



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

Regolamento Didattico del Corso di Laurea in
CONSULENTE DEL LAVORO E GIURISTA D'IMPRESA

Classe di Laurea L14 (*ex* DM 270/04)
(Ciclo di studio che inizia nell'a.a. 2025-2026)

Approvato con delibera 07 del Consiglio di Corso di Studi Aggregato Triennale e Magistrale del
18 marzo 2025

Approvato con delibera n 33 del Consiglio di Dipartimento del 18 marzo 2025

Approvato con delibera 106 del Senato Accademico del 19 maggio 2025



Il Regolamento Didattico specifica gli aspetti organizzativi del Corso di Studio, secondo il corrispondente ordinamento, nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti-doveri dei docenti e degli allievi e si articola in:

- Art. 1) Presentazione del corso
- Art. 2) Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo
- Art. 3) Risultati di apprendimento attesi
- Art. 4) Profili professionali e sbocchi occupazionali
- Art. 5) Requisiti per l'ammissione al corso di laurea, modalità di accesso e verifica
- Art. 6) Credito Formativo Universitario (CFU)
- Art. 7) Attività formative e modalità di erogazione della didattica
- Art. 8) Organizzazione del corso, sbarramenti e propedeuticità
- Art. 9) Modalità di frequenza
- Art. 10) Attività di orientamento e tutorato
- Art. 11) Distribuzione delle attività formative e appelli d'esame nell'anno, sessioni d'esame e modalità di verifica del profitto
- Art. 12) Modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e delle certificazioni linguistiche
- Art. 13) Modalità di verifica dei risultati degli *stages*, dei tirocini, dei periodi di studio all'estero e relativi crediti
- Art. 14) Prova finale
- Art. 15) Riconoscimento CFU
- Art. 16) Modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio
- Art. 17) Rinvio ad altre fonti normative



Art. 1) Presentazione del corso

Il corso di laurea in Consulente del lavoro e Giurista d'impresa si articola in un biennio comune e in un terzo anno che prevede due percorsi di studio differenziati, ciascuno dei quali è diretto all'approfondimento di aree tematiche specifiche per la formazione di diverse figure professionali, l'esperto/a in consulenza del lavoro o il/la giurista d'impresa.

Il biennio comune ha l'obiettivo di fornire una solida preparazione culturale, giuridica ed economica di base, nazionale e internazionale. Nel corso del primo anno è fornita una preparazione di base in ambito privatistico e pubblicistico ed è offerta una formazione generale nell'ambito del diritto privato e pubblico, della storia e della filosofia del diritto, nonché delle discipline economiche e aziendali. Durante il secondo anno, gli/le studenti acquisiranno, attraverso le attività formative caratterizzanti, competenze specifiche volte a consolidare la preparazione, in particolare, nei settori del diritto amministrativo, del diritto penale, del diritto processuale civile, del diritto del lavoro, del diritto commerciale e della ragioneria.

Il terzo anno del primo *curriculum* per la formazione di esperti/e in consulenza del lavoro e delle risorse umane intende far acquisire competenze specialistiche in materia giuslavoristica, in particolare mediante l'approfondimento, attraverso insegnamenti caratterizzanti, delle regole del sistema previdenziale e assistenziale, della prevenzione della salute sui luoghi di lavoro e delle responsabilità del datore di lavoro nonché delle relazioni sindacali.

Un insegnamento caratterizzante mira ad offrire altresì un'adeguata preparazione in ordine al sistema tributario, mediante lo studio, in particolare, delle modalità di attuazione del prelievo fiscale e del processo tributario.

Il terzo anno del *curriculum* per la formazione della figura professionale del giurista d'impresa, mediante un insegnamento integrato consente di acquisire competenze specifiche in materia di diritto delle imprese, con un approfondimento ulteriore di alcuni degli istituti studiati nel secondo anno del corso, anche attraverso un'analisi della normativa penalistica che interessa più direttamente l'attività delle medesime.

Grazie all'introduzione di appositi insegnamenti caratterizzanti si intende offrire altresì un'adeguata preparazione in ordine al sistema tributario, mediante lo studio, in particolare, delle modalità di attuazione del prelievo fiscale e del processo tributario, e in ordine alla tutela della proprietà intellettuale.

È previsto altresì un insegnamento caratterizzante di formazione interdisciplinare in materia economica che mira a fornire le conoscenze essenziali in materia di funzionamento dei mercati con specifico riferimento alle pratiche *antitrust*.

Le ulteriori attività formative ricomprendono altresì un laboratorio attinente alle abilità informatiche e telematiche, volto a fornire una preparazione specifica sul tema dell'intelligenza artificiale e del diritto.

Per entrambi i *curricula* al terzo anno gli obiettivi formativi possono essere completati da due insegnamenti a scelta dello/a studente diretti a fornire approfondimenti interdisciplinari e multidisciplinari. È inoltre previsto un periodo di tirocinio formativo finalizzato all'acquisizione e allo sviluppo di esperienze professionali presso imprese pubbliche e private, amministrazioni pubbliche, enti locali, uffici giudiziari o studi legali e professionali.



Art. 2) Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo

Obiettivo del Corso di Laurea è formare laureati/e che:

- abbiano una solida preparazione culturale, giuridica ed economica di base, anche in prospettiva sovranazionale, in materia di rapporti di lavoro e relazioni sindacali, organizzazione e gestione delle imprese e attività esercitate da società di professionisti o comunque in forma associata;
- abbiano la capacità di prestare una qualificata attività di consulenza giuridica e gestionale a datori di lavoro, associazioni sindacali e datoriali, organizzazioni pubbliche e private;
- acquisiscano, anche grazie all'approccio interdisciplinare ai problemi, un metodo di argomentazione giuridica in lingua italiana e in altra lingua dell'Unione europea;
- abbiano le competenze adeguate alla comunicazione e la gestione dell'informazione anche con strumenti e metodi informatici e telematici;
- acquisiscano le capacità necessarie per la specifica formazione professionale, anche grazie alla frequentazione di *stages*;
- abbiano gli strumenti adeguati al continuo aggiornamento delle proprie conoscenze e competenze.

Art. 3) Risultati di apprendimento attesi

Conoscenza e comprensione

Lo/a studente deve acquisire una solida preparazione giuridica ed economica di base finalizzata alla comprensione di testi giuridici. Sulla base di tali conoscenze e del metodo acquisito nel primo anno di corso, approfondisce, nel secondo anno, le materie del diritto del lavoro, del diritto commerciale, diritto amministrativo, diritto penale, diritto dell'Unione Europea e diritto processuale civile, con riferimento sia all'ambito nazionale che eurounitario. Infine, nel terzo anno, può specializzarsi nelle problematiche inerenti ai settori dell'ordinamento che disciplinano il mondo del lavoro e delle imprese, sviluppando una capacità di comprensione delle norme procedurali, finanziarie, fiscali, previdenziali, assistenziali. Tali obiettivi sono conseguiti principalmente con la didattica frontale, ma anche con esercitazioni e seminari nelle discipline giuridiche ed economiche nonché con attività laboratoriali.

Un ulteriore momento di approfondimento è rappresentato dai tirocini obbligatori a carattere professionalizzante che si svolgono presso strutture private o enti pubblici. Alcuni corsi offrono la possibilità di approcci interdisciplinari volti alla comprensione di questioni trasversali quali l'immigrazione, la sicurezza sul lavoro, la globalizzazione dei mercati, la contrattualistica. Le conoscenze e le capacità di comprensione sono verificate durante lo svolgimento delle attività didattiche con prove valutative e verifiche intermedie, esami di profitto in forma orale e/o scritta valutate in trentesimi, ovvero con prove idoneative senza l'attribuzione del voto.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Lo/a studente deve essere in grado di applicare le conoscenze acquisite nel Corso di laurea risolvendo i problemi concreti inerenti ai rapporti di lavoro, alle relazioni sindacali, all'organizzazione e gestione delle imprese.

A tale fine i corsi e i seminari sono strutturati con particolare attenzione all'analisi e al commento di sentenze, contratti collettivi di lavoro, bilanci di impresa. L'acquisizione di tali capacità è sottoposta a verifica sia durante le esercitazioni pratiche sia mediante le prove di profitto orali e/o scritte. Le capacità e i risultati acquisiti durante i tirocini sono attestati e valutati nelle relazioni



finali.

Autonomia di giudizio

Lo/a studente deve risultare in possesso di un metodo valido per individuare e risolvere problemi giuridici, avvalendosi della capacità di raccogliere e organizzare le informazioni pertinenti al caso di specie. Deve inoltre, nell'esercitare tale funzione, dimostrare di conoscere le soluzioni accolte dalla dottrina e dalla giurisprudenza. Tale capacità è acquisita nel corso della frequentazione delle lezioni e della partecipazione alle esercitazioni ed alle attività laboratoriali. La padronanza del metodo è verificata di volta in volta negli esami di profitto e, in modo conclusivo, nella prova finale, svolta in forma di tesi o di *project work* o di laboratorio riguardante l'*ars oratoria* e il *public speaking* o analogo laboratorio, individuato nel Manifesto degli Studi.

Abilità comunicative

Lo/a studente deve essere in grado di comunicare, in lingua italiana e in altra lingua della comunità europea occidentale, e gestire le conoscenze acquisite durante i corsi, anche con l'uso di strumenti informatici appresi nell'ambito dei laboratori ad essi dedicati (strumenti di norma impiegati nello svolgimento delle attività professionali giuridiche in ambito pubblico e privato). Tale capacità può essere dimostrata e verificata tramite relazioni e/o esegesi di testi normativi e/o commenti di casi pratici in aula, durante i corsi di profitto, le esercitazioni e le attività di laboratorio.

Capacità di apprendimento

Lo/a studente deve possedere gli strumenti necessari per un continuo aggiornamento delle proprie conoscenze e competenze anche in contesti professionali.

Il tirocinio obbligatorio rappresenta uno strumento fondamentale per verificare ed affinare tale capacità. La redazione della traccia scritta di carattere critico-bibliografico o del *project work*, relativa alla prova finale, o in alternativa l'attività di laboratorio riguardante l'*ars oratoria* e il *public speaking*, rappresenta, oltre ai risultati conseguiti nelle prove di verifica del profitto, la dimostrazione principale del grado di acquisizione della capacità di apprendimento raggiunto dallo/a studente.

Art. 4) Profili professionali e sbocchi occupazionali

Il Corso di Laurea in consulente del lavoro e giurista d'impresa prepara alle professioni di:

- Specialisti in risorse umane (2.5.1.3.1)
- Specialisti dell'organizzazione del lavoro (2.5.1.3.2)
- Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private - (2.5.1.2.0)

Specialisti in risorse umane

Funzione in un contesto di lavoro:

Attività presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore, per le quali sia necessaria una specifica preparazione giuridica in materia di mercato del lavoro, rapporti di lavoro, sicurezza sociale, relazioni industriali.

Competenze associate alla funzione:



Accesso ad attività professionali autonome e al lavoro dipendente presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore.

Sbocchi professionali:

L'indirizzo per Consulente del lavoro consente l'accesso ad attività professionali autonome e al lavoro dipendente presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore, per le quali sia necessaria una specifica preparazione giuridica in materia di mercato del lavoro, rapporti di lavoro, sicurezza sociale, relazioni industriali.

Specialisti dell'organizzazione del lavoro

Funzione in un contesto di lavoro:

Attività presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore, per le quali sia necessaria una specifica preparazione giuridica in materia di mercato del lavoro, rapporti di lavoro, sicurezza sociale, relazioni industriali.

Competenze associate alla funzione:

Accesso ad attività professionali autonome e al lavoro dipendente presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore.

Sbocchi professionali:

L'indirizzo per Consulente del lavoro consente l'accesso ad attività professionali autonome e al lavoro dipendente presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore, per le quali sia necessaria una specifica preparazione giuridica in materia di mercato del lavoro, rapporti di lavoro, sicurezza sociale, relazioni industriali.

Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private

Funzione in un contesto di lavoro:

Il Corso di laurea ha quale obiettivo la formazione di addetti agli uffici di direzione e governo societario; responsabili di uffici aziendali, della contrattualistica d'impresa; gestione dei rapporti con la clientela e le altre imprese.

Competenze associate alla funzione:

Il Corso di laurea offre una adeguata preparazione, sul piano tecnico-giuridico, per coloro che intendano esercitare la propria attività lavorativa nell'ambito delle imprese dei diversi settori, compreso quello bancario e finanziario.

Sbocchi professionali:

L'indirizzo per Giurista d'impresa forma sul piano tecnico-giuridico coloro che intendano esercitare la propria attività lavorativa nell'ambito delle imprese dei diversi settori, compreso quello bancario e finanziario, sia come addetti agli uffici di direzione e governo societario, che come responsabili di uffici aziendali, della contrattualistica d'impresa, nonché in generale della gestione dei rapporti con la clientela e le altre imprese.

Art. 5) Requisiti per l'ammissione al corso di laurea, modalità di accesso e verifica



Per accedere al Corso di Laurea Triennale in Consulente del lavoro e giurista d'impresa gli/le studenti devono essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di II livello di durata quinquennale o di analogo titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo secondo la normativa vigente.

Ogni anno il Consiglio di Corso di Studio stabilisce il numero massimo di studenti stranieri/e ammessi/e al Corso, il cui accesso è disciplinato dalla normativa vigente.

Per l'ammissione al corso di studio è obbligatorio sostenere un test a carattere orientativo, che ha lo scopo di valutare se la preparazione di base dello/a studente sia adeguata e in linea con i requisiti necessari per frequentare con successo il Corso di Studio prescelto. Il test è a carattere orientativo e non selettivo e deve essere svolto prima dell'immatricolazione o comunque entro la data definita dal Consiglio del corso di studio

Per superare il test è necessario conseguire un punteggio pari o superiore alla soglia stabilita dal Consiglio del corso di studio. Un risultato insufficiente, ossia un punteggio inferiore alla soglia minima stabilita, non pregiudica l'immatricolazione al corso di laurea e la partecipazione alle lezioni, ma comporta l'assegnazione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA). Tali obblighi vengono attribuiti anche a coloro che si immatricolano senza aver svolto il test.

Le modalità e il calendario del test di ammissione e la regolamentazione delle modalità di assolvimento degli OFA vengono ogni anno pubblicati sulle pagine dedicate del sito web di Ateneo.

Art. 6) Credito Formativo Universitario (CFU)

L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento Didattico per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).

Per il conseguimento del titolo di studio è richiesta l'acquisizione di 180 CFU complessivi in 3 anni di corso.

Ad ogni CFU corrisponde, come previsto dal Regolamento d'Ateneo, un impegno dello studente di 25 ore così articolate: *a)* almeno 6 ore e non più di 12 dedicate a lezioni frontali o attività didattiche equivalenti; *b)* le restanti ore dedicate allo studio individuale, anche assistito all'interno della struttura didattica.

I crediti corrispondenti a ciascuna attività didattica sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame o di altra forma di verifica.

Art. 7) Attività formative e modalità di erogazione della didattica

I percorsi formativi del Corso di Studio in Consulente del lavoro e giurista d'impresa sono finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 2 del presente Regolamento e comprendono:

- Corsi di insegnamento - Lezioni *ex cathedra*: l'allievo/a partecipa ad una lezione ed elabora autonomamente i contenuti teorici e i risvolti pratici degli argomenti;
- Elaborato finale: attività di sviluppo di analisi o di approfondimento attribuita da un/a docente e svolta autonomamente dall'allievo/a.

Il corso di studi è attivato in modalità mista, con una percentuale massima complessiva coerente con quanto previsto dalla normativa vigente, in ragione della necessità di favorire la frequenza degli



studenti lavoratori e di quelli distanti geograficamente.

I percorsi formativi possono altresì comprendere:

- Attività didattiche di tipo interattivo ed esperienziale, come nel caso di ricorso al metodo clinico, alle simulazioni e alle *moot courts*;
- Esercitazioni: si articolano e si approfondiscono tematiche inerenti ai contenuti dell'insegnamento;
- Seminari: l'allievo/a partecipa a incontri in cui sono presentate tematiche d'interesse per il proprio corso di studi, senza che sia prevista una fase di verifica dell'apprendimento;
- Attività formative professionalizzanti (AFP) o tirocini;
- Attività didattiche a scelta dello/a studente;
- Attività di autoapprendimento guidato: fornitura agli/alle studenti di lezioni multimediali su particolari argomenti, fruibili dagli stessi in modo autonomo, indicazione agli studenti di testi (anche on-line) su cui approfondire particolari argomenti o svolgere esercizi e verifiche; organizzazione di ore di studio individuale, eventualmente con il supporto di personale titolare di contratti di attività didattica integrativa.

Nella predisposizione degli orari di suddette attività formative si tiene conto dell'esigenza di un'adeguata ripartizione dei tempi di frequenza e di studio.

Ciascun/a titolare di insegnamento è tenuto, secondo le modalità indicate dall'Ateneo, ad annotare le lezioni nell'apposito registro, indicando data e ora dell'attività svolta e apponendo la sua firma. In caso di impedimento, il/la docente deve avvertire tempestivamente la struttura didattica e comunicare, al più presto, il giorno e l'ora nei quali la lezione sarà recuperata.

Art. 8) Organizzazione del corso, sbarramenti e propedeuticità

Il Corso di Studio si articola in insegnamenti di base, caratterizzanti, affini ed a scelta del/della studente, oltre che in attività pratiche e/o laboratoriali.

Nella pagina web del Corso di Studio sono specificati, per ogni insegnamento, il/la docente, gli eventuali moduli didattici che lo compongono, gli scopi ed i programmi.

Il piano degli studi è riportato nell'Allegato 1, il quale, unitamente agli altri documenti cui questo faccia rinvio, indica altresì le eventuali le propedeuticità e/o gli sbarramenti per i singoli insegnamenti che lo studente è tenuto a rispettare.

Art. 9) Modalità di frequenza

Per gli studenti non sono previsti obblighi di frequenza per nessuna delle attività didattiche erogate.

Il Corso di Studio ammette fino ad un massimo di n. 20 uditori per ogni modulo d'insegnamento.

Il Corso di Studio prevede percorsi formativi per studenti *part-time*, in ottemperanza alle disposizioni del Regolamento didattico di Ateneo e del Regolamento di Ateneo per la frequenza dei Corsi a Tempo Parziale.

Possono usufruire di tale opportunità gli/le studenti che, per giustificate ragioni di lavoro, familiari o di salute, o perché disabili o per altri giustificati motivi personali, non possono frequentare con continuità gli insegnamenti che fanno capo al Corso di Studio e prevedano di non poter sostenere nei tempi normali le relative prove di valutazione. Gli/le studenti che hanno già superato la durata



normale del Corso di Studio non possono optare per l'iscrizione a tempo parziale; per gli/le altri/e studenti l'opzione è consentita in qualsiasi anno di corso, mentre il cambio di opzione, per il ritorno al tempo normale, è possibile solo dopo la frequenza di due anni a tempo parziale.

Gli/le studenti che abbiano chiesto e ottenuto il tempo parziale possono determinare il loro percorso formativo inserendo nel piano di studi gli insegnamenti i cui crediti formativi siano pari alla metà dei crediti formativi previsti per ogni anno di corso.

Lo studente a tempo parziale è considerato in corso oltre la durata normale del corso di studi fino a 6 anni accademici.

Art. 10) Attività di orientamento e tutorato

L'Università promuove un servizio di orientamento finalizzato a fornire strumenti per accedere alle informazioni relative al corso di studio, alle attività formative, agli strumenti di valutazione della preparazione iniziale e alle opportunità di autovalutazione, alle opportunità di studio all'estero e alle possibilità di occupazione o di prosecuzione degli studi in altri programmi formativi.

Il Corso di Studio utilizza il servizio di tutorato previsto dal Regolamento per la disciplina dell'Attività di Tutorato Studentesco - cui si rimanda.

Art. 11) Distribuzione delle attività formative e appelli d'esame nell'anno, sessioni d'esame e modalità di verifica del profitto

Gli esami di profitto e le prove di verifica sono attività volte ad accertare il grado di preparazione degli studenti. Possono essere orali e/o scritti, o consistere in prove pratiche, nella stesura di elaborati o altra modalità di verifica ritenuta idonea dal docente responsabile dell'insegnamento. Lo studente è tenuto a verificare il programma richiesto per l'esame.

Le modalità d'esame, ivi comprese eventuali forme di verifica *in itinere*, sono rese note all'inizio delle lezioni dell'insegnamento.

Per ciascuna attività formativa indicata nel piano didattico è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Nel caso di un insegnamento integrato articolato in più moduli, possono essere previste prove parziali, ma l'accertamento finale del profitto dello studente determina una votazione unica sulla base di una valutazione collegiale e complessiva del profitto.

L'accertamento finale, oltre all'acquisizione dei relativi CFU, comporta l'attribuzione di un voto espresso in trentesimi, o l'attribuzione di una idoneità.

L'iscrizione agli esami di profitto avviene da parte dello studente attraverso il sistema informatico dedicato, a condizione che lo studente sia in regola con il pagamento delle tasse e che l'esame sia inserito tra quelli inseriti nel proprio Corso di studio, nel rispetto delle propedeuticità e delle regole di frequenza previste.

All'atto della prenotazione potrebbe essere richiesta la compilazione di un questionario di valutazione del corso seguito.

Il voto finale o l'idoneità viene riportato dal Docente responsabile su apposito verbale. Lo studente potrà controllare sul sistema informatico l'avvenuta registrazione dell'esame.



Il calendario didattico è articolato secondo due periodi didattici (semestri). Il primo semestre va indicativamente dalla metà del mese di settembre alla metà del mese di dicembre (13 settimane); il secondo semestre da febbraio a giugno (13 settimane).

Per ogni insegnamento semestrale sono previste tre sessioni d'esame, la cui collocazione all'interno del calendario didattico per ciascun anno accademico viene definita a livello coordinato da parte del Consiglio di Corso di Studi, garantendo un'equilibrata distribuzione temporale degli appelli stessi ed evitando, di norma, la sovrapposizione con i periodi di lezione.

Il calendario didattico definitivo, l'orario delle lezioni e le date degli appelli sono pubblicati sul portale di Ateneo nella sezione "calendari didattici".

Può essere previsto, inoltre, un appello straordinario primaverile e uno straordinario nel mese di novembre, riservati agli studenti fuoricorso e agli/alle studenti iscritti sotto condizione di Laurea. Il Consiglio di corso, inoltre, può prevedere ulteriori appelli d'esame (di recupero o straordinari).

Il calendario didattico definitivo, l'orario delle lezioni e le date degli appelli sono pubblicati sul sito web di Ateneo.

Art. 12) Modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e delle certificazioni linguistiche

Il Consiglio di Corso di Studio attribuisce 3 CFU agli studenti che abbiano superato l'esame dell'insegnamento di lingua straniera obbligatorio (alternativamente: inglese, francese, tedesco o spagnolo). L'attribuzione dei 3 CFU è subordinata all'idoneità conseguita tramite il superamento della prova finale dell'insegnamento.

Quanto alle lingue diverse dall'inglese (francese, tedesco, spagnolo), l'attribuzione dei crediti formativi di conoscenza linguistica obbligatori avviene a seguito del conseguimento delle rispettive attestazioni rilasciate dal Centro Linguistico di Ateneo, al cui sito istituzionale si rinvia.

Gli studenti in possesso di Certificazioni Internazionali di conoscenza linguistica (riportate sul sito dell'Ateneo) sono tenuti a presentarle ai competenti uffici per la loro valutazione ed eventuale riconoscimento di frequenza e/o esame.

Art. 13) Modalità di verifica dei risultati degli *stages*, dei tirocini, dei periodi di studio all'estero e relativi crediti

Lo *stage* (o tirocinio) è finalizzato a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro (art. 1 D.M. 142/1998). Lo *stage* può essere svolto sia in Italia sia all'estero, presso organismi esterni, di natura privatistica o pubblicistica, purché convenzionati con l'Università.

Lo *stage* è obbligatorio. I tempi e i modi di svolgimento dello *stage* sono disciplinati da apposito Regolamento, cui si rinvia.

Lo studente che intenda seguire uno o più insegnamenti presso un'Università o Istituto di istruzione universitaria di uno Stato estero, nell'ambito di programmi internazionali o di accordi fra i Dipartimenti e le corrispondenti strutture didattiche straniere, deve presentare domanda con le modalità e secondo i tempi indicati nell'apposito bando. La domanda viene sottoposta all'approvazione, sentito il PAQ Didattica, del delegato Erasmus del Dipartimento, che provvede a stilare una



graduatoria.

Uno o più docenti assistono lo studente nella stesura del progetto formativo da svolgere presso l'Ateneo straniero.

I CFU conseguiti, dopo idonea verifica, durante i periodi di studio trascorsi dallo studente nell'ambito di programmi ufficiali di scambio dell'Ateneo (Socrates/Erasmus, accordi bilaterali) vengono riconosciuti dal Consiglio di Corso, in conformità con gli accordi didattici (*Learning Agreement*) tra l'Università di Brescia e le Università ospitanti e stabiliti preventivamente dal Responsabile Erasmus del Dipartimento. La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione

Art. 14) Prova finale

La prova finale è obbligatoria ed è disciplinata con apposito Regolamento, cui integralmente si rinvia.

L'ammissione alla prova finale richiede l'acquisizione di tutti i crediti previsti dall'Ordinamento didattico, con l'esclusione dei 3 acquisibili con la prova stessa.

Potranno comunque essere ammessi alla prova finale solo gli studenti che avranno certificato l'adesione alle procedure di valutazione della didattica.

Art. 15) Riconoscimento CFU

Il riconoscimento di conoscenze e abilità professionali ai sensi dell'art. 14, comma 2, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, è deliberato dalla Commissione Piani di Studio, sulla base della normativa vigente e del Regolamento Studenti Il riconoscimento avviene, a domanda dello/a studente debitamente documentata, secondo criteri di stretta coerenza con gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi riferibili al corso di studio, nonché sulla base dei criteri generali di cui al D.M. 4 luglio 2024. Il limite massimo di CFU riconoscibili è pari a 48.

Il riconoscimento dei crediti formativi, sia curricolari che extracurricolari, di cui al precedente comma, opera:

- a) al momento dell'accesso al corso di studio;
 - b) durante lo svolgimento del percorso;
- al fine di abbreviarne - eventualmente - l'ordinario ciclo.

Art. 16) Modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio

Conformemente, alle indicazioni contenute nel Regolamento Studenti, gli/le studenti regolarmente iscritti/e al Corso di Studio possono presentare al Consiglio di Corso di Studio domanda di riconoscimento della carriera universitaria pregressa - con eventuale abbreviazione di corso - a seguito di passaggi tra Corsi di Studio dell'Università di Brescia o di trasferimento da altre sedi universitarie.

Art. 17) Rinvio ad altre fonti normative

Per quanto non esplicitamente previsto si rinvia alle fonti normative gerarchicamente superiori: DM 270/2004, L. 240/2010, Statuto, Regolamento didattico di Ateneo, Regolamento studenti, Politiche e organizzazione per la qualità di Ateneo.