

Università	Università degli Studi di Napoli Federico II
Classe	L-14 - Scienze dei servizi giuridici
Nome del corso in italiano	Scienze dei servizi giuridici <i>reformulazione di: Scienze dei servizi giuridici (1392289)</i>
Nome del corso in inglese	Legal services science
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Codice interno all'ateneo del corso	P47
Data del DR di emanazione dell'ordinamento didattico	02/09/2020
Data di approvazione della struttura didattica	30/10/2019
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	27/12/2019
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	08/05/2019 -
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	08/01/2020
Modalità di svolgimento	a. Corso di studio convenzionale
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.giurisprudenza.unina.it
Dipartimento di riferimento ai fini amministrativi	Giurisprudenza
EX facoltà di riferimento ai fini amministrativi	
Massimo numero di crediti riconoscibili	DM 16/3/2007 Art 4 Nota 1063 del 29/04/2011
Numero del gruppo di affinità	1

Obiettivi formativi qualificanti della classe: L-14 Scienze dei servizi giuridici

I laureati nei corsi di laurea della classe devono:

- possedere il sicuro dominio dei principali saperi afferenti all'area giuridica e la capacità di applicare la normativa ad essi pertinenti, in particolare negli ambiti storico-filosofico, privatistico, pubblicistico, processualistico, penalistico e internazionalistico, nonché in ambito istituzionale, economico, comparatistico e comunitario;

- saper utilizzare efficacemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali, nonché possedere adeguate competenze per la comunicazione e la gestione dell'informazione anche con strumenti e metodi informatici e telematici.

I laureati della classe svolgeranno attività professionali in ambito giuridico-amministrativo pubblico e privato, nelle amministrazioni, nelle imprese, nel terzo settore e nelle organizzazioni internazionali, per le quali sia necessario una specifica preparazione giuridica, con profili disemplicativamente - operatore giudiziario, operatore giuridico d'impresa, operatore giuridico-informatico, nonché di consulenza del lavoro.

Tra l'altro, ai fini indicati, i curricula dei corsi di laurea:

- assicurano mediante appositi insegnamenti caratterizzati da appropriate metodologie, l'acquisizione di adeguate conoscenze e consapevolezza:

- dell'informatica giuridica
- del linguaggio giuridico di almeno una lingua straniera

I corsi di laurea curano l'acquisizione delle capacità necessarie per la corrispondente specifica formazione professionale, con particolare riferimento all'attivazione di tirocini formativi per l'acquisizione di esperienze professionali.

Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni

Il giorno 8 maggio 2019, presso la Biblioteca Guarino del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università Federico II di Napoli, in Napoli corso Umberto I, 40, in seguito a convocazione del 30 aprile 2019, i rappresentanti del Dipartimento di Giurisprudenza hanno incontrato le parti sociali.

Gli organi e/o soggetti che per il Dipartimento di Giurisprudenza hanno partecipato alla consultazione sono: il Direttore del Dipartimento), il Presidente e i membri della Commissione delegata alla revisione dell'intera offerta formativa; il Capo dell'Ufficio Area Didattica del Dipartimento di Giurisprudenza.

Per le parti sociali erano presenti: il Segretario dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro; il Delegato del Comandato dell'Ufficio Coordinamento Didattico - Nucleo Corsi dell'Accademia Aeronautica, il Direttore dell'ACEN, il Segretario Generale della UIL Scuola Campania, il Presidente provinciale dell'AICAST Napoli, il Delegato del Presidente del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Napoli, il Delegato del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli.

Il Segretario dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro precisa che il percorso per l'abilitazione alla professione di consulente del lavoro è stato ridotto a diciotto mesi (dai precedenti ventiquattro) di cui sei possono essere svolti durante il percorso di studi. Si tratta di figure professionali che necessitano di vivere molto la realtà dell'ufficio e quindi da un lato ben venga una formazione specifica a numero programmato e, dall'altro, va certamente incentivata l'attività di tirocinio. Si propone anche l'inserimento di percorsi di laboratorio di scrittura, nonché la valorizzazione, nel corso del piano di studi, di alcuni aspetti che sono oggi fondamentali nella professione di consulente del lavoro, come: (i) la privacy e la sicurezza dei dati personali; (ii) il laboratorio di diritto sindacale; (iii) il business English; (iv) l'approfondimento delle attività di ispezione. A tal riguardo, il Segretario dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro propone l'eliminazione (o, per quanto possibile, la massima riduzione) degli insegnamenti romanistici, che ritiene meno adatti a questo percorso formativo, a favore dell'inserimento delle suindicate materie tra quelle obbligatorie nel profilo "consulente del lavoro".

Il Segretario Generale della UIL Scuola Campania, il quale è favorevole all'istituzione del corso di laurea triennale, manifesta contrarietà rispetto al numero programmato, visto come un fattore che può disincentivare le iscrizioni, a meno che non siano realizzate e rese pubbliche adeguate proiezioni che dimostrino, innanzitutto, la reale necessità di limitare gli iscritti ad un certo numero e, in secondo luogo, la garanzia che i laureati trovino un'occupazione al termine del percorso.

Il Delegato del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Napoli esprime opinione favorevole all'istituzione del corso di laurea triennale, ma afferma che certamente andrebbe inserita la dicitura "giurista d'impresa" nel nome di uno degli indirizzi previsti. Si propongono, poi, le seguenti modifiche:

- prevedere, nell'indirizzo "giurista del terzo settore", un insegnamento concernente la riforma del terzo settore al posto di "management degli enti religiosi";
- introdurre, in tutti gli indirizzi, un esame che consenta una specializzazione in revisione legale;
- ridurre, in tutti gli indirizzi, i crediti per gli insegnamenti storici e romanistici al minimo tabellare;
- rafforzare, in tutti gli indirizzi, l'insegnamento del diritto processuale tributario;
- rafforzare, in tutti gli indirizzi, le attività di tirocinio e laboratorio di scrittura;
- prevedere, in tutti gli indirizzi, un insegnamento di business English.

Il Delegato del Presidente del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Napoli esprime particolare apprezzamento per l'attenzione posta

dai vari indirizzi sull'aspetto della crisi di impresa, certamente cruciale per le figure professionali che potrebbero essere create dalla futura laurea L-14. Prende infine la parola il Delegato del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli, il quale è favorevole all'istituzione della triennale a numero programmato. Egli sostiene la necessità di rafforzare l'insegnamento dell'inglese e i laboratori di scrittura giuridica. L'insegnamento dell'informatica è considerato, nell'ambito di questi indirizzi, cruciale e dovrebbe costituire oggetto di un vero e proprio esame. Il Delegato del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli ritiene importante che nell'ambito della L-14 si continui ad insegnare la "Storia del diritto italiano" mentre non considera fondamentale l'insegnamento del diritto privato romano, al quale può rinunciarsi in favore di materie più professionalizzanti. Apprezzamento è anche espresso per l'insegnamento di materie connesse alla sociologia e alla filosofia del lavoro, fondamentali per quelle figure professionali che si inseriranno in aziende o organizzazioni pubbliche e private. Il Delegato del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli propone la valorizzazione dell'insegnamento "contratti internazionali" (che andrebbe previsto come obbligatorio negli indirizzi "giurista delle organizzazioni pubbliche e private" e "giurista del terzo settore") e l'istituzione di esami concernenti il lavoro marittimo (che merita un insegnamento a sé stante nell'indirizzo "consulente del lavoro") e il management di risorse umane (negli indirizzi "giurista delle organizzazioni pubbliche e private" e "giurista del terzo settore"). A tale ultimo riguardo, il Delegato del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli afferma che va rinforzata la formazione che potrebbe consentire ai laureati di lavorare nell'ambito di uffici commerciali e delle risorse umane, che sempre più devono predisporre documenti come formulari o contratti che richiedono alcune specifiche conoscenze giuridiche.

[Vedi allegato](#)

Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento

OMISSIS

Il Comitato, verificata la sussistenza dei requisiti normativamente richiesti per l'istituzione dei Corsi di Studio, valutata in particolare la congruenza della proposta rispetto all'offerta didattica dell'Ateneo proponente ed a quella complessiva del sistema universitario regionale, esprime all'unanimità parere favorevole ai Corsi di Studio.

[Vedi allegato](#)

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.

Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio (DM 16/03/2007, art. 3, comma 7)

Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

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 giuridico-economica 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. Più precisamente: per l'Area Economica il laureato dovrà acquisire la capacità di analisi e comprensione dei basilari meccanismi di funzionamento dei fenomeni economici a livello micro e macroeconomico e di gestione aziendale; per l'Area Giuridica il laureato dovrà acquisire la conoscenza dei caratteri principali dell'ordinamento giuridico interno, sia quanto ai profili civilistici sia quanto ai profili pubblicistico-penalistici, del diritto internazionale e del diritto dell'Unione europea; per l'Area Informatica il laureato dovrà acquisire la capacità di cognizione e di analisi dei basilari meccanismi dell'informatica; per l'Area Linguistica il laureato dovrà acquisire la capacità di cognizione delle competenze linguistiche specifiche e le loro applicazioni in ambito giuridico.

Modalità con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati

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 (applying knowledge and understanding)

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. Più precisamente: per l'Area Economica il laureato sarà in grado di impostare, in forma scritta e orale, questioni attinenti al funzionamento dei fenomeni economici e gestionali; per l'Area Giuridica il laureato sarà in grado di rilevare gli aspetti giuridici più importanti riguardanti l'ordinamento interno, quanto ai profili civilistici e pubblicistico-penalistici, il diritto internazionale e il diritto dell'Unione europea; per l'Area Informatica il laureato sarà in grado di conoscere i concetti base di informatica e con essi la capacità di progettazione digitale; per l'Area linguistica il laureato sarà in grado di conoscere la terminologia giuridica propria della lingua straniera, di comprendere testi giuridici e di impostare, in forma scritta e orale, questioni giuridiche nella stessa lingua straniera.

Modalità e strumenti didattici con cui i risultati attesi vengono conseguiti e verificati

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.

Autonomia di giudizio (making judgements)

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 (communication skills)

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 adotta una 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 (learning skills)

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.

Conoscenze richieste per l'accesso

(DM 270/04, art 6, comma 1 e 2)

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, da accertare secondo quanto previsto dal Regolamento didattico del corso di studi, 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.

Caratteristiche della prova finale

(DM 270/04, art 11, comma 3-d)

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 redatto dallo studente (al quale sono attribuiti 7 CFU) è discusso in seduta pubblica dinanzi ad una commissione di docenti della quale fa parte il relatore. La commissione esprime in centodecimi, con eventuale lode, la valutazione complessiva, alla luce di una media pesata dei crediti conseguiti nelle varie attività formative

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

GIURISTA DIMPRESA E DELLE ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE

funzione 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-prevendenziale;
- 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**funzione 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**funzione 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.

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

- Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1)
- Contabili - (3.3.1.2.1)
- Tecnici dei contratti di scambio, a premi e del recupero crediti - (3.3.2.6.1)
- Tecnici dei servizi per l'impiego - (3.4.5.3.0)
- Tecnici dei servizi giudiziari - (3.4.6.1.0)

Il rettore dichiara che nella stesura dei regolamenti didattici dei corsi di studio il presente corso ed i suoi eventuali curricula differiranno di almeno 40 crediti dagli altri corsi e curriculum della medesima classe, ai sensi del DM 16/3/2007, art. 1 §2.

Attività di base

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
storico-giuridico	IUS/18 Diritto romano e diritti dell'antichità IUS/19 Storia del diritto medievale e moderno	14	14	12
filosofico-giuridico	IUS/20 Filosofia del diritto	9	9	9
privatistico	IUS/01 Diritto privato	10	10	9
costituzionalistico	IUS/08 Diritto costituzionale	10	10	9
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 39:		43		

Totale Attività di Base	43 - 43
--------------------------------	---------

Attività caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
economico e pubblicistico	IUS/12 Diritto tributario SECS-P/01 Economia politica SECS-P/07 Economia aziendale	17	24	9
giurisprudenza	IUS/04 Diritto commerciale IUS/07 Diritto del lavoro IUS/10 Diritto amministrativo IUS/17 Diritto penale	36	37	21
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	21
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 51:		74		

Totale Attività Caratterizzanti	74 - 86
--	---------

Attività affini

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Attività formative affini o integrative	IUS/05 - Diritto dell'economia IUS/06 - Diritto della navigazione IUS/07 - Diritto del lavoro IUS/11 - Diritto ecclesiastico e canonico IUS/13 - Diritto internazionale IUS/14 - Diritto dell'unione europea SPS/12 - Sociologia giuridica, della devianza e mutamento sociale	24	31	18

Totale Attività Affini	24 - 31
-------------------------------	---------

Altre attività

ambito disciplinare		CFU min	CFU max
A scelta dello studente		12	12
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	7	7
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	3	3
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c		10	
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	0	0
	Abilità informatiche e telematiche	3	3
	Tirocini formativi e di orientamento	3	4
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	3	3
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		9	
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-
Totale Altre Attività		31 - 32	

Riepilogo CFU

CFU totali per il conseguimento del titolo	180
Range CFU totali del corso	172 - 192

Motivazioni dell'inserimento nelle attività affini di settori previsti dalla classe o Note attività affini

(Settori della classe inseriti nelle attività affini e non in ambiti di base o caratterizzanti : IUS/05 , IUS/06 , IUS/13 , IUS/14)

(Settori della classe inseriti nelle attività affini e anche/già inseriti in ambiti di base o caratterizzanti : IUS/07 , SPS/12)

- I settori scientifico-disciplinari IUS/13 e IUS/14 sono inseriti tra le attività affini-integrative e non tra quelle caratterizzanti, perché le esigenze formative dei curricula in cui è articolato il corso di laurea impongono di esaminare questioni molto specifiche del diritto internazionale e del diritto dell'unione europea.

- Il settore scientifico-disciplinare IUS/05 è inserito tra le attività affini-integrative e non tra quelle caratterizzanti perché, nel curriculum di consulente del lavoro, è necessario affrontare tematiche molto specifiche, quali il diritto delle assicurazioni, in alternativa a IUS/06 mentre, nel curriculum di giurista d'impresa e delle organizzazioni pubbliche, è alternativo a SPS/12 oltre che a IUS/11.

- Il settore scientifico-disciplinare IUS/06, nel curriculum di consulente del lavoro, è inserito tra le attività affini-integrative e non tra quelle caratterizzanti perché in alternativa a IUS/05.

- Il settore scientifico-disciplinare SPS/12 è inserito tra le attività affini-integrative, pur essendo già inserito in quelle caratterizzanti, per soddisfare le esigenze formative dei curricula del Corso di studi: in particolare, nel curriculum di giurista del terzo settore il settore SPS/12 è considerato caratterizzante, per sviluppare pienamente le competenze associate alla funzione programmata; nel curriculum di giurista d'impresa e delle organizzazioni pubbliche, invece, il settore SPS/12 è considerato affine-integrativo perché in alternativa ai settori IUS/05 e IUS/11.

- Nei curricula di consulente del lavoro e di giurista del terzo settore, il settore scientifico-disciplinare IUS/07 è inserito tra le attività affini-integrative, pur essendo già inserito tra le attività caratterizzanti, per affiancare al pieno sviluppo delle competenze associate alla funzione programmata l'approfondimento di tematiche più specifiche quali quelle collegate alla sicurezza sociale.

Note relative alle altre attività

Note relative alle attività di base

Note relative alle attività caratterizzanti

RAD chiuso il 13/02/2020