



**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA
IN SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE
2019/2020**

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – OGGETTO

Art. 1 – Oggetto.....	2
Art. 2 – Obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi.....	2
Art. 3 – Definizioni.....	2
Art. 4. – Pagina Web del corso di laurea.....	2

CAPO II – AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA

Art. 5 – Requisiti richiesti per l'ammissione, verifiche e procedure.....	3
Art. 6 – Riconoscimento di crediti formativi universitari e procedure per l'ammissione in caso di trasferimento, seconda laurea e passaggio interno.....	3

CAPO III – PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Art. 7 – Programmazione annuale delle attività formative.....	4
Art. 8 – Attività formative e corrispondenza tra impegno richiesto e crediti formativi universitari.....	4
Art. 9 – Frequenza, propedeuticità e modalità di svolgimento delle attività didattiche	5
Art. 10 – Disposizioni generali sui piani di studio.....	5
Art. 11– Stage/tirocinio.....	6

CAPO IV – VERIFICA DEL PROFITTO E PROVA FINALE

Art. 12 – Tipologia e organizzazione delle prove di verifica del profitto.....	6
Art. 13 – Modalità di valutazione delle prove di verifica del profitto.....	7
Art. 14 – Caratteristiche della prova finale.....	8
Art. 15 – Valutazione della prova finale.....	8
Art. 16 – Composizione della Commissione di valutazione della prova finale.....	9
Art. 17 – Relatore della prova finale e assegnazione del correlatore e/o dell'eventuale secondo relatore....	9
Art. 18 – Presentazione della domanda di laurea.....	10
Art. 19 – Approvazione e entrata in vigore.....	11

TITOLO II – ATTIVITÀ FORMATIVE

Art. 20 – Elenco delle attività formative.....	11
--	----

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – OGGETTO

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento, redatto nel rispetto dello schema tipo deliberato dal Senato accademico, disciplina, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 e in conformità allo Statuto, al Regolamento Didattico di Ateneo e all'ordinamento didattico, l'organizzazione didattica del corso di laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale, Classe L-18, istituito presso il Dipartimento di Scienze economiche e politiche dell'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste.
2. Il Corso di laurea è erogato in modalità convenzionale.
3. Il Corso di laurea non prevede curricula.
4. La durata normale del corso è stabilita in 3 anni.
5. Per conseguire la laurea lo studente deve conseguire 180 Crediti Formativi Universitari.
6. Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale, Classe delle lauree L-18.

Art. 2 – Obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi

1. Gli obiettivi formativi specifici del Corso di laurea e la descrizione del percorso formativo sono riportati nel [Quadro A4.a, sezione Qualità, della SUA CdS](#).
2. Le conoscenze, le capacità di comprensione e applicative, nonché le abilità e le competenze che i laureati del Corso di laurea avranno acquisito alla conclusione del percorso formativo, sono riportati nel [Quadro A4.b.1, sezione Qualità, della SUA CdS](#).

Art. 3 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
 - a) per Ateneo, l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste;
 - b) per Corso di laurea, il corso di laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
 - c) per CFU, Credito Formativo Universitario;
 - d) per SSD, Settore Scientifico Disciplinare;
 - e) per SUA-CdS, Scheda Unica Annuale del Corso di Studio di cui al punto b).

Art. 4. – Pagina Web del corso di laurea

1. Tutte le informazioni relative al corso di laurea sono pubblicate nella [pagina web del corso](#).
2. Nella pagina, aggiornata prima dell'inizio di ogni anno accademico, sono resi disponibili per la consultazione:
 - l'ordinamento didattico del corso;
 - la Scheda SUA – Cds del corso;

- il piano di studi;
- gli insegnamenti, con l'indicazione dei calendari e dei programmi.

CAPO II – AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA

Art. 5 – Requisiti richiesti per l'ammissione, verifiche e relative procedure

1. Per l'ammissione al corso di laurea occorre essere in possesso dei titoli di studio indicati all'art. 17 del [Regolamento didattico di Ateneo](#).
2. Le procedure generali di accesso ai corsi di studio sono indicate all'art. 18 del [Regolamento didattico di Ateneo](#).
3. Oltre ai requisiti generali di cui al precedente comma 1, per accedere al corso di laurea è necessario il possesso di conoscenze e competenze adeguate per poter svolgere con profitto l'intero percorso formativo, le cui modalità di verifica sono contenute nel [Quadro A3.a, sezione Qualità, della SUA CdS](#) e nei [Bandi per l'ammissione degli studenti](#)
4. L'ammissione ai corsi di studio avviene a seguito dell'emanazione di appositi bandi/avvisi che contengono tutte le informazioni indispensabili per l'ammissione e per l'immatricolazione e mediante il superamento di specifiche prove di accesso o verifiche dell'adeguatezza della preparazione personale.
5. Le prove/verifiche di cui al comma 4 sono effettuate sotto la responsabilità di un'apposita Commissione nominata dal Direttore del Dipartimento e composta da almeno tre membri scelti tra:
 - Professori e ricercatori universitari, sia in ruolo presso la sede sia presso altri atenei;
 - Docenti a contratto di sede.
6. Gli esiti delle prove di accesso e delle verifiche della preparazione iniziale consentono la verifica delle conoscenze richieste per l'ammissione al corso.
7. I bandi di ammissione determinano la votazione da conseguire nelle prove di accesso al di sotto della quale vengono attribuiti obblighi formativi aggiuntivi che debbono essere colmati non oltre la sessione di esami del mese di novembre del primo anno di corso. In caso di mancato assolvimento, entro il limite fissato, lo studente non potrà richiedere l'iscrizione agli appelli degli esami previsti agli anni successivi del piano di studi fino a che non avrà colmato gli obblighi formativi aggiuntivi assegnati all'atto di ammissione al corso di laurea.

Art. 6 – Riconoscimento di crediti formativi universitari e procedure per l'ammissione in caso di trasferimento, seconda laurea e passaggio interno.

1. All'atto dell'ammissione al corso di laurea gli studenti possono richiedere il riconoscimento di CFU, secondo le modalità indicate nei bandi/avvisi per l'ammissione.
2. I CFU derivanti da carriera pregressa possono essere riconosciuti previa verifica della non obsolescenza da parte di apposita Commissione, nominata dal Consiglio di Dipartimento.
3. La Commissione Didattica può, confrontati i programmi delle attività svolte, riconoscere allo studente CFU delle singole attività formative previste in piano di studi per il corrispondente numero di crediti o per un numero inferiore. Il riconoscimento parziale comporta l'origine di un debito formativo che deve essere colmato con modalità definite dal docente responsabile dell'attività formativa. Nessun credito formativo universitario viene riconosciuto allo studente fino ad integrazione avvenuta.
4. Il mancato riconoscimento dei CFU, totale o parziale, da parte della Commissione Didattica deve essere

sempre adeguatamente motivato.

5. Sulla base della valutazione di cui ai precedenti commi, lo studente, anche sulla base dei posti disponibili per i soli corsi ad accesso programmato, è ammesso al primo anno di corso o ad anni successivi al primo, in accordo con le modalità definite nei bandi/avvisi per l'ammissione e immatricolazione al corso.
6. I crediti formativi derivanti da percorsi formativi extra-universitari e/o professionali, ivi inclusi i crediti formativi derivanti da certificazioni di conoscenza della lingua straniera e/o di conoscenze informatiche rilasciate da enti/organismi ufficiali, possono essere riconosciuti fino a un massimo di 12.
7. In caso di modifiche all'ordinamento didattico del corso di laurea, qualora non sia prevista l'attivazione di tutti gli anni di corso ai sensi del nuovo ordinamento, l'ammissione degli studenti potrà essere consentita unicamente agli anni di corso attivati ai sensi del nuovo ordinamento e a condizione che risultino ancora da acquisire CFU relativi ad attività formative previste in tali anni.
8. Eventuali richieste di riconoscimento di CFU presentate oltre i termini per l'ammissione possono essere valutate dalla Commissione Didattica.
9. In caso di trasferimento tra corsi di laurea appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati. Nel caso in cui il corso di provenienza sia svolto in modalità a distanza, la quota minima del 50% è riconosciuta solo se il corso di provenienza risulta accreditato ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

CAPO III – PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Art. 7 – Programmazione annuale delle attività formative

1. Nell'ambito della programmazione annuale delle attività formative il Consiglio di Dipartimento delibera, tra gli altri, sugli argomenti finalizzati a soddisfare compiutamente il diritto all'apprendimento degli studenti in osservanza di quanto indicato all'art. 7 del [Regolamento didattico di Ateneo](#).
2. Il Consiglio di Dipartimento definisce annualmente l'offerta didattica programmata del corso di laurea come insieme di tutte le attività formative previste per la coorte di studenti che si immatricola al I anno nell'anno accademico di riferimento. Per ciascuna attività didattica è indicato l'anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU previsti e l'ambito disciplinare.
3. Il calendario delle attività formative è approvato ogni anno dal Consiglio di Dipartimento secondo le disposizioni di cui all'art. 12 del [Regolamento didattico di Ateneo](#).

Art. 8 – Attività formative e corrispondenza tra impegno richiesto e crediti formativi universitari.

1. Le attività formative del corso di laurea previste dall'ordinamento didattico e dall'offerta formativa annuale sono riportate nell'apposita [sezione del sito di Ateneo](#).
2. Gli obiettivi formativi del corso sono riportati nei [Quadri A4.a, A4.b1 e A4.b2, sezione Qualità, della SUA-CdS](#).
3. Per ogni attività formativa sono indicati, al Titolo II del presente Regolamento, gli obiettivi formativi specifici.
4. Tenuto conto che ad ogni credito formativo universitario sono convenzionalmente attribuite 25 ore di impegno, compreso lo studio individuale a carico dello studente, alle attività formative sono attribuiti i seguenti CFU:

- a) attività di lezione frontale in presenza: 1 CFU ogni 7,5 ore;
 - b) attività di stage/tirocinio: 1 CFU ogni 25 ore;
 - c) attività seminariali: 1 CFU ogni 7,5 ore.
5. Le convenzioni per il rilascio dei titoli congiunti o doppi possono prevedere deroghe al precedente comma 4.
 6. La coerenza dei CFU assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati sono deliberati previo parere delle Commissioni consultive paritetiche docenti-studenti e sono soggetti a revisione periodica, almeno triennale, da parte dei Dipartimenti.

Art. 9 – Frequenza, propedeuticità e modalità di svolgimento delle attività formative

1. La frequenza alle attività formative non è obbligatoria.
2. L'accertamento della frequenza, sia per le attività formative obbligatorie che per quelle non obbligatorie, avviene secondo le modalità indicate all'art 29 del [Regolamento didattico di Ateneo](#).
3. Laddove non sia previsto l'obbligo di frequenza, resta fermo l'indiscusso valore aggiunto connesso alla partecipazione attiva alle lezioni, al rapporto frontale con il docente e alla partecipazione alle attività pratiche di formazione.
4. Eventuali ulteriori obblighi di frequenza a specifiche attività formative possono essere proposti dal coordinatore del corso ed approvati dal Consiglio di Dipartimento in sede di programmazione annuale dell'attività didattica.
5. L'anno accademico si suddivide in due periodi didattici, definiti semestri stabiliti dal Calendario accademico. Tali periodi sono separati da un congruo intervallo, al fine di consentire l'espletamento degli esami di profitto.
6. È possibile prevedere l'organizzazione delle attività didattiche in moduli integrati e coordinati, congruenti con gli obiettivi didattici dell'attività, affidati anche a docenti diversi.
7. Non sono previste propedeuticità tra attività formative.
8. In linea di principio è consigliabile che lo studente segua le annualità previste dal Piano di studio di cui al successivo art. 10.
9. Le convenzioni per il rilascio dei titoli congiunti o doppi possono prevedere deroghe al presente articolo.

Art. 10 – Disposizioni generali sui piani di studio

1. Il piano di studio del corso di laurea è consultabile al [Quadro B1, sezione Qualità, della SUA CdS](#).
2. I piani di studio prevedono l'assegnazione di CFU anche ad insegnamenti *opzionali*, ossia autonomamente scelti dagli studenti tra quelli attivati dall'Università, compresi quelli oggetto di convenzione con altre Università.
3. Per la presentazione dei piani di studio individuali, lo studente dovrà indicare, entro i termini previsti annualmente dai competenti Uffici della Direzione generale gli insegnamenti opzionali prescelti.
4. Ferma restando la libertà di scelta degli insegnamenti *opzionali*, nel caso in cui lo studente scelga insegnamenti *opzionali* attivati nell'ambito del proprio corso di studio, il piano di studio individuale sarà approvato d'ufficio. Nel caso in cui lo studente scelga insegnamenti *opzionali* attivati nell'ambito di altri corsi di studio, il piano di studio individuale deve essere sottoposto all'approvazione della Commissione Didattica del corso di laurea.

5. I piani di studio individuali non aderenti ai piani di cui al precedente comma 1 (anche con riferimento ai programmi europei di mobilità internazionale), ma conformi all'ordinamento didattico, devono essere sottoposti all'approvazione della Commissione Didattica del corso di laurea.

Art. 11– Stage/tirocinio

1. Lo stage/tirocinio è un'esperienza pratica finalizzata a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito di processi formativi e ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.
2. Gli stage possono avere natura:
 - a. “curricolare con attribuzione di CFU”;
 - b. “curricolare senza attribuzione di CFU”.
3. Lo stage di cui al comma 2, lettera a) è facoltativo, deve svolgersi in Italia o all'estero nel terzo anno del corso di studi, di norma nel secondo semestre, e deve avere una durata minima di 4 mesi e 400 ore per le lauree ed una durata massima di 12 mesi.
4. Lo stage di cui al comma 2, lettera b) è facoltativo, può svolgersi in qualunque momento del percorso formativo, deve avere una durata minima di 1 mese e 100 ore e non determina l'attribuzione di CFU. Esso può essere riconosciuto in termini di punteggio aggiuntivo all'atto del conseguimento del titolo secondo le modalità indicate al successivo art. 15.
5. Per gli stage di cui al comma 2, lettera a), il Referente di Stage, nominato dal Consiglio di Dipartimento, ha la facoltà di autorizzare deroghe alla durata minima e alla destinazione. La deroga è concessa solo per cause non dipendenti né dalla volontà né da esigenze del tirocinante, bensì da condizioni poste dall'azienda ospitante oppure da altri vincoli esterni (es. visti concessi per un periodo limitato) o per gravi e comprovati motivi del tirocinante. Il valore dello stage sarà riparametrato in funzione della sua durata in ore e in mesi.
6. In caso di interruzione anticipata dello stage, per motivi differenti da quelli di cui al comma 5, il valore dello stage sarà riparametrato in funzione della sua durata in ore e in mesi. Ai fini dell'acquisizione dei restanti CFU, lo studente sarà tenuto ad attivare un nuovo stage.
7. A ogni tirocinante viene assegnato dal referente di stage un tutor universitario individuato considerando il contesto lavorativo in cui lo studente svolgerà l'esperienza di stage, le competenze e l'ambito di interesse scientifico del tutor. Il tutor assume il compito di definire il progetto di stage, di monitorarne lo svolgimento e di effettuare la valutazione finale tramite l'analisi della documentazione e della relazione finale di stage prodotta dallo studente.
8. Ulteriori indicazioni relative ai criteri e alle modalità di scelta e di svolgimento dello stage, alle modalità di attribuzione di CFU o ad altri aspetti, sono reperibili al [Quadro B5, sezione Qualità, della SUA CdS.](#), sul [sito di Ateneo](#).

CAPO IV – VERIFICA DEL PROFITTO E PROVA FINALE

Art. 12 – Tipologia e organizzazione delle prove di verifica del profitto

1. Le prove di verifica del profitto accertano l'adeguata preparazione degli studenti al fine dell'acquisizione dei CFU corrispondenti alle varie attività formative.
2. Le prove di verifica del profitto:
 - per gli insegnamenti possono essere scritte e/o orali;

- per i laboratori e le EPG sono basate su prove pratiche, relazioni o attività di gruppo;
 - per gli stage e i tirocini sono basate sulla valutazione, a cura del referente, della relazione finale di stage/tirocinio.
3. Le modalità di valutazione del profitto, stabilite dal docente titolare dell'attività formativa, sono indicate nel programma relativo a ciascuna attività diffuso prima dell'inizio di ogni anno accademico, consultabile sul [sito di ateneo](#).
 4. I docenti titolari degli insegnamenti sono tenuti a prevedere almeno due appelli d'esame distanziati di almeno 14 giorni l'uno dall'altro nelle sessioni invernale ed estiva, almeno un appello d'esame nella sessione autunnale e almeno un appello in una delle due sessioni di recupero.
 5. I docenti titolari degli insegnamenti possono prevedere l'organizzazione di prove intermedie. Di tali prove, nonché delle loro modalità di svolgimento, deve essere data comunicazione preventiva agli studenti. Il superamento di tali prove intermedie non comporta l'assegnazione di CFU ed è compito del docente mantenere registrazione dell'esito delle prove stesse. L'attribuzione dei CFU avviene solo al completamento dell'esame. Il mancato superamento delle prove intermedie non produce effetti sulla carriera.
 6. Nel caso l'insegnamento sia suddiviso in moduli l'acquisizione dei CFU e la relativa certificazione avviene unicamente in caso di superamento di tutti i moduli previsti.
 7. I docenti titolari degli insegnamenti possono prevedere modalità d'esame differenziate per gli studenti frequentanti e per gli studenti non frequentanti.
 8. Al fine di valutare la non obsolescenza dei CFU acquisiti la Commissione didattica del corso individua, per gli studenti fuori corso da almeno 5 anni, le modalità di verifica dei CFU acquisiti.

Art. 13 – Modalità di valutazione delle prove di verifica del profitto

1. Lo studente è tenuto a iscriversi ad ogni prova d'esame nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. Durante lo svolgimento delle prove lo studente può ritirarsi. In tal caso la prova si considera non conclusa e l'esame privo di esito.
3. Nelle prove d'esame che si svolgono esclusivamente per iscritto il ritiro è effettuato consegnando il compito con la notazione "ritirato" e con la firma dello studente. In una prova orale lo studente ha la facoltà di ritirarsi fino al momento in cui il docente non abbia dichiarato il voto. In ogni caso, ogni ritiro o esito negativo devono essere verbalizzati.
4. L'esito positivo dell'esame (ad esclusione dei singoli moduli/prove intermedie di ciascun insegnamento) e la valutazione delle altre attività formative sono verbalizzati con votazione espressa in trentesimi oppure con idoneità o con la formula "assolto" o formula analoga e sono registrati a cura del responsabile dell'attività.
5. La verbalizzazione degli esiti delle prove di verifica del profitto avviene mediante l'utilizzo di strumenti elettronici e di procedure informatiche.
6. Le votazioni da 0 a 17 trentesimi costituiscono insufficienze. Le votazioni da 18 a 30 trentesimi costituiscono sufficienze e consentono allo studente l'acquisizione dei CFU previsti dal piano di studi. La Commissione d'esame può attribuire la lode al candidato cui ha assegnato 30 trentesimi.
7. La votazione delle eventuali prove intermedie contribuisce alla formazione dell'esito finale dell'esame, che deve, di norma, essere superato entro e non oltre 1 anno dalla data della prima prova intermedia superata. Decorsa tale data, le votazioni conseguite saranno rimesse alla valutazione del docente.
8. Gli esami superati non possono essere ripetuti, ferma restando la possibilità di reiterazione con diverso

programma secondo le modalità stabilite dal Senato accademico.

9. Gli insegnamenti in sovrannumero - cioè gli insegnamenti cui corrispondono CFU oltre i 180 necessari per il conseguimento del diploma di laurea possono essere inseriti nel piano di studi, fermo restando che il conseguimento del titolo si realizzerà soltanto al completamento del piano di studi prescelto.
10. La media dei voti riportati negli esami di profitto è calcolata secondo il metodo della media aritmetica ponderata, prendendo a riferimento tutti i risultati espressi in trentesimi presenti nella carriera dello studente ed effettuando la ponderazione con riferimento al valore in CFU degli insegnamenti. Ai fini del calcolo della media ponderata, agli insegnamenti superati con la lode viene attribuito valore 31.
11. Le valutazioni del profitto relative ad attività formative cui non corrispondono votazioni espresse in trentesimi non entrano nel calcolo della media.
12. Gli eventuali esami in sovrannumero entrano nel calcolo della media; se in misura superiore a due, si computano le due migliori votazioni conseguite.
13. Agli esami convalidati di studenti provenienti da altre università italiane è assegnata la votazione dell'università di provenienza.
14. Agli esami sostenuti in altre università italiane e straniere in regime di convenzione, nell'ambito di programmi di scambio internazionale, è assegnata la votazione dell'università sede d'esame; le relative votazioni, quando espresse con altre scale numeriche o letterali, sono convertite in trentesimi sulla base di apposite tabelle di corrispondenza proposte dai Dipartimenti e approvate dal Senato accademico.
15. Gli studenti che intendono sostenere un esame di verifica del profitto devono attenersi a quanto prescritto all'art. 38, comma 2 del [Regolamento didattico di Ateneo](#).
16. Per tutto quanto non espressamente indicato al presente articolo, in relazione alle norme di comportamento, si rinvia al [Codice etico](#).

Art. 14 – Caratteristiche della prova finale

1. La prova finale per il conseguimento del titolo di studio intende accertare il raggiungimento da parte dello studente degli obiettivi formativi che caratterizzano il corso di laurea.
2. Le caratteristiche della prova finale sono riportate nell'ordinamento didattico del corso di studio, nonché nel [Quadro A5.a, sezione Qualità, della SUA-CdS](#).
3. La discussione, in seduta pubblica, ha luogo di fronte ad una Commissione e può avvalersi di eventuali supporti multimediali.
4. Alla prova finale sono attribuiti 4 CFU nell'ambito di quelli previsti per l'intero percorso di studi. In sede di prova finale, durante la presentazione dell'elaborato possono essere poste domande da parte dei componenti della Commissione rispetto alle quali il candidato sarà tenuto ad esprimersi.
5. L'elaborato potrà essere redatto, a scelta dello studente, in lingua italiana, francese, in lingua che sia parte del suo curriculum universitario o in altra lingua, previo rilascio, in quest'ultimo caso, di apposita autorizzazione da parte del Direttore del Dipartimento.

Art. 15 – Valutazione della prova finale

1. Per sostenere l'esame finale per il conseguimento del titolo di studio lo studente deve aver superato tutte le verifiche di profitto relative alle attività formative previste nel proprio piano di studi ed essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti.
2. In caso di esito positivo della prova finale, la Commissione di cui al successivo art. 16 attribuisce alla prova stessa un punteggio massimo di 6. Tale punteggio si somma al punteggio base costituito dalla media

ponderata dei voti riportati negli esami di cui al precedente art. 13, comma 10, espressa in centodecimi e arrotondata al più prossimo intero (per eccesso in caso di 0.5).

3. In caso di curriculum formativo particolarmente significativo per elementi quali, a titolo esemplificativo, attività di stage curriculari senza attribuzione di CFU, ovvero per la conclusione del percorso di studi in corso, la Commissione può aggiungere al punteggio complessivo fino a 2 punti. Le modalità di assegnazione di eventuali punteggi aggiuntivi sono consultabili al [Quadro A5.b, sezione Qualità, della SUA-CdS](#).
4. In caso di mancata presentazione del candidato, ritiro o esito negativo della prova finale, lo studente, al fine del conseguimento del titolo, dovrà ripetere la stessa a partire dalla prima sessione utile successiva nel rispetto dei criteri e delle modalità definite dal presente Regolamento.
5. L'esame si intende superato con una votazione minima di 66/110. Qualora il candidato raggiunga o superi il punteggio di 110/110, la Commissione può attribuire all'unanimità la lode. La Commissione può, altresì, giudicare all'unanimità la tesi degna di menzione.
6. In caso di comprovato plagio, la Commissione si riserva di non ammettere il candidato all'esame di laurea e di segnalare il nominativo dello studente alle competenti autorità accademiche, secondo le modalità previste dal [Codice etico](#).
7. Al termine della prova finale, assegnato il punteggio dalla Commissione, il Presidente della stessa proclamerà il candidato "Dottore in Scienze dell'economia e della gestione aziendale", specificando il punteggio di laurea, l'eventuale assegnazione della lode e le motivazioni della menzione.
8. Le convenzioni per il rilascio dei titoli congiunti o doppi possono prevedere deroghe al presente articolo.

Art. 16 – Composizione della Commissione di valutazione della prova finale

1. La Commissione dell'esame finale di laurea è nominata dal Direttore di Dipartimento con proprio decreto, nel quale sono, altresì, indicati la data della seduta di laurea, l'elenco degli studenti ammessi alla prova finale, nonché i nominativi dei relatori e degli eventuali secondi relatori e/o correlatori. Il predetto decreto è pubblicato all'Albo online di Ateneo e le informazioni in esso contenute sono pubblicate nel sito internet di Ateneo.
2. Il numero dei componenti della Commissione è di almeno 5. La Commissione deve essere costituita, almeno in maggioranza, da professori e ricercatori in ruolo presso l'Università della Valle d'Aosta. Possono, altresì, farne parte i docenti a contratto e cultori delle discipline delle materie previste dal corso di studio.
3. Il Presidente della Commissione deve essere individuato tra i professori di prima e seconda fascia in ruolo presso l'Ateneo.
4. I membri della Commissione vengono convocati mediante apposita comunicazione scritta, trasmessa anche per posta elettronica, dell'avvenuta nomina e della data della seduta di laurea.
5. Le convenzioni per il rilascio dei titoli congiunti o doppi possono prevedere deroghe al presente articolo.

Art. 17 – Relatore della prova finale e assegnazione del correlatore e/o dell'eventuale secondo relatore

1. Relatore della prova finale può essere ogni docente, anche a contratto, titolare o incaricato di insegnamento o di modulo di insegnamento presente nel piano di studi dello studente. Qualora la natura dell'argomento di tesi si presti ad approcci interdisciplinari, il relatore può proporre un secondo relatore competente nelle aree disciplinari coinvolte. Nel caso in cui un relatore cessi il rapporto istituzionale con l'Università, lo stesso può mantenere l'impegno fino ad un anno dalla data di cessazione del rapporto;

oltre tale scadenza, lo stesso soggetto potrà partecipare unicamente come secondo relatore. Ove l'argomento sia pertinente ad attività legate allo stage svolto dallo studente, il relatore può essere affiancato da un tutor proveniente dall'ente presso il quale lo studente ha svolto lo stage, che può fungere da secondo relatore.

2. Nel caso in cui lo studente non riesca ad individuare un relatore per la propria prova finale, il Direttore di Dipartimento provvede ad assegnarne uno d'ufficio.
3. Lo studente concorda con il relatore l'argomento della tesi. È cura del relatore indirizzare lo studente verso la modalità più coerente con le sue possibilità e con i tempi di laurea previsti e verificare la coerenza tra contenuti e tipologia di tesi scelta. Inoltre, è cura del relatore assicurare la correttezza epistemologica e metodologica delle procedure euristiche utilizzate nella stesura dell'elaborato.
4. L'eventuale correlatore viene nominato dal Direttore di Dipartimento. La sua funzione è essenzialmente quella di acquisire gli elementi caratterizzanti dell'elaborato finale, di cui non contribuisce alla stesura, e valutare il contributo personale del candidato. Il correlatore, se nominato, fornisce il proprio parere alla Commissione prima della formulazione del voto e partecipa alla discussione dello specifico elaborato.
5. Ulteriori indicazioni sono contenute ai [Quadri A5.a e A5.b, sezione Qualità, della SUA-CdS](#).

Art. 18 – Presentazione della domanda di laurea

1. Il candidato deve depositare presso l'Ufficio Segreterie Studenti il modulo, della domanda di laurea compilato in ogni sua parte e vistato dal relatore, contenente il titolo definitivo della tesi almeno 45 giorni naturali e consecutivi prima dell'inizio della sessione di laurea come individuata nell'ambito del calendario accademico approvato dal Senato accademico. Il documento può essere trasmesso anche telematicamente (esclusivamente in formato PDF), dalla casella di posta dell'Università o tramite posta. In caso di impossibilità del reperimento della firma del relatore in tempi utili per la presentazione della domanda, la stessa potrà essere sostituita da comunicazione via mail del docente relatore, inviata all'Ufficio Segreterie Studenti prima del deposito della domanda di laurea da parte dello studente. In caso di individuazione di un secondo relatore è comunque sufficiente il solo visto del relatore. Unitamente alla domanda occorre inviare copia della ricevuta del versamento di importo stabilito dal Consiglio dell'Università.
2. Lo studente, all'atto della presentazione della domanda di ammissione alla prova finale, deve dichiarare di essere a conoscenza che, per laurearsi, deve aver superato tutte le attività previste dal piano individuale degli studi almeno 15 giorni naturali e consecutivi prima dell'inizio della sessione di laurea.
3. Una copia della tesi (destinata alla Biblioteca di Ateneo) stampata su supporto cartaceo, firmata in originale sia dallo studente che dal docente relatore ed una in formato digitale, devono essere depositate presso l'Ufficio Segreterie Studenti entro 10 giorni dalla data fissata per la discussione della prova finale. La consegna di un'eventuale ulteriore copia al proprio relatore è a cura dello studente. Entro il medesimo termine lo studente deve presentare la dichiarazione liberatoria della biblioteca e la ricevuta di compilazione del questionario Almalaurea.
4. Qualora lo studente non effettui tutti gli adempimenti necessari per l'ammissione alla seduta di laurea, per poter partecipare alla sessione seguente dovrà presentare una nuova domanda, così come illustrato al precedente comma 1, ed effettuare nuovamente il versamento, detraendo dall'importo previsto per la nuova sessione la quota relativa alla marca da bollo prevista per la pergamena di laurea.
5. Lo studente che, dopo aver presentato domanda di ammissione all'esame di laurea, superato tutti gli esami e depositato le copie della tesi entro i termini previsti, non intenda/possa più partecipare all'esame finale, deve presentare, anche via mail, una dichiarazione di rinuncia indirizzata al Direttore di Dipartimento. Per l'iscrizione ad una sessione successiva, lo studente, nella comunicazione di rinuncia, deve indicare la sessione di laurea in cui intende sostenere la prova finale.

6. I termini e le scadenze indicati al presente articolo sono perentori e sono ammesse deroghe unicamente per circostanze particolari adeguatamente motivate, per le quali ogni tipo di valutazione è rimessa al Direttore di Dipartimento. Limitatamente alla scadenza di cui al comma 1, la deroga non può in ogni caso essere superiore a 5 giorni naturali e consecutivi e comporta la necessità di pagamento dell'indennità di mora.
7. Le convenzioni per il rilascio dei titoli congiunti o doppi possono prevedere deroghe al presente articolo.

Art. 19 – Approvazione e entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo online di Ateneo, salvo che non sia diversamente stabilito nel relativo atto di emanazione.

TITOLO II – ATTIVITÀ FORMATIVE

Art. 20 – Elenco delle attività formative¹

Denominazione	Modulo	Tipo di Attività	Ore	Obiettivi Formativi specifici
Economia aziendale e bilancio	Modulo Economia aziendale	LEZ	45	Saper comprendere l'economia delle aziende di vario ordine sviluppandone i problemi tipici della gestione, dell'organizzazione, e della rilevazione.
	Modulo Contabilità e bilancio	LEZ	45	Saper comprendere la struttura e il funzionamento della contabilità analitica; saper redigere e interpretare un bilancio di esercizio.
Metodi quantitativi per il management 1	Modulo I	LEZ	45	Formulare analiticamente alcuni problemi della teoria microeconomica con una variabile decisionale; Determinare il valore ottimo in problemi economici con una variabile decisionale; Diagnosticare l'esistenza e determinare gli equilibri in alcuni sistemi microeconomici.
	Modulo II	LEZ	45	Formulare alcuni problemi del management e dell'economia in condizioni di incertezza; Estrapolare informazioni da alcuni data set di natura aziendale o macroeconomica.
Istituzioni di diritto	Diritto privato	LEZ	45	Saper comprendere le caratteristiche e il funzionamento dei contratti tra soggetti privati.
	Diritto pubblico	LEZ	45	Saper comprendere le caratteristiche e il funzionamento dei soggetti e dei contratti in cui è coinvolta la Pubblica Amministrazione.
Storia economica	-	LEZ	45	Saper leggere e interpretare criticamente il processo di industrializzazione dell'Europa occidentale dalla seconda metà del settecento ai giorni nostri.
Organizzazione aziendale	-	LEZ	45	Fornire elementi utili per capire l'organizzazione delle imprese in modo da saper agire efficacemente in esse.

Microeconomia	-	LEZ	45	Fornire gli strumenti e le conoscenze per comprendere i comportamenti individuali degli agenti economici (consumatori e imprese) e il funzionamento dei mercati concorrenziali e non concorrenziali.
Lingua inglese 1	-	LEZ	45	Consentire lo sviluppo di abilità di ascolto e di scrittura attraverso l'approfondimento degli aspetti grammaticali della lingua e lo sviluppo/ampliamento del vocabolario
Strategia e gestione delle imprese	Strategia aziendale	LEZ	45	Saper comprendere le determinanti delle strategie di sviluppo dell'impresa e le tipologie di strategie messe in atto dalle imprese.
	Marketing	LEZ	45	Saper analizzare la posizione competitiva dell'azienda, saper comprendere le politiche di mercato e saper applicare gli strumenti adeguati per misurare l'efficacia delle iniziative di marketing
Economia degli intermediari finanziari	-	LEZ	45	Fornire le conoscenze e i metodi di base per capire il ruolo della attività finanziaria all'interno dei sistemi economici, sia considerando quella svolta dai mercati finanziari, sia quella svolta dagli intermediari finanziari.
Economia e finanza pubblica	Macroeconomia	LEZ	45	Fornire gli elementi base per comprendere il funzionamento dei grandi aggregati economici e i comportamenti della Pubblica Amministrazione.
	Scienza delle finanze	LEZ	45	Saper leggere e interpretare le caratteristiche del sistema fiscale e finanziario di un Paese.
Metodi quantitativi per il management 2	Modulo I	LEZ	30	Formulare analiticamente alcuni problemi della teoria microeconomica con più variabili decisionali; Determinare il valore ottimo in problemi economici con più variabili decisionali; Costruire e valutare la convenienza di alcuni contratti finanziari di uso comune (credito al consumo, leasing e ammortamenti); Verificare il rispetto delle disposizioni normative in materia di usura e credito al consumo; Determinare corso e rendimento di titoli a reddito certo.
	Modulo II	LEZ	45	Selezionare i modelli più appropriati per rappresentare comportamenti aleatori delle variabili macro e micro economiche; Misurare il rischio di attività aziendali, finanziarie, assicurative; Produrre report statistici di dati economico/aziendali ed estrarre dagli stessi informazioni mediante analisi statistiche. Comprendere il funzionamento di un database, saperlo impostare ed elaborarne i dati con l'analisi uni e bivariata
Diritto commerciale	-	LEZ	45	Saper comprendere gli aspetti giuridicamente rilevanti delle attività economiche.

Economia delle amministrazioni pubbliche	-	LEZ	45	Saper comprendere il funzionamento economico delle aziende e delle istituzioni pubbliche
Lingua inglese 2	-	LEZ	45	Sviluppare o rafforzare la capacità di scrittura per affrontare situazioni reali quali predisposizione di presentazioni, realizzazione di report sintetici, sintesi di testi stampati. Aumentare la capacità di ascolto al fine di essere in grado di stendere un proprio breve testo sulla base di informazioni ricavate dall'ascolto
Programmazione e controllo	-	LEZ	45	Fornire metodi e strumenti per programmare e controllare l'attività dell'impresa.
Economia del mercato mobiliare	-	LEZ	45	Offrire una preparazione esaustiva in materia di analisi e di valutazione degli investimenti finanziari di differente natura; comprendere la struttura e il funzionamento del mercato mobiliare. In particolare si propone di fornire il quadro teorico e la strumentazione analitica per le valutazioni e le scelte di investimento relative a singoli titoli e a portafogli di titoli.
Economia applicata	Economia regionale	LEZ	45	Utilizzare le metodologie della scienza economica e delle scienze aziendali per analizzare la complessità della società contemporanea.
	Economia industriale	LEZ	45	Conoscere e interpretare le caratteristiche e il funzionamento dei settori industriali, e il comportamento competitivo delle imprese che vi operano.
Diritto tributario	-	LEZ	45	Saper comprendere le finalità, i mezzi e le procedure che lo Stato e gli enti pubblici impiegano per il reperimento delle risorse finanziarie.
Responsabilità sociale d'impresa e aziende non profit	-	LEZ	45	Acquisire conoscenza e sviluppare sensibilità nei confronti dell'applicazione del principio di responsabilità nell'impresa e nell'economia, in quanto nuovo paradigma socio-economico. Acquisire conoscenza delle specificità organizzativo-gestionali ed economico-finanziarie delle imprese sociali e delle organizzazioni senza fini di lucro.
Lingua francese commerciale	-	LEZ	30	Sviluppare la capacità di ascolto, di dialogo e di scrittura in lingua francese per affrontare situazioni reali quali predisposizione di comunicazioni scritte e orali, di presentazioni, di report, di testi.
English for business	-	LEZ	30	Irrobustire le abilità comunicative degli studenti e la loro business terminology affinché essi possano fare uso della lingua Inglese in situazioni tipiche dell'attività d'impresa (meetings, negoziazioni, business presentations)
Stage	-	STA	400	Sperimentare nella realtà le discipline apprese nel triennio di studio; essere consapevoli della necessità di adattare teorie e modelli economici alle specificità dell'impresa; acquisire consapevolezza delle conseguenze economico-aziendali delle decisioni.

Prova finale	-	PRF	-	Saper leggere e interpretare criticamente fatti e comportamenti del mercato, delle imprese e delle istituzioni. Saper impiegare teorie e modelli per interpretare la realtà economica.
--------------	---	-----	---	--

⁽¹⁾ Legenda tipologie attività

Tipologia	Descrizione
LEZ	Lezioni
SEM	Seminari
LAB	Laboratori
ESE	Esercitazioni
EPG	Esperienze Pratiche Guidate
PRF	Prova finale
STA	Stage o tirocini

