

Università	Università degli Studi di CAGLIARI
Classe	L-14 R - Scienze dei servizi giuridici
Nome del corso in italiano	Scienze dei Servizi Giuridici <i>modifica di: Scienze dei Servizi Giuridici (1444256)</i>
Nome del corso in inglese	Legal Services
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Codice interno all'ateneo del corso	1/32^2022
Data di approvazione della struttura didattica	17/10/2024
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	27/11/2024
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	30/09/2020 - 11/12/2019
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	
Modalità di svolgimento	a. Corso di studio convenzionale
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32.page
Dipartimento di riferimento ai fini amministrativi	Giurisprudenza
EX facoltà di riferimento ai fini amministrativi	
Massimo numero di crediti riconoscibili	48
Numero del gruppo di affinità	1

Obiettivi formativi qualificanti della classe: L-14 R Scienze dei servizi giuridici

a) Obiettivi culturali della classe

I corsi della classe hanno come obiettivo quello di formare laureate e laureati esperti nelle scienze dei servizi giuridici, con una preparazione integrata anche con l'apporto di altre conoscenze e competenze, che permetta loro di inserirsi nel mondo del lavoro e/o di proseguire gli studi in corsi di laurea magistrale. Le laureate e i laureati nei corsi di laurea della classe devono: - aver acquisito una solida formazione giuridica, anche sotto il profilo culturale e della consapevolezza del più ampio contesto europeo, internazionale e transnazionale in cui l'ordinamento italiano è inserito; - aver acquisito conoscenze e competenze adeguate in più discipline delle scienze giuridiche, come in altre discipline, che consentano loro di applicare il diritto in tutti i contesti in cui esso opera, al fine di affrontare e risolvere questioni giuridiche in casi concreti, anche in ambiti interdisciplinari; - essere in grado di stendere rapporti, redigere contratti o deliberazioni.

b) Contenuti disciplinari indispensabili per tutti i corsi della classe

I corsi di laurea della classe comprendono in ogni caso attività finalizzate all'acquisizione di:

- conoscenze di base di ambito privatistico;

- conoscenze di base di ambito pubblicistico.

I curricula dei corsi di laurea assicurano anche l'acquisizione di elementari conoscenze nell'informatica giuridica e nel linguaggio giuridico di almeno una lingua straniera. Le attività formative sono, inoltre, rivolte ad acquisire: - conoscenze e competenze articolate in più discipline delle scienze giuridiche, declinate anche nella prospettiva storico-giuridica e filosofico-giuridica, tra le quali quelle relative: alle discipline privatistiche, delle imprese, del lavoro e dei mercati; del fenomeno religioso, delle istituzioni pubbliche, delle pubbliche amministrazioni e dei tributi; della prevenzione e della sicurezza; della soluzione delle controversie; della comparazione giuridica privata e pubblica; dei rapporti internazionali; dell'integrazione europea; - conoscenze e competenze in altre discipline scientifiche, tra le quali quelle economico-aziendalistiche, statistiche, sociologiche, storico-politologiche, della psicologia, della medicina legale e del lavoro, dell'informatica.

c) Competenze trasversali non disciplinari indispensabili per tutti i corsi della classe

Le laureate e i laureati nei corsi della classe devono: - essere capaci di lavorare in gruppo, anche in contesti interdisciplinari; - essere capaci di operare in autonomia e di inserirsi prontamente negli ambienti di lavoro;

- essere in grado di mantenersi aggiornati sugli sviluppi delle scienze giuridiche e di quelle ad esse strumentali;

- essere in grado di gestire le informazioni, nonché di comunicare efficacemente i risultati delle analisi condotte, in forma scritta e orale, e anche con strumenti e metodi informatici e telematici.

d) Possibili sbocchi occupazionali e professionali dei corsi della classe Le laureate e i laureati potranno svolgere attività di consulenza, sia per enti privati che per le pubbliche amministrazioni, nonché attività di supporto allo svolgimento delle professioni forensi ed altre professioni liberali. Potranno, in particolare, operare in contesti lavorativi - quali le amministrazioni pubbliche, le imprese, gli studi professionali, gli enti previdenziali e assistenziali, i sindacati, le organizzazioni del terzo settore, le organizzazioni intergovernative e/o non governative, le istituzioni europee e internazionali - per i quali sia necessaria una preparazione giuridica con profili di interdisciplinarietà. Tale preparazione è da considerarsi rivolta, in particolare, alla formazione di operatori giudiziari, di operatori della sicurezza e nell'ambito delle scienze investigative, di operatori giuridici d'impresa e giuridico-informatici e delle nuove tecnologie, di funzionari delle pubbliche amministrazioni nazionali europee e internazionali, di consulenti del lavoro e delle relazioni aziendali, di consulenti giuridici nell'ambito dello sport e dei trasporti.

e) Livello di conoscenza di lingue straniere in uscita dai corsi della classe

Oltre l'italiano, le laureate e i laureati dei corsi della classe devono essere in grado di utilizzare efficacemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea, con riferimento anche ai lessici disciplinari.

f) Conoscenze e competenze richieste per l'accesso a tutti i corsi della classe

L'accesso ai corsi della classe richiede conoscenze di base di cultura generale, buone competenze di lettura e interpretazione di un testo, e capacità di ragionamento logico, come fornite dalle scuole secondarie di secondo grado.

g) Caratteristiche della prova finale per tutti i corsi della classe

La prova finale consiste nella presentazione di un elaborato su un argomento coerente con gli obiettivi formativi del corso di studio, che dimostri capacità di applicare e comunicare le conoscenze acquisite nel corso di studio. La prova finale può anche essere collegata a un progetto di ricerca o ad una attività di tirocinio.

h) Attività pratiche e/o laboratoriali previste per tutti i corsi della classe

I percorsi formativi dei corsi della classe prevedono, di norma, attività pratiche - quali, ad esempio, laboratori e cliniche legali - finalizzate all'acquisizione di competenze applicative.

i) Tirocini previsti per tutti i corsi della classe

I corsi della classe possono prevedere tirocini formativi per l'acquisizione di esperienze professionali e abilità relazionali e organizzative, in Italia o all'estero, presso enti o istituti di ricerca, università, aziende e/o amministrazioni pubbliche, anche nel quadro di accordi internazionali.

Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione

Le motivazioni della trasformazione, che tengono conto anche delle esigenze delle Parti interessate, sono espresse in modo chiaro ed esauriente e sono ritenute adeguate. La denominazione del CdL rispetta i parametri di chiarezza e comprensibilità. La descrizione degli obiettivi formativi specifici è compiuta e ben articolata. Il percorso formativo presentato è conforme alle previsioni normative e risulta progettato coerentemente con la figura professionale identificata negli obiettivi formativi specifici. I descrittori di Dublino sono definiti in modo chiaro e adeguato. Vengono espresse adeguate motivazioni sulle scelte adottate nella ripartizione dei CFU, tra materie di base e caratterizzanti. Le conoscenze richieste per l'accesso sono definite in

maniera adeguata ed esaustiva, così come la prova finale. La docenza dedicata, qual è individuata sulla base della relazione del Preside, come anche le risorse strutturali, sono sufficienti e adeguate.

Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni

Con le istituzioni pubbliche operanti nel settore giudiziario e, più in generale, nel campo investigativo e della pubblica sicurezza, con gli ordini professionali legali e notarili e con gli organismi locali preposti al controllo sulle imprese, la Facoltà di Giurisprudenza, nel corso degli anni, ha sviluppato un ampio confronto in materia di formazione e di aggiornamento professionale che, in alcuni casi, è sfociato nella stipulazione di importanti accordi di collaborazione. In particolare, con le parti interessate (uffici giudiziari, ordini professionali e C.C.I.A.A. di Cagliari) si è convenuto sulla necessità di assicurare al laureato una solida base di cultura generale e di conoscenza delle materie giuridiche fondamentali, da sviluppare nei diversi settori del diritto secondo modelli multidisciplinari. Nella combinazione metodologica delle nozioni giuridiche con quelle di natura economica, organizzativa e informatica, infatti, si intende favorire un approccio sistematico che, nell'approfondimento dei contenuti delle varie normative settoriali, evidenzia costantemente i momenti di collegamento con i principi generali dell'ordinamento giuridico e i risvolti problematici di carattere pratico-applicativo.

Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo

Il corso di laurea in Scienze dei Servizi Giuridici mira a fornire, nei primi due anni, un'adeguata preparazione giuridica di base di carattere generale e multidisciplinare da acquisire attraverso lo studio di discipline vincolanti di natura privatistica e pubblicistica, storico-giuridica, economico-statistica, da completare, nel terzo anno, con lo studio di materie fortemente specialistiche e professionalizzanti, diversificate in relazione ai diversi indirizzi curriculari previsti.

Siffatta formazione, coniugata al conseguimento di adeguate abilità di tipo informatico e linguistico, garantite dagli insegnamenti di informatica giuridica e di una lingua straniera, agevoleranno l'inserimento nei diversi contesti di attività dei settori pubblici e privati ove sono richieste figure professionali in possesso di un'adeguata cultura giuridica di base nonché di conoscenze e capacità professionali altamente specialistiche.

Il primo indirizzo curriculare intende formare un laureato fornito di una conoscenza approfondita e specifica della disciplina del mercato del lavoro in tutte le sue possibili articolazioni, con particolare attenzione ai profili sostanziali e processuali del lavoro, della previdenza sociale e complementare, secondo un'impostazione orientata anche alla prospettiva europea. Imprescindibile una buona padronanza delle norme che regolano i rapporti di lavoro, le relazioni sindacali, l'organizzazione e la gestione delle imprese pubbliche e private, funzionale alla prestazione di una qualificata attività di consulenza giudica a datori di lavoro operanti nei diversi settori economici e professionali, da quelli tradizionali a quelli più innovativi.

Il secondo indirizzo curriculare mira a formare un laureato dotato di una buona padronanza delle regole organizzative e gestionali delle imprese esercitate sia in forma individuale sia in forma collettiva. Accanto ad una solida preparazione giuridica ed economica orientata alla conoscenza della struttura e dei meccanismi di funzionamento delle attività economiche, degli operatori e delle diverse forme d'impresa, l'indirizzo intende fornire le competenze e conoscenze necessarie per gli adempimenti legali inerenti all'organizzazione e all'attività nei diversi contesti aziendali nonché gli strumenti operativi per garantire la corretta gestione dei processi comunicativi e di informazione, l'analisi di bilancio, la redazione di documenti contrattuali, la consultazione di banche dati giuridiche e l'utilizzazione dei mezzi informatici.

Il terzo indirizzo curriculare intende formare un laureato in possesso di competenze metodologiche e contenutistiche funzionali all'operatività nelle organizzazioni pubbliche, tenendo conto delle profonde modificazioni normative che hanno caratterizzato, a tutti i livelli, la pubblica amministrazione. In quest'ottica, tale indirizzo intende assicurare una buona padronanza delle regole di organizzazione e di funzionamento dei soggetti pubblici e fornire gli strumenti operativi più adeguati a garantire un'efficiente attività delle pubbliche amministrazioni.

Descrizione sintetica delle attività affini e integrative

Le attività formative affini e integrative previste nel percorso formativo completano le attività di base e caratterizzanti con contenuti specifici che concorrono a perseguire gli obiettivi formativi del Corso di studio. A tal fine, sono previsti insegnamenti utili per approfondire e integrare la formazione del biennio comune con tematiche inerenti all'area statistica da coniugarsi, al terzo anno, con tematiche proprie dei diversi indirizzi curriculari riferibili all'area aziendalistica e a quella giuridica. In questi ambiti saranno oggetto di specifica attenzione le regole applicabili ai fondamentali istituti che caratterizzano specifici settori dell'ordinamento giuridico e dell'economia, nella prospettiva di garantire, in relazione a ciascun curriculum, una formazione interdisciplinare e culturalmente ampia, in linea con gli obiettivi del percorso formativo, da integrarsi con una formazione specialistica adeguata agli sbocchi occupazionali individuati.

Conoscenze richieste per l'accesso (DM 270/04, art 6, comma 1 e 2)

Per l'ammissione al CdS è richiesto il Diploma di Scuola Secondaria Superiore richiesto dalla normativa in vigore o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.

È richiesto il possesso di capacità logiche, di ragionamento e di capacità di comprensione ed interpretazione di un testo.

Tali capacità sono verificate tramite una prova obbligatoria per tutti gli immatricolati ma non vincolante.

In caso di mancato superamento della prova, gli studenti maturano un obbligo formativo aggiuntivo, da colmare attraverso la frequenza di un corso individuato dal CdS, al termine del quale verrà effettuato un test di verifica.

Nel Regolamento didattico del Corso sono riportate le informazioni sulle modalità di accesso, le modalità di verifica e di recupero di eventuali debiti formativi, da colmare entro il primo anno di corso.

Caratteristiche della prova finale (DM 270/04, art 11, comma 3-d)

La prova finale consiste nella preparazione e stesura di una tesi di laurea consistente in un breve elaborato scritto da discutere davanti alla Commissione di laurea. Lo studente dovrà approfondire un argomento specifico scelto nell'ambito degli insegnamenti del percorso formativo, dando dimostrazione di aver acquisito le necessarie conoscenze e di saperle applicare con autonomia di giudizio nell'analisi, valutazione e ricostruzione di una fattispecie giuridica significativa. La tesi di laurea può essere discussa, oltre che in lingua italiana, anche in lingua straniera. Nella medesima lingua può essere redatto l'elaborato scritto oggetto di discussione in sede di laurea.

Nel Regolamento Didattico del Corso sono indicate in modo dettagliato le modalità di svolgimento della prova finale e le regole per l'attribuzione del punteggio.

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati
Consulente del lavoro
funzione in un contesto di lavoro: Il Consulente del lavoro, previa iscrizione all'albo professionale, presta una qualificata attività di consulenza e assistenza nella gestione del personale, a supporto di datori di lavoro e professionisti operanti nei diversi settori economici, da quelli tradizionali a quelli più innovativi. Tale attività, variegata e articolata, si estrinseca, in particolare, nelle seguenti funzioni: - gestione delle pratiche inerenti alla creazione, evoluzione e cessazione di un rapporto di lavoro; - adempimenti legati alla determinazione e corresponsione della retribuzione; - consulenza sugli adempimenti legali e fiscali in materia di lavoro, previdenza sociale e complementare dei lavoratori; - tenuta e gestione dei libri paga, calcolo dei contributi Inps, Inail e delle altre casse previdenziali, redazione dei modelli CUD; - interpretazione ed applicazione delle norme contenute nei contratti collettivi di lavoro; - consulenza e supporto nelle controversie di lavoro; - gestione delle relazioni, comunicazioni e pratiche presso i centri per il lavoro, INAIL, INPS e con le organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
competenze associate alla funzione: Lo svolgimento delle sopraindicate funzioni richiede il possesso di conoscenze di tipo specialistico inerenti alla disciplina sostanziale e processuale del lavoro e delle relazioni sindacali, alla previdenza sociale e complementare, al diritto di impresa, unitamente al possesso di competenze e capacità sia in ordine all'interpretazione della normativa fiscale, previdenziale e retributiva sia agli adempimenti legali inerenti al rapporto di lavoro.
sbocchi occupazionali: - Attività libero professionale di Consulente del lavoro, previo conseguimento dell'abilitazione professionale, disciplinata dalla l. 11 gennaio 1979, n. 12 e successive modifiche. - Consulente del lavoro presso le associazioni di datori di lavoro che erogano servizi agli iscritti. - Consulente del lavoro operante all'interno dell'organizzazione aziendale. - Consulenti dei datori di lavoro e dei lavoratori nei Caf e nei Centri elaborazione dati.
Operatore giuridico di impresa
funzione in un contesto di lavoro: L'operatore giuridico di impresa è una figura professionale dedicata alla supervisione e cura degli affari di natura giuridica ed economica dell'impresa in cui opera. In particolare, la sua funzione è quella di trasporre, in termini giuridici, le scelte di gestione aziendale, di valutarne le implicazioni sul piano economico-legale e di orientare la gestione dell'impresa al rispetto delle regole e degli obblighi giuridici inerenti all'organizzazione e allo svolgimento della attività economica. L'operatore giuridico di impresa, in particolare, svolge le seguenti funzioni: - individuazione e aggiornamento delle normative applicabili all'impresa e valutazione delle eventuali conseguenze sulla sua organizzazione e sulla sua attività; - predisposizione e aggiornamento dei dati e documenti necessari alla cura degli adempimenti societari; - cura dei rapporti con le pubbliche amministrazioni e i soggetti istituzionali; - gestione di tutta la attività contrattualistica e convenzionale dell'impresa, con capacità operativa anche in ambito europeo ed internazionale; - coordinamento e supervisione dell'ufficio legale dell'impresa mediante attività di assistenza e consulenza legale, anche rivolta alla risoluzione stragiudiziale delle eventuali controversie ovvero alla cura dei rapporti di collaborazione con professionisti esterni per la gestione del contenzioso giudiziario legato all'impresa; - gestione dei profili legali inerenti ai processi comunicativi e informativi dell'impresa (tutela dei dati personali; tutela della privacy, tutela del diritto d'autore); - supporto ai vari settori in cui risulta articolata l'impresa (es. settore marketing; settore vendite, ecc); - individuazione della normativa di riferimento per il sostegno finanziario dell'impresa.
competenze associate alla funzione: Per lo svolgimento di tali funzioni è necessario il possesso di conoscenze e competenze giuridiche di tipo specialistico, atte a fornire una adeguata assistenza e consulenza legale all'impresa in cui viene prestata l'attività sotto il profilo organizzativo, pubblicistico, privatistico, tributario, finanziario, laburistico, in una dimensione nazionale, europea ed internazionale, da integrarsi efficacemente con il possesso di nozioni di economia e gestione aziendale.
sbocchi occupazionali: - Consulente legale, interno o esterno negli uffici legali, commerciali e amministrativi delle imprese e degli enti non lucrativi; - Consulente legale nelle attività propedeutiche alla organizzazione delle imprese e nelle attività funzionali allo sviluppo dell'attività delle stesse; - Autoimprenditorialità.
Operatore giuridico delle amministrazioni pubbliche
funzione in un contesto di lavoro: L'operatore giuridico delle amministrazioni pubbliche svolge un'attività volta alla cura e alla tutela degli interessi di carattere giuridico dell'ente in cui opera, supportandone l'azione in tutti i settori in cui si svolge la relativa attività istituzionale. In particolare, tale figura professionale si occupa di: - redazione e verifica di documenti amministrativi, predisposizione di convenzioni, contratti, delibere; - attività documentativa propedeutica alla predisposizione degli atti e regolamenti amministrativi; - redazione e controllo di testi contrattuali, convenzioni, bandi pubblici, rapporti e documenti; - gestione dei procedimenti amministrativi con assunzione della relativa responsabilità; - attività di aggiornamento in ordine alla normativa nazionale e internazionale finalizzata alla consulenza a favore degli uffici dell'amministrazione; - supporto agli organi politici e amministrativi mediante attività di ricerca e documentazione; - rapporti con altri enti e istituzioni anche in funzione di raccordo per la migliore evasione delle pratiche istituzionali; - gestione delle controversie in fase precontenziosa e contenziosa attraverso lo svolgimento di attività di supporto e collaborazione con l'Avvocatura dello Stato o con professionisti esterni in funzione della tutela degli interessi della amministrazione di appartenenza.
competenze associate alla funzione: Lo svolgimento di queste funzioni richiede conoscenze giuridiche di tipo specialistico in ambito civilistico, pubblicistico, amministrativistico, penalistico e processualistico, intese a garantire un'adeguata conoscenza delle fonti del diritto e dei meccanismi che regolano i rapporti tra le varie istituzioni.
sbocchi occupazionali: L'operatore giuridico delle amministrazioni pubbliche svolge la sua attività, previo superamento di concorso pubblico, in posizione di

responsabilità ed elevata qualificazione presso le amministrazioni pubbliche, ed in particolare:

- presso gli enti pubblici di governo a livello locale o nazionale (Comuni, Regioni, Stato);
- presso enti funzionali, quali Università, Camera di Commercio, Aziende Sanitarie Locali;
- presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Ispettorato del lavoro, ecc.;
- presso l'amministrazione giudiziaria in qualità, ad esempio, di addetto amministrativo presso gli uffici giudiziari;
- in ambito europeo, presso organi e organismi europei (Commissione, Parlamento, Consiglio, Corte di Giustizia, Comitato delle Regioni, etc.) con posizioni di responsabilità.

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

- Periti, valutatori di rischio e liquidatori - (3.3.2.4.0)
- Tecnici dei contratti di scambio, a premi e del recupero crediti - (3.3.2.6.1)
- Tecnici dei servizi per l'impiego - (3.4.5.3.0)
- Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1)
- Tecnici dei servizi giudiziari - (3.4.6.1.0)
- Amministratore di stabili e condomini - (3.3.1.2.3)
- Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi - (3.3.1.5.0)

Attività di base

Ambito Disciplinare	Settore	CFU		min da D.M. ambito
		min	MAX	
privatistico	GIUR-01/A	9	18	9
pubblicistico	GIUR-05/A	9	15	9
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 18:		-		

Totale Attività di Base

18 - 33

Attività caratterizzanti

Ambito Disciplinare	Settore	CFU		min da D.M. ambito
		min	MAX	
discipline giuridiche	GIUR-02/A GIUR-02/B GIUR-03/A GIUR-03/B GIUR-04/A GIUR-06/A GIUR-08/A GIUR-09/A GIUR-10/A GIUR-11/A GIUR-11/B GIUR-12/A GIUR-13/A GIUR-14/A GIUR-15/A GIUR-16/A GIUR-17/A	60	90	57
formazione interdisciplinare	ECON-01/A STAT-01/A	9	15	9
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 66:		-		

Totale Attività Caratterizzanti

69 - 105

Attività affini

Ambito Disciplinare	CFU		min da D.M. ambito
	min	MAX	
Attività formative affini o integrative	18	24	18

Totale Attività Affini	18 - 24
-------------------------------	---------

Altre attività

Ambito Disciplinare		CFU min	CFU MAX
A scelta dello studente		12	18
Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)	Per la prova finale	6	9
	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	6	9
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c		-	-
Ulteriori attività formative(art. 10, comma 5, lettera d)	Abilità informatiche e telematiche	3	3
	Tirocini formativi e di orientamento	6	9
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		-	-
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-

Totale Altre Attività	33 - 48
------------------------------	---------

Riepilogo CFU

CFU totali per il conseguimento del titolo	180
Range CFU totali del corso	138 - 210

Note attività affini (o Motivazioni dell'inserimento nelle attività affini di settori previsti dalla classe).

Note relative alle altre attività

Note relative alle attività di base

Note relative alle attività caratterizzanti

RAD chiuso il 30/06/2025