



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA E MANAGEMENT 2023/2024

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – OGGETTO

Art. 1 – Oggetto

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

Art. 3 – Definizioni

Art. 4 – Pagina Web del Corso

CAPO II – AMMISSIONE AL CORSO

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

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

CAPO III – PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Art. 7 – Programmazione annuale delle attività formative

Art. 8 – Attività formative e corrispondenza tra impegno richiesto e CFU

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

Art. 10 – Disposizioni generali sui piani di studio

Art. 11 – Stage/tirocinio

CAPO IV – VERIFICA DEL PROFITTO E PROVA FINALE

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

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

Art. 14 – Caratteristiche della prova finale

Art. 15 – Valutazione della prova finale

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

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

Art. 18 – Presentazione della domanda di laurea

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 – Approvazione ed entrata in vigore

TITOLO II – ATTIVITÀ FORMATIVE

Art. 20 – Elenco delle attività formative

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 Economia e management, 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 è articolato nei seguenti Curricula:
 - Curriculum Economia e analisi dei sistemi economici;
 - Curriculum Economia e gestione delle imprese.
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 Economia e management, Classe delle lauree L-18.

Art. 2 – 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, il corso di laurea in Economia e management;
 - c) per CFU, il Credito Formativo Universitario;
 - d) per SSD, il Settore Scientifico Disciplinare;
 - e) per SUA-CdS, la Scheda Unica Annuale del Corso di cui al punto b).

Art. 3 – Obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi

1. Gli obiettivi formativi specifici del Corso 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 avranno acquisito alla conclusione del percorso formativo sono riportati nel [Quadro A4.b.1, sezione Qualità, della SUA-CdS](#).

Art. 4. – Pagina Web del Corso

1. Tutte le informazioni relative al Corso 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;
 - la Scheda SUA-CdS;
 - il piano di studi;
 - l'elenco degli insegnamenti, con l'indicazione dei calendari e dei programmi.

CAPO II – AMMISSIONE AL CORSO

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

1. Per l'ammissione al Corso 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 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 nell'avviso per l'ammissione degli studenti.
4. L'avviso contiene tutte le informazioni indispensabili per l'ammissione e per l'immatricolazione e disciplina le modalità di svolgimento delle prove di accesso o altre modalità di verifica delle conoscenze e 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 docenti di ruolo dell'Ateneo.
6. L'avviso di ammissione determina le modalità di attribuzione di eventuali obblighi formativi aggiuntivi che devono essere colmati non oltre la sessione di esami autunnale 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.

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

1. All'atto dell'ammissione gli studenti possono richiedere il riconoscimento di CFU, secondo

le modalità indicate nel bando/avviso per l'ammissione.

2. I CFU derivanti da carriera pregressa vengono riconosciuti previa verifica della loro non obsolescenza e quantificati sulla base della valutazione della loro corrispondenza con le singole attività formative previste dal piano di studi, da parte della Commissione di cui all'art. 5, comma 5.
3. Il riconoscimento che copra solo parzialmente il totale di CFU previsti per una singola attività formativa comporta l'origine di un debito formativo che deve essere colmato con modalità definite dal docente responsabile dell'attività formativa. Nessun CFU viene registrato nella carriera dello studente fino ad integrazione avvenuta.
4. Il mancato riconoscimento dei CFU, totale o parziale, da parte della Commissione deve essere sempre adeguatamente motivato.
5. Sulla base della valutazione di cui ai precedenti commi, lo studente è ammesso al primo anno di corso o ad anni successivi al primo, in accordo con le modalità definite nell'avviso per l'ammissione 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, 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 del Corso delegata dal Consiglio di Dipartimento.
9. In caso di trasferimento da altra Università tra corsi appartenenti alla medesima classe, la quota di CFU relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare 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. Il Consiglio di Dipartimento definisce annualmente l'offerta didattica programmata del Corso 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 sono indicati l'anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU e l'ambito disciplinare.
2. Il calendario didattico 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 CFU

1. Le attività formative del Corso previste dall'ordinamento didattico e dall'offerta formativa annuale sono riportate nell'apposita [sezione del sito di Ateneo](#).
2. Per ogni attività formativa sono indicati, al Titolo II del presente Regolamento, gli obiettivi formativi specifici.
3. Tenuto conto che ad ogni CFU sono convenzionalmente attribuite 25 ore di impegno, compreso lo studio individuale a carico dello studente, alle attività formative del Corso 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;
4. Le convenzioni per il rilascio dei titoli congiunti o doppi possono prevedere deroghe al precedente comma 3.
5. La coerenza dei CFU assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati sono deliberati dal Consiglio di Dipartimento previo parere delle Commissioni consultive paritetiche docenti-studenti e sono soggetti a revisione periodica, almeno triennale.

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 attività formative e al rapporto diretto con il docente.
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 approvato dal Senato 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 l'articolazione temporale delle attività formative 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 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'Ateneo, compresi quelli oggetto di convenzione con altre Università.
3. Per la presentazione dei piani di studio individuali lo studente deve indicare, entro i termini comunicati annualmente dai competenti Uffici della Direzione generale, gli insegnamenti opzionali prescelti. La presentazione tardiva del piano di studio e/o le successive richieste di variazione, se accolte, consentono l'iscrizione agli appelli d'esame nella sessione immediatamente successiva, a condizione che la richiesta sia presentata entro il quindicesimo giorno precedente la data di inizio della stessa.
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 o consigliati dalla Struttura didattica, il piano di studio individuale è approvato d'ufficio. Sono altresì approvate d'ufficio le richieste di inserimento nel piano di studio individuale di insegnamenti sovrannumerari necessari per il conseguimento dei requisiti curriculari per l'accesso ai corsi di laurea magistrale attivati dall'Ateneo, di insegnamenti sovrannumerari coerenti con gli obiettivi previsti dai corsi di cui alla vigente normativa nazionale per la formazione iniziale degli insegnanti, nonché le richieste di eliminazione dal piano di studi individuali di attività sovrannumerarie. 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 delegata dal Consiglio di Dipartimento.
5. I piani di studio individuali non aderenti ai piani di cui al precedente comma 1, ma conformi all'ordinamento didattico, sono sottoposti all'approvazione della Commissione Didattica del Corso delegata dal Consiglio di Dipartimento.

Art. 11 – Tirocini

1. Il 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. I tirocini possono avere natura:
 - a) “curricolare con attribuzione di CFU”;
 - b) “curricolare senza attribuzione di CFU”.
3. Il tirocinio 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, deve avere una durata minima di 3 mesi e 300 ore (entrambi i requisiti devono essere soddisfatti) sino ad un massimo di 12 CFU ed una durata massima di 12 mesi.
4. Il tirocinio di cui al comma 2, lettera b) è facoltativo, può svolgersi in qualunque momento del percorso formativo e deve avere una durata minima di 2 mesi e 200 ore (entrambi i requisiti devono essere soddisfatti). Esso può essere riconosciuto in termini di punteggio aggiuntivo all'atto del conseguimento del titolo secondo le modalità indicate al successivo art. 15.

5. Ai fini dell'attivazione del tirocinio lo studente deve compilare tramite form online la richiesta di approvazione e attivazione tirocinio curriculare. In tale richiesta lo studente dovrà specificare la volontà di attivare un tirocinio con o senza attribuzione di CFU nonché riportare nome e descrizione dell'ente ospitante, mansioni previste per il tirocinio, sede di svolgimento, periodo, durata, e-mail di contatto dell'ente, eventuale attività lavorativa e relativo impegno in ore. All'interno del form potrà eventualmente anche essere richiesto l'anticipo del periodo di svolgimento del tirocinio o una deroga alla durata in termini di mesi, ma non di monte ore totale. La richiesta di attivazione è sottoposta all'approvazione del docente referente per i tirocini; in caso di approvazione, il docente referente per i tirocini assegna a sé o ad altro docente dell'Ateneo il ruolo di tutor universitario del tirocinio.
6. Ai fini dell'attivazione del tirocinio i documenti necessari firmati dalle 3 parti coinvolte (studente, tutor universitario e tutor aziendale) devono essere acquisiti agli atti almeno 10 giorni lavorativi prima della data di avvio del tirocinio; in caso contrario, l'inizio dello stesso potrà essere posticipato.
7. Il tirocinio prevede una valutazione finale da parte del tutor universitario, a seguito della trasmissione della documentazione di fine mobilità (registro debitamente compilato dallo studente e firmato dal tutor aziendale, dal tutor universitario e dallo studente stesso, attestato di effettivo svolgimento del tirocinio firmato dal referente o tutor aziendale, relazione finale e questionario di valutazione della mobilità).
8. Ogni esperienza di tirocinio valutata positivamente da parte del tutor universitario è segnalata alla Commissione di laurea, tramite inserimento, da parte dei competenti Uffici della Direzione generale, della documentazione attestante lo svolgimento del tirocinio nel fascicolo personale dello studente.
9. In caso di svolgimento di un tirocinio di cui al comma 2, lettera b), la Commissione di laurea può valutare l'attribuzione di punti aggiuntivi in sede di discussione di tesi, sulla base di quanto indicato nei Quadri A5.b e B5, [sezione Qualità, della SUA-CdS](#).
10. La richiesta di deroga alla durata in mesi del tirocinio, fermo restando il limite del monte ore totale, per i tirocini di cui al comma 2, lettera a), deve essere di norma presentata prima dell'inizio dello svolgimento del tirocinio e può essere concessa per condizioni poste dall'azienda ospitante, da altri vincoli esterni (es. visti concessi per un massimo di tre mesi) o per gravi e comprovati motivi del tirocinante. In tale caso, il tirocinio consente l'acquisizione del numero di CFU correlati al monte ore totale.
11. In caso di interruzione anticipata del tirocinio si osservano le seguenti disposizioni:
 - a) se lo studente ha svolto meno del 50% delle ore di tirocinio previste, non è attribuito alcun CFU;
 - b) se lo studente ha già svolto almeno 2 mesi e la metà delle ore di tirocinio previste, in caso di valutazione positiva dell'attività da parte del tutor universitario può essere attribuito un numero di CFU riparametrato alle ore svolte. Lo studente potrà attivare un nuovo tirocinio della durata minima di 2 mesi per lo svolgimento delle ore rimanenti o, in caso di tirocinio non obbligatorio, presentare una richiesta di variazione del piano di studio;
 - c) se lo studente ha già svolto almeno 2 mesi e un monte ore di tirocinio non inferiore a 250, in caso di valutazione positiva dell'attività da parte del tutor universitario può essere attribuito un numero di CFU corrispondente al monte ore totale stabilito in fase di attivazione del tirocinio, previa effettuazione di un'attività integrativa individuata dal docente referente del tirocinio a compensazione delle ore di tirocinio non svolte.

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 il TPV sono basate su prove pratiche, relazioni o attività di gruppo;
 - per gli stage e i tirocini sono basate sulla valutazione del complesso delle attività svolte a cura del docente tutor.
3. Le modalità di valutazione del profitto, stabilite dal docente titolare dell'attività formativa, sono indicate nel programma relativo a ciascuna attività pubblicato prima dell'inizio di ogni anno accademico nel [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 superamento dell'esame finale.
6. Nel caso l'insegnamento sia suddiviso in moduli l'acquisizione dei CFU e la relativa registrazione nella carriera degli studenti avviene unicamente in caso di superamento di tutti i moduli e dell'esame finale.
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 delegata dal Consiglio di Dipartimento 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 secondo le modalità stabilite dal Senato accademico.
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 a cura del responsabile dell'attività con votazione espressa in trentesimi oppure con idoneità o con la formula "assolto" o formula analoga.

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.
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, ossia gli insegnamenti cui corrispondono CFU oltre i 180 necessari per il conseguimento del diploma 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, 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.
2. Le caratteristiche della prova finale sono riportate nell'ordinamento didattico del Corso,

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 6 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 può essere redatto, a scelta dello studente, in lingua italiana, francese o in altra lingua che sia parte del suo curriculum universitario.

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 valore pari o superiore a 0.5).
3. In caso di curriculum formativo particolarmente significativo per elementi quali, a titolo esemplificativo, attività di stage curriculari senza attribuzione di CFU, 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 Economia e management", 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. Le informazioni in esso contenute sono pubblicate nel sito internet di Ateneo nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

2. Il numero minimo dei componenti della Commissione è indicato all'articolo 39 del Regolamento Didattico di Ateneo e la Commissione deve essere composta in maggioranza da docenti di ruolo. Possono, altresì, farne parte i docenti a contratto e i cultori della materia.
3. Il Presidente della Commissione deve essere individuato tra i professori di prima e seconda fascia in ruolo presso l'Ateneo.
4. I componenti della Commissione sono 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 di insegnamento o di modulo di insegnamento o di altra attività formativa 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 il docente individuato quale relatore cessi il rapporto istituzionale con l'Ateneo lo stesso può partecipare unicamente come secondo relatore. Ove l'argomento sia pertinente ad attività legate al tirocinio svolto dallo studente, il relatore può essere affiancato da un tutor proveniente dall'ente presso il quale lo studente ha svolto il tirocinio 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 sulla prova finale sono contenute ai [Quadri A5.a e A5.b, sezione Qualità, della SUA-CdS](#).

Art. 18 – Presentazione della domanda di laurea

1. Le modalità di presentazione della domanda di laurea sono stabilite con deliberazione del Senato Accademico, nell'ambito della quale sono, inoltre, definite:
 - le scadenze per la presentazione della domanda e l'effettuazione del pagamento del

- contributo previsto;
- il termine entro il quale lo studente deve aver acquisito i CFU relativi a tutte le attività previste dal proprio piano di studi;
 - le scadenze per la presentazione della tesi o dell'elaborato della prova finale.
2. Le modalità di presentazione della domanda di laurea di cui al comma 1 e le relative scadenze sono rese note agli studenti tramite il sito internet di Ateneo, la posta elettronica istituzionale ed eventuali ulteriori canali di comunicazione.
 3. Qualora lo studente non effettui tutti gli adempimenti necessari per l'ammissione alla seduta di laurea, per poter partecipare ad una sessione successiva dovrà presentare una nuova domanda ed effettuare il versamento dell'importo previsto al netto dell'imposta di bollo prevista per la pergamena di laurea e del contributo per la spedizione della stessa.
 4. Lo studente che, dopo aver presentato domanda di ammissione all'esame di laurea, superato tutti gli esami e trasmesso la tesi entro i termini previsti, non possa partecipare all'esame finale per impedimento debitamente documentato, 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.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 – Approvazione ed 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 formative

Denominazione	Modulo	Ore	Obiettivi Formativi specifici
Istituzioni di diritto	Diritto privato	45	Saper comprendere le caratteristiche e il funzionamento dei contratti tra soggetti privati.
	Diritto pubblico	45	Saper comprendere le caratteristiche e il funzionamento dei soggetti e dei contratti in cui è coinvolta la Pubblica Amministrazione.
Economia aziendale e bilancio	Modulo Economia aziendale	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	45	Saper comprendere la struttura e il funzionamento della contabilità analitica; saper redigere e interpretare un bilancio di esercizio.
Economia politica	Modulo Microeconomia	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.
	Modulo Macroeconomia	45	Fornire gli elementi base per comprendere il funzionamento dei grandi aggregati economici e i comportamenti della Pubblica Amministrazione.
Matematica e Statistica 1	Modulo Matematica	45	Fornire le conoscenze e gli strumenti matematici di base necessari per affrontare in modo corretto lo studio quantitativo di problemi economici, finanziari e aziendali.
	Modulo Statistica	45	Fornire i primi strumenti teorici e applicati per condurre un'analisi statistica rigorosa di un insieme di dati e per essere in grado di estrarre da essi informazioni utili e al contempo valutarne il grado di attendibilità
Lingua inglese 1		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
Informatica		45	Fornire competenze di base sul funzionamento dei computer, delle reti e del web e fornire gli strumenti informatici per raccogliere, elaborare ed analizzare i dati.
Metodi quantitativi	Modulo Matematica 2	45	Fornire le nozioni di base del calcolo delle probabilità e del calcolo finanziario che sono richieste usualmente in ambiti economici, finanziari e gestionali.
	Modulo Economia e Marketing	45	Fornire strumenti per condurre analisi statistiche multivariate in ambito economico, di marketing e approfondire la modellistica impiegata in processi di ottimizzazione in ambito finanziario
Storia economica		45	Saper leggere e interpretare criticamente il processo di industrializzazione dell'Europa occidentale dalla seconda metà del settecento ai giorni nostri.
Economia delle amministrazioni pubbliche		45	Saper comprendere il funzionamento economico delle aziende e delle istituzioni pubbliche

Diritto commerciale e tributario	Modulo Diritto commerciale	45	Saper comprendere gli aspetti giuridicamente rilevanti delle attività economiche.
	Modulo Diritto tributario	45	Saper comprendere le finalità, i mezzi e le procedure che lo Stato e gli enti pubblici impiegano per il reperimento delle risorse finanziarie.
Economia degli intermediari finanziari		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.
Lingua inglese 2		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
Strategia aziendale		45	Saper comprendere le determinanti delle strategie di sviluppo dell'impresa e le tipologie di strategie messe in atto dalle imprese.
Economia dell'integrazione europea		45	Fornire le nozioni di base riguardo ai processi di integrazione economica internazionale, con particolare riferimento alle specificità dell'Unione Europea, approfondendo l'evoluzione delle politiche economiche comunitarie, e al ruolo delle istituzioni europee.
Economia della montagna		45	Fornire gli strumenti per analizzare il funzionamento dei sistemi economici montani tenendo conto delle peculiarità di tali territori e delle relazioni esistenti tra i diversi attori economici.
Diritto del mercato dei capitali		45	Fornire le conoscenze per riconoscere e comprendere le connessioni esistenti tra gli aspetti economici e giuridici che caratterizzano il funzionamento dei sistemi finanziari e comprendere gli elementi che influenzano la condotta dei soggetti attivi nel sistema finanziario (emittenti, investitori istituzionali, investitori retail...)
Scienze delle finanze		45	Saper leggere e interpretare le caratteristiche del sistema fiscale e finanziario di un Paese.
Marketing e comportamento	Modulo Organizzazione	45	Fornire elementi utili per capire l'organizzazione delle imprese in modo da saper agire

organizzativo	aziendale		efficacemente in esse.
	Modulo Marketing	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
Responsabilità sociale d'impresa e aziende del terzo settore		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.
Economia del mercato mobiliare		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.
Behavioural Decision Making		45	Fornire le conoscenze fondamentali per comprendere e identificare gli effetti dei fattori psicologici, cognitivi, emozionali e culturali sulle decisioni assunte dagli individui e dalle istituzioni e comprendere, quindi, perché esse possono deviare da quanto suggerito dalla teoria economica classica in merito ai processi decisionali.
Economia industriale		45	Conoscere e interpretare le caratteristiche e il funzionamento dei settori industriali, e il comportamento competitivo delle imprese che vi operano.
Corporate investment banking		45	Il corso si propone, a partire dall'analisi dei fabbisogni finanziari delle imprese, di illustrare le modalità con cui gli intermediari creano valore attraverso le loro attività di advisory e capital deployment. Una particolare attenzione è rivolta alle banche di investimento, illustrandone la struttura organizzativa e i servizi offerti nelle attività di emissione di titoli, M&A, vendite e trading, ricerca e gestione patrimoniale.

Economia e gestione delle imprese turistiche		45	Fornire gli strumenti di base per la comprensione del funzionamento delle imprese operanti nel comparto turistico con particolare attenzione all'interazione tra i diversi portatori d'interesse locale.
Diritto del lavoro		45	Fornire un'introduzione alle regole che presidono al funzionamento del rapporto di lavoro e permettere la conoscenza e comprensione delle sue fonti normative, contrattuali collettive e individuali. Il corso si propone, altresì, di studiare le dinamiche del mercato del lavoro.
Statistica aziendale		45	Fornire gli strumenti statistici necessari la rappresentazione quantitativa dei fenomeni aziendali al fine di supportare i decisori aziendali nella soluzione di problemi economici, finanziari e di management.
Programmazione e controllo		45	Fornire metodi e strumenti per programmare e controllare l'attività dell'impresa.
Stage		300	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		-	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.