

Università degli Studi del Piemonte Orientale Amedeo Avogadro
Laurea Magistrale interclasse
in AMMINISTRAZIONE, SERVIZI E TERRITORIO

D.M. 22/10/2004, n. 270

Regolamento didattico - anno accademico 2025/2026

ART. 1 Premessa

Denominazione del	AMMINISTRAZIONE, SERVIZI E TERRITORIO
Denominazione del corso in inglese	ADMINISTRATION, SOCIAL SERVICES AND TERRITORY
Classe	LM-63 R Scienze delle pubbliche amministrazioni LM-87 R Servizio sociale e politiche sociali
Facoltà di	
Altre Facoltà	
Dipartimento di riferimento	Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali
Altri Dipartimenti	
Durata normale	2
Crediti	120
Titolo rilasciato	Laurea Magistrale in AMMINISTRAZIONE, SERVIZI E TERRITORIO
Titolo congiunto	No
Atenei convenzionati	
Doppio titolo	
Modalità didattica	Convenzionale
Il corso è	di nuova istituzione
Data di attivazione	
Data DM di	
Data DR di	
Data di approvazione del consiglio di	
Data di approvazione del senato accademico	13/01/2025
Data parere nucleo	
Data parere Comitato reg. Coordinamento	08/01/2025

Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della	21/05/2024
Massimo numero di crediti riconoscibili	12
Corsi della medesima classe	No
Numero del gruppo di affinità	1
Sede amministrativa	ALESSANDRIA (AL)
Sedi didattiche	ALESSANDRIA (AL)
Indirizzo internet	
Ulteriori	

ART. 2 Il Corso di Studio in breve

La Laurea Magistrale in Amministrazione, Servizi e Territorio mira a formare professionisti e professionisti che, all'interno della Pubblica Amministrazione, e/o in ambiti ad essa affini, compresi i servizi socio-sanitari e socio-assistenziali e gli enti del terzo settore, sappiano integrare le competenze tecnico-amministrative, di programmazione, pianificazione, progettazione, gestione e valutazione, con una approfondita capacità di lettura e presa in carico dei bisogni dei Territori.

Si tratta di un corso interclasse che consiste in un percorso fortemente integrato tra competenze relative alla Classe LM-63 (Classe delle Lauree Magistrali in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni) e alla Classe LM-87 (Classe delle Lauree Magistrali in Servizio Sociale e Politiche Sociali). Questa integrazione si realizza attraverso un primo anno comune e un secondo anno distinto in due percorsi: il percorso per esperte/i in scienze dell'amministrazione (Classe LM-63) approfondisce il versante politico-amministrativo legato alla programmazione integrata dello sviluppo territoriale e allo studio delle istituzioni e delle politiche; il percorso per esperte/i in politiche sociali e direzione e coordinamento dei servizi sociali (Classe LM-87) integra le conoscenze acquisite sulle logiche di funzionamento e le dinamiche di potere nelle istituzioni con competenze di pianificazione, programmazione, gestione e valutazione delle politiche socio-sanitarie e socio-assistenziali. Le laureate e i laureati nella classe LM-87 possono accedere all'Esame di Stato il cui superamento consente l'iscrizione all'Albo (Sez. A) degli Assistenti Sociali Specialisti.

ART. 3 Finalità e contenuti del Corso di Studio

1. Il presente Regolamento Didattico del Corso di Studio Magistrale in Intelligenza Artificiale e Innovazione Digitale, di seguito CdSM, ai sensi di quanto previsto dall'art. 12 del D.M. 270/2004 ne definisce i contenuti rispetto all'Ordinamento Didattico di riferimento e gli aspetti organizzativi.

2. L'Ordinamento Didattico e l'organizzazione del Corso sono definiti nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti e dei doveri delle/dei Docenti e delle/degli studentesse/studenti. Contenuti del Regolamento Didattico di Corso.

Il Regolamento Didattico, in particolare, determina:

- a) gli obiettivi formativi specifici, includendo un quadro delle conoscenze, delle competenze e abilità da acquisire e indicando i profili professionali di riferimento;
 - b) l'elenco degli insegnamenti con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e l'eventuale articolazione in moduli, nonché delle altre attività formative;
 - c) i Crediti Formativi Universitari (di seguito CFU) assegnati per ogni insegnamento e le eventuali propedeuticità;
 - d) la tipologia delle forme didattiche adottate, anche a distanza, e le modalità di verifica della preparazione;
 - e) le eventuali attività a scelta della/dello studentessa/studente specificamente previste per il CdSM e i relativi CFU;
 - f) le altre attività formative previste e i relativi CFU;
 - g) le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e i relativi CFU;
 - h) le modalità di verifica di altre competenze richieste e i relativi CFU;
 - i) le modalità di verifica dei risultati degli stage, dei tirocini e dei periodi di studio all'estero e i relativi CFU; l) i CFU assegnati per la preparazione della prova finale, le caratteristiche della prova triennale e della relativa attività formativa personale;
 - m) gli eventuali curricula offerti alle/agli studentesse/studenti e le regole di presentazione dei piani di studio individuali;
 - n) le altre disposizioni su eventuali obblighi delle/degli studentesse/studenti;
 - o) i requisiti per l'ammissione e le modalità di verifica; p) le modalità per l'eventuale trasferimento da altri Corsi di Studio;
 - q) le/i docenti del CdSM, con specifica indicazione delle/dei docenti di cui all'art. 1, comma 9, dei DD.MM. sulla determinazione delle Classi di Laurea e dei loro requisiti specifici rispetto alle discipline insegnate;
 - r) le attività di ricerca a supporto delle attività formative che caratterizzano il profilo del CdSM;
 - s) le forme di verifica dei crediti da acquisire e gli esami integrativi da sostenere su singoli insegnamenti qualora ne siano obsoleti i contenuti culturali e professionali.
3. Altre informazioni, relative ai risultati raggiunti in termini di occupabilità, alla situazione del mercato del lavoro nel settore, al numero delle/degli iscritte/i per ciascun anno e alle previsioni sull'utenza sostenibile, alle relazioni dei Nuclei di Valutazione e alle altre procedure di valutazione interna ed esterna, alle strutture e ai servizi a disposizione del corso e delle/degli studentesse/studenti iscritte/i, ai supporti e

servizi a disposizione delle studentesse/degli studenti diversamente abili, all'organizzazione della attività didattica, ai servizi di orientamento e tutorato, ai programmi di ciascun insegnamento e agli orari delle attività, devono essere garantite alle/agli studentesse/studenti, con modalità chiare e trasparenti.

4. Il Regolamento Didattico è approvato con le procedure previste dallo Statuto e dal Regolamento Didattico d'Ateneo.

ART. 4 Organizzazione del Corso di studio

Il Corso è gestito dal Consiglio del Corso di Laurea Magistrale (CCS). Il

CCS:

- a) propone al Consiglio di Dipartimento modalità di impiego delle risorse finanziarie da destinare al Corso;
- b) programma l'impiego delle risorse didattiche;
- c) promuove la sperimentazione di nuove didattiche;
- d) propone al Consiglio di Dipartimento l'attribuzione di insegnamenti e di contratti di docenza;
- e) esamina, con il supporto della Commissione Didattica funzionalmente organizzata all'interno del Corso, e approva i piani di studio;
- f) stabilisce i criteri di accesso delle/degli studentesse/studenti al CdLM, salvo quanto previsto dalla specifica normativa;
- g) propone al Consiglio di Dipartimento modifiche organizzative relative al corso e modifiche del Regolamento Didattico;
- h) esercita tutte le altre attribuzioni che sono ad esso demandate dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo, dalle norme di Legge e dal Regolamento di Dipartimento.

Il CCS, per ciascun anno accademico, è composto da:

- a) tutte le/tutti i docenti afferenti all'Ateneo titolari di insegnamento attivati presso il CdLM, in qualità di membri con diritto di voto; le/i docenti a contratto titolari di insegnamento ufficiale e di didattica integrativa possono partecipare senza diritto di voto al Consiglio di Facoltà e ai Consigli delle altre strutture didattiche. Le/I docenti a contratto non possono partecipare alle deliberazioni relative ai concorsi e alle chiamate dei docenti e ricercatori e alle deliberazioni relative agli incarichi di docenza a contratto. La loro presenza non concorre a formare il numero legale necessario per il quorum costitutivo, poiché non hanno diritto di voto.
- b) fino a tre rappresentanti delle/degli studentesse/studenti.

Il CCS è convocato almeno tre volte l'anno o su richiesta di almeno un quarto dei suoi membri.

Le sedute del Consiglio sono valide in presenza del numero legale, costituito dalla maggioranza assoluta delle/degli aventi diritto di voto detratti le/gli assenti giustificate/i; il numero legale non può comunque essere inferiore ad un terzo delle/degli aventi diritto di voto. In caso di mancanza o impedimento della/del Presidente, il Consiglio è convocato dal membro di cui al punto a) che gode della maggiore anzianità di servizio.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza delle/dei presenti. In caso di parità prevale il voto della/del Presidente. Il funzionamento del CCS è regolamentato, per quanto non espressamente previsto, dalle disposizioni del Regolamento di Dipartimento e dalle norme di Ateneo in materia di sedute

degli Organi dell'Università svolte in modalità telematica.

Il corso è gestito dal Consiglio di Corso di Studio (CCS) in conformità con il Regolamento di Dipartimento. E' inoltre consolidato il confronto tra le ipotesi di attività formativa ed i fabbisogni espressi dalle parti interessate, tra cui la Regione Piemonte e gli enti locali, l'Ordine degli Assistenti Sociali piemontese, le rappresentanze di categoria, le rappresentanze del privato sociale, le Associazioni professionali. A tal fine il Corso di Studio prevede l'istituzione di un Comitato di Indirizzo, che si riunirà con cadenza almeno annuale per discutere dei risultati ottenuti, sia in termini di iscrizione sia in termini di occupazione post lauream e per decidere su eventuali correzioni da apportare ai percorsi formativi in funzione del raggiungimento degli obiettivi. Ciò permetterà un continuo aggiornamento dei profili formativi in funzione delle esigenze occupazionali e culturali. Il Comitato di Indirizzo è composto dalle parti interessate e dalle organizzazioni convenzionate con il Dipartimento e l'Ateneo che accolgono le studentesse/gli studenti in tirocinio.

ART. 5 Obiettivi formativi specifici del Corso

Il CdS è caratterizzato da un percorso fortemente integrato tra competenze relative alla Classe di laurea LM-63 (Classe delle Lauree Magistrali in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni) e LM-87 (Classe delle Lauree Magistrali in Servizio Sociale e Politiche Sociali). Dopo un'ampia parte comune alle due Classi (LM-63 e LM-87) ospitata nel primo anno, prevede percorsi professionalizzanti parzialmente incentrati su discipline specifiche. Ciò premesso, le laureate e i laureati del Corso di Laurea Magistrale Interclasse in Amministrazione, Servizi e Territorio AST acquisiranno le sottoelencate competenze:

- conoscenze relative a potere, governo e amministrazione, come background storico e teorico per l'elaborazione di strategie per lo sviluppo politico, socioeconomico e culturale;
- conoscenze approfondite del funzionamento degli enti pubblici e delle organizzazioni (private e del terzo settore), anche in termini di gestione delle risorse umane;
- conoscenze e competenze in materia di direzione, programmazione, implementazione e valutazione delle politiche pubbliche, anche nell'ambito dei servizi socio-sanitari, delle politiche di genere e del controllo sociale, in un'ottica di promozione e tutela dei diritti sociali;
- competenze utili a valutare e rafforzare il grado di efficienza, efficacia e sostenibilità della pubblica amministrazione;
- competenze relative alla conoscenza delle dinamiche territoriali: competenze di ricerca e analisi dei cambiamenti demografici, del mercato del lavoro e delle dinamiche di emarginazione economica e sociale;
- conoscenze finalizzate al consolidamento e all'innovazione della governance dei sistemi complessi, anche nell'ambito delle politiche della cura e dell'organizzazione dei servizi sociosanitari e in ottica di one-health, sostenibilità e in prospettiva ecologica, dal livello locale- territoriale a quello internazionale;

- competenze metodologiche relative alla ricerca politica e sociale;
- competenze per realizzare analisi avanzate degli effetti politici, economici, sociali e culturali dei processi di sviluppo nelle società locali, con particolare attenzione alle aree non metropolitane;
- competenze specifiche relative alla progettazione (capacità di costruzione di partnership con gli attori del territorio; formulazione di proposte progettuali per bandi competitivi locali, nazionali ed internazionali; implementazione e valutazione degli interventi) in un'ottica di co- progettazione, co-programmazione e co-valutazione degli interventi e delle policies, sulla base di processi di ricerca partecipata sul territorio, per la promozione dell'autodeterminazione e della capacità di agency dei soggetti, dei gruppi e delle comunità.

ART. 6 Sbocchi Professionali

Esperto/a in scienze dell'amministrazione

6.1 Funzioni

- funzionario nell'ambito della Pubblica Amministrazione
- consulente della pubblica amministrazione, del terzo settore o di soggetti privati nella progettazione integrata dello sviluppo territoriale
- svolgimento di attività di ricerca nel settore politico-istituzionale, tramite l'accesso a bandi di Dottorato di ricerca;

6.2 Competenze

Le laureate e i laureati saranno in possesso di conoscenze generali nell'ambito delle scienze umane e sociali, con particolare riferimento all'area storico-politica, all'area sociologica e all'area giuridico- amministrativa. Durante il percorso formativo acquisiranno inoltre specifiche competenze nella redazione di progetti di livello nazionale e internazionali finalizzati alla programmazione integrata dello sviluppo territoriale.

6.3 Sbocco

Le laureate e i laureati potranno ricoprire incarichi di funzionario/a – con eventuali successive progressioni di carriera, fino al livello dirigenziale – all'interno della Pubblica Amministrazione (PA), facendo tesoro delle competenze acquisite negli insegnamenti che approfondiscono la struttura, le policies, le dinamiche di governo, le logiche economico-organizzative e l'inquadramento giuridico-legislativo delle amministrazioni locali e nazionali. Le laureate e i laureati potranno inoltre candidarsi a posizioni lavorative interne agli enti del terzo settore (ETS) e svolgere attività di consulenza in ambito di progettazione territoriale a favore di PA, ETS, aziende, fondazioni, associazioni di categoria, in virtù delle abilità ottenute tramite gli insegnamenti relativi alla sociologia del potere, alla governance del territorio e alla comunicazione pubblica, nonché alle attività laboratoriali orientate verso la progettazione. Le laureate e i laureati potranno infine partecipare a ricerche in ambito

ART. 6 Sbocchi Professionali

politologico, con particolare riguardo per lo studio di amministrazioni e istituzioni, avendo conseguito un titolo utile a candidarsi a bandi di Dottorato di ricerca, nonché le conoscenze storico-filosofiche assicurate dagli insegnamenti dedicati alla discussione dei principali nodi teorici che caratterizzano l'età contemporanea.

Esperto/a in politiche sociali e direzione e coordinamento dei servizi sociali**6.4 Funzioni**

- dirigente/funziionario/coordinatore di servizi sociali, sanitari e socio-sanitari in enti pubblici presenti nel territorio
- dirigente/funziionario/coordinatore in organizzazioni private e del terzo settore rivolti alla cura e al sostegno delle persone e delle comunità
- libero professionista consulente della pubblica amministrazione, del terzo settore o di soggetti privati nella progettazione integrata in ottica di welfare di comunità
- programmazione delle politiche sociali e dell'integrazione socio-sanitaria
- promozione di relazioni tra attori istituzionali e sociali nella prospettiva del lavoro sociale di rete
- progettazione partecipata di interventi nel campo delle politiche sociali
- ricerca nell'ambito delle politiche sociali e del servizio sociale

6.5 Competenze

Le laureate e i laureati saranno in possesso di conoscenze avanzate nell'ambito delle scienze umane e sociali, con particolare riferimento all'area sociologica e del servizio sociale, all'area storico-politica, all'area giuridico-amministrativa, nel quadro dei problemi sociali più rilevanti per le politiche e i servizi sociali nel contesto contemporaneo, sia sul piano generale sia con riferimento alle specificità del territorio. Durante il percorso formativo acquisiranno specifiche conoscenze sulle dinamiche organizzative delle amministrazioni pubbliche, degli enti privati e del terzo settore, ivi compresa la capacità di analisi delle politiche e dei problemi emergenti dal territorio. Le laureate e i laureati acquisiranno, inoltre, competenze nella programmazione di servizi sociali, sanitari e socio-assistenziali, utili anche ai fini dell'integrazione socio-sanitaria, della progettazione partecipata, della co-progettazione e della ricerca.

Si tratta di formare figure professionali che sappiano coniugare le competenze di programmazione, pianificazione, gestione dei servizi socio-sanitari a livello micro, meso e macro con una approfondita capacità di lettura delle caratteristiche dei territori, dei loro bisogni, dei repentini cambiamenti che li contraddistinguono nel quadro di un contesto più ampio e complessivo determinato dalle politiche pubbliche.

ART. 6 Sbocchi Professionali**6.6 Sbocco**

Le laureate e i laureati trovano sbocchi professionali sia come funzionari e dirigenti in enti pubblici (Enti locali, Aziende sanitarie locali, Aziende sanitarie ospedaliere, Ministeri), strutture private e del Terzo settore nelle aree dei servizi alla persona, italiani e internazionali sia come liberi professionisti. Sono considerati esperti di progettazione, programmazione e direzione delle politiche sociali e dei servizi sociosanitari rivolti alla promozione e tutela dei diritti sociali e allo sviluppo della capacità di agency delle persone, dei gruppi e delle comunità, secondo le prospettive teoriche, i metodi e le tecniche di programmazione, gestione, intervento e valutazione più innovativi.

Le laureate e i laureati nella classe LM-87 possono accedere all'esame di Stato il cui superamento consente l'iscrizione all'albo (Sez. A) degli Assistenti sociali specialisti.

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT):

1. Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione - (2.5.1.1.1.)
2. Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze politiche e sociali - (2.6.2.7.2.)
3. Esperti nello studio, nella gestione e nel controllo dei fenomeni sociali - (2.5.3.2.1.)
4. Specialisti dell'organizzazione del lavoro - (2.5.1.3.2.)
5. Specialisti in risorse umane - (2.5.1.3.1.)

ART. 7 Ambito occupazionale

Gli ambiti occupazionali per gli/le esperti/e in scienze dell'amministrazione saranno principalmente la Pubblica Amministrazione, il terzo settore, aziende, fondazioni, associazioni di categoria, enti di ricerca. Gli/le esperti/e in politiche sociali e direzione e coordinamento dei servizi sociali, potendo accedere all'esame di Stato per l'accesso all'albo (Sez. A) degli Assistenti sociali specialisti/e, con questa qualifica possono trovare sbocchi professionali in enti pubblici (Enti locali, Aziende sanitarie locali, Aziende sanitarie ospedaliere, Ministeri), strutture private e del Terzo settore, o come liberi/e professionisti/e. Le competenze di ricerca acquisite consentiranno inoltre di proseguire il percorso di studi con Dottorati di ricerca negli ambiti pertinenti.

ART. 8 Conoscenze richieste per l'accesso

L'ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Amministrazione, Servizi e Territorio è subordinata al possesso del titolo di laurea triennale o a ciclo unico o di vecchio ordinamento (o di un titolo estero riconosciuto idoneo) nelle seguenti classi di laurea:

Beni culturali (classe L-1); Filosofia (classe L-5); Geografia (classe L-6); Lettere (classe L-10); Lingue e culture moderne (classe L-11); Mediazione linguistica (classe L-12); Scienze dei servizi giuridici (classe L-14); Scienze del Turismo (classe L-15); Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (classe L-16); Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe L-18); Scienze dell'educazione e della

formazione (classe L-19); Scienze della comunicazione (classe L-20); Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale (classe L-21); Scienze e tecniche psicologiche (classe L-24); Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura (classe L-32); Scienze economiche (classe L-33);

Scienze politiche e delle relazioni internazionali (classe L-36); Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace (classe L-37); Servizio sociale (classe L-39); Sociologia (classe L-40); Storia (classe L-42); Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (classe L-43); Professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica (classe L/SNT-01); Professioni sanitarie della riabilitazione (classe L/SNT02); Professioni sanitarie tecniche (classe L/SNT-03); Professioni sanitarie della prevenzione (classe L/SNT-04); Giurisprudenza LMG/01.

Hanno accesso al Corso di Laurea magistrale laureate e laureati in possesso di conoscenze di base nelle discipline in ambito politico-sociale, del servizio sociale e giuridico. L'ammissione al corso di laurea magistrale è subordinata allo svolgimento di un colloquio volto a verificare la sussistenza dei requisiti curricolari nonché l'adeguata preparazione personale in merito al possesso delle conoscenze di base negli ambiti politico-sociale, giuridico-amministrativo e, per chi intende seguire il percorso della LM-87, di specifiche conoscenze e competenze del servizio sociale.

ART. 9 Programmazione degli accessi

Il CdSM è ad accesso libero, ossia non prevede limitazioni al numero di immatricolate/i.

ART. 10 Modalità di ammissione

Il Consiglio di Corso di Studio istituirà una Commissione Didattica, composta dalla Presidente e da due docenti rappresentativi delle diverse aree scientifico-disciplinari coinvolte. Essa verificherà preliminarmente il possesso di un titolo di laurea appartenente alle classi di laurea previste per l'ammissione al corso. Una volta effettuata questa verifica, la Commissione Didattica procederà ad un accertamento dell'adeguata preparazione personale, effettuato in primo luogo attraverso l'analisi del curriculum. Si verificherà dal curriculum la presenza di un percorso formativo pregresso che evidenzii l'acquisizione di conoscenze di base in ciascuno dei seguenti ambiti: politico-sociale, giuridico e, per chi intende seguire il percorso della LM-87, del servizio sociale.

Nel caso in cui tale acquisizione non sia chiaramente rilevabile dall'analisi del curriculum, la Commissione Didattica programmerà colloqui individuali volti ad accertare il possesso di adeguate conoscenze di base in ambito politico-sociale e giuridico, nonché, per chi intende seguire il percorso della LM-87, di adeguate conoscenze e competenze teoriche, metodologiche e deontologiche di servizio sociale.

Le studentesse e gli studenti sono ammessi con delibera del Consiglio di Corso di Studio, sulla base della valutazione effettuata dalla Commissione Didattica.

A decorrere dall'anno accademico 2022-2023 è consentita la contemporanea iscrizione delle studentesse e degli studenti a due corsi di studio, fatti salvi i corsi della medesima classe (LM-63 e LM-87). Le studentesse e gli studenti che desiderino avvalersi di questa possibilità possono rivolgersi alla Segreteria Studenti di competenza per maggiori indicazioni in merito.

ART. 11 Crediti formativi

L'unità di misura dell'impegno della/dello studentessa/studente è il Credito Formativo Universitario (CFU). Di norma ad ogni CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo.

Per i CFU corrispondenti a ciascun insegnamento, le 25 ore di impegno sono così divise:

a) 6 ore di lezione o di laboratorio/esercitazioni;

b) 19 ore di studio autonomo.

I CFU corrispondenti a ciascun insegnamento sono acquisiti dalla/dallo studentessa/studente con il superamento del relativo esame e/o giudizio di idoneità.

ART. 12 Criteri per il riconoscimento dei crediti acquisiti tramite altre attività formative: in altri Corsi di Studio dell'Ateneo, in altri Atenei, italiani o stranieri, crediti derivanti da periodi di studio effettuati all'estero, conoscenze e abilità professionali.

Il numero massimo di CFU riconosciuti per attività professionale o extra universitaria eventualmente su convenzione è di 24.

ART. 13 Piano degli studi

Il Piano degli studi annuale determina le modalità organizzative di svolgimento del Corso con particolare riguardo alla distribuzione degli insegnamenti rispetto al regime di studio optato dalle studentesse/dagli studenti e per ciascun anno.

Il Piano degli studi annuale del Corso di Laurea è definito nella Sezione della programmazione didattica del Programma U-Gov e sarà pubblicato sul Sito del Dipartimento

PERCORSO 000 - CORSO GENERICO**1° Anno (64)**

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
GS1242 - DIRITTO DEL LAVORO	10	IUS/07	Caratterizzante / Discipline Giuridiche	Caratterizzante / Formazione giuridica	LEZ:60	Primo Semestre	Obbligatoria	Orale

AMMINISTRAZIONE, SERVIZI E TERRITORIO

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
GS1244 - SISTEMI POLITICI E AMMINISTRATIVI COMPARATI	6	SPS/04	Caratterizzante / Discipline politico-sociali e organizzative	Caratterizzante / Formazione politica, economica e statistica	LEZ:36	Primo Semestre		Orale
GS1245 - ECONOMIA DELLE ORGANIZZAZIONI COMPLESSE	6	SECS-P/08	Caratterizzante / Discipline economiche e aziendali	Caratterizzante / Formazione politica, economica e statistica	LEZ:36	Secondo Semestre	Obbligatoria	Scritto
GS1240 - GOVERNANCE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	10	SPS/10	Caratterizzante / Discipline politico-sociali e organizzative	Caratterizzante / Formazione sociologica e del servizio sociale	LEZ:60	Secondo Semestre	Obbligatoria	Orale
GS1239 - SOCIOLOGIA DEL POTERE NEI CONTESTI ISTITUZIONALI	10				LEZ:60	Secondo Semestre	Obbligatoria	Orale
Unità Didattiche								
GS1266 - SOCIOLOGIA DEL POTERE	5	SPS/07	Caratterizzante / Discipline politico-sociali e organizzative	Caratterizzante / Formazione sociologica e del servizio sociale	LEZ:30	Secondo Semestre	Obbligatoria	
GS1267 - CONTROLLO SOCIALE E ISTITUZIONI	5	SPS/12	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative	Caratterizzante / Formazione sociologica e del servizio sociale	LEZ:30	Secondo Semestre	Obbligatoria	
GS1241 - STATISTICA SOCIALE	6	SECS-S/05	Caratterizzante / Discipline Matematiche, Statistiche e Informatiche	Caratterizzante / Formazione politica, economica e statistica	LEZ:36	Secondo Semestre	Obbligatoria	Scritto
GS1243 - FILOSOFIA POLITICA E SOCIALE	10	SPS/01	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative	Caratterizzante / Formazione psico-pedagogica, antropologica e storico-filosofica	LEZ:60	Primo Semestre	Obbligatoria	Orale
GS1247 - LINGUA FRANCESE	3	L-LIN/04	Altro / Ulteriori conoscenze linguistiche	Altro / Ulteriori conoscenze linguistiche	LEZ:30	Secondo Semestre	Opzionale	Scritto
GS1246 - LINGUA INGLESE	3	L-LIN/12	Altro / Ulteriori conoscenze linguistiche	Altro / Ulteriori conoscenze linguistiche	LEZ:30	Secondo Semestre	Opzionale	Scritto

2° Anno (94)

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
GS1252 - DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI	5	IUS/09	Caratterizzante / Discipline Giuridiche	A scelta dello studente / A scelta dello studente	LEZ:30	Primo Semestre	Opzionale	Orale
GS1248 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E POLITICHE PUBBLICHE	10	SPS/04	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative	Caratterizzante / Formazione politica, economica e statistica	LEZ:60	Primo Semestre	Opzionale	Orale
GS1258 - SOCIOLOGIA DELLA SALUTE E DELLA CURA	10				LEZ:60	Primo Semestre		Orale

AMMINISTRAZIONE, SERVIZI E TERRITORIO

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
Unità Didattiche								
GS1259 - SOCIOLOGIA DELLA SALUTE E DEI SISTEMI SANITARI IN PROSPETTIVA ONE HEALTH	5	SPS/07	A scelta dello studente / A scelta dello studente	Affine/Integrati va / Attività formative affini o integrative	LEZ:30	Primo Semestre	Opzionale	
GS1260 - ORGANIZZAZIONE SOCIALE E POLITICHE DELLA CURA	5	SPS/08	Affine/Integrati va / Attività formative affini o integrative	Affine/Integrati va / Attività formative affini o integrative	LEZ:30	Primo Semestre	Opzionale	
GS1249 - STORIA E POLITICA DELL'ETA' CONTEMPORANEA	10				LEZ:60	Primo Semestre	Opzionale	Orale
Unità Didattiche								
GS1250 - STORIA DEL PENSIERO POLITICO CONTEMPORANEO	5	SPS/02	Affine/Integrati va / Attività formative affini o integrative	A scelta dello studente / A scelta dello studente	LEZ:30	Primo Semestre	Opzionale	
GS1251 - STORIA CONTEMPORANEA	5	M-STO/04	Affine/Integrati va / Attività formative affini o integrative	A scelta dello studente / A scelta dello studente	LEZ:30	Primo Semestre	Opzionale	
GS1253 - COMUNICAZIONE PUBBLICA	5	SPS/08	Affine/Integrati va / Attività formative affini o integrative	A scelta dello studente / A scelta dello studente	LEZ:30	Secondo Semestre	Opzionale	Orale
GS1254 - STORIA DELLE ISTITUZIONI POLITICHE	5	SPS/03	Affine/Integrati va / Attività formative affini o integrative	A scelta dello studente / A scelta dello studente	LEZ:30	Secondo Semestre	Opzionale	Orale
GS1256 - PROSPETTIVE CRITICHE DEL SERVIZIO SOCIALE	10	SPS/07	A scelta dello studente / A scelta dello studente	Affine/Integrati va / Attività formative affini o integrative	LEZ:60	Primo Semestre	Opzionale	Orale
GS1257 - SOCIOLOGIA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA	5	SPS/09	A scelta dello studente / A scelta dello studente	Affine/Integrati va / Attività formative affini o integrative	LEZ:30	Primo Semestre	Opzionale	Orale
GS1261 - DIRITTO AMMINISTRATIVO AVANZATO	5	IUS/10	A scelta dello studente / A scelta dello studente	Caratterizzante / Formazione giuridica	LEZ:30	Secondo Semestre	Opzionale	Orale
GS1263 - TESI	9	PROFIN_S	Lingua/Prova Finale / Per la prova finale	Lingua/Prova Finale / Per la prova finale	LEZ:0	Annuale	Obbligatoria	Orale
GS1262 - TIROCINIO	10	NN	Altro / Tirocini formativi e di orientamento	Altro / Tirocini formativi e di orientamento	LEZ:60	Annuale	Opzionale	Orale
GS1255 - LABORATORIO DI PROGETTAZIONE (Project work)	10	NN	Altro / Tirocini formativi e di orientamento	Altro / Tirocini formativi e di orientamento	LEZ:60	Secondo Semestre	Opzionale	Scritto

ART. 14 Regole per gli studenti lavoratori

Il CdS prevede modalità di iscrizione secondo un regime di studio convenzionale a tempo parziale, cui corrispondono i piani di studio consigliati. Il piano di studi a tempo parziale consiste in una mera distribuzione degli insegnamenti presenti nel piano di studi standard a tempo pieno su un numero maggiore di anni, al quale vanno riferite le frequenze. In caso di disattivazione del Corso o di mancata offerta di un identico

insegnamento, l'avente diritto sarà messo in condizioni di sostenere il relativo esame rispetto alla didattica già erogata per gli iscritti a tempo pieno. Nel caso di piani di studio part-time su 3 anni o su 4 anni è raccomandata la segnalazione alla Commissione Didattica di quali insegnamenti si intenda effettivamente frequentare per gestire al meglio la definizione degli orari delle lezioni, eventualmente rimodulando la distribuzione degli insegnamenti negli anni di corso.

ART. 15 Regole per la presentazione dei piani di studio

Alle carriere delle/degli studentesse/studenti viene via via associato un piano di studi standard. La gestione del piano degli studi a livello di inserimento di esami opzionali avverrà online all'interno delle finestre temporali deliberate dal Consiglio di Dipartimento. Il piano di studi delle/degli studentesse/studenti che abbiano optato per un regime di studio a tempo parziale verrà inserito automaticamente dalla Segreteria Studenti e sarà gestito come piano individuale e potrà essere variato di norma in un anno di iscrizione regolare al CdS.

Allo stesso modo sarà gestito come piano individuale il piano di studi che preveda la sostituzione di materie afferenti alle attività formative caratterizzanti, affini e integrative e a scelta libera della/dello studentessa/studente presenti nel piano standard proposto e conforme al quadro degli insegnamenti e delle attività formative in armonia con l'Ordinamento Didattico di riferimento.

In ogni caso, le motivazioni di presentazione di un piano di studi individuale devono essere preventivamente esposte alla Commissione Didattica del CdS e, solo a seguito di accoglimento delle stesse, sarà possibile espletare le relative pratiche amministrative.

ART. 16 Informazioni relative ai tipi di attività didattica (lezioni frontali, esercitazioni, laboratori), e Organizzazione Didattica

Il CdS si svolgerà, di norma, in modo convenzionale con l'uso di lezioni frontali, di esercitazioni in aula o in laboratorio individuali o di gruppo e di attività seminariali. Il CCS può deliberare la possibilità di integrare le forme didattiche convenzionali con visite esterne guidate o progetti individuali supportati da tutor. Per ampliare, rendere più flessibile e qualificare l'offerta didattica, gli insegnamenti potranno sfruttare le opportunità offerte da strumenti didattici all'avanguardia (es. e-learning, streaming dei corsi, didattica blended, materiale online multimediale).

L'attività didattica di ogni anno accademico è suddivisa in due periodi didattici: ottobre/gennaio e marzo/giugno.

Per ogni prova di valutazione del profitto relativa alle attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative e a scelta, ove attivate dal Dipartimento, sono previste tre sessioni:

- estiva
- autunnale

- anticipata/straordinaria

All'interno di ciascuna sessione è previsto un numero di appelli almeno tale da ottemperare a quanto previsto in materia dal Regolamento Didattico di Ateneo. La definizione di ciascun appello, per quanto possibile, non dovrà intralciare lo svolgimento delle lezioni.

ART. 17 Regole di Propedeuticità

Non sono previste propedeuticità.

Conformemente a quanto introdotto dal Decreto Ministeriale del 16 marzo 2007 di determinazione delle Classi delle Lauree universitarie, con particolare riguardo all'articolo 5, comma 1, è consentito alle/agli studentesse/studenti di anticipare esami previsti dal proprio piano di studi nel rispetto però dell'attivazione del relativo insegnamento. La richiesta di anticipo degli esami dovrà essere formalizzata dalla/dallo studentessa/studente alla Commissione Didattica eventualmente anche per e-mail. L'esito della pronuncia dovrà essere comunicato alla Segreteria Studenti a cura della stessa Commissione Didattica.

ART. 18 Obblighi di frequenza previsti, eventualmente differenziandoli a seconda del tipo di attività didattica (lezione, esercitazione, ecc.)

Per il CdSM non vi sono obblighi di frequenza, ad eccezione delle attività di Tirocinio (per il percorso LM-87), per cui si prevede un monte ore obbligatoriamente impiegato nella struttura prescelta corrispondente a 150 ore.

ART. 19 Articolazione del Corso e curricula

Il piano di studi si articola in un primo anno comune e, per il secondo anno, in due percorsi specifici per le due classi di laurea: il percorso Scienze dell'amministrazione per la classe LM-63 e il percorso Politiche e servizi sociali per la classe LM-87.

Non è prevista l'articolazione in curriculum.

Le attività formative dei percorsi riconducibili alle due classi di laurea sono così riassumibili:

- Classe LM-63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni:

b) attività formative caratterizzanti, per 48 crediti;

c) attività formative affini o integrative, per 40 crediti;

d) attività formative a scelta dello studente, per 10 crediti;

e) attività formative relative alla preparazione della prova finale, per 9 crediti;

f) attività formative per ulteriori conoscenze linguistiche, per 3 crediti;

g) attività formative per ulteriori attività formative, per 10 crediti;

- Classe LM-87 Servizio Sociale e Politiche Sociali:

- b) attività formative caratterizzanti, per 63 crediti;
- c) attività formative affini o integrative, per 25 crediti;
- d) attività formative a scelta dello studente, per 10 crediti;
- e) attività formative relative alla preparazione della prova finale, per 9 crediti;
- f) attività formative per ulteriori conoscenze linguistiche, per 3 crediti;
- g) attività formative per tirocinio, per 10 crediti;

ART. 20 Note riguardanti le attività formative a scelta dello studente

Le attività a scelta della/dello studentessa/studente sono ricomprese tra tutti gli insegnamenti attivati nell'Ateneo al fine di consentire alle/agli studentesse/studenti l'acquisizione delle migliori competenze integranti il curriculum universitario, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

La Commissione Didattica può inoltre stabilire anno per anno un elenco di corsi che sono ritenuti automaticamente coerenti con il piano di studi, attivati come opzionali.

L'individuazione degli insegnamenti a scelta libera da parte della/dello studentessa/studente avverrà online all'interno delle finestre temporali deliberate dal Consiglio di Dipartimento.

Le attività a scelta proposte dalla/dallo studentessa/studente e non rientranti fra quelle individuate per il Corso di Studio vengono inserite dalla/dallo studentessa/studente sul piano online anno per anno e vagliate dalla Commissione Didattica del Corso di Studio, la quale valuta l'adeguatezza delle motivazioni ed effettua il controllo di coerenza rispetto al progetto formativo e rispetto alle propedeuticità. In caso di riscontro negativo, l'insegnamento non verrà inserito nella carriera della/dello studentessa/studente.

ART. 21 Note riguardanti i crediti acquisiti sulla lingua

Sono previsti 3 CFU di ulteriori conoscenze linguistiche finalizzate al consolidamento delle competenze degli studenti/delle studentesse. Tali crediti non rientrano nel computo degli esami: le competenze acquisite sono valutate con un giudizio di idoneità, per un livello linguistico corrispondente a B2.

ART. 22 Note riguardanti le abilità informatiche e relazionali

Non sono previste attività formative specificamente dedicate alle abilità informatiche e relazionali.

ART. 23 Orientamento in ingresso

L'orientamento in ingresso è svolto dallo Staff del Rettore e Comunicazione (Ufficio Eventi, orientamento e public engagement) e si rivolge a tutte/i coloro che desiderano intraprendere o riprendere una formazione universitaria e a coloro che intendano proseguire gli studi attraverso percorsi magistrali o di alta formazione. In collaborazione con il settore Alta formazione e Internazionalizzazione è attivo un supporto specifico per le studentesse e gli studenti internazionali.

Le attività prevedono una forte sinergia tra l'Amministrazione centrale, i Dipartimenti, i Poli, i docenti referenti dei corsi di laurea e della Commissione Orientamento di Ateneo. Ha valore strategico la collaborazione con l'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (E.Di.S.U. Piemonte) e la divulgazione dei benefici da questo erogati.

In tema di "recruitment", le principali attività sono:

- la creazione e gestione di landing page dedicate ai corsi magistrali all'interno della campagna informativa e promozionale;
- aggiornamento e miglioramento della sezione "Corsi" del sito di Ateneo;
- il coordinamento degli Open day dei Dipartimenti e/o corsi di studio;
- il coordinamento di iniziative dei dipartimenti e dei docenti;
- la gestione del portale dell'Orientamento, <https://orientamento.uniupo.it>
- la campagna promozionale estiva;
- la produzione e diffusione di nuovi video e flyer informativi per ciascun corso di laurea.
- la partecipazione a saloni dell'orientamento.

ART. 24 Orientamento e tutorato in itinere

Il Servizio di Orientamento e Tutorato in itinere opera a livello centrale all'interno della Divisione Didattica - Staff Sviluppo e Coordinamento Carriere e Servizi alle Studentesse e agli Studenti, in collaborazione con i Dipartimenti, e in coordinamento con la Commissione Orientamento e Tutorato di Ateneo. Questo servizio si rivolge a tutti gli studenti, coordinando e promuovendo iniziative volte a favorire il successo accademico e la partecipazione attiva alla vita universitaria. L'obiettivo è contrastare fenomeni di dispersione e abbandono attraverso misure inclusive che garantiscano accoglienza, supporto e orientamento, facilitando l'adattamento al sistema universitario.

Il servizio, attivo fin dal primo ingresso in università, è pensato per supportare le studentesse e gli studenti in vari aspetti del loro percorso accademico. Fornisce un orientamento trasversale che include informazioni sui servizi e le opportunità offerte dall'Ateneo, supporto nella pianificazione dello studio, facilitazione dei contatti con i docenti e una maggiore conoscenza del contesto universitario.

In particolare, il servizio offre attività di peer tutoring e gruppi di studio cooperativo per supportare l'organizzazione dello studio, con un'attenzione speciale alle studentesse e agli studenti dei primi anni che devono affrontare esigenze particolari, come ad esempio:

- Impegni di lavoro o attività sportive (atleti)
- Esigenze familiari, come caregiver
- Difficoltà nel percorso di studi
- Necessità linguistiche, inclusi i primi passi di supporto per gli studenti internazionali

L'obiettivo è fornire un aiuto concreto a chiunque si trovi a dover conciliare studi e altre sfide, con la finalità di contribuire al successo negli studi universitari e per garantire un'esperienza universitaria più serena e produttiva.

Le attività di orientamento e tutorato in itinere gestite dal Servizio Orientamento e Tutorato di Ateneo si fondano su una stretta collaborazione tra gli uffici centrali e quelli dipartimentali, i Poli, l'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (E.Di.S.U. Piemonte), il Servizio Civile Universale e le realtà locali che condividono l'obiettivo di contrastare la dispersione e l'abbandono degli studi, oltre a promuovere l'orientamento personale e professionale degli studenti.

Le azioni vengono realizzate dal personale dell'Ateneo, con il coinvolgimento attivo degli studenti universitari in attività di orientamento e supporto tra pari, attraverso il modello della peer education. In particolare, gli studenti collaboratori, selezionati tramite bando, formati e coordinati dal Servizio Orientamento e Tutorato di Ateneo, sono impegnati nei servizi S.O.S.T.A. (Servizio Orientamento e Servizio Tutorato di Ateneo) e P.I.M. (Punti Informativi per le Matricole). In base alle esigenze degli studenti, vengono organizzati percorsi di peer tutoring e gruppi di studio cooperativo, per fornire supporto su diversi fronti: informazioni su servizi e opportunità dell'Ateneo, supporto logistico, coordinamento e pianificazione dello studio, facilitazione dei contatti con i docenti e conoscenza del contesto universitario.

Principali attività del Servizio di Orientamento e Tutorato di Ateneo:

Colloqui di orientamento e tutorato con personale specializzato: hanno l'obiettivo di offrire uno spazio di ascolto, accoglienza, informazione e consulenza, di supportare l'individuo nella gestione del percorso e nella definizione e perseguimento degli obiettivi formativi e professionali. A seconda delle esigenze il colloquio può concentrarsi in un solo incontro o svilupparsi attraverso un percorso costituito da più incontri strutturati, individuali o di gruppo. Maggiori informazioni sul sito di Ateneo - Colloqui di orientamento:

<https://www.uniupo.it/it/orientamento/tutorato/colloqui-di-orientamento>

Colloqui di ri-orientamento e consulenza di carriera in supporto nella progettazione del percorso formativo e professionale

Bilancio di orientamento: si svolge esclusivamente su proposta dall'orientatore in seguito a un primo colloquio valutativo. Si tratta di un percorso strutturato per la riflessione sul proprio percorso, volto a definire l'obiettivo, costruire competenze orientative per la definizione di piani d'azione, con attività sulla conoscenza di sé, sui propri obiettivi, risultati e motivazione

Coordinamento sportelli S.O.S.T.A. (Servizio Orientamento e Servizio Tutorato di Ateneo) presenti nelle sedi dell'Ateneo e online: attività di peer-education di orientamento e supporto tra pari realizzata tramite collaborazioni studentesche per favorire l'accoglienza e il supporto agli studenti iscritti dell'Ateneo.

Maggiori informazioni sul sito di Ateneo -

Supporto tra pari - S.O.S.T.A.:

<https://www.uniupo.it/it/orientamento/tutorato/supporto-fra-pari-sosta>

Coordinamento degli Sportelli Piani di Studio presenti nelle sedi dell'Ateneo in raccordo con i Dipartimenti per affiancare gli studenti, in particolare quelli iscritti ai primi anni, nella compilazione tecnica dei Piani di Studio. Gli sportelli sono aperti in concomitanza dei periodi di apertura delle presentazioni dei piani di studio, anche in più periodi dell'anno accademico.

<https://www.uniupo.it/it/orientamento/supporto-allo-studio/sportelli-piani-di-studio>

Coordinamento sportelli P.I.M. (Punti Informativi Matricole): presenti nelle sedi dell'Ateneo con attività di peer-education realizzata tramite collaborazioni studentesche per favorire l'accoglienza e il supporto specificamente rivolto agli studenti iscritti al primo anno dei corsi universitari. Maggiori informazioni sul sito di Ateneo - Supporto tra pari - P.I.M. Punti Informativi Matricole:

<https://www.uniupo.it/it/infostudenti/accoglienza-e-contatti/sportello-immatricolazioni>

POP - Percorso Orientamento Primi anni: è una misura inclusiva di contrasto alla dispersione e all'abbandono universitario. Gli studenti iscritti ai primi anni dell'università possono aderire a un percorso di orientamento che ha inizio con un colloquio di orientamento con personale dedicato e prosegue con un percorso per il supporto nei primi passi in università e un primo monitoraggio a un anno di distanza per la verifica all'avvio degli studi universitari. Il percorso è proposto in particolare a studenti con particolari esigenze come ad esempio: studenti lavoratori, internazionali, studenti con particolari esigenze familiari o in difficoltà di percorso. Maggiori informazioni sul sito di Ateneo - POP - Percorso Orientamento Primi anni:

<https://www.uniupo.it/it/orientamento/tutorato/pop-percorso-orientamento-primi-anni>

Gruppi di studio cooperativo: supporto nell'organizzazione dello studio e inserimento nel contesto universitario, con attività di peer-education coordinate dal Servizio Orientamento e Tutorato di Ateneo nelle sedi dell'Ateneo e online. Maggiori informazioni sul sito di Ateneo - Gruppi di studio cooperativo:

<https://www.uniupo.it/it/orientamento/tutorato/gruppi-di-studio-cooperativo>

Orientamento per il post-laurea: attività di orientamento rivolta a laureandi per il supporto nella definizione di obiettivi formativi e professionali. Maggiori informazioni sul sito di Ateneo - Colloqui di orientamento: <https://www.uniupo.it/it/orientamento/tutorato/colloqui-di-orientamento>

Il Servizio Orientamento e Tutorato di Ateneo in partnership con Enti e associazioni del territorio collabora su progetti che prevedono azioni di orientamento e contrasto alla dispersione e abbandono degli studi. Maggiori informazioni sui principali progetti attivi in partnership:

- Progetto "Ex Caserma Passalacqua un Hub di innovazione Sociale" - Premio PA Sostenibile 2019: 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'Agenda 2030

<https://www.slideshare.net/PaolaGarofalo4/template-pptx-premiopasostenibile2019-140428035>

Potenziamento dei servizi universitari rivolti alle studentesse e agli studenti dell'Ateneo tramite attività di formazione dei volontari del Servizio Civile Universale presenti nelle sedi UPO.

Contatti: orientamento@uniupo.it

Oltre alle attività di Orientamento e Tutorato in Itinere per l'accoglienza e il supporto durante il percorso universitario svolte dallo Staff Sviluppo e Coordinamento Carriere e Servizi alle Studentesse e agli Studenti, l'Ateneo prevede anche attività di Tutorato disciplinare e attività di Tutorato didattico e supporto rivolte a studentesse e studenti con disabilità e disturbi specifici di apprendimento.

TUTORATO DIDATTICO E SUPPORTO A STUDENTESSE E STUDENTI CON DISABILITÀ E DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO è svolto a livello centrale dalla Divisione Didattica in raccordo con i Dipartimenti a favore di studentesse e studenti disabili e con disturbo specifico dell'apprendimento.

A seguito del colloquio di accoglienza, la Struttura svolge le seguenti attività:

- valuta, con il docente titolare del corso (e in alcuni casi con il docente Referente di Dipartimento), le richieste inerenti la didattica degli studenti con disabilità e con DSA e definisce eventuali necessità di tutorato specializzato e di assistenza specialistica nello svolgimento del programma del corso e/o durante le prove d'esame, scritte e/o orali, allo scopo di organizzare al meglio il percorso formativo in relazione alle specificità dello studente e della materia. Dette attività di supporto didattico sono svolte da tutor specializzati;
- Offre servizi di supporto anche a studenti disabili in mobilità in entrata;
- Valuta le necessità di sussidi didattici specifici per favorire la didattica e l'apprendimento (sintesi vocale, mappe concettuali, ausili specialistici per favorire lo studio, screen reader, videoingranditori, ecc.);
- Svolge attività di formazione e addestramento all'uso di attrezzature tecnologiche di supporto;
- Collabora con i Presidenti dei Corsi di Laurea, i coordinatori e tutor clinici nell'ambito delle professioni sanitarie, per la valutazione delle sedi di tirocinio e delle attrezzature e sussidi di supporto, nonché per la definizione degli appelli differenziati;
- Svolge attività di sensibilizzazione e mediazione verso studenti, personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo;
- Collabora con le Associazioni per disabili nella realizzazione di progetti ed attività;
- Collabora con diversi Uffici dell'Ateneo per favorire la fruibilità di tutti i servizi dell'Ateneo agli studenti con disabilità (per es. Biblioteche per usufruire dei testi e delle pubblicazioni anche in formato e-book, Ufficio Comunicazione, Erasmus per la mobilità delle studentesse e degli studenti e Job Placement per lo svolgimento di stage e tirocini, Orientamento per programmare l'orientamento specifico per studenti con disabilità, etc...);
- Collabora con gli Uffici d'Ambito Territoriale del Ministero della Pubblica Istruzione, per realizzare la continuità Scuola-Università di studentesse e studenti disabili e con disturbi specifici dell'apprendimento.

Servizio Orientamento

La Struttura prevede anche percorsi personalizzati di Orientamento e mette a disposizione personale specializzato per studentesse e studenti con disabilità e DSA, per favorire una scelta consapevole del percorso di studi universitario e post-universitario.

Esenzione tasse

L'Università degli Studi del Piemonte Orientale esonera, totalmente, dal pagamento delle tasse le studentesse e gli studenti con invalidità superiore al 66% o con certificazione di handicap ai sensi dell'art. 3 comma 1 della L. 104/92 ed esonera parzialmente (ovvero dal pagamento della seconda rata) coloro che presentino certificazioni d'invalidità comprese tra il 50% e il 66%, indipendentemente dal tipo di disabilità, ai sensi del D.lgs. 68/2012.

Informazioni sul sito di Ateneo al seguente link:

<https://www.uniupo.it/it/servizi/servizi-studenti-disabili-e-dsa>

TUTORATO DISCIPLINARE è svolto nei Dipartimenti con il coordinamento dei docenti e si avvale della collaborazione di assegnisti di tutorato (studenti iscritti a percorsi magistrali e dottorati di ricerca) selezionati tramite apposito Bando coordinato e gestito a livello centrale dalla Divisione Didattica - Staff Sviluppo e Coordinamento Carriere e Servizi alle Studentesse e agli Studenti, in raccordo con i Dipartimenti, tramite la Commissione Orientamento e Tutorato di Ateneo.

All'interno di ciascun Dipartimento sono organizzate attività di supporto e tutorato - Bando per assegni di tutorato 2024-2025:

<https://www.uniupo.it/it/servizi/lavorare-ateneo>

ART. 25 Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

Durante il percorso di studi gli studenti e le studentesse possono svolgere un periodo di formazione all'esterno dell'Ateneo detto stage curriculare. La durata minima dello stage è stabilita da ogni singolo corso di laurea, la durata massima è di 1 anno.

Gli stage curricolari, consistono in un periodo di formazione svolto da studenti e studentesse in azienda privata o ente pubblico; rappresentano un momento di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito di processi formativi volti ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. Durante lo stage vengono verificati e ampliati alcuni temi trattati in modo teorico nel percorso universitario.

Lo stage può essere effettuato in Italia o all'estero attraverso apposite convenzioni tra l'Ateneo e la struttura ospitante; non costituisce rapporto di lavoro e di norma le attività svolte non sono retribuite ma vengono rilasciati crediti formativi. L'esperienza può essere riportata, oltre che nel curriculum studentesco, in quello professionale.

Dal momento del conseguimento della laurea, ed entro 12 mesi, è possibile svolgere tirocini formativi e di orientamento - o stage post laurea - che

hanno lo scopo di sviluppare competenze teoriche e pratiche orientate a favorire l'accesso al mondo lavorativo e a comprenderne i meccanismi di funzionamento. I tirocini post laurea sono spesso il primo strumento utilizzato dalle aziende che vogliono inserire personale in organico. Nell'attivarli si segue la normativa regionale della sede operativa in cui il tirocinante è inserito, sono retribuiti ed hanno solitamente una durata massima di 6 mesi.

Studentesse, studenti, laureate e laureati possono cercare autonomamente uno stage curriculare o post laurea in un'azienda/ente di proprio interesse oppure consultare le proposte di tirocinio inserite dalle aziende/enti sulla banca dati stage <https://www.studenti.uniupo.it/Home> a cui ci si può candidare online.

Per maggiori informazioni ci si può rivolgere al servizio Stage e Job Placement del Rettorato o alla/al referente Stage di Dipartimento che si occuperà dell'attivazione del tirocinio.

Per gli studenti/le studentesse della Classe LM-87 il Tirocinio professionalizzante è obbligatorio e ha una regolamentazione specifica, in quanto dà accesso all'Esame di Stato; ha una durata fissa di 150 ore e si effettua nel 2° anno. Il CdS prevede la figura del Tutor responsabile per i tirocini, che segue la definizione del progetto formativo e monitora lo svolgimento del tirocinio stesso.

Il percorso di tirocinio deve essere orientato a: acquisire capacità di analisi dei fenomeni sociali a vari livelli territoriali e di comunità; operare ricognizioni e sperimentazioni sulle potenzialità di progettazione, reperimento risorse e scambio di esperienze presenti nel quadro delle istituzioni e dei programmi di sostegno alle politiche esistenti a livello europeo e internazionale, acquisire la capacità di riconoscere e collaborare allo sviluppo delle possibilità di connessione ed integrazione tra le politiche sociali poste in essere da enti e servizi diversi e contribuire alla definizione di linee di sviluppo e di innovazione possibili, socializzarsi alla dimensione professionale .

Lo/la studente/studentessa in tirocinio è accompagnato/a da un Assistente Sociale Specialista del Servizio/Ente ospitante, con funzioni di Tutor aziendale-supervisore, che attesterà mediante specifica documentazione la qualità dell'effettiva presenza attiva dello studente durante il tirocinio e i suoi processi di apprendimento. I contatti con tale Assistente Sociale Specialista, solo per quanto riguarda specificamente i contenuti formativi, sono tenuti dal/la Tutor responsabile dei tirocini per il CdS. Gli adempimenti burocratici di Legge sono invece competenza dell'Ufficio Stage e Job Placement del Dipartimento.

Lo stage può essere effettuato:

- in Italia, attraverso apposite convenzioni tra l'Ateneo e la struttura ospitante;
- all'estero, attraverso appositi agreement tra l'Ateneo e la struttura ospitante.

Lo stage/tirocinio non costituisce rapporto di lavoro, di norma le attività svolte non sono retribuite e vengono rilasciati crediti formativi. L'esperienza può essere riportata, oltre che nel curriculum studentesco, in quello professionale dello studente

ART. 26 Modalità per la verifica del profitto e tipologie degli esami previsti.

La verifica del profitto, per le discipline caratterizzanti, affini o integrative e per le attività formative a scelta, consiste in un esame finale orale e/o scritto. In caso di insegnamenti integrati (costituiti da più moduli), la prova sarà coordinata fra le/i Docenti degli insegnamenti integrati stessi e il superamento dei singoli moduli non comporta l'acquisizione di crediti o valutazioni.

La valutazione del Tirocinio professionale (per la classe LM-87) è effettuata dal/la Tutor responsabile dei tirocini per il CdS. E' formulata in base alla relazione scritta e discussa dalla/o studentessa/studente, tenendo conto della documentazione fornita dal/la Tutor aziendale.

ART. 27 Regole per la composizione e il funzionamento delle commissioni di esame di profitto

La verifica del profitto viene valutata da un'apposita commissione esaminatrice.

L'esame è superato se è conseguita la votazione minima di 18/30. Ove sia conseguito il punteggio di 30/30, può essere concessa la lode. Le Ulteriori attività formative prevedono l'attribuzione di un giudizio. In tutti i casi in cui si debba procedere col riconoscimento di esami maturati al di fuori dell'Ateneo del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro", quando non sia possibile l'attribuzione di una votazione, l'esito di tali esami manterrà la valutazione espressa in un giudizio e allo stesso modo, la valutazione consisterà in un giudizio allorquando si tratti di riconoscere attività formative per le quali sia richiesta tale tipologia indipendentemente dalla tipologia di valutazione di provenienza.

ART. 28 Convenzioni per la didattica

Il Dipartimento ha stipulato oltre quaranta convenzioni con enti per lo svolgimento di tirocini e stage, in particolare per il tirocinio professionalizzante pari a 10 CFU previsto in modo obbligatorio per la classe LM-87. L'elenco degli enti convenzionati è consultabile presso l'Ufficio Stage e Job Placement della Direzione di Dipartimento.

Per il sostegno delle attività didattiche e di tutoraggio l'Ateneo stipula un'apposita convenzione con il Consorzio Asti Studi Superiori.

ART. 29 Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

L'Università del Piemonte Orientale offre un buon ventaglio di possibilità per la mobilità internazionale, le studentesse e gli studenti possono iscriversi ad un corso di laurea che offra la doppia laurea: una italiana e una del paese in cui si va a studiare. In alternativa è possibile scegliere di trascorrere un periodo all'estero con il classico programma Erasmus+, sia per seguire corsi (Erasmus ai fini di studio), sia per svolgere un tirocinio (Erasmus ai fini di traineeship). Qualcuno preferisce la mobilità Free Mover o sceglie programmi ancora più elastici, avvalendosi di borse di studio internazionali.

In particolare, lo Staff Sviluppo e Qualità dei Progetti didattici di Alta Formazione e della Mobilità Internazionali si occupa dei rapporti tra studentesse/studenti (sia outgoing che incoming) e Responsabili per l'internazionalizzazione presso le Università partner. Tale supporto trova elevato riscontro non solo nell'ambito del Bando Erasmus+ ai fini di studio, bensì si estende anche alle mobilità ai fini di tirocinio, in particolar modo attraverso il sostegno nella ricerca della sede lavorativa (a tal fine, sul sito web di Ateneo viene costantemente aggiornata una lista di tirocini predefiniti e di siti web utili per la ricerca di un ente ospitante).

Al fine di agevolare ulteriormente le studentesse e gli studenti in partenza, si cerca di mettere loro in contatto con studentesse/studenti che abbiano già svolto un'esperienza di mobilità internazionale e/o con studentesse/studenti internazionali in ingresso, in modo tale che possa esserci uno scambio di informazioni dal punto di vista pratico-organizzativo.

Utile strumento in essere da ormai qualche anno, in tutti i Dipartimenti, è l'Erasmus WIKI, una pagina web dove le studentesse e gli studenti possono trovare info utili per organizzare al meglio il loro soggiorno estero. Sono state create singole pagine per ciascuna meta, che vengono aggiornate, di volta in volta, dagli studenti che fanno rientro in Italia.

Lo Staff Sviluppo e Qualità dei Progetti didattici di Alta Formazione e della Mobilità Internazionali si occupa, inoltre, della distribuzione dei fondi comunitari e ministeriali, procedendo al calcolo delle borse di studio spettanti e alle relative rendicontazioni per tutte le tipologie di mobilità sopra riportate.

Nell'ambito degli studenti in entrata, lo Staff Sviluppo e Qualità dei Progetti didattici di Alta Formazione e della Mobilità Internazionali offre supporto e assistenza agli studenti durante la fase di candidatura, trasmettendo loro i contatti degli Uffici Servizi agli Studenti, Orientamento e Job Placement al fine di ottenere delucidazioni circa gli alloggi disponibili nelle residenze universitarie e il calendario delle attività didattiche.

Lo Staff Sviluppo e Qualità dei Progetti didattici di Alta Formazione e della Mobilità Internazionali inoltre gestisce gli accordi internazionali e di cooperazione internazionale diversi da quelli previsti nell'ambito della mobilità Erasmus. Tali accordi rientrano nell'ambito delle attività di didattica internazionale.

Per quanto concerne gli accordi per la mobilità internazionale, si segnala che al momento sono attivi più di 180 accordi inter-istituzionali all'interno del Programma Erasmus+ (e altri sono ancora in fase di rinnovo), 42 accordi

internazionali, l'adesione a 3 reti di cooperazione allo sviluppo e 3 reti di internazionalizzazione. Lo Staff Sviluppo e Qualità dei Progetti didattici di Alta Formazione e della Mobilità Internazionali, infine, riceve il supporto da studentesse e studenti Buddy per il supporto rivolto a studentesse e studenti internazionali, incoming e outgoing per le mobilità internazionali.

Nel Dipartimento è attiva la Commissione Internazionalizzazione che gestisce e coordina le attività nell'ambito Erasmus + e Free Mover del Dipartimento e promuove attività di internazionalizzazione domestica anche per le/gli studentesse/studenti (seminari e lezioni di docenti straniere/i in visita e progetti Erasmus VIP).

ART. 30 Accompagnamento al lavoro

La fase dell'accompagnamento al lavoro è svolta dal servizio di Job Placement, all'interno della Divisione Didattica ed è rivolta principalmente a studenti e studentesse degli ultimi anni e a laureate e laureati dell'Ateneo.

Si compie attraverso 2 tipologie di iniziative:

Iniziative di matching, volte a facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro;

Iniziative formative volte ad approfondire la conoscenza sul mondo del lavoro e a favorirne l'ingresso.

Tra le principali iniziative di matching, che favoriscono il contatto diretto tra aziende/enti e studenti, studentesse, laureandi, laureande, laureate e laureati UPO, troviamo:

o Il Career Day di Ateneo che offre ai partecipanti l'opportunità di consegnare il proprio cv e presentarsi ai Referenti delle aziende per un colloquio conoscitivo o di selezione;

o Iniziative d'Ateneo, di Dipartimento o di Corso di Studi quali presentazioni o visite aziendali, recruiting day o testimonianze aziendali che permettono alle aziende di entrare in contatto con studenti, studentesse, laureate e laureati;

o Eventi volti a far conoscere le pubbliche amministrazioni, le modalità di accesso, le possibilità di carriera;

o Stage curriculari e tirocini post laurea di orientamento alle scelte professionali.

Tra le principali iniziative formative, che sono volte a favorire la conoscenza nel mondo del lavoro, troviamo:

o Seminari o corsi per la ricerca attiva del lavoro, ad indirizzo pratico, in cui vengono trattati temi quali i canali di ricerca del lavoro, la redazione del curriculum vitae, il colloquio di lavoro, l'assessment, le competenze trasversali e digitali, LinkedIn, l'intelligenza artificiale nella ricerca del lavoro;

o Laboratori e workshop dove sperimentarsi in tematiche quali il public speaking, le competenze trasversali e la simulazione del lavoro in impresa;

o CV check;

o Colloqui di orientamento al lavoro individuali o a piccoli gruppi volti a favorire l'orientamento professionale.

Gli eventi di matching e le iniziative formative di orientamento al lavoro possono essere organizzate in presenza oppure on line e sono inserite in un percorso che permette, a chi vi prende parte, di ottenere l'Open Badge "Orientati al lavoro", una certificazione digitale che attesta l'acquisizione di competenze e strumenti utili ad orientarsi nel mondo del lavoro e nella ricerca attiva di un'occupazione.

Altri strumenti utilizzati per avvicinare studenti, studentesse, laureate e laureati alle aziende sono:

- Il Portale per le proposte di lavoro e stage dove le aziende inseriscono direttamente le loro offerte;
- La Banca Dati per la consultazione dei CV di laureande, laureandi, laureate e laureati a cui hanno accesso aziende/enti interessati a offrire proposte di lavoro;
- La newsletter Infojob, pubblicata sul sito di Ateneo e inviata periodicamente a laureandi e laureati UPO con le iniziative di placement dell'Università e di aziende/enti del territorio.

Ogni Dipartimento organizza, inoltre, visite didattiche e approfondimenti congiunti con Aziende ed Enti pubblici, incontri con responsabili del personale di Aziende ed Enti e con professionisti del settore.

ART. 31 Trasferimenti e passaggi da altri Corsi

In applicazione dell'Art. 3, commi 8 e 9, del D.M. di determinazione delle Classi di Laurea, in caso di passaggio delle/degli studentesse/studenti da un altro CdS, oppure di trasferimento da un altro ateneo, verrà riconosciuto il maggior numero possibile dei crediti già maturati dalla/dallo studentessa/studente anche ricorrendo, eventualmente, a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute e motivando l'eventuale mancato riconoscimento di crediti. Esclusivamente nel caso in cui il passaggio o il trasferimento della/dello studentessa/studente sia effettuato tra Corsi di Studio appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico disciplinare direttamente riconosciuti alla/o studentessa/studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati. Nel caso in cui il numero di crediti maturati sia inferiore a quelli del corso per il quale è richiesto il riconoscimento, la Commissione Didattica, tenendo conto del programma del corso frequentato nella sede di provenienza, concorderà con il docente di riferimento un'opportuna integrazione.

ART. 32 Riconoscimento titoli di altri Atenei

L'eventuale riconoscimento è demandato di volta in volta al CCS per il tramite della Commissione Didattica.

ART. 33 Criteri per l'eventuale verifica periodica delle carriere degli studenti (obsolescenza dei crediti).

L'obsolescenza dei contenuti degli insegnamenti verrà definita caso per caso: la verifica della stessa può essere più o meno rapida anche in funzione dell'argomento. Nel caso in cui venga riconosciuta la non obsolescenza, una Commissione Didattica procederà alla verifica dei crediti acquisiti da trasmettere al CCS. In caso di obsolescenza o di evidenziazione di carenze contenutistiche parziali si potrà indicare al richiedente il riconoscimento la possibilità di concordare un colloquio valutativo e/o integrativo col Docente di riferimento della materia.

ART. 34 Riconoscimento titoli stranieri

Il riconoscimento accademico dei titoli di studio esteri è il provvedimento mediante il quale i singoli Atenei attribuiscono a un titolo di studio conseguito all'estero lo stesso valore legale di un titolo di studio presente nell'ordinamento italiano.

L'eventuale riconoscimento viene formalizzato tramite Decreto Rettorale, previa valutazione del titolo estero e conseguente delibera da parte del Consiglio di Corso di Studio o della Commissione didattica eventualmente delegata.

Qualora non fosse possibile effettuare il riconoscimento accademico del titolo, si potrà comunque procedere alla verifica della carriera pregressa al fine dell'iscrizione al Corso di Studio con abbreviazione di carriera per completare il percorso accademico e ottenere il titolo italiano.

ART. 35 Caratteristiche della prova finale

La Tesi finale avrà la forma di un elaborato redatto sotto la supervisione di una/un docente. La prova finale garantirà una verifica delle capacità e competenze complessive maturate, nonché delle loro abilità comunicative. Potrà essere integrata con le esperienze laboratoriali di ricerca e progettazione, con il Project work o il Tirocinio professionale, costituendo una importante occasione di uso riflessivo dei saperi in relazione all'esperienza professionale.

ART. 36 Modalità di svolgimento della prova finale

Il titolo di studio si consegue dopo aver acquisito 120 CFU comprensivi della prova finale.

La prova finale consiste in una verifica della capacità della/del candidata/o di esporre e discutere con chiarezza e padronanza di linguaggio i contenuti di un elaborato/tesi originale, alla presenza di una Commissione nominata con Provvedimento del Direttore su proposta del CCS.

Per poter discutere la prova finale sulla base del completamento del percorso universitario e per consentire l'espletamento degli adempimenti amministrativi ad essa collegati, la/lo studentesse/studente dovrà aver maturato tutti i crediti previsti per accedere alla stessa.

La domanda di laurea va depositata presso l'ufficio che gestisce le pratiche di Segreteria degli Studenti tassativamente entro i 2 mesi antecedenti rispetto alla data fissata dal Calendario Annuale delle Prove Finali approvato dal Consiglio del Dipartimento. I CFU per accedere alla prova finale devono essere maturati entro i 15 giorni antecedenti la data di discussione della prova finale. La Commissione, composta da 5 Docenti, delle/dei quali una/uno Ordinaria/o oppure Associata/o che ne assuma la Presidenza, è proposta dal Presidente del CCS e nominata con Provvedimento della/del Direttrice/Direttore.

Le attività formative relative alla preparazione della prova finale/tesi si svolgono sotto la guida di una/un Docente Relatrice/Relatore e con l'indicazione di un/a Docente Correlatrice/Correlatore.

I termini e le procedure amministrative volte alla discussione della prova finale e al conseguimento del titolo sono stabiliti dal Dipartimento in maniera tassativa.

Alla prova finale verrà assegnato un giudizio da parte della Commissione, giudizio che dovrà essere almeno 'sufficiente' per essere considerato positivo. In caso di superamento della prova finale, la Commissione attribuisce il voto di laurea secondo i criteri stabiliti dal CCS ovvero di norma aumentando fino a un massimo di 10 punti il valore della media base, calcolata come media ponderata dei voti degli esami di profitto, riportata in centodecimi, con aumento di 0,1 punti/credito, per gli esami con votazione 30/30 e lode ai quali sono aggiunti 3 punti in caso la/lo studentessa/studente si laurei nei tempi previsti per la conclusione del percorso formativo, nonché 0,3 punti (equivalente ad una lode di premialità) per aver ricoperto un ruolo elettivo di rappresentanza studentesca in uno dei vari Organi collegiali (di Ateneo, Dipartimento, Corso di Studio).

Il voto di laurea, inoltre, può essere incrementato mediante lo svolgimento di attività in mobilità internazionale, per un totale massimo di 3 punti aggiuntivi, sommando i seguenti criteri:

- 0,1 punto per ogni CFU conseguito in mobilità internazionale (non si tiene conto dei CFU conseguiti in mobilità internazionale per tirocinio e tesi);
- 1 punto per tirocinio svolto in mobilità internazionale;
- fino a 2 punti (su indicazione del/la Relatore/Relatrice) per tesi svolta in mobilità internazionale.

Il punteggio aggiuntivo legato allo svolgimento di attività in mobilità internazionale viene sommato, senza arrotondamento, alla media ponderata e agli ulteriori punteggi aggiuntivi prevedendo un unico arrotondamento finale.

Ai fini del calcolo della media ponderata, verranno considerati i soli crediti degli esami che porteranno a concludere il percorso formativo fino a 126 crediti formativi (laddove i 6 ulteriori crediti non siano scorporabili da un monte crediti maggiore assegnato all'esame altrimenti concorreranno al calcolo della media tutti i cfu corrispondenti al peso dell'insegnamento): le restanti attività in sovrannumero maturate nel momento cronologicamente più vicino alla discussione della prova finale verranno tuttavia certificate, ma non rientreranno nel calcolo della media volta all'assegnazione della votazione finale espressa in centodecimi.

Nel caso in cui il punteggio finale raggiunga: i 112/110, con una valutazione di almeno 7 punti per la prova finale, oppure una valutazione di 110 (centodieci) con una valutazione di almeno 9 punti per la prova finale la/il Docente Relatrice/Relatore può proporre l'attribuzione della lode, che deve essere deliberata con voto unanime della Commissione.

Per l'eccezionalità del curriculum e tenendo conto di un giudizio complessivo

includente il lavoro svolto nel periodo di preparazione della tesi di laurea magistrale può essere conferita, a discrezione della Commissione, la 'menzione per eccezionale curriculum' e/o la dignità di stampa. Qualora il Relatore/la Relatrice ravvisi l'opportunità di attribuire all'elaborato scritto del/la candidato/a la dignità di stampa dovrà nominare un/a secondo/a Correlatore/Correlatrice. Seguirà la proclamazione con l'indicazione della votazione finale conseguita.

ART. 37 Calendario delle lezioni e degli esami

I calendari delle lezioni e degli esami vengono pubblicati sul sito web del Dipartimento al seguente percorso:

<https://digspes.uniupo.it/it/didattica/calendario>

ART. 38 Supporti e servizi per studenti in difficoltà

In merito, il CCS prenderà iniziative di volta in volta mirate, in armonia e in accordo rispetto a quanto già erogato dal Dipartimento e/o dall'Ateneo.

ART. 39 Diploma supplement

È prevista la predisposizione del Diploma Supplement in base alla normativa vigente in materia.

ART. 40 Attività di ricerca a supporto delle AF

Le attività di ricerca a supporto delle attività formative che caratterizzano il profilo del CdS sono svolte nelle strutture dei Dipartimenti dell'Ateneo a cui afferiscono le/i docenti e nelle sedi didattiche del CdSM.

ART. 41 Entrata in vigore del regolamento

Il presente Regolamento è in vigore a partire dall'Anno Accademico 2025/2026 e costituisce normativa di riferimento per tutti gli anni delle carriere che apparterranno a questa coorte.

ART. 42 Struttura del corso di studio

Per conseguire la Laurea Magistrale la studentessa/lo studente deve acquisire almeno 120 crediti, comprendenti quelli già maturati in precedenti percorsi formativi

riconosciuti validi ai fini del conseguimento del titolo e aver sostenuto la prova finale che consiste nella preparazione e discussione di una tesi di laurea sotto la guida di almeno una relatrice/un relatore e esaminata da almeno una correlatrice/un correlatore.

In considerazione del fatto che a ciascun anno corrispondono in media 60 crediti, la durata normale del corso di Laurea Magistrale è di due anni.

Le attività formative sono strutturate in insegnamenti e in moduli di insegnamento, che fanno riferimento agli specifici settori definiti secondo l'Ordinamento del Corso di Laurea. Per tali attività formative, riportate nell'applicativo per la didattica del Programma U-Gov, si fa riferimento alle informazioni pubblicate, e costantemente aggiornate, sul sito di Dipartimento.

PERCORSO 000 - Percorso CORSO GENERICO

LM-63 R - Scienze delle pubbliche amministrazioni

Tipo Attività Formativa: Caratterizzante	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Discipline Matematiche, Statistiche e Informatiche	6			SECS-S/05	GS1241 - STATISTICA SOCIALE Anno Corso: 1	6
Discipline economiche e aziendali	6			SECS-P/08	GS1245 - ECONOMIA DELLE ORGANIZZAZIONI COMPLESSE Anno Corso: 1	6
Discipline Giuridiche	15			IUS/07	GS1242 - DIRITTO DEL LAVORO Anno Corso: 1	10
				IUS/09	GS1252 - DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI Anno Corso: 2	5
				IUS/10		
Discipline politico- sociali e organizzative	21			SPS/04	GS1244 - SISTEMI POLITICI E AMMINISTRATIVI COMPARATI Anno Corso: 1	6
				SPS/07	GS1266 - SOCIOLOGIA DEL POTERE Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata GS1239 - SOCIOLOGIA DEL POTERE NEI CONTESTI ISTITUZIONALI) Anno Corso: 1	5
				SPS/10	GS1240 - GOVERNANCE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE Anno Corso: 1	10
Totale Caratterizzante	48					48

Tipo Attività Formativa: Affine/Integrativa	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Attività formative affini o integrative	40	30 - 50		M-STO/04	GS1251 - STORIA CONTEMPORANEA Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata GS1249 - STORIA E POLITICA DELL'ETA' CONTEMPORANEA) Anno Corso: 2	5
				SPS/01	GS1243 - FILOSOFIA POLITICA E SOCIALE Anno Corso: 1	10

				SPS/02	GS1250 - STORIA DEL PENSIERO POLITICO CONTEMPORANEO Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata GS1249 - STORIA E POLITICA DELL'ETA' CONTEMPORANEA) Anno Corso: 2	5
				SPS/03	GS1254 - STORIA DELLE ISTITUZIONI POLITICHE Anno Corso: 2	5
				SPS/04	GS1248 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E POLITICHE PUBBLICHE Anno Corso: 2	10
				SPS/08	GS1253 - COMUNICAZIONE PUBBLICA Anno Corso: 2	5
					GS1260 - ORGANIZZAZIONE SOCIALE E POLITICHE DELLA CURA Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata GS1258 - SOCIOLOGIA DELLA SALUTE E DELLA CURA) Anno Corso: 2	5
				SPS/12	GS1267 - CONTROLLO SOCIALE E ISTITUZIONI Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata GS1239 - SOCIOLOGIA DEL POTERE NEI CONTESTI ISTITUZIONALI) Anno Corso: 1	5
					I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati	
Totale Affine/Integrativa	40					50
Tipo Attività Formativa: A scelta dello studente	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
A scelta dello studente	10				GS1261 - DIRITTO AMMINISTRATIVO AVANZATO Anno Corso: 2 SSD: IUS/10	5
					GS1256 - PROSPETTIVE CRITICHE DEL SERVIZIO SOCIALE Anno Corso: 2 SSD: SPS/07	10
					GS1259 - SOCIOLOGIA DELLA SALUTE E DEI SISTEMI SANITARI IN PROSPETTIVA ONE HEALTH Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata GS1258 - SOCIOLOGIA DELLA SALUTE E DELLA CURA) Anno Corso: 2 SSD: SPS/07	5
					GS1257 - SOCIOLOGIA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA Anno Corso: 2 SSD: SPS/09	5
					I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati	

Totale A scelta dello studente	10					25
Tipo Attività Formativa: Lingua/Prova Finale	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Per la prova finale	9	9 - 12			GS1263 - TESI Anno Corso: 2 SSD: PROFIN_S	9
Totale Lingua/Prova Finale	9					9
Tipo Attività Formativa: Altro	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Ulteriori conoscenze linguistiche	3				GS1247 - LINGUA FRANCESE Anno Corso: 1 SSD: L-LIN/04	3
					GS1246 - LINGUA INGLESE Anno Corso: 1 SSD: L-LIN/12	3
					I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati	
Tirocini formativi e di orientamento	10				GS1255 - LABORATORIO DI PROGETTAZIONE (Project work) Anno Corso: 2 SSD: NN	10
					GS1262 - TIROCINIO Anno Corso: 2 SSD: NN	10
					I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati	
Totale Altro	13					26

LM-87 R - Servizio sociale e politiche sociali

Tipo Attività Formativa: Caratterizzante	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Formazione sociologica e del servizio sociale	20			SPS/07	GS1266 - SOCIOLOGIA DEL POTERE Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata GS1239 - SOCIOLOGIA DEL POTERE NEI CONTESTI ISTITUZIONALI) Anno Corso: 1	5
				SPS/10	GS1240 - GOVERNANCE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE Anno Corso: 1	10
				SPS/12	GS1267 - CONTROLLO SOCIALE E ISTITUZIONI Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata GS1239 - SOCIOLOGIA DEL POTERE NEI CONTESTI ISTITUZIONALI) Anno Corso: 1	5
Formazione giuridica	15			IUS/07	GS1242 - DIRITTO DEL LAVORO Anno Corso: 1	10
				IUS/09		
				IUS/10	GS1261 - DIRITTO AMMINISTRATIVO AVANZATO Anno Corso: 2	5
Formazione psico-pedagogica, antropologica e storico-filosofica	10			SPS/01	GS1243 - FILOSOFIA POLITICA E SOCIALE Anno Corso: 1	10
Formazione politica, economica e statistica	18			SECS-P/08	GS1245 - ECONOMIA DELLE ORGANIZZAZIONI COMPLESSE Anno Corso: 1	6
				SECS-S/05	GS1241 - STATISTICA SOCIALE Anno Corso: 1	6
				SPS/04	GS1248 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E POLITICHE PUBBLICHE Anno Corso: 2	10
					GS1244 - SISTEMI POLITICI E AMMINISTRATIVI COMPARATI Anno Corso: 1	6
					I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati	
Totale Caratterizzante	63					73

Tipo Attività Formativa: Affine/Integrativa	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Attività formative affini o integrative	25	15 - 35		SPS/07	GS1256 - PROSPETTIVE CRITICHE DEL SERVIZIO SOCIALE Anno Corso: 2	10
					GS1259 - SOCIOLOGIA DELLA SALUTE E DEI SISTEMI SANITARI IN PROSPETTIVA ONE HEALTH Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata GS1258 - SOCIOLOGIA DELLA SALUTE E DELLA CURA) Anno Corso: 2	5

				SPS/08	GS1260 - ORGANIZZAZIONE SOCIALE E POLITICHE DELLA CURA Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata GS1258 - SOCIOLOGIA DELLA SALUTE E DELLA CURA) Anno Corso: 2	5
				SPS/09	GS1257 - SOCIOLOGIA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA Anno Corso: 2	5
Totale Affine/Integrativa	25					25

Tipo Attività Formativa: A scelta dello studente	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
A scelta dello studente	10				GS1253 - COMUNICAZIONE PUBBLICA Anno Corso: 2 SSD: SPS/08	5
					GS1252 - DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI Anno Corso: 2 SSD: IUS/09	5
					GS1251 - STORIA CONTEMPORANEA Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata GS1249 - STORIA E POLITICA DELL'ETA' CONTEMPORANEA) Anno Corso: 2 SSD: M-STO/04	5
					GS1250 - STORIA DEL PENSIERO POLITICO CONTEMPORANEO Integrato (Modulo di sola Frequenza dell'Attività formativa integrata GS1249 - STORIA E POLITICA DELL'ETA' CONTEMPORANEA) Anno Corso: 2 SSD: SPS/02	5
					GS1254 - STORIA DELLE ISTITUZIONI POLITICHE Anno Corso: 2 SSD: SPS/03	5
					I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati	
Totale A scelta dello studente	10					25

Tipo Attività Formativa: Lingua/Prova Finale	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Per la prova finale	9	9 - 12			GS1263 - TESI Anno Corso: 2 SSD: PROFIN_S	9
Totale Lingua/Prova Finale	9					9

Tipo Attività Formativa: Altro	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Ulteriori conoscenze linguistiche	3				GS1247 - LINGUA FRANCESE Anno Corso: 1 SSD: L-LIN/04	3

					GS1246 - LINGUA INGLESE Anno Corso: 1 SSD: L-LIN/12	3
					I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati	
Tirocini formativi e di orientamento	10				GS1255 - LABORATORIO DI PROGETTAZIONE (Project work) Anno Corso: 2 SSD: NN	10
					GS1262 - TIROCINIO Anno Corso: 2 SSD: NN	10
					I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati	
Totale Altro	13					26

Totale CFU Minimi Percorso	120
Totale CFU AF	158

ART. 43 Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

Alla prima riunione tenutasi in data 21 maggio 2024 è seguito un secondo incontro con le/i rappresentanti delle organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni il 3 giugno 2024, in occasione del quale è stato possibile discutere e precisare ulteriori profili della proposta, anche grazie all'intervento di attori istituzionali, economici, sociali e culturali attivi nel più ampio Territorio del Piemonte Orientale. La riunione ha coinvolto i seguenti enti: Prefettura di Biella, Cisa Asti Sud, Conservatorio Vivaldi, INPS, Polizia di Stato, Comune di Alessandria, Ospedale di Alessandria, Ordine degli ingegneri, Consulenti del Lavoro, Commercialisti, Province di Cuneo, Novara, Verbania, Alessandria, Biella e Vercelli, Regione Piemonte, Fondazioni casse di risparmio di Alessandria e Tortona, Unione industriale Asti, Confindustria Alessandria, Comuni di Cuneo, Valenza, Acqui Terme, Alessandria, Asti, Biella, Casale Monferrato, Novara, Tortona e Vercelli, Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte, Cisl, INAIL. Si è svolto inoltre, in data 14 giugno 2024, un incontro specifico con il Consiglio dell'Ordine degli assistenti sociali del Piemonte, alla presenza del Presidente e di una Consigliera, che hanno espresso interesse e soddisfazione per il progetto presentato, sia perché colma l'assenza di un percorso LM-87 per assistenti sociali nell'area del Piemonte Orientale sia perché mantiene importanti differenze con l'altra magistrale LM-87 piemontese. Questa diversità di offerta formativa magistrale è letta dall'Ordine degli Assistenti Sociali del Piemonte come una importante risorsa e viene espresso l'auspicio che il percorso vada a buon fine. L'Ordine ha espresso queste sue valutazioni in una lettera di sostegno all'istituzione del corso, in cui si afferma che "Questo Consiglio ritiene che la proposta

sia ben articolata e possa rispondere ai bisogni che in questo contesto storico il territorio piemontese esprime rappresentando inoltre una possibilità di differenziare le opportunità formative del contesto accademico regionale”

ART. 44 Eventuali altre iniziative

L'Università degli Studi del Piemonte Orientale in collaborazione con altri Enti del territorio ha iniziato una collaborazione che ha portato alla presentazione di progetti di Servizio Civile.