

*Università degli Studi del Piemonte Orientale*

*"Amedeo Avogadro"*

*Facoltà di Giurisprudenza*

# **GUIDA DELLO STUDENTE**

## **PARTE GENERALE**

***ANNO ACCADEMICO 2010/2011***

# INDICE

LA FACOLTÀ .....	3
Sedi, organi, rappresentanze, segreterie .....	3
Calendario delle attività accademiche .....	4
Docenti e ricercatori della Facoltà .....	5
ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI .....	6
Nuove immatricolazioni: laurea triennale e laurea magistrale a ciclo unico .....	6
Iscrizione parte-time (tempo parziale) .....	7
Iscrizione ad anni successivi.....	8
Seconda rata di contribuzione studentesca .....	9
Altre informazioni .....	13
ORDINAMENTO DIDATTICO .....	21
Corsi di laurea attivati nell'a.a. 2010/2011 .....	21
Disposizioni comuni a tutti i corsi di studio .....	21
Il sistema dei crediti formativi (CFU) .....	25
Riconoscimento degli studi.....	27
OFFERTA DIDATTICA .....	29
Corso di laurea magistrale quinquennale in Giurisprudenza (nuovo ordinamento).....	29
Corso di laurea triennale in Informatica giuridica per la pubblica amministrazione e per le imprese.....	32
PASSAGGI DAI CORSI DI LAUREA TRIENNALI AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE QUINQUENNALE.....	34
POST LAUREAM.....	35
Corso di perfezionamento in diritto ambientale .....	35
Dottorati di ricerca.....	35
Scuole forensi .....	36
SERVIZI AGLI STUDENTI .....	38
Servizio di counseling.....	38
Borse di studio della Facoltà.....	38
Prestito d'onore.....	39
Fondi per attività culturali e ricreative.....	39
Studenti disabili .....	39
Assistenza personalizzata gratuita.....	39
Servizio e-mail per gli studenti .....	40
Servizi web per gli studenti .....	40
Laboratori informatici .....	40
Piattaforma didattica Moodle .....	41
Programmi di scambio culturale e mobilità internazionale .....	41
Biblioteche .....	43
Lo sport universitario .....	45
Banche dati laureati .....	46
TUTELA DEI DATI PERSONALI .....	48
Informativa ex art. 13.....	48

# LA FACOLTÀ

## *SEDI, ORGANI, RAPPRESENTANZE, SEGRETERIE*

Presidenza, aule di lezione e Laboratori informatici  
Palazzo Borsalino  
Via Cavour 84  
tel. 0131/283761

Preside: Prof. Salvatore Rizzello  
tel. 0131/283768 - fax 0131/283773  
e-mail [salvatore.rizzello@jp.unipmn.it](mailto:salvatore.rizzello@jp.unipmn.it)

Ufficio informazioni  
via Cavour 84 – 15100 Alessandria  
Sig. Carlo Lazzarino tel. 0131/283761  
e-mail: [carlo.lazzarino@jp.unipmn.it](mailto:carlo.lazzarino@jp.unipmn.it)

Segreteria Studenti  
Piazza Ambrosoli 8 – 15100 Alessandria  
tel. 0131/283907 – fax 0131/283925

Sig.ra Neva Castellazzo  
e-mail [neva.castellazzo@rettorato.unipmn.it](mailto:neva.castellazzo@rettorato.unipmn.it)  
Sig.ra Simona Faccia  
e-mail [simona.faccia@rettorato.unipmn.it](mailto:simona.faccia@rettorato.unipmn.it)  
Dott.ssa Rita Giovara  
e-mail [rita.giovara@rettorato.unipmn.it](mailto:rita.giovara@rettorato.unipmn.it)  
Dott.ssa Federica Robotti  
e-mail [federica.robotti@rettorato.unipmn.it](mailto:federica.robotti@rettorato.unipmn.it)

La Segreteria è aperta al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 9 alle ore 12 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 13 alle ore 15.30.

La modulistica necessaria è in distribuzione presso la Segreteria Studenti è reperibile dal sito dell'ateneo all'indirizzo:

<http://www.unipmn.it/Informazioni%20per/Non%20iscritti/Immatricolarsi/Modulistica/default.aspx>

La Segreteria Studenti rimarrà chiusa al sabato e nei giorni festivi.

Segreteria dell'Ufficio di Presidenza  
Dott.ssa Carla Cattaneo tel. 0131/283768  
e-mail: [carla.cattaneo@jp.unipmn.it](mailto:carla.cattaneo@jp.unipmn.it)  
Dott.ssa Cinzia Chiarella tel. 0131/283754  
e-mail: [cinzia.chiarella@jp.unipmn.it](mailto:cinzia.chiarella@jp.unipmn.it)

Tecnico informatico  
Dott.ssa Antonietta Michela Ciselli tel. 0131/283772  
e-mail: [michela.ciselli@jp.unipmn.it](mailto:michela.ciselli@jp.unipmn.it)

Ufficio orientamento e job placement  
Dott.ssa Maddalena Nicola tel. 0131/283752  
e-mail: maddalena.nicola@jp.unipmn.it

Biblioteca  
Via Cavour 84 – 15100 Alessandria  
Tel. 0131/283909 – fax 0131/283911

Portineria della Facoltà  
Via Cavour 84 – 15100 Alessandria  
Tel. 0131/283901 – fax 0131/264041

Responsabile del programma Socrates/Erasmus  
Dott.ssa Bianca Gardella Tedeschi  
e-mail: bianca.gardella@jp.unipmn.it

Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Facoltà  
Sig.ra Selena Bordone selenabordone@yahoo.it  
Sig. Luigi Esposito luigi34esposito@alice.it  
Sig.ra Alessandra Marchello alessandraaa87@aliceposta.it  
Sig. Mirco Musso mirco88@hotmail.it

### *CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ ACCADEMICHE*

Lezioni	
Primo semestre	dal 20 settembre 2010 al 10 dicembre 2010
Secondo semestre	dal 21 febbraio 2011 al 20 maggio 2011

Si precisa che, nel periodo antecedente alla data ufficiale di inizio dell'anno accademico, le lezioni sono da intendersi come attività didattica di accoglimento degli studenti e propedeutica (delibera del Senato Accademico n. 4/2004/5 del 7 giugno 2004).

Sessioni d'esame	
Autunnale	con un appello in settembre
Invernale	tra metà dicembre e febbraio con tre appelli
Estiva	tra giugno e luglio con quattro appelli

Sono istituite due sessioni speciali, una in aprile, con unico appello riservato agli studenti fuori corso nel vecchio ordinamento e ripetenti nel nuovo ordinamento, e una in ottobre con unico appello riservato a fuori corso, ai ripetenti e agli iscritti nell'a.a. 2009/2010, al III anno di un corso triennale o al V anno della magistrale.

Esami di laurea	
Gli esami di laurea si svolgono, in corrispondenza e prosecuzione delle sessioni d'esame, nei mesi di giugno, luglio, ottobre, novembre, dicembre, febbraio, aprile. Nel mese di novembre le lauree si terranno in tempo utile per consentire l'iscrizione alla pratica forense.	

## *DOCENTI E RICERCATORI DELLA FACOLTÀ*

### **Professori ordinari**

Stefano AMBROSINI	stefano.ambrosini@jp.unipmn.it
Renato BALDUZZI	renato.balduzzi@jp.unipmn.it
Marta BARGIS	marta.bargis@jp.unipmn.it
Giuseppe CLERICO	giuseppe.clerico@jp.unipmn.it
Paolo GARBARINO	paolo.garbarino@jp.unipmn.it
Elisabetta GRANDE	elisabetta.grande@jp.unipmn.it
Fiorella LUNARDON	fiorella.lunardon@jp.unipmn.it
Roberto MAZZOLA	roberto.mazzola@jp.unipmn.it
Elisa MONGIANO	elisa.mongiano@jp.unipmn.it
Salvatore RIZZELLO	salvatore.rizzello@jp.unipmn.it
Piera Maria VIPIANA	pieramaria.vipiana@jp.unipmn.it

### **Professori associati**

Francesco AIMERITO	francesco.aimerito@jp.unipmn.it
Maria Gabriella AIMONETTO	maria.aimonetto@jp.unipmn.it
Eugenio BARCELLONA	eugenio.barcellona@jp.unipmn.it
Eugenio BRUTI LIBERATI	eugenio.liberati@jp.unipmn.it
Guido CANALE	guido.canale@jp.unipmn.it
Massimo CAVINO	massimo.cavino@jp.unipmn.it
Maria Antonietta LIGIOS	maria.ligios@jp.unipmn.it
Roberta LOMBARDI	roberta.lombardi@jp.unipmn.it
Serafino NOSENGO	serafino.nosengo@jp.unipmn.it
Davide PETRINI	davide.petrini@jp.unipmn.it
Massimo VOGLIOTTI	massimo.vogliotti@jp.unipmn.it

### **Ricercatori**

Pierfrancesco ARCES	pierfrancesco.arces@jp.unipmn.it
Bianca GARDELLA TEDESCHI	bianca.gardella@jp.unipmn.it
Federico Alessandro GORIA	federico.goria@jp.unipmn.it
Marco NOVARESE	marco.novarese@jp.unipmn.it
Vito RUBINO	vito.rubino@jp.unipmn.it
Fabrizia SANTINI	fabrizia.santini@jp.unipmn.it
Andrea SERAFINO	andrea.serafino@jp.unipmn.it
Chiara TRIPODINA	chiara.tripodina@jp.unipmn.it

## ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

### *NUOVE IMMATRICOLAZIONI: LAUREA TRIENNALE E LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO*

Le domande di **immatricolazione** al corso di laurea triennale in Informatica Giuridica per la Pubblica Amministrazione e per le Imprese e al corso di laurea magistrale a ciclo unico (quinquennale) in Giurisprudenza devono essere presentate alla Segreteria Studenti **dal 23 agosto al 01 ottobre 2010**.

Lo studente sarà tenuto a versare, mediante l'utilizzo di apposite **distinte**, la somma composta da:

- ❖ prima rata diversificata in base al regime di impegno (tempo parziale/tempo pieno) scelto dallo studente;
- ❖ contributo a favore dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (EDISU) dell'importo di € 110,00;
- ❖ dall'imposta di bollo pari ad € 14,62.

Il pagamento dei bollettini di immatricolazione può essere effettuato in contanti o con addebito in conto se sei cliente, presso qualsiasi sportello bancario del gruppo INTESA-SAN PAOLO senza alcun costo aggiuntivo.

**Si sottolinea che il completamento della pratica di immatricolazione avverrà solo dopo la consegna da parte dello studente della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento e di tutta la documentazione richiesta.**

TIPO ISCRIZIONE	I RATA	EDISU	BOLLO
TEMPO PIENO	€ 320,00	€ 110,00	€ 14,62
P.T. 4 TRIENNIO	€ 242,50	€ 110,00	€ 14,62
P.T. 6 TRIENNIO	€ 190,00	€ 110,00	€ 14,62

**N.B.: PER LA LAUREA MAGISTRALE QUINQUENNALE ESISTE SOLO IL TEMPO PIENO**

Oltre la scadenza sopra indicata, per i corsi di **laurea triennale e/o laurea magistrale (quinquennale)**, sarà possibile immatricolarsi tardivamente fino al **31 dicembre 2010**, senza necessità specifica di autorizzazione, previa acquisizione del parere favorevole del Preside. Eventuali immatricolazioni successive al 31 dicembre 2010 dovranno essere espressamente autorizzate dal Magnifico Rettore.

L'immatricolazione tardiva comporta il pagamento dell'indennità di mora nella misura di € 150,00.

Tutti i documenti necessari si possono ritirare presso la Segreteria Studenti oppure scaricare dal sito Internet dell'Ateneo.

Alla domanda di immatricolazione devono essere allegati i seguenti documenti:

- Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs196/2003 "Codice in materie di Protezione dei Dati Personali";
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 punto m) del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il conseguimento del diploma di Scuola Media Superiore (già predisposta sul modello di immatricolazione); si consiglia comunque di allegare la fotocopia in carta semplice del Diploma di Maturità per favorire l'acquisizione agli atti e la registrazione dei dati corretti nel supporto informatico;

- le ricevute di pagamento delle distinte relative alla prima rata (comprensiva del contributo attività sportive) diversificata in base al regime di impegno (tempo parziale/tempo pieno) scelto dallo studente, del contributo a favore dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio (EDISU) dell'importo di € 110,00 e dell'imposta di bollo di € 14,62;
- fotocopia non autenticata del documento d'identità in corso di validità e del codice fiscale;
- qualora il candidato sia in possesso di titolo accademico conseguito presso un altro Ateneo: dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 punto m) del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, o certificato di laurea in bollo, attestante il conseguimento del titolo e indicante tutti i voti riportati negli esami di profitto, i relativi crediti e i settori scientifico disciplinari e nell'esame di laurea; i laureati e i diplomati dell'Università degli studi del Piemonte Orientale dovranno segnalare tale condizione per consentire l'acquisizione del documento d'ufficio.

A seguito dell'immatricolazione saranno rilasciati un numero di matricola ed un Libretto Universitario (Tessera di iscrizione dello Studente), in cui saranno riportati i dati relativi alla carriera universitaria.

Il libretto è un documento molto importante sul quale saranno registrati gli esiti degli esami e lo studente sarà responsabile della sua regolare tenuta e di ogni sua eventuale modifica.

I libretti recanti cancellature, correzioni od abrasioni ovvero mancanti di una o più pagine saranno dichiarati nulli e ritirati.

Nei casi di alterazione e contraffazione sono previste sanzioni disciplinari.

Nei casi di smarrimento o furto del libretto verrà rilasciato un duplicato dello stesso, previa presentazione di domanda in carta legale alla quale dovranno essere allegate:

- denuncia di smarrimento o furto alle competenti autorità anche in autocertificazione;
- ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento di € 100,00 effettuato mediante l'apposita distinta in distribuzione in Segreteria Studenti;
- autocertificazione degli esami sostenuti.

**Ogni volta che lo studente si presenta allo sportello della Segreteria Studenti deve portare con sé il libretto universitario (o un documento di identità valido se il libretto non fosse ancora stato ritirato).**

**Nel caso si presenti una persona diversa dall'interessato la stessa dovrà essere munita di delega specifica corredata dalle fotocopie leggibili dei documenti di identità del delegato e del delegante. In caso contrario non verranno date informazioni ed esaudite richieste.**

Ogni versamento a favore dell'Università deve essere effettuato solo ed esclusivamente tramite le distinte predisposte dall'Università e pagabili presso il Gruppo Intesa San Paolo.

**Tutti gli esami sostenuti in difetto del pagamento delle tasse saranno annullati.**

**Non sarà possibile il rilascio di certificati a coloro che non sono in regola con le tasse.**

### *ISCRIZIONE PARTE-TIME (TEMPO PARZIALE)*

Lo studente potrà optare, per il corso triennale, per un percorso didattico a tempo pieno (3 anni) o a tempo parziale (4 o 6 anni).

**N.B.: PER LA LAUREA MAGISTRALE QUINQUENNALE ESISTE SOLO IL TEMPO PIENO**

Nel caso in cui lo studente desideri optare per il regime a tempo parziale, dovrà sottoscrivere apposito contratto con il quale assume l'impegno a ultimare il corso di studi in un periodo di tempo non inferiore al tipo di tempo parziale scelto; il predetto contratto dovrà essere stipulato **PRIMA** del pagamento della 1<sup>a</sup> rata, in modo che venga consegnata alla Segreteria Studenti quella dell'importo relativo al regime di impegno (tempo pieno/parziale) scelto dallo studente.

Qualora non conseguisse il titolo nel tempo prestabilito (4 o 6 anni per i corsi triennali) verrà applicata per ogni anno successivo la contribuzione prevista per il tempo pieno.

Si precisano le seguenti regole:

Per la laurea triennale:

- lo studente che opti, mediante sottoscrizione del contratto, per un regime a tempo parziale su **4** anni non potrà acquisire, nei primi tre anni di corso, un numero di crediti formativi universitari superiore a **135** con l'impegno di acquisire i restanti crediti al 4° anno;
- lo studente che opti, mediante sottoscrizione del contratto, per un regime a tempo parziale su **6** anni non potrà acquisire, nei primi tre anni di corso, un numero di crediti formativi universitari superiore a **90** con l'impegno di acquisire i restanti crediti nel corso dei 3 anni successivi.

Se alla fine del terzo anno del corso di laurea lo studente avesse superato il limite di crediti sopra riportato, dovrà pagare, **per tutti gli anni di iscrizione trascorsi**, il conguaglio della contribuzione prevista per gli studenti a tempo pieno.

Fino al terzo anno del corso di laurea triennale sarà possibile modificare l'impegno da tempo parziale a tempo pieno pagando, al momento dell'iscrizione, la differenza di contribuzione per gli anni trascorsi. La scelta dell'impegno a tempo parziale può essere fatta sia al momento dell'immatricolazione, sia in seguito all'atto dell'iscrizione agli anni di corso regolari successivi al primo. In questo caso, però, non si avrà diritto ad alcun rimborso delle tasse versate negli anni precedenti.

**ATTENZIONE:** gli studenti iscritti a corsi di laurea triennali per i quali non è più attivo il primo anno non potranno sottoscrivere un nuovo contratto, né modificare un contratto già sottoscritto prolungando la durata del corso di studi; saranno accettate solo variazioni di regime che comportino una riduzione della durata.

### *ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI*

Tutti i documenti necessari si possono scaricare dal sito Internet dell'Ateneo.

Ogni versamento a favore dell'Università deve essere effettuato solo ed esclusivamente tramite le distinte predisposte dall'Università.

Non sarà più possibile effettuare alcun versamento presso gli uffici postali.

**Tutti gli esami sostenuti in difetto del pagamento delle tasse saranno annullati.**

**Non sarà possibile il rilascio di certificati a coloro che non sono in regola con le tasse.**

La domanda di iscrizione ad anni successivi al primo si presenta tra il **23 agosto e il 1 ottobre 2010**. Se il pagamento avvenisse oltre la scadenza indicata del 1 ottobre ed entro il 31 dicembre 2010, si dovrà corrispondere una mora di 150,00 Euro e sarà ancora possibile iscriversi in corso. Trascorso anche tale termine sarà necessario il parere del Preside per potersi iscrivere in qualità di studenti in corso, in caso contrario sarà solo possibile iscriversi in qualità di ripetenti.

Lo studente regolarmente iscritto nell'anno accademico 2009/10, dovrà scaricare i due bollettini M.Av collegandosi alla pagina <http://infobox.rettorato.unipmn.it/>: uno per il pagamento della prima rata (incluso l'importo della marca da bollo), e uno per il contributo a favore dell'E.Di.S.U. (€110,00). Prima di pagare, è necessario controllare che l'importo sia quello corrispondente al tipo di iscrizione (full-time o part-time) scelto.

Il pagamento dei bollettini M.Av. potrà essere effettuato presso ogni sportello bancario senza costi aggiuntivi.

Lo studente, dopo aver pagato la prima rata, dovrà consegnare la domanda di iscrizione in Segreteria Studenti debitamente compilata e firmata ricordando che è obbligatorio segnalare la data nella quale si è provveduto ad effettuare il versamento.



**N. B.:**

Per essere ufficialmente iscritti al corrente anno accademico è necessario pagare la prima rata e far pervenire alla Segreteria Studenti il modulo d'iscrizione debitamente compilato e firmato.

Coloro che prevedono di laurearsi entro aprile 2011 (ultima sessione dell'a.a. 2009/10), coloro che intendono trasferirsi ad altro ateneo, passare ad un altro corso di laurea dell'U.P.O. e coloro che vogliono cambiare la durata del proprio regime di impegno (da tempo pieno a tempo parziale o viceversa) sono tenuti a passare in segreteria prima di effettuare qualunque pagamento relativo alla 1<sup>a</sup> rata.

**Ogni volta che lo studente si presenta allo sportello della Segreteria Studenti deve portare con sé il libretto universitario. Nel caso si presenti una persona diversa dall'interessato la stessa dovrà essere munita di delega specifica corredata dalle fotocopie leggibili dei documenti di identità del delegato e del delegante.**

**In caso contrario non verranno date informazioni ed esaudite richieste.**

TIPO ISCRIZIONE	I RATA	EDISU	BOLLO
TEMPO PIENO	€ 320,00	€ 110,00	€ 14,62
P.T. 4 TRIENNIO	€ 242,50	€ 110,00	€ 14,62
P.T. 6 TRIENNIO	€ 190,00	€ 110,00	€ 14,62

N. B.: PER LA LAUREA MAGISTRALE QUINQUENNALE ESISTE SOLO IL TEMPO PIENO

### *SECONDA RATA DI CONTRIBUZIONE STUDENTESCA*

La scadenza prevista per il pagamento della seconda rata è il **30 aprile 2011**. Lo studente potrà comunque essere ammesso a sostenere gli esami di profitto prima di tale scadenza se è in regola con il pagamento della prima rata relativamente ai corsi frequentati nel primo semestre.

Verso la fine del I semestre sarà possibile scaricare dal sito <http://infobox.rettorato.unipmn.it/> le distinte necessarie al pagamento della seconda rata.

I versamenti possono essere eseguiti presso ogni sportello bancario.

- Ogni versamento a favore dell'Università deve essere effettuato solo ed esclusivamente tramite le distinte predisposte dall'Università.
- Non sarà più possibile effettuare alcun versamento presso gli uffici postali.
- Tutti gli esami sostenuti in difetto del pagamento delle tasse saranno annullati.
- Non sarà possibile il rilascio di certificati a coloro che non sono in regola con le tasse.

Per il pagamento della seconda rata è previsto l'inserimento degli studenti in **8 fasce** differenziate in base alla condizione economico-patrimoniale dei componenti il nucleo familiare convenzionale dello studente e, per gli studenti iscritti a Corsi di laurea triennali, in ragione del regime di impegno scelto (come riportato nelle tabelle successive).

Gli studenti che verranno collocati in una fascia che prevede un pagamento pari o superiore a 300.00 € possono scegliere di rateizzare secondo modalità che verranno successivamente adeguatamente pubblicizzate.

### **PRESENTAZIONE DICHIARAZIONE ISEE/ISEEU**

L'Attestazione ISEE o ISEEU deve essere presentata in Segreteria con le seguenti SCADENZE:

- 31 dicembre 2010 termine ultimo per presentare l'attestazione;

- 2 gennaio – 31 gennaio 2011 l'attestazione è accolta maggiorata della mora di Euro 150,00;
- successivamente al 31 gennaio 2011 l'attestazione è accolta, se validamente rilasciata per l'anno accademico in corso, ma si dovrà pagare la mora e l'importo corrispondente alla fascia di contribuzione immediatamente superiore alla fascia risultante dall'ISEE.

**ATTENZIONE:** Si tenga presente che le scadenze sopra riportate riguardano la data in cui le attestazioni ISEE/ISEEU devono giungere in Segreteria Studenti; si consiglia di recarsi al CAF in tempo utile per permettere l'elaborazione dei dati e la consegna dell'attestazione in Segreteria Studenti entro i termini che consentano di non pagare la mora o la fascia contributiva successiva.

**La Segreteria Studenti non è tenuta a entrare nel merito di quanto dichiarato dallo studente e/o dal C.A.F.;** se non si fosse d'accordo relativamente alla fascia in cui si è stati inseriti, è possibile presentare ricorso entro 30 giorni dalla data della comunicazione della fascia.

L'attestazione ha validità annuale ed ogni anno accademico lo studente è tenuto a richiedere una nuova attestazione ISEE/ISEEU relativa alla situazione patrimoniale reddituale di tutto il proprio nucleo familiare, riferita ai redditi dell'anno precedente (a titolo esemplificativo: redditi 2009 per ISEE da presentarsi per l'A.A. 2010/11).

Gli studenti stranieri comunitari e non, che intendano beneficiare dell'inserimento nelle fasce di reddito, saranno tenuti alla presentazione della certificazione ISEE/ISEEU rilasciata dal CAF relativamente alla situazione economico patrimoniale del proprio nucleo familiare riportante eventuali redditi all'estero.

**SONO TENUTI A PRESENTARE L'AUTOCERTIFICAZIONE DELLA PROPRIA CONDIZIONE ECONOMICA PER L'INSERIMENTO NELLE FASCE TUTTI GLI STUDENTI CHE DESIDERANO AVERE ACCESSO ALLA CONTRIBUZIONE DIFFERENZIATA A PRESCINDERE CHE L'ABBIANO O MENO PRESENTATA NEGLI ANNI PRECEDENTI.**

**N. B.:**

**Lo studente che presenta domanda di borsa di studio all'E.Di.S.U. deve in ogni caso chiedere l'inserimento nelle fasce all'Università, attenendosi alle istruzioni sopra descritte, per poter comunque ottenere la riduzione delle tasse in caso di revoca/non concessione della borsa.**

Coloro che **abbiano in previsione di conseguire il titolo entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2009/10 (cioè coloro che si iscrivono sotto condizione)** devono in ogni caso presentare l'attestazione ISEE/ISEEU all'Università, attenendosi alle istruzioni sopra descritte, per poter comunque ottenere la riduzione delle tasse in caso di iscrizione all'a.a. 2010/11 se non riuscissero a conseguire il titolo entro il suddetto termine.

A coloro che si immatricolano tardivamente o in seguito a trasferimento da altro ateneo sarà consentita la presentazione del modulo per l'inserimento nelle fasce di reddito anche dopo la scadenza, entro e non oltre 10 giorni dall'iscrizione.

Per coloro che effettuano un passaggio a/da diverso corso di laurea dell'Ateneo valgono le scadenze indicate per la generalità degli studenti.

I laureati triennali della sessione autunnale 2009/10, potendosi immatricolare fino al 31 dicembre 2010, hanno facoltà di presentare la richiesta di inserimento nelle fasce di reddito entro e non oltre 10 giorni dall'immatricolazione al nuovo corso.

**Criteria**

**Individuazione del nucleo familiare e attestazione ISEE**

Per poter calcolare la situazione economica dello studente e quindi successivamente l'attestazione ISEE, è necessario individuare come sia strutturato il suo nucleo familiare.

## CASI IN CUI IL CAF RILASCIAMO SOLO L'ATTESTAZIONE ISEE

In generale fa fede lo stato di famiglia anagrafico alla data di presentazione della domanda.

Sono considerati facenti parte del nucleo familiare convenzionale:

- i genitori dello studente e altri figli a loro carico, anche se non risultano nello stato di famiglia, qualora NON vi sia stata separazione legale o divorzio;
- eventuali soggetti in affidamento ai genitori dello studente al momento della domanda.
- In caso di separazione e divorzio, il nucleo familiare dello studente è integrato con quello del genitore che percepisce gli assegni di mantenimento. Nel caso in cui i genitori facciano parte di due diversi nuclei, ma non siano legalmente separati o divorziati, il nucleo familiare del richiedente è integrato con quello di entrambi i genitori.

## CASI IN CUI IL CAF RILASCIAMO ANCHE L'ATTESTAZIONE ISEEU (Attestazione ISEE Integrata).

- A. studenti indipendenti,
- B. con nucleo familiare composto dal solo studente,
- C. con fratelli titolari di redditi e/o patrimonio,
- D. il cui nucleo familiare abbia redditi e/o patrimonio prodotti all'estero,

A. lo studente è considerato indipendente a condizione che:

- abbia residenza esterna all'unità abitativa dei genitori in un alloggio non di proprietà di un membro della famiglia da almeno due anni rispetto alla data di presentazione della domanda di inserimento nelle fasce e abbia percepito redditi da lavoro dipendente o assimilati fiscalmente dichiarati da almeno due anni, d'importo non inferiore a 7.502,00 Euro, con riferimento a un nucleo familiare composto da una sola persona;

B. il nucleo familiare è composto dal solo studente nei seguenti casi:

- orfano di entrambi i genitori;
- appartenente a una comunità d'accoglienza;
- coniugato poi separato o divorziato.

C. Redditi e patrimonio dei fratelli calcolato al 50%. Il reddito e il patrimonio dei fratelli e delle sorelle inclusi nel nucleo familiare dello studente, concorrono alla determinazione delle condizioni economiche e patrimoniali familiari nella misura del 50% per tenere adeguatamente conto di tutti i soggetti che sostengono l'onere di mantenimento della famiglia e dello studente.

D. Redditi e patrimonio prodotti all'estero e studenti stranieri. L'ISEE estero è calcolato sommando i redditi percepiti all'estero e il 20% dei patrimoni posseduti all'estero, che non siano già stati inclusi nel calcolo dell'ISEE, valutati con le stesse norme e sulla base del tasso di cambio medio dell'Euro dell'anno di riferimento definito con decreto del Ministero delle Finanze.

L'assistenza dei CAF alla compilazione della dichiarazione è gratuita.
--

**Si sottolinea che la mancata richiesta di inserimento nelle fasce a contribuzione ridotta entro i termini previsti sarà considerata quale tacito assenso all'inserimento nella fascia più alta di contribuzione studentesca, così come il mancato rispetto delle modalità di presentazione.**

## ATTRIBUZIONE DELLA FASCIA

È Fondamentale determinare il valore ISPE/ISPEU (Indicatore della Situazione Patrimoniale Equivalente/ Indicatore della Situazione Patrimoniale Equivalente Università); esso si ottiene dividendo l'ISP/ISPU per la scala di equivalenza riportata sull'ISEE/ISEEU.

**Se l'ISPE/ISPEU ottenuto è superiore a 50.000,00 Euro, si è automaticamente inseriti nell'ultima fascia.**

Se invece l'ISPE/ISPEU non supera il limite dei 50.000,00 Euro, avverrà l'inserimento nella relativa fascia di contribuzione secondo la seguente tabella in base al valore ISEE/ISEEU:

Fascia 1	Meno di € 10.000,00
Fascia 2	Fino a € 15.000,00
Fascia 3	Fino a € 20.000,00
Fascia 4	Fino a € 25.000,00
Fascia 5	Fino a € 30.000,00
Fascia 6	Fino a € 40.000,00
Fascia 7	Fino a € 50.000,00
Fascia 8	Oltre € 50.000,00

Gli studenti che entro il 31 dicembre 2010 abbiano conseguito tutti i crediti previsti dal piano di studi per l'anno 2009/2010 saranno inseriti nella fascia di reddito immediatamente inferiore a quella dovuta, previa richiesta da effettuarsi presso al Segreteria Studenti.

**TABELLA DEGLI IMPORTI DELLA CONTRIBUZIONE STUDENTESCA (II RATA) ANNO ACCADEMICO 2010/2011**

- **VECCHIO ORDINAMENTO**
- **NUOVO ORDINAMENTO TEMPO PIENO LAUREE TRIENNALI**
- **LAUREA MAGISTRALE**

TIPO ISCRIZIONE	TEMPO PIENO	RATEIZZAZIONE
1° FASCIA	€ 00,00	NO
2° FASCIA	€ 70,00	NO
3° FASCIA	€ 190,00	NO
4° FASCIA	€ 320,00	SI
5° FASCIA	€ 470,00	SI
6° FASCIA	€ 640,00	SI
7° FASCIA	€ 840,00	SI
8° FASCIA	€ 1.140,00	SI

**N. B.: PER LA LAUREA MAGISTRALE QUINQUENNALE ESISTE SOLO L'ISCRIZIONE A TEMPO PIENO.**

**TABELLA DEGLI IMPORTI DELLA CONTRIBUZIONE STUDENTESCA (II RATA) ANNO ACCADEMICO 2009/10**

- **NUOVO ORDINAMENTO LAUREE TRIENNALI PART TIME**

TIPO ISCRIZIONE	P.T. 4 TRIENNIO	RATEIZZAZIONE
1° FASCIA	€ 00,00	NO
2° FASCIA	€ 52,50	NO
3° FASCIA	€ 142,50	NO
4° FASCIA	€ 240,00	NO
5° FASCIA	€ 350,00	SI

6° FASCIA	€ 480,00	SI
7° FASCIA	€ 627,50	SI
8° FASCIA	€ 855,00	SI

TIPO ISCRIZIONE	P.T. 6 TRIENNIO	RATEIZZAZIONE
1° FASCIA	€ 00,00	NO
2° FASCIA	€ 10,00	NO
3° FASCIA	€ 70,00	NO
4° FASCIA	€ 135,00	NO
5° FASCIA	€ 205,00	NO
6° FASCIA	€ 295,00	NO
7° FASCIA	€ 390,00	SI
8° FASCIA	€ 545,00	SI

## **ALTRE INFORMAZIONI**

### *BORSE DI STUDIO – SERVIZIO ABITATIVO - RISTORAZIONE*

Se lo studente vuole concorrere all'assegnazione dei benefici legati al diritto allo studio (ad es.: borsa di studio, servizio abitativo, servizio ristorazione) deve rivolgersi agli sportelli di sede dell'Ente, o consultare gli appositi bandi pubblicati sul sito internet all'indirizzo:

[www.edisu.piemonte.it](http://www.edisu.piemonte.it)

Pur avendo presentato domanda di Borsa di Studio EDISU **saranno comunque tenuti al pagamento dell'importo complessivo della prima rata:**

- Gli studenti che si immatricolano ad un corso di studi;
- Studenti che si iscrivono ad anni successivi al primo e che non avevano richiesto/ottenuto la borsa EDISU nel precedente anno accademico;
- Studenti che intendono effettuare passaggio ad altro corso dell'Ateneo.

Coloro che risulteranno vincitori/idonei non assegnatari di Borsa di studio EDISU potranno avere poi il rimborso dopo che l'Ateneo avrà ricevuto la comunicazione ufficiale delle graduatorie.

### **N. B.:**

**Lo studente che presenta domanda di borsa di studio all'E.Di.S.U. deve in ogni caso chiedere l'inserimento nelle fasce all'Università, attenendosi alle istruzioni sopra descritte, per poter comunque ottenere la riduzione delle tasse in caso di revoca/non concessione della borsa.**

### *ESONERI – RIMBORSI*

**Lo studente che presenta domanda di borsa di studio all'E.Di.S.U. deve in ogni caso chiedere l'inserimento nelle fasce all'Università, attenendosi alle istruzioni, per poter**

**comunque ottenere la riduzione delle tasse in caso di revoca/non concessione della borsa.**

Eventuali esami sostenuti in difetto di detti pagamenti saranno annullati.

\* \* \*

Gli **studenti che si iscrivono ad anni successivi al primo** e chiedono la conferma della borsa di studio concessa **nel precedente anno accademico** dall'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (EDISU) sono **temporaneamente esonerati** dal pagamento della prima rata e del contributo a favore dell'EDISU, ma non dall'imposta di bollo che dovrà essere apposta sul modulo di iscrizione, da consegnarsi allo sportello della Segreteria Studenti, unitamente alla mail ricevuta dall'E.Di.S.U. in seguito all'invio della domanda di borsa; dovranno inoltre sottoscrivere l'impegno a versare tempestivamente la I rata e i contributi nel caso in cui l'ente non concedesse la borsa di studio.

In caso di non concessione o successiva revoca della borsa di studio lo studente dovrà esibire in segreteria studenti le ricevute di pagamento delle tasse universitarie, pena l'esclusione dal sostenimento degli esami di profitto e dal rilascio dei certificati di iscrizione.

\* \* \*

- Gli studenti che si **immatricolano al primo anno**,
- gli studenti che **richiedono il passaggio ad altro corso** dell'ateneo e
- gli studenti che **si iscrivono ad anni successivi** e che **non abbiano ottenuto nell'anno accademico precedente la borsa di studio concessa dell'EDISU**,

sono tenuti a versare la prima rata diversificata in base al regime di impegno (tempo parziale/tempo pieno) scelto dallo studente, il contributo a favore dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (EDISU) dell'importo di € 110,00 e l'imposta di bollo pari ad € 14,62. Gli stessi otterranno il rimborso delle tasse e dei contributi versati dopo la concessione della borsa di studio e, per gli studenti iscritti al primo anno, dopo l'accertamento delle condizioni di merito.

\* \* \*

**Gli studenti con grado di invalidità civile pari o superiore al 66%** hanno diritto all'esonero totale dalle tasse e dai contributi universitari ma devono apporre sulla domanda di immatricolazione o di iscrizione la marca da bollo.

Gli studenti che si iscrivono ad un anno successivo al primo dovranno compilare la richiesta di esonero totale direttamente sul modulo di iscrizione allegando certificazione medica in copia autenticata.

In caso di invalidità non reversibile sarà sufficiente consegnare in Segreteria Studenti il certificato medico all'atto della prima richiesta di esonero; in caso di variazione del grado di invalidità lo studente è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla Segreteria Studenti.

\* \* \*

**Gli studenti con grado di invalidità civile compreso tra il 50 % e il 65%** saranno tenuti al pagamento della prima rata in base al regime di impegno scelto, del contributo regionale a favore dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (EDISU) di € 110,00 e dell'imposta di bollo pari ad € 14,62 (non dovranno apporre la marca da bollo sul modulo di immatricolazione o iscrizione in quanto assolta in modo virtuale).

Gli studenti che si iscrivono ad un anno successivo al primo dovranno compilare la richiesta di esonero parziale direttamente sul modulo di iscrizione allegando certificazione medica in copia autenticata.

In caso di invalidità non reversibile sarà sufficiente consegnare in Segreteria Studenti il certificato medico all'atto della prima richiesta di esonero; in caso di variazione del grado di invalidità lo studente è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla Segreteria Studenti.

\* \* \*

**Gli studenti detenuti** (dietro presentazione di debita documentazione) saranno tenuti solo al pagamento della prima rata in base al regime di impegno scelto, del contributo regionale a favore dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (EDISU) di € 110,00 e dell'imposta di bollo pari ad € 14,62 (non dovranno apporre la marca da bollo sul modulo di immatricolazione o iscrizione in quanto assolta in modo virtuale).

\* \* \*

**Gli studenti dipendenti di ruolo dell'Ateneo** saranno tenuti solo al pagamento della prima rata in base al regime di impegno scelto, del contributo regionale a favore dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (EDISU) di € 110,00 e dell'imposta di bollo pari ad € 14,62 (non dovranno apporre la marca da bollo sul modulo di iscrizione in quanto assolta in modo virtuale).

\* \* \*

**Gli studenti che rivestono lo status di religioso** (dietro presentazione di debita documentazione) saranno tenuti solo al pagamento della prima rata in base al regime di impegno scelto, del contributo regionale a favore dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (EDISU) di € 110,00 e dell'imposta di bollo pari ad € 14,62 (non dovranno apporre la marca da bollo sul modulo di iscrizione in quanto assolta in modo virtuale).

\* \* \*

Gli studenti che all'atto dell'iscrizione abbiano sostenuto (entro e non oltre il 31 dicembre 2010) tutti gli esami previsti dal proprio piano, siano in debito del solo esame di laurea e prevedano di laurearsi nel nuovo anno accademico 2010/11 (da giugno 2011 ad aprile 2012) saranno tenuti solo al pagamento della prima rata, del contributo regionale a favore dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (EDISU) di € 110,00 e dell'imposta di bollo pari ad € 14,62 (non dovranno apporre la marca da bollo sul modulo di iscrizione in quanto assolta in modo virtuale).

\* \* \*

È previsto il rimborso (ad eccezione della marca da bollo e del contributo versato a favore dell'E.Di.S.U.) della prima e della seconda rata dell'ultimo anno di iscrizione per gli studenti iscritti ai vari corsi di Laurea o di Laurea Magistrale a ciclo unico che avranno conseguito nel corso dell'anno accademico 2010/11 la Laurea o la Laurea Magistrale a ciclo unico con la votazione finale almeno pari a 110/110.

Tale rimborso è valido una sola volta nell'arco dell'intera carriera universitaria dello studente, per cui chi ne ha già fruito al termine del ciclo di studi per il conseguimento della Laurea Triennale non potrà più goderne al termine del ciclo di studi per il conseguimento della Laurea Magistrale a ciclo unico ed è erogato a condizione che i laureati:

- non abbiano mai effettuato iscrizioni in qualità di fuori corso e/o ripetente;
- se iscritti con abbreviazione di corso, non abbiano ottenuto il riconoscimento di un numero di crediti dispensati maggiore di 20, oltre il quale detto rimborso non viene concesso;
- non siano studenti titolari di contratto part-time;
- non abbiano conseguito in precedenza titolo accademico di pari livello; pertanto sono esclusi gli studenti che conseguano una seconda laurea;
- non siano vincitori di borsa di studio nell'ultimo anno di corso.

È invece consentito il rimborso a chi proviene per passaggio o trasferimento da altro Ateneo, purché siano rispettati i requisiti sopra riportati.

\* \* \*

È previsto l'esonero totale dalla contribuzione studentesca (I e II rata, escluso contributo EDISU e marca da bollo) relativa al primo anno di corso, in favore di coloro che abbiano conseguito la Laurea Triennale, con votazione pari o superiore a 110/110 e che abbiano intenzione di iscriversi ad un Corso di Laurea Magistrale dello stesso Ateneo. Lo studente decadrà dal beneficio qualora presenti domanda di trasferimento ad altro Ateneo, nella prosecuzione della stessa carriera; in tal caso sarà tenuto al pagamento della contribuzione studentesca relativa all'anno di immatricolazione al corso magistrale.

#### *RICOGNIZIONE, SOSPENSIONE E CONGELAMENTO*

Gli studenti che si iscrivono ad un corso di laurea dopo un periodo di interruzione degli studi di almeno due anni sono tenuti, per gli anni accademici per cui non siano risultati iscritti, al pagamento della **tassa di ricognizione di € 150,00 per ogni anno accademico interamente trascorso.**

Possono beneficiare dell'istituto del **congelamento** di carriera:

- le studentesse che interrompano gli studi per la nascita del figlio per l'anno di nascita di ciascun figlio;
- gli studenti che interrompono gli studi a causa di infermità prolungate e debitamente certificate.

Sono tenuti a presentare domanda di **sospensione** della carriera:

- gli studenti che sospendono la carriera in base all'art. 2 del Regolamento degli Studenti (che prevede che lo studente dichiari di voler proseguire gli studi nelle Accademie Militari Italiane ovvero in Università Straniere)
- coloro che si iscrivono ad un master universitario di I o II livello.

**N. B.:** tutto quanto sopra deve essere debitamente certificato.

Gli studenti che intendono beneficiare del **congelamento o sospensione della carriera** debbono presentare apposita domanda presso la Segreteria Studenti. Nelle ipotesi indicate detta domanda deve essere presentata in carta legale entro il termine previsto per l'iscrizione, e deve essere corredata dalla ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del **contributo di congelamento pari ad € 150,00** e della documentazione probatoria.

Si precisa che **gli studenti che hanno chiesto di beneficiare del "congelamento" o della "sospensione" non possono compiere**, nell'anno di interruzione, alcun atto di carriera relativamente al corso congelato/sospeso.

La richiesta di tale beneficio **non** è revocabile nel corso dell'Anno.

#### *TRASFERIMENTI - PASSAGGI*

Secondo quanto disposto dal Regolamento Didattico di Facoltà i trasferimenti ed i passaggi sono consentiti se lo studente adegua il suo percorso di studio a quanto disposto dal regolamento di cui sopra.

**Dall'Anno Accademico 2004/2005 non si accettano più trasferimenti/passaggi al corso di Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento quadriennale).**

**Dall'Anno Accademico 2007/08 non si accettano più trasferimenti/passaggi al corso di Laurea Specialistica in Giurisprudenza (biennale).**

**Dall'Anno Accademico 2008/09 non si accettano più trasferimenti/passaggi al corso di Laurea in Diritto degli Scambi transnazionali.**



**Dall'Anno Accademico 2010/11 non si accettano più trasferimenti/passaggi al corso di Laurea in Scienze Giuridiche.**

Sarà cura dello studente richiedere la convalida degli esami già sostenuti e presentare un piano di studi (moduli che vanno richiesti alla Segreteria Studenti) affinché, in sede di convalida, si possa valutare in modo coerente ed organico la conformità degli esami di cui si chiede il riconoscimento all'acquisizione di un livello di conoscenza adeguato per conseguire una laurea nei corsi della nostra Facoltà.

**Per chiarimenti riguardanti la didattica contattare il personale Docente preposto presso la Facoltà.**

*TRASFERIMENTI*

**IN ENTRATA**

Gli studenti che si trasferiscono da un altro Ateneo al nostro possono presentare domanda presso la sede a cui sono al momento iscritti, entro il 1 ottobre 2010, senza alcun ulteriore contributo a titolo di tassa di trasferimento: saranno tenuti al solo versamento delle normali tasse universitarie. Oltre tale data si accetteranno trasferimenti in arrivo **solo dopo l'acquisizione del parere favorevole del Preside.**

Gli studenti dovranno perfezionare l'iscrizione solo dopo il ricevimento, da parte della Segreteria Studenti di Giurisprudenza, della necessaria documentazione trasmessa dall'Università di partenza.

I trasferimenti in entrata non regolarizzati con presentazione della domanda d'immatricolazione e pagamento delle tasse entro il 31 dicembre 2010 saranno restituiti via posta all'Università di provenienza.

**IN USCITA**

Le domande di trasferimento verso altri Atenei possono essere presentate, dal 23 agosto 2010 al 1 ottobre 2010, previo pagamento di un contributo di € 100,00. Le domande di trasferimento in partenza presentate oltre tale termine e fino al 31 dicembre 2010 possono essere accettate previo pagamento di ulteriori € 150,00 a titolo di indennità di mora.

Per i corsi a numero programmato sarà necessario il rilascio del NULLA OSTA della Facoltà di destinazione da richiedersi a cura dello studente.

Sarà cura dello studente stesso informarsi presso la Facoltà di destinazione rispetto ad eventuali scadenze o regole diverse da quelle adottate dal nostro Ateneo.

**N.B.: Nessun rimborso sarà corrisposto agli studenti che presenteranno domanda di trasferimento in partenza dopo avere effettuato il versamento della prima rata delle tasse universitarie e di conseguenza essersi iscritti presso il nostro Ateneo per l'Anno Accademico 2010/11.**

*PASSAGGI*

Le domande di **passaggio** tra i diversi Corsi di Studio del nostro Ateneo possono essere presentate dal 23 agosto 2010 al 1 ottobre 2010 senza necessità di versare alcun contributo. Oltre tale termine il passaggio potrà comunque essere richiesto, previo parere favorevole del Preside della Facoltà di destinazione e pagamento dell'indennità di mora nella facoltà di provenienza pari a 150.00 Euro.

Le tasse e i contributi relativi all'A.A. 2010/11 dovranno essere versati al momento dell'iscrizione al nuovo corso di studi.

I passaggi in entrata non regolarizzati con presentazione della domanda d'iscrizione e pagamento delle tasse entro il 31 dicembre 2010 saranno restituiti alla Facoltà di provenienza.

## *INDENNITÀ DI MORA*

Lo studente è tenuto al pagamento delle tasse e contributi entro i termini specificatamente individuati.

Lo studente, qualora provveda al versamento della contribuzione studentesca oltre i termini previsti, cioè il 1 ottobre 2010 scadenza per il pagamento della prima rata (ovvero la tassa di iscrizione) e il 30 aprile 2011 per la seconda rata (salvo eventuali rateizzazioni), è obbligato a versare anche l'indennità di mora che è quantificata nella misura di € 150,00.

Tale importo si applica anche per i pagamenti effettuati in ritardo e relativi ad anni accademici precedenti.

La mora sarà dovuta una sola volta se **TUTTI** i pagamenti arretrati verranno **effettuati nello stesso giorno**.

La mora viene richiesta anche in caso di presentazione tardiva della dichiarazione ISEE/ISEEU dal 2 gennaio 2011, tranne per coloro che si immatricolano tardivamente (anche a seguito di trasferimento) i quali hanno 10 giorni di tempo per la presentazione dell'ISEE/ISEEU in esenzione dal suddetto pagamento.

Vengono ugualmente esonerati dal pagamento della mora sulla prima rata gli studenti che si immatricolano tardivamente a seguito di trasferimento da altro Ateneo.

## *DECADENZA*

### Studenti iscritti a Corsi di Laurea del Vecchio Ordinamento

Coloro che, per otto anni accademici consecutivi, non sostengano esami decadono dalla qualità di studente: ciò comporta l'annullamento di tutta la carriera pregressa. Anche un solo esame fallito, purché verbalizzato, interrompe la decadenza.

Il computo degli otto anni, a sua volta, inizia dalla data dell'ultimo esame di profitto sostenuto (anche con esito negativo), oppure dal momento in cui lo studente si sia venuto a trovare nella condizione di fuori corso.

Gli studenti potranno presentare domanda intesa ad ottenere la restituzione del diploma di maturità depositato all'atto dell'immatricolazione. Essi dovranno riconsegnare il libretto universitario.

### Studenti Iscritti a Corsi di Laurea del Nuovo Ordinamento

Incorrono nella Decadenza coloro che :

- non abbiano rinnovato l'iscrizione al corso di studio per un numero di anni consecutivi pari alla durata normale del corso;
- pur avendo regolarmente rinnovato l'iscrizione non abbiano superato esami di profitto, prove d'idoneità o stages/tirocini per un numero di anni pari alla durata normale del corso di studio (eventuali esami con esito negativo NON interrompono il conteggio per la decadenza).

La decadenza dalla qualità di studente comporta l'inefficacia di tutti gli atti di carriera compiuti, ivi compresi gli esami di profitto superati ed i crediti conseguiti.

**N. B.: Per tutti gli studenti (sia quelli del Vecchio che del Nuovo Ordinamento): la decadenza non colpisce coloro che abbiano superato tutti gli esami di profitto e che siano unicamente in debito dell'esame di laurea o prova finale.**

## *RINUNCIA AGLI STUDI*

Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento agli studi intrapresi ed immatricolarsi *ex novo* allo stesso o ad altro corso di studi, senza alcun obbligo di pagare le quote di contribuzione studentesca per gli anni accademici trascorsi e per i quali non sia risultato iscritto. Sono esclusi

da questo discorso coloro che, avendo beneficiato di eventuali esoneri temporanei dal pagamento delle tasse in seguito a richiesta di borsa di studio successivamente non concessa, dovranno regolarizzare i pagamenti prima di rinunciare.

La rinuncia, atto irrevocabile, deve essere manifestata con atto scritto su apposito modulo da ritirare presso la Segreteria Studenti sul quale va apposta una marca da bollo da € 14,62. Il libretto universitario ed eventuali altre tessere rilasciate dall'università devono essere riconsegnati.

### *CORSI SINGOLI*

È ammessa l'iscrizione ad uno o più corsi singoli per l'acquisizione massima di 36 CFU con contribuzione differenziata secondo gli importi stabiliti dall'Ateneo. È ammessa la partecipazione a tutti coloro che non siano iscritti ad alcun corso di studio universitario (ad eccezione degli iscritti ad università straniere). Le domande di iscrizione dovranno essere presentate entro la data di inizio stabilita per le rispettive lezioni.

Informazioni ulteriori verranno diffuse successivamente mediante appositi avvisi a cura della Facoltà.

### **Importi**

<b>CFU DA ACQUISIRE</b>	<b>STUDENTI</b>	<b>DIPENDENTI UPO</b>
Da 1 a 6	€ 90,00	€ 25,00
Da 7 a 12	€ 180,00	€ 50,00
Da 13 a 18	€ 270,00	€ 75,00
Da 19 a 24	€ 360,00	€ 100,00
Da 25 a 30	€ 450,00	€ 125,00
Da 31 a 36	€ 540,00	€ 150,00

Gli studenti laureati nella sessione straordinaria A.A. 2009/10 possono iscriversi, entro la data di inizio delle rispettive lezioni, a tutti i corsi del secondo semestre del quarto anno del corso di Laurea Magistrale a ciclo unico A.A. 2010/11, pagando un importo forfettario corrispondente alla prima rata di iscrizione.

Questa possibilità è concessa in vista di un'eventuale iscrizione alla Laurea Magistrale per l'anno accademico successivo; per tali studenti si riconosceranno integralmente i crediti dei singoli insegnamenti a cui abbiano preso iscrizione e di cui abbiano superato l'esame; all'atto dell'immatricolazione essi saranno esonerati dal pagamento della prima rata, con l'esclusione della tassa EDISU e dell'imposta di bollo.

### *RICONOSCIMENTO TITOLI ACCADEMICI ESTERI*

È previsto un contributo pari ad € 150,00 quale tassa fissa per gli studenti in possesso di un titolo accademico straniero che ne richiedano il riconoscimento accademico ai fini del proseguimento degli studi universitari e del conseguimento dei titoli universitari italiani (per informazioni rivolgersi alla Segreteria Studenti). La documentazione necessaria è elencata sul sito del Ministero degli Esteri alla pagina:

[http://www.esteri.it/MAE/IT/Politica\\_Estera/Cultura/Universita/Riconoscimento\\_titoli\\_studio/](http://www.esteri.it/MAE/IT/Politica_Estera/Cultura/Universita/Riconoscimento_titoli_studio/)

ove si possono trovare altri utili riferimenti alla normativa correlata.

### *CONTRIBUTI ULTERIORI*

<b>VERSAMENTO</b>	<b>IMPORTI</b>
-------------------	----------------

Domanda per trasferimenti in uscita	€ 100,00
Duplicato del libretto universitario	€ 100,00
Duplicato Smart-card	€ 50,00
Duplicato del diploma originale di laurea	€ 150,00
Tassa annuale di ricognizione	€ 150,00
Diritto fisso congelamento o sospensione carriera	€ 150,00
Indennità di mora	€ 150,00

**Ogni volta che lo studente si presenta allo sportello della Segreteria Studenti, deve portare con sé il libretto universitario. In caso si presenti una persona diversa dall'interessato la stessa DOVRÀ essere munita di delega specifica corredata dalle fotocopie leggibili dei documenti di identità del delegato e del delegante. In caso contrario non verranno date informazioni ed esaudite richieste.**

## ORDINAMENTO DIDATTICO

### *CORSI DI LAUREA ATTIVATI NELL'A.A. 2010/2011*

- Corso di laurea magistrale in Giurisprudenza (classe LMG/01) con percorso quinquennale unitario, tutti e cinque gli anni di corso;
- Corso di laurea triennale in Informatica Giuridica per la Pubblica Amministrazione e per le imprese (classe 2 - classe delle lauree in Scienze dei Servizi Giuridici) tutti e tre gli anni di corso, in collaborazione con la Facoltà di Scienze MFN.

Gli studenti attualmente iscritti ai corsi di laurea triennali potranno scegliere tra:

- concludere il triennio;
- optare direttamente per il passaggio alla Laurea magistrale quinquennale.

A tutti sarà comunque garantito lo svolgimento degli insegnamenti necessari per la conclusione del corso di studi intrapreso.

### *DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I CORSI DI STUDIO*

#### *ACCESSO AI CORSI DI LAUREA*

Sono ammessi ai corsi di laurea triennali e al corso di laurea magistrale quinquennale coloro che possiedono un diploma di scuola secondaria superiore o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo dall'Università nel rispetto degli accordi internazionali (Reg. didattico di Ateneo, Art. 9).

#### *CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI STUDIO*

Per conseguire la laurea lo studente deve acquisire:

- 180 crediti per i corsi di laurea triennali;
- 300 crediti per il corso di laurea magistrale quinquennale.

#### *PROPEDEUTICITÀ*

Il superamento di almeno due esami tra i seguenti: Istituzioni di diritto privato, Istituzioni di diritto romano e Diritto costituzionale è propedeutico al superamento di ogni altro esame a eccezione di quelli del primo anno.

Ai fini di un ordinato svolgimento dei processi di insegnamento e di apprendimento, la Facoltà ha inoltre stabilito le seguenti propedeuticità:

- a) Diritto Costituzionale precede ogni altra materia pubblicistica e comunque: Diritto Internazionale, Diritto Amministrativo I, Diritto Processuale Civile, Diritto Processuale Penale, Diritto Regionale, Diritto Pubblico Regionale, Diritto Penale, Diritto Ecclesiastico, Garanzie Dei Diritti Fondamentali, Giustizia Costituzionale, Teoria Generale Del Processo, Dottrina dello Stato;
- b) Istituzioni Di Diritto Privato precede ogni altra materia civilistica, commercialistica, internazionalistica, e comunque Diritto Civile I e II, Diritto Civile Progredito, Diritto Di Famiglia,

Diritto Internazionale Privato e Processuale, Diritto Processuale Civile, Diritto Processuale Civile Comparato, Teoria Generale Del Processo, Diritto Sindacale, Diritto Del Lavoro e Diritto Amministrativo I;

c) Istituzioni Di Diritto Romano precede Diritto Romano e ogni altra materia romanistica ad eccezione di Storia Del Diritto Romano e Principi Di Diritto Romano;

d) Economia Politica precede ogni altra materia economica e finanziaria e comunque Storia Del Pensiero Economico, Economia Aziendale, Scienza Delle Finanze, Economia Delle Istituzioni, Politica Economica e Globalizzazione (Macroeconomia);

e) Storia Del Diritto Medievale e Moderno (tranne che per il C.d.L. in Informatica Giuridica) precede Fonti e metodologie storico-giuridiche, Diritto Comune, Storia del Diritto Moderno e Contemporaneo;

f) Diritto Penale I (salvo che per il curriculum economico nell'ambito del C.d.L. in Diritto degli Scambi Transnazionali) precede ogni altra materia penalistica, e comunque: Diritto Penale II, Diritto Penale Progredito, Diritto Processuale Penale, Criminologia, Medicina Legale, Diritto Processuale Penale Europeo (già Diritto Processuale Penale Comparato), Diritto Penale Del Lavoro, Diritto Processuale Penale Minorile;

g) Diritto Amministrativo I precede ogni altra materia amministrativistica e comunque Diritto Urbanistico, Diritto Dell'ambiente, Diritto Amministrativo II e Diritto Pubblico Dell'economia;

h) Diritto Commerciale precede ogni altra materia commercialistica (e comunque Diritto Fallimentare, Diritto Industriale, Diritto Concorsuale e Diritto Bancario);

i) Diritto Processuale Penale precede ogni altra materia processual-penalistica e comunque Diritto Processuale Penale Europeo (già Diritto Processuale Penale Comparato), Diritto Processuale Penale Progredito e Diritto Processuale Penale Minorile;

l) Diritto Processuale Civile precede ogni altra materia processual-civilistica e comunque Diritto Processuale Civile Progredito, Diritto Processuale Civile Comparato, Diritto Concorsuale e dal 2001-2002 Diritto Fallimentare, e, dal 2008/09 Diritto amministrativo II. La propedeuticità di Diritto processuale civile rispetto a Diritto amministrativo II, istituita a partire dall'a.a. 2008/09, vale solo per il nuovo ordinamento del Corso di laurea magistrale;

m) Sistemi Giuridici Comparati precede ogni altra materia comparatistica, ivi compreso Diritto Processuale Penale Europeo (già Diritto Processuale Penale Comparato), Diritto Privato Comparato, Diritto Privato Comparato Progredito, Diritto Pubblico Comparato, Diritto Processuale Civile Comparato e Diritto Anglo-Americano;

n) Diritto Internazionale precede Diritto Del Commercio Internazionale;

o) Scienza delle Finanze precede Diritto Tributario nel Corso di Laurea in Diritto degli Scambi Transnazionali.

N.B.: Le propedeuticità devono essere osservate scrupolosamente pena l'annullamento dell'esame sostenuto in violazione delle stesse.

### *PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO INDIVIDUALI*

Lo studente, all'inizio del 2° anno (al 3° per gli iscritti a Informatica Giuridica e per Informatica Giuridica per la PA e per le imprese), deve presentare al Consiglio di Facoltà domanda di approvazione di un Piano di studi individuale che deve essere compatibile con l'Ordinamento didattico.

**N.B.:** chi intende laurearsi entro il mese di aprile 2011 non può apportare variazioni al piano di studio.

### *FORME DIDATTICHE*

L'attività didattica si svolge sotto forma di lezioni, seminari ed esercitazioni.

### *OBBLIGHI DI FREQUENZA*

Non sono previsti obblighi di frequenza.

Gli studenti sono tenuti a frequentare i corsi secondo quanto prevede il Regolamento Didattico d'Ateneo.

I programmi di studio sono pubblicati sulla guida dello studente "Programmi dei corsi". Essi sono articolati in modo differente per gli studenti frequentanti e non frequentanti, secondo le modalità comunicate dal docente al Consiglio di Facoltà prima dell'inizio dei corsi. Per gli insegnamenti articolati in moduli gli ordinamenti didattici dei corsi prevedono un'unica prova di valutazione finale per più moduli e la relativa commissione esaminatrice deve comprendere i docenti di tutti i moduli interessati. Le ulteriori disposizioni sullo svolgimento degli esami di profitto sono disciplinate dai regolamenti didattici d'Ateneo e di Facoltà.

## *ESAMI DI PROFITTO*

### Finalità e forme

La verifica dell'apprendimento degli studenti viene effettuata mediante prove d'esame le cui modalità sono disciplinate dal Regolamento Didattico d'Ateneo (artt. 68-72) e dalle deliberazioni dell'organo collegiale competente.

L'esame può essere in forma scritta oppure in forma orale oppure in forma scritta e orale; in quest'ultimo caso il superamento della prova scritta può essere requisito di ammissione alla prova orale, o viceversa.

È possibile avvalersi di test come forma unica o concorrente di accertamento, anche come prova di ammissione a ulteriori fasi dell'esame.

Il professore ufficiale può istituire e regolamentare prove parziali, di cui la Commissione terrà conto in sede di valutazione finale.

### Sessioni, iscrizioni, reinscrizioni

Le sessioni per gli esami sono tre:

- autunnale, in settembre, con un appello;
- invernale, da dicembre a febbraio, con tre appelli;
- estiva, in giugno e luglio, con quattro appelli.

È istituita una sessione speciale, in aprile, con unico appello riservato agli studenti ripetenti e fuori corso nel vecchio ordinamento. In questa sessione non possono essere sostenuti gli esami relativi ai corsi per i quali lo studente è iscritto nell'a.a. 2010/11.

Gli appelli di una medesima materia non possono essere posti a distanza inferiore a due settimane.

L'iscrizione agli esami si effettua esclusivamente per via informatica, secondo le modalità indicate sul sito all'indirizzo: <http://www.jp.unipmn.it/didattica/appelli.htm>.

In casi eccezionali è comunque possibile presentarsi direttamente all'esame il giorno fissato all'ora dell'appello. Ogni studente può presentarsi a un medesimo esame non oltre tre volte in un anno solare. L'esame non è superato in caso di esito negativo, di ritiro del candidato e di rifiuto del voto proposto dal Presidente della Commissione.

I primi appelli utili per gli esami ai quali lo studente potrà iscriversi nell'a.a. 2010/11 saranno:

lezioni 1° semestre: sessione invernale

lezioni 2° semestre: sessione estiva

### Verbalizzazione

Il verbale, redatto in apposito registro a cura del Presidente, contiene l'indicazione di inizio e fine di ciascuna seduta; i dati di identificazione del candidato, da registrarsi all'atto della presentazione; il ritiro dall'esame o l'esito dello stesso; la sottoscrizione del Presidente e del Candidato.

L'esito positivo è annotato sul registro e sul libretto; l'esito negativo è annotato senza quantificazione del voto, sul solo registro; il ritiro è parimenti annotato sul solo registro; qualora lo studente rifiuti il voto, si procede alla verbalizzazione, specificando il voto e annotando "rifiutato".

## PROVA FINALE

### Corsi di laurea triennali

La preparazione della prova finale impegna lo studente per 3 crediti.

La prova finale consiste nella preparazione e discussione di un elaborato attinente a uno degli insegnamenti di cui lo studente abbia superato l'esame. L'elaborato deve constare di circa ventimila parole e deve essere redatta su carta e su supporto informatico, seguendo i criteri indicativi deliberati dalla Facoltà (disponibili presso l'Ufficio informazioni).

Il deposito del titolo della relazione che costituisce la prova finale deve avvenire almeno 60 giorni prima della data di discussione.

Lo studente presenta in Segreteria la domanda per essere ammesso all'esame di laurea e la documentazione annessa entro il 15 del mese antecedente a quello in cui discuterà la tesi, dandone tempestivo avviso alla Presidenza della Facoltà. Gli studenti laureandi della laurea triennale sono tenuti a depositare due copie della tesina in Segreteria entro la fine del mese antecedente a quello del relativo esame. I due elaborati dovranno essere firmati in originale dal Relatore e dal candidato. Sarà cura dello studente consegnare copia della tesina al Relatore.

Nel caso in cui lo studente intenda discutere la prova finale con riferimento a una materia insegnata su due moduli da due diversi docenti, la relazione finale deve essere approvata e firmata da entrambi i docenti.

Gli studenti della laurea triennale si laureano nella stessa seduta degli studenti del vecchio ordinamento. Ogni tesina avrà un Relatore; non è previsto un Correlatore.

Il voto di laurea è sempre attribuito in relazione a 110, disponendo ciascun componente della Commissione della corrispondente frazione di 110. Può essere attribuita la Lode all'unanimità qualora il punteggio di laurea sia 110. Nell'attribuzione del voto la media aritmetica dei punteggi conseguiti negli esami sostenuti (espressa in valore frazionale a base 110) può essere confermata o aumentata fino a 5 punti e non è prevista la possibilità di menzione o di dignità di stampa.

### Corso di laurea specialistica biennale

La preparazione della prova finale impegna lo studente per 30 crediti. La prova finale consiste nella stesura e discussione di una dissertazione, sotto la guida di un relatore ed esaminata da un correlatore, che documenti la capacità del candidato di padroneggiare la bibliografia rilevante, di organizzare in modo coerente ed efficace il dibattito sul tema e di elaborare autonomamente il problema.

Lo studente può chiedere la tesi tanto in una materia insegnata nel biennio quanto in una materia insegnata nel triennio.

Il deposito del titolo della tesi deve avvenire almeno 6 mesi prima della data di discussione: lo studente può procedere al deposito del titolo anche prima di aver superato l'esame della materia prescelta per la tesi.

Lo studente deve presentare in Segreteria la domanda per essere ammesso all'esame di laurea e la documentazione connessa entro il 15 del mese antecedente a quello in cui discuterà la tesi, dandone tempestivo avviso alla Presidenza della Facoltà. Gli studenti laureandi della laurea specialistica sono tenuti a depositare due copie della tesi in Segreteria entro la fine del mese antecedente a quello del relativo esame. I due elaborati dovranno essere firmati in originale dal Relatore e dal candidato. Sarà cura dello studente consegnare copia della tesi al relatore e al correlatore. Il correlatore è nominato dal Preside.

Il voto di laurea è attribuito in relazione a 110, disponendo ciascun componente della Commissione della corrispondente frazione di 110. Può essere attribuita la lode all'unanimità qualora il punteggio di laurea sia 110. La Commissione, sempre all'unanimità, può attribuire la menzione o la dignità di stampa, a prescindere dal voto e nel caso del 110/110 anche in concorso con la lode, ma è necessaria la richiesta preventiva, da parte del relatore, della nomina di un secondo correlatore. Nell'attribuzione del voto la media aritmetica dei punteggi conseguiti negli esami sostenuti durante il biennio (espressa in valore frazionale a base 110) può essere confermata o aumentata fino a 7 punti. Un aumento superiore a 7 punti (e fino a un massimo di 9) può essere concesso previa richiesta del relatore al Preside di nominare un secondo correlatore e su parere conforme dei due correlatori.



Corso di laurea magistrale quinquennale

Le attività di documentazione e di ricerca connesse alla preparazione della prova finale impegnano lo studente per almeno 18 crediti. La prova finale consiste nella stesura e discussione di una dissertazione, sotto la guida di un relatore ed esaminata da almeno un correlatore, che documenti la capacità del candidato di padroneggiare la bibliografia rilevante, di organizzare in modo coerente ed efficace il dibattito sul tema e di elaborare autonomamente il problema.

Il deposito del titolo della tesi deve avvenire almeno 6 mesi prima della data di discussione: lo studente può procedere al deposito del titolo anche prima di aver superato l'esame della materia prescelta per la tesi.

Lo studente deve presentare in Segreteria la domanda per essere ammesso all'esame di laurea e la documentazione connessa entro il 15 del mese antecedente a quello in cui discuterà la tesi, dandone tempestivo avviso alla Presidenza della Facoltà. Gli studenti laureandi della laurea magistrale sono tenuti a depositare due copie della tesi in Segreteria entro la fine del mese antecedente a quello del relativo esame. I due elaborati dovranno essere firmati in originale dal Relatore e dal candidato. Sarà cura dello studente consegnare copia della tesi al relatore e al correlatore. Il correlatore è nominato dal Preside. Il voto di laurea è attribuito in relazione a 110, disponendo ciascun componente della Commissione della corrispondente frazione di 110. Può essere attribuita la lode all'unanimità qualora il punteggio di laurea sia 110. La Commissione, sempre all'unanimità, può attribuire la menzione o la dignità di stampa, a prescindere dal voto e nel caso del 110/110 anche in concorso con la lode, ma è necessaria la richiesta preventiva, da parte del relatore, della nomina di un secondo correlatore. Nell'attribuzione del voto la media aritmetica dei punteggi conseguiti negli esami sostenuti (espressa in valore frazionale a base 110) può essere confermata o aumentata fino a 7 punti. Un aumento superiore a 7 punti (e fino a un massimo di 9) può essere concesso previa richiesta del relatore al Preside di nominare un secondo correlatore e su parere conforme dei due correlatori.

### *IL SISTEMA DEI CREDITI FORMATIVI (CFU)*

Il credito è la misura del volume di lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto a uno studente per l'acquisizione di conoscenze e abilità nelle attività formative previste dagli ordinamenti dei corsi di studio. Al credito formativo universitario corrispondono 25 ore di lavoro e la quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è convenzionalmente fissata in 60 crediti (1.500 ore).

I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame, ma le università possono riconoscere come crediti formativi universitari, secondo criteri predeterminati, le conoscenze e le abilità professionali acquisite in altri settori e con diverse modalità.

Oltre agli esami, i curricula prevedono l'acquisizione obbligatoria di crediti per altre attività, in particolare:

- lingua straniera
- idoneità informatica
- altro

La voce qualificata come "altro" può comprendere, a scelta dello studente, la frequenza a seminari, l'acquisizione di ulteriori crediti per lingua e informatica, oltre a quelli obbligatori, e l'effettuazione di tirocini.

### *SEMINARI*

Per gli studenti del corso di laurea magistrale in Giurisprudenza la Facoltà organizza seminari integrativi la cui frequenza dà diritto a sei crediti. Il seminario sulle tecniche di comunicazione è alternativo allo stage presso gli Uffici giudiziari.

All'inizio di ciascun semestre sul sito Internet della Facoltà (<http://www.jp.unipmn.it>) è pubblicato un elenco dei seminari attivati con il relativo calendario.

I seminari non possono essere reiterati.

### *LINGUA STRANIERA*

Ogni livello accertato di conoscenza linguistica dà diritto al riconoscimento di 3 CFU.

I crediti di lingua (francese, inglese, spagnolo e tedesco) possono essere ottenuti mediante l'esibizione di certificazione linguistica già in possesso dello studente o mediante le attività organizzate dalla Facoltà:

- al fine dell'attribuzione dei crediti linguistici la Facoltà prenderà innanzitutto in considerazione gli attestati ufficiali di conoscenza della lingua straniera (FIRST certificate per la lingua inglese e DELF niveau scolaire 2 per la lingua francese), rilasciati da agenzie e istituti accreditati a livello europeo.

La richiesta di riconoscimento, corredata dal relativo certificato linguistico, deve essere presentata in Segreteria studenti.

I madrelingua stranieri possono ottenere il riconoscimento di crediti per le conoscenze possedute mediante analogo procedura.

- per chi non è in possesso di tali certificati, la Facoltà organizza un test di conoscenza della lingua straniera (inglese), che indirizzi i candidati verso il corso di lingue di grado corrispondente offerto dalla Facoltà. A seconda del livello di conoscenza accertato, possono essere riconosciuti 3 o 6 crediti. In caso non vengano riconosciuti crediti, lo studente dovrà frequentare il corso base (Lingua straniera livello I).

I corsi di lingua attivati nell'anno accademico 2010/2011 sono:

LINGUA INGLESE I (Prof. S. SINGER) 3cfu

LINGUA INGLESE II (Prof. S. SINGER) 3+3 cfu

I programmi sono disponibili tramite la piattaforma didattica MOODLE.

### *Studenti Erasmus*

Agli studenti che abbiano compiuto un periodo di studio in Università straniere nel quadro di progetti di mobilità Socrates-Erasmus sono attribuiti, all'atto del riconoscimento degli esami sostenuti in tali Università, anche 6 crediti formativi per la conoscenza linguistica.

### *IDONEITÀ INFORMATICA*

Per conseguire la laurea lo studente deve sostenere un esame attestante le proprie conoscenze informatiche.

Il possesso della Patente Europea del Computer (ECDL) o dei soli moduli 1, 2, 3, 4 e 7 equivale al superamento della prova di idoneità.

La richiesta di riconoscimento, corredata dal relativo certificato, deve essere presentata in Segreteria Studenti.

I corsi di Idoneità informatica hanno la durata di 24 ore di lezione.

Il calendario delle lezioni e degli appelli verrà stabilito durante l'anno, tenendo conto delle richieste, delle esigenze degli studenti e della disponibilità delle risorse necessarie: sarà comunicato di volta in volta con sufficiente anticipo.

I corsi si svolgeranno presso i Laboratori Informatici della Facoltà.

L'iscrizione ai corsi è da effettuarsi tramite la piattaforma MOODLE (<http://moodle.jp.unipmn.it>).

### *TIROCINI*

Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare l'acquisizione di conoscenze dirette sul mondo del lavoro e delle professioni, secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero del Lavoro n. 142/1998, lo studente è tenuto a svolgere periodi di tirocinio formativo in ambiti professionali pubblici e privati per almeno 3 crediti.

Al fine di valorizzare l'esperienza professionalizzante dei tirocini, la Facoltà ha realizzato convenzioni e accordi, tra l'altro, con gli uffici della Pubblica Amministrazione e con gli Uffici giudiziari di Alessandria, presso i quali gli studenti potranno svolgere la loro attività.

Il tirocinio può essere sostituito con attività seminariali e con prove linguistiche o informatiche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie.

La Facoltà consente anche ai neolaureati (compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi) e agli iscritti nel vecchio ordinamento di svolgere i suddetti tirocini.

Le attività svolte in tale ambito, presso i datori di lavoro privati e pubblici, non sono idonee a costituire un rapporto di lavoro.

Le offerte di tirocinio promosse dalla Facoltà sono pubblicate nell'apposita bacheca situata al I piano di Palazzo Borsalino e sul sito Internet all'indirizzo:

[http://www.jp.unipmn.it/post\\_laurea/stage.htm](http://www.jp.unipmn.it/post_laurea/stage.htm)

Chi svolge un'attività lavorativa può chiedere il riconoscimento di crediti formativi mediante domanda, corredata da idonea documentazione, indirizzata al Preside e da consegnarsi alla Segreteria studenti. La Facoltà valuta la coerenza e l'adeguatezza dell'attività svolta in rapporto al percorso di studi e decide, conseguentemente, l'attribuzione dei relativi crediti.

Informazioni per l'orientamento e i tirocini: Dott.ssa Maddalena Nicola - Tel. 0131 283752 - e-mail: [maddalena.nicola@jp.unipmn.it](mailto:maddalena.nicola@jp.unipmn.it)

### *RICONOSCIMENTO DEGLI STUDI*

Gli studi compiuti, anche in ambito europeo, con riguardo ad altri corsi di laurea (diversi da quelli in Scienze Giuridiche e Diritto degli scambi transnazionali) sono valutati in crediti e riconosciuti in tutto o in parte ai fini del conseguimento del titolo di laurea. Per quanto attiene agli studi compiuti all'estero il relativo riconoscimento avverrà sulla base della legislazione vigente e degli eventuali accordi stipulati con le sedi straniere.

Il riconoscimento viene approvato dal Consiglio di Facoltà su parere della Commissione didattica.

### *APPARTENENTI ALLE FORZE DELL'ORDINE*

Gli studenti che appartengono alle Forze dell'Ordine e che hanno frequentato corsi di formazione nell'ambito della loro attività professionale possono chiedere il riconoscimento di crediti formativi. La domanda, indirizzata al Preside, deve essere presentata alla Segreteria studenti.

### *DAL VECCHIO AL NUOVO ORDINAMENTO*

Gli studenti già immatricolati al corso di laurea quadriennale in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) proseguiranno gli studi secondo il vecchio ordinamento, salva la possibilità in ogni anno accademico di presentare regolare domanda di passaggio nei termini previsti a un corso di laurea attivato nel regime del nuovo ordinamento.

### *DAI CORSI DI LAUREA TRIENNALI ALLA LAUREA MAGISTRALE*

Si rinvia a quanto specificato alla voce "Passaggi dai Corsi di Laurea Triennali al Corso di Laurea Magistrale Quinquennale".

*DISPOSIZIONI RELATIVE AL VECCHIO ORDINAMENTO (LAUREA QUADRIENNALE IN GIURISPRUDENZA)*

Per ogni informazione relativa alla Laurea quadriennale in Giurisprudenza (vecchio ordinamento), che a partire dall'a.a. 2004/05 non è più attivata, si fa rinvio alla Guida degli anni passati.

## OFFERTA DIDATTICA

### *CORSO DI LAUREA MAGISTRALE QUINQUENNALE IN GIURISPRUDENZA (NUOVO ORDINAMENTO)*

#### FINALITÀ

Il corso ha lo scopo di fornire le metodologie e le competenze culturali e scientifiche necessarie per il conseguimento di un approfondito livello di conoscenza del sapere giuridico nelle sue diverse articolazioni, supportato da capacità logico-argomentative e di ricostruzione critica, di carattere sia induttivo che deduttivo.

I laureati della classe, oltre ad indirizzarsi alle professioni legali ed alla magistratura, potranno svolgere attività ed essere impiegati, in riferimento a funzioni caratterizzate da elevata responsabilità, nei vari campi di attività sociale, socio-economica e politica ovvero nelle istituzioni, nelle pubbliche amministrazioni, nelle imprese private, nei sindacati, nel settore del diritto dell'informatica, nel settore del diritto comparato, internazionale e comunitario (giurista europeo), oltre che nelle organizzazioni internazionali in cui le capacità di analisi, di valutazione e di decisione del giurista si rivelano feconde anche al di fuori delle conoscenze contenutistiche settoriali.

Vengono riportati di seguito i tre piani di studio corrispondenti ai tre percorsi formativi (forense, pubblicistico e transnazionale). Il primo anno è comune ai tre percorsi, all'inizio del II anno lo studente sceglie il curriculum preferito.

#### PIANO DI STUDIO CORSO DI LAUREA MAGISTRALE "FORENSE"

<b>I ANNO</b>			
		CFU	
Dir. costituzionale		12*	
Istituzioni di dir. privato		9	
Istituzioni di dir. romano		9	
Storia del diritto medievale e moderno		9	
Filosofia del diritto		9	
Economia politica		9	
Idoneità di lingua		3	
Idoneità di informatica		3	
	Totale CFU	63	N° esami: 6

<b>II ANNO</b>			
Dir. amministrativo I		9	
Dir. civile		9*	
Dir. commerciale		9	
Dir. penale		12**	
Dir. dell'Unione Europea		9	
Sistemi giuridici comp.		9	
Idoneità di lingua progredita		3	
	Totale CFU	60	N° esami: 6

<b>III ANNO</b>			
Dir. romano		6	
Dir. processuale civile		15**	
Dir. internazionale oppure Dir. internazionale privato e processuale		9	
Teoria generale del diritto oppure Introduzione all'informatica giuridica oppure Materia a scelta libera (se non si sostiene al V anno)		6	
Dir. ecclesiastico oppure Dir. regionale oppure Giustizia costituzionale		6	
Materia a scelta		6*	
Seminario sulle tecniche di comunicazione oppure Stage uffici giudiziari		6	
Seminario caratterizzante		6	
	Totale CFU	60	N° esami: 6

<b>IV ANNO</b>			
Dir. amministrativo II		9	
Storia del dir. moderno e contemporaneo		6	
Dir. civile progredito oppure Dir. penale progredito		9	
Dir. del lavoro		12	
Dir. tributario		6	
Materia a scelta libera		6	
Seminario		6	
Tirocinio, stage o esperienze lavorative		3	
	Totale CFU	57	N° esami: 6

<b>V ANNO</b>			
Dir. penale progredito oppure Dir. civile progredito		9	
Dir. processuale penale		15**	
Dir. industriale oppure Diritto commerciale progredito		6	
Teoria generale del diritto oppure Introduzione all'informatica giuridica oppure Materia a scelta (se non si sostiene al III anno)		6	
Seminario		6	
Prova finale		18	
	Totale CFU	60	N. Esami 4

\* può essere sostenuta qualsiasi materia presente nell'elenco, tranne Criminologia e Medicina legale.

\*\* corso annuale

#### MATERIE A SCELTA

Criminologia  
 Diritto canonico  
 Diritto commerciale progredito  
 Diritto comparato delle religioni  
 Diritto comune  
 Diritto del lavoro dell'Unione Europea  
 Diritto del lavoro progredito

Diritto dell'ambiente  
Diritto di famiglia  
Diritto ecclesiastico  
Diritto fallimentare  
Diritto industriale  
Diritto internazionale  
Diritto internazionale privato e processuale  
Diritto privato comparato  
Diritto processuale penale minorile  
Diritto pubblico comparato  
Diritto pubblico dell'economia  
Diritto regionale  
Diritto urbanistico  
Economia cognitiva e sperimentale  
Economia delle istituzioni  
Fonti e metodologie storico-giuridiche  
Giustizia costituzionale  
Medicina legale  
Politica economica e globalizzazione  
Scienza delle finanze  
Statistica  
Storia del diritto romano  
Teoria generale del diritto

Agli studenti che intendono acquisire gli strumenti per uno sbocco professionale principalmente rivolto al pubblico impiego, si consiglia di inserire nel piano di studio l'insegnamento di Diritto pubblico comparato.

Agli studenti che hanno particolare interesse per la dimensione transnazionale del diritto, si consiglia di inserire nel piano di studio l'insegnamento di Diritto privato comparato.

#### SEMINARI

Lo studente deve scegliere i seminari tra i seguenti :

- Le attività investigative
- La tutela della persona, del domicilio e dei beni
- L'espropriazione
- La mediazione in ambito civile, commerciale e familiare
- Rapporti tra giudizi di legittimità costituzionale e altri giudizi (civile, penale e amministrativo)
- La tutela della concorrenza: aspetti e forme di regolazione
- Diritti fondamentali e società multiculturale
- La pubblica amministrazione nella società del rischio
- Rapporti stato/regioni; situazioni delle autonomie territoriali
- Rapporti tra giudizi di legittimità costituzionale e altri giudizi (civile, penale e amministrativo)
- Tutela della salute e organizzazione sanitaria
- Istituzioni della globalizzazione
- Giustizia penale internazionale
- Cooperazione giudiziaria internazionale
- Il diritto e l'economia degli enti non profit
- Diritto e genere

## *CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN INFORMATICA GIURIDICA PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PER LE IMPRESE*

La Facoltà ringrazia il Comune di Alessandria per il sostegno che ha voluto assicurare al corso di laurea in Informatica Giuridica per la Pubblica Amministrazione e per le imprese.

Informatica giuridica per la Pubblica Amministrazione e per le imprese è un corso di laurea interfacoltà e si svolge nelle Facoltà di Giurisprudenza e Scienze M. F. N..

Il Corso di Laurea in INFORMATICA GIURIDICA PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PER LE IMPRESE appartiene alla Classe delle Lauree in Scienze dei Servizi Giuridici (Classe n. 2).

Il Corso si propone di formare laureati che:

- ❖ possiedano una solida preparazione culturale e giuridica di base, la sicura conoscenza di particolari settori dell'ordinamento e la capacità di applicare la normativa ad essi pertinente;
- ❖ possiedano competenze approfondite di diritto dell'informatica, con particolare riferimento ai settori di maggiore utilizzazione nelle strutture pubbliche e private;
- ❖ possiedano competenze adeguate per la comunicazione e la gestione dell'informazione mediante strumenti e metodi informatici e telematici; abbiano, in particolare, acquisito nozioni, a livello di utente esperto, di hardware e di software e delle risorse di rete in uso corrente nelle amministrazioni pubbliche e private, potendo così coordinare l'automazione delle procedure e, al tempo stesso, valutare le esigenze e le conseguenze giuridiche di detta automazione;
- ❖ sappiano 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.

I laureati in Informatica giuridica per la PA e per le imprese svolgeranno attività professionali, presso amministrazioni ed imprese pubbliche e private e nel terzo settore, per le quali sia necessaria una specifica preparazione giuridica, congiunta a una conoscenza adeguata degli strumenti informatici e del loro impatto sulle questioni giuridiche pertinenti.

Ai fini indicati, il curriculum del Corso di Laurea :

- ❖ comprende attività finalizzate ad acquisire conoscenze nei vari settori del diritto, in particolare quelli pubblico e privato, economico e d'impresa;
- ❖ include attività finalizzate ad acquisire conoscenze di Diritto dell'Informatica, con particolare riferimento ai suoi legami con le conoscenze giuridiche acquisite;
- ❖ prevede attività teoriche e pratiche orientate all'acquisizione di metodologie informatiche legate agli strumenti informatici e telematici, con particolare riferimento alle problematiche della sicurezza, delle basi di dati, e della comunicazione via Internet;
- ❖ favorisce attività che sviluppino la capacità di lavorare efficacemente in gruppi interdisciplinari;
- ❖ prevede, in relazione a obiettivi specifici, delle attività esterne, come tirocini formativi presso aziende, strutture della pubblica amministrazione, oltre a eventuali soggiorni di studio presso altre università italiane ed estere, anche nel quadro di accordi internazionali.

La preparazione dei laureati in Informatica giuridica per la PA e per le imprese può essere, inoltre, una base per successivi approfondimenti in masters sia in Informatica che in settori applicativi delle Scienze giuridiche.

### **Primo anno**

<b>Materia</b>	<b>CFU</b>
Diritto costituzionale (IUS/08)	9



Istituzioni di diritto privato (IUS/01)	9
Istituzioni di diritto romano (IUS/18)	9
Storia del diritto medievale e moderno (IUS/19)	9
Introduzione all'informatica giuridica (IUS/20)	9
Tecnologie del software (INF/01)	6
Struttura e principi generali della programmazione dei computer (INF/01)	6+3
Inglese (I)	3
	<b>Totale 63 CFU</b>

### Secondo anno

<b>Materia</b>	<b>CFU</b>
Diritto amministrativo (IUS/10)	6+3
Sistemi giuridici comparati (IUS/02)	6
Diritto penale (IUS/17)	6
Diritto dell'Unione europea (IUS/14)	6
Economia politica (SECS-P/01)	6+3
Statistica (SECS-S/01)	6
Sistemi informativi e Reti e sicurezza (INF/01)	12
Inglese (II)	3
Inglese avanzato o tirocinio	3
	<b>Totale 60 CFU</b>

### Terzo anno

<b>Materia</b>	<b>CFU</b>
Diritto processuale civile (IUS/15)	6
Diritto processuale penale (IUS/16)	6
Diritto del lavoro (IUS/07)	6+3
Informatica forense (INF/01)	6
Strumenti e tecniche per la condivisione dei contenuti in rete (INF/01)	6
Materia a scelta	12
Seminario	6
Tirocinio	3
Prova finale	3
	<b>Totale 57 CFU</b>

## PASSAGGI DAI CORSI DI LAUREA TRIENNALI AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE QUINQUENNALE

L'ammissione al 2° anno della laurea magistrale quinquennale è consentita agli studenti provenienti da qualunque altro corso di laurea dell'Università del Piemonte Orientale o da qualunque altro Ateneo, previa convalida di almeno 40 crediti.

L'ammissione al 3° anno della laurea magistrale quinquennale è consentita agli studenti provenienti da qualunque altro corso di laurea dell'Università del Piemonte Orientale o da qualunque altro Ateneo che ottengano la convalida di almeno 80 crediti.

L'ammissione al 4° anno della laurea magistrale quinquennale è consentita agli studenti provenienti da qualunque altro corso di laurea dell'Università del Piemonte Orientale o da qualunque altro Ateneo che ottengano la convalida di almeno 140 crediti.

L'ammissione al 5° anno della laurea magistrale quinquennale è consentita agli studenti provenienti da qualunque altro corso di laurea dell'Università del Piemonte Orientale o da qualunque altro Ateneo che ottengano la convalida di almeno 200 crediti.

Agli studenti del corso di laurea in Informatica giuridica si consiglia in linea di massima di conseguire il titolo triennale prima di optare per la eventuale prosecuzione degli studi nel corso di laurea magistrale quinquennale.

Gli studenti che, a seguito di immatricolazione o passaggio vengano ammessi al 4° anno della Laurea Magistrale in Giurisprudenza dovranno sostenere i sottoelencati esami come da schema seguente:

ESAME SOSTENUTO	ESAME DA SOSTENERE
Diritto civile (IUS/01) 6 CFU	Diritto civile progredito (IUS/01) 9+3 CFU*
Diritto amministrativo I (IUS/10) 9 CFU	Diritto amministrativo II (IUS/10) 9 CFU
Diritto processuale civile (IUS/15) 6CFU	II parte del programma di Diritto processuale civile (IUS/15) 9 CFU
Diritto processuale penale (IUS/16) 6 CFU	Diritto processuale penale (per LMG 01) (IUS/16) 9 CFU
Filosofia del diritto (IUS/20) 6 CFU	Introduzione all'informatica giuridica oppure Teoria generale del diritto (IUS/20) 6+3 CFU*

\*I 3 CFU aggiuntivi verranno conseguiti tramite attività integrative che saranno indicate dal docente all'inizio delle lezioni.

## POST LAUREAM

### *CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO AMBIENTALE*

Il Corso di perfezionamento è volto a fornire un quadro delle norme, degli istituti e delle tecniche che in ambito europeo, nazionale e regionale operano e cooperano a tutela dell'ambiente.

In sinergia con l'analogo Corso di Perfezionamento in materia ambientale istituito dalla Facoltà di Scienze MFN, si propone un percorso didattico multidisciplinare altamente specializzato rivolto agli operatori del servizio, pubblici e privati, ai professionisti nonché a neolaureati interessati ad un approfondimento della materia.

Per ogni informazione riguardante il Corso di perfezionamento in Diritto ambientale consultare il sito:

<http://www.cpda.unipmn.it/>

### *CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN DIRITTO ALIMENTARE*

Il Diritto Alimentare ha assunto negli ultimi anni un'importanza fondamentale nell'ambito delle materie giuridiche a più elevato impatto economico: l'ampiezza degli scambi connessi a quest'area manifatturiera accanto alla delicatezza dei beni giuridici oggetto della materia (in primis la salute e l'ambiente) costituiscono evidenza della centralità di questa disciplina, troppo spesso sottovalutata nei corsi di laurea delle facoltà scientifiche ed umanistiche in Italia.

La materia si presenta di particolare complessità a causa della sua intrinseca interdisciplinarietà: non soltanto, infatti, vengono coinvolte competenze "giuridiche" diverse (comunitaristiche, penalistiche, amministrativistiche, civilistiche etc.), ma occorre interrelare gli strumenti che la scienza giuridica offre per la corretta interpretazione ed applicazione delle norme con le declinazioni applicative di carattere tecnico, siano esse chimiche, microbiologiche o più in generale tecnologiche e farmaceutiche.

L'aumento progressivo della regolazione dei diversi aspetti della disciplina comporta poi, anche per il personale già coinvolto nelle attività produttive e di controllo ufficiale, la necessità di un continuo aggiornamento interdisciplinare.

La complessità e la molteplicità delle esigenze di questo settore economico determinano dunque l'assoluta necessità di una formazione specialistica post-laurea.

Corso di perfezionamento

Il Corso di Alta Formazione in Diritto Alimentare, organizzato dalla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale, si propone di rispondere a questa esigenza con un'offerta formativa tecnico-giuridica completa ed il più possibile approfondita di carattere: accanto agli insegnamenti di base ed agli approfondimenti delle problematiche legali di maggiore attualità, infatti, verranno riservate 20 ore alla trattazione di argomenti scientifici attinenti alla microbiologia ed alla chimica degli alimenti ed offerti spazi di incontro con personalità autorevoli del mondo dell'Industria e della Pubblica Amministrazione per la verifica dell'apprendimento mediante il confronto con esperienze concrete.

**TARGET:**

studenti neolaureati, tecnici dell'industria alimentare, funzionari pubblici del controllo ufficiale, avvocati, consulenti d'impresa.

**STRUTTURAZIONE:**

40 ore complessive, di cui 20 dedicate a materie giuridiche, 10 a materie chimico-farmaceutiche e 10 microbiologiche.

#### *DOCENTI:*

professori e ricercatori universitari, magistrati, avvocati, dirigenti dei Ministeri, delle Regioni e delle Aziende Sanitarie Locali.

Verrà richiesto accreditamento presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Alessandria per il rilascio dei crediti formativi e presso il Ministero della Salute per il rilascio dei crediti ECM (tramite provider).

Per ogni informazione riguardante il Corso di alta formazione in Diritto alimentare consultare il sito:

<http://www.jp.unipmn.it/didattica/legislazioneAlimentare.htm>

#### *DOTTORATI DI RICERCA*

Sono stati attivati per l'a.a. 2010/2011 presso la Facoltà i seguenti dottorati di ricerca:

1) Economia delle istituzioni e della creatività, in consorzio tra le Università di Torino e del Piemonte Orientale. Per ulteriori informazioni:

<http://www.de.unito.it/web/member/segreteria/dottcreativita/home.htm>

2) Diritto comparato afferente alla Scuola Dottorale Interuniversitaria Internazionale in "Diritto europeo, Storia e Sistemi giuridici dell'Europa", in consorzio tra l'Università di Palermo e del Piemonte Orientale;

3) Autonomie locali, servizi pubblici e diritti di cittadinanza con sede amministrativa presso l'Università del Piemonte Orientale.

#### *SCUOLE FORENSI*

##### *SCUOLA DI FORMAZIONE FORENSE "GIORGIO AMBROSOLI"*

La Scuola di formazione forense "Giorgio Ambrosoli" (costituita nell'a.a. 2009/2010) si ispira ad una filosofia di forte sinergia fra mondi universitario e forense. Lo scopo è duplice: educare fin dai primi anni del corso di laurea gli studenti di Giurisprudenza alla cultura della avvocatura e delle professioni legali e nel contempo offrire una preparazione più adeguata per il superamento dell'esame che abilita all'esercizio della professione forense.

Per queste ragioni la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università del Piemonte Orientale ed i Consigli degli Ordini degli Avvocati di Alessandria, Acqui Terme, Casale Monferrato e Tortona collaborano alla sperimentazione, nuova a livello nazionale, di una didattica ispirata al principio di "compartecipazione". La Facoltà di Giurisprudenza in forma strutturata e sistematica apre le porte al mondo degli operatori del diritto (avvocati, magistrati, notai) che partecipano in modo stabile alla didattica e, viceversa, gli operatori del diritto si avvalgono della Accademia per assicurarsi un continuo e costante aggiornamento.

La Scuola forense, articolata in due anni, consente di coniugare pertanto i profili teorici a quelli più squisitamente pratico-professionali, affrontando una serie di argomenti generalmente non esaminati dalle tradizioni scuole forensi.

La Scuola opera principalmente in due spazi: universitario e forense.

Al suo esordio, ha registrato una buona adesione di laureati in termini quantitativi e qualitativi. A fronte del versamento di una rata annuale, i servizi offerti sono molteplici: lezioni frontali di 4 ore (il pomeriggio del venerdì) si alternano ad esercitazioni (guidate esclusivamente da avvocati) che si tengono il sabato mattina.

Il primo anno si svolge principalmente nelle aule della Facoltà di Giurisprudenza e del Dipartimento di Scienze giuridiche e economiche.

Il secondo, più a vocazione pratica, si sviluppa principalmente negli spazi messi a disposizione dagli ordini forensi.

Sono altresì attivati un corso di perfezionamento dell'inglese giuridico tenuto da docenti di linguamadre ed un seminario diretto all'acquisizione delle tecniche di comunicazione: dalle più elementari a quelle più sofisticate; la partecipazione è aperta tanto ai praticanti quanto agli avvocati iscritti ai quattro Ordini.

Infine, è previsto che un Allievo meritevole partecipi alla visita alle Istituzioni europee di Strasburgo (organizzata dalla Scuola superiore dell'Avvocatura) che, nel 2010, avverrà in occasione della discussione del "caso Giuliani" avanti la Gran Camera.

Per quanto concerne i dettagli della didattica (programmi) e lo svolgimento dell'attività della Scuola, si invita a consultare il sito:

<http://scuolaforenseambrosoli.it>

#### *SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI*

L'Università degli Studi di Torino e quella del Piemonte Orientale organizzano la Scuola di specializzazione per le professioni legali "Bruno Caccia e Fulvio Croce", Via delle Rosine, n. 18, Torino, segreteria didattica 011 6703553, sito Internet:

<http://www.professionilegali.unito.it/info.htm>

in attuazione del d. lgs. 398 del 1997.

Lo scopo della Scuola è di provvedere alla formazione unitaria dei laureati in giurisprudenza al fine dell'assunzione all'impiego di magistrato ordinario e dell'esercizio delle professioni di avvocato e notaio, oltre che alla formazione degli avvocati della U.E., che intendano esercitare con il rispettivo titolo nella Repubblica italiana. La Scuola, al termine del periodo di formazione biennale (per i laureati di vecchio ordinamento) o annuale (per i laureati della laurea specialistica in Giurisprudenza di nuovo ordinamento), rilascia il diploma di specializzazione: esso, in forza delle modifiche introdotte dal d. lgs. 398 del 1997 all'art. 124 della Legge sull'Ordinamento Giudiziario, costituisce il requisito necessario per la partecipazione alle prove per l'ammissione al concorso per uditore giudiziario. Inoltre, tale titolo esonera coloro che lo hanno conseguito dalla prova preliminare. Tale diploma è altresì riconosciuto ai fini dell'esercizio di un anno di pratica forense.

L'ammissione alla Scuola è subordinata al superamento di un concorso per titoli ed esami (posti disponibili attualmente: 180).

## SERVIZI AGLI STUDENTI

### *SERVIZIO DI COUNSELING*

Il Servizio di Counseling, fiore all'occhiello dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale, offre consulenza psicologica a tutti gli studenti iscritti presso l'Ateneo, attraverso l'opera di medici con formazione psicoterapeutica, coordinati da un supervisore.

L'obiettivo che il Servizio si propone è quello di aiutare gli studenti a raggiungere gli obiettivi accademici attraverso l'individuazione e la presa di coscienza delle proprie attitudini e vocazioni. L'intervento è inoltre mirato a fornire un supporto per le situazioni di crisi, al fine di consentire ai membri della comunità studentesca la possibilità di far fronte ai problemi di crescita, psicologici e relazionali.

Sportello richieste:

Via Gnifetti, 8 - 28100 Novara  
Tel. e fax: 0321.390.163 - Cell: 333.505.5631  
email: [counselling@unipmn.it](mailto:counselling@unipmn.it)

Counselors:  
Andrea GOGLIANI  
Daniela PONZETTI

### *BORSE DI STUDIO DELLA FACOLTÀ*

Annualmente la Facoltà di Giurisprudenza bandisce delle borse di studio rivolte a studenti meritevoli che vogliano prestare attività di supporto e collaborazione presso le strutture della Facoltà (Presidenza, Segreteria Studenti, Laboratorio Informatico) e del Dipartimento di Scienze Giuridiche ed Economiche (Biblioteca, Uffici) o per i servizi che la Facoltà attiva a favore di studenti disabili o nell'ambito del progetto LLP/Erasmus e delle iniziative di orientamento.

Le borse di studio per collaborazioni part time ammontano a 1.370,00 ciascuna per 150 ore di attività da prestarsi nell'arco dell'anno solare.

Agli studenti del nuovo ordinamento, ivi compresa la laurea magistrale quinquennale in Giurisprudenza, che svolgono attività di collaborazione part time sono riconosciuti 3 crediti didattici valevoli per il conseguimento della laurea. I crediti sono riconosciuti una sola volta nel percorso di studi, indipendentemente dal numero di anni in cui si effettua l'attività di collaborazione.

La selezione per il conferimento delle borse si basa su criteri esclusivamente meritocratici (il reddito rileva solo come criterio di precedenza in caso di parità).

I requisiti di partecipazione, la relativa procedura e tutti gli ulteriori dettagli sono definiti con apposito bando di concorso, generalmente emanato in periodo autunnale.

Per informazioni:

- bacheca della Facoltà presso Palazzo Borsalino;
- sito Internet di Facoltà all'indirizzo [www.jp.unipmn.it](http://www.jp.unipmn.it);
- Ufficio informazioni (tel. 0131 283761).

## *PRESTITO D'ONORE*

È operativo il progetto "BiverbancaBridge", nato da una convenzione stipulata il 23 dicembre 2003 tra la Cassa di Risparmio di Biella e Vercelli s.p.a. e la Fondazione Cassa di Risparmio di Vercelli, ampiamente sostenuta dall'Università degli Studi del Piemonte Orientale.

Questo progetto mette a disposizione degli studenti dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale un "prestito d'onore", cioè un finanziamento per portare a termine nel miglior modo e nel più breve tempo possibile il proprio percorso di studi.

Per ulteriori informazioni [clicca qui](#).

## *FONDI PER ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE*

L'Ateneo mette a disposizione dei propri studenti, con apposito Bando, risorse finanziarie da destinare a specifici progetti aventi ad oggetto attività formative gestite dagli studenti nei settori degli scambi culturali e del tempo libero.

Per ulteriori informazioni:

Ufficio Servizi agli Studenti

Tel. 0161261566-528

Fax. 0161219421

E-mail: [servizi.studenti@rettorato.unipmn.it](mailto:servizi.studenti@rettorato.unipmn.it)

## *STUDENTI DISABILI*

L'Università e l'E.Di.S.U. attuano ogni anno diverse forme di sostegno economico:

\* Erogazione di contributi economici a sostegno degli studenti disabili. Il bando è emanato dall'E.Di.S.U. Piemonte.

\* Erogazione di contributi straordinari. Il bando è emanato dall'E.Di.S.U. Piemonte.

## *ASSISTENZA PERSONALIZZATA GRATUITA*

Sin dal 2001 l'Università ha voluto riconoscere un percorso privilegiato a favore degli studenti disabili in modo da assicurarne la piena integrazione sociale ed un effettivo esercizio del diritto all'istruzione.

Si è cercato, quindi, di assicurare una valenza di supporto, di vicinanza e di solidarietà sia agli studenti disabili che alle rispettive famiglie di appartenenza, senza gravare economicamente sulle stesse.

L'Ateneo garantisce ai propri studenti disabili, con una tipologia invalidante di tipo fisico, un servizio di assistenza ed un supporto specializzato finalizzati all'autonomia personale e che consenta loro di frequentare le lezioni senza disagio.

Per ulteriori informazioni:

Ufficio Servizi agli Studenti

Tel.: 0161.261.566-528

Fax: 0161.219.421

E-mail: [servizi.studenti@rettorato.unipmn.it](mailto:servizi.studenti@rettorato.unipmn.it)

Presso le Segreterie Studenti, per i bandi emanati dalle Facoltà.

## *SERVIZIO E-MAIL PER GLI STUDENTI*

Il Servizio di Posta elettronica viene attivato per tutti gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Specialistica, Corsi di Specializzazione, Master di I e II Livello e Dottorati di Ricerca dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale Amedeo Avogadro. Non è necessario presentare alcuna richiesta. Dopo qualche giorno dall'iscrizione lo studente avrà accesso ad una casella che ha il seguente indirizzo:

nome.cognome@studenti.unipmn.it

Importante:

1. l'indirizzo email deve essere verificato dallo studente prima di essere utilizzato;
2. è indispensabile fare il primo accesso con webmail per creare correttamente il profilo;
3. dopo il primo accesso è consigliabile cambiare la propria password iniziale per motivi di sicurezza.

La casella di posta ha validità sino al conseguimento del titolo di studio.  
Per ulteriori informazioni:

<http://www.unipmn.it/Informazioni%20per/Iscritti/Servizi/Servizi%20online/default.aspx?open=|1160|&DisplayAll=|1160|&scrolltop=0>

## *SERVIZI WEB PER GLI STUDENTI*

L'Ateneo ha attivato il sistema di "Servizi Web per gli Studenti", un progetto volto a garantire agli studenti la fruizione di tutta una serie di servizi, attraverso la connessione ad Internet.

In particolare esso consente a ciascuno studente, previo rilascio da parte dell'Università di personali username e password (le istruzioni per il rilascio di username e password sono contenute nella prima schermata che si apre subito dopo aver selezionato il menù Servizi Web agli Studenti sul sito dell'Ateneo), di visionare la propria carriera, verificando così in tempo reale la propria posizione relativamente a: dati anagrafici, esami sostenuti, tasse, atti amministrativi. Con riferimento alle informazioni su residenza, domicilio e numero telefonico, lo studente sarà abilitato anche alla modifica, assumendo in tal modo l'onere di tenere aggiornati questi dati, al fine di assicurare il corretto recapito di comunicazioni inviate dall'Università a mezzo posta.

Da quest'anno, tramite i servizi web, è possibile anche iscriversi agli esami.

La pagina di accesso al servizio si trova all'indirizzo:

<https://studenti.rettorato.unipmn.it/pls/self/gjssweb.home>

## *LABORATORI INFORMATICI*

I Laboratori Informatici della Facoltà di Giurisprudenza si trovano ad Alessandria in Via Cavour 84, al primo piano di Palazzo Borsalino (tel. 0131283772).

Il primo è a disposizione per:

- battitura delle tesi;
- preparazione di ricerche e tesine finalizzate ad esami;
- attività di ricerca;
- stampa degli elaborati.



L'altro viene regolarmente utilizzato per lo svolgimento di lezioni che necessitano del supporto di attrezzature informatiche. Vi si svolgono infatti i corsi di Idoneità informatica di base ed Idoneità informatica avanzata, rivolti a tutti gli iscritti alla Facoltà, e parte dei corsi di informatica del Corso di laurea in Informatica giuridica per la Pubblica Amministrazione e per le imprese.

Ai Laboratori informatici della Facoltà si accede con le stesse login e password utilizzate per il servizio di posta elettronica.

### *PIATTAFORMA DIDATTICA MOODLE*

La piattaforma MOODLE è lo strumento da utilizzare per la consultazione del materiale didattico. Per accedere al servizio D.I.R. (Didattica In Rete) della Facoltà di Giurisprudenza è possibile utilizzare le stesse login (o username o UserID) e password utilizzate per accedere al servizio di posta elettronica e ai Laboratori informatici della Facoltà.

Per accedere al servizio:

<http://moodle.jp.unipmn.it>

### *PROGRAMMI DI SCAMBIO CULTURALE E MOBILITÀ INTERNAZIONALE*

#### *IL PROGRAMMA ERASMUS*

1. L'Università degli Studi del Piemonte Orientale ha da sempre riservato un'attenzione particolare agli scambi internazionali e in particolare al Programma ERASMUS (European Community Action Scheme for the Mobility of University Students). L'obiettivo principale di questa azione è quello di sostenere la realizzazione di uno spazio europeo dell'istruzione superiore e rafforzare il contributo fornito dall'istruzione superiore e dall'istruzione professionale avanzata al processo di innovazione. Esso interagisce anche con altre iniziative a livello europeo.

2. Il Programma ERASMUS permette allo studente universitario di:

- compiere un periodo di studio all'estero presso un Istituto partner in un Paese partecipante al Programma LLP/ Erasmus;
- svolgere una parte del proprio curriculum universitario in un Istituto partner in un Paese partecipante al Programma LLP/ Erasmus, con il pieno e integrale riconoscimento da parte dell'Università di provenienza;
- sviluppare una dimensione europea dell'istruzione a tutti i livelli;
- rafforzare la cittadinanza europea;
- valorizzare il proprio patrimonio culturale e linguistico.

Outgoing Students: studenti dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale in partenza.

1. La Borsa di studio ERASMUS è una borsa di mobilità ed è destinata a compensare i costi supplementari relativi al soggiorno all'estero, come le spese di viaggio, la preparazione linguistica ed un più elevato costo della vita nel Paese ospitante. Per agevolare e incentivare tale iniziativa, l'Ateneo mette a disposizione quote integrative alla borsa comunitaria. Le Borse non sono cumulabili con altri finanziamenti comunitari, mentre possono essere erogate agli studenti che ricevano sussidi finanziari erogati da Enti o strutture italiane.

2. Le Borse ERASMUS sono erogate per un periodo di soggiorno che va da un minimo di tre mesi a un massimo di dodici mesi e deve concludersi entro il 30 settembre. Gli studenti selezionati non dovranno pagare alcuna di tassa di iscrizione nell'Università partner e avranno i medesimi diritti e doveri degli altri studenti. Il periodo di studio all'estero deve costituire una parte integrante del programma di studio dell'università di partenza.

3. Gli studenti dell'Ateneo possono presentare domanda di partecipazione al programma solitamente tra febbraio e marzo di ogni anno. Essi devono:

- essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma LLP o essere soggetti ufficialmente riconosciuti dall'Italia come profughi, apolidi o residenti permanenti;
  - essere regolarmente iscritti all'anno accademico in corso sia al momento della presentazione della domanda sia al momento della partenza;
  - aver terminato il primo anno di studi universitari ed essere iscritti ad un programma di studio ufficiale che consenta il conseguimento di un titolo di studio superiore;
  - non avere usufruito di borse Erasmus ai fini di studio negli anni precedenti;
  - non usufruire contemporaneamente di altre borse finanziate dalla Comunità Europea.
4. Le sedi di destinazione vengono determinate in base ad accordi interistituzionali tra l'Università degli Studi del Piemonte Orientale e le Università straniere che si impegnano ad inviare e/o accettare reciprocamente un certo numero di studenti.
5. Il bando per ottenere una Borsa di studio ERASMUS ha cadenza annuale. Normalmente viene pubblicato in febbraio/marzo restando aperto per un mese. La mobilità si riferisce sempre all'anno accademico successivo a quello in cui si presenta la domanda. Tale bando è scaricabile dal sito Internet [www.unipmn.it](http://www.unipmn.it) seguendo il percorso: Area Internazionale, Programma LLP/Erasmus Studenti, Studenti dell'Ateneo in Partenza.
6. Le domande di candidatura saranno esaminate dalla Commissione Relazioni Internazionali in base ai criteri indicati nel bando stesso. Sarà buona prassi dello studente che intende partecipare al programma LLP/ ERASMUS, consultare il sito Internet dell'università prescelta e il materiale informativo sulle università partecipanti agli accordi di scambio.
7. Lo studente risultato idoneo dovrà recarsi presso la Divisione Didattica e Studenti - Settore Servizi agli Studenti e Progetti per la Didattica – Erasmus e Studenti Stranieri, per firmare l'accettazione dell'assegnazione della destinazione oppure la rinuncia della stessa.
8. Il periodo di studio all'estero avrà pieno riconoscimento accademico. L'Ateneo si impegna, infatti, a riconoscere interamente il periodo di studio trascorso all'estero e gli esami sostenuti in tale ambito. Prima della partenza, lo studente dovrà compilare il Learning Agreement (un documento in cui vengono inseriti tutti gli esami che lo studente intende seguire all'estero) con il supporto del docente referente dello scambio. Questo documento è fondamentale per il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero. Tale modulo si trova sul sito di Ateneo [www.unipmn.it](http://www.unipmn.it) (Area Internazionale, Programma LLP/Erasmus Studenti, Studenti dell'Ateneo in Partenza, Modulistica).
9. Successivamente lo studente verrà contattato dalla Divisione Didattica e Studenti - Settore Servizi agli Studenti e Progetti per la Didattica – Erasmus e Studenti Stranieri per la sottoscrizione dell'Accordo Finanziario. A tal fine, lo studente dovrà essere in possesso del Learning Agreement completo di tutte le firme dei docenti interessati, di un certificato di iscrizione per l'anno accademico in cui intende partire, di un documento di identità e del Codice Fiscale.
10. All'arrivo presso l'Università partner, lo studente dovrà inviare via fax alla Divisione Didattica e Studenti - Settore Servizi agli Studenti e Progetti per la Didattica – Erasmus e Studenti Stranieri un modulo attestante la sua regolare registrazione come studente Erasmus, debitamente compilato e timbrato dalla struttura ospitante. La ricezione del modulo permetterà l'erogazione della borsa. Infatti da tale data partirà il conteggio per il riconoscimento delle mensilità spettanti.
11. È possibile richiedere il prolungamento della borsa fino a un massimo di 12 mesi complessivi (borsa + prolungamento). Verranno prese in esame soltanto le richieste pervenute all'Ateneo, su apposito modulo da scaricare dal sito web di Ateneo [www.unipmn.it](http://www.unipmn.it) (Area Internazionale, Programma LLP/Erasmus Studenti, Studenti dell'Ateneo in Partenza, Modulistica), prima della fine del periodo previsto dall'Accordo Finanziario. Tale richiesta non darà necessariamente seguito alla fruizione della borsa per i mesi aggiuntivi.
12. Entro 10 giorni dal rientro in Italia lo studente dovrà presentare alla Divisione Didattica e Studenti - Settore Servizi agli Studenti e Progetti per la Didattica – Erasmus e Studenti Stranieri un certificato rilasciato dall'Università partner, che attesti il periodo della sua permanenza presso l'istituzione partner. Gli studenti che rientrassero in Italia, per comprovate ragioni, prima del periodo stabilito dall'Accordo Finanziario, dovranno restituire l'importo della borsa prevista per i mesi non usufruiti.
13. Una volta pervenuta tutta la documentazione, la Divisione Didattica e Studenti - Settore Servizi agli Studenti e Progetti per la Didattica – Erasmus e Studenti Stranieri la invierà al

Consiglio di Corso di Laurea o di Facoltà competente. L'attività approvata, verrà inserita nella carriera universitaria dello studente.

Divisione Didattica e Studenti  
Settore Servizi agli Studenti e Progetti per la Didattica  
Erasmus e Studenti Stranieri  
Via Duomo 6, 13100 Vercelli  
Tel. 0161/261552  
Fax 0161/219421  
erasmus@rettorato.unipmn.it

### *IL PROGRAMMA FULBRIGHT*

1. La Commissione per gli Scambi Culturali fra l'Italia e gli Stati Uniti (The Italian Fulbright Commission), istituita nel 1948, amministra il Programma Fulbright in collaborazione con il Ministero degli Esteri e l'Ambasciata degli Stati Uniti d'America.
2. Il Programma Fulbright si attua assegnando annualmente le borse di studio Fulbright sia a cittadini italiani sia a cittadini statunitensi, svolgendo una intensa attività di informazione, incrementando annualmente il data base dei borsisti e istituendo rapporti di collaborazione con università italiane e americane per lo scambio culturale e professionale dei docenti.
3. La Commissione per gli Scambi Culturali fra l'Italia e gli Stati Uniti bandisce ogni anno i concorsi per l'assegnazione delle borse di studio Fulbright. Le borse di studio sono riservate ai cittadini italiani con residenza permanente in Italia. Le borse di studio sono offerte per tutte le discipline dei diversi e rispettivi bandi di concorso predisposte per due specifiche categorie: graduate studies per la frequenza di corsi di specializzazione post-laurea o research per soggiorni di ricerca presso università statunitensi.
4. Le domande di partecipazione ai concorsi devono essere presentate sugli appositi moduli contenuti nei bandi di concorso, disponibili sul sito Internet [www.fulbright.it](http://www.fulbright.it).
5. Presso il nostro Ateneo è disponibile la consultazione bibliografica del Catalogo Informativo Fulbright e di altre pubblicazioni.

UFFICIO ORIENTAMENTO  
Via Duomo 6, 13100 Vercelli  
Tel. 0161/261527; fax 0161/219382  
orientamento@rettorato.unipmn.it

### *BIBLIOTECHE*

#### ALESSANDRIA

Si segnala allo studente la disponibilità del servizio libri in linea per controllare all'interno della rete regionale la disponibilità dei volumi.

Biblioteca del Dipartimento di Scienze Giuridiche ed Economiche: ha sede a Palazzo Borsalino in Via Cavour n. 84.

Svolge servizio di prestito sia locale che interbibliotecario e di document delivery. Contiene circa 24.000 volumi e 258

periodici (110 abbonamenti correnti).

Il Catalogo è consultabile al sito della biblioteca stessa

<http://disge.unipmn.it/biblio/leggero.php>

dove sono rinvenibili anche altre informazioni su tutti gli altri servizi da essa erogati (es. fotocopie, consultazione banche dati, etc.). La biblioteca è aperta al pubblico dal lunedì al giovedì dalle 9,00 alle 17,00 e il venerdì dalle 9.00 alle 15.00

Momentaneamente, tuttavia, il personale garantisce il servizio al mattino; gli orari pomeridiani verranno definiti in considerazione del numero di addetti disponibili.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi ai seguenti numeri:

- Servizio Reference e prestito: Tel. 0131/283909
- Acquisizione, Catalogazione: Tel 0131/283917
- Servizio ricerche multimediali: Tel 0131/283914

Biblioteca interdipartimentale di Scienze Politiche "Norberto Bobbio": ha sede a Palazzo Borsalino in Via Cavour n. 84 ; è aperta lunedì e mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 9.00 alle 17.00.

Per ulteriori informazioni si può telefonare al numero: 0131/283941.

Biblioteca della Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali: ha sede in via Bellini n. 25 G; l'orario di apertura è: dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 17.30; venerdì dalle 9.00 alle 14.00.

Non viene più effettuato il servizio di sala di consultazione.

Per ulteriori informazioni si può telefonare al numero: 0131/360381.

Biblioteca civica: la sala di consultazione ha sede in Piazza Vittorio Veneto n. 1 (angolo via Macchiavelli) – tel.: 0131/515911; è aperta al pubblico: martedì e giovedì dalle 10.00 alle 20.00 (orario continuato); mercoledì e venerdì dalle 14.00 alle 20.00; sabato dalle 10.00 alle 14.00. Gli uffici sono aperti lunedì, martedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 17.30

Dispone delle principali opere di consultazione anche giuridiche e di diverse opere di storia locale.

Biblioteca dell'Istituto per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea in provincia di Alessandria: ha sede in via Guasco 49 (Palazzo Guasco), tel. 0131/443861; è aperta lunedì, martedì e mercoledì 14,30-18,30, il giovedì ed il venerdì ore 9.00-13.00; il sabato 10.00 – 13.00. Dispone di un catalogo per autore e per soggetto (questo parziale).

Il Catalogo è consultabile al seguente sito :

<http://sbnweb.csi.it:8092/CIC/BASIS/opacx/udmopac/esimplex/sf>.

## TORINO

Gli studenti possono accedere alle sale di lettura delle biblioteche universitarie per consultare i libri e le riviste; possono inoltre ottenere libri in prestito, secondo le diverse regole stabilite dalle singole biblioteche, di cui si riportano gli orari di apertura al pubblico.

Biblioteca del Dipartimento di Scienze Giuridiche "F. Ruffini": situata in Corso S. Maurizio n. 24, tel. 011/6703.221; è aperta da lunedì a venerdì, ore 8.30-19.30; sabato ore 8.30-13.00. L'emeroteca si trova in Via S. Ottavio n. 54, tel. 011/6702550 con orario da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 18.45; sabato dalle 9.00 alle 13.00.

Per il mese di agosto l'apertura è dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00; sabato chiuso.

Sito internet:

<http://library.unito.it/ruffini/>

Biblioteca "Federico Patetta" del Dipartimento di Scienze Giuridiche: situata in Via Roero di Cortanze n. 5, tel. 011/6703226 ; è specializzata in Storia del Diritto italiano e nelle materie storico-giuridiche in genere. Orario di apertura : lunedì e venerdì dalle 8.30 alle 13.30; dal martedì al giovedì dalle 8.30 alle 17.00; sabato dalle 8.30 alle 13.00.

Biblioteca interdipartimentale "Gioele Solari" e Biblioteca "Giovanni Tabacco" del Dipartimento di Storia: situate a Palazzo Nuovo, via S. Ottavio n. 20, (Solari: tel. 011/670.3238 ; Tabacco: tel 011/670.3255), precisamente nel seminterrato a cui si accede attraverso l'entrata centrale. Orario di apertura: da lunedì a venerdì, ore 8.30-19.15; sabato ore 8.30 -12.45.

<http://incipit.sisbib.unito.it/salalettura>

Biblioteca "S. Cognetti de Martiis" di Economia: è situata a Palazzo Nuovo, via S. Ottavio n. 20, 3° piano (ascensori in fondo all'atrio), tel. 011/6703.227 (228 - 229); è aperta da lunedì a venerdì, ore 8.30-19.20; sabato ore 8.30-13.00.

Biblioteca Centrale della Facoltà di Economia: ha sede in corso Unione Sovietica 218 bis, tel. 011/670.6130; è aperta da lunedì a venerdì, ore 8.30-18.30; sabato ore 8.30-12.30. Chiusura annuale fissa: Agosto.

Biblioteca del dipartimento di Scienze antropologiche, archeologiche e storico territoriali: ha sede in Via Giolitti n. 21/E, tel . 011/670.4830; è aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.30.

Biblioteca della Facoltà di Lettere e Filosofia: ha sede in via Po 17, tel. 011/670.2087 (fax 011/670.2190); è aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

Biblioteca di Scienze religiose "E. Peterson": è situata in via Giulia di Barolo 3/A, tel. 011/6703.818 (822); è aperta da lunedì a venerdì, ore 8.30-19.00.

Le altre principali biblioteche torinesi utili agli studenti sono:

Biblioteca Nazionale: ha sede in piazza Carlo Alberto, tel. 011/810.1111; è aperta lunedì, mercoledì, venerdì e sabato, ore 8.00-14.30; martedì e giovedì ore 8.00-19.00.

Biblioteca civica: ha sede in via della Cittadella 5, tel. 011/4429.812 (813); è aperta da lunedì a venerdì, ore 8.15- 19.55; sabato ore 10.30-18.00.

Durante il mese di agosto ed il periodo natalizio l'orario di apertura viene ridotto (da verificare al momento)

[www.comune.torino.it/cultura/biblioteche](http://www.comune.torino.it/cultura/biblioteche)

Istituto universitario di Studi Europei – Centro di documentazione europea: ha sede in via Maria Vittoria 26, tel. 011/839.4660; è aperta mercoledì, ore 9.00 – 16.30, giovedì e venerdì, ore 9.00 - 12.45 e su appuntamento. Per le ricerche bibliografiche, è consultabile il sito

[www.iuse.it](http://www.iuse.it)

e-mail: [iuse@iuse.it](mailto:iuse@iuse.it)

Centro di documentazione F. Casadio della Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale (S.I.O.I.): ha sede presso il B.I.T., viale Maestri del Lavoro 10, tel. 011/6936.517; è aperto da lunedì a venerdì ore 15.00 -18.00; al mattino su appuntamento dalle 9.30 alle 12.30.

[www.sioi-msoi.torino.org](http://www.sioi-msoi.torino.org)

Biblioteca della Fondazione Einaudi: ha sede in via Principe Amedeo 34, tel. 011/835.656; è aperta da lunedì a venerdì, ore 9 .00 – 18.30. Per consultazione vi si accede liberamente per le prime tre volte; successivamente, occorre la lettera di presentazione di un Docente.

Per prendere libri in prestito dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.30.

[www.fondazioneeinaudi.it](http://www.fondazioneeinaudi.it)

Biblioteca del Centro Studi Gobetti: ha sede in via Fabro 6, tel. 011/535.655; è aperta da lunedì a venerdì, per studio dalle 9.00 alle 19.00; per consultazione dalle ore 15.00 alle ore 19.00.

Biblioteca dell'Istituto Gramsci: ha sede in via Vanchiglia 3, tel. 011/8395.402; è aperta da lunedì a giovedì, ore 9.00 – 13.00 e 14.00-17.00; il venerdì dalle 9.00 alle 13.00; chiusa il venerdì pomeriggio e sabato. Per informazioni relative all'Istituto, è possibile consultare il sito:

[www.gramscitorino.it](http://www.gramscitorino.it), e-mail: [segreteria@gramscitorino.it](mailto:segreteria@gramscitorino.it)

## *LO SPORT UNIVERSITARIO*

L'Università favorisce le attività sportive degli studenti e del personale.

Il Comitato per le attività sportive sovrintende agli indirizzi di gestione degli impianti sportivi ed ai programmi di sviluppo della relativa attività sportiva.

Il Comitato per le Attività Sportive di Ateneo è stato istituito con Decreto Rettorale n. 307 del 25/7/2005 ed è attualmente composto dal Prof. Pier Luigi Foglio Bonda, che lo presiede, Dott. Pasquale Mastrodomenico (Direttore Amministrativo), Dott. Riccardo D'Elcico (Delegato C.U.S.I.), Dott. Leonardo Coiana (Delegato C.U.S.I.), Sig. Giovanni Chiò (Rappresentante studenti), Sig. Stefano Bosio (Rappresentante studenti) e dal Dott. Francesco Cellerino in qualità di segretario, inoltre a partire dal mese di novembre 2007 collabora con il Comitato per le Attività Sportive il Sig. Alessio Giacomini che si occupa dell'organizzazione di tutte le manifestazioni.

Per ulteriori informazioni:

<http://www.sport.unipmn.it>

## *BANCHE DATI LAUREATI*

### *BANCA DATI LAUREATI DI FACOLTÀ*

Al fine di facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, la Facoltà ha creato una banca dati on-line in cui dare visibilità ai curricula dei neolaureati in giurisprudenza.

I moduli per l'inserimento gratuito nell'archivio sono consegnati dalla Segreteria Studenti insieme alla documentazione per la domanda di laurea.

Sul sito della Facoltà, alla pagina

[http://www.jp.unipmn.it/post\\_laurea/sbocchi.htm](http://www.jp.unipmn.it/post_laurea/sbocchi.htm)

è inoltre possibile reperire ulteriori informazioni e qualche consiglio pratico sugli sbocchi professionali che le lauree triennali e la laurea magistrale attivate dalla Facoltà offrono.

### *BANCA DATI LAUREATI DI ATENEO*

Lo scopo della banca dati è l'inserimento nel mondo del lavoro degli studenti in uscita dall'università, attraverso la creazione di un archivio contenente i curricula dei laureati del nostro ateneo.

Ciascun laureando infatti potrà compilare via web un questionario contenente informazioni sull'anagrafica, sul curriculum degli studi seguiti e sulle eventuali attività lavorative; potrà inoltre indicare le proprie preferenze sul tipo di occupazione che sta ricercando. Sarà possibile aggiornare il curriculum anche dopo la laurea.

Le aziende che facciano un'apposita richiesta all'ateneo avranno accesso alla banca dati e quindi alla visualizzazione dei curricula attraverso specifici user name e password.

### *ALMALAUREA*

L'Ateneo partecipa al progetto Almalaurea, la banca dati nazionale che contiene i nominativi dei laureati che hanno deciso di aderirvi e che si propone le seguenti finalità:

- facilitare l'accesso dei giovani al mondo del lavoro;
- agevolare le aziende nella ricerca di personale;
- ridurre i tempi di incontro tra domanda ed offerta di lavoro qualificato.

Tale servizio viene fornito solo ed esclusivamente per scopi di selezione del personale o di avviamento all'occupazione.

Le informazioni saranno raccolte, trattate e diffuse in applicazione e nel rispetto della legge sulla privacy n. 675 del 31.12.1996 e successive modifiche ed integrazioni. I laureandi sono tenuti a compilare con la debita attenzione un questionario in formato elettronico (raggiungibile partendo dalla Home Page del nostro Ateneo all'indirizzo [www.unipmn.it](http://www.unipmn.it), cliccando su "studenti" e seguendo le istruzioni allegate alla documentazione di laurea), in base al quale Almalaurea può fornire informazioni su: dati anagrafici, studi preuniversitari e universitari, competenze linguistiche e informatiche, eventuali studi all'estero, eventuali esperienze lavorative, intenzioni e prospettive di studio e di lavoro.

N.B. Consigliamo vivamente la compilazione dei questionari in quanto costituiscono un ottimo punto di contatto tra la domanda e l'offerta nel mercato del lavoro. Si sottolinea che per quanto riguarda il questionario.

ALMALAUREA è OBBLIGATORIO consegnare la ricevuta stampata dal sito web anche qualora l'interessato non acconsenta al trattamento dei dati.

# TUTELA DEI DATI PERSONALI

## *INFORMATIVA EX ART. 13*

Si rende noto che con l'immatricolazione e l'iscrizione l'Università acquisisce il possesso di DATI PERSONALI degli studenti, riguardanti nome, cognome, indirizzo, telefono e, in alcuni casi, la posizione lavorativa.

Il trattamento dei dati personali raccolti dall'Università degli Studi del Piemonte Orientale ha le seguenti caratteristiche:

1. ha finalità di gestione amministrativa del rapporto intercorrente tra studente ed Università; a tal fine i dati personali sono utilizzati per l'adempimento degli obblighi relativi all'erogazione del servizio e per il compimento di ogni altro adempimento previsto da disposizioni di legge o regolamentari, nonché da norme civilistiche e fiscali;
2. è effettuato con modalità informatizzate con logiche strettamente correlate alla finalità stessa (utilizzando chiavi quali Facoltà, voto di laurea, ecc.) e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati;
3. è locale, interno alle strutture universitarie e degli organi di controllo e valutazione interni ed esterni.

Tuttavia, secondo quanto previsto dall'art. 19, comma 3, del codice in materia di protezione dei dati personali, l'Università potrà comunicare e diffondere a soggetti privati i dati relativi ai laureati, in base alle normative generali e in base all'ordinamento di Ateneo, in quanto attività legate alle funzioni ed alle finalità istituzionali delle Università stesse (trattasi di soggetti che dichiarano espressamente di essere interessati ai dati per l'avviamento nel mondo del lavoro). Tutti i dati resi anonimi possono essere utilizzati, anche in forma aggregata, al fine di elaborazione di rapporti statistici.

L'acquisizione dei DATI PERSONALI dello studente è presupposto fondamentale per la gestione del rapporto di cui sopra, nell'ambito dell'attività istituzionale (nonché di quelle ad essa connesse) svolta dalle singole Facoltà (es.: raccolta dati con questionari sulla didattica, rilevazione redditi ai fini dell'esonero dalle tasse universitarie, ecc.), ai sensi di specifiche disposizioni di legge.

Si evidenzia inoltre che, data la particolare natura del rapporto che si costituisce e la qualità di soggetto pubblico dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale, lo studente non potrà chiedere all'Università la cancellazione dei dati, bensì potrà esercitare in qualunque momento il diritto di ottenere l'aggiornamento dei dati personali. Si informa inoltre che in occasione del trattamento dei dati personali degli studenti, l'Università può venire a conoscenza di DATI SENSIBILI, definiti ed indicati all'art. 20 del codice, idonei a rivelare l'origine razziale e lo stato di salute. Il trattamento di tali dati è consentito a questa Amministrazione in qualità di soggetto pubblico per eseguire specifici compiti previsti da leggi, da regolamenti, ed è effettuato con logiche e forme strettamente correlate agli obblighi e alle finalità indicate.

Nel rispetto della legge in oggetto, l'Università si impegna ad effettuare il trattamento di questi particolari dati solo al fine di adempiere o esigere l'adempimento di specifici obblighi o per eseguire specifici compiti previsti dalla legge o da regolamenti e rientranti nei suoi fini istituzionali.

Si impegna inoltre ad effettuare il trattamento nel modo ritenuto più conforme alle finalità su descritte ed a conservare i dati sensibili per un periodo non superiore a quello necessario per adempiere agli obblighi o alle finalità istituzionali.

Il soggetto che gestisce il trattamento dei dati a cui competono le scelte in ordine allo stesso è l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro", via Duomo 6, 13100 VERCELLI, nella persona del suo legale rappresentante, il Rettore.

Al titolare del trattamento lo studente si potrà rivolgere per ogni sua osservazione o per ulteriori informazioni, così come previsto dall'art. 7 del codice.