



**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA  
IN SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE  
ANNO ACCADEMICO 2016/2017**

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPO I – OGGETTO .....</b>	<b>2</b>
Art. 1 – Oggetto .....	2
Art. 2 – Approvazione e entrata in vigore.....	2
<b>CAPO II – AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA .....</b>	<b>2</b>
Art. 3 – Requisiti richiesti per l'ammissione .....	2
Art. 4 – Verifica dei requisiti richiesti per l'ammissione e relative procedure.....	2
Art. 5 – Procedure per l'ammissione in caso di trasferimento, seconda laurea e passaggio interno	3
Art. 6 – Procedure per l'ammissione in caso di riconoscimento di crediti formativi universitari....	4
<b>CAPO III – PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE.....</b>	<b>4</b>
Art. 7 – Programmazione annuale delle attività didattiche.....	4
Art. 8 – Attività formative e corrispondenza tra impegno richiesto e crediti formativi .....	5
Art. 9 – Disposizioni generali sui piani di studio.....	7
Art. 10 – Obblighi di frequenza alle attività formative e propedeuticità .....	8
Art. 11 – Stage/tirocinio.....	8
<b>CAPO IV – VERIFICA DEL PROFITTO E PROVA FINALE.....</b>	<b>8</b>
Art. 12 – Tipologia e organizzazione delle prove di verifica del profitto.....	8
Art. 13 – Modalità di svolgimento e di valutazione delle prove di verifica del profitto .....	9
Art. 14 – Caratteristiche della prova finale.....	10
Art. 15 – Valutazione della prova finale.....	11
Art. 16 – Composizione della Commissione di valutazione della prova finale.....	11
Art. 17 – Relatore della prova finale e assegnazione del controrelatore e/o dell'eventuale secondo relatore .....	12
Art. 18 – Presentazione della domanda di laurea.....	12
<b>TITOLO II – ATTIVITÀ FORMATIVE.....</b>	<b>13</b>
Art. 19 – Elenco delle attività formative.....	13
<b>TITOLO III – PIANI DI STUDIO .....</b>	<b>16</b>
Art. 20 – Piano di studio – Immatricolati al primo anno nell'a.a.2016/2017 .....	16

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I – OGGETTO**

#### **Art. 1 – Oggetto**

1. È istituito presso l'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste, il corso di laurea in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (Classe L-18).
2. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 e in conformità allo Statuto e al Regolamento Didattico di Ateneo, l'organizzazione didattica del corso di laurea in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale, attivato presso il Dipartimento di Scienze Economiche e Politiche dell'Università della Valle d'Aosta.
3. La tabella delle attività formative comprese nell'ordinamento del corso di laurea con l'indicazione analitica di quelle attivate è riportata al successivo articolo 8. Il testo integrale dell'ordinamento didattico è contenuto al Titolo II del Regolamento Didattico di Ateneo.

#### **Art. 2 – Approvazione e entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento e le sue successive revisioni sono deliberate con le procedure previste dallo Statuto di Ateneo.
2. 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.

### **CAPO II – AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA**

#### **Art. 3 – Requisiti richiesti per l'ammissione**

1. Per l'ammissione al corso di laurea in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale occorre essere in possesso di un diploma di scuola superiore di durata quinquennale o di analogo titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Tuttavia, può essere riconosciuto valido, ai fini dell'accesso, il diploma di scuola superiore, di durata quadriennale. Il riconoscimento è deliberato dal Consiglio di Dipartimento contestualmente alla determinazione del relativo debito formativo, che deve corrispondere complessivamente all'impegno richiesto dall'anno scolastico integrativo e che dovrà essere, in ogni caso, soggetto a specifica verifica e puntuale certificazione di assolvimento.
2. Oltre ai requisiti generali di cui al precedente comma 1, per l'ammissione al corso di laurea occorre essere in possesso di conoscenze e competenze adeguate per poter svolgere con profitto l'intero percorso formativo, le cui modalità di verifica sono disciplinate al successivo art. 4.

#### **Art. 4 – Verifica dei requisiti richiesti per l'ammissione e relative procedure**

1. Nel rispetto della vigente normativa in materia, il Consiglio di Dipartimento può proporre al Senato Accademico e al Consiglio dell'Università la programmazione a livello locale degli accessi al corso di laurea.
2. L'ammissione al corso di laurea avviene a seguito dell'emanazione di apposito bando. In caso di accesso programmato, il bando deve prevedere l'espletamento di specifica prova selettiva che, in

caso di mancato raggiungimento del numero di posti disponibili, assume valenza meramente orientativa.

3. Il bando di cui al precedente comma 2 contiene tutte le informazioni indispensabili ai fini dello svolgimento della prova selettiva/orientativa e delle procedure per l'immatricolazione.
4. La prova selettiva/orientativa è svolta sotto la responsabilità del Consiglio di Dipartimento. A tal fine, il Direttore di Dipartimento nomina con proprio decreto apposita commissione, composta da almeno tre membri, scelti tra:
  - Professori e ricercatori universitari, in ruolo sia presso la sede, sia presso altri Atenei;
  - Docenti a contratto di sede.
5. Gli esiti della prova di cui al comma 2, consentono la verifica delle conoscenze richieste per l'accesso. Il bando di ammissione determina la votazione da conseguire nella prova selettiva al di sotto della quale vengono attribuiti obblighi formativi aggiuntivi.
6. In caso di accesso libero, il bando di cui al comma 2, primo periodo, contiene tutte le informazioni indispensabili per l'immatricolazione e la verifica delle conoscenze richieste per l'accesso al corso di studi.
7. Gli obblighi formativi aggiuntivi attribuiti agli studenti debbono essere colmati entro il 31 agosto dell'anno successivo. In caso di mancato assolvimento lo studente dovrà iscriversi nuovamente al primo anno di corso in qualità di ripetente.

#### **Art. 5 – Procedure per l'ammissione in caso di trasferimento, seconda laurea e passaggio interno**

1. Lo studente proveniente da altra Università, da altro corso di studi dell'Università della Valle d'Aosta o già in possesso di laurea, può richiedere alla Commissione Didattica del corso di laurea, nominata dal Consiglio di Dipartimento, la valutazione del percorso formativo pregresso, secondo le modalità indicate nei bandi/avvisi per l'ammissione di cui al precedente articolo 4.
2. Sulla base della valutazione di cui al precedente comma 1, lo studente:
  - nel caso in cui il numero di crediti formativi universitari riconosciuti sia inferiore a 30, è ammesso al I anno di corso;
  - nel caso in cui il numero di crediti formativi universitari sia pari o superiore a 30 e inferiore a 90, è ammesso al II anno di corso;
  - nel caso in cui il numero di crediti formativi universitari sia pari o superiore a 90, è ammesso al III anno di corso.
3. 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 già in possesso di laurea potrà essere consentita unicamente agli anni di corso attivati ai sensi del nuovo ordinamento e a condizione che risultino ancora da acquisire crediti relativi ad attività formative previste in tali anni.
4. I crediti formativi universitari derivanti da carriera pregressa possono essere riconosciuti previa verifica della non obsolescenza da parte della Commissione Didattica.
5. La Commissione Didattica può, confrontati i programmi delle attività svolte, riconoscere allo studente crediti formativi universitari delle singole attività formative previste in piano di studio 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.

6. Il mancato riconoscimento dei crediti, totale o parziale, da parte della Commissione Didattica deve essere sempre adeguatamente motivato.
7. Esclusivamente nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato 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.

#### **Art. 6 – Procedure per l'ammissione in caso di riconoscimento di crediti formativi universitari**

1. Per lo studente che all'atto dell'ammissione al corso di laurea intende richiedere il riconoscimento di crediti formativi derivanti da precedente carriera universitaria per la quale sia sopraggiunta la decadenza o da percorsi formativi extra-universitari e/o professionali, debbono ritenersi applicabili le disposizioni di cui al precedente articolo 5.
2. 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.
3. Non possono essere riconosciuti crediti formativi derivanti da precedente carriera universitaria per la quale sia stata presentata la rinuncia agli studi.
4. Eventuali richieste di riconoscimento di crediti formativi universitari presentate oltre i termini per l'ammissione possono essere valutate dalla Commissione Didattica nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

### **CAPO III – PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

#### **Art. 7 – Programmazione annuale delle attività didattiche**

1. In sede di programmazione annuale delle attività didattiche, il Consiglio di Dipartimento verifica l'efficacia delle disposizioni di cui al presente Regolamento e, nel caso lo ritenga necessario, delibera integrazioni e modifiche alle stesse da proporre al Senato Accademico, dandone diffusione con le modalità ritenute più opportune.
2. Nell'ambito della programmazione annuale, il Consiglio di Dipartimento delibera, tra gli altri, sui seguenti argomenti:
  - a) insegnamenti e altre tipologie di attività formative da attivare;
  - b) sperimentazione di nuove metodologie didattiche e di forme di insegnamento a distanza;
  - c) attribuzione dei compiti didattici annuali ai professori e, con il loro consenso, ai ricercatori;
  - d) modalità di ammissione e numero programmato di accessi al I anno di corso;
  - e) integrazioni e modifiche ai piani di studio;
  - f) indicazioni e criteri per la valutazione delle attività formative;
  - g) calendario delle attività didattiche.
3. Le deliberazioni di cui alle lettere a), b), c) e d) del precedente comma 2 sono trasmesse al Senato Accademico per gli adempimenti di competenza.

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

1. Le attività formative del corso di laurea previste dall'ordinamento didattico si articolano in:
  - a) attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative;
  - b) attività formative a scelta dello studente;
  - c) attività formative relative alla preparazione della prova finale e alla conoscenza delle lingue straniere;
  - d) ulteriori attività formative, comunque ritenute utili all'inserimento nel mondo del lavoro.
2. Nell'ambito delle tipologie delle attività formative di cui al precedente comma 1 sono attivate le singole attività formative di seguito indicate:

attività / ambiti	CFU	Settori scientifico disciplinari	Insegnamenti	CFU
<b>attività di base</b>	<b>48</b>			
ambito economico	18	SECS-P/01 – Economia politica	Economia e finanza pubblica - Macroeconomia	6
			Microeconomia	6
		SECS-P/12 - Storia economica	Storia economica	6
ambito aziendale	12	SECS-P/07 – Economia aziendale	Economia aziendale e bilancio – Economia aziendale	6
			Economia aziendale e bilancio – Contabilità e bilancio	6
ambito statistico- matematico	6	SECS-S/06 – Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie	Metodi quantitativi per il management 1 - Modulo 1	6
ambito giuridico	12	IUS/01 – Diritto privato	Istituzioni di diritto - Diritto privato	6
		IUS/09 - Istituzioni di diritto pubblico	Istituzioni di diritto – Diritto pubblico	6
<b>attività / ambiti</b>	<b>CFU</b>	<b>Settori scientifico disciplinari</b>	<b>Insegnamenti</b>	<b>CFU</b>
<b>attività caratterizzanti</b>	<b>90</b>			
ambito aziendale	42	SECS-P/07 – Economia aziendale	Economia delle amministrazioni pubbliche	6
			Strategia e gestione delle imprese - Strategia aziendale	6
			Programmazione e controllo	6
		SECS-P/08 – Economia e gestione delle imprese	Strategia e gestione delle imprese - Marketing	6
		SECS-P10 - Organizzazione aziendale	Organizzazione aziendale	6

		SECS-P/11 – Economia degli intermediari finanziari	Economia degli intermediari finanziari	6
			Economia del mercato mobiliare	6
ambito economico	18	SECS-P/03 - Scienza delle finanze	Economia e finanza pubblica - Scienza delle finanze	6
		SECS-P/06 - Economia applicata	Insegnamento Economia applicata – Economia regionale	6
			Insegnamento Economia applicata – Economia industriale	6
ambito statistico- matematico	18	SECS-S/01 – Statistica	Metodi quantitativi per il management 2 - Modulo 2	6
		SECS-S/03 – Statistica economica	Metodi quantitativi per il management 1 – Modulo 2	6
		SECS-S/06 – Metodi matematici dell’economia e delle scienze attuariali e finanziarie	Metodi quantitativi per il management 2 - Modulo 1	6
ambito giuridico	12	IUS/04 – Diritto commerciale	Diritto commerciale	6
		IUS/12 – Diritto tributario	Diritto tributario	6
<b>attività / ambiti</b>	<b>CFU</b>	<b>Settori scientifico disciplinari</b>	<b>Insegnamenti</b>	<b>CFU</b>
<b>attività affini</b>	<b>18</b>			
attività formative affini o integrative	18	SECS-P/07 – Economia aziendale	Responsabilità sociale d’impresa e aziende non profit	6
		INF/01 - Informatica		
		MAT/06 - Probabilità e statistica matematica		
		IUS/10 – Diritto amministrativo		
		L-LIN/04 - Lingua francese		
		Lingua inglese (L-LIN/12)	Lingua inglese 1 e Lingua inglese 2	12
		Lingua tedesca (L-LIN/14)		
		Lingua spagnola (L-LIN/07)		

attività / ambiti	CFU	Settori scientifico disciplinari	Insegnamenti	CFU
altre attività	24			
a scelta dello studente	16		Insegnamenti opzionali	16
per prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	4	Per la prova finale	Lavoro finale	4
	-	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera		-
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	4	Ulteriori conoscenze linguistiche	Lingua francese commerciale (L-LIN/04 - Lingua francese) English for business (L-LIN/12)	4
	-	Abilità informatiche e telematiche	-	-
	-	Tirocini formativi e di orientamento	-	-
	-	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>180</b>			<b>180</b>

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 crediti:
  - a) attività di lezione frontale in presenza: 1 CFU ogni 7,5 ore;
  - b) attività di stage: 16 CFU per complessive 400 ore.

#### **Art. 9 – Disposizioni generali sui piani di studio**

1. Il piano di studio del corso di laurea è riportato nel Titolo III del presente Regolamento.
2. I piani di studio prevedono l'assegnazione di crediti formativi universitari 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, 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 struttura didattica competente.
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 struttura didattica competente.

#### **Art. 10 – Obblighi di frequenza alle attività formative e propedeuticità**

1. Il corso di laurea non prevede l'obbligo di frequenza alle attività formative.
2. La frequenza alle attività formative per le quali non sia previsto l'obbligo di frequenza, è rilevata d'ufficio all'inizio dei corsi per tutti gli studenti regolarmente iscritti. Per gli insegnamenti che prevedono l'obbligatorietà di un numero minimo di presenze, la frequenza alle attività formative è rilevata mediante apposito registro presenze che deve essere firmato di volta in volta dagli studenti e conservato a cura del docente responsabile dell'attività formativa.
3. Eventuali ulteriori obblighi di frequenza a specifiche attività formative possono essere proposti dal docente responsabile ed eventualmente approvati dal Consiglio di Dipartimento in sede di programmazione annuale dell'attività didattica.
4. Per tutte le attività formative per le quali non è previsto l'obbligo di frequenza, la stessa è fortemente consigliata in considerazione dell'indiscusso valore aggiunto connesso alla partecipazione attiva alle lezioni, al rapporto frontale con il docente e alla partecipazione alle attività pratiche di formazione.
5. Non sono previste propedeuticità tra singole attività formative.

#### **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. Lo stage può prevedere l'attribuzione di CFU o un punteggio aggiuntivo all'atto del conseguimento del titolo .
2. Lo stage può durare da un minimo di 2 a 6 mesi e, di norma, il monte ore complessivamente svolto non dovrà essere inferiore a ore 200. In particolare:
  - lo stage che non prevede l'attribuzione di crediti ha una durata minima di 2 mesi e si può realizzare in qualsiasi momento del percorso formativo;
  - lo stage che prevede l'attribuzione di crediti ha una durata minima di 4 mesi e si realizza, di norma, nell'ultimo anno del corso di studi;

Il referente di stage del corso di laurea può autorizzare deroghe o durate differenti fermo restando il vincolo di un massimo di 12 mesi. L'impegno dello stagista può essere a tempo pieno o a tempo parziale.

3. Le richieste di deroga di cui al precedente comma devono essere presentate prima dell'inizio dello svolgimento delle attività di stage e non a stage già iniziato. Le deroghe, in merito alla durata degli stage che prevedono l'attribuzione di CFU, sono concesse solo per cause assolutamente non dipendenti né dalla volontà né da esigenze dello stagista, bensì da rigide condizioni poste dall'azienda ospitante (solo per stage altamente qualificanti) oppure da altri vincoli esterni (visti concessi per un massimo di tre mesi) o per gravi e comprovati problemi di salute.
4. A ogni stagista 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.
5. I criteri e le modalità di scelta e di svolgimento dello stage, le modalità di attribuzione di CFU, unitamente ad ulteriori indicazioni di carattere amministrativo, sono dettagliati in documenti e disposizioni approvati dai competenti organi del dipartimento.

## **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 crediti formativi universitari corrispondenti alle varie attività formative.
2. Le modalità di valutazione del profitto sono indicate nel programma relativo a ciascuna attività diffuso prima dell'inizio di ogni anno accademico e possono trovare regolamentazione di dettaglio nelle indicazioni fornite direttamente dal docente e pubblicate sul sito web di Ateneo.
3. 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.
4. I docenti titolari degli insegnamenti possono prevedere, nel rispetto del calendario accademico, 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 crediti ed è compito del docente mantenere registrazione dell'esito delle prove stesse. L'attribuzione dei crediti avviene solo al completamento dell'esame. Il mancato superamento delle prove intermedie non produce effetti sulla carriera.
5. Nel caso l'insegnamento sia suddiviso in moduli l'acquisizione dei crediti e la relativa certificazione avviene unicamente in caso di superamento di tutti i moduli previsti.
6. Per sostenere gli esami del secondo anno, gli studenti devono aver acquisito il 50% dei CFU del primo anno; per sostenere gli esami del terzo anno gli studenti devono aver acquisito l'80% dei CFU del primo anno ed il 50% dei CFU del secondo anno.
7. I docenti titolari degli insegnamenti possono prevedere modalità d'esame differenziate per gli studenti frequentanti e per gli studenti non frequentanti.

### **Art. 13 – Modalità di svolgimento e di valutazione delle prove di verifica del profitto**

1. Le prove di verifica del profitto possono essere svolte in forma scritta e/o orale, ovvero basate su prove pratiche.
2. Lo studente è tenuto a iscriversi ad ogni prova d'esame nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
3. Durante lo svolgimento delle prove lo studente può ritirarsi. In tal caso la prova si considera non conclusa e l'esame privo di esito.
4. Nelle prove d'esame che si svolgono esclusivamente per iscritto, siano esse prove intermedie o prove uniche, 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.
5. 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" e sono registrati a cura del

responsabile dell'attività.

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 crediti previsti dal piano di studi. La Commissione d'esame può attribuire la lode al candidato cui ha assegnato trenta 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 (un) 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.
9. Gli insegnamenti in sovrannumero - cioè gli insegnamenti cui corrispondono crediti 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 crediti degli insegnamenti. Ai fini del calcolo della media ponderata, agli insegnamenti superati con la lode viene attribuito valore trentuno.
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:
  - a) essere in regola con l'assolvimento dell'obbligo di frequenza, ove previsto;
  - b) essere in regola con i versamenti delle tasse e dei contributi universitari;
  - c) essere in regola con le disposizioni relative alle propedeuticità e agli sbarramenti alla data di inizio della sessione, ove previsti;
  - d) aver effettuato l'iscrizione all'appello entro i termini stabiliti;
  - e) essere in regola con la presentazione del piano di studio, limitatamente agli esami opzionali.
16. Gli esami sostenuti dagli studenti in assenza anche solo di una delle condizioni di cui al precedente comma 15 sono annullati con decreto rettorale.

#### **Art. 14 – Caratteristiche della prova finale**

1. La prova finale per il conseguimento della laurea intende accertare il raggiungimento da parte

dello studente degli obiettivi formativi che caratterizzano il corso di laurea. Essa verte sulla discussione di una relazione scritta, relativa ad un argomento/progetto applicativo che consente di riprendere ed approfondire, sotto la guida di un relatore, contenuti teorici che sono stati proposti nell'ambito del percorso formativo. La discussione, in seduta pubblica, ha luogo di fronte ad una Commissione e può avvalersi di eventuali supporti multimediali.

2. L'argomento della prova finale deve essere preventivamente concordato con il relatore e coerente con gli obiettivi formativi del corso di laurea.
3. 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.
4. L'elaborato potrà essere redatto in lingua italiana o in lingua francese o in lingua inglese 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. Gli esami finali per il conseguimento del titolo di studio sono pubblici.
3. In caso di esito positivo della prova finale, la Commissione di cui al successivo art. 16 attribuisce alla prova stessa un punteggio (fino a un massimo di 6 punti). Tale punteggio si somma al punteggio base costituito dalla media 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).
4. In caso di 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 e, in tale caso, può altresì giudicare all'unanimità la tesi degna di menzione. La Commissione assegna un punteggio per l'elaborato finale che, in funzione del livello di approfondimento o della particolare originalità dei risultati dell'analisi, può giungere fino ad un massimo di 6 punti. 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. In caso di curriculum formativo particolarmente significativo per attività di stage extracurricolari, ovvero per la conclusione del percorso di studi in corso, la Commissione può, in caso di superamento dell'esame di laurea, aggiungere al punteggio complessivo fino a 2 punti.
6. 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.

#### **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 controrelatori. 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 della materie previste dai corsi di studio.
3. Il Presidente della Commissione deve essere individuato tra i professori 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.

**Art. 17 – Relatore della prova finale e assegnazione del controrelatore 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 proprio piano di studi. 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 e/o controrelatore.
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. E' 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. Il secondo relatore e/o controrelatore vengono nominati dal Direttore di Dipartimento. Il secondo relatore e/o il controrelatore se nominati, forniscono il proprio parere alla Commissione prima della formulazione del voto. Il secondo relatore e/o il controrelatore partecipano alla discussione dello specifico elaborato.

**Art. 18 – Presentazione della domanda di laurea**

1. Il candidato deve far pervenire presso l'Ufficio Segreteria Studenti, anche telematicamente (in formato PDF), dalla casella di posta dell'Università, o tramite posta, 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. In caso di impossibilità del reperimento della firma del relatore in tempi utili per la presentazione della domanda, la stessa potrà essere sostituita da una comunicazione via mail del docente relatore, inviata prima del deposito della domanda di laurea da parte dello studente. In caso di individuazione di un secondo relatore è comunque sufficiente il 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. Due copie della tesi stampate su supporto cartaceo, entrambe firmate in originale sia dallo studente che dal docente relatore (una per il relatore ed una per la biblioteca di Ateneo) ed una in formato PDF su supporto informatico non riscrivibile (CD-R, DVD) devono essere depositate presso l'Ufficio Segreteria Studenti entro 10 giorni dalla data fissata per la discussione della prova finale. 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 e depositato le copie della tesi entro i termini previsti, non intenda più partecipare all'esame finale, deve presentare, anche in formato elettronico, 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 non sono ammesse deroghe di alcun tipo, fatte salve, limitatamente a quelli indicati ai precedenti commi 2 e 3, gravi circostanze eccezionali e non prevedibili adeguatamente motivate per le quali ogni tipo di valutazione è rimessa al Direttore di Dipartimento.

## TITOLO II – ATTIVITÀ FORMATIVE

### Art. 19 – Elenco delle attività formative

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 I	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;

				<p>Costruire e valutare la convenienza di alcuni contratti finanziari di uso comune (credito al consumo, leasing e ammortamenti);</p> <p>Verificare il rispetto delle disposizioni normative in materia di usura e credito al consumo;</p> <p>Determinare corso e rendimento di titoli a reddito certo.</p>
	Modulo II	LEZ	45	<p>Selezionare i modelli più appropriati per rappresentare comportamenti aleatori delle variabili macro e micro economiche;</p> <p>Misurare il rischio di attività aziendali, finanziarie, assicurative;</p> <p>Produrre report statistici di dati economico/aziendali ed estrarre dagli stessi informazioni mediante analisi statistiche.</p> <p>Comprendere il funzionamento di un database, saperlo impostare ed elaborarne i dati con l'analisi uni e bivariata</p>
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)
Temi speciali di bilancio	-	LEZ	30	Illustrare gli aspetti che contraddistinguono le operazioni straordinarie sia sotto l'aspetto di valutazione sia sotto l'aspetto di rappresentazione contabile
Mercato immobiliare	-	LEZ	30	Presentare i meccanismi di formazione dei prezzi degli immobili e le diverse forme di investimento immobiliare
Temi speciali del diritto d'impresa	-	LEZ	30	
Diritto degli intermediari e di mercati finanziari		LEZ	30	
Sviluppo imprenditoriale dei distretti turistici	-	LEZ	30	
Economia e gestione delle relazioni imprese-PA		LEZ	30	
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.
Tesi	-	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.

Tipologia	Descrizione
LEZ	Lezioni

ESE	Esercitazioni
PRF	Prova finale
STA	Stage o tirocini

### TITOLO III – PIANI DI STUDIO

#### Art. 20 – Piano di studio – Immatricolati al primo anno nell'a.a. 2016/2017

##### Primo anno (2016/2017)

PRIMO SEMESTRE	SSD	CFU	SECONDO SEMESTRE	SSD	CFU
Storia economica	SECS-P/12	6	Organizzazione aziendale	SECS-P/10	6
Lingua inglese I	L-LIN/12	6	Microeconomia	SECS-P/01	6
Istituzioni di diritto – Modulo Diritto pubblico	IUS/09	6*	Istituzioni di diritto – Modulo Diritto privato	IUS/01	6*
Economia aziendale e bilancio – Modulo Contabilità e bilancio	SECS-P/07	6*	Economia aziendale e bilancio – Modulo Economia aziendale	SECS-P/07	6*
Metodi quantitativi per il management 1 – Modulo 1	SECS-S/06	6*	Metodi quantitativi per il management 1 – Modulo 2	SECS-S/03	6*
<b>Totale</b>		<b>30</b>	<b>Totale</b>		<b>30</b>

\*Esami unici da 12 CFU – L'esame di profitto potrà articolarsi in prove parziali afferenti ai singoli moduli, fermo restando che il superamento di tali prove non comporta acquisizione di CFU.

**Totale crediti primo anno: 60**

##### Secondo anno (2017/2018)

PRIMO SEMESTRE	SSD	CFU	SECONDO SEMESTRE	SSD	CFU
Economia degli intermediari finanziari	SECS-P/11	6	Diritto commerciale	IUS/04	6
Lingua inglese 2	L-LIN/12	6	Economia delle amministrazioni pubbliche	SECS-P/07	6
Economia e finanza pubblica – Modulo Macroeconomia	SECS-P/01	6*	Economia e finanza pubblica – Modulo Scienza delle finanze	SECS-P/03	6*
Strategia e gestione delle imprese – Modulo Marketing	SECS-P/08	6*	Strategia e gestione delle imprese – Modulo Strategia aziendale	SECS-P/07	6*
Metodi quantitativi per il management 2 – Modulo 1	SECS-S/06	6*	Metodi quantitativi per il management 2 – Modulo 2	SECS-S/01	6*
<b>Totale</b>		<b>30</b>	<b>Totale</b>		<b>30</b>

\*Esami unici da 12 CFU – L'esame di profitto potrà articolarsi in prove parziali afferenti ai singoli moduli, fermo restando che il superamento di tali prove non comporta acquisizione di CFU.

**Totale crediti secondo anno: 60**

##### Terzo anno (2018/2019)

PRIMO SEMESTRE	SSD	CFU	SECONDO SEMESTRE	SSD	CFU
----------------	-----	-----	------------------	-----	-----

Economia del mercato mobiliare	SECS-P/11	6	Esami opzionali (particolarmente consigliati dal corso di laurea (4 CFU l'uno): - Mercato immobiliare – SECS-P/06 - Diritto degli intermediari e di mercati finanziari – IUS/04 - Sviluppo imprenditoriale dei distretti turistici – SECS-P/07 - Economia e gestione delle relazioni imprese-PA - SECS-P/07		16
Diritto tributario	IUS/12	6			
Programmazione e controllo	SECS-P/07	6			
Responsabilità sociale d'impresa e aziende non profit	SECS-P/07	6			
Economia applicata – Modulo Economia regionale	SECS-P/06	6*			
Economia applicata – Modulo Economia industriale	SECS-P/06	6*			
English for business – <i>in alternativa</i>	L-LIN/12	4**	Lingua francese commerciale – <i>in alternativa</i>	L-LIN/04	4**
			Lavoro finale (tesi)	-	4
<b>Totale</b>		<b>36/40</b>	<b>Totale</b>		<b>24/20</b>

\*Esami unici da 12 CFU – L'esame di profitto potrà articolarsi in prove parziali afferenti ai singoli moduli, fermo restando che il superamento di tali prove non comporta acquisizione di CFU.

\*\*in alternativa

**Totale crediti terzo anno: 60**

**TOTALE CFU: 180**

**Vincoli:**

- per sostenere gli esami del secondo anno è necessario aver acquisito il 50% dei CFU del primo anno;
- per sostenere gli esami del terzo anno è necessario aver acquisito l'80% dei CFU del primo anno ed il 50% dei CFU del secondo anno.