

# 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. 2015 - 2016



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 2015/2016**

## INDICE

Saluto del Rettore.....	pag. 3
Finalità e struttura dell'Università Cattolica del Sacro Cuore .....	pag. 4
Carattere e Finalità .....	pag. 4
Organi e Strutture accademiche .....	pag. 5
Organi e Strutture amministrative .....	pag. 7
Organi e Strutture pastorali .....	pag. 8
I percorsi di studio nell'ordinamento vigente (D.M. n. 270/2004).....	pag. 9

## PRESENTAZIONE DELLA FACOLTÀ

La Facoltà e il suo sviluppo .....	pag. 13
Il corpo docente .....	pag. 16

## PIANI DI STUDIO

<i>Laurea triennale interclasse in Diritto ed economia delle banche e dei mercati finanziari</i> .....	pag. 18
Norme relative alla prova finale .....	pag. 30
Elenco alfabetico degli insegnamenti del corso di Laurea Triennale e relativi docenti.....	pag. 33
Programmi dei corsi .....	pag. 34
Corsi di Teologia .....	pag. 35
Servizio Linguistico d'Ateneo (SeLdA) – Sede di Piacenza .....	pag. 36
Norme Amministrative .....	pag. 39
Norme per l'immatricolazione.....	pag. 39
Pratiche amministrative .....	pag. 42
Norme per adempimenti di segreteria .....	pag. 50
Tasse e contributi universitari .....	pag. 51
Norme di comportamento .....	pag. 52
Norme per mantenere la sicurezza in Università: sicurezza, salute, ambiente .....	pag. 52
Personale dell'Università .....	pag. 57
Norme di garanzia del funzionamento dei servizi essenziali .....	pag. 58
Servizi dell'Università per gli studenti.....	pag. 59

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

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

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

A tutti coloro che desiderano e accettano liberamente di far parte dell'Università Cattolica si richiede consapevolezza delle finalità scientifiche, formative e pedagogiche dell'Ateneo, e l'impegno a rispettarle e valorizzarle. Affinché tale consapevolezza si concretizzi anche nell'agire personale, con spirito di leale collaborazione fra tutte le componenti dell'Università, dall'ottobre 2013 l'Ateneo ha approvato in via definitiva il Codice Etico. Esso intende rappresentare a un tempo l'«orgoglio di un'appartenenza» e la riaffermazione di valori che - in riferimento anche alla specificità di docenti, studenti, personale tecnico-amministrativo e assistenziale - si traducono in un insieme di regole e di linee di indirizzo, le quali da sempre caratterizzano l'operato e la condotta delle persone che lavorano e studiano nella nostra Università. Il rispetto delle indicazioni del Codice Etico, consultabile sul sito dell'Università (<http://www.unicatt.it/Codice-etico-nov.pdf>), è parte essenziale della missione, del prestigio e della reputazione dell'Università Cattolica.

## **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, la Prof. Antonella Sciarrone Alibrandi, ordinario di "Diritto bancario e dei mercati finanziari" presso la Facoltà di Scienze bancarie, finanziarie e assicurative.

### ***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.

La Preside della Facoltà di Economia e Giurisprudenza è la Prof. 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, 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 è composto dai professori di prima e seconda fascia dell'Università Cattolica affidatari di insegnamenti afferenti ai corsi interessati. Sono istituiti il Consiglio dei corsi di laurea in Economia aziendale e Gestione d'azienda e il Consiglio di corso di laurea in Giurisprudenza. Fanno inoltre parte del Consiglio dei corsi 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. I Consigli di corso di laurea esercitano 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 e Cremona è il Dottor Mauro Balordi.



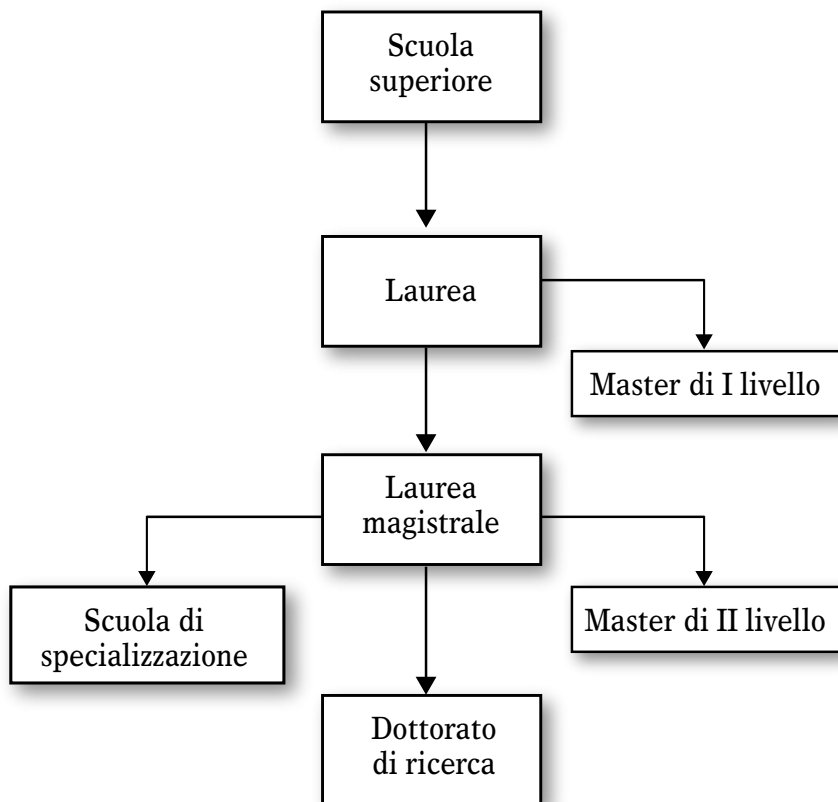
## **ORGANI E STRUTTURE PASTORALI**

L'animazione spirituale e l'azione pastorale nella comunità universitaria sono coordinate dall'Assistente ecclesiastico generale che si avvale della collaborazione di altri assistenti (disponibili per incontri individuali finalizzati alla crescita umana e spirituale della persona) e opera secondo una impostazione educativa che ha nella centralità della persona e nella visione cristiana la sua genesi e il suo scopo.

Tra i compiti dell'Assistente ecclesiastico generale rientrano inoltre: il coordinamento delle attività del Consiglio pastorale universitario, organo qualificato di corresponsabilità ecclesiale che comprende tra i suoi membri rappresentanti delle diverse componenti dell'Ateneo; la responsabilità – in ciascuna delle sedi dell'Ateneo – dei Centri Pastorali, che curano la celebrazione della Liturgia e costituiscono un luogo di accoglienza, di confronto e di formazione; l'organizzazione dei Corsi di Teologia, peculiarità dell'Università Cattolica, che per loro natura svolgono «un ruolo particolarmente importante nella ricerca di una sintesi del sapere, come anche nel dialogo tra fede e ragione» (*Ex Corde Ecclesiae*, 19).

L'Assistente ecclesiastico generale in carica è S.E. Mons. Claudio Giuliodori.

**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

La Facoltà di Economia e Giurisprudenza è situata all'interno del Campus universitario in un territorio ricco di cultura, di bellezze artistiche e paesaggistiche, di tradizioni enogastronomiche e musicali. Un Campus in stile anglosassone caratterizzato da ampi spazi verdi, da aree residenziali per l'accoglienza degli studenti, da attrezzature e iniziative per il tempo libero e lo sport e la socializzazione. Le origini geografiche e scolastiche degli studenti di Economia e Giurisprudenza del Campus di Piacenza sono molto diverse. Questa eterogeneità, oltre a rappresentare una grande ricchezza culturale, costituisce un forte stimolo al confronto e allo scambio di esperienze.

I valori che ispirano la vita universitaria nel Campus sono quelli della serietà dello studio, del merito, del "gioco di squadra", della condivisione, della solidarietà, del confronto e della passione per l'eccellenza. In sintesi un ambiente dove è possibile conciliare qualità dello studio con qualità della vita.

A partire dall'Anno Accademico 2012-2013 l'Università Cattolica di Piacenza ha accorpato le Facoltà di Economia e Giurisprudenza mantenendo distinti e autonomi i corsi di laurea di Economia e quelli di Giurisprudenza. In tal modo gli studenti possono liberamente scegliere i percorsi di laurea preferiti attraverso una "personalizzazione" del proprio piano di studi con l'obiettivo di sviluppare le competenze maggiormente richieste dal mercato del lavoro.

I corsi e gli indirizzi di laurea di *natura economica* si prefiggono di formare competenze manageriali e professionali nelle aree dell'amministrazione, della strategia, del marketing e del sales management, della finanza, della gestione delle risorse umane. La laurea triennale in Economia aziendale prevede uno specifico percorso "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 università europee ed americane partner della Facoltà piacentina (Northeastern University-**Boston**, Neoma-**Reims**, Avans University-**Breda**, Lancaster University-**Lancaster**, DCU-**Dublino**, North Carolina State University-**Raleigh**, Elon University-**Elon**, ESB-**Reutlingen**, UDLAP-**Puebla**). Grazie a questo progetto formativo il corso di laurea in Economia Aziendale è entrato nella rete dell'International Partnership of Business Schools (IPBS), che raggruppa alcune delle Business Schools internazionali più prestigiose.

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.

L'offerta formativa dell'a.a. 2015/16 della Facoltà di Economia e Giurisprudenza è così articolata:

#### *Lauree triennali*

- **Economia aziendale** (classe L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale):
  - *curriculum in Economia e Management*
  - *curriculum in Marketing Management*
  - *curriculum in Management Internazionale*
- **Diritto ed economia delle banche e dei mercati finanziari** (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** (classe LMG/01 Giurisprudenza):
  - *percorso formativo Forense*
  - *percorso formativo per Giurista d'impresa*
  - *percorso formativo Internazionale*

#### *Lauree magistrali*

- **Food Marketing e Strategie Commerciali**, corso di laurea interfacoltà, (classe LM-77 Scienze economico-aziendali).
- **Gestione d'azienda** (classe LM-77 Scienze economico-aziendali):
  - *profilo General management*
  - *profilo International management, legislation and society*
  - *profilo Libera professione e diritto tributario*
  - *profilo Management degli intermediari finanziari*

### *Master universitari di primo livello*

- MIM, International management
- MINT, Management internazionale
- MUST, sviluppo turistico territoriale e gestione delle imprese turistiche
- PGM, Public governance & management (Double Degree in partnership con Universidad Catolica Sedes Sapientiae di Lima, Perù)
- PMI, Executive Master PMI e Competitività, Sviluppo, Internazionalizzazione, Transizione generazionale delle Piccole e medie imprese

### *Master universitari di secondo livello*

- MIPA, Management e innovazione delle pubbliche amministrazioni
- SMEA (interfacoltà con la Facoltà di Scienze agrarie, alimentari e ambientali), Management Agro-Alimentare

I contenuti degli insegnamenti e dei corsi della Facoltà di Economia e Giurisprudenza sono aggiornati e coerenti con le tematiche di attualità nei contesti professionale e manageriale, sviluppate attraverso un'intensa attività di ricerca scientifica attuata dal **Dipartimento di Scienze Economiche e Sociali** e del **Dipartimento di Scienze Giuridiche**, nonché da importanti **Centri di ricerca applicata** presenti specializzati in diversi ambiti tematici: il Centro di ricerca per il cambiamento delle amministrazioni pubbliche (**CECAP**), il Centro di ricerca per lo sviluppo imprenditoriale (**CERSI**), il Centro studi di politica economica e monetaria (**CESPEM**), il Centro di ricerca sulle applicazioni della telematica alle organizzazioni e alla società (**CRATOS**), il Laboratorio di Economia Locale (**LEL**), 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, contribuisce 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 Luigi, CENTONZE Francesco, CHIZZONITI Antonio Giuseppe Maria, DAVERI Francesco, DI BATTISTA Maria Luisa, ELEFANTI Marco (in aspettativa), FELLEGARA Anna Maria, FERRANTE Vincenzo, FORNARI Daniele, MANFREDI Giuseppe, MANGIA Alessandro, RINOLDI Dino Guido, TALLACCHINI Mariachiara, TIMPANO Francesco, VARESI Pietro Antonio, ZUFFADA Elena.

### ***Associati***

ALLEN A Marco, ANTOLDI Fabio, BARLETTA Antonino, BELLINO Enrico, BIANCHI Ernesto, BORRONI Mariarosa, CERBO Pasquale, CERRATO Daniele, CORVI Paola, FABRIZI Enrico, FRIGENI Claudio, GIOIA Federica (in aspettativa), GRANDI Sebastiano, ISOTTON Roberto, LEONINI Fernando, MAISTO Guglielmo, MONDINI Paolo Flavio, PARAZZINI Sergio, PIVA Mariacristina, RENDA Andrea, RIZZI Paolo, SABBIONI Paolo, VENDRAMINI Emanuele, ZONI Laura.

### ***Ricercatori***

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

# **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, Ivass);
- 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 di laurea prescelta (L-14 Scienze dei servizi giuridici oppure L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale), 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 a **corsi di laurea magistrale dell'area economica e finanziaria** previsti nella sede di Piacenza dell'Università Cattolica (quale, ad esempio, la laurea magistrale in Management degli intermediari finanziari).

È anche possibile, sempre indipendentemente dalla classe di laurea scelta, una prosecuzione degli studi mediante iscrizione al **corso di laurea magistrale in Giurisprudenza** con riconoscimento degli esami sostenuti per mezzo di un apposito piano di riconoscimento che consente di minimizzare il numero di CFU necessario. A tale scopo, a quanti fossero interessati a iscriversi successivamente al corso di laurea magistrale in Giurisprudenza, **si consiglia** di inserire nel proprio piano di studi, a titolo di esame opzionale e attività a scelta, gli esami di: *Diritto dei contratti pubblici* e *Diritto penale dell'economia*.

# PIANO DI STUDI

## NORME GENERALI SUL PIANO DI STUDI

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

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

Entro il 31 ottobre 2015, 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.

Allo scopo di facilitare il rispetto da parte degli studenti dei tempi previsti per il compimento degli studi, gli insegnamenti sono organizzati sulla base di semestri, con le sole eccezioni degli esami del primo anno di corso di *Istituzioni di diritto privato* e *Diritto costituzionale*.

**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 e II anno a.a. 2015/16*

<b>MATERIE</b>	<b>SSD</b>	<b>CFU</b>	<b>SEMESTRI</b>
<b>I anno</b>			
*71PC0	Introduzione alla Teologia e questioni di Teologia fondamentale		annuale
GC0114	Istituzioni di diritto privato	IUS/01	12 annuale
GE0027	Diritto costituzionale	IUS/08	9 annuale
EA5141	Matematica per l'economia	SECS-S/06	8 1° semestre
GE2987	Storia del diritto		
	Mod. 1 – Elementi di diritto romano	IUS/18	6 2° semestre
	Mod. 2 – Storia del diritto medievale e moderno	IUS/19	6 2° semestre
EF0053	Economia Aziendale	SECS-P/07	10 1° semestre
GEC583	Economia politica (micro-macro)	SECS-P/01	9 2° semestre
GE0956	Lingua inglese	L-LIN/12	5 annuale
<b>II anno</b>			
*72PC0	Questioni di Teologia speculativa e dogmatica		annuale
GED960	Finanza aziendale		
	Mod. 1 - Capital budgeting	SECS-P/09	5 1° semestre
	Mod. 2 - Scelte di finanziamento	SECS-P/09	4 2° semestre
GED243	Filosofia del diritto e informatica giuridica	IUS/20	9 2° semestre
EA8195	Contabilità e analisi di bilancio	SECS-P/07	10 2° semestre

GE1906	Diritto commerciale	IUS/04	7	1° semestre
GE0047	Diritto tributario	IUS/12	5	1° semestre
GED963	Diritto dell'unione europea	IUS/14	9	2° semestre
EA3446	Statistica	SECS-S/01	8	1° semestre

### III anno

(NON ATTIVATO A.A. 2015/16)

*73PC0	Questioni di Teologia morale e pratica			
GEA771	Economia degli intermediari e dei mercati 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	
GEH305	Diritto delle banche e degli intermediari finanziari	IUS/05	7	
GEH324	Economia e diritto delle banche			
	Mod. 1 - Elementi di gestione delle banche	SECS-P/11	5	
	Mod. 2 - Diritto dei contratti bancari	IUS/04	5	
	Seconda Lingua a scelta tra:			
EA0664	Lingua Francese	L-LIN/04	2	
EA0671	Lingua Spagnola	L-LIN/07		
EA0672	Lingua Tedesca	L-LIN/14		
	esami opzionali		6	
	attività a scelta/stage (facoltativo 6 crediti)*		12	
	PROVA FINALE		4	
GED977	Econometria	SECS-P/05	6	
GEH331	Elementi di gestione delle assicurazioni	SECS-P/11	6	
GEF473	Diritto dei contratti pubblici	IUS/10	6	

GED972	Diritto fallimentare	IUS/04	6
GEF474	Diritto industriale	IUS/04	6
GE0037	Diritto internazionale privato	IUS/13	6
GED970	Diritto penale dell'economia	IUS/17	6
GED976	Organizzazione aziendale	SECS-P/10	6
GED975	Strategia aziendale	SECS-P/07	6
GEA176	Corporate social responsibility	SECS-P/07	6
GEG361	Management delle amministrazioni pubbliche	SECS-P/07	6
GE5710	Marketing strategico	SECS-P08	6

\*Lo stage è facoltativo e vale 6 crediti; le altre attività sono facoltative sino ad un massimo di 6 crediti; stage e altre attività possono essere sostituiti con esami a scelta coerenti con il piano degli studi.

\*\* Tra gli esami opzionali e quelli a scelta in sostituzione dello stage e delle altre attività formative, indipendentemente dalla classe di laurea prescelta, si suggerisce allo studente che intenda proseguire gli studi iscrivendosi al Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza di inserire nel piano degli studi Diritto dei contratti pubblici e Diritto penale dell'economia e, sempre indipendentemente dalla classe di laurea triennale prescelta, allo studente che intenda proseguire gli studi iscrivendosi al Corso di laurea magistrale in Gestione d'azienda (profilo management degli intermediari), di inserire Econometria e Elementi di gestione delle assicurazioni.



*Piano studi per gli studenti iscritti al III anno a.a. 2015/16*

MATERIE	SSD	CFU	SEMESTRI
<b>I anno</b>			
<b>(NON ATTIVATO A.A. 2015/16)</b>			
*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
<b>II anno</b>			
<b>(NON ATTIVATO A.A. 2015/16)</b>			
*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

*73PC0	Questioni di Teologia morale e pratica			annuale
GED964	Economia degli intermediari finanziari	SECS-P/11	9	1° semestre
GED966	Politica economica e monetaria			2° semestre
	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	6	annuale
GEB389	Lingua Spagnola	L-LIN/07		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

GED977	Econometria	SECS-P/05	6	2° semestre
GEF475	Elementi di gestione degli intermediari finanziari II	SECS-P/11	6	2° semestre
GEF473	Diritto dei contratti pubblici	IUS/10	6	2° semestre

GED972	Diritto fallimentare	IUS/04	6	1° semestre
GEF474	Diritto industriale	IUS/04	6	2° semestre
GE0037	Diritto internazionale privato	IUS/13	6	1° semestre
GED970	Diritto penale dell'economia	IUS/17	6	2° semestre
GED976	Organizzazione aziendale	SECS-P/10	6	2° semestre
GED975	Strategia aziendale	SECS-P/07	6	2° semestre

<sup>[1]</sup>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.

**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 di studi d'ufficio*

**III anno**

*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
GE0175	Lingua Francese	L-LIN/04	6
GEF473	Diritto dei contratti pubblici	IUS/10	6
GED970	Diritto penale dell'economia	IUS/17	6
GED977	Econometria	SECS-P/05	6
GEF475	Elementi di gestione degli intermediari finanziari II	SECS-P/11	6
	PROVA FINALE		4

## AVVERTENZE

### 1. Propedeuticità

Per studenti iscritti al II e al III anno

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:

**Diritto fallimentare**  
**Economia e diritto dei mercati finanziari**

Gli studenti che non hanno superato l'esame di ECONOMIA POLITICA (micro-macro) 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:

**Contabilità e analisi di bilancio**

Gli studenti che non hanno superato l'esame di MATEMATICA PER L'ECONOMIA 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**

## **2. 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.

## **3. 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 allegata una dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione (stampabile tramite I-Catt o posizione UCPoint) riportante l'indicazione del piano degli studi e contenente l'elenco degli esami svolti ed i relativi voti, entro le date di scadenze pubblicate sul portale web della Facoltà. 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 possiede i requisiti minimi curriculari stabiliti dal Consiglio di Facoltà e resi noti tramite avvisi affissi agli albi e pubblicati sul sito della Facoltà.
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

### DIRITTO ED ECONOMIA DELLE BANCHE E DEI MERCATI FINANZIARI

1. Contabilità e analisi di bilancio: Proff. ANNA MARIA FELLEGARA – DAVIDE GALLI
2. Diritto commerciale: Prof. CLAUDIO FRIGENI
3. Diritto costituzionale: Prof. ALESSANDRO MANGIA
4. Diritto dei contratti pubblici: Prof. GIUSEPPE MANFREDI
5. Diritto dei mercati finanziari: Prof. AMEDEO VALZER
6. Diritto dell'unione europea: Prof. DINO GUIDO RINOLDI
7. Diritto fallimentare: Prof. FERNANDO LEONINI
8. Diritto industriale: Prof. FERNANDO LEONINI
9. Diritto internazionale privato Prof. DINO GUIDO RINOLDI
10. Diritto penale dell'economia: Prof. FRANCESCO CENTONZE
11. Diritto tributario: Prof. MARCO ALLENA
12. Econometria: Prof. LAURA BARBIERI
13. Economia aziendale: Proff. ELENA ZUFFADA - FABRIZIO MAIOCCHI
14. Economia degli intermediari finanziari: Prof. MARIAROSA BORRONI
15. Economia e diritto dei mercati finanziari: Proff. MARIA LUISA DI BATTISTA - CLAUDIO FRIGENI
16. Economia politica (micro-macro): Prof. ENRICO BELLINO
17. Elementi di gestione degli intermediari finanziari II: Prof. MARIA LUISA DI BATTISTA
18. Filosofia del diritto e informatica giuridica: Prof. MARIACHIARA TALLACCHINI
19. Finanza aziendale: Proff. LUCA DI SIMONE - FRANCESCA PAMPURINI
20. Istituzioni di diritto privato: Prof. ANDREA RENDA
21. Matematica per l'economia: Prof. CARLA PERI
22. Organizzazione aziendale: Prof. FRANCA CANTONI
23. Politica economica e monetaria: Proff. PAOLO RIZZI - FRANCESCO DAVERI
24. Statistica: Prof. ENRICO FABRIZI
25. Strategia aziendale: Prof. FABIO ANTOLDI
26. Storia del diritto: Proff. STEFANO BARBATI - ROBERTO ISOTTON

## **PROGRAMMI DEI CORSI**

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

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

# CORSI DI TEOLOGIA

## **Natura e finalità**

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

L'esito degli esami di Teologia contribuisce, secondo i criteri adottati da ciascuna Facoltà, alla determinazione del voto finale di laurea.

## **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 annuale (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.*

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**

L'Università Cattolica del Sacro Cuore, tramite il Servizio Linguistico di Ateneo (SeLdA), offre ai propri studenti di tutte le Facoltà l'opportunità di verificare o acquisire le competenze linguistiche di livello di base e avanzato previste nel proprio percorso formativo.

### ***Organizzazione didattica dei corsi di lingua di base***

Gli studenti che vorranno acquisire le abilità linguistiche tramite il Servizio Linguistico di Ateneo potranno sostenere la prova di idoneità linguistica nelle prime sessioni utili.

Per la preparazione della prova di idoneità, il Servizio linguistico di Ateneo organizza corsi semestrali e annuali ripartiti in esercitazioni d'aula e di laboratorio linguistico fino ad una durata complessiva 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.

Per le lingue francese, inglese e spagnola, oltre ai corsi base, sono attivati corsi di livello pre-intermedio per gli studenti con conoscenze pregresse.

Obiettivo dei corsi è portare gli studenti al raggiungimento dei livelli di competenza linguistica determinati dalle delibere delle singole facoltà seguendo lo schema proposto dal Quadro Comune Europeo di Riferimento.

Taluni certificati linguistici internazionali, sono riconosciuti come sostitutivi della prova di idoneità se presentati alla Segreteria del SeLdA entro tre anni dall'anno di conseguimento, previo accertamento della presenza dell'insegnamento linguistico nel piano di studi dell'anno accademico in corso. Presso la pagina web e le bacheche del SeLdA è disponibile l'elenco dei certificati riconosciuti e i livelli corrispondenti.

### ***Calendario delle lezioni dei corsi di lingua di base***

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

### ***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 moderne tecnologie multimediali, destinati alla didattica e all'autoapprendimento. 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 "English Tutoring") 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<sup>^</sup> piano, di fronte Direzione di Sede)  
Tel. 0523 599.382  
E-mail: [selda-pc@unicatt.it](mailto: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 l'Università provvede alla definizione di un debito formativo corrispondente alle minori conoscenze conseguenti alla mancata frequenza dell'anno integrativo il cui assolvimento dovrà completarsi da parte dello studente di norma entro il primo anno di corso;
- *i possessori di titolo di studio ad ordinamento estero*, riconosciuto idoneo per l'ammissione alle università italiane secondo le disposizioni emanate per ogni anno accademico dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con i Ministeri degli Affari Esteri e dell'Interno. Gli studenti con titoli esteri (compresi anche i cittadini svizzeri diplomati nelle scuole di frontiera) che si immatricolano alla sede di Milano o Brescia o Piacenza-Cremona si rivolgono direttamente all'International Admissions Office. Gli studenti stranieri comunitari e non comunitari con maturità italiana si immatricolano per la sede di Milano, direttamente presso l'area matricole, mentre per le sedi di Brescia e di Piacenza-Cremona 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" disponibile sul sito internet dell'Ateneo ([www.unicatt.it](http://www.unicatt.it)) a partire dal mese di giugno.

In tale documento vengono precisati i corsi di studio per i quali è prevista 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 (in cui 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 si 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 e dei contributi universitari.
2. Due fotografie recenti formato tessera (a colori, già ritagliate di cui una applicata al modulo di richiesta del badge-tesserino magnetico).
3. Fotocopie del documento d'identità e del codice fiscale.
4. 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).
5. 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. Contestualmente al ritiro del *Libretto di iscrizione e del badge*, lo studente dovrà consegnare la documentazione relativa ai redditi del nucleo familiare, lo stato di famiglia autocertificato ed il certificato di battesimo.**

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, per 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 verifica verrà effettuata in un momento successivo all'immatricolazione e dovrà essere sostenuta da tutti coloro che si saranno immatricolati ai predetti corsi di studio, fatta eccezione per i corsi che prevedono una prova di ammissione. 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 DI STUDIO AD ORDINAMENTO ESTERO

I cittadini italiani e comunitari in possesso di titoli di studio ad ordinamento estero che consentano l'immatricolazione alle Università italiane devono rivolgersi all'International Admissions Office per conoscere procedure e scadenze dedicate, finalizzate all'iscrizione al 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 essere espressamente precisato se l'Università – o l'Istituto Superiore – presso la quale gli studi sono stati compiuti, sia legalmente riconosciuta.

#### STUDENTI CITTADINI NON COMUNITARI IN POSSESSO DI UN TITOLO ESTERO

Si invitano gli studenti interessati a richiedere all'International Admissions Office di ciascuna Sede dell'Università Cattolica le relative informazioni.

Si evidenzia, altresì, che la specifica normativa è in visione 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 alla Segreteria studenti.

### **PRATICHE AMMINISTRATIVE**

#### 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 della prima rata e a consegnare la modulistica relativa ai redditi del nucleo familiare.

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 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 presso la Segreteria studenti.*

Se lo studente si iscrive ad anno successivo al primo ed il versamento è avvenuto in ritardo ma non oltre il 4 gennaio 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 presso la Segreteria studenti per la procedura di regolarizzazione. N.B. Un eccessivo ritardo impedisce la presentazione del piano di studi con conseguente assegnazione di un piano di studio d'ufficio non modificabile.

## 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.

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

*La modalità di iscrizione è automatica entro:*

- il 4 gennaio di ogni anno per gli studenti in corso (ivi compresi gli studenti ripetenti); agli studenti che si iscrivono oltre il termine previsto per la presentazione del piano studi, e comunque entro la predetta data, verrà assegnato un piano studi d'ufficio non modificabile;
- il 15 giugno di ogni anno per gli studenti fuori corso.

Ogni studente già immatricolato presso l'Università Cattolica e regolarmente iscritto può scaricare on line: 1) il MAV relativo al bollettino della prima rata proponente l'iscrizione al nuovo anno accademico; 2) la normativa generale per la determinazione dei contributi universitari e la modulistica per la compilazione dei redditi del nucleo familiare.

*Per ottenere l'iscrizione all'anno successivo lo studente deve effettuare il versamento della 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.

*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 dei contributi universitari”, la busta contenente la modulistica relativa ai redditi del nucleo familiare, modulistica necessaria per determinare l'importo della seconda e terza rata dei 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 moduli cartacei disponibili presso la Segreteria studenti. La modulistica deve essere depositata negli appositi raccoglitori situati presso la 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 deve essere consegnata direttamente alla Segreteria studenti e si incorre nella mora per ritardata consegna atti amministrativi.

## 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 generale per la determinazione dei contributi universitari*). 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 (o 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.*

L'annullamento dell'iscrizione può essere fatto sino al 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.

**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 studenti 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.

- 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 due 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. Tale informazione deve essere data anche alla Segreteria studenti, tramite la compilazione dell'apposito modulo di revoca oppure inviando una mail dalla propria pagina personale I-Catt.
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 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 studenti 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;

*non avere pendenze con l'Ufficio Assistenza di EDUCatt* (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 relazione agli 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 alla Segreteria studenti.

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*

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 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 studenti entro le seguenti date: se uno o più corsi iniziano nel primo semestre, entro il 9 ottobre 2015; se il corso o i corsi di interesse iniziano con il secondo semestre, entro il 29 gennaio 2016.*

## **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 amministrative *deve recarsi personalmente* agli sportelli della Segreteria studenti. 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 amministrative 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 della Segreteria studenti 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 studenti restano chiusi il venerdì che precede la domenica di Pasqua, in occasione della festa del Sacro Cuore, dal 24 dicembre 2015 al 5 gennaio 2016 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 UNIVERSITARI

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

I prospetti delle tasse e contributi universitari 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.

Di norma il pagamento di tutte le rate deve essere effettuato mediante i bollettini

di tipo MAV emessi dalla Banca disponibili nella pagina personale dello studente *I-Catt* (indicativamente 20 gg. prima della scadenza della rata).

*Gli studenti che si immatricolano al I anno di corso o che si iscrivono a prove di ammissione* a corsi di laurea potranno scaricare on line i bollettini MAV dal sito web dell'Università Cattolica; inoltre, solo per questi casi, 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.

*Non è ammesso alcun altro mezzo di pagamento.*

*A tutti gli altri studenti* i bollettini MAV di prima rata e successivi saranno trasmessi esclusivamente in modalità on-line (*pagina personale I-Catt*).

È dovuta mora per ritardato pagamento delle tasse e dei contributi universitari.

Ai fini di un eventuale riscontro è opportuno che lo studente conservi, fino al termine degli studi, tutte le quietanze dei pagamenti effettuati.

## **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 delle norme vigenti), 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. per le mansioni individuate dal medico competente nel piano sanitario, sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- h. contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute in Università;
- i. 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;  
lasciare libere le vie di passaggio e le uscite di emergenza;
- negli istituti/dipartimenti, nei laboratori e in biblioteca seguire scrupolosamente le indicazioni del personale preposto;  
prima di utilizzare qualsiasi apparecchio, attrezzatura o altro;  
leggere le norme d'uso, le istruzioni e le indicazioni di sicurezza;

- nei luoghi segnalati
    - non utilizzare apparecchiature proprie senza specifica autorizzazione del personale preposto;
    - non svolgere attività diverse da quelle didattiche o autorizzate;
  - in caso di emergenza
    - non fumare o accendere fiamme libere;
    - non accedere ai luoghi ove è indicato il divieto di accesso;
    - mantenere la calma;
    - segnalare immediatamente l'emergenza in corso al personale presente e/o ai numeri di telefono indicati;
    - utilizzare i dispositivi di protezione antincendio per spegnere un focolaio solo se ragionevolmente sicuri di riuscirvi (focolaio di dimensioni limitate) e assicurarsi di avere sempre una via di fuga praticabile e sicura
  - in caso di evacuazione (annunciata da un messaggio audio-diffuso)
    - seguire le indicazioni fornite dal personale della squadra di emergenza;
    - non usare ascensori;
    - raggiungere al più presto luoghi aperti a cielo libero seguendo la cartellonistica predisposta;
    - recarsi al punto di raccolta più vicino (indicato nelle planimetrie esposte nell'edificio);
    - verificare che tutte le persone che erano presenti si siano

potute mettere in situazione di sicurezza;

segnalare il caso di un'eventuale persona dispersa al personale della squadra di emergenza.

## **CRITERI GENERALI PER EVACUAZIONI DISABILI**

Accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio; se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile, in attesa dei soccorsi, fino ad un luogo idoneo non interessato direttamente dall'emergenza, segnalare:

- sede di Piacenza: numero 9 (telefono interno), numero 0523 599111 (telefono esterno)
- sede di Cremona: numero 105 o 116 o 157 (telefono interno), numero 0372 499105-116-157 (telefono esterno)

e all'Addetto all'emergenza del punto di raccolta l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla indicando la sua posizione all'interno dell'edificio.

## **DIVIETI**

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

Per segnalazioni non riguardanti la sicurezza utilizzare i seguenti numeri di emergenza:

Sede di Piacenza

Riferimenti	n° telefono interno	n° telefono esterno (da fuori U.C. o da tel. cell.)
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 (da fuori U.C. o da tel. cell.)
Soccorso interno e vigilanza	105 116 157	0372.499105 0372.499116 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>

Per chiarimenti e approfondimenti contattare Servizio Prevenzione e Protezione della sede di Piacenza-Cremona:

[giovanni.subacchi@unicatt.it](mailto:giovanni.subacchi@unicatt.it)    [ser.sicurezza-pc@unicatt.it](mailto:ser.sicurezza-pc@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, 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.

## **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](http://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, musicali, ricreative e sportive.
- Ufficio rapporti con il pubblico (URP)

Publicazione non destinata alla vendita

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