

Facoltà di Economia e Giurisprudenza

Corso di laurea triennale interclasse
in Diritto ed Economia delle banche
e dei mercati finanziari



Guida dello studente

Piacenza
a.a. 2013 - 2014



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 2013/2014

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. 10
I percorsi di studio nell'ordinamento vigente (D.M. n. 270/2004).	pag. 11

PRESENTAZIONE DELLA FACOLTÀ

La Facoltà e il suo sviluppo.....	pag. 16
Il corpo docente.....	pag. 19

PIANI DI STUDIO

<i>Laurea triennale interclasse in Diritto ed economia delle banche e dei mercati finanziari.....</i>	pag. 23
Norme relative alla prova finale.....	pag. 37
Elenco alfabetico degli insegnamenti del corso di Laurea Triennale e relativi docenti.....	pag. 40
Programmi dei corsi.....	pag. 41
Corsi di Teologia	pag. 42
Servizio Linguistico d'Ateneo (SeLdA) – Sede di Piacenza	pag. 43
Norme Amministrative	pag. 46
Norme per l'immatricolazione.....	pag. 46
Pratiche amministrative.....	pag. 49
Norme per adempimenti di segreteria.....	pag. 57
Tasse e contributi.....	pag. 59
Norme di comportamento.....	pag. 60
Norme per mantenere la sicurezza in Università: sicurezza, salute, ambiente.....	pag. 60
Personale dell'Università	pag. 64
Norme di garanzia del funzionamento dei servizi essenziali	pag. 65
Servizi dell'Università per gli studenti.....	pag. 66

Cara Studentessa, Caro Studente,

la scelta del percorso universitario è oggi quanto mai cruciale: con essa si traccia l'orizzonte della vita professionale e personale verso cui dirigere i propri passi; da essa dipende la qualità del futuro che si intende costruire per sé e per la comunità di cui si è parte. Si tratta, perciò, di una decisione importante, che va compiuta con piena consapevolezza, il giusto entusiasmo e un po' di coraggio. Essa rappresenta l'ingresso in una fase irripetibile dell'esistenza, una stagione di affinamento della propria dimensione culturale, di consolidamento delle proprie relazioni umane, di scoperta delle proprie attitudini lavorative.

L'Università Cattolica del Sacro Cuore, fin dalla sua nascita nel 1921, ha perseguito una vocazione nazionale – con le sedi di Milano, Brescia, Piacenza-Cremona e Roma, dove opera il Policlinico universitario “Agostino Gemelli” – e, sempre più è caratterizzata da una crescente apertura internazionale. Attraverso la proposta didattica e scientifica delle sue dodici Facoltà, gli oltre ottanta Corsi di laurea, i Master di primo e secondo livello, i Dottorati di ricerca e il sistema delle sue sette Alte Scuole, l'Ateneo vuole offrire le migliori condizioni possibili di studio e di impegno, anche grazie a un favorevole rapporto di prossimità e interazione con i docenti, ai molteplici servizi disponibili e alla vivacità intellettuale dei campus rafforzata dal loro carattere interdisciplinare.

La connotazione “cattolica” della nostra Università, inoltre, garantisce l'esercizio di un'indagine scientifica illuminata dalla fede e una prospettiva di dialogo fecondo con gli uomini di tutte le culture, nello spirito di un'autentica comunità di vita e ricerca.

Questa guida contiene tutte le informazioni essenziali per conoscere e apprezzare la Facoltà prescelta. Il programma dei corsi, insieme a molte altre notizie e comunicazioni sulle iniziative dell'Ateneo, sono invece consultabili sul sito web <http://piacenza.unicatt.it/facolta/economia-giurisprudenza>.

Grazie a una tradizione ormai quasi centenaria, al riconosciuto prestigio e alla qualità del personale docente e non docente, allo stretto legame con il mondo del lavoro, l'Università Cattolica compie ogni sforzo per fornire ai propri studenti, non solo una preparazione culturale solida e le indispensabili competenze professionali, ma anche una chiara proposta educativa e un metodo di lettura della realtà contemporanea per orientare responsabilmente le proprie azioni.

Con l'augurio che l'esperienza vissuta all'interno del nostro Ateneo possa rappresentare una tappa importante nella crescita umana di tutti i nostri studenti e un passaggio decisivo per la realizzazione delle loro migliori aspirazioni, porgo il mio saluto e quello dell'intera Università.

Il Rettore

(Franco Anelli)

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 espone nell'art. 1 dello Statuto, approvato con Decreto Rettoriale 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

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.

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

Il Rettore in carica è il Prof. Franco Anelli, ordinario di "Diritto civile" presso la Facoltà di Giurisprudenza.

Pro-Rettori

I Pro-Rettori in carica sono: il Prof. Stefano Baraldi, ordinario di "Economia aziendale" presso la Facoltà di Economia (Pro-Rettore con funzioni vicarie), il Prof. Francesco Botturi, ordinario di "Filosofia morale" presso la Facoltà di Lettere e filosofia.

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.

Il Preside della Facoltà di Economia e giurisprudenza è la prof.ssa Anna Maria Fellegara.

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 e dei 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.

Consiglio di corso di laurea

Il Consiglio di corso di laurea, ove istituito, è composto dai professori di prima e seconda fascia dell'Università Cattolica affidatari di insegnamenti afferenti ai corsi interessati. Fanno inoltre parte del Consiglio di corso di laurea i rappresentanti dei ricercatori universitari dell'Università Cattolica e i rappresentanti dei professori a contratto, affidatari di insegnamenti afferenti ai corsi interessati, nonché i rappresentanti degli studenti.

Il Consiglio di corso di laurea esercita le competenze in materia di promozione, organizzazione e gestione dell'attività didattica previste dallo statuto, dal regolamento didattico di Ateneo o delegate dal Consiglio di facoltà.

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.

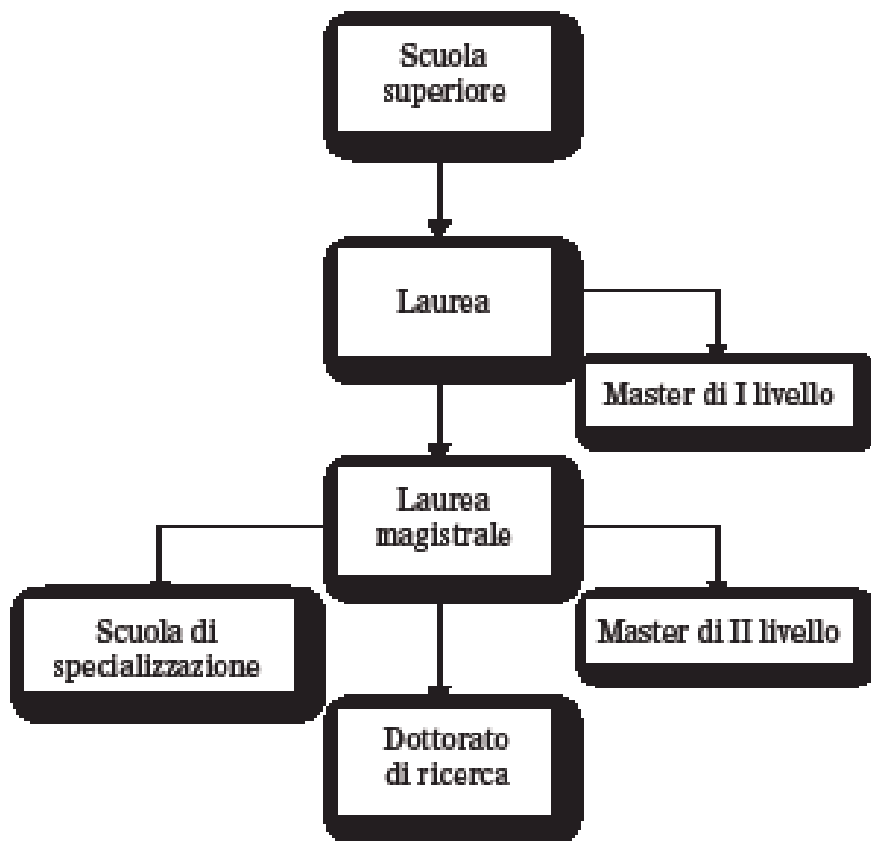
Direttore di Sede

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 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 continuare 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.

PRESENTAZIONE DELLA FACOLTÀ

LA FACOLTÀ E IL SUO SVILUPPO

A partire dall'Anno accademico 2012-2013 l'Università Cattolica di Piacenza, in linea con quanto è avvenuto in altre Università italiane, ha accorpato le Facoltà di Economia e Giurisprudenza, dando vita alla nuova Facoltà di Economia e Giurisprudenza. Questo accorpamento, giustificato in primo luogo da una finalità di efficienza organizzativa, non ha, tuttavia, modificato l'impostazione di fondo dei corsi di laurea già attivati, che restano autonomi e distinti. Per altro verso, l'accorpamento ha consentito che i corsi di laurea si arricchissero di nuovi profili di studio e di nuovi insegnamenti che, senza modificare il carico didattico complessivo, possono essere scelti dagli studenti attraverso una "personalizzazione" del proprio piano di studi. In generale, l'obiettivo della riorganizzazione è quello da un lato di formare laureati qualificati e dall'altro di soddisfare la crescente richiesta di competenze sempre più estese da parte del mondo produttivo e professionale.

La Facoltà di Economia e Giurisprudenza è situata in uno dei più moderni e accoglienti campus italiani. Si caratterizza sia per un elevato livello di servizio, sia per un'offerta di corsi di laurea distintivi e differenziati in campo economico e in campo giuridico.

I corsi e gli indirizzi di laurea di *natura economica* si prefiggono di formare competenze manageriali e professionali nelle aree del marketing e del sales management, della finanza, dell'amministrazione, della gestione delle risorse umane. Da segnalare il "Double Degree" che consente agli studenti, attraverso un programma di scambio internazionale, di ottenere la doppia laurea trascorrendo i primi due anni di studio presso la sede di Piacenza e i successivi due presso una delle prestigiose università europee ed americane in partnership con la Facoltà piacentina. Nei corsi di laurea in Economia si applicano metodologie didattiche interattive e innovative integrate dal forte orientamento a rafforzare la collaborazione con importanti realtà aziendali e professionali. Ciò favorisce un confronto continuo tra teoria e prassi aziendale oltre che un rapporto positivo tra Università e Mondo del lavoro.

I corsi e gli indirizzi di laurea di *natura giuridica* sono strutturati in modo da fornire una formazione qualificata sempre più necessaria per l'accesso alle professioni legali. L'attivazione di numerosi insegnamenti a scelta consente una "personalizzazione" dei percorsi formativi verso le aree civilistico-commerciale, economico bancario, internazionale, penalistico, pubblicistico, storico-giuridico. Gli insegnamenti tradizionali sono arricchiti da altre proposte formative (seminari, simulazioni di casi pratici, etc) finalizzati ad evidenziare le connessioni con le discipline socio-economiche. Questo approccio interdisciplinare contribuisce a fornire ai laureati una prospettiva occupazionale aperta non soltanto ai tradizionali sbocchi forensi, ma anche ad un'ampia gamma di ruoli nel mondo delle imprese, delle istituzioni, delle organizzazioni internazionali, delle associazioni.

Una particolarità che rende l'offerta formativa della Facoltà di Economia e

Giurisprudenza di Piacenza unica nel suo genere è poi rappresentata dalla **Doppia Laurea in Management internazionale**. Grazie a questo progetto formativo la Facoltà di Economia e Giurisprudenza è entrata nella rete dell'International Partnership of Business Schools (IPBS), che raggruppa alcune delle Business Schools internazionali più prestigiose (**Boston, Reims, Madrid, Lancaster, Dublino, North Carolina State, Reutlingen, Puebla**) ed è in grado di offrire ai suoi studenti la possibilità di studiare oltre che a Piacenza in uno dei Paesi della rete, ottenendo una doppia laurea in Management internazionale.

L'offerta formativa dell'a.a. 2013/14 della Facoltà di Economia e Giurisprudenza è costituita dall'insieme dei corsi di laurea già attivati dalle due distinte Facoltà:

Lauree triennali

- **Economia aziendale**, afferente alla classe L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, articolata attraverso 4 profili curriculari:
 - *curriculum in Economia e Management*
 - *curriculum in Marketing Management*
 - *curriculum in Management Internazionale*
 - *curriculum in Economia e Gestione delle Imprese*
- **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.

Laurea magistrale a ciclo unico

- **Giurisprudenza**, afferente alla classe LMG/01 Giurisprudenza.

Laurea magistrale

- **Gestione d'azienda**, afferente alla classe LM-77 Scienze economico-aziendali e articolata attraverso 6 profili professionalizzanti:
 - *Diritto tributario*
 - *General management*
 - *International management*
 - *Libera professione*
 - *Management degli intermediari finanziari*
 - *Marketing & Sales Management*

Accanto ai corsi di Laurea la Facoltà di Economia e Giurisprudenza ha attivato diversi **master universitari** di primo livello: PMI - Executive Master PMI e

Competitività, Sviluppo, Internazionalizzazione, Transizione generazionale delle Piccole e medie imprese; MIM per l'international management; MUMAT per il marketing territoriale; MINT per il management internazionale; MUAT per dirigenti e professionisti delle amministrazioni pubbliche in amministrazione e territorio; PGM per public governance & management; SMEA (interfacoltà con Agraria) per il Management Agro-Alimentare e un master di secondo livello (MIPA) per il management e l'innovazione delle pubbliche amministrazioni.

I contenuti degli insegnamenti e dei corsi della Facoltà di Economia e Giurisprudenza sono sempre aggiornati e coerenti con le tematiche di attualità nei contesti professionale e manageriale anche grazie alla presenza di **due Dipartimenti** (di Scienze Economiche e Sociali e Scienze Giuridiche) e di importanti **Centri di ricerca applicata** presenti specializzati in diversi ambiti tematici: il Laboratorio di Economia Locale (**LEL**), il Centro di ricerca per il cambiamento delle amministrazioni pubbliche (**CECAP**), il Centro di ricerca sulle applicazioni della telematica alle organizzazioni e alla società (**CRATOS**), il Servizio Informativo Economico Sociale (**SIES**), il Centro di ricerca per lo sviluppo imprenditoriale (**CERSI**), il Centro studi di politica economica e monetaria (**CESPERM**), il Centro di Ricerca su Retailing & Trade Marketing (**REM Lab**).

L'attività dei Centri di Ricerca e dei Dipartimenti, oltre che rappresentare una importante risorsa per migliorare la qualità, l'aggiornamento ed il coinvolgimento di manager e professionisti nell'ambito della attività didattica, può contribuire a favorire lo sbocco occupazionale dei laureati nel mondo del lavoro anche durante il percorso di studio.

La Preside

Anna Maria Fellegara

IL CORPO DOCENTE

Ordinari

AGLIARI Anna, ALBANESE Antonio, BAUSSOLA Maurizio, CENTONZE Francesco, CHIZZONITI Antonio Giuseppe Maria, DEPPELU Donatella, DI BATTISTA Maria Luisa, ELEFANTI Marco (in aspettativa), FELLEGARA Anna Maria, FERRANTE Vincenzo, FORNARI Daniele, MANFREDI Giuseppe, MANGIA Alessandro, TALLACCHINI Mariachiara (in aspettativa), TIMPANO Francesco, VARESI Pietro Antonio, VIVARELLI Marco, ZUFFADA Elena.

Associati

ALLENNA Marco, ANTOLDI Fabio, BARLETTA Antonino, BIANCHI Ernesto, BORRONI Mariarosa, CERBO Pasquale, CORVI Paola, FRIGENI Claudio, GIOIA Federica (in aspettativa), ISOTTON Roberto, LEONINI Fernando, MAISTO Guglielmo, MONDINI Paolo Flavio, PARAZZINI Sergio, PIVA Mariacristina, RENDA Andrea, RINOLDI Dino Guido, SABBIONI Paolo, VENDRAMINI Emanuele, ZONI Laura.

Ricercatori

BARABASCHI Barbara, BARBATI Stefano, BARBIERI Laura, BIGNAMI Fernando, CANTONI Franca, CERRATO Daniele, DEMURO Ivan, D'ESTE Carlotta, DI SIMONE Luca, FABRIZI Enrico, GALLI Davide, GIANFREDA Anna, GRANDI Sebastiano, MARINONI Marco Angelo, MONACO Giuseppe, MUSSIDA Chiara, NELLI Roberto, PAMPURINI Francesca, PERI Carla, PLATONI Silvia, RINALDI Pio, RIZZI Paolo, ROSSI Simone, VIRTUANI Roberta, VALZER Amedeo.

PIANI DI STUDIO

LAUREA 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 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.

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 2013, 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*, *Diritto costituzionale* e di *Economia Politica (micro-macro)* e *Matematica* – che dovrebbe facilitare il rispetto da parte degli studenti dei tempi previsti per il compimento degli studi.

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 12 CFU a scelta fra gli esami opzionali in materie giuridiche, di cui uno obbligatoriamente a scelta tra: *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, dopo aver conseguito la laurea triennale intendano iscriversi successivamente alla laurea magistrale in Giurisprudenza, di inserire nel proprio piano di studi, tra gli esami opzionali, uno dei seguenti esami del corso di laurea magistrale in Giurisprudenza: *Diritto amministrativo I*, *Diritto penale I*. Il suggerimento ha lo scopo di agevolare il percorso di studi di coloro che al termine del percorso triennale siano intenzionati a conseguire anche la laurea magistrale in Giurisprudenza.

DIRITTO ED ECONOMIA DELLE BANCHE E DEI MERCATI FINANZIARI
SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI (L-14)
SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE (L-18)

Piano studi per gli studenti iscritti al I anno a.a. 2013/14

CODICI	MATERIE	SSD	CFU	SEMESTRI
I anno				
*71PC0	Introduzione alla Teologia e questioni di Teologia fondamentale			annuale
GE0114	Istituzioni di diritto privato	IUS/01	9	annuale
GE0027	Diritto costituzionale	IUS/08	9	annuale
GE0684	Matematica	SECS-S/06	9	annuale
GE2987	Storia del diritto			
	Mod. 1 – Elementi di diritto romano	IUS/18	6	1° semestre
	Mod. 2 – Storia del diritto medievale e moderno	IUS/19	6	1° semestre
GE0053	Economia aziendale	SECS-P/07	8	1° semestre
GEC583	Economia politica (micro-macro)	SECS-P/01	9	2° semestre
GED959	Lingua inglese		1	annuale
Il anno				
(NON ATTIVATO A.A. 2013/14)				
*72PC0	Questioni di Teologia speculativa e dogmatica			
GED960	Finanza aziendale			
	Mod. 1 - Capital budgeting	SECS-P/09	5	
	Mod. 2 - Scelte di finanziamento	SECS-P/09	4	
GED243	Filosofia del diritto e informatica giuridica	IUS/20	9	
GED961	Metodologie e analisi di bilancio	SECS-P/07	9	
GED962	Diritto commerciale			

	Mod. 1 - Diritto commerciale	IUS/04	7
	Mod. 2 - Diritto tributario	IUS/12	5
GED963	Diritto dell'unione europea	IUS/14	9
GED965	Statistica	SECS-S/01	7

III anno

(NON ATTIVATO A.A. 2013/14)

*73PC0	Questioni di Teologia morale e pratica		
GED964	Economia degli intermediari finanziari	SECS-P/11	9
GED966	Politica economica e monetaria		
	Mod. 1 - Istituzioni di politica economica	SECS-P/02	4
	Mod. 2 - Economia monetaria	SECS-P/02	4
GED967	Diritto dei mercati finanziari	IUS/05	7
GED968	Economia e diritto dei mercati finanziari		
	Mod. 1 - Elementi di gestione degli intermediari finanziari	SECS-P/11	5
	Mod. 2 - Diritto dei contratti bancari	IUS/04	5
	Seconda Lingua a scelta tra:		
GE0175	Lingua Francese	L-LIN/04	
GEB389	Lingua Spagnola	L-LIN/07	6
GEB388	Lingua Tedesca	L-LIN/14	
	esami opzionali		12
	attività a scelta/stage (facoltativo 6 crediti) ^[1]		12
	PROVA FINALE		4

ESAMI OPZIONALI ^[2]

GEF473	Diritto dei contratti pubblici	IUS/10	6
GED970	Diritto penale dell'economia	IUS/17	6
GEF474	Diritto industriale	IUS/04	6
GED972	Diritto fallimentare	IUS/04	6

GE0037	Diritto internazionale privato	IUS/13	6
GED975	Strategia aziendale	SECS-P/07	6
GED976	Organizzazione aziendale	SECS-P/10	6
GED977	Econometria	SECS-P/05	6
GEF475	Elementi di gestione degli intermediari finanziari II	SECS-P/11	6
GEF476	Economia della previdenza e dei sistemi pensionistici	SECS-P/02	6

[1] tra le attività a scelta/stage, lo studente può scegliere tra:

- 1) esami a scelta curriculari fino ad un massimo di 12 cfu;
- 2) attività formative extra curriculari sino ad un massimo di 6 cfu, secondo modalità che verranno affisse all'albo ed esame a scelta curriculare o stage 6 cfu.

Lo stage e le attività formative extra curriculari sono facoltative.

Tenuto conto delle modalità e delle tempistiche di richiesta/ottenimento stage rispetto alla tempistica di presentazione del piano studio, si delibera di autorizzare gli studenti del terzo anno di corso di inserire nel piano studi un esame a libera scelta (eventualmente sostitutivo dello stage) e lo stage come esame soprannumerario, in attesa di accertare di poter sostituire l'esame con lo stage, una volta ottenuto.

[2] Si segnala 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 12 CFU a scelta fra gli esami opzionali di diritto dei quali 6 a scelta fra: Diritto penale dell'economia e Diritto dei contratti pubblici; 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 a scelta fra: Strategia aziendale, Organizzazione aziendale, Econometria, Elementi di gestione degli intermediari finanziari II ed Economia della previdenza e dei sistemi pensionistici.

Piano studi per gli studenti iscritti al II e III anno a.a. 2013/14

CODICI	MATERIE	SSD	CFU	SEMESTRI
I anno (NON ATTIVATO A.A. 2013/14)				
*71PC0	Introduzione alla Teologia e questioni di Teologia fondamentale			
GE0114	Istituzioni di diritto privato	IUS/01	9	
GE0027	Diritto costituzionale	IUS/08	9	
GE0684	Matematica	SECS-S/06	9	
GE2987	Storia del diritto			
	Mod. 1 – Elementi di diritto romano	IUS/18	6	
	Mod. 2 – Storia del diritto medievale e moderno	IUS/19	6	
GE0053	Economia aziendale	SECS-P/07	8	
GEC583	Economia politica (micro-macro)	SECS-P/01	9	
GED959	Lingua inglese		1	
II anno				
*72PC0	Questioni di Teologia speculativa e dogmatica			annuale
GED960	Finanza aziendale			
	Mod. 1 - Capital budgeting	SECS-P/09	5	2° semestre
	Mod. 2 - Scelte di finanziamento	SECS-P/09	4	2° semestre
GED243	Filosofia del diritto e informatica giuridica	IUS/20	9	1° semestre
GED961	Metodologie e analisi di bilancio	SECS-P/07	9	2° semestre
GED962	Diritto commerciale			
	Mod. 1 - Diritto commerciale	IUS/04	7	1° semestre
	Mod. 2 - Diritto tributario	IUS/12	5	2° semestre
GED963	Diritto dell'unione europea	IUS/14	9	2° semestre
GED964	Economia degli intermediari finanziari	SECS-P/11	9	1° semestre

III anno

*73PC0	Questioni di Teologia morale e pratica			annuale
GED965	Statistica	SECS-S/01	7	1° semestre
GED966	Politica economica e monetaria			
	Mod. 1 - Istituzioni di politica economica	SECS-P/02	4	1° semestre
	Mod. 2 - Economia monetaria	SECS-P/02	4	2° semestre
GED967	Diritto dei mercati finanziari	IUS/05	7	1° semestre
GED968	Economia e diritto dei mercati finanziari			
	Mod. 1 - Elementi di gestione degli intermediari finanziari	SECS-P/11	5	2° semestre
	Mod. 2 - Diritto dei contratti bancari	IUS/04	5	2° semestre
	Seconda Lingua a scelta tra:			
GE0175	Lingua Francese	L-LIN/04		annuale
GEB389	Lingua Spagnola	L-LIN/07	6	annuale
GEB388	Lingua Tedesca	L-LIN/14		annuale
	esami opzionali		12	
	attività a scelta/stage (facoltativo 6 crediti) ^[1]		12	
	PROVA FINALE		4	

ESAMI OPZIONALI ^[2]

GEF473	Diritto dei contratti pubblici	IUS/10	6	2° semestre
GED970	Diritto penale dell'economia	IUS/17	6	1° semestre
GEF474	Diritto industriale	IUS/04	6	2° semestre
GED972	Diritto fallimentare	IUS/04	6	1° semestre
GE0037	Diritto internazionale privato	IUS/13	6	1° semestre
GED975	Strategia aziendale	SECS-P/07	6	2° semestre
GED976	Organizzazione aziendale	SECS-P/10	6	2° semestre
GED977	Econometria	SECS-P/05	6	2° semestre
GEF475	Elementi di gestione degli intermediari finanziari II	SECS-P/11	6	2° semestre
GEF476	Economia della previdenza e dei sistemi pensionistici	SECS-P/02	6	2° semestre

[1] tra le attività a scelta/stage, lo studente può scegliere tra:

- 1) esami a scelta curriculari fino ad un massimo 12 cfu;
- 2) attività formative extra curriculari sino ad un massimo di 6 cfu, secondo modalità che verranno affisse all'albo ed esame a scelta curriculare o stage 6 cfu.

Lo stage e le attività formative extra curriculari sono facoltative.

Tenuto conto delle modalità e delle tempistiche di richiesta/ottenimento stage rispetto alla tempistica di presentazione del piani studio, si delibera di autorizzare gli studenti del terzo anno di corso di inserire nel piano studi un esame a libera scelta (eventualmente sostitutivo dello stage) e lo stage come esame soprannumerario, in attesa di accertare di poter sostituire l'esame con lo stage, una volta ottenuto.

[2] Si segnala 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 12 CFU a scelta fra gli esami opzionali di diritto dei quali 6 a scelta fra: Diritto penale dell'economia e Diritto dei contratti pubblici; 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 a scelta fra: Strategia aziendale, Organizzazione aziendale, Econometria, Elementi di gestione degli intermediari finanziari II ed Economia della previdenza e dei sistemi pensionistici.

DIRITTO ED ECONOMIA DELLE BANCHE E DEI MERCATI FINANZIARI
SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI (L-14)
SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE (L-18)

Piano studi d'ufficio

CODICI	MATERIE	SSD	CFU
I anno			
*71PC0	Introduzione alla Teologia e questioni di Teologia fondamentale		
GE0114	Istituzioni di diritto privato	IUS/01	9
GE0027	Diritto costituzionale	IUS/08	9
GE0684	Matematica	SECS-S/06	9
GE2987	Storia del diritto		
	Mod. 1 – Elementi di diritto romano	IUS/18	6
	Mod. 2 – Storia del diritto medievale e moderno	IUS/19	6
GE0053	Economia aziendale	SECS-P/07	8
GEC583	Economia politica (micro-macro)	SECS-P/01	9
GED959	Lingua inglese		1
II anno			
*72PC0	Questioni di Teologia speculativa e dogmatica		
GED960	Finanza aziendale		
	Mod. 1 - Capital budgeting	SECS-P/09	5
	Mod. 2 - Scelte di finanziamento	SECS-P/09	4
GED243	Filosofia del diritto e informatica giuridica	IUS/20	9
GED961	Metodologie e analisi di bilancio	SECS-P/07	9
GED962	Diritto commerciale		
	Mod. 1 - Diritto commerciale	IUS/04	7
	Mod. 2 - Diritto tributario	IUS/12	5

GED963	Diritto dell'unione europea	IUS/14	9
GED964	Economia degli intermediari finanziari	SECS-P/11	9

III anno

Classe 14 - Scienze dei servizi giuridici

*73PC0	Questioni di Teologia morale e pratica		
GED965	Statistica	SECS-S/01	7
GED966	Politica economica e monetaria		
	Mod. 1 - Istituzioni di politica economica	SECS-P/02	4
	Mod. 2 - Economia monetaria	SECS-P/02	4
GED967	Diritto dei mercati finanziari	IUS/05	7
GED968	Economia e diritto dei mercati finanziari		
	Mod. 1 - Elementi di gestione degli intermediari finanziari	SECS-P/11	5
	Mod. 2 - Diritto dei contratti bancari	IUS/04	5
GED972	Diritto fallimentare	IUS/04	6
GED970	Diritto penale dell'economia	IUS/17	6
GEF473	Diritto dei contratti pubblici	IUS/10	6
GE0175	Lingua Francese	L-LIN/04	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		
GED965	Statistica	SECS-S/01	7
GED966	Politica economica e monetaria		
	Mod. 1 - Istituzioni di politica economica	SECS-P/02	4
	Mod. 2 - Economia monetaria	SECS-P/02	4

GED967	Diritto dei mercati finanziari	IUS/05	7
GED968	Economia e diritto dei mercati finanziari		
	Mod. 1 - Elementi di gestione degli intermediari finanziari	SECS-P/11	5
	Mod. 2 - Diritto dei contratti bancari	IUS/04	5
GEF475	Elementi di gestione degli intermediari finanziari II	SECS-P/11	6
GED977	Econometria	SECS-P/05	6
GEF476	Economia della previdenza e dei sistemi pensionistici	SECS-P/02	6
GE0175	Lingua Francese	L-LIN/04	6
GEE414	Stage		6
	PROVA FINALE		4

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 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
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:

Economia e 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:

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 complessivi; si specifica che gli "esami soprannumerari" riguardano gli esami in aggiunta a quelli necessari (180 cfu) per l'ottenimento del titolo.

4. Attività a scelta/stage 12 cfu

Tra le attività a scelta/stage, lo studente può scegliere tra:

- 1) esami a scelta curriculari fino ad un massimo di 12 cfu;
- 2) attività formative extra curriculari sino ad un massimo di 6 cfu, secondo modalità che verranno affisse all'albo e esame a scelta curriculare o stage 6 cfu;

Lo stage e le attività formative extra curriculari sono facoltative.

Tenuto conto delle modalità e delle tempistiche di richiesta/ottenimento stage rispetto alla tempistica di presentazione del piani studio, si delibera di autorizzare gli studenti del terzo anno di corso di inserire nel piano studi un esame a libera scelta (eventualmente sostitutivo dello stage) e lo stage come esame soprannumerario, in attesa di accertare di poter sostituire l'esame con lo stage, una volta ottenuto.

NORME RELATIVE ALLA PROVA FINALE

Per gli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2011/12

La prova finale per gli studenti iscritti alla laurea triennale interclasse potrà svolgersi esclusivamente secondo la modalità dell'elaborato finale.

Gli studenti iscritti alla Laurea Triennale che vogliono laurearsi devono seguire **obbligatoriamente** l'iter di assegnazione materia/docente predisposte dalla Commissione Tesi, sulla base delle regole e procedure di seguito indicate.

1. La procedura di attribuzione materia/docente agli studenti è svolta dalla Commissione Tesi.
2. L'elaborato finale è assegnato ai corsi. In caso di sostituzione, il nuovo docente titolare del corso assume il carico preesistente, salvo diverso accordo con il docente che lo ha preceduto, anche in funzione dello stato di avanzamento dell'elaborato finale.
3. Il "Tutore di Laurea" svolge funzione di supporto all'attività della Commissione Tesi e del suo Presidente e di consulenza metodologica agli studenti "tesisti".
4. Nel corso dell'anno accademico si svolgono di norma 4 sessioni di esami di laurea seguendo le scadenze inserite nel calendario accademico.
5. Ogni studente iscritto alla Laurea Triennale ha diritto all'assegnazione del docente/materia di elaborato finale solo ed esclusivamente a partire dal momento in cui abbia sostenuto tutti gli esami componenti il biennio (in tale conteggio non sono considerati gli esami di Lingua, Teologia). Le richieste non rispondenti ai requisiti minimi di cui sopra non saranno prese in considerazione.
6. Gli studenti possono esercitare il loro diritto di assegnazione del docente/materia compilando e consegnando in Segreteria studenti il modulo per la "richiesta assegnazione docente/materia", a cui dovrà essere allegato il certificato rilasciato dalla Segreteria studenti, stampabile da UCPoint, contenente l'elenco degli esami svolti ed i relativi voti, entro le date di scadenze indicate nel calendario accademico. E' necessario che lo studente abbia sostenuto o intenda sostenere l'esame in cui richiede l'assegnazione dell'elaborato finale o che abbia sostenuto o intenda sostenere almeno un esame di una materia attinente a quella in cui vuole richiedere l'assegnazione dell'elaborato finale. In caso di mancata o tardiva presentazione del modulo predetto lo studente perde il diritto di assegnazione nella sessione.
7. La Commissione Tesi prima di ogni assegnazione rende nota le disponibilità dei docenti ancora al lordo degli studenti laureandi nella sessione di laurea

più prossima. Nella bacheca dedicata alla “tesi di laurea” viene quindi esposto l’elenco delle materie/docenti diviso in tre gruppi:

* nessuna disponibilità;

* limitata disponibilità (1 o 2 disponibilità);

* ampia disponibilità (più di 2 disponibilità).

8. L’abbinamento fra studenti e docenti viene effettuato (in ordine lessicografico) in base alle preferenze espresse dagli studenti, al voto ottenuto nelle materie preferite ed al curriculum (media dei voti). Nel caso in cui le prime preferenze degli studenti eccedano il carico massimo assegnato al docente (il carico dei singoli docenti è quello aggiornato tenendo conto degli studenti laureandi in sessione più prossima) hanno diritto di prelazione gli studenti con il voto più alto nella materia. A parità di voto hanno diritto di prelazione gli studenti con media più elevata. Nel caso in cui risulti impossibile soddisfare le prime preferenze indicate dagli studenti viene presa in considerazione la seconda preferenza procedendo all’assegnazione in modo ancora lessicografico, tenendo conto del voto nella materia e, a parità di voto, della media dei voti. Il processo a cascata continua fino alla quinta ed ultima preferenza espressa dagli studenti. Nel caso in cui risulti impossibile soddisfare le preferenze dichiarate l’assegnazione verrà effettuata in base alle preferenze per aree disciplinari; in questo caso vige il principio della prelazione in base alla media dei voti.
9. L’esito di abbinamento studente/materia viene comunicato agli studenti tramite un apposito elenco che viene affisso nella bacheca dedicata alle “tesi di laurea” entro, di norma, i quindici giorni successivi alla data prevista come scadenza per la “richiesta assegnazione docente/materia”.
10. Contestualmente all’affissione dell’elenco di cui al punto precedente, la Commissione Tesi comunica a ciascun docente i nominativi degli studenti a lui assegnati.
11. Dopo l’affissione dell’elenco di cui al punto 9 lo studente è invitato a prendere contatto con il relatore al più presto in modo da discutere con lui per tempo un argomento oggetto dell’elaborato finale e cominciare una prima ricerca bibliografica al fine di identificare un titolo provvisorio dell’elaborato finale che deve essere depositato in Segreteria studenti controfirmato dal relatore secondo le scadenze del calendario accademico (“deposito titolo provvisorio elaborato finale” di norma 3 mesi prima della data di proclamazione). Si ricorda allo studente che dal momento in cui il “modulo di approvazione argomento dell’elaborato finale”, contenente il titolo provvisorio dell’elaborato finale, viene consegnato in Segreteria studenti devono passare almeno 3 mesi per potersi laureare.

Chi non rispetta i termini sopra indicati perde il diritto a svolgere la tesi con il relatore assegnatogli e deve ripetere la procedura di assegnazione.

12. A decorrere dalla data del deposito del titolo provvisorio dell'elaborato finale presso la Segreteria studenti, **lo studente è tenuto a portare a termine il proprio elaborato entro 12 mesi.** Decorso tale periodo senza che il lavoro sia stato portato a compimento, l'assegnazione si intende revocata e lo studente dovrà ripercorrere daccapo l'iter di assegnazione al fine di ottenere un nuovo docente/materia.
Lo studente circa 45 giorni prima della data prevista per la proclamazione (secondo le scadenze previste nel calendario accademico), deve depositare la "domanda di presentazione elaborato finale" presso la Segreteria studenti, con l'indicazione del titolo definitivo e la firma del docente di riferimento. Detta domanda può essere presentata solo se lo studente risulta avere non più di 35 CFU (prima sessione utile per la laurea in corso) o 20 CFU (sessioni successive), esclusi i CFU relativi alle lingue e alla prova finale.
13. L'elaborato finale, nel complesso, deve essere composto da circa 30 pagine e dovrà essere consegnato, in due copie, almeno 10 giorni prima della seduta di proclamazione alla Segreteria studenti.
14. L'elaborato finale non sarà oggetto di presentazione da parte dello studente ma sarà valutato dal docente di riferimento che, in sede di laurea, proporrà un punteggio. La Commissione di esame di Laurea procederà quindi alla proclamazione e all'attribuzione del punteggio di laurea.
15. Il punteggio di laurea scaturirà dall'aggiunta alla media ponderata dei voti riportati agli esami di profitto, espressa in centodecimi, di:
 - un punteggio aggiuntivo relativo alla durata degli studi e pari a: 3 punti se la laurea viene conseguita entro dicembre del terzo anno, 2 punti se è conseguita entro la sessione di febbraio del terzo anno, 1 punto se è conseguita entro la sessione di aprile del terzo anno, 0 punti se conseguita successivamente; un punteggio fino a un massimo di 4 punti relativo all'elaborato finale;
 - un punteggio aggiuntivo per quanto riguarda gli esami di Teologia, la cui valutazione viene effettuata secondo i criteri stabiliti dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà e resi noti tramite avvisi affissi agli Albi.

NOTA: PER GLI STUDENTI IMMATRICOLATI NELL' A.A. 2010/11 RIMANGONO VALIDE LE NORME PER LA PROVA FINALE AFFISSE ALL' ALBO.

ELENCO ALFABETICO DEGLI INSEGNAMENTI E RELATIVI DOCENTI

1. Diritto commerciale: PROF. CLAUDIO FRIGENI - MARCO ALLENA
2. Diritto costituzionale: PROF. ALESSANDRO MANGIA
3. Diritto dei contratti pubblici: PROF. GIUSEPPE MANFREDI
4. Diritto dei mercati finanziari: PROF. AMEDEO VALZER
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: PROF. DINO GUIDO RINOLDI
9. Diritto penale dell'economia: PROF. LUCIANO EUSEBI
10. Econometria: PROF. LAURA BARBIERI
11. Economia aziendale: PROF. DONATELLA DEPPELU
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. GIOVANNI BOMBELLI
18. Finanza aziendale: PROFF. LUCA DI SIMONE – FRANCESCA PAMPURINI
19. Istituzioni di diritto privato: PROF. ANDREA RENDA
20. Matematica: PROF. CARLA PERI
21. Metodologie e analisi di bilancio: PROF. ANNA MARIA FELLEGARA
22. Organizzazione aziendale: PROF. FRANCA CANTONI
23. Politica economica e monetaria: PROF. ENRICO CICIOTTI – SILVIA PLATONI
24. Statistica: PROF. ENRICO FABRIZI
25. Strategia aziendale: PROF. FABIO ANTOLDI
26. Storia del diritto: PROFF. ROBERTO ISOTTON – STEFANO BARBATI

PROGRAMMA 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

Gli insegnamenti di Teologia sono una peculiarità dell'Università Cattolica; essi intendono offrire una conoscenza motivata, critica e organica dei contenuti della Rivelazione e della vita cristiana, così da ottenere una più completa educazione degli studenti all'intelligenza della fede cattolica.

Lauree triennali

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

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

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

SERVIZIO LINGUISTICO D'ATENEO (SeLdA) SEDE DI PIACENZA

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 SeLdA 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 SeLdA 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 SeLdA (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 SeLda:
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 presso la 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 ed 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 autocertificato.
7. 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).
8. Cittadini extracomunitari: permesso di soggiorno (ovvero ricevuta attestante l'avvenuta presentazione di richiesta del permesso di soggiorno) in visione.

Perfezionata l'immatricolazione verrà assegnata la data del ritiro del *Libretto di iscrizione e del Badge* e la data della verifica della preparazione iniziale.

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 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 (V.P.I.)

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 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 l'International Admissions Office.*

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 all'International Admissions Office 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. Presa visione della ricevuta di pagamento della prima rata.
3. 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.
4. 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.

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 all'International Admissions Office di ciascuna Sede dell'Università Cattolica le relative informazioni. Si evidenzia, altresì, che la specifica normativa si può trovare sul sito web dell'Ateneo.

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 entro il 31 ottobre di ogni anno: 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 scaricarlo una copia via *web* dalla pagina personale dello *studente I-Catt*, ovvero a richiederne tempestivamente uno sostitutivo alla Segreteria studenti. *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.

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 studenti, 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 debitamente compilata per il tramite dell'applicativo on line presente sulla pagina personale dello studente I-Catt o, in alternativa, tramite deposito cartaceo negli appositi raccoglitori situati presso l'Atrio della Segreteria studenti, *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 studenti 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 successivo al primo 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 studenti* 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.

L'iscrizione come ripetente sarà consentita solo nel caso in cui il corso di laurea sia ancora attivo.

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 il 31 dicembre di ogni anno l'iscrizione in corso, o ottenuto tale iscrizione.

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 entro le scadenze pubblicate sul sito. 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 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, una volta verbalizzato, non può essere successivamente modificato: il voto è definitivo, salvo espressa rinuncia da parte dello studente.

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 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 (vedere in proposito gli avvisi agli Albi di Facoltà e le indicazioni contenute nella Guida di Facoltà).

La prova finale per gli studenti iscritti alla laurea triennale si svolge con la modalità "elaborato finale".

Per gli studenti iscritti al primo anno nell'a.a. 2010/11 la procedura prevista è stata resa nota tramite avviso affisso agli albi.

Per gli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2011/12 la procedura è la seguente.

Per essere ammesso alla prova finale lo studente deve seguire obbligatoriamente l'iter di assegnazione materia/docente con la presentazione alla Segreteria studenti della richiesta dell'argomento tesi, entro le scadenze previste dagli appositi avvisi e deve:

a) presentare alla Segreteria studenti *entro i termini indicati dagli appositi avvisi pubblicati sul sito internet dell'U.C.:*

- * modulo fornito dalla Segreteria studenti o stampato dalla pagina web di ciascuna Facoltà per ottenere *l'approvazione dell'argomento prescelto* per la dissertazione scritta. Lo studente deve:
- * far firmare il modulo dal professore sotto la cui direzione svolgerà il lavoro;
- * recarsi presso una stazione UC Point ovvero via web dalla pagina personale dello studente *I-Catt* ed eseguire l'operazione "*Presentazione del titolo della tesi*" (l'inserimento dei dati è guidato dall'apposito dialogo self-service);
- * presentare il modulo in Segreteria studenti.

Ogni ritardo comporta il rinvio della tesi al successivo appello.

Con la sola operazione self-service, non seguita dalla consegna in segreteria del modulo, non verrà in alcun modo considerato adempiuto il previsto deposito del titolo della tesi.

b) Presentare alla Segreteria studenti domanda di ammissione alla prova finale per il conseguimento della laurea su modulo ottenibile e da compilarsi operando presso una stazione UC Point ovvero attraverso l'equivalente funzione presente nella pagina personale dello studente *I-Catt*. Tale domanda potrà essere presentata a condizione che il numero di esami e/o il numero di CFU a debito non sia superiore a quello stabilito da ciascuna Facoltà.

Sulla domanda è riportata la dichiarazione di avanzata elaborazione della dissertazione che deve essere firmata dal professore, sotto la cui direzione la stessa è stata svolta e la dichiarazione degli esami/attività formative a debito, compresi eventuali esami soprannumerari.

Qualora, per qualsiasi motivo, il titolo della tesi sia stato modificato, il professore

dovrà formalmente confermare tale modifica sulla domanda di ammissione alla prova finale per il conseguimento della laurea.

- c. La domanda di ammissione alla prova finale per il conseguimento della laurea, provvista di marca da bollo del valore vigente, dovrà essere consegnata in Segreteria studenti entro i termini indicati dagli appositi avvisi pubblicati sul sito internet, previa esibizione della ricevuta del versamento del bollettino relativo alle spese per il rilascio del diploma di laurea e per il contributo laureandi. L'eventuale impossibilità a sostenere l'esame di laurea nell'appello richiesto NON implica la perdita della somma versata tramite il pagamento del bollettino del contributo laureandi. Tale somma verrà considerata valida alla presentazione della successiva domanda di laurea e verrà detratta dal pagamento del relativo contributo laureandi.
- d. Entro, e non oltre, le date previste dallo scadenziario, pubblicate sulla pagina web di ciascuna Facoltà, il laureando dovrà consegnare due copie della dissertazione - una per il Relatore e una per la Biblioteca - dattiloscritte e rilegate a libro.
- e. Presentare alla Segreteria studenti il modulo di dichiarazione di regolarità adempimenti con Biblioteca ed EDUCatt, accompagnato da tre copie della tesi.
- f. Lo studente riceverà la convocazione alla prova finale esclusivamente tramite la propria pagina personale I-Catt in tempo utile e comunque non oltre il 10° giorno antecedente alla seduta di laurea.

Avvertenze per tutti i laureandi

1. Nessun laureando potrà essere ammesso all'esame di laurea se non avrà rispettato le date di scadenza pubblicate sulla pagina web di ciascuna Facoltà.
2. *I laureandi devono aver sostenuto e verbalizzato tutti gli esami almeno una settimana prima dell'inizio della sessione di laurea.*
3. I laureandi hanno l'obbligo di avvertire tempestivamente il Professore relatore della tesi e la Segreteria studenti qualora, per qualsiasi motivo, si verificasse l'impossibilità a laurearsi nell'appello per il quale hanno presentato domanda e, in tal caso, dovranno ripresentare successivamente una nuova domanda di ammissione all'esame di laurea.
4. I laureandi devono tassativamente consegnare il libretto di iscrizione al personale addetto prima dell'inizio della prova finale.

CESSAZIONE DELLA QUALITÀ DI STUDENTE

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.

RINUNCIA AGLI STUDI

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, stampando dalla propria pagina personale I-Catt la domanda di rinuncia in duplice copia, apponendo la marca da bollo secondo il valore vigente e consegnando la domanda di rinuncia, il libretto e il badge.

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 condizione di regolarità amministrativa.

PASSAGGIO AD ALTRO CORSO DI LAUREA

Gli studenti regolarmente iscritti, 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 pubblicati sul sito internet dell'Ateneo per verificare le scadenze di presentazione **della documentazione necessaria** alla Segreteria studenti.

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 di ogni anno (salvo scadenza finale anteriore al 31 ottobre per disposizioni dell'università di destinazione) presentando alla Segreteria studenti 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 studenti o da scaricare dal sito internet), 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 di corso 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 il 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.

IMMATRICOLAZIONI “EX NOVO” CON EVENTUALE ABBREVIAZIONE DI CORSO (RIPRESA CARRIERA)

Gli studenti che hanno rinunciato agli studi o sono incorsi nella decadenza della qualità di studente prima del 1 novembre 1999, e gli studenti che sono incorsi nella cessazione della qualità di studente, possono chiedere di immatricolarsi “ex novo” ai corsi di studio previsti dai nuovi ordinamenti.

Le strutture didattiche competenti stabiliscono quali crediti acquisiti nella precedente carriera universitaria possono essere riconosciuti.

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 le seguenti date: se uno o più corsi iniziano nel primo semestre, entro il 12 ottobre di ogni anno; se il corso o i corsi di interesse iniziano con il secondo semestre, entro il 30 gennaio di ogni anno.

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.

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, dal 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, di norma, sono rilasciati in bollo su istanza, anch'essa da presentare in bollo secondo il valore vigente, fatti salvi i casi indicati dalla normativa vigente in cui è espressamente prevista l'esenzione o la dichiarazione sostitutiva di certificazione (autocertificazione).

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 e dal Codice Etico dell'Università Cattolica, 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
 - seguì 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.

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 appelli 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.

I-Catt Mobile è 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
- Libreria “Vita e pensiero”
- Attività culturali e ricreative
- Ufficio rapporti con il pubblico (URP)

Finito di stampare
nel mese di luglio 2013
presso Tipolitografia LITOQUICK srl - Piacenza

Pubblicazione non destinata alla vendita

www.unicatt.it