

Facoltà di

Economia e Giurisprudenza

Corso di laurea Interclasse

Diritto ed Economia delle banche e dei mercati finanziari

Guida dello studente

Piacenza
a.a. 2012 - 2013



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE
29122 PIACENZA – Via Emilia Parmense, 84

GUIDA DELLA FACOLTÀ DI ECONOMIA E GIURISPRUDENZA

Piani di studio

Anno Accademico 2012/2013

INDICE

Saluto del Rettore.....	pag. 5
Finalità e struttura dell'Università Cattolica del Sacro Cuore.....	pag. 7
Carattere e Finalità.....	pag. 7
Organi e Strutture accademiche.....	pag. 8
Organi e Strutture amministrative.....	pag. 9
I percorsi di studio nell'ordinamento vigente (D.M. n. 270/2004)....	pag. 10
Facoltà di Economia e Giurisprudenza.....	pag. 13

PIANI DI STUDIO

<i>Laurea triennale interclasse in Diritto ed economia delle banche e dei mercati finanziari.....</i>	pag. 17
Elenco alfabetico degli insegnamenti del corso di Laurea Triennale e relativi docenti.....	pag. 29
Programmi dei corsi.....	pag. 30
Corsi di Teologia.....	pag. 31
Servizio Linguistico d'Ateneo (SeLdA) – Sede di Piacenza.....	pag. 32
Norme Amministrative.....	pag. 35
Norme per l'immatricolazione.....	pag. 35
Pratiche amministrative.....	pag. 38
Norme per adempimenti di segreteria.....	pag. 45
Tasse e contributi.....	pag. 46
Norme di comportamento.....	pag. 47
Norme per mantenere la sicurezza in Università: sicurezza, salute, ambiente.....	pag. 48
Personale dell'Università.....	pag. 51
Norme di garanzia del funzionamento dei servizi essenziali.....	pag. 51
Servizi dell'Università per gli studenti.....	pag. 52

Gentile Studente,

gli anni universitari rappresentano uno dei momenti più belli e felici nella crescita umana e professionale di ogni persona. Tanto più lo sono nella nostra Università, che si distingue per l'offerta formativa articolata e pluridisciplinare, per la metodologia rigorosa degli studi e della ricerca scientifica, per lo stretto legame con il mondo del lavoro e delle professioni, per le molteplici opportunità, aperte agli studenti, di stage ed esperienze internazionali.

L'Università Cattolica del Sacro Cuore è il più importante Ateneo cattolico d'Europa. È anche l'unica Università italiana che può vantare una dimensione veramente nazionale, con cinque sedi: Milano, Brescia, Piacenza-Cremona, Campobasso e Roma con il Policlinico universitario "Agostino Gemelli". A partire dalla fondazione milanese del nostro Ateneo, nel 1921, migliaia di persone si sono laureate in Università Cattolica raggiungendo traguardi rilevanti e spesso eccellenti nei diversi ambiti professionali.

Come Università Cattolica - una Università che ha iscritte nel proprio codice genetico la vocazione universale e la fedeltà al Vangelo - il nostro Ateneo vuole essere il luogo speciale dove realizzare un dialogo fecondo con gli uomini di tutte le culture, alla luce dell'amicizia tra ragione e fede. Come comunità di vita e ricerca, l'Università chiede agli studenti di partecipare intensamente e costantemente alla vita accademica, usando nel modo migliore le numerose occasioni di crescita che essa offre quotidianamente.

Con i suoi corsi di laurea, con i master di primo e secondo livello, con i dottorati di ricerca e le Alte Scuole, l'Università Cattolica del Sacro Cuore dà la possibilità di vivere in pienezza e con soddisfazione l'impegno dello studio e l'incontro con i docenti.

Questa guida, destinata ad accompagnare i Suoi studi nel nuovo anno accademico, offre tutte le informazioni essenziali per conoscere la Sua facoltà e il programma dei corsi, che potrà trovare, insieme a molte altre informazioni, anche sul sito web <http://piacenza.unicatt.it/giurisprudenza> e <http://piacenza.unicatt.it/economia>.

La presenza di quattordici facoltà, ciascuna a fianco dell'altra nell'unico grande campus nazionale dell'Università Cattolica, Le permetterà di vivere un'esperienza autentica di crescita universitaria.

Grazie al suo alto prestigio nazionale e internazionale, l'Università Cattolica Le fornirà non solo le necessarie competenze professionali, ma anche quel metodo e quella più ampia prospettiva culturale, che nascono dal quotidiano confronto interdisciplinare. E ciò all'interno di un progetto educativo, orientato a far sì che i nostri giovani possano coltivare con passione le loro aspirazioni e guardare, con fiducia e realismo, a quel futuro la cui costruzione è già parte del nostro presente.

Il Rettore

FINALITÀ E STRUTTURA DELL'UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE CARATTERE E FINALITÀ

Il carattere e le finalità dell'Università Cattolica, giuridicamente riconosciuta con R.D. 2 ottobre 1924, n.1661, sono esposte nell'art. 1 dello Statuto, approvato con Decreto Rettorale il 24 ottobre 1996, il cui secondo comma recita: *«L'Università Cattolica è una comunità accademica che contribuisce allo sviluppo degli studi, della ricerca scientifica e alla preparazione dei giovani alla ricerca, all'insegnamento, agli uffici pubblici e privati e alle professioni libere. L'Università Cattolica adempie a tali compiti attraverso un'istruzione superiore adeguata e una educazione informata ai principi del cristianesimo, nel rispetto dell'autonomia propria di ogni forma del sapere, e secondo una concezione della scienza posta al servizio della persona umana e della convivenza civile, conformemente ai principi della dottrina cattolica e in coerenza con la natura universale del cattolicesimo e con le sue alte e specifiche esigenze di libertà»*.

La qualifica di “cattolica” e la fedeltà alla Chiesa rappresentano per l'Ateneo del Sacro Cuore una condizione e una opportunità irrinunciabili per affrontare con rigore scientifico e apertura intellettuale sia la ricerca sia l'insegnamento in tutti i campi del sapere e in particolare rispetto alle grandi questioni del nostro tempo.

La ricerca scientifica viene interpretata e vissuta nel suo nesso con l'antropologia e con l'etica, nell'orizzonte della fede cristiana; ciò ha consentito e consente all'Università Cattolica di consolidarsi come luogo naturale di dialogo sincero e di confronto appassionato con tutte le altre culture.

A tutti coloro che desiderano e accettano liberamente di far parte della Università Cattolica si richiede consapevolezza delle finalità scientifiche e pedagogiche dell'Ateneo, e l'impegno a rispettarle e valorizzarle. Si richiede e si auspica, inoltre, che tale consapevolezza si traduca anche nell'agire personale, in collaborazione leale ed operosa con tutte le componenti dell'Università, evitando atteggiamenti e comportamenti non conformi ai valori e ai principi ispiratori dell'Ateneo.

ORGANI E STRUTTURE ACCADEMICHE

RETTORE E PRO-RETTORI

Il Rettore è la più alta autorità accademica, rappresenta legalmente l'Università Cattolica, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, il Comitato direttivo, il Senato accademico e la Consulta di Ateneo. Promuove la convergenza dell'operato di tutte le componenti la comunità universitaria per il conseguimento dei fini propri dell'Università Cattolica. Può nominare uno o più Pro-Rettori di cui uno con funzioni vicarie. Ad essi può delegare l'esercizio di specifiche funzioni.

Il Rettore dura in carica quattro anni accademici ed è riconfermabile per non più di due mandati consecutivi.

SENATO ACCADEMICO

È composto dal Rettore che lo presiede, e dai Presidi di Facoltà. È un organo collegiale che delibera su argomenti che investono questioni didattico-scientifiche di interesse generale per l'Ateneo. Spettano al Senato Accademico tutte le competenze relative all'ordinamento, alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche e di ricerca.

PRESIDE DI FACOLTÀ

Il Preside viene eletto tra i professori di prima fascia ed è nominato dal Rettore. Il Preside è eletto dai professori di prima e seconda fascia. Dura in carica quattro anni accademici ed è rieleggibile per non più di due mandati consecutivi.

CONSIGLIO DI FACOLTÀ

Il Consiglio di Facoltà è composto da tutti i professori di ruolo e fuori ruolo di prima e seconda fascia, dai rappresentanti dei ricercatori universitari, dai professori incaricati dei corsi e dai rappresentanti degli studenti.

Il Consiglio di Facoltà programma lo sviluppo dell'attività didattica, ne organizza e ne coordina il funzionamento, propone le modifiche da apportare all'ordinamento didattico come previsto dallo statuto.

ORGANI E STRUTTURE AMMINISTRATIVE

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Al Consiglio di amministrazione spettano i più ampi poteri, tanto di ordinaria quanto di straordinaria amministrazione, per il governo dell'Università Cattolica. Il Consiglio di amministrazione è composto da diciotto membri: dal Rettore che lo presiede; da dieci membri nominati dall'ente morale Istituto Giuseppe Toniolo di Studi superiori; da un rappresentante della Santa Sede; da un rappresentante della Conferenza Episcopale Italiana; da un rappresentante del Governo; da un rappresentante dell'Azione Cattolica Italiana; da tre membri eletti dai professori di prima e seconda fascia tra i professori di prima fascia delle sedi dell'Università.

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Il Direttore amministrativo è a capo degli uffici e dei servizi dell'Ateneo e ne dirige e coordina l'attività. Esplica una generale attività di indirizzo, direzione e controllo nei confronti del personale amministrativo e tecnico. È responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari di Ateneo, dà attuazione alle deliberazioni degli organi collegiali ai sensi dello Statuto.

Il Direttore amministrativo è nominato dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Rettore.

Il Direttore amministrativo in carica è il Prof. Marco Elefanti.

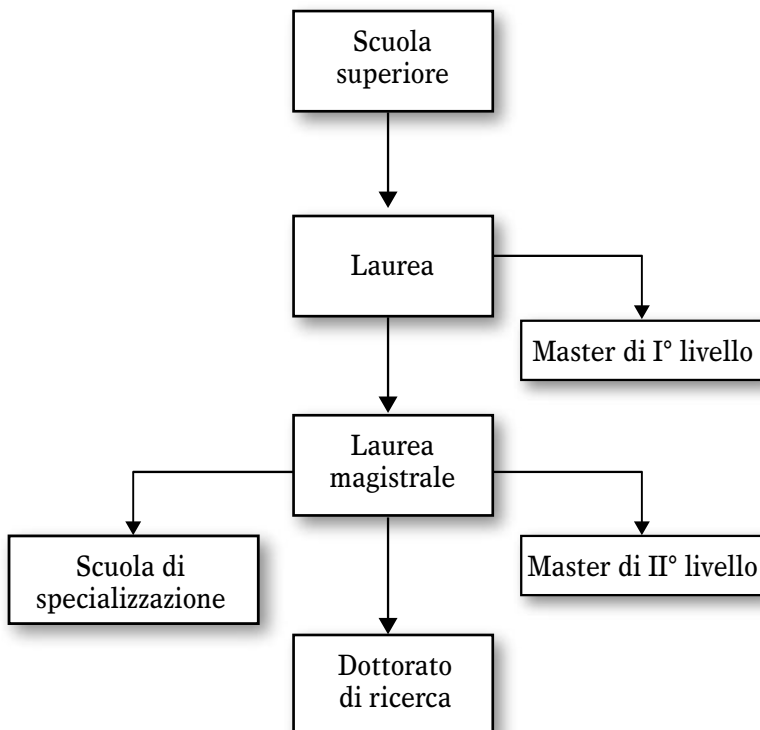
DIRETTORE DI SEDE

Il Direttore di Sede è responsabile del funzionamento della gestione locale e del raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'ambito delle linee di indirizzo e coordinamento generale di competenza del Direttore amministrativo e di quanto stabilito dal Consiglio di amministrazione.

Il Direttore di sede è nominato dal Rettore, previa delibera del Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore amministrativo.

Il Direttore in carica per la sede di Piacenza e Cremona è il Dott. Mauro Balordi.

**I PERCORSI DI STUDIO NELL'ORDINAMENTO VIGENTE
(DECRETO MINISTERIALE N. 270/2004)**



Laurea

I corsi di laurea di durata triennale sono istituiti all'interno di 43 classi ministeriali che li raggruppano in base a obiettivi formativi comuni. A queste si aggiungono 4 classi relative alle professioni sanitarie.

La laurea ha lo scopo di assicurare un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici e l'acquisizione di specifiche conoscenze professionali. Si potrà spendere questo titolo immediatamente, entrando nel mercato del lavoro, oppure si potrà con-

tinuare il percorso universitario iscrivendosi ad una laurea magistrale. Per ottenere il titolo occorre aver conseguito 180 crediti formativi universitari (CFU). A coloro che conseguono la laurea triennale compete la qualifica accademica di Dottore.

Laurea magistrale

I corsi di laurea magistrale, che sostituiranno i corsi di laurea specialistica, sono istituiti all'interno di 98 classi ministeriali che li raggruppano in base a obiettivi formativi comuni. A queste si aggiungono 4 classi relative alle professioni sanitarie. La laurea magistrale, di durata biennale, ha come obiettivo quello di fornire una formazione di livello avanzato per poter esercitare attività molto qualificate in ambiti specifici.

Per ottenere il titolo occorre aver conseguito 120 crediti formativi universitari. Sono previste anche lauree magistrali a ciclo unico articolate su 5/6 anni di corso. In questo caso per ottenere il titolo occorre aver conseguito 300/360 crediti formativi universitari.

A coloro che conseguono una laurea magistrale compete la qualifica di Dottore Magistrale.

Master

È un'ulteriore possibilità per approfondire la formazione dopo la laurea (Master di primo livello) o dopo la laurea magistrale (Master di secondo livello). Un Master ha durata annuale e prevede la partecipazione a uno o più tirocini presso enti o aziende convenzionate. Per ottenere il titolo occorre aver conseguito 60 crediti formativi universitari.

Scuola di specializzazione

La scuola di specializzazione ha l'obiettivo di fornire allo studente conoscenze e abilità per funzioni richieste nell'esercizio di particolari attività professionali e può essere istituita esclusivamente nell'applicazione di specifiche norme di legge o direttive dell'Unione Europea.

Dottorato di ricerca

È un percorso destinato soprattutto a chi vorrà intraprendere la carriera accademica. Si può conseguire solo dopo la laurea magistrale e prevede 3 o 4 anni di studio. A coloro che conseguono il dottorato di ricerca compete la qualifica di Dottore di ricerca. *Le classi disciplinari*

Ogni laurea, comprese quelle magistrali, fa riferimento a una classe ministeriale che detta le caratteristiche indispensabili dell'offerta formativa. Ogni università può realizzare lo schema della classe caratterizzandola con alcune ulteriori peculiarità.

Oltre alla denominazione attribuita dall'Università Cattolica alle lauree e alle lauree magistrali è quindi importante fare attenzione alla classe a cui i vari corsi si riferiscono.

Il credito formativo

Il credito è un'unità di misura che indica la quantità di impegno richiesta agli studenti per svolgere le attività di apprendimento sia in aula sia attraverso lo studio individuale.

Un credito formativo corrisponde a 25 ore di impegno complessivo. La quantità di impegno, che uno studente deve svolgere mediamente in un anno, è fissata convenzionalmente in 60 crediti formativi universitari.

I crediti non sostituiscono il voto dell'esame.

Il voto misura il profitto, *il credito* misura il raggiungimento del traguardo formativo.

FACOLTÀ DI ECONOMIA E GIURISPRUDENZA

Gli Organi accademici e direttivi dell'Ateneo hanno deliberato l'accorpamento delle Facoltà di Economia (sede di Piacenza) e di Giurisprudenza (sede di Piacenza) nella nuova Facoltà di *Economia e Giurisprudenza* a decorrere dal 1° novembre 2012.

Gli studenti iscritti ai corsi di studio delle Facoltà accorpate completeranno gli studi nella nuova Facoltà.

L'offerta formativa dell'a.a. 2012/13 della nuova Facoltà è costituita dall'insieme dei corsi di studio già attivati dalle due distinte Facoltà:

Lauree triennali

- **Economia aziendale**, afferente alla classe L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- **Diritto ed economia delle banche e dei mercati finanziari**, afferente alla classe L-14 Scienze dei servizi giuridici e alla classe L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale.

Lauree magistrali

- **Gestione d'azienda**, afferente alla classe LM-77 Scienze economico-aziendali;
- **Giurisprudenza**, afferente alla classe LMG/01 Giurisprudenza.

PIANI DI STUDIO

**LAURA TRIENNALE INTERCLASSE IN
DIRITTO ED ECONOMIA DELLE BANCHE E DEI MERCATI FINANZIARI**

Il corso di laurea triennale interclasse in Diritto ed economia delle banche e dei mercati finanziari afferisce alle classi Scienze dei servizi giuridici L-14 e Scienze dell'economia e della gestione aziendale L-18.

Nell'attuale scenario economico indiscussa è la centralità del ruolo svolto dal sistema finanziario e sono sempre più richieste figure professionali capaci di comprendere le complesse dinamiche sottostanti a tale sistema. In questa prospettiva si colloca il corso di laurea interclasse in "Diritto ed Economia delle banche e dei mercati finanziari".

Il percorso – assai innovativo nel panorama italiano – si rivolge a studenti interessati ad acquisire competenze di base sia nelle discipline economiche sia nelle discipline giuridiche e, nel contempo, a maturare buone capacità di analisi del funzionamento del sistema finanziario e delle sue componenti.

Obiettivo formativo qualificante il corso di laurea interclasse in "Diritto ed Economia delle banche e dei mercati finanziari" è l'acquisizione di una solida conoscenza di base delle tematiche connesse al sistema finanziario e alle sue diverse componenti (strumenti, intermediari, mercati e regolamentazione).

Peculiarità del corso è la sua forte interdisciplinarietà, grazie alla quale è possibile acquisire una preparazione che spazia dalle discipline giuridiche, a quelle aziendali, economiche e matematico-statistiche.

In particolare, formano oggetto di studio:

- le modalità di soddisfacimento dei bisogni finanziari dei diversi operatori economici: famiglie, imprese, settore pubblico;
- il funzionamento, lo sviluppo e la regolamentazione dei mercati finanziari;
- le caratteristiche tecniche, economiche e giuridiche dei diversi strumenti finanziari;
- le strategie con cui le diverse tipologie di intermediari e mercati finanziari operano in contesti locali, nazionali ed internazionali;
- le principali tematiche gestionali di base degli intermediari finanziari, con riferimento alle loro specifiche e più rilevanti funzioni aziendali;

La metodologia didattica utilizzata è di tipo interattivo e prevede oltre alle lezioni frontali:

- la discussione individuale e in gruppo di *case-studies* che aiutino a sviluppare le capacità di *problem solving*;
- la partecipazione a seminari, *workshop* e conferenze con esperti del settore su temi di attualità;
- l'utilizzo di metodologie e supporti didattici innovativi come la piattaforma multimediale *Blackboard*;

- le testimonianze di imprenditori e *manager*.

Il percorso può prevedere uno *stage* (da svolgersi presso intermediari finanziari, società di consulenza, studi legali attivi nel diritto dei mercati finanziari) allo scopo di consentire:

- un ampliamento del patrimonio di competenze fornite dal percorso di formazione universitaria con saperi professionali acquisibili esclusivamente in ambito lavorativo;
- una facilitazione delle scelte professionali dello studente mediante una diretta esperienza nel mondo del lavoro.

Il corso di laurea interclasse in “Diritto ed Economia delle Banche e dei Mercati finanziari” forma, in modo interdisciplinare, profili professionali che, possedendo una buona padronanza di base delle dinamiche del sistema finanziario, possono:

- ricoprire ruoli di base ed intermedi nell’ambito di banche, assicurazioni e altri intermediari finanziari;
- inserirsi – a livello di base e intermedio – nell’ambito di Autorità di vigilanza del settore (Consob, Banca d’Italia, Isvap);
- operare nell’ambito della funzione finanziaria di imprese industriali, commerciali e di servizi;
- svolgere attività di consulenza in campo finanziario.

Al momento dell’iscrizione lo studente deve indicare la classe prescelta, ma tale scelta potrà essere modificata sino all’iscrizione al terzo anno di corso.

In ogni caso, indipendentemente dalla classe di laurea scelta, la laurea triennale permette di iscriversi senza debiti in classi di laurea specialistica dell’area economica e finanziaria (quale ad esempio la Laurea specialistica in “Management degli intermediari finanziari”, già attivata nella sede piacentina).

È anche possibile una prosecuzione degli studi mediante passaggio alla laurea magistrale giuridica, previa valutazione da parte del Consiglio di Facoltà dei crediti da maturare a completamento del percorso.

PIANO DI STUDI

NORME GENERALI SUL PIANO DI STUDI

Il conseguimento della laurea in “Diritto ed Economia delle banche e dei mercati finanziari” è subordinato alla maturazione di 180 crediti formativi universitari (CFU) che si acquisiscono con il superamento delle prove di valutazione relative agli insegnamenti di cui al piano di studi e con altre attività formative (per es. *stage* e tirocini).

Ad ogni esame superato corrisponde l’attribuzione, uguale per tutti gli studenti, di un certo numero di CFU; la valutazione della prova d’esame curricolare è espressa in trentesimi e dipende dalla preparazione dello studente.

Entro il 31 ottobre 2012, gli studenti sono tenuti alla presentazione del piano di studi, nel quale dovrà essere indicato il numero di codice degli insegnamenti opzionali prescelti. Allo studente che non abbia presentato il piano di studi sarà assegnato il piano di studi d’ufficio. Le proposte di modifica sono sottoposte all’approvazione del Consiglio di Facoltà.

A partire dall’anno accademico 2011/2012 la Facoltà ha deliberato la semestralizzazione degli insegnamenti – con le sole eccezioni degli esami del primo anno di corso di *Istituzioni di diritto privato* e di *Diritto costituzionale* – che dovrebbe facilitare il rispetto da parte degli studenti dei tempi previsti per il compimento degli studi.

La ripartizione degli insegnamenti fondamentali ed opzionali fra i due semestri (con corsi rispettivamente tenuti fra la seconda metà di settembre e dicembre prima della pausa natalizia per il primo semestre e fra febbraio e maggio per il secondo semestre) sarà comunicata in seguito.

SI SEGNA LA L’OBBLIGO, per gli studenti che optano per la classe di laurea “Scienze dei servizi giuridici” (L-14), di inserire nel proprio piano di studio 6 CFU a scelta fra: *Diritto penale dell’economia ((IUS/17)* e *Diritto dei contratti pubblici (IUS/10)*.

SI SEGNA LA ALTRESÌ L’OBBLIGO, per gli studenti che optano per la classe di laurea “Scienze dell’economia e della gestione aziendale” (L-18), di inserire nel proprio piano di studio 12 CFU tra: *Strategia aziendale (SECS-P/07)*, *Organizzazione aziendale (SECS-P/10)*, *Econometria (SECS-P/05)*, *Elementi di gestione degli intermediari finanziari II (SECS-P/11)* ed *Economia della previdenza e dei sistemi pensionistici (SECS-P/02)*.

Si consiglia agli studenti che dopo aver conseguito la laurea triennale intendano iscriversi alla laurea magistrale in giurisprudenza di chiedere una modifica del piano di studi inserendo in sostituzione di uno dei 2 esami opzionali indicati sopra (*Diritto penale dell’economia, Diritto dei contratti pubblici*) uno dei seguenti esami della laurea magistrale: Diritto amministrativo I, Diritto penale I.

Il suggerimento ha lo scopo di *agevolare* il percorso di studi di coloro che al termine degli studi intendano passare al corso di laurea magistrale.

PIANO DI STUDI
A.A 2012-2013

CORSO DI LAUREA INTERCLASSE
CLASSE 14 – SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI
CLASSE 18 - SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE

Diritto ed Economia Delle Banche e dei Mercati Finanziari

Codici	Materie	SSD	CFU
I° ANNO			
*71PC0	Introduzione alla Teologia e questioni di Teologia fondamentale (I e II semestre)		2
GE0114	Istituzioni di diritto privato (I e II semestre)	IUS/01	9
GE0027	Diritto costituzionale (I e II semestre)	IUS/08	9
GE0684	Matematica (I e II semestre)	SECS-S/06	9
GE2987	Storia del diritto Mod. 1 – Elementi di diritto romano (I semestre)	IUS/18	6
	Mod. 2 – Storia del diritto medievale e moderno (I semestre)	IUS/19	6
GE0053	Economia aziendale (I semestre)	SECS-P/07	8
GEC583	Economia politica (micro-macro) (I e II semestre)	SECS-P/01	9
GED959	Lingua inglese (I e II semestre)		1
II° ANNO			
*72PC0	Questioni di Teologia speculativa e dogmatica (I e II semestre)		
GED960	Finanza aziendale Mod. 1 - Capital budgeting (II semestre)	SECS-P/09	5
	Mod. 2 - Scelte di finanziamento (II semestre)	SECS-P/09	4

GED243	Filosofia del diritto e informatica giuridica (I semestre)	IUS/20	9
GED961	Metodologie e analisi di bilancio (II semestre)	SECS-P/07	9
GED962	Diritto commerciale		
	Mod. 1 - Diritto commerciale (I semestre)	IUS/04	7
	Mod. 2 - Diritto tributario (II semestre)	IUS/12	5
GED963	Diritto dell'unione europea (II semestre)	IUS/14	9
GED964	Economia degli intermediari finanziari (I semestre)	SECS-P/11	9

III° ANNO

*73PC0	Questioni di Teologia morale e pratica (I e II semestre)		
GED965	Statistica (I semestre)	SECS-S/01	7
GED966	Politica economica e monetaria		
	Mod. 1 - Istituzioni di politica economica (I semestre)	SECS-P/02	4
	Mod. 2 - Economia monetaria (II semestre)	SECS-P/02	4
GED967	Diritto dei mercati finanziari (I semestre)	IUS/05	7
GED968	Economia e diritto dei mercati finanziari		
	Mod. 1 - Elementi di gestione degli intermediari finanziari (II semestre)	SECS-P/11	5
	Mod. 2 - Economia e diritto dei mercati finanziari (II semestre)	IUS/04	5
GE0175	Lingua Francese (I e II semestre)		6
GEB389	Lingua Spagnola (I e II semestre)		12
GEB388	Seconda Lingua a scelta tra: Lingua Tedesca (I e II semestre) esami opzionali attività a scelta/stage (*)		12
	PROVA FINALE		4

ESAMI OPZIONALI

GEF473	Diritto dei contratti pubblici (II semestre)	IUS/10	6
GED970	Diritto penale dell'economia (I semestre)	IUS/17	6
GEF474	Diritto industriale (I semestre)	IUS/04	6
GED972	Diritto fallimentare (II semestre)	IUS/04	6
GED973	Diritto internazionale privato e processuale (I semestre)	IUS/13	6
GED975	Strategia aziendale (II semestre)	SECS-P/07	6
GED976	Organizzazione aziendale (II semestre)	SECS-P/10	6
GED977	Econometria (II semestre)	SECS-P/05	6
GEF475	Elementi di gestione degli intermediari finanziari II (II semestre)	SECS-P/11	6
GEF476	Economia della previdenza e dei sistemi pensionistici (II semestre)	SECS-P/02	6

(*) Lo stage può attribuire 6 o 8 crediti e può essere anticipato al secondo anno. I restanti CFU possono essere maturati inserendo nel piano studi un altro esame o mediante la frequenza di esercitazioni relative alle materie presenti nel corso di laurea o con altre attività libere che saranno segnalate mediate avviso esposto nella bacheca di Facoltà.

AVVERTENZE

1. Corsi di Introduzione alla Teologia

Gli studenti devono sostenere tre esami di Introduzione alla Teologia (inseriti rispettivamente al I, II e III anno di corso). Per ulteriori informazioni circa finalità, programmi, contenuti e modalità degli esami dei Corsi dei corsi di Introduzione alla Teologia, cfr. *infra* l'apposito paragrafo intitolato "Corsi di Introduzione alla Teologia".

2. Propedeuticità

Gli studenti che non hanno superato l'esame di DIRITTO COSTITUZIONALE non possono sostenere l'esame di:

Diritto dell'Unione europea

Diritto dei contratti pubblici

Diritto internazionale privato e processuale

Diritto penale dell'economia

Gli studenti che non hanno superato l'esame di ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO non possono sostenere l'esame di:

Diritto commerciale
Economia e diritto dei mercati finanziari
Diritto dei mercati finanziari
Diritto dei contratti pubblici
Diritto internazionale privato e processuale
Diritto industriale
Diritto fallimentare
Diritto penale dell'economia

Gli studenti che non hanno superato l'esame di DIRITTO COMMERCIALE non possono sostenere l'esame di:

Diritto dei mercati finanziari

Gli studenti che non hanno superato l'esame di ECONOMIA POLITICA non possono sostenere l'esame di:

Politica economica e monetaria

Gli studenti che non hanno superato l'esame di ECONOMIA AZIENDALE non possono sostenere l'esame di:

Metodologie e analisi di bilancio

Gli studenti che non hanno superato l'esame di METODOLOGIE E ANALISI DI BILANCIO non possono sostenere l'esame di:

Finanza aziendale
Strategia aziendale
Organizzazione aziendale

Gli studenti che non hanno superato l'esame di MATEMATICA non possono sostenere l'esame di:

Econometria
Statistica

Gli studenti che non hanno superato l'esame di ECONOMIA DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI non possono sostenere l'esame di:

Economia e diritto dei mercati finanziari

Gli studenti che non hanno superato l'esame di ECONOMIA E DIRITTO DEI MERCATI FINANZIARI, MOD. 1 ELEMENTI DI GESTIONE DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI non possono sostenere l'esame di:

Elementi di gestione degli intermediari finanziari II

3. Crediti in eccedenza

Gli studenti potranno inserire nel loro piano di studi (rispettando le propedeuticità previste) esami in soprannumero fino ad un massimo di 20 crediti per anno accademico.

4. Disposizioni relative al riconoscimento di ‘crediti liberi per attività formative’

La Facoltà riconosce crediti per le attività formative extra curriculari liberamente scelte dallo studente sulla base dei criteri contenuti in una specifica delibera che si può leggere nella guida del corso di laurea magistrale in Giurisprudenza.

PIANO DI STUDI ASSEGNATO D'UFFICIO
A.A 2012-2013

CORSO DI LAUREA INTERCLASSE
CLASSE 14 – SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI
CLASSE 18 - SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE

Diritto ed Economia Delle Banche e dei Mercati Finanziari

Codici	Materie	SSD	CFU
I° ANNO			
*71PC0	Introduzione alla Teologia e questioni di Teologia Fondamentale (I e II semestre)		
GE0114	Istituzioni di diritto privato (I e II semestre)	IUS/01	9
GE0027	Diritto costituzionale (I e II semestre)	IUS/08	9
GE0684	Matematica (I e II semestre)	SECS-S/06	9
GE2987	Storia del diritto Mod. 1 – Elementi di diritto romano (I semestre) Mod. 2 – Storia del diritto medievale e moderno (I semestre)	IUS/18 IUS/19	6 6
GE0053	Economia aziendale (I semestre)	SECS-P/07	8
GEC583	Economia politica (micro-macro) (I e II semestre)	SECS-P/01	9
GED959	Lingua inglese (I e II semestre)		1

II° ANNO

*72PC0	Questioni di Teologia speculativa e dogmatica (I e II semestre)		
GED960	Finanza aziendale		
	Mod. 1 - Capital budgeting (II semestre)	SECS-P/09	5
	Mod. 2 - Scelte di finanziamento (II semestre)	SECS-P/09	4
GED243	Filosofia del diritto e informatica giuridica (I semestre)	IUS/20	9
GED961	Metodologie e analisi di bilancio (II semestre)	SECS-P/07	9
GED962	Diritto commerciale		
	Mod. 1 - Diritto commerciale (I semestre)	IUS/04	7
	Mod. 2 - Diritto tributario (II semestre)	IUS/12	5
GED963	Diritto dell'unione europea (II semestre)	IUS/14	9
GED964	Economia degli intermediari finanziari (I semestre)	SECS-P/11	9

III° ANNO

Classe 14 - Scienze dei Servizi Giuridici

*73PC0	Questioni di Teologia morale e pratica (I e II semestre)		
GED965	Statistica (I semestre)	SECS-S/01	7
GED966	Politica economica e monetaria		
	Mod. 1 - Istituzioni di politica economica (I semestre)	SECS-P/02	4
	Mod. 2 - Economia monetaria (II semestre)	SECS-P/02	4
GED967	Diritto dei mercati finanziari (I semestre)	IUS/05	7
GED968	Economia e diritto dei mercati finanziari		
	Modulo 1 - Elementi di gestione degli intermediari finanziari (II semestre)	SECS-P/11	5

	Mod. 2 - Economia e diritto dei mercati finanziari (II semestre)	IUS/04	5
GED972	Diritto fallimentare (II semestre)	IUS/04	6
GED970	Diritto penale dell'economia (I semestre)	IUS/17	6
GE0175	Lingua francese (I e II semestre)		6
GEF473	Diritto dei contratti pubblici (II semestre)	IUS/10	6
GEE414	Stage		6
	PROVA FINALE		4

III° ANNO

Classe 18 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale

*73PC0	Questioni di Teologia morale e pratica (I e II semestre)		
GED965	Statistica (I semestre)	SECS-S/01	7
GED966	Politica economica e monetaria		
	Mod. 1 - Istituzioni di politica economica (I semestre)	SECS-P/02	4
	Mod. 2 - Economia monetaria (II semestre)	SECS-P/02	4
GED967	Diritto dei mercati finanziari (I semestre)	IUS/05	7
GED968	Economia e diritto dei mercati finanziari		
	Mod. 1 - Elementi di gestione degli intermediari finanziari (II semestre)	SECS-P/11	5
	Mod. 2 - Economia e diritto dei mercati finanziari (II semestre)	IUS/04	5
GE0175	Lingua francese (I e II semestre)		6
GEF475	Elementi di gestione degli intermediari finanziari II (II semestre)	SECS-P/11	6
GED977	Econometria (II semestre)	SECS-P/05	6

GEF476	Economia della previdenza e dei sistemi pensionistici (II semestre)	SECS-P/02	6
GEE414	Stage		6
	PROVA FINALE		4

ELENCO ALFABETICO DEGLI INSEGNAMENTI E RELATIVI DOCENTI

DIRITTO ED ECONOMIA DELLE BANCHE E DEI MERCATI FINANZIARI

1. Diritto Commerciale: PROFF. CLAUDIO FRIGENI - MARCO ALLENA
2. Diritto Costituzionale: PROF. ALESSANDRO MANGIA
3. Diritto dei Contratti pubblici: PROF. GIUSEPPE MANFREDI
4. Diritto dei Mercati Finanziari: PROF. PAOLO FLAVIO MONDINI
5. Diritto dell'Unione Europea: PROF. DINO GUIDO RINOLDI
6. Diritto Fallimentare: PROF. FERNANDO LEONINI
7. Diritto Industriale: PROF. FERNANDO LEONINI
8. Diritto Internazionale Privato e Processuale: PROF. DINO GUIDO RINOLDI
9. Diritto Penale dell'Economia: PROF. FRANCESCO CENTONZE
10. Econometria: PROF. LAURA BARBIERI
11. Economia Aziendale: PROF. DONATELLA DEPPERU
12. Economia degli Intermediari Finanziari: PROF. MARIAROSA BORRONI
13. Economia della previdenza e dei sistemi pensionistici: PROF. GIOVANNI GEROLDI
14. Economia e diritto dei mercati Finanziari: PROFF. MARIA LUISA DI BATTISTA - CLAUDIO FRIGENI
15. Economia Politica (micro-macro): PROF. FRANCESCO TIMPANO
16. Elementi di gestione degli intermediari finanziari II: PROF. MARIA LUISA DI BATTISTA
17. Filosofia del Diritto e Informatica Giuridica: PROF. MARIACHIARA TALLACCHINI
18. Finanza Aziendale: PROFF. LUCA DI SIMONE - Il nome del docente verrà affisso all'albo
19. Istituzioni di Diritto Privato: PROFF. ANTONIO ALBANESE-ANDREA RENDA
20. Matematica: PROF. CARLA PERI
21. Metodologie e Analisi di Bilancio: PROF. ANNA MARIA FELLEGARA
22. Organizzazione Aziendale: PROF. ROBERTA VIRTUANI
23. Politica Economica e Monetaria: PROFF. ENRICO CICIOTTI - il nome del docente verrà affisso all'albo
24. Statistica: PROF. ENRICO FABRIZI
25. Strategia aziendale: PROF. DONATELLA DEPPERU
26. Storia del Diritto: PROFF. ROBERTO ISOTTON – STEFANO BARBATI

PROGRAMMI DEI CORSI

I programmi dei corsi sono consultabili accedendo alla sezione del sito web dell'Università Cattolica ad essi dedicata:

<http://programmideicorsi-piacenza.unicatt.it>

CORSI DI TEOLOGIA

Natura e finalità

Il piano di studio curricolare dei *corsi di laurea* e dei *corsi di laurea magistrale a ciclo unico* prevede per gli studenti iscritti all'Università Cattolica la frequenza a corsi di Teologia.

La valutazione degli esami e del corso verrà determinata in sede di attribuzione del voto finale di laurea.

Programmi

Per il I, II e III anno di corso è proposto un unico programma in forma semestrale (18 settimane di corso per anno su 2 ore settimanali).

Gli argomenti sono:

I anno: *Introduzione alla Teologia e questioni di Teologia fondamentale;*

II anno: *Questioni di Teologia speculativa e dogmatica;*

III anno: *Questioni di Teologia morale e pratica.*

Programmi dei corsi

I programmi sono consultabili accedendo alla sezione del sito web dell'Università Cattolica ad essi dedicata:

<http://programmideicorsi-piacenza.unicatt.it>

SERVIZIO LINGUISTICO D'ATENEO (SELDA)

Il Servizio Linguistico di Ateneo (SeLdA) dell'Università Cattolica del Sacro Cuore è stato istituito nel 2000 con la finalità di promuovere l'apprendimento delle lingue straniere moderne per gli studenti iscritti alle lauree di I e II livello, ai Dottorati di ricerca e ai Master di I e II livello, nonché per il personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo.

Per la definizione delle linee strategiche e per tutti gli aspetti scientifico-didattici, il SeLdA si avvale della supervisione di un'équipe di professori della Facoltà di Scienze Linguistiche e Letterature Straniere. Dal 2002 il SeLdA è membro dell'Associazione Italiana dei Centri Linguistici Universitari.

Organizzazione didattica dei corsi di lingua di base

Obiettivo dei corsi è portare gli studenti al livello *B1 Soglia* definito dal “Quadro di Riferimento Europeo delle Lingue” come “Uso indipendente della lingua”¹. Per la preparazione della prova di idoneità, il Servizio linguistico di Ateneo organizza corsi ripartiti in esercitazioni d'aula e di laboratorio fino ad una durata massima di 100 ore, a seconda del livello di conoscenza della lingua dello studente accertato dal test di ingresso. Non è previsto test di ingresso per i *principianti assoluti*, ossia studenti che non hanno mai frequentato corsi per la lingua prescelta.

Taluni certificati linguistici internazionalmente riconosciuti, attestanti un livello pari o superiore al B1, sono riconosciuti come sostitutivi della prova di idoneità SeLdA, se conseguiti entro tre anni dalla data di presentazione agli uffici competenti. Presso la pagina web e le bacheche del SeLdA sono disponibili informazioni più dettagliate sui certificati riconosciuti dal SeLdA e i livelli corrispondenti.

Calendario delle lezioni dei corsi di lingua di base

I corsi seguono i calendari delle Facoltà cui afferiscono; l'orario delle lezioni è esposto nelle bacheche delle relative Facoltà.

¹ **B1** «Il parlante è in grado di capire i punti essenziali di un discorso, a condizione che venga usata una lingua chiara e standard e che si tratti di argomenti familiari inerenti al lavoro, alla scuola, al tempo libero, ecc. È in grado di districarsi nella maggior parte delle situazioni linguistiche riscontrabili in viaggi all'estero. È in grado di esprimere la sua opinione, su argomenti familiari e inerenti alla sfera dei suoi interessi, in modo semplice e coerente. È in grado di riferire un'esperienza o un avvenimento, di descrivere un sogno, una speranza o un obiettivo e di fornire ragioni e spiegazioni brevi relative a un'idea o a un progetto».

Verifica di idoneità

Al termine dei corsi di base è prevista una verifica di accertamento del livello di competenza linguistica acquisito che consiste in una prima prova scritta che dà l'ammissione alla successiva parte orale. Tali prove hanno valore interno all'Università: a seconda delle delibere delle Facoltà, sostituiscono in genere il primo esame di lingua previsto nei piani di studio, dando diritto all'acquisizione dei crediti corrispondenti. L'iscrizione alla verifica di conoscenza linguistica deve essere effettuata attraverso le postazioni UC Point tramite la funzione "Segreteria online", oppure dal sito Internet, tramite la pagina personale I-Catt (<http://www.i-catt.it/>).

Lo studente deve presentarsi alla prova scritta con il regolare statino. Tale statino deve essere conservato fino al completamento della prova orale, se questa è sostenuta all'interno dello stesso appello. Nel caso la prova orale sia sostenuta in un appello diverso rispetto a quello in cui si è superata la prova scritta, è necessario effettuare una nuova iscrizione e stampare lo statino entro la data ufficiale dell'appello. La parte scritta rimane valida fino all'ultimo appello della sessione successiva, anche nel caso in cui lo studente non superi al primo appello la parte orale.

Organizzazione didattica dei corsi di lingua di livello avanzato

Il Se.L.d'A. organizza anche corsi di lingua di livello avanzato. Tali corsi sono organizzati secondo gli ordinamenti dei corsi di laurea delle singole Facoltà e prevedono un esame finale con valutazione in trentesimi.

Laboratorio multimediale

Il Se.L.d'A. dispone di un laboratorio multimediale attrezzato con le più moderne tecnologie per l'apprendimento linguistico: personal computer connessi in rete e a Internet, ricezione satellitare di programmi in lingua originale, lettura di CD-ROM e DVD. La fruibilità del laboratorio è inserita all'interno dell'orario delle lezioni di lingua.

È previsto inoltre un calendario dedicato ad esercitazioni individuali (o di "Self-Access") monitorate da un docente, accessibili a tutti gli studenti, indipendentemente dalla frequenza ai corsi. Tale calendario viene pubblicizzato sulla bacheca Se.L.d'A. (di fronte alla Fotocopisteria) e sul sito. Le attività svolte sono integrative della didattica d'aula e finalizzate al completamento della preparazione per la prova di idoneità.

Riferimenti utili Segreteria Se.L.d'A.:
Via E. Parmense, 84 – 29122 Piacenza

Studio Docenti (piano terra, di fronte Copisteria)
Tel. 0523 599.327 / 184

Segreteria Amministrativa

Ufficio SELDA ILAB WEB (2[^] piano, di fronte Direzione di Sede)

Tel. 0523 599.382

E-mail: selda-pc@unicatt.it

Indirizzo web: <http://selda.unicatt.it/piacenza>

Programmi dei corsi

I programmi dei corsi sono consultabili accedendo alla sezione del sito web dell'Università Cattolica ad essi dedicata:

<http://programmideicorsi-piacenza.unicatt.it>

NORME AMMINISTRATIVE

NORME PER L'IMMATRICOLAZIONE

1. TITOLI DI STUDIO RICHIESTI

A norma dell'art. 6 del D.M. n. 270/2004, possono immatricolarsi ai corsi di laurea istituiti presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore:

- *i diplomati di scuola secondaria superiore* (quinquennale o quadriennale: diplomi conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore). Per i diplomati quadriennali, ad eccezione di coloro che provengono dai licei artistici per i quali resta confermata la validità dei corsi integrativi, l'Università provvede alla definizione di un debito formativo corrispondente alle minori conoscenze conseguenti alla mancata frequenza dell'anno integrativo, in passato disponibile per i diplomati quadriennali, il cui assolvimento dovrà completarsi da parte dello studente di norma entro il primo anno di corso.
- *i possessori di titolo di studio conseguito all'estero*, riconosciuto idoneo per l'ammissione alle università italiane secondo le disposizioni emanate per ogni anno accademico dal Ministero dell'Università e della Ricerca di concerto con i Ministeri degli Affari Esteri e dell'Interno. Gli studenti possessori di titolo di studio estero interessati all'immatricolazione dovranno rivolgersi alla Segreteria dedicata in ciascuna Sede.

2. MODALITÀ E DOCUMENTI

Gli studenti che intendono iscriversi per la prima volta all'Università Cattolica devono anzitutto prendere visione dell'apposito bando "Norme per l'ammissione al primo anno dei corsi di laurea" in distribuzione:

- per Milano nella sede di Largo Gemelli 1,
 - per Brescia presso la sede di Via Trieste 17,
 - per Piacenza presso la sede di Via Emilia Parmense 84,
 - per Cremona presso la sede di Via Milano 24,
- a partire dal mese di giugno.

In tale documento vengono precisati i corsi di studio per i quali è previsto una prova di ammissione e i corsi di studio per i quali è fissato un numero programmato senza prova di ammissione, nonché i termini iniziali e finali per l'immatricolazione.

Il documento da presentare per l'immatricolazione è la domanda di immatricolazione (nella domanda lo studente deve tra l'altro autocertificare il possesso del titolo di studio valido per l'accesso all'Università, il voto e l'Istituto presso il quale il titolo di studio è stato conseguito. Si consiglia allo studente di produrre un certificato dell'Istituto di provenienza onde evitare incertezze, imprecisioni od errori circa l'esatta denominazione dell'Istituto e del diploma conseguito. Qualora la Segreteria verifichi la non rispondenza al vero di quanto autocertificato l'immatricolazione sarà

considerata nulla). La domanda include:

1. Ricevuta originale (in visione) dell'avvenuto versamento della prima rata delle tasse universitarie.
2. Due fotografie recenti formato tessera (a colori, già ritagliate di cui una applicata al modulo di richiesta del badge-tesserino magnetico).
3. Fotocopia del documento d'identità e del codice fiscale.
4. Certificato di battesimo.
5. Dichiarazione relativa ai redditi dello studente e dei familiari.
6. Stato di famiglia o autocertificazione.
7. Immatricolati alla Facoltà di Scienze linguistiche e letterature straniere: questionari riservati a coloro che intendono accedere agli insegnamenti di lingua inglese, spagnola e tedesca e russa.
8. Sacerdoti e Religiosi: dichiarazione con la quale l'Ordinario o il loro Superiore li autorizza ad immatricolarsi all'Università (l'autorizzazione scritta verrà vistata dall'Assistente Ecclesiastico Generale dell'Università Cattolica o da un suo delegato).
9. Cittadini extracomunitari: permesso di soggiorno (ovvero ricevuta attestante l'avvenuta presentazione di richiesta del permesso di soggiorno) in visione.

Conclusa l'immatricolazione vengono rilasciati allo studente il *Libretto di iscrizione* e il *tesserino magnetico* con codice personale.

Il libretto contiene i dati relativi alla carriera scolastica dello studente, per cui lo studente è passibile di sanzioni disciplinari ove ne alteri o ne falsifichi le scritturazioni. È necessario, in caso di smarrimento, presentare denuncia all'autorità di Polizia Giudiziaria ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Lo studente che ha ottenuto l'iscrizione ad un anno di corso universitario non ha diritto alla restituzione delle tasse e contributi pagati.

3. VALUTAZIONE DELLA PREPARAZIONE INIZIALE

Per affrontare al meglio i corsi universitari scelti, a coloro che si immatricolano al primo anno dei diversi corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico sarà valutato il livello della propria preparazione iniziale.

Questa valutazione, che non costituisce un vincolo all'accesso o alla frequenza dei corsi bensì un'opportunità, verrà erogata, fatta eccezione per i corsi che prevedono una prova di ammissione, in un momento successivo all'immatricolazione. Si tratta di una verifica su predefinite aree tematiche (a titolo esemplificativo le aree della lingua italiana e della cultura generale e delle conoscenze storiche), diversificate in

base alla Facoltà prescelta, riguardo a conoscenze che si attendono qualunque sia il diploma conseguito nella Scuola secondaria superiore di provenienza.

4. NORME PARTICOLARI PER DETERMINATE CATEGORIE DI STUDENTI (*)

() L'ammissione di studenti con titolo di studio estero è regolata da specifica normativa ministeriale, disponibile presso la Segreteria Studenti Stranieri.*

STUDENTI CITTADINI ITALIANI E COMUNITARI IN POSSESSO DI UN TITOLO ESTERO CONSEGUITO FUORI DAL TERRITORIO NAZIONALE

I cittadini italiani in possesso di titoli esteri conseguiti al di fuori del territorio nazionale e che consentano l'immatricolazione alle Università italiane devono presentare la domanda di iscrizione alla Segreteria Studenti Stranieri osservando scadenze e criteri di ammissione stabiliti per il corso di laurea di interesse, allegando i seguenti documenti:

1. In visione un valido documento di identità personale.
2. Domanda di immatricolazione indirizzata al Rettore: essa dovrà contenere i dati anagrafici e quelli relativi alla residenza e al recapito all'estero e in Italia, necessari, questi ultimi, per eventuali comunicazioni dell'Università.
3. Titolo finale di Scuola Secondaria Superiore debitamente perfezionato dalla Rappresentanza diplomatica italiana all'estero competente per territorio. Il titolo dovrà essere munito di:
 - *traduzione autenticata* dalla Rappresentanza consolare o diplomatica italiana competente per territorio;
 - *dichiarazione di valore* “in loco”; trattasi di apposita Dichiarazione, rilasciata dalla Rappresentanza consolare o diplomatica italiana competente per territorio nella quale dovrà essere indicato:
 - * se il Titolo di Scuola Secondaria Superiore posseduto consenta – o non consenta –, nell'Ordinamento Scolastico dal quale è stato rilasciato, l'iscrizione alla Facoltà e Corso di Laurea richiesti dallo studente;
 - * a quali condizioni tale iscrizione sia consentita (esempio: con o senza esame di ammissione; sulla base di un punteggio minimo di tale diploma; ecc.).
 - *legalizzazione* (per i paesi per i quali, secondo le indicazioni della stessa Rappresentanza consolare o diplomatica, è prevista) o riferimento di Legge in base al quale il documento risulta essere esente da legalizzazione.

Qualora lo studente al momento della presentazione della domanda non sia ancora in possesso del diploma originale di maturità, dovrà essere presentata la relativa *attestazione sostitutiva* a tutti gli effetti di legge.

4. Certificazione Consolare attestante l'effettivo compimento degli studi in Istituzioni Scolastiche situate all'estero.

Il punto 5, interessa esclusivamente coloro che chiedono l'immatricolazione ad anno successivo al primo, o ammissione a laurea magistrale.

5. Certificati (corredati degli eventuali titoli accademici intermedi e/o finali già conseguiti) comprovanti gli studi compiuti e contenenti: durata in anni, programmi dei corsi seguiti, durata annuale di tali corsi espressa in ore, indicazione dei voti e dei crediti formativi universitari riportati negli esami di profitto e nell'esame di laurea presso Università straniere, muniti di:
- traduzione autenticata dalla Rappresentanza consolare o diplomatica italiana competente per territorio;
 - dichiarazione di valore (trattasi di apposita Dichiarazione, rilasciata dalla Rappresentanza consolare o diplomatica italiana competente per territorio, nella quale dovrà essere indicato se gli studi effettuati e gli eventuali titoli conseguiti siano o meno di livello universitario);
 - legalizzazione (per i Paesi per i quali, secondo le indicazioni della stessa Rappresentanza consolare o diplomatica, è prevista) o riferimento di Legge in base al quale il documento risulta essere esente da legalizzazione.

Dovrà, anche, essere espressamente precisato se l'Università – o l'Istituto Superiore – presso la quale gli studi sono stati compiuti, sia legalmente riconosciuta.

STUDENTI CITTADINI STRANIERI (NON COMUNITARI)

Si invitano gli studenti *Cittadini Stranieri* interessati a richiedere alla Segreteria Studenti Stranieri di ciascuna Sede dell'Università Cattolica le relative informazioni.

STUDENTI GIÀ IN POSSESSO DI ALTRE LAUREE ITALIANE

Gli studenti che si propongono di conseguire una seconda laurea di pari livello dell'ordinamento italiano sono tenuti ad utilizzare la procedura informatica disponibile sul sito internet dell'Ateneo nella sezione dedicata. Gli studenti interessati sono altresì invitati a consultare gli avvisi esposti agli albi di Facoltà e sul sito internet dell'Ateneo per verificare le scadenze di presentazione della documentazione necessaria alle Segreterie di competenza.

PRATICHE AMMINISTRATIVE

ISCRIZIONE AD ANNI DI CORSO/RIPETENTI O FUORI CORSO SUCCESSIVI AL PRIMO

La modalità di iscrizione è automatica: ogni studente già immatricolato presso l'Università Cattolica e regolarmente iscritto riceve - entro il mese di agosto - presso la propria residenza: 1) dalla Banca il bollettino della prima rata proponente l'iscrizione al nuovo anno accademico; 2) dall'Università la normativa tasse e contributi universitari e la modulistica per la compilazione dei redditi del nucleo familiare. N.B.: Se, per eventuali disguidi, lo studente non è entrato in possesso entro la terza settimana di settembre del bollettino tasse, lo stesso è tenuto a scaricarne una copia via *web* dalla pagina personale dello *studente I-Catt*, ovvero a richiederne tempestivamente uno sostitutivo alla Segreteria di Facoltà. *Per ottenere l'iscrizione*

all'anno successivo lo studente deve effettuare il versamento di tale prima rata: l'avvenuto versamento della prima rata costituisce definitiva manifestazione di volontà di iscriversi al nuovo anno accademico. l'iscrizione è così immediatamente perfezionata alla data del versamento (vedere il successivo punto relativamente al rispetto delle scadenze).

L'aggiornamento degli archivi informatici avviene non appena l'Università riceve notizia dell'avvenuto pagamento tramite il circuito bancario. Pertanto possono essere necessari alcuni giorni dopo il versamento prima di ottenere la registrazione dell'avvenuta iscrizione all'anno accademico. Qualora lo studente, in via eccezionale, necessiti del certificato di iscrizione con un maggior anticipo deve presentarsi in Segreteria esibendo la ricevuta della prima rata.

N.B. considerato che l'avvenuto pagamento della prima rata produce immediatamente gli effetti dell'iscrizione, non è in nessun caso rimborsabile – (art. 4, comma 8, Titolo I “Norme generali” del Regolamento Didattico dell'Università Cattolica e art. 27 del Regolamento Studenti, approvato con R.D. 4 giugno 1938, n. 1269).

Rimane un solo adempimento a carico degli studenti iscritti ai corsi di laurea soggetti a tasse e contributi universitari il cui importo dipende dal reddito: devono consegnare alla Segreteria, secondo le modalità previste dalla “Normativa generale per la determinazione delle tasse e contributi universitari”, la busta contenente la modulistica relativa ai redditi del nucleo familiare, modulistica necessaria per determinare l'importo della seconda e terza rata delle tasse e contributi universitari. La modulistica va depositata - debitamente sottoscritta - negli appositi raccoglitori situati presso l'atrio della propria Segreteria di Facoltà e accessibili dalle ore 8.00 alle ore 19.00 da lunedì a venerdì e dalle ore 8.00 alle ore 13.00 il sabato, di norma, entro la data di inizio delle lezioni prevista per ciascun corso di laurea ovvero entro la scadenza indicata con avvisi agli albi. Oltre tale data si incorre nella mora per ritardata consegna atti amministrativi. Se il ritardo è eccessivo, tale da impedire la spedizione *per tempo* al recapito dello studente delle rate successive alla prima lo studente è tenuto a scaricarne una copia via *web* dalla pagina personale dello *studente I-Catt*, ovvero a richiederne tempestivamente una sostitutiva della seconda e/o terza rata alla Segreteria di Facoltà al fine di non incorrere anche nella mora per ritardato pagamento delle rate stesse.

RISPETTO DELLE SCADENZE PER L'ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI

Fatte salve le seguenti avvertenze, lo studente che intende iscriversi al nuovo anno accademico è tenuto ad effettuare il versamento entro la scadenza indicata sul bollettino.

Se il versamento è avvenuto entro i termini indicati sul bollettino lo studente verrà collocato automaticamente per il nuovo anno accademico all'anno di corso (o ripetente o fuori corso, come indicato sul bollettino) nella posizione di REGOLARE.

Se lo studente intende variare l'iscrizione proposta (ad esempio da fuori corso a ripetente oppure chiedere il passaggio ad altro corso di laurea) deve necessariamente presentarsi in Segreteria.

Se lo studente si iscrive ad anno di corso ed il versamento è avvenuto in ritardo ma non oltre il 31 dicembre lo studente verrà collocato nella posizione di corso in debito di indennità di mora (scaricabile via web dalla pagina personale dello studente I-Catt). In tal caso lo studente è tenuto a presentarsi in Segreteria per la procedura di regolarizzazione (e per consegnare direttamente allo sportello la busta contenente la modulistica relativa al reddito del nucleo familiare se iscritto a corso di laurea che prevede tasse e contributi variabili in base al reddito). N.B. Un eccessivo ritardo impedisce la presentazione del piano di studi con conseguente assegnazione di un piano di studio d'ufficio non modificabile.

Per ulteriori ritardi è consentita esclusivamente l'iscrizione fuori corso e lo studente deve presentarsi in Segreteria.

STUDENTI RIPETENTI

Gli studenti che abbiano seguito il corso di studi, cui sono iscritti, per l'intera sua durata senza essersi iscritti a tutti gli insegnamenti previsti dal piano degli studi o senza aver ottenuto le relative attestazioni di frequenza, qualora la frequenza sia espressamente richiesta, devono iscriversi come ripetenti per gli insegnamenti mancanti di iscrizione o di frequenza.

Gli studenti che, pur avendo completato la durata normale del corso di studi, intendano modificare il piano di studio mediante inserimento di nuovi insegnamenti cui mai avevano preso iscrizione, devono iscriversi come ripetenti.

Il Consiglio della struttura didattica competente può stabilire casi in cui sia necessario prendere iscrizione come ripetente anche a un anno di corso intermedio.

STUDENTI FUORI CORSO

Sono iscritti come fuori corso, salvo che sia diversamente disposto dai singoli ordinamenti didattici:

- a. gli studenti che siano stati iscritti e abbiano frequentato tutti gli insegnamenti richiesti per l'intero corso di studi finché non conseguano il titolo accademico;
- b. gli studenti che, essendo stati iscritti a un anno del proprio corso di studi e avendo frequentato i relativi insegnamenti, non abbiano superato gli esami obbligatoriamente richiesti per il passaggio all'anno di corso successivo, finché non superino detti esami ovvero non abbiano acquisito il numero minimo di crediti prescritto;
- c. gli studenti che, essendo stati iscritti a un anno del proprio corso di studi ed essendo in possesso dei requisiti necessari per potersi iscrivere all'anno successivo, non abbiano chiesto entro i termini l'iscrizione in corso, od ottenuto tale iscrizione.

Il Rettore può concedere l'iscrizione fuori corso ad anno intermedio su richiesta dello studente motivata da gravi e fondati motivi.

PIANI DI STUDIO

Il termine ultimo (salvo i corsi di laurea per i quali gli avvisi agli Albi prevedono una scadenza anticipata ovvero eccezionali proroghe) per la presentazione da parte degli studenti dei piani di studio individuali, è fissato al 31 ottobre. Per ritardi contenuti entro sette giorni dalla scadenza potrà essere presentato il piano di studio, previo pagamento della prevista indennità di mora (per l'importo si veda "Diritti di Segreteria, indennità di mora e rimborsi di spese varie" della *Normativa tasse*). In caso di ritardo superiore sarà assegnato un piano di studio d'ufficio non modificabile.

ESAMI DI PROFITTO

Norme generali

Lo studente è tenuto a conoscere le norme relative al piano di studio del proprio corso di laurea ed è quindi responsabile dell'annullamento degli esami che siano sostenuti in violazione delle norme stesse.

Onde evitare l'annullamento di esami sostenuti, si ricorda agli studenti che non è possibile l'iscrizione ad esami relativi ad insegnamenti sostituiti nel piano di studi e che l'ordine di propedeuticità tra le singole annualità di corsi pluriennali o tra l'esame propedeutico rispetto al progredito o superiore fissato per sostenere gli esami è rigido e tassativo.

Qualsiasi infrazione alle disposizioni in materia di esami comporterà l'annullamento della prova d'esame. L'esame annullato dovrà essere ripetuto.

Il voto assegnato dalla Commissione esaminatrice non può essere successivamente modificato: il voto è definitivo.

Un esame verbalizzato con esito positivo non può essere ripetuto (ex art. 6 comma 6, Titolo I "Norme generali" del Regolamento didattico di Ateneo).

Lo studente è ammesso agli esami di profitto solo se in regola: a) con la presentazione del piano studi; b) con il pagamento delle tasse e contributi; c) con l'iscrizione agli esami secondo le modalità di seguito indicate.

Modalità di iscrizione agli esami

L'iscrizione avviene mediante video-terminali (UC Point) self-service il cui uso è intuitivo e guidato (ovvero attraverso l'equivalente funzione via web dalla pagina personale dello studente *I-Catt*).

L'iscrizione agli esami deve essere effettuata non oltre il sesto giorno di calendario che precede l'appello.

Non è ammessa l'iscrizione contemporanea a più appelli dello stesso esame.

Anche l'annullamento dell'iscrizione, per ragioni di vario ordine deve essere fatto entro il sesto giorno che precede la data di inizio dell'appello.

Lo spostamento dell'iscrizione ad un esame, da un appello ad altro successivo, può

avvenire soltanto se si è prima provveduto ad annullare l'iscrizione all'appello che si intende lasciare.

Se è scaduto il termine per iscriversi ad un appello, non è più possibile annullare l'eventuale iscrizione effettuata e si deve attendere il giorno dopo l'appello scaduto per poter effettuare l'iscrizione al successivo.

N.B.: Non potrà essere ammesso all'esame lo studente che:

- non ha provveduto ad iscriversi all'appello entro i termini previsti;
- pur essendosi iscritto all'appello non si presenti all'esame munito del regolare statino, del libretto universitario e di un documento d'identità in corso di validità.

PROVA FINALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA LAUREA TRIENNALE.

L'ordinamento didattico di ciascun corso di laurea prevede diverse possibili modalità di svolgimento dell'esame di laurea. La struttura didattica competente definisce la modalità da adottare per ciascun corso di studio.

Le norme relative alla prova finale verranno rese note attraverso avvisi affissi agli albi e pubblicati sul sito.

AVVERTENZE PER I LAUREANDI NEGLI APPELLI DELLA SESSIONE STRAORDINARIA

Lo studente che conclude gli studi negli appelli di laurea della sessione straordinaria (dal 5 novembre al 30 aprile), è tenuto al pagamento di un contributo di funzionamento proporzionale al ritardo accumulato rispetto alla conclusione dell'anno accademico al quale il medesimo risulta regolarmente iscritto. Il citato contributo non è dovuto per gli studenti che conseguendo la laurea triennale nella suddetta sessione straordinaria prendono immediatamente iscrizione al biennio magistrale.

CESSAZIONE DELLA QUALITÀ DI STUDENTE

Gli studenti hanno facoltà di **rinunciare agli studi intrapresi** senza obbligo di pagare le tasse scolastiche e contributi arretrati di cui siano eventualmente in difetto. La rinuncia deve essere manifestata con atto scritto in modo chiaro ed esplicito senza l'apposizione sulla medesima di condizioni, termini e clausole che ne limitino l'efficacia. A coloro che hanno rinunciato agli studi potranno essere rilasciati certificati relativamente alla carriera scolastica precedentemente percorsa in condizioni di regolarità amministrativa.

Non possono prendere iscrizione a un nuovo anno accademico e, pertanto, **cessano dalla qualità di studente** gli studenti che non abbiano preso regolare iscrizione per cinque anni accademici consecutivi o gli studenti che, trascorsa la durata normale del corso di studi, non abbiano superato esami per cinque anni accademici consecutivi. La predetta disposizione non si applica agli studenti che debbano sostenere solo l'esame di laurea ovvero che abbiano conseguito tutti i crediti a eccezione di quelli previsti per la prova finale.

PASSAGGIO AD ALTRO CORSO DI LAUREA

Gli studenti che intendano passare ad altro corso di laurea della stessa o di altra Facoltà dell'Università Cattolica sono **tenuti ad utilizzare la procedura informatica disponibile sul sito internet dell'Ateneo nella sezione dedicata. Gli studenti interessati sono altresì** invitati a consultare gli avvisi esposti agli albi di Facoltà e sul sito internet dell'Ateneo per verificare le scadenze di presentazione **della documentazione necessaria** alle Segreterie di competenza.

TRASFERIMENTI

Trasferimento ad altra Università

Lo studente regolarmente iscritto può trasferirsi ad altra Università, previa consultazione dell'ordinamento degli studi della medesima, dal 15 luglio al 31 ottobre (salvo scadenza finale anteriore al 31 ottobre per disposizioni dell'università di destinazione) presentando alla Segreteria di Facoltà apposita domanda.

Lo studente che richiede il trasferimento ad altro Ateneo oltre il termine fissato dalla normativa e comunque non oltre il 31 dicembre è tenuto al pagamento di un contributo di funzionamento direttamente proporzionale al ritardo di presentazione dell'istanza. Il trasferimento non potrà comunque avvenire in assenza del nulla osta dell'Università di destinazione.

Per ottenere il trasferimento lo studente deve previamente:

- verificare presso una stazione UC Point, la propria carriera scolastica con la funzione “*visualizzazione carriera*” e segnalare alla segreteria eventuali rettifiche o completamento di dati;
- ottenere dalla stazione UC-Point il modulo di autocertificazione degli esami superati.

Alla domanda, cui va applicata marca da bollo secondo valore vigente, devono essere allegati:

- * libretto di iscrizione;
- * badge magnetico;
- * il modulo di autocertificazione degli esami superati ottenuto via UC Point;
- * dichiarazione su apposito modulo da ritirare in Segreteria, di:
non avere libri presi a prestito dalla Biblioteca dell'Università e dal Servizio Prestito libri di EDUCatt (Ente per il Diritto allo Studio Universitario dell'Università Cattolica);
non avere pendenze con l'Ufficio Assistenza di EDUCatt (Ente per il Diritto allo Studio Universitario dell'Università Cattolica) es. pagamento retta Collegio, restituzione rate assegno di studio universitario, restituzione prestito d'onore, ecc.;
- * quietanza dell'avvenuto versamento del diritto di segreteria previsto.
A partire dalla data di presentazione della domanda di trasferimento non è più consentito sostenere alcun esame.

Gli studenti trasferiti ad altra Università, non possono far ritorno all'Università Cattolica prima che sia trascorso un anno accademico dalla data del trasferimento. Gli studenti che ottengono l'autorizzazione a ritornare all'Università Cattolica sono ammessi all'anno in cui danno diritto gli esami superati indipendentemente dall'iscrizione ottenuta precedentemente. Saranno tenuti inoltre a superare quelle ulteriori prove integrative che il Consiglio della Facoltà competente ritenesse necessarie per adeguare la loro preparazione a quella degli studenti dell'Università Cattolica.

Trasferimento da altra Università

Gli studenti già iscritti ad altra Università che intendono immatricolarsi all'Università Cattolica sono tenuti ad utilizzare la procedura informatica disponibile sul sito internet dell'Ateneo nella sezione dedicata. Gli studenti interessati sono altresì invitati a consultare gli avvisi esposti agli albi di Facoltà e sul sito internet dell'Ateneo per verificare le scadenze di presentazione della documentazione necessaria alle Segreterie di competenza.

Lo studente è in ogni caso tenuto a presentare richiesta di trasferimento all'Università di provenienza o presentare alla stessa domanda di rinuncia agli studi.

DEFINIZIONE DELLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA DI PASSAGGIO INTERNO AD ALTRO CORSO DI LAUREA O DI TRASFERIMENTO AD ALTRO ATENEO

Lo studente soddisfa il requisito di regolarità amministrativa se si trova in una delle seguenti situazioni:

- ha rinnovato l'iscrizione al nuovo anno accademico (condizione che si verifica con l'avvenuto versamento della prima rata) *essendo in regola per gli anni accademici precedenti* (questi ultimi anche attraverso la tassa di ricognizione studi qualora si sia verificato un periodo di uno o più anni accademici di interruzione degli studi – cfr. § Tasse e Contributi);
- pur non avendo ancora rinnovato l'iscrizione al nuovo anno accademico, è in regola rispetto all'anno accademico che volge al termine e presenta domanda di passaggio o trasferimento entro i termini stabiliti da ciascuna Facoltà e comunque entro il 31 ottobre.

Iscrizione a corsi singoli (art. 11 del Reg. Didattico d'Ateneo)

Ai sensi dell'art. 11 del Regolamento didattico di Ateneo, possono ottenere, previa autorizzazione della struttura didattica competente, l'iscrizione ai corsi singoli e sostenere gli esami relativi a tali corsi entro gli appelli dell'anno accademico di rispettiva frequenza:

- a. gli studenti iscritti ad altre università autorizzati dall'Ateneo di appartenenza e, se cittadini stranieri nel rispetto della normativa e procedure vigenti;

- b. i laureati interessati a completare il curriculum formativo seguito;
- c. altri soggetti interessati.

È dovuta una tassa di iscrizione più un contributo per ciascun corso (cfr. Normativa generale tasse e contributi universitari).

I soggetti di cui sopra possono iscriversi a corsi singoli corrispondenti a un numero di crediti formativi universitari stabilito dal Consiglio della struttura didattica competente e, di norma, non superiore a 30 per anno accademico, per non più di due anni accademici; eventuali deroghe sono deliberate, su istanza motivata, dal Consiglio della struttura didattica competente;

La domanda di iscrizione va presentata una sola volta per anno accademico e con riferimento a corsi appartenenti ad una stessa Facoltà (o mutuati dalla medesima) presso la Segreteria competente entro la data di inizio delle lezioni.

NORME PER ADEMPIMENTI DI SEGRETERIA

AVVERTENZE

A tutela dei dati personali, si ricorda allo studente che, salvo diverse disposizioni dei paragrafi successivi, per compiere le pratiche scolastiche *deve recarsi personalmente* agli sportelli della Segreteria competente. Se per gravi motivi lo stesso ne fosse impedito può, con delega scritta, incaricare un'altra persona oppure fare la richiesta per corrispondenza, nel qual caso lo studente deve indicare la Facoltà di appartenenza, il numero di matricola, il recapito e allegare l'affrancatura per la raccomandata di risposta.

Si ricorda che alcune operazioni relative alle pratiche scolastiche sono previste in modalità self-service presso le postazioni denominate UC Point o via web dalla pagina personale dello studente *I-Catt*.

Lo studente, per espletare le pratiche, è invitato a non attendere i giorni vicini alle scadenze relative ai diversi adempimenti.

ORARIO DI SEGRETERIA

Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico nei giorni feriali (sabato escluso) secondo il seguente orario:

- lunedì, martedì, giovedì e venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 12.00
- mercoledì: dalle ore 13.30 alle ore 16.30.

Gli uffici di Segreteria restano chiusi il venerdì che precede la domenica di Pasqua, in occasione della festa del Sacro Cuore, il 24 e il 31 dicembre e la settimana di Ferragosto. Circa eventuali ulteriori giornate di chiusura verrà data idonea comunicazione tramite avvisi esposti agli albi.

RECAPITO DELLO STUDENTE PER COMUNICAZIONI VARIE

È indispensabile che tanto la residenza come il recapito vengano, in caso di successive variazioni, aggiornati tempestivamente: tale aggiornamento deve essere effettuato direttamente a cura dello studente con l'apposita funzione self-service presso le stazioni *UC-POINT* o via web tramite la pagina personale dello studente *I-Catt*.

CERTIFICATI

I certificati relativi alla carriera scolastica degli studenti sono rilasciati su istanza, ai sensi della normativa vigente, dalla Segreteria di Facoltà.

RILASCIO DEL DIPLOMA DI LAUREA E DI EVENTUALI DUPLICATI

Per ottenere il rilascio del diploma originale di laurea occorre attenersi alle indicazioni contenute nella lettera di convocazione all'esame di laurea.

In caso di smarrimento del diploma originale di laurea l'interessato può richiedere al Rettore, con apposita domanda, soggetta a imposta di bollo, corredata dai documenti comprovanti lo smarrimento (denuncia alle autorità giudiziarie competenti), il duplicato del diploma previo versamento del contributo previsto per il rilascio del medesimo.

I diplomi originali vengono recapitati all'interessato presso l'indirizzo agli atti dell'amministrazione al momento della presentazione della domanda di laurea.

TASSE E CONTRIBUTI

Le informazioni sulle tasse e sui contributi universitari nonché su agevolazioni economiche sono consultabili attraverso il sito internet dell'Università Cattolica del Sacro Cuore, alla voce "tasse e contributi universitari" e dalla pagina personale dello studente *I-Catt*.

I prospetti delle tasse e contributi vari sono altresì contenuti in un apposito fascicolo.

Lo studente che non sia in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi e con i documenti prescritti non può:

- essere iscritto ad alcun anno di corso, ripetente o fuori corso;
- essere ammesso agli esami;
- ottenere il passaggio ad altro corso di laurea/diploma;
ottenere il trasferimento ad altra Università;
- ottenere certificati d'iscrizione.

Lo studente che riprende gli studi dopo averli interrotti per uno o più anni accademici è tenuto a pagare le tasse e i contributi dell'anno accademico nel quale riprende gli studi, mentre per gli anni relativi al periodo di interruzione deve soltanto una tassa di ricognizione. Lo studente che, riprendendo gli studi all'inizio dell'anno accademico, chiede di poter accedere agli appelli di esame del periodo gennaio-

aprile, calendarizzati per i frequentanti dell'a.a. precedente, è tenuto a versare, inoltre, un contributo aggiuntivo.

Lo studente che ha ottenuto l'iscrizione ad un anno di corso universitario non ha diritto, alla restituzione delle tasse e dei contributi pagati (art. 4, comma 8, Titolo I “Norme generali” del Regolamento Didattico dell’Università Cattolica e art. 27 del Regolamento Studenti, approvato con R.D. 4 giugno 1938, n. 1269).

Di norma il pagamento di tutte le rate deve essere effettuato mediante i bollettini di tipo MAV emessi dalla Banca o attraverso i Bollettini Freccia resi disponibili nella pagina personale dello studente I-Catt quindici giorni prima della scadenza della rata o, in via eccezionale, emessi dalla Segreteria.

Solo per gli studenti che si immatricolano al I anno di corso o che si iscrivono a prove di ammissione a corsi di laurea, laddove richieste, esiste la possibilità di pagare gli importi della prima rata e il contributo della prova di ammissione on line con carta di credito dal sito web dell’Università Cattolica (www.unicatt.it/immatricolazioni).

Non è ammesso alcun altro mezzo di pagamento.

Gli studenti che si immatricolano al I anno di corso o che si iscrivono a prove di ammissione a corsi di laurea potranno ritirare i bollettini MAV della prima rata e per il contributo per la prova di ammissione presso la Segreteria studenti dell’Università oppure scaricarli on line dal sito web dell’Università Cattolica (www.unicatt.it/immatricolazioni).

A tutti gli altri studenti le rate verranno recapitate con congruo anticipo rispetto alla scadenza a mezzo posta tramite bollettini di tipo MAV emessi dalla Banca, altrimenti sarà possibile ottenere i *Bollettini Freccia* resi disponibili nella pagina personale dello studente *I-Catt* quindici giorni prima della scadenza della rata.

È dovuta mora per ritardato pagamento delle tasse scolastiche.

Ai fini di un eventuale riscontro è opportuno che lo studente conservi, fino al termine degli studi, tutte le quietanze del pagamento delle tasse scolastiche.

NORME DI COMPORTAMENTO

Secondo quanto previsto dall’ordinamento universitario gli studenti sono tenuti all’osservanza di un comportamento non lesivo della dignità e dell’onore e non in contrasto con lo spirito dell’Università Cattolica.

In caso di inosservanza l’ordinamento universitario prevede la possibilità di sanzioni disciplinari di varia entità in relazione alla gravità delle infrazioni (cfr. art. 18 bis - *Competenze disciplinari nei riguardi degli studenti*, Titolo I “Norme generali” del regolamento didattico di Ateneo).

L’eventuale irrogazione di sanzioni è disposta dagli organi accademici competenti sulla base di procedimenti che assicurano il diritto di difesa degli interessati in armonia con i principi generali vigenti in materia.

NORME PER MANTENERE LA SICUREZZA IN UNIVERSITÀ: SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE

Per quanto riguarda la Sicurezza, la Salute e l'Ambiente l'Università Cattolica del Sacro Cuore ha come obiettivo strategico la salvaguardia dei dipendenti, docenti e non docenti, ricercatori, dottorandi, tirocinanti, borsisti, studenti e visitatori, nonché la tutela degli ambienti e dei beni utilizzati per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali secondo quanto previsto dalla missione dell'Ente.

Compito di tutti, docenti, studenti e personale amministrativo è di collaborare al perseguimento dell'obiettivo sopra menzionato, verificando costantemente che siano rispettate le condizioni necessarie al mantenimento della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e che siano conosciute e costantemente applicate le procedure; in caso contrario è compito di ognuno comunicare le situazioni di carenza di condizioni sicure o di formazione/informazione alle persone, collaborando con i servizi preposti alla stesura e continuo miglioramento delle prassi e procedure di svolgimento delle attività istituzionali.

Anche gli studenti possono contribuire al miglioramento della sicurezza (in osservanza a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/08), con il seguente comportamento:

- a. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;
- b. utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i dispositivi di sicurezza;
- c. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d. segnalare immediatamente al personale preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché le altre condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di emergenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- e. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone;
- g. nei casi in cui è previsto, sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- h. contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute in Università; evitare comportamenti pericolosi per sé e per gli altri.

Alcuni esempi per concorrere a mantenere condizioni di sicurezza:

- nei corridoi, sulle scale e negli atri: non correre;
non depositare oggetti che possano ingombrare il passaggio;

- lascia libere le vie di passaggio e le uscite di emergenza;
- negli istituti, nei laboratori e in biblioteca
 - segui scrupolosamente le indicazioni del personale preposto;
 - prima di utilizzare qualsiasi apparecchio, attrezzatura o altro; leggi le norme d'uso, le istruzioni e le indicazioni di sicurezza;
 - non utilizzare apparecchiature proprie senza specifica autorizzazione del personale preposto;
 - non svolgere attività diverse da quelle didattiche o autorizzate;
 - nei luoghi segnalati
 - non fumare o accendere fiamme libere;
 - non accedere ai luoghi ove è indicato il divieto di accesso;
 - in caso di evacuazione
 - mantieni la calma;
 - segnala immediatamente l'emergenza in corso al personale presente e/o ai numeri di telefono indicati;
 - ascolta le indicazioni fornite dal personale preposto;
 - non usare ascensori;
 - raggiungi luoghi aperti a cielo libero seguendo la cartellonistica predisposta;
 - raggiungi rapidamente il punto di raccolta più vicino (indicato nelle planimetrie esposte nell'edificio);
 - verifica che tutte le persone che erano con te si siano potute mettere in situazione di sicurezza;

segnala il caso di un'eventuale persona dispersa al personale della squadra di emergenza;

utilizza i dispositivi di protezione antincendio per spegnere un focolaio solo se ragionevolmente sicuro di riuscirci (focolaio di dimensioni limitate) e assicurati di avere sempre una via di fuga praticabile e sicura.

In tutte le sedi dell'Università Cattolica del Sacro Cuore, nei limiti e con le modalità stabilite dalla normativa in materia, vige il divieto di fumo.

Numeri di emergenza

Sede di Piacenza

Riferimenti	n° telefono interno	n° telefono esterno
Soccorso interno	9	0523.599111
Servizio vigilanza	139	0523.599139
Servizio sicurezza	133	0523.599133
Servizio tecnico	142	0523.599142
Direzione di Sede	122	0523.599122

Sede di Cremona

Riferimenti	n° telefono interno	n° telefono esterno
Soccorso interno e vigilanza	105	0372.499105
	116	0372.499116
	157	0372.499157
Servizio sicurezza		0523.599133
Servizio tecnico		0523.599142
Direzione di Sede		0523.599122

Ulteriori informazioni sono contenute nella pagina Web: <http://www.unicatt.it/prevenzione>

Indirizzo email Servizio Prevenzione e Protezione della sede di Piacenza-Cremona:

ser.sicurezza-pc@unicatt.it giovanni.subacchi@unicatt.it

PERSONALE DELL'UNIVERSITÀ

Il personale dell'Università Cattolica è al servizio degli studenti e degli utenti dell'Ateneo. Il personale si impegna a garantire le migliori condizioni affinché tutti gli utenti possano usufruire nel modo più proficuo dei servizi e delle strutture dell'Università.

Il personale delle Segreterie di Facoltà, della Biblioteca e della Logistica, nell'esercizio delle proprie funzioni nell'ambito dei locali dell'Università, è autorizzato a far rispettare le disposizioni di utilizzo degli spazi e delle strutture universitarie.

Tutto il personale e in particolare gli addetti alla Vigilanza, alla Bidelleria e alla Portineria, in base all'art. 47 R.D. 1269/1938, possono esercitare attività di prevenzione e inibizione di ogni turbamento dell'ordine interno dell'Ente universitario. Nell'esercizio di tale attività redigono un verbale che ha anche rilevanza esterna e può essere equiparato ai verbali redatti dagli ufficiali ed agenti della Forza Pubblica.

Al personale dell'Università Cattolica non è consentito di provvedere in vece altrui alla presentazione di documenti o, comunque, di compiere qualsiasi pratica scolastica presso la Segreteria.

NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ESSENZIALI

(Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati – leggi n. 146/1990, n. 83/2000 e succ. modifiche e integrazioni)

Nell'ambito dei servizi essenziali dell'istruzione universitaria, dovrà garantirsi la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

- immatricolazione ed iscrizione ai corsi universitari;
- prove finali, esami di laurea e di stato;
- esami conclusivi dei cicli annuali e/o semestrali di istruzione;
- certificazione per partecipazione a concorsi nei casi di documentata urgenza per scadenza dei termini.

SERVIZI DELL'UNIVERSITÀ PER GLI STUDENTI

Allo studente che si iscrive in Università Cattolica, oltre alla qualità e alla serietà degli studi, l'Ateneo, in linea con la propria tradizione di attenzione alla persona, mette a disposizione un'ampia offerta di servizi e di iniziative culturali e ricreative, in fase di continuo sviluppo e miglioramento. Ciò al fine di agevolare lo studente nello svolgimento delle proprie attività e garantire adeguata assistenza, in particolare, nei momenti più impegnativi della sua carriera.

I-Catt

Tra i servizi offerti dall'Ateneo segnaliamo ***I-Catt***, la pagina personale dello studente, accessibile da qualsiasi postazione pc dell'Università o da casa. Oltre al trasferimento sul web di tutte le funzionalità UC-Point, la pagina I-Catt riorganizza le informazioni relative alla didattica già presenti nel sito, in modo profilato sul percorso di studi del singolo studente: orari dei corsi, lezioni sospese, calendario appelli d'esame, avvisi dei docenti. Da qui sono gestite in maniera innovativa le comunicazioni sia verso lo studente, sia da parte dello studente, che può porre quesiti e chiedere spiegazioni al servizio coinvolto dal problema in questione e avere una risposta tempestiva e puntuale.

Da marzo 2012 *I-Catt* è anche *mobile*.

I-Catt Mobile, l'app gratuita che l'Ateneo del Sacro Cuore ha sviluppato per i propri studenti delle sedi di Milano, Brescia e Piacenza. La nuova app, che va ad arricchire l'offerta di servizi avanzati e a distanza della Cattolica, è scaricabile da App Store. *I-Catt Mobile* è costituita da molteplici funzioni. Alcune sono aperte a tutti e offrono una presentazione dell'offerta formativa e dei servizi erogati dalle sedi padane dell'Università Cattolica; altre invece sono profilate e mirate a dare informazioni utili in tempo reale sulla vita universitaria e sul percorso di studio del singolo studente.

Attraverso l'*autenticazione* integrata con il portale I-Catt gli studenti potranno infatti consultare l'elenco dei propri ***corsi***, il relativo orario e, attraverso la geolocalizzazione, visualizzare su mappa le aule e i principali punti di interesse. Sarà inoltre possibile controllare in tempo reale la bacheca *Esami del Giorno* con l'indicazione degli orari e delle aule.

La funzione ***I miei docenti*** consente di monitorare e visualizzare gli avvisi pubblicati dai professori nella loro pagina personale, mentre ***Il mio libretto*** elenca gli esami sostenuti (voto e crediti formativi universitari) con la possibilità di visualizzarne l'andamento in modalità grafica e di monitorare la media calcolata secondo i criteri delle facoltà di appartenenza.

La sezione ***Comunicazioni*** di I-Catt è completamente integrata nell'app rendendo così possibile, a tutti coloro che sono iscritti in Cattolica, di richiedere informazioni e salvare nel proprio calendario date ed eventi importanti, come ad esempio gli ap-

PELLI D'ESAME. Sono inoltre disponibili diversi servizi che rendono l'app interessante ed utile anche a chi si avvicina per la prima volta all'Università Cattolica: come un'ampia **Gallery**, ricca di foto dell'Ateneo e video descrittivi delle proposte formative delle singole facoltà, o una specifica sezione dedicata alla presentazione dei **Master** di primo e secondo livello.

Grazie alla funzione **My Library** è poi possibile avere un collegamento diretto con il sistema bibliotecario dell'Ateneo: l'utente può tranquillamente consultare il catalogo online della Cattolica e verificare la disponibilità di un volume. Aprendo invece **Aule informatiche** si ha accesso all'elenco delle aule Pc con il relativo calendario settimanale di disponibilità per ricerche e approfondimenti. Una vera e propria vetrina degli annunci è invece **Bacheca alloggi** curata da EDUCatt, che presenta online un ampio ventaglio di contatti, indirizzi, abitazioni per tutti coloro che sono alla ricerca di una casa.

I-Catt Mobile rappresenta una vera novità nel panorama delle app legate al mondo universitario. A caratterizzare e contraddistinguere I-Catt Mobile è la possibilità di una concreta e costante interazione, in tempo reale, tra studente e docente, utente esterno e servizi accademici. Basterà infatti, ovunque ci si trovi, dare una rapida occhiata al proprio iPhone per avere la conferma dell'orario di una lezione, per conoscere la data del prossimo esame, essere sempre aggiornati sulle comunicazioni dei professori o visualizzare la mappa per raggiungere a colpo sicuro una determinata aula.

Dal mese di settembre 2012 **I-Catt Mobile** sarà disponibile anche per gli smartphone/tablet con sistema operativo **Android**.

Nel sito web dell'Università Cattolica (www.unicatt.it) tutti i servizi hanno ampie sezioni a loro dedicate utili per la consultazione.

Tra questi, in sintesi, ricordiamo:

- Orientamento e Tutorato
- Biblioteca
- Stage e Placement
- UCSC International (*programmi di mobilità internazionale per gli studenti*)
- ILAB - Centro per l'Innovazione e lo Sviluppo delle Attività didattiche e tecnologiche d'Ateneo (*corsi ICT e Blackboard*)
- SeLdA - Servizio linguistico d'Ateneo (*corsi di lingua straniera*)
- EDUCatt – Ente per il diritto allo studio universitario dell'Università Cattolica del Sacro Cuore (*assistenza sanitaria, servizi di ristorazione, soluzioni abitative, prestito libri*)
- Servizio integrazione studenti con disabilità o con dislessia
- Centro Pastorale
- Collaborazione a tempo parziale degli studenti
- Attività culturali e ricreative
- Ufficio rapporti con il pubblico (URP)

Finito di stampare
nel mese di settembre 2012
presso Tipolitografia LITOQUICK srl - Piacenza

Pubblicazione non destinata alla vendita

www.unicatt.it