

## **TRIBUNA SINDACALE**

**RACCOLTA INFORMATIVA ON-LINE DEL 15 OTTOBRE 2010**

### **ATTIVAZIONE CONVENZIONE TRA LA FEDERAZIONE CONFISAL-UNSA E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA, FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA.**

Si comunica che è stata attivata una convenzione tra la Federazione Confisal-Unsa e l'Università degli Studi di Perugia.

Si trasmette in allegato la nota n. 334 del 15.10.2010 con la quale si danno le relative informazioni.

Si invitano tutti i Coordinamenti e i responsabili sindacali territoriali a dare alla nota e all'allegato depliant informativo dell'Università la massima diffusione, sia via mail, sia nelle sedi della Federazione e sia nelle bacheche sindacali.

Il Segretario Generale  
Massimo Battaglia

## **CONFISAL-UNSA BENI CULTURALI**

**Per la difesa dei tuoi interessi**

**Per una maggiore tutela sindacale**

**Iscriviti al tuo Sindacato Autonomo**

**RIVOLGITI CON FIDUCIA PRESSO LA NOSTRA SEDE**

c/o Ministero per i Beni e le Attività Culturali - 00186 Roma - Via del Collegio Romano, 27  
Tel. 06 6723 2348 - 2889 Fax. 06 6785 552  
[info@unsabenculturali.it](mailto:info@unsabenculturali.it) - [www.unsabenculturali.it](http://www.unsabenculturali.it)

Prot. n. 334

Roma, 15/10/2010

Ai Segretari Nazionali dei  
Coordinamenti

Ai componenti della Segreteria  
Generale

Ai Segretari Regionali e Provinciali  
della Federazione Confisal-Unsa

SEDE

**Oggetto: Convenzione Federazione Confisal-Unsa / Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Giurisprudenza.**

Carissimi,

come già ho avuto modo di anticipare nella recente riunione dei quadri tenutasi in Verona, la convenzione stipulata da questa Federazione Confisal-UNSA con l'Università degli Studi di Perugia è operativa.

Attraverso tale convenzione si vuole garantire una formazione professionale mirata al sostegno dei fabbisogni dei dipendenti del pubblico impiego e in particolare agli iscritti aderenti alla Federazione Confisal-UNSA, che intendano procedere ad un avanzamento di carriera e di posizione economica, là dove il titolo di laurea triennale è requisito d'accesso.

L'accordo, riservato agli iscritti di tutti i coordinamenti della Federazione Confisal-UNSA, prevede un corso di laurea telematico per il conseguimento della laurea triennale in "*Funzionario Giudiziario e Amministrativo*" (vedi depliant illustrativo allegato). **Il Corso è appartenente alla classe delle Lauree Universitarie in Scienze dei Servizi Giuridici (L-14).**

Il corso di laurea, proprio per venire incontro ai lavoratori, è fruibile su piattaforma AP E-learning, senza impegni di spostamenti e senza aggravii di spese di viaggio, in quanto accessibile da ogni luogo su postazione PC con connessione ADSL. L'impegno per lo studente è monitorato a distanza ed è tracciabile mediante sistema di accertamento informatizzato.

Un servizio di tutorato permette agli studenti/lavoratori di trovare un punto di riferimento continuo e funzionale all'interazione con i docenti e con la struttura universitaria. Tutto ciò per soddisfare le esigenze d'informazione, di

assistenza all'immatricolazione e di accompagnamento al percorso di studi universitario.

Un punto significativo dell'accordo è il riconoscimento del Credito Formativo Universitario [CFU].

Per i dipendenti che avranno frequentato, di fatto, i corsi di formazione organizzati dalla Federazione Confsal-UNSA, l'Università valuterà le singole richieste e decurerà la quota di Credito corrispondente alla disciplina di riferimento.

Ulteriori Crediti formativi universitari saranno riconosciuti per l'alta professionalità certificabile con il profilo professionale ricoperto nella pubblica amministrazione.

La valutazione del riconoscimento dei CFU non può essere generalizzata, tuttavia ciascun richiedente può consultare il servizio tutoring anche preventivamente all'immatricolazione, giusto per predeterminare il suo impegno e il suo percorso. In tal senso si avverte chi ha già frequentato o frequenta altre università di presentare al momento della consultazione il piano di studi posseduto affinché il servizio tutoring possa quantificare il CFU riconoscibile.

Gli iscritti alla Federazione Confsal-UNSA possono chiedere specifiche informazioni e ulteriori chiarimenti direttamente al Manager didattico, **Dott. Giancarlo Nicacci**, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia, i cui contatti sono indicati nell'allegato depliant illustrativo di guida per gli studenti.

Coloro che intendano fruire di tale opportunità, dovranno inoltrare **direttamente** all'Università degli Studi di Perugia – nei modi e termini indicati nell'allegato depliant illustrativo – formale richiesta di immatricolazione e/o iscrizione dandone contemporanea comunicazione a questa Federazione Confsal-UNSA esclusivamente a mezzo e mail al seguente indirizzo: [unsauni@gmail.com](mailto:unsauni@gmail.com).

Con l'auspicio di ricevere vostre notizie in merito, colgo l'occasione di porgere a voi tutti i miei più cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Massimo Battaglia

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA

Corso di Laurea telematico in:

## FUNZIONARIO GIUDIZIARIO E AMMINISTRATIVO

ANNO ACCADEMICO 2010/2011

Depliant informativo

<b>FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA</b> Segreteria Didattica del Corso di Laurea	<b>UFFICIO CARRIERE STUDENTI TELEMATICI</b>	<b>SISTEMA D'ATENE</b> c/o Nucleo di Progettazione Universitaria
Manager didattico Dott. <b>Giancarlo Nicacci</b>  Tel. 075.5852541 Cel. 393 8652780 Fax 075.5852443 e-mail: <a href="mailto:fga.teled@unipg.it">fga.teled@unipg.it</a>	Ufficio carriera studenti telematici  Tel. 075.585 6648 e-mail: <a href="mailto:sgiurisp@unipg.it">sgiurisp@unipg.it</a>	Servizio informatico  Tel./ Fax +39 075 5729597 e-mail: <a href="mailto:officina@unipg.it">officina@unipg.it</a>
Via Pascoli, 33 06100 Perugia	Via della Pallotta, 59 06126 Perugia	Piazza IV Novembre, 23 06123 Perugia

## Informazioni generali

### Obiettivi formativi specifici

La laurea in Funzionario Giudiziario e Amministrativo attesta la conoscenza dell'ordinamento giuridico nei suoi tratti essenziali. Il corso degli studi offre agli studenti le basi metodologiche per l'analisi della realtà istituzionale ed economica e per l'efficace intervento su essa. Il corso consente l'approfondimento delle problematiche relative **all'ordinamento giudiziario ed amministrativo**, in modo da fornire le basi per intraprendere la carriera di funzionario nelle pubbliche amministrazioni e nell'amministrazione della giustizia. Al termine del corso i laureati acquisiscono un bagaglio conoscitivo e formativo tale da poter saper utilizzare efficacemente, nell'ambito specifico di competenza, i mezzi per lo scambio di informazioni generali, possedendo adeguate competenze per la comunicazione e la gestione dell'informazione anche con strumenti e metodi informatici e telematici; il bagaglio conoscitivo acquisito consentirà, altresì, di gestire le complesse procedure, sia da un punto di vista giuridico che gestionale, sottese all'attività di funzionario amministrativo e/o giudiziario.

In particolare il Corso di Laurea in Funzionario Giudiziario e Amministrativo è articolato in due differenti curricula, orientati verso i seguenti sbocchi occupazionali e professionali: "Difesa Interni e Finanza e "Pubbliche Amministrazioni".

La laurea in Funzionario Giudiziario e Amministrativo consente l'iscrizione ai successivi percorsi formativi quali Master, Corsi di Laurea Magistrali o Laurea Specialistica.

Il proseguimento degli studi per conseguire una Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, è disciplinato dal Regolamento dell'Ateneo nel quale si intende frequentare gli ulteriori 2 anni.

Le modalità del riconoscimento dei crediti ottenuti nel triennio vengono stabilite dal Regolamento didattico del Corso di Laurea cui si vuole accedere.

### Prova di orientamento

Le conoscenze di base necessarie per l'accesso al Corso di Laurea in Funzionario Giudiziario e Amministrativo sono di norma acquisite con un diploma di scuola media superiore italiana, ovvero con un titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Tuttavia, ai sensi dell' art. 6, commi 2 e 3, del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 e successive modifiche e integrazioni, è obbligatoria una prova di orientamento, volta a verificare il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al corso di laurea. Tale prova, non preclusiva dell'iscrizione, consiste in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto profili di cultura generale. Il questionario è di venti (20) domande a risposta multipla, da fornire entro il termine massimo di trenta minuti.

Il test si riterrà superato se lo studente avrà conseguito un punteggio minimo pari a 14/20, che verrà assegnato secondo i seguenti criteri: una risposta esatta punti uno; una risposta errata punti zero; una risposta non data punti zero.

La prova si svolgerà il giorno in cui lo studente iscritto si presenterà presso la sede della Facoltà di Giurisprudenza, Via Pascoli 33, Perugia per sostenere il primo esame.

A tal fine gli studenti devono prendere contatto con la sede del Corso di Laurea via mail all'indirizzo fga.teled@unipg.it, alla cortese attenzione del Dott. Giancarlo Nicacci almeno dieci giorni prima della data scelta per sostenere il primo esame.

Si precisa che il giorno del test occorre presentarsi muniti di un documento di riconoscimento valido.

I risultati saranno resi noti agli interessati entro tre giorni dall'espletamento della prova. In caso di esito negativo della prova, lo studente dovrà colmare le proprie lacune affrontando letture integrative attinenti gli ambiti carenti, insufficienti all'esito della prova di orientamento.

### **Informazioni sul corso**

- Il **Corso di Laurea telematico** in *Funzionario Giudiziario e Amministrativo* ha sede organizzativa in Perugia ed è attivato presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia.
- Il Corso, appartenente alla classe delle Lauree Universitarie in Scienze dei Servizi Giuridici (L-14), si articola in due curricula ed è erogato con le metodologie *FaD (Formazione a Distanza)*.
- Le lezioni vengono programmate e diffuse tramite la Piattaforma APE-Learning ® ([www.apelearning.unipg.it](http://www.apelearning.unipg.it)) per consentire allo studente di seguire dalla propria abitazione i corsi compresi nel piano di studi sottostante e realizzati dai *Docenti Autori*.
- L'attività didattica comprende, anche, un servizio di assistenza predisposto ed erogato:
  - **dai Manager Didattico** che ha il compito di Fornire agli studenti:
    - supporto per l'orientamento in ingresso;
    - informazioni sul corso di studio (organizzazione, programmi, sistema dei crediti);
    - informazioni sui servizi didattici.
  - **dai Docenti Tutor**, con i quali gli studenti interagiscono da casa per via telematica, su servizi specifici per ogni singolo insegnamento;
  - **dai Docenti Esaminatori**, con i quali gli studenti sostengono presso la sede del Corso gli esami di profitto, secondo un calendario prefissato.
- L'iscrizione ad un anno di Corso dà diritto, oltre ad essere studente del Corso di Laurea telematico in *Funzionario Giudiziario e Amministrativo* dell'Università degli Studi di Perugia:
  - di sostenere gli esami di profitto relativi agli insegnamenti compresi nel piano di studi;
  - di partecipare ad eventuali attività formative;
  - di fruire del servizio *tutoring* alla carriera dello studente;
  - di fruire dei servizi d'Ateneo e di quelli specificatamente predisposti per gli studenti del Corso telematico, disponibili e offerti dall'Università degli Studi di Perugia.

### **Altre Regole**

- Per tutti i casi non previsti dal presente depliant si fa riferimento alle normative previste dal Manifesto degli Studi dell'Università di Perugia, a.a. 2010/2011.

## Il piano di studi

### • Il Piano di studi del C.d.L. Telematico in *Funzionario Giudiziario e Amministrativo*:

Curriculum in: Difesa Interni e Finanza	
Insegnamenti e moduli formativi	CFU
<b>1° anno</b>	
Diritto pubblico romano	6
Storia delle codificazioni moderne	6
Diritto costituzionale	9
Diritto privato	9
Filosofia del diritto con modulo d'informatica giuridica	18
Lingua inglese	6
Seminari applicativi	6
60	

<b>2° anno</b>	
Diritto amministrativo	9
Diritto commerciale	6
Diritto dell'Unione Europea	6
Scienza delle finanze ed economia aziendale	6
Diritto penale	9
Sociologia	9
Sociologia giuridica e della devianza	6
Diritto pubblico comparato	3
Seminari applicativi	6
60	

<b>3° anno</b>	
Diritto della pubblica sicurezza	12
Il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni	6
Diritto processuale civile	6
Diritto processuale penale	6
Diritto tributario	6
Discipline a scelta	12
Tirocini	6
Prova finale	6
60	

**180**

Curriculum in: Pubblica Amministrazione	
Insegnamenti e moduli formativi	CFU
<b>1° anno</b>	
Diritto pubblico romano	6
Storia delle codificazioni moderne	6
Diritto costituzionale	9
Diritto privato	9
Filosofia del diritto con modulo d'informatica giuridica	18
Lingua inglese	6
Seminari applicativi	6
60	

<b>2° anno</b>	
Diritto amministrativo	9
Diritto commerciale	6
Diritto dell'Unione Europea	6
Scienza delle finanze ed economia aziendale	6
Diritto penale	6
Sociologia	9
Sociologia giuridica e della devianza	6
Diritto tributario	6
Seminari applicativi	6
60	

<b>3° anno</b>	
Diritto regionale e degli enti locali	9
Il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni	6
Diritto processuale civile	9
Diritto processuale penale	6
Statistica	6
Discipline a scelta	12
Tirocini	6
Prova finale	6
60	

**180**

#### Discipline a scelta dello studente

Nell'anno accademico 2010/2011 verranno attivate come parte integrante del presente Manifesto degli Studi, le seguenti materie a scelta dello studente nei due curricula "Difesa Interni e Finanza" e "Pubbliche Amministrazioni":

Insegnamenti e moduli formativi
Diritto privato e comparato dell'economia
Diritto amministrativo avanzato
Diritto della pubblica sicurezza avanzato
Diritto penale avanzato

Lo studente deve presentare alla Segreteria Studenti un apposito modulo con l'indicazione degli esami a scelta almeno un mese prima rispetto all'inizio della sessione di esame nella quale intende iniziare a sostenerli.

## **Propedeuticità**

Gli esami di diritto privato (Ius/01, curriculum DIF e PA) e di diritto costituzionale (Ius/08, curriculum DIF e PA) sono propedeutici a tutti gli altri esami da sostenere durante il Corso di Laurea, fatta eccezione per diritto pubblico romano, (Ius/18, curriculum DIF e PA), storia delle codificazioni moderne (Ius/19, curriculum DIF e PA), filosofia del diritto con modulo di Informatica giuridica (Ius/20, curriculum DIF e PA), sociologia (SPS/07, curriculum DIF e PA), sociologia giuridica e della devianza (Sps/12, curriculum DIF e PA), scienza delle finanze ed economia aziendale (Sex-P03 curriculum DIF e PA) e per la prova di verifica relativa alla lingua inglese.

L'esame di diritto amministrativo (Ius/10, curriculum DIF e PA) è propedeutico a tutti gli altri esami afferenti al medesimo settore.

L'esame di diritto penale (Ius/17) è propedeutico a tutti gli altri esami afferenti al medesimo settore scientifico disciplinare e a quelli del settore scientifico disciplinare di diritto processuale penale (Ius/16).

## **Informazioni per l'immatricolazione e l'iscrizione**

### **Norme per l'immatricolazione**

• E' titolo di ammissione al Corso di Laurea Telematico in *Funzionario Giudiziario e Amministrativo* della Facoltà di Giurisprudenza, il diploma rilasciato da un Istituto di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, nonché il diploma quadriennale di scuola media superiore e il corso integrativo di cui all'art. 1 legge 11 dicembre 1969, n. 910. Lo studente può allegare il diploma originale, la copia autentica o il certificato sostitutivo. La dichiarazione sostitutiva di certificazione è già disponibile nel modello di domanda.

Per l'A.A. 2010/2011 non sono previste limitazioni al numero delle immatricolazioni.

### **Istruzioni utili per effettuare l'immatricolazione on line**

#### **Tabella tasse immatricolati**

<b>Modalità di pagamento corsi telematici</b>			
<b>SCADENZE</b>			
<b>20.10.2010</b>	<b>31.12.2010</b>	<b>30.04.2011</b>	
<b>I RATA</b>	<b>II RATA</b>	<b>III RATA</b>	
Tassa Iscrizione 230.00 Tassa Regionale 77.47 Indennità Spese 50.00 Bollo virtuale 14.62 Contributo fisso CLA 10,00	<b>€ 382,09</b>	<b>€ 650.00</b>	<b>€ 500.00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO IMMATRICOLAZIONE: € 1.532,09</b>			

#### **Tabella tasse portatori di Handicap**

<b>Modalità di pagamento corsi telematici</b>			
<b>SCADENZE</b>			
<b>20.10.2010</b>	<b>31.12.2010</b>	<b>30.04.2011</b>	
<b>I RATA</b>	<b>II RATA</b>	<b>III RATA</b>	
Tassa Regionale 77.47 Indennità Spese 50.00 Bollo virtuale 14.62 Contributo fisso CLA 10,00	<b>€ 152,09</b>	<b>€ 650.00</b>	<b>€ 500.00</b>
<b>ANNI SUCCESSIVI</b>	<b>€137,47</b>		
<b>TOTALE COMPLESSIVO IMMATRICOLAZIONE: € 1.302,09</b>			
<b>TOTALE COMPLESSIVO ANNI SUCCESSIVI: € 1.287,47</b>			

### Tabella tasse iscritti anni successivi

Modalità di pagamento corsi telematici			
SCADENZE			
20.10.2010		31.12.2010	30.04.2011
I RATA		II RATA	III RATA
Tassa Iscrizione 230.00 Tassa Regionale 77.47 Indennità Spese 50.00 Contributo fisso CLA 10,00	€ 367,47	€ 650.00	€ 500.00
<b>TOTALE COMPLESSIVO: € 1.517,47</b>			

La domanda di immatricolazione deve essere compilata on-line sul sito <https://www.segreterie.unipg.it> seguendo le modalità descritte nella "Guida ai servizi online"; la procedura on line consente, a seguito della conferma dei dati inseriti:

- la stampa del bollettino di pagamento della I rata di immatricolazione, da utilizzare presso un qualsiasi sportello dell'UniCredit Banca presente sul territorio nazionale. Il bollettino così generato è strettamente personale e ad uso esclusivo dello studente che si immatricola;
- la stampa della domanda di immatricolazione in cui vengono autocertificati, in particolare, i dati anagrafici, il titolo di studio conseguito e il corso di studi scelto.

#### Per i Corsi di Laurea telematici non va compilato il modello ISEE/ISEU

La domanda di immatricolazione così prodotta, dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- ricevuta del versamento della prima rata della tassa e dei contributi. Tale ricevuta sarà rilasciata da qualsiasi agenzia nazionale del Gruppo UNICREDIT presso cui si è effettuato il versamento utilizzando l'apposito bollettino prodotto dalla procedura di immatricolazione;
- due copie recenti di fotografia formato tessera, di cui una applicata alla domanda di immatricolazione;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- fotocopia del codice fiscale;
- Compilare il modulo per la scelta del curriculum del corso e della disciplina a scelta dello studente (riportato di seguito)

Inviare il tutto in busta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento a:

**Università degli Studi di Perugia Ufficio Carriera Studenti telematici**  
**Piazza Università, 1 - 06100 Perugia**

#### **Iscrizione ad anni successivi**

- Le iscrizioni avvengono dal 1° agosto al 20 ottobre 2010.
- Per l'iscrizione agli anni successivi al primo e necessario il pagamento della prima rata delle tasse e contributi universitari, a condizione che sia regolare la posizione amministrativa dello studente relativa agli anni accademici precedenti. Gli studenti che risultino in debito della seconda e/o terza rata delle tasse e dei contributi universitari dovuti per gli anni accademici precedenti non acquisiscono lo status di studente iscritto per l'A.A. 2010/2011 sino a che non provvedano a sanare le inadempienze poste in essere secondo quanto previsto dal "Regolamento Procedure, Termini e Tasse".
- Il pagamento della prima rata, rappresentando la manifesta volontà di iscriversi, non è rimborsabile, ad eccezione di quanto previsto all'art. 37 comma 2 del "Regolamento Procedure, Termini e Tasse."
- L'iscrizione agli anni successivi al primo può essere accolta dal Rettore, per gravi e giustificati motivi, anche se presentata dopo il termine previsto previo pagamento dell'indennità di mora di € 70,00 fino al 31 dicembre 2010, e di € 200,00 dal 1 gennaio 2011 al 31 maggio 2011.

AL MAGNIFICO RETTORE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
n \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
mail: \_\_\_\_\_

DICHIARA

DI AVER PRESO VISIONE DEL MANIFESTO DEGLI STUDI A.A. 2010/2011 E DI SCEGLIERE IL SEGUENTE CURRICOLO: (barrare con una X, l'indirizzo scelto):

- DIFESA, INTERNI E FINANZA**
- ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

DICHIARA

DI AVER PRESO VISIONE DEL MANIFESTO DEGLI STUDI A.A. 2010/2011 E DI SCEGLIERE LA/LE SEGUENTE/I DISCIPLINE A SCELTA PER UN TOTALE DI 12 CFU (barrare con una X, la disciplina scelta):

Insegnamenti e moduli formativi
Diritto privato e comparato dell'economia 12 cfu
Diritto amministrativo avanzato 12 cfu
Diritto della pubblica sicurezza avanzato 12 cfu
Diritto penale avanzato 12 cfu

Data.....

Firma.....

- Per gli studenti che si immatricolano il pagamento della 1° rata delle tasse e dei contributi deve essere effettuato tramite il bollettino personalizzato di pagamento che deve essere stampato al termine dell'inserimento dei dati attraverso la procedura accessibile all'indirizzo <https://www.segreterie.unipg.it>.

Il pagamento della 2° e 3° rata delle tasse e contributi deve essere effettuato utilizzando il bollettino bancario (MAV) da stampare a cura dello studente all'indirizzo <http://www.servizi.studenti.unipg.it/it/mav> o attraverso la procedura accessibile all'indirizzo <https://www.segreterie.unipg.it>.

- Per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi al primo il pagamento della 1°, 2° e 3° rata delle tasse e dei contributi deve essere effettuato utilizzando il bollettino bancario (MAV) da stampare a cura dello studente all'indirizzo <http://www.servizi.studenti.unipg.it/it/mav> o attraverso la procedura accessibile all'indirizzo <https://www.segreterie.unipg.it>.

Gli studenti che si iscrivono ad anni successivi al primo sono iscritti all'A.A. 2010/2011 e ammessi a sostenere gli esami di profitto nelle relative sessioni con il pagamento della prima rata, ferma restando la regolarità della loro posizione amministrativa degli anni accademici precedenti.

### **3. Informazioni utili sul servizio tutoring**

#### ***Il servizio tutoring***

Il servizio tutoring è suddiviso in due macroaree, una destinata a sostenere lo studente durante la sua carriera universitaria, l'altra per supportarlo nell'attività formativa. Il servizio rappresenta nella formazione a distanza lo strumento principale per favorire il successo formativo dello studente e per consentire, in particolare, agli studenti lavoratori un'adeguata crescita culturale e professionale spendibile nei diversi settori dell'economia nazionale e internazionale. Il servizio è caratterizzato da una gamma di attività svolte dal personale in servizio presso la Sede del corso di Perugia nei diversi momenti di contatto con lo studente.

#### ***La prova finale***

Per sostenere la prova finale lo studente dovrà aver conseguito tutti gli altri crediti formativi universitari.

La prova finale del corso di laurea consiste, alternativamente, nella:

- a) redazione di un elaborato di tesi originale scritto, redatto sotto la supervisione di un docente in funzione di relatore e discusso dal candidato di fronte alla Commissione di Laurea;
- b) redazione di un elaborato breve a contenuto tecnico-pratico scritto, redatto sotto la supervisione di un docente e discusso dal candidato di fronte alla Commissione di Laurea.

Il punteggio da attribuire alla prova finale viene espresso in centodecimi, con possibilità di attribuire come punteggio massimo, conferito all'unanimità dai membri della Commissione d'esame, la lode. Il calcolo del punteggio è dato, da un lato, dalla media ponderata degli esami espressa in centodecimi e, dall'altro, dalla votazione attribuita dalla Commissione d'esame.

La votazione attribuita dalla Commissione d'esame:

- a) non può superare gli otto punti per l'elaborato scritto di tesi originale di cui al c. 2, lett.a,
- b) non può superare i tre punti per l'elaborato scritto a contenuto tecnico-pratico di cui al c. 2, lett.b.
- c) per le tesi consistenti nella redazione di un elaborato scritto di tesi originale giudicato eccellente, possono essere assegnati fino a 10 punti, previa richiesta al Preside della Facoltà di Giurisprudenza, tramite una lettera di presentazione da inviare a quest'ultimo unitamente all'elaborato. Il Presidente provvede a segnalare ai membri della Commissione l'intenzione manifestata dal relatore, in modo da metterli in condizione di esaminare, con congruo anticipo, l'elaborato.

Non è prevista la redazione in lingua inglese dell'elaborato di tesi.