il Coordinatore svolgono i compiti previsti dal RDA.

ARTICOLO 4

Ammissione al Corso di Laurea, conoscenze per l'accesso, obblighi formativi aggiuntivi

1. Per l'ammissione al Corso di Laurea, lo studente deve essere in possesso sia di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente sia di adeguate conoscenze iniziali definite in termini di buona capacità di analizzare testi e di comprensione linguistica, buone capacità logico-argomentative.
2. L'accesso alla triennale è a numero programmato.
3. Per l'ammissione lo studente dovrà sostenere una prova selettiva obbligatoria articolata in quesiti a risposta multipla diretta di cui una sola risposta esatta tra le tre indicate
4. La prova intende accertare il possesso dei seguenti requisiti: a) capacità di analizzare testi e di comprensione linguistica; b) cultura generale; c) capacità logico-argomentative.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. La selezione consentirà l'accesso di 100 studenti per il curriculum di consulente del lavoro e 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.
10. 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.
11. 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.
12. Il test selettivo consentirà di accertare anche il possesso delle conoscenze iniziali, che 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.
 13. Gli studenti che non si trovano in questa condizione non perdono la facoltà di iscriversi al primo anno di corso, ma maturano un debito formativo da saldare in tempo utile per presentarsi alla sessione d'esami prevista al termine del primo semestre del primo anno di corso.
 14. Per gli studenti in debito formativo durante il primo semestre è obbligatorio frequentare attività didattiche integrative dalla durata complessiva non superiore a 12 ore. Agli studenti con debito formativo che non frequentano le attività di recupero non sarà consentito sostenere esami di profitto.

ARTICOLO 5

Crediti formativi universitari, curricula, tipologia e articolazione degli insegnamenti

1. Il credito formativo universitario è definito nel RDA e nel RAD.
2. L'Allegato A, che costituisce parte integrante del presente Regolamento, riporta in sintesi gli obiettivi formativi specifici indicati nell'Ordinamento, compreso un quadro delle conoscenze, competenze e abilità da acquisire, e definisce:
 - a) l'elenco degli insegnamenti del corso di laurea, con l'eventuale articolazione in moduli e i crediti ad essi assegnati, con l'indicazione delle forme di didattica offerte e dei settori scientifico-disciplinari di riferimento;
 - b) le attività a scelta dello studente, i relativi CFU;
 - c) gli *stage*, i tirocini e le altre attività formative previste, i relativi CFU;
 - d) i CFU assegnati per la preparazione della prova finale;
 - e) le propedeuticità degli insegnamenti e le modalità di verifica della preparazione;
 - f) i docenti di riferimento per i requisiti minimi;
3. L'Allegato A al presente Regolamento è redatto nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del RDA. In particolare, esso può prevedere l'articolazione dell'offerta didattica in moduli di diversa durata, con attribuzione di diverso peso nell'assegnazione dei crediti formativi universitari corrispondenti.
4. I CFU delle attività formative liberamente scelte (DM 270/04, art. 10, comma 5, lettera a) sono collocati al secondo e terzo anno. Lo studente può utilizzare questi CFU nel modo che ritiene più opportuno per seguire uno o più insegnamenti liberamente scelti tra tutti quelli attivati dal Dipartimento. Nell'allegato A viene riportato un elenco di insegnamenti a scelta consigliati agli studenti interessati ad approfondire tematiche attinenti alle discipline del Corso di Laurea, per completare e personalizzare la preparazione. Lo studente potrà utilizzare fino ad un massimo di 4 CFU a scelta per effettuare tirocini.
5. Oltre ai corsi di insegnamento ufficiali, di varia durata, che terminano con il superamento dei relativi esami, elencati nell'Allegato A al presente Regolamento, la Commissione definisce le modalità di svolgimento dei tirocini e degli *stage* per il conseguimento degli obiettivi formativi del Corso.
6. Nel caso di corsi d'insegnamento articolati in moduli, questi potranno essere affidati alla collaborazione di più Professori di ruolo e/o Ricercatori.

ARTICOLO 6

Orientamento e tutorato

1. Le attività di orientamento e tutorato sono organizzate e regolamentate dalla Commissione, secondo quanto stabilito all'art. 8 del RDA.

ARTICOLO 7

Trasferimenti, passaggi di Corso, ammissione a prove singole

1. I trasferimenti, i passaggi e l'ammissione a prove singole sono regolamentati dall'art. 16 del RDA.
2. La Commissione potrà, anno per anno, deliberare che in casi specifici l'accettazione di una pratica di trasferimento sia subordinata a una prova di ammissione predeterminata.

ARTICOLO 8

Esami di profitto

1. Le norme relative agli esami di profitto sono quelle contenute nell'art. 20 del RDA.
2. Nel caso di insegnamenti costituiti da più moduli didattici, l'esame finale è unico e la commissione d'esame è formata includendovi i docenti responsabili dei singoli moduli.
3. Le modalità di superamento e di attribuzione dei CFU relativi alla conoscenza della lingua Inglese saranno svolte in forma orale.
4. La Commissione definisce le modalità di superamento e di attribuzione dei CFU relativi allo svolgimento dei tirocini, degli *stage* e delle ulteriori attività formative previste.
5. A marzo e novembre di ogni anno viene pubblicato sul sito web del Dipartimento il calendario didattico con le date degli appelli degli esami di profitto, che, senza sovrapposizioni con i corsi di insegnamento, devono avere inizio alla data fissata e portati a compimento con continuità. Eventuali deroghe per gravi ed eccezionali motivi dovranno essere autorizzate dal Direttore del Dipartimento che dovrà verificare che ne sia data tempestiva comunicazione agli studenti. In nessun caso la data d'inizio di un appello può essere anticipata. Gli appelli devono esaurirsi nel mese stesso in cui hanno inizio.

ARTICOLO 9

Doveri didattici dei Professori di ruolo e dei Ricercatori

1. I doveri didattici dei Professori di ruolo e dei Ricercatori sono quelli previsti dall'art. 22 del RDA e dal Regolamento di Dipartimento.

ARTICOLO 10

Prove finali e conseguimento del titolo di studio

1. La prova finale consiste in una dissertazione scritta, svolta sotto la guida di un relatore, consistente nell'approfondimento di un tema correlato alle conoscenze acquisite durante l'intero percorso formativo.
2. L'elaborato dello studente, al quale sono attribuiti 7 CFU, è redatto in lingua italiana.
3. 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 le ulteriori assegnazioni al progressivo espletamento di quelle in corso.

4. La dissertazione viene discussa in seduta pubblica davanti ad una commissione di laurea nominata dal Direttore di Dipartimento, su proposta della CCD, e composta da almeno 7 membri scelti tra professori di ruolo e ricercatori, di cui almeno 4 professori di ruolo. Le commissioni di laurea 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 di laurea anche i professori responsabili di insegnamenti svolti 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 stessa commissione di laurea.
5. 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 di laurea dispone fino ad un massimo di otto punti.

ALLEGATO A

Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo

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.

Le conoscenze da acquisire

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; b) tirocinio; c) prova finale.

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

PROFILI PROFESSIONALI DEI TRE CURRICULA

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, Parlamen-*

to, 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.*

**Corso di laurea in Scienze dei Servizi Giuridici L-14
Quadro delle attività formative del CdS**

CURRICULUM CONSULENTE DEL LAVORO*

ANNO	SSD	ATTIVITA' FORMATIVE	CFU	TAF
Primo Totale Insegnamenti con esame 6	IUS/08	Diritto costituzionale (due moduli)	10	Di base
	IUS/01	Diritto privato	10	Di base
	IUS/19	Storia del diritto europeo e comparato in età contemporanea (due moduli)	7	Di base
	IUS/18	Diritto romano e fondamenti di diritto europeo Profili di diritto privato romano (modulo 1) Profili di diritto pubblico romano (modulo 2)	7	Di base
	IUS/20	Filosofia del diritto (due moduli)	9	Di base
	SECS-P/01	Economia politica	9	Caratterizzante
		Informatica (idoneità)	3	Ulteriori attività formative
		Inglese (idoneità)	3	Lingua straniera
		58		

ANNO	SSD	ATTIVITA' FORMATIVE	CFU	TAF
Secondo Totale Insegnamenti con esame 7	IUS/10	Diritto amministrativo	9	Caratterizzante
	IUS/07	Organizzazione giuridica del mercato del lavoro e disciplina dei contratti di lavoro (modulo 1: 6 CFU) Diritto sindacale (modulo 2: 4 CFU)	10	Caratterizzante
	IUS/04	Diritto commerciale	9	Caratterizzante
	IUS/13	Diritto internazionale	8	Affine-integrativo
	IUS/05 <i>oppure</i> IUS/06	Diritto delle assicurazioni <i>oppure</i> Diritto della navigazione	7	Affine-integrativo
	IUS/07	Diritto della sicurezza sociale	8	Affine-integrativo
		Insegnamento a scelta	6	A scelta
		Laboratorio di scrittura giuridica (<i>idoneità</i>)	3	Ulteriori attività formative
		60		

ANNO	SSD	ATTIVITA' FORMATIVE	CFU	TAF
Terzo Totale Insegnamenti con esame 6	IUS/15	Diritto processuale civile generale (modulo 1: 7 CFU) Diritto processuale del lavoro (modulo 2: 6 CFU)	13	Caratterizzante
	IUS/14	Diritto dell'Unione Europea	8	Affine-Integrativo
	IUS/12	Diritto e giustizia dei tributi	9	Caratterizzante
	IUS/17	Diritto penale	8	Caratterizzante
	IUS/16	Diritto processuale penale	8	Caratterizzante
		Insegnamento a scelta	6	A scelta
		Tirocini, Stage	3	Ulteriori attività formative
		Prova finale	7	
		62		

* Si precisa che per ogni CFU il numero di ore destinate alla didattica frontale corrisponde a quello definito nel Regolamento di Ateneo.

ELENCO INSEGNAMENTI A SCELTA CONSIGLIATI
A TITOLO PURAMENTE ESEMPLIFICATIVO IN RELAZIONE AL CURRICULUM
E PROFILI PROFESSIONALI

1. CONSULENTE DEL LAVORO

Economia aziendale	SECS-P/07
Diritto delle procedure concorsuali	IUS/04
Processo civile telematico	IUS/15
Diritto del lavoro digitale	IUS/07
Economia del lavoro (da attivare)	SECS-P/01
Diritto procedimentale e processuale tributario (da attivare)	IUS/12
Diritto del lavoro marittimo (da attivare)	IUS/07

**2. SPECIALISTA IN ORGANIZZAZIONE, GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E RELAZIONI INDUSTRIALI;
SPECIALISTA DI GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO**

Organizzazione e gestione delle risorse umane	SECS-P/10
Prevenzione della corruzione e trasparenza nella p.a.	IUS/10
Metodologia dei servizi ispettivi (da attivare)	IUS/07
Rapporti di lavoro pubblico	IUS/07
Diritto interculturale e gestione delle risorse umane (da attivare)	IUS/11
Storia giuridica del lavoro libero e servile (da attivare)	IUS/18

3. ESPERTO DI SINDACATI E ALTRE ORGANIZZAZIONI A TUTELA DI INTERESSI ECONOMICI E SOCIALI

Diritto industriale e dell'impresa	IUS/04
Diritto dei contratti	IUS/01
Diritto delle relazioni industriali (da attivare)	IUS/07
Diritto penale dell'economia e del lavoro	IUS/17
Tecnica della contrattazione collettiva (da attivare)	IUS/07
Diritto interculturale e gestione delle risorse umane (da attivare)	IUS/11
Storia dei fenomeni associativi (da attivare)	IUS/18
Storia del diritto del lavoro (SEC. XIX-XXI) (da attivare)	IUS/19

4. TECNICO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO

Protezione e tutela dei dati personali (da attivare)	IUS/01
Diritto dei contratti e dei servizi pubblici	IUS/10
Elementi di bilancio e contabilità d'impresa (da attivare)	IUS/04
Diritto della sicurezza sul lavoro	IUS/07
Diritto della riservatezza (da attivare)	IUS/08

**Dipartimento di Giurisprudenza
Università degli Studi di Napoli Federico II
Corso di laurea in Scienze dei Servizi Giuridici L-14
Quadro delle attività formative del Cds**

CURRICULUM GIURISTA DEL TERZO SETTORE*

ANNO	SSD	ATTIVITA' FORMATIVE	CFU	TAF
Primo Totale Insegnamenti con esame 6	IUS/08	Diritto costituzionale (due moduli)	10	Di base
	IUS/01	Diritto privato	10	Di base
	IUS/19	Storia del diritto europeo e comparato in età contemporanea (due moduli)	7	Di base
	IUS/18	Diritto romano e fondamenti di diritto europeo Profili di diritto privato romano (modulo 1) Profili di diritto pubblico romano (modulo 2)	7	Di base
	IUS/20	Filosofia del diritto (due moduli)	9	Di base
	SECS-P/01	Economia politica	9	Caratterizzante
		Informatica (idoneità)	3	Ulteriori attività formative
		Inglese (idoneità)	3	Lingua straniera
		58		

ANNO	SSD	ATTIVITA' FORMATIVE	CFU	TAF
Secondo Totale Insegnamenti con esame 8	IUS/10	Diritto amministrativo (due moduli)	9	Caratterizzante
	IUS/07	Disciplina dei rapporti di lavoro e del volontariato (modulo 1: 5 CFU) Principi della sicurezza sociale (modulo 2: 4 CFU)	9	Caratterizzante
	IUS/04	Diritto dell'impresa e delle organizzazioni non societarie (modulo 1) Diritto delle società (modulo 2)	10	Caratterizzante
	IUS/12	Diritto tributario	8	Caratterizzante
	IUS/17	Diritto penale	9	Caratterizzante
	IUS/13	Diritto internazionale	6	Affine-integrativo
	IUS/14	Diritto dell'Unione Europea	6	Affine integrativo
		Insegnamento a scelta	6	A scelta
		63		

ANNO	SSD	ATTIVITA' FORMATIVE	CFU	TAF
Terzo Totale Insegnamenti con esame 6	IUS/15	Diritto processuale civile generale (modulo 1: 6 CFU) Tutela giurisdizionale dei diritti umani (modulo 2: 6 CFU)	11	Caratterizzante
	IUS/11	Enti religiosi del terzo settore (da attivare)	9	Affine-integrativo
	IUS/16	Diritto processuale penale	8	Caratterizzante
	IUS/07	Diritto della sicurezza sociale	6	Affine-integrativo
	SPS/12	Sociologia giuridica, della devianza e mutamento sociale	6	Caratterizzante
		Insegnamento a scelta***	6	A scelta
		Laboratorio di scrittura giuridica (idoneità)	3	Ulteriori attività formative
		Tirocini, Stage	3	Ulteriori attività formative
	Prova finale	7		
		59		

* Si precisa che per ogni CFU il numero di ore destinate alla didattica frontale corrisponde a quello definito nel Regolamento di Ateneo.

ELENCO INSEGNAMENTI A SCELTA CONSIGLIATI
A TITOLO PURAMENTE ESEMPLIFICATIVO IN RELAZIONE AL CURRICULUM
E PROFILI PROFESSIONALI

**1. ESPERTO LEGALE IN IMPRESE E ORGANIZZAZIONI DEL TERZO SETTORE;
ESPERTO DI ORGANIZZAZIONI A TUTELA DI INTERESSI ECONOMICI E SOCIALI**

Diritto sanitario	IUS/10
Sociologia del terzo settore (da attivare)	SPS/07
Economia dello stato sociale (da attivare)	SECS-P/03
Diritto dei servizi sociali (da attivare)	IUS/09
Diritto delle società cooperative (da attivare)	IUS/04
Diritto ecclesiastico tributario (da attivare)	IUS/11
Diritto notarile	IUS/01
Diritto procedimentale e processuale tributario (da attivare)	IUS/12

2. ESPERTO DI ORGANIZZAZIONE CULTURALE

Diritto ed organizzazione degli enti no profit (da attivare)	IUS/01
Diritto del patrimonio culturale (da attivare)	IUS/10
Diritto dei beni comuni (da attivare)	IUS/08
Diritto europeo dei beni culturali	IUS/14
Economia del lavoro (da attivare)	SECS-P/01
Diritto finanziario e tributario dei beni culturali (o fiscalità dei beni culturali) (da attivare)	IUS/12
Organizzazione e sviluppo delle risorse umane (da attivare)	SECS-P/10

3. ESPERTI LEGALI DI ASSOCIAZIONI UMANITARIE

Diritto di famiglia	IUS/01
Tutela internazionale dei diritti umani	IUS/13
Diritto dell'immigrazione (o simile) (da attivare)	IUS/09
Diritto processuale della famiglia (da attivare)	IUS/15
Diritto finanziario e tributario del terzo settore (o fiscalità del terzo settore) (da attivare)	IUS/12
Diritti delle persone nella prospettiva storico-comparatistica (da attivare)	IUS/18

**Dipartimento di Giurisprudenza
Università degli Studi di Napoli Federico II
Corso di laurea in Scienze dei Servizi Giuridici L-14
Quadro delle attività formative del CdS**

CURRICULUM GIURISTA D'IMPRESA E DELLE ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE*

ANNO	SSD	ATTIVITA' FORMATIVE	CFU	TAF
Primo Totale Insegnamenti con esame 6	IUS/08	Diritto costituzionale (due moduli)	10	Di base
	IUS/01	Diritto privato	10	Di base
	IUS/19	Storia del diritto europeo e comparato in età contemporanea (due moduli)	7	Di base
	IUS/18	Diritto romano e fondamenti di diritto europeo Profili di diritto privato romano (modulo 1) Profili di diritto pubblico romano (modulo 2)	7	Di base
	IUS/20	Filosofia del diritto (due moduli)	9	Di base
	SECS-P/01	Economia politica	9	Caratterizzante
		Informatica (idoneità)	3	Ulteriori attività formative
		Inglese (idoneità)	3	Lingua straniera
		58		

ANNO	SSD	ATTIVITA' FORMATIVE	CFU	TAF
Secondo Totale Insegnamenti con esame 8	IUS/10	Diritto amministrativo	9	Caratterizzante
	IUS/07	Diritto del lavoro e sindacale	9	Caratterizzante
	IUS/04	Diritto commerciale	9	Caratterizzante
	IUS/12	Diritto tributario	8	Caratterizzante
	IUS/17	Diritto penale	9	Caratterizzante
	IUS/13	Diritto internazionale	9	Affine-integrativo
	SECS-P/07	Economia aziendale	7	Caratterizzante
		Insegnamento a scelta	6	A scelta
		66		

ANNO	SSD	ATTIVITA' FORMATIVE	CFU	TAF
Terzo Totale Insegnamenti con esame 5	IUS/15	Diritto processuale civile generale (modulo 1: 5 CFU) Diritto processuale della crisi d'impresa (modulo 2: 6 CFU)	11	Caratterizzante
	IUS/05 <i>oppure</i> SPS/12 <i>oppure</i> IUS/11	Diritto dell'economia <i>oppure</i> Sociologia giuridica, della devianza e mutamento sociale <i>oppure</i> Management degli enti religiosi	6	Affine-integrativo
	IUS/16	Diritto processuale penale	10	Caratterizzante
	IUS/14	Diritto dell'Unione Europea	9	Affine-integrativo
		Insegnamento a scelta	6	A scelta
		Laboratorio di scrittura giuridica (idoneità)	3	Ulteriori attività formative
		Tirocinio, Stage	4	Ulteriori attività formative
		Prova finale	7	
			56	

14

* Si precisa che per ogni CFU il numero di ore destinate alla didattica frontale corrisponde a quello definito nel Regolamento di Ateneo.

ELENCO INSEGNAMENTI A SCELTA CONSIGLIATI
A TITOLO PURAMENTE ESEMPLIFICATIVO IN RELAZIONE AI PROFILI PROFESSIONALI

PROFILI PROFESSIONALI

1. ESPERTO LEGALE IMPRESA DEL TURISMO

Diritto del turismo (da attivare)	IUS/01
Diritto dell'impresa turistica (da attivare)	IUS/04-05
Legislazione dei beni culturali, ambientali e del turismo	IUS/09
Diritto del lavoro digitale	IUS/07
Diritto internazionale privato e processuale	IUS/13
Organizzazione e sviluppo delle risorse umane (da attivare)	SECS-P/10

2. ESPERTO LEGALE IMPRESA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE NORMATIVE SU SOSTENIBILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE DELL'IMPRESA

Diritto della sicurezza sul lavoro	IUS/07
Diritto dell'impresa	IUS/04
Diritto dell'urbanistica e dell'ambiente	IUS/10
Management dell'impresa sociale (da attivare)	SECS-P/07
Diritto dell'energia	IUS/10

3. ESPERTO LEGALE IMPRESA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA CONTRATTUALISTICA

Diritto dei consumi/diritto dei contratti	IUS/01
Diritto dei contratti e dei servizi pubblici	IUS/10
Diritto dell'arbitrato	IUS/15
Tecnica della contrattazione collettiva (da attivare)	IUS/07
Diritto dei contratti internazionali (da attivare)	IUS/13
Risoluzione stragiudiziale delle controversie con le pubbliche amministrazioni (da attivare)	IUS/10
Storia delle codificazioni moderne	IUS/19

4. ESPERTI LEGALI IN ENTI PUBBLICI; TECNICI DEI SERVIZI GIUDIZIARI

Rapporti di lavoro pubblico	IUS/07
Contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale nella p.a. (da attivare)	IUS/10
Prevenzione della corruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione	IUS/10
Diritto privato per le amministrazioni (da attivare)	IUS/10
Risoluzione stragiudiziale delle controversie con le pubbliche amministrazioni (da attivare)	IUS/10
Diritto processuale amministrativo	IUS/10
Economia dell'impresa e dei mercati (da attivare)	SECS-P/01
Controllo e revisione legale dei conti (da attivare)	SECS-P/07

5. CONSULENTE FINANZIARIO

Diritto bancario/diritto del mercato finanziario	IUS/05
Diritto industriale	IUS/04
Diritto delle assicurazioni	IUS/05
Diritto procedimentale e processuale tributario (da attivare)	IUS/12
Scienza delle finanze	SECS-P/03
Diritto dei contratti internazionali (da attivare)	IUS/13

6. ESPERTO IN PROPRIETÀ INDUSTRIALE

Diritto d'autore	IUS/04
Diritto industriale	IUS/04
Economia dell'impresa e dei mercati (da attivare)	SECS-P/01
Diritto tributario dell'impresa	IUS/12
Storia del diritto commerciale (SEC. XIX-XXI) (da attivare)	IUS/19

Propedeuticità e modalità di verifica della preparazione

Gli insegnamenti di Diritto Privato e di Diritto Costituzionale sono propedeutici agli insegnamenti del secondo e del terzo anno.

La didattica verrà somministrata in modo convenzionale.

La preparazione verrà verificata in forma orale per tutti gli insegnamenti.