

FACOLTÀ DI SCIENZE DELL'UOMO E DELLA SOCIETÀ

REGOLAMENTO UNICO

del Corso di Laurea in

Servizio sociale e scienze criminologiche L-39

(Approvato dal Consiglio di Corso di Studio in data 04/05/2021. Succ. mod. approvate dal Consiglio di Corso di Studio in data 06/07/2023)

Art. 1

Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le attività didattiche, l'organizzazione e il funzionamento del Corso di Studio (di seguito CdS) triennale in "Servizio sociale e scienze criminologiche" (Classe L-39) e sue successive modifiche, del relativo Consiglio di Corso di Studio (di seguito CCdS) presso l'Università degli Studi di Enna Kore (di seguito UKE), in base a quanto disposto dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo, dal Regolamento-quadro delle Facoltà, dal Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei Corsi di Studio (successivamente denominato Regolamento-quadro) e dalla Carta della Qualità di Ateneo.
2. Il Manifesto degli Studi e la Scheda Unica Annuale (di seguito SUA) e relativi campi dell'ordinamento didattico R.A.D. – Regolamenti Didattici di Ateneo del CdS, aggiornati ed eventualmente modificati secondo le modalità prescritte dall'ordinamento di Ateneo e delle disposizioni di legge vigenti costituiscono parte integrante del presente Regolamento Unico.

Art. 2

Profilo scientifico e culturale del Corso di Studio

1. Il profilo scientifico e culturale del Corso di Studio in Servizio sociale e scienze criminologiche, congiuntamente alla descrizione dei suoi obiettivi formativi, delle metodologie didattiche utilizzate e degli sbocchi professionali previsti, sono indicati all'interno della relativa Scheda Unica Annuale (SUA) del CdS, strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento dei CdS, introdotto dalla L.240/2010, dal D.Lgs. 19/2012 e recepito dal DM 47/2013.
2. Il Corso di Laurea in Servizio sociale e scienze criminologiche afferisce alla Facoltà di Scienze dell'Uomo e della Società, ha durata triennale e prevede l'acquisizione di 180 crediti formativi universitari (CFU) ed è organizzato in un solo curriculum.
3. Il Corso di Laurea in Servizio sociale e scienze criminologiche prepara alla professione di assistente sociale che opera nell'organizzazione dei servizi alla persona, attuando interventi di prevenzione e recupero di singoli soggetti, famiglie e gruppi che si trovano in situazioni di bisogno e/o disagio. Il percorso di studio fornisce, altresì, una preparazione specifica nel campo della criminologia e delle fenomenologie devianti.
4. L'obiettivo formativo specifico che guida il percorso è fornire all'assistente sociale laureatosi presso questo Ateneo competenze sia settoriali, sia interdisciplinari, utili all'interpretazioni dei fenomeni sociali e delle trasformazioni culturali, con particolare attenzione alla dimensione deviante, criminologica, del controllo sociale e del disagio in generale, nonché utili alla progettazione e implementazione di adeguate strategie di intervento.
5. In ordine alla funzione nel contesto di lavoro, il Corso di laurea si propone di formare la figura dell'assistente sociale con formazione criminologica in grado di operare nell'organizzazione dei servizi alla persona, pubblici e privati, implementando interventi di prevenzione, sostegno e recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio attraverso lo svolgimento dei seguenti compiti, secondo i principi e le

regole del Codice deontologico della professione dell'assistente sociale.

6. In ordine alle competenze associate alla funzione, il Corso di laurea si propone di formare una figura professionale la cui funzione nei diversi contesti di lavoro è supportata dalle seguenti competenze: promozione di rapporto fiduciario con gli utenti e i clienti; conduzione di colloqui e visite domiciliari e/o presso istituzioni; sostegno sociale; competenze orientative; mediazione; autonomia tecnico-professionale e di giudizio; imparzialità e valutatività; competenza nell'analisi della realtà socio-territoriale, culturale e valoriale; competenza nella mappatura delle istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

Art. 3

Risultati di apprendimento attesi espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio (DM16/03/2007, art. 3, comma 7)

1. Area di apprendimento: sociologica e del servizio sociale.

Conoscenza e capacità di comprensione (Knowledge and understanding) - l'area di apprendimento è dedicata alla conoscenza e comprensione dei fenomeni sociali, dei principi del servizio sociale e delle aree di intervento, del ruolo dei processi comunicativi. Mediante le discipline che compongono l'area lo studente acquisisce le conoscenze di base di tipo teorico che lo metteranno in grado di individuare e analizzare i fenomeni attinenti al campo dell'assistenza e dell'inclusione sociale e alla loro evoluzione nel contesto delle società avanzate.

La figura professionale dell'assistente sociale con formazione criminologica si compone, in tal modo, di un'approfondita conoscenza e un approccio interpretativo sistematico, rispetto a: i fondamenti teorici delle scienze del servizio sociale; i fondamenti etico-valoriali della professione di assistente sociale, dei principi-cardine che sorreggono l'agire professionale, i doveri del professionista e dei sistemi di autogoverno della professione; alla famiglia come istituzione sociale, alle trasformazioni culturali in essa avvenute e alla mediazione familiare; ai concetti della sociologia della devianza, della criminologia, della vittimologia e delle scienze del trattamento penitenziario del criminale/reo, delle diverse teorie interpretative e delle loro connessioni con le politiche di prevenzione e controllo. Acquisisce, inoltre: capacità di analizzare le politiche ambientali e di interpretare i fenomeni socioeconomici del territorio; e capacità di comprensione della comunicazione digitale quale fenomeno sociale.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding) - lo studente sarà in grado di utilizzare le conoscenze di base e specifiche acquisite, offrendo nei contesti in cui sarà chiamato ad operare le competenze professionali tipiche dell'assistente sociale con formazione criminologica e, in particolare, la capacità di applicare conoscenza e comprensione: al campo delle possibilità di azione della professione di assistente sociale nei contesti socio-culturalmente deprivati e ad elevato rischio criminologico; all'analisi dei contesti familiari come campi di relazioni, ambiti di conservazione e/o sperimentazione di differenti legami di intimità; alla mediazione familiare; al riconoscimento sul piano pratico delle più comuni e diffuse forme di alterazione dell'ordine sociale; alla comprensione dell'importanza dell'osservazione sul campo e dell'esperienza diretta dei processi in studio; all'utilizzo delle conoscenze teoriche acquisite in interventi socio-territoriali; all'analisi di fenomeni contemporanei in ambito sociocomunicativo; all'ascolto e dialogo con interlocutori in riferimento al tipo di intervento rispetto alle azioni da implementare, eventualmente orientandone le scelte; all'ascolto, capendo il punto di vista dell'altro, rispondendo ai sentimenti e stati d'animo, anche se non manifestati o parzialmente espressi, e costruendo relazioni basate sul rispetto reciproco.

In particolare, come futuri assistenti sociali con competenze criminologiche, saranno in grado di interpretare in maniera consapevole e critica i fenomeni prosociali e antisociali che possono svilupparsi all'interno dei contesti sociali, nella prospettiva di saperli riconoscere e di

progettare interventi efficaci.

2. Area di apprendimento: metodologica e delle tecniche per la ricerca sociale e del servizio sociale.

Conoscenza e capacità di comprensione (Knowledge and understanding) - l'area di apprendimento è dedicata all'acquisizione di conoscenza e comprensione: degli approcci, dei metodi e delle tecniche del servizio sociale; dei paradigmi della ricerca sociale, utili per svolgere efficacemente ricerche esplorative, descrittive; rilevare e organizzare i dati da analisi statistiche, commentare i risultati e individuare informazioni e conoscenze da esse estrapolabili. Lo studente acquisisce la capacità di individuare e utilizzare i concetti e le tecniche di analisi più adeguate alla conoscenza dei fenomeni sociali e alla loro contestualizzazione, di reperire le fonti, di raccogliere ed interpretare criticamente i dati riguardanti i problemi e gli ambiti di intervento e di verificare in modo scientificamente controllabile le ipotesi di ricerca e di intervento elaborate.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding) - lo studente è quindi in grado di applicare conoscenza e comprensione rispetto alle metodologie di base relative alla rilevazione e al trattamento dei dati pertinenti la ricerca sociale; analisi del contesto sociale; conduzione di colloqui e visite domiciliari e/o presso istituzioni; analisi delle situazioni di bisogno sociale sul territorio e definire piani assistenziali; individuare le principali fonti ufficiali di dati sanitari, e per la loro lettura critica; il lavoro in équipe, confrontandosi ed integrandosi con altri professionisti circa ipotesi, procedure e risultati, condividendo linguaggi, metodologie e strumenti di lavoro.

Lo studente acquisisce le capacità necessarie per applicare conoscenza e comprensione alla gestione delle problematiche connesse al settore di riferimento, ed è in grado di leggere criticamente le problematiche sociali e di condurre su di esse interventi e attività di ricerca.

La contestualizzazione dei contenuti teorici acquisiti si perfeziona e consolida attraverso lo svolgimento delle attività di tirocinio presso Enti in regime di Convenzione con l'Università di Enna "Kore".

3. Area di apprendimento: politologica e della progettazione socioassistenziale.

Conoscenza e capacità di comprensione (Knowledge and understanding) - l'area di apprendimento è dedicata all'acquisizione di conoscenze di base di tipo teorico e metodologico volte a fornire gli strumenti di comprensione degli aspetti istituzionali dell'agire sociale (quadro normativo), dei modelli di welfare, degli Enti locali, dei piani assistenziali.

La figura professionale dell'assistente sociale con formazione criminologica si compone, in tal modo, di un'approfondita conoscenza e un approccio interpretativo sistematico, rispetto a: politiche sociali e diversi sistemi di welfare in Europa e in Italia; principale normativa in materia di salute pubblica, livello regionale e nazionale; politica locale, nonché dei metodi per studiarne il funzionamento; politiche ambientali e i fenomeni socioeconomici dei territori; gli Enti Locali e il Terzo Settore; organizzazione e gestione dei servizi sociali; modelli organizzativi degli Enti, organizzazione del sistema integrato dei servizi socio-sanitari; modalità di affidamento dei servizi socioassistenziali e sanitari, da parte degli Enti pubblici, agli enti del privato sociale.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding) - lo studente sarà in grado di utilizzare le conoscenze di base e specifiche acquisite, offrendo nei contesti in cui sarà chiamato ad operare le competenze professionali tipiche dell'assistente sociale con formazione criminologica e, in particolare, la capacità di: applicare le conoscenze acquisite all'analisi del funzionamento dei sistemi politici locali all'interno di contesti multilivello; di Welfare State e di politiche pubbliche; leggere le relazioni tra i poteri pubblici "in chiave critica", in riferimento alle più rilevanti tematiche della attualità istituzionale italiana e transnazionale; elaborare autonomamente interventi di promozione della salute individuale e collettiva; applicare le conoscenze acquisite alla programmazione, alla struttura e allo studio di fattibilità di un progetto di assistenza sociale; comprendere gli aspetti essenziali dei problemi definendo le priorità, valutando i fatti significativi, sviluppando possibili soluzioni, ricorrendo

sia all'esperienza sia alla creatività, in modo da arrivare in tempi congrui alla soluzione efficace.

4. Area di apprendimento: giuridica e della criminologia.

Conoscenza e capacità di comprensione (Knowledge and understanding) - l'area di apprendimento è dedicata all'acquisizione di conoscenze di base di tipo teorico e metodologico volte a fornire gli strumenti di comprensione del diritto di famiglia, della tutela dei minori, del diritto processuale penale e penitenziario, della criminologia.

Lo studente acquisisce conoscenza e comprensione: dei principi costituzionali e delle possibili dinamiche di funzionamento delle forme di governo degli Stati democratici; della normativa italiana sulla famiglia e sulla tutela dei minori; con particolare riferimento all'evoluzione storica del dato normativo in materia di famiglia e di minori alla luce dello sviluppo socioeconomico dell'Italia; del ruolo dei servizi sociali nei procedimenti che riguardano la famiglia ed i minori; delle principali teorie criminologiche, con riferimento alle diverse scuole, ai crimini seriali, alla vittimologia e alla devianza giovanile; del sistema giudiziario, dell'ordinamento penitenziario italiano basato sul finalismo rieducativo della pena, nonché dei fondamenti della giustizia riparativa.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding) - lo studente sarà in grado di utilizzare le conoscenze di base e specifiche acquisite nei contesti in cui sarà chiamato ad operare, e, in particolare, la capacità di: trovare le soluzioni normative ai casi pratici; applicare conoscenze normative e di riferimento per i criteri di intervento e la casistica possibile all'interno dell'ambito dei servizi alla persona e sua tutela; utilizzare il bagaglio tecnico derivante dalla criminologia; riconfigurare e classificare dal punto di vista giuridico ciascun evento, atto, comportamento della vita quotidiana con specifico riferimento al giusto processo, alle funzioni della pena, in caso di condanna, e agli elementi fondamentali del trattamento penitenziario; progettare strategie di intervento preventivo, riparativo e compensativo.

Quali futuri assistenti sociali con competenze criminologiche, saranno in grado di interpretare in maniera consapevole e critica i fenomeni del disagio minorile e familiare, al fine di trattare dati, sentenze e norme in prospettiva di interventi utili e/o migliorativi.

5. Area di apprendimento: psicologica e pedagogica.

Conoscenza e capacità di comprensione (Knowledge and understanding) - l'area di apprendimento è dedicata alla conoscenza e comprensione dei fenomeni psico-pedagogici utili alla formazione dell'assistente sociale con formazione criminologica. Mediante le discipline che compongono l'area lo studente acquisisce le conoscenze di base di tipo teorico che lo metteranno in grado di individuare e analizzare i fenomeni attinenti al campo socioeducativo, psico-sociale, della prevenzione del disagio emotivo-affettivo e socio-relazionale; nonché dell'analisi dei contesti organizzativi e degli ambienti di lavoro.

La figura professionale dell'assistente sociale con formazione criminologica si compone, in tal modo, di un'approfondita conoscenza e un approccio interpretativo sistematico, rispetto a: temi e problemi relativi all'educazione non formale e informale, problematiche socioeducative, con particolare riferimento ai fenomeni della marginalità, dell'esclusione, della devianza, della violenza; teorie e applicazioni della psicologia sociale; processi evolutivi alla base sia di percorsi tipici, e quindi adattivi, che di quelli atipici, e quindi non adattivi; principali metodologie volte alla prevenzione del disagio emotivo-affettivo e socio-relazionale; approcci critici alle tematiche della psicologia del lavoro e delle organizzazioni.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding) - lo studente sarà in grado di utilizzare le conoscenze di base e specifiche acquisite, offrendo nei contesti in cui sarà chiamato ad operare le competenze professionali tipiche dell'assistente sociale con formazione criminologica e, in particolare, la capacità di: applicare concretamente quanto appreso in ordine alle problematiche formative, tenendo conto delle specificità socioculturali, al fine di interpretare il disagio socioeducativo e la devianza per progettare strategie di prevenzione del rischio e di intervento; di applicare modelli di intervento, fondati

su un programma di azione, che parta dalle conoscenze di base delle discipline psicopedagogiche e si adatti alle esigenze del caso specifico; giungere ad una spiegazione sociale del comportamento degli individui; individuare le implicazioni sul piano operativo della relazione tra l'individuo ed il lavoro da un lato e le dinamiche organizzative dall'altro; quantificare le risorse economiche e umane da impiegare per progetti/interventi; collaborare per il raggiungimento di obiettivi comuni, riconoscendo e valorizzando le risorse degli altri all'interno del gruppo ed adattandosi in modo funzionale alle esigenze del gruppo.

6. Area di apprendimento: linguistica.

Conoscenza e capacità di comprensione (Knowledge and understanding) - lo studente possiede la conoscenza di base della lingua inglese anche in considerazione del contesto multiculturale in cui si effettuano molti interventi socio-assistenziali.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding) - lo studente è in grado di leggere testi complessi e condurre una conversazione su contenuti scientifici nella lingua straniera studiata.

7. Autonomia di giudizio: l'intero impianto del Corso di laurea mira allo sviluppo delle capacità critiche e dell'autonomia di giudizio, al fine di formare figure professionali capaci di agire all'interno di contesti lavorativi, impegnate nel miglioramento del contesto sociale. In particolare, l'autonomia di giudizio, volta all'analisi e alla interpretazione del disagio sociale e delle potenzialità dei contesti, potrà esser raggiunta attraverso attività fondate sulla circolarità dell'approccio teoria-pratica, quali: gli insegnamenti, il tirocinio, i corsi integrativi, gli incontri con rappresentanti/enti del settore professionale.

8. Abilità comunicativa: la figura professionale in uscita avrà acquisito conoscenze sui modelli della comunicazione interpersonale e mediata, che si tradurranno in abilità necessarie alla comunicazione efficace ed assertiva attraverso le attività applicative degli insegnamenti del CdS esplicitati nei settori SPS/08, M-PSI/05, M-PED/01 ed, inoltre, una buona capacità d'uso di una lingua dell'Unione Europea.

9. Capacità di apprendimento: la figura professionale in uscita avrà acquisito capacità metacognitive, idonee a orientare la prosecuzione del proprio progetto professionale, nonché a fondare la gestione della progettazione e della implementazione del proprio intervento specialistico in contesti con grado variabile di complessità e imprevedibilità.

10. Le conoscenze e le capacità soprascritte si raggiungono mediante la partecipazione alle lezioni, alle attività laboratoriali, alle esercitazioni, con lo svolgimento di studi di caso, con lavori organizzati in piccoli gruppi, predisposizione di elaborati e/o ricerche; secondo quanto individuato nelle metodologie didattiche degli insegnamenti; con l'attività di tirocinio; nonché con lo studio dei testi.

Art. 4

Articolazione del percorso didattico

1. Le attività di cui si compone il piano di studio si suddividono in: di base, caratterizzanti, affini e altre, e hanno l'obiettivo di sviluppare conoscenze e competenze interdisciplinari, settoriali e trasversali.

2. Attività di base (n. 54 CFU) – Le attività di base, incentrate sul corpus teorico delle scienze sociali, giuridiche, psicologiche, politico-economiche, statistiche e pedagogiche, mirano a sviluppare una formazione culturale interdisciplinare, tale da consentire allo studente di saper analizzare le complesse situazioni sociali, le risorse e le criticità del contesto sociale.

Le attività di base afferiscono ai seguenti ambiti disciplinari: fondamenti teorici ed epistemologici della sociologia generale, della famiglia, della comunicazione; psicologia criminologica; statistica sociale; scienza politica; diritto pubblico; pedagogia generale e sociale.

3. Attività caratterizzanti (n. 66 CFU) – Le attività caratterizzanti, afferenti alle discipline del

servizio sociale, della fenomenologia della devianza, della criminalità e della marginalità, e alle discipline dell'area giuridica e psicologica, forniscono allo studente il bagaglio professionale delle metodologie e delle tecniche specifiche della professione di assistente sociale con formazione criminologica, per intervenire prontamente e adeguatamente nei diversi contesti professionali, contraddistinti da una molteplicità di tipologie di utenti e clienti.

Le attività caratterizzanti afferiscono ai seguenti ambiti disciplinari: principi ispiratori del servizio sociale, dell'organizzazione generale, della mission, delle metodologie e delle tecniche correlate; sociologia della devianza e della criminologia; sociologia delle migrazioni; diritto di famiglia; psicologia dello sviluppo e dell'educazione, del lavoro e delle organizzazioni.

4. Attività affini (n. 18 CFU) – Le attività affini forniscono allo studente conoscenze ulteriori rispetto a quelle di base e caratterizzanti, con la finalità di rafforzare la capacità di leggere e comprendere ambiti sociali e professionali con cui l'assistente sociale con formazione criminologica è costretto a rapportarsi, quali l'ambito processuale penale e l'ambito della comunicazione interpersonale, sociale e dei processi culturali in generale.

Le attività affini afferiscono ai seguenti ambiti disciplinari: diritto processuale penale, pubblico e internazionale; sociologia della comunicazione e dei processi culturali; didattica e pedagogia speciale.

5. Le altre attività sono volte a sviluppare le competenze trasversali dello studente, da applicare nella relazione d'aiuto, nell'attività di autoriflessione e di autocomprensione, nonché nei processi comunicativi.
6. È prevista la formazione pratica attraverso l'attività di tirocinio, per un totale di 18 CFU (pari a n. 450 ore), suddivisi in maniera eguale tra secondo e terzo anno di corso.
7. La presenza degli insegnamenti a scelta (12 CFU) amplia l'offerta formativa, e stimola l'acquisizione di conoscenze e competenze basate su interessi specifici maturati dallo studente nel corso della sua formazione.
8. Per l'elenco completo degli insegnamenti previsti dal CdS, i relativi crediti formativi, i settori scientifico-disciplinari, i nominativi dei docenti titolari, e i crediti formativi assegnati alla prova finale si rimanda al piano di studio pubblicato sul sito del Corso, sezione "Frequentare il Corso".
9. Secondo il Regolamento Didattico di Ateneo (Art. 12, comma 2) ad un CFU corrispondono convenzionalmente, salvo diversa disposizione emanata con legge o con decreto ministeriale, 25 ore di impegno complessivo da parte dello studente, comprensive delle ore di lezione frontale, di norma in numero di sei (6 su 25), e delle ore di esercitazione, di laboratorio, di seminario e di altre attività formative, ivi incluse le ore di studio individuale.

Art. 5

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati in Servizio sociale e scienze criminologiche

1. La formazione acquisita dallo studente in Servizio sociale e scienze criminologiche è finalizzata all'ingresso nel mondo del lavoro. Per esercitare la professione di assistente sociale, oltre al possesso della laurea triennale, occorre superare l'esame di Stato per l'iscrizione alla sezione B dell'Albo professionale.
2. I principali sbocchi occupazionali previsti per lo studente sono:
 - impiego, previo concorso, nel Ministero di Grazia e Giustizia (Servizio sociale per i minori e per gli adulti);
 - impiego, previo concorso, nel Ministero dell'interno (Prefettura – Nucleo per le tossicodipendenze);
 - impiego, previo concorso, nell'Azienda sanitaria locale (Ospedale, Consultorio familiare, Servizio per le tossicodipendenze, Servizi di riabilitazione);
 - impiego negli EE.LL. (Servizi sociali);

- impiego nella P.A.;
 - impiego nel privato sociale (Cooperative sociali, comunità e centri sociali per minori, anziani, malati mentali, tossicodipendenti – Consulteri);
 - esperto in criminologia e devianza sociale;
 - Giudice onorario Tribunale dei Minorenni;
 - Consigliere onorario della Sezione Minorenni Corte di Appello;
 - libera professione di assistente sociale.
3. Il corso prepara alle seguenti professioni (codifiche ISTAT):
- Assistenti sociali - (3.4.5.1.0)
 - Tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale - (3.4.5.2.0).

Art. 6

Requisiti di ammissione e modalità di valutazione della preparazione iniziale dello studente

1. Il Corso di Studio, nel rispetto del Regolamento Didattico di Ateneo e ai sensi dell'articolo 6, comma 1, D.M. 270/2004, effettua un test obbligatorio per tutti gli studenti neo-immatricolati per verificare il possesso delle conoscenze e le competenze in ingresso. Eventuali debiti non precludono l'iscrizione, ma dovranno essere recuperati mediante la frequenza obbligatoria di appositi corsi attivati gratuitamente dopo l'immatricolazione.
2. Il CCdS fissa i requisiti per l'ammissione dello studente, la cui valutazione avviene con il Test di verifica delle conoscenze in ingresso (di seguito Test), e che viene calendarizzato dal Coordinatore del CCdS. I requisiti di ammissione, le modalità di valutazione e l'eventuale attribuzione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (di seguito OFA) sono deliberati dal CCdS.
3. Per essere ammessi al CdS occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado (o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente). È tuttavia possibile accedere, ai sensi della nota ministeriale 1256 del 22 maggio 2003, anche con la maturità conseguita a seguito di un percorso quadriennale: in questo caso i debiti formativi stabiliti dall'UKE dovranno essere recuperati entro il primo anno di corso.
4. Pertanto, tutti gli studenti che abbiano ottenuto l'immatricolazione devono successivamente sottoporsi alla verifica delle conoscenze in ingresso, nei giorni che saranno resi pubblici. Tale valutazione non ha finalità né di selezione, né di esclusione.
5. Coloro che hanno precedentemente acquisito crediti attraverso i corsi singoli sono ugualmente obbligati a sottoporsi al Test.
6. Possono chiedere di essere esonerati dalla partecipazione al test coloro che:
 - a. abbiano superato il test di ingresso di CdS in Servizio sociale presso altri atenei;
 - b. abbiano superato il test di ingresso di corsi di laurea dell'UKE provenendo da altri corsi di questo o di altri atenei;
 - c. abbiano superato il test di ingresso utilizzato negli anni accademici precedenti.
7. Gli studenti che chiedono esonero dal test devono comunque produrre idonea documentazione o autocertificazione agli uffici amministrativi dell'UKE. In assenza di idonea documentazione non sarà possibile concedere l'esonero dal test.
8. Premesso che il D.M. n. 463 del 3 luglio 2015 prevede che ai candidati con DSA che presentano "idonea certificazione rilasciata da non più di 3 anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso (...) è concesso un tempo aggiuntivo pari al 30% in più rispetto a quello definito per le prove di ammissione"; che l'art. 5, comma 4, della Legge 170/2010 prevede la presentazione della certificazione diagnostica, al momento dell'iscrizione, è possibile accedere anche ai test di ammissione con le seguenti modalità:
 - a. la concessione di tempi aggiuntivi, rispetto a quelli stabiliti per la generalità degli studenti, ritenuti congrui dall'UKE in relazione alla tipologia di prova e comunque non superiori al 30% in più;
 - b. la concessione di un tempo aggiuntivo fino a un massimo del 30% in più rispetto a quello

definito per le prove di ammissione ai corsi di laurea e di laurea magistrale programmati a livello nazionale o dalle università ai sensi dell'art. 4 della legge 2 agosto 1999 n. 264;

- c. in caso di particolare gravità certificata del DSA, gli Atenei - nella loro autonomia - possono valutare ulteriori misure atte a garantire pari opportunità nell'espletamento delle prove stesse.
9. Inoltre, compatibilmente con le possibilità tecniche offerte dall'UKE e in funzione di quanto indicato nella documentazione prodotta, a tali studenti potranno essere concessi alcuni ausili come:
- a. calcolatrice non scientifica (deve essere portata dallo stesso studente);
 - b. affiancamento al candidato di un tutor, scelto dalla KODIS - Commissione di consulenza per la disabilità e i disturbi di apprendimento dell'UKE.
10. Il Test è erogato dalla Commissione Didattica e Tirocinio (CDT) del CdS di norma nel primo semestre. Le date di recupero degli OFA verranno stabilite e predisposte dal Coordinatore del CdS. Sarà cura del Consiglio di Corso di Studio predisporre prove riservate agli studenti assenti nella prima convocazione. Le date del Test saranno rese note attraverso il sito web dell'UKE.
11. La verifica delle conoscenze in ingresso avviene mediante la somministrazione di un questionario (Test) composto da 40 domande con risposta a scelta multipla. Le 40 domande sono suddivise per aree, ovvero:
- area 1, scienze matematiche e informatiche - 10 quesiti;
 - area 2, scienze sociali e del servizio sociale - 10 quesiti;
 - area 3, scienze giuridiche - 10 quesiti;
 - area 4, scienze pedagogiche e psicologiche - 10 quesiti.

Nel dettaglio:

- AREA 1 – scienze matematiche e informatiche: equazioni, frazioni e percentuali, indicatori di tendenza centrale, conoscenze di base sull'informatica, conoscenze di base sulla statistica, abilità di logica.
 - AREA 2 – scienze sociali e del servizio sociale: le trasformazioni della famiglia, i modelli politici di integrazione/inclusione, stratificazione e mobilità sociale, il Servizio socio-sanitario, conoscenze – seppur superficiali – sulla figura dell'assistente sociale, esercizi sulla comprensione linguistica.
 - AREA 3 – scienze giuridiche: elementi e conoscenze di base di diritto pubblico/costituzionale, devianza e nuove forme di devianza, legislazione su divorzio, aborto, matrimonio, esercizi sulla comprensione linguistica.
 - AREA 4 – scienze pedagogiche e psicologiche: bisogni, pregiudizi, stereotipi, conoscenze di base sulle principali teorie della psicologia e della pedagogia, esercizi sulla comprensione linguistica.
12. Il Test si considera superato rispondendo correttamente ad almeno sei (6) domande su dieci (10) per singola area. Il mancato superamento di una o più aree non comporta l'esclusione dal CdS, bensì comporta l'attribuzione degli OFA, che si estinguono mediante la partecipazione al percorso di recupero e/o ad attività formative di natura integrativa e di studio, specifiche per ciascuna area.
- Il percorso di recupero è articolato in 4 lezioni ciascuna dedicata alle singole aree. Al termine di ciascuna lezione sarà somministrata una prova di valutazione. In aggiunta al percorso di recupero OFA, durante l'anno sono organizzate ulteriori attività di natura integrativa e di studio, specifiche per ciascuna area, al fine di recuperare le carenze in ingresso.
- I calendari di tali attività vengono predisposti in modo da non interferire con quelli degli insegnamenti curriculari e vengono resi pubblici con congruo anticipo sul sito web dell'UKE.
13. Gli esami del primo anno potranno essere sostenuti indipendentemente dalla votazione conseguita al Test.
14. Se è stato assegnato un OFA per l'area 2 - scienze sociali e del servizio sociale, lo stesso si intenderà comunque assolto con il superamento di 1 degli esami relativi ai seguenti insegnamenti previsti al primo anno di corso: "Sociologia e ricerca sociale" (SSD: SPS/07),

“Principi e fondamenti del servizio sociale” (SSD: SPS/07), “Sociologia della famiglia e mediazione familiare” (SSD: SPS/08). Se l’OFA assegnato riguardasse l’area 3 - scienze giuridiche, lo stesso si riterrà assolto con il superamento dell’esame del primo anno relativo all’insegnamento “Diritto di famiglia e tutela dei minori” (SSD: IUS/01). Se l’OFA assegnato riguardasse l’area 4 - scienze pedagogiche e psicologiche, lo stesso si riterrà assolto con il superamento dell’esame del primo anno relativo all’insegnamento “Pedagogia sociale e delle marginalità” (SSD: M-PED/01).

15. Gli studenti che soddisfano gli OFA secondo quanto indicato al punto 14 devono inviare una comunicazione alla Segreteria del Corso di laurea indicando l’avvenuto assolvimento degli OFA.
16. Per gli studenti con specifiche esigenze, indicati di seguito alle lettere a), b) e c) si individuano modalità specifiche per l’assolvimento degli OFA.
 - a) Iscritti a tempo parziale, condizione già riconosciuta dal Regolamento Didattico d’Ateneo art. 16.
 - b) Studenti con specifiche necessità seguiti dal KODIS - Commissione di consulenza per la disabilità e i disturbi di apprendimento dell’UKE.
 - c) Studenti per i quali si rendono necessari metodi e strumenti didattici flessibili, modulati su specifiche esigenze.Gli studenti che si trovano nelle condizioni a), b) o c) devono inviare apposita richiesta alla Segreteria del Corso di laurea.
17. Allo studente è chiesto di colmare gli OFA entro il 31 ottobre dell’anno solare successivo. Gli eventuali debiti formativi devono essere assolti, anche a seguito di attività formative integrative organizzate dall’Ateneo. Gli studenti che non assolvano agli obblighi formativi aggiuntivi nel primo anno non possono sostenere esami del secondo anno.

Art. 7

Documento di trasparenza relativo ai singoli insegnamenti

1. Come previsto dall’articolo 10 del Regolamento-Quadro sul Calendario delle attività didattiche e sulla trasparenza nelle procedure di valutazione degli apprendimenti, per ciascun insegnamento, il docente incaricato redige e rende pubblico un Documento di trasparenza in cui sono descritti: il settore scientifico-disciplinare dell’insegnamento, la collocazione semestrale, le ore di lezioni e le modalità di svolgimento delle stesse. Il Documento deve, altresì, contenere informazioni relative ai prerequisiti richiesti, alle propedeuticità, agli obiettivi formativi, ai risultati di apprendimento attesi, ai contenuti dell’insegnamento, oltre ai testi di riferimento consigliati e agli eventuali altri materiali didattici predisposti per gli studenti, le modalità di accertamento degli apprendimenti e le eventuali procedure indicate agli studenti per accedere alle prove di esame.
2. Con riferimento alle prove orali, il Documento di trasparenza deve esplicitare gli argomenti di esame e i criteri di valutazione, ovvero le soglie minime di superamento, che non devono limitarsi alla sola indicazione generica di un voto o di un livello di risultato.
3. In relazione alle prove scritte, oltre alle informazioni già previste nel comma precedente, il documento dovrà riportare le informazioni relative a:
 - a. i tempi di svolgimento della prova, inclusa l’eventuale presenza anticipata rispetto all’orario di inizio di questa;
 - b. i materiali eventualmente ammessi alla prova;
 - c. in caso di modalità di esame consistenti in una prova scritta e in una orale, in che misura la valutazione in termini numerici della prima peserà sulla valutazione complessiva.
4. La completezza, la coerenza e la chiarezza dei Documenti di trasparenza sono oggetto di accertamento del Consiglio di Corso di Laurea e del Presidio di Qualità di Ateneo.

Art. 8
Valutazione e verifica degli apprendimenti

1. Le specificazioni sulle modalità di verifica degli apprendimenti sono quelle previste agli artt. 6, 7, e 8 del “Regolamento-Quadro sul calendario delle attività didattiche e sulla trasparenza nelle procedure di valutazione degli apprendimenti”, emanato con D.P. 30 dell’11 marzo 2019 ai sensi dell’art. 30 dello Statuto, e di seguito meglio specificate.
2. La valutazione del rendimento degli studenti si tiene davanti a Commissioni di esame presiedute di norma dal docente che ha tenuto l’insegnamento corrispondente o che ne ha svolto almeno uno dei moduli costitutivi.
3. In casi eccezionali valutati dal Preside, la presidenza della Commissione può essere affidata a un diverso docente appartenente pur sempre ai ruoli dell’UKE. Gli altri membri della commissione possono essere professori, ricercatori o cultori della materia.
4. Lo studente deve esibire il libretto universitario per le procedure di riconoscimento. In mancanza di esso è ammesso un documento di identità o equipollente in corso di validità.
5. Durante le attività di valutazione degli studenti devono essere compresenti almeno due membri della Commissione, tra i quali il presidente. Nel corso dello svolgimento di prove scritte deve essere assicurata la presenza di almeno un membro della Commissione.
6. Gli esami si tengono nelle sedi dell’UKE o in spazi comunque individuati dall’UKE resi accessibili al pubblico, per tutta la durata delle prove, nei limiti e secondo le modalità di cui al Regolamento-Quadro sul Calendario delle attività didattiche e sulla trasparenza nelle procedure di valutazione degli apprendimenti.
7. Le Commissioni d’esame sono nominate dal CCdS all’inizio di ciascun anno accademico, che può – a tal uopo – delegare il Coordinatore del CdS stesso. In caso di urgenza, il Preside di Facoltà può provvedere alla nomina delle commissioni.
8. Le forme e i metodi di verifica dei risultati dell’attività formativa devono consentire di valutare il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento attesi, che devono essere chiaramente indicati nei documenti di trasparenza dei singoli insegnamenti e sul sito web del CdS.
9. Le prove di esame consistono, di norma, in un colloquio che si svolge nei giorni resi preventivamente pubblici sul sito web dell’UKE, ovvero, nei casi di particolare complessità o di significativa numerosità degli studenti richiedenti, secondo il calendario determinato (possibilmente) anticipatamente sulla base delle prenotazioni pervenute, oppure durante uno dei predetti giorni e opportunamente pubblicizzato allo stesso modo del calendario originario.
10. Le prove di esame possono altresì consistere in elaborazioni individuali scritte, numeriche, grafiche o altro tipo di produzione. In tali casi, la Commissione è tenuta a conservare i prodotti della prova costituenti atti dell’esame. A valutazione avvenuta, la Commissione provvede a raccogliere l’intera documentazione prodotta dagli studenti e a depositarla presso gli uffici amministrativi dell’UKE unitamente ai verbali, ai fini della registrazione degli esiti e dell’archiviazione degli atti.
11. Le prove di esame possono altresì essere costituite da modalità combinate, quali ad esempio una prova scritta seguita da colloquio. Nella componente scritta vanno in ogni caso osservate le modalità previste per tale tipo di prova, che vanno preventivamente precisate nella scheda dell’insegnamento se la sua valutazione concorre (o meno) e in che misura al voto dell’esame.
12. Le verifiche possono svolgersi individualmente o per gruppi, facendo salva in questo caso la riconoscibilità e valutabilità dell’apporto individuale, nonché avere anche a oggetto la realizzazione di specifici progetti, determinati e assegnati dal docente responsabile dell’attività o la partecipazione ad esperienze di ricerca e sperimentazione. Tali attività mirano, in ogni caso, all’accertamento delle conoscenze, delle abilità e competenze che caratterizzano l’attività facente parte del curriculum. In questi casi, il docente responsabile dell’insegnamento deve garantire adeguato supporto durante tutto l’anno accademico e sufficiente materiale didattico in favore degli studenti non frequentanti.

13. Quando si fa ricorso a prove di esame consistenti in elaborati scritti, così come in questionari anche a risposta chiusa, deve essere garantito in ogni momento che essi siano realizzati effettivamente dai partecipanti all'esame. A tal fine, hanno diritto ad accedere nella sede di svolgimento delle prove esclusivamente gli studenti partecipanti alla prova e la Commissione accerta e verbalizza l'avvenuto isolamento dei partecipanti rispetto alle comunicazioni con l'esterno.
14. La richiesta, nel corso dello svolgimento del colloquio, di formule, schizzi o altre produzioni grafiche di supporto al colloquio stesso, non comporta la configurazione dell'esame come prova combinata, né tantomeno come prova scritta o grafica.
15. Qualsiasi sia la modalità adottata, ogni prova di esame è in ogni caso preceduta dall'accertamento dell'effettiva identità di ciascun partecipante, nonché conclusa con la verbalizzazione.
16. Le prescrizioni relative alle prove scritte contenute nel presente regolamento non si applicano alle prove di accertamento concernenti le lingue straniere moderne, per le quali sono fatte salve le specifiche modalità previste dal Quadro comune di riferimento del Consiglio d'Europa. Le modalità di accertamento della conoscenza della lingua straniera (livello B1), ove non già documentata dagli studenti con idonea attestazione, sono demandate d'ufficio al Centro linguistico d'Ateneo (CLIK).
17. Il Preside della Facoltà vigila affinché le modalità combinate di esame, previste dall'articolo 22 del Regolamento Didattico di Ateneo (RDA), non costituiscano forme surrettizie di elusione del limite massimo di esami prescritto nell'articolo 12 del medesimo RDA. Ove ciò avvenga, il Preside ripristina la conformità con il RDA.
18. Ai sensi degli articoli 12, punto 7, e 22, punto 7, del vigente Regolamento didattico di Ateneo, le prove d'esame relative agli insegnamenti costituiti da più moduli si svolgono davanti ad una unica commissione e la loro valutazione è unitaria e contestuale. Previsioni diverse possono configurare un incremento surrettizio del numero di esami.
19. A decorrere dal 1° giugno 2021 la verbalizzazione dell'esito della valutazione dell'apprendimento si svolge esclusivamente attraverso il sistema di Verbalizzazione On line.

Art. 9 **Tirocinio**

1. Il presente Regolamento, previsto dal D.M. 270/2004 e succ. mod. e integ., disciplina le procedure amministrative e lo svolgimento delle attività di tirocinio degli studenti iscritti al Corso di Laurea in Servizio sociale e scienze criminologiche della Facoltà di Scienze dell'Uomo e della Società, stabilendo gli orientamenti, i criteri e le coordinate operative disciplinate dal D.M. n 142/98, dall'art. 18 della legge 146/97 e dall'ordinamento didattico dei CdS.
2. Lo studente è tenuto a frequentare il tirocinio secondo quanto previsto dal piano di studio. Il tirocinio è svolto dallo studente in conformità all'annualità prevista dal piano degli studi.
3. Un CFU di tirocinio è pari a 25 ore di attività.
4. Per l'avvio delle attività di tirocinio è propedeutico aver superato l'esame di "Principi e Fondamenti del Servizio Sociale" previsto al primo anno del CdS.
5. Il tirocinio del Corso di laurea triennale comprende un totale di 18 CFU, pari a 450 ore, distribuite tra 2° e 3° anno e potrà essere ripartito tra interno ed esterno. Per ciascun anno i CFU sono 9, essi possono essere suddivisi:
 - 3 quali tirocinio interno,
 - 6 quali tirocinio esterno;
 - oppure acquisibili integralmente – quindi 9 CFU – con il tirocinio esterno.
 Tale ripartizione potrà subire variazioni nel rispetto dell'ordinamento per la classe di laurea L-39.
6. Le attività interne (pratica guidata, laboratori, partecipazione a seminari di studio e convegni,

rielaborazioni di esperienze, analisi e formulazioni di progetti, ecc.) si svolgono presso l'Università e – comunque – sotto la diretta responsabilità organizzativa e scientifica di un docente titolare di insegnamento: tali attività vengono svolte nell'ambito di singole discipline, pianificando appositi moduli a carattere formativo/professionalizzante, oppure studiando e organizzando momenti interdisciplinari che possono prevedere la presenza di più docenti titolari di diversi insegnamenti. Al termine delle singole attività di tirocinio interno lo studente deve redige un elaborato in forma breve.

7. Il tirocinio interno può essere svolto per i complessivi 3 CFU (non frazionabili) nella modalità di tirocinio interno supervisionato da un docente titolare di insegnamento con possibilità di attività esterne. Il docente titolare dell'insegnamento è il tutor accademico e deve autorizzare lo studente a svolgere le attività esterne. Le attività esterne devono svolgersi presso un'unica struttura. Le strutture devono essere convenzionate con l'Università. Tutti gli altri aspetti delle attività esterne del tirocinio interno supervisionato da un docente titolare di insegnamento sono normati dai punti da 11 a 20 dell'Articolo 9 del presente Regolamento.
8. Le attività esterne previste per il tirocinio – da 6 CFU a 9 CFU – potranno essere svolte in un'unica struttura o in più strutture, in relazione alla diversa consistenza oraria dei singoli progetti di tirocinio. Il tirocinio è effettuato presso istituzioni pubbliche e/o private operanti nei settori della Giustizia, delle FF.OO., socio-assistenziale, socio-sanitari, socio-educativo e socio-culturale, operanti a livello locale, regionale, nazionale o internazionale, sulla base di una convenzione stipulata tra l'UKE e dette istituzioni.
9. Le strutture idonee a gestire progetti di tirocinio esterno – da 6 CFU a 9 CFU – afferenti al CdS devono, comunque, possedere i seguenti requisiti:
 - svolgere programmi e progetti congruenti con gli obiettivi educativi, didattici e formativi, cui si ispira il Piano di studio del CdS;
 - essere attive nel settore da almeno due anni;
 - disporre di personale laureato in Servizio Sociale (o comunque nelle Classi di Laurea L-39 e/o LM/87) e iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali sez. A o B, in modo tale che gli stessi possano assolvere alla funzione di tutor per gli studenti frequentanti. Il tutor della struttura ospitante potrà seguire contemporaneamente non più di 3 studenti;
 - il Rappresentante Legale di detti enti, tranne per gli EE.PP., deve inoltre dichiarare, anche tramite autocertificazione, di disporre di strutture e strumenti idonei allo svolgimento dei programmi di tirocinio previsti.
10. Il tirocinio rappresenta un processo formativo mirato all'acquisizione di competenze e abilità strettamente correlate agli obiettivi formativi. I contenuti e le finalità del tirocinio, correlati e integrati in maniera progressiva alle acquisizioni teoriche previste nel piano di studio del corso di laurea, possono essere così riassunti:
 - a. conoscere i servizi pubblici e privati operanti nel territorio e i rispettivi ambiti di intervento;
 - b. acquisire competenze professionali per le relazioni di aiuto nei confronti dei singoli, dei gruppi e delle comunità;
 - c. acquisire competenze professionali relative ai servizi socio-assistenziali e all'organizzazione e gestione degli stessi.
11. Il Progetto Formativo e di Orientamento deve contenere:
 - a. gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio;
 - b. gli estremi del tutor accademico incaricato dall'UKE e quello del tutor dell'Ente/Azienda;
 - c. gli estremi identificativi delle assicurazioni;
 - d. la durata e il periodo di svolgimento.
12. Il tutor accademico coordina l'attività di tirocinio dello studente, ne concorda le modalità operative di svolgimento, tenendo conto del programma di massima approvato dalla CDT.
13. Il tutor esterno, indicato preventivamente dalla struttura ospitante, ha il compito di assicurare il corretto inserimento professionale del tirocinante nella struttura stessa, rispettando tutti gli obblighi e le procedure previste dal progetto formativo.

14. Alla convenzione dovrà essere allegata, altresì, la scheda di rilevazione dell'attività dell'Ente/azienda.
15. La comunicazione di tirocinio deve essere presentata dallo studente al Centro UKE PASS (di seguito UP), secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti annualmente dalla Commissione Didattica e Tirocinio, controfirmata dal tutor accademico.
16. I modelli necessari per adempiere a tutte le formalità previste dal tirocinio sono accessibili dal sito d'Ateneo nell'area dedicata o si possono richiedere direttamente allo stesso UP. Alla domanda, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere allegato il progetto con l'indicazione della struttura in cui svolgere il tirocinio e il periodo di effettuazione; alla domanda andrà, inoltre, allegata la documentazione comprovante il superamento dell'esame di "Principi e fondamenti del servizio sociale".
17. Qualsiasi richiesta di rinvio dell'inizio del tirocinio già approvato dovrà essere motivata per iscritto, con nota indirizzata al Presidente del CdS e al competente UP, presso i quali è disponibile l'elenco aggiornato delle strutture convenzionate e dei relativi progetti.
18. All'inizio di ogni anno accademico, l'apposita Commissione tirocini provvederà ad aggiornare l'elenco delle strutture convenzionate.
19. Lo studente sia nel corso del tirocinio, sia dopo il tirocinio è tenuto a:
 - a. mantenere il segreto professionale;
 - b. rispettare i regolamenti disciplinari e le misure organizzative, di sicurezza e d'igiene sul lavoro dell'Ente presso cui svolge le sue attività di tirocinio;
 - c. mantenere comportamenti adeguati al suo status professionale e congruenti con le specifiche realtà ove svolge le attività di cui trattasi;
 - d. seguire le indicazioni professionali del tutor dell'Ente convenzionato relativamente alle attività formative esterne, del docente/tutor della Facoltà per le attività pratiche guidate.
20. Allo studente verrà fornito un registro sul quale verranno di volta in volta indicate, specificando giorni e ore, le attività svolte. La conformità di quanto dichiarato sarà attestata dalla firma dello studente e da quella dei tutor responsabili dello svolgimento delle attività.

Art. 10

Frequenza delle attività e propedeuticità

1. La frequenza delle lezioni non è obbligatoria, ma vivamente consigliata per tutte le discipline.
2. È obbligatoria la frequenza del percorso di recupero OFA e delle attività formative di natura integrativa, ove indicato a seguito della verifica delle conoscenze in ingresso.
3. È obbligatoria la frequenza delle attività di tirocinio.
4. È prevista una sola propedeuticità obbligatoria: "Principi e fondamenti del servizio sociale", propedeutico all'attività di tirocinio del secondo anno. È inoltre necessario aver concluso il tirocinio di secondo anno ed essere iscritti al terzo anno di corso per avviare le attività del tirocinio del terzo anno.

Art. 11

Prova finale per il conseguimento del titolo

1. Secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico dell'Ateneo e dal Regolamento-Quadro sul calendario delle attività didattiche e alla trasparenza nelle procedure di valutazione degli apprendimenti, non si prevede la redazione di tesi a conclusione dei percorsi di laurea triennale. Per tali corsi la prova finale consiste, di norma, nella redazione di un breve elaborato in forma di rapporto finale critico, preso in carico da un docente relatore, avente ad oggetto le attività di studio, di tirocinio, di stage o di apprendistato in Italia o all'estero direttamente vissute dallo

- studente. In relazione agli ordinamenti dei singoli corsi di studio, il rapporto può avere prevalente forma scritta, grafica, plastica, digitale, comunque di documentazione dell'attività svolta. Il rapporto è quindi sinteticamente esposto dallo studente in occasione della seduta di laurea, con l'assistenza del relatore o di un altro docente.
2. La prova finale del Corso di Studio in Servizio sociale e scienze criminologiche si basa sulla produzione e discussione di un lavoro di approfondimento o relazione finale che presuppone che lo studente compia un approfondimento personale dell'esperienza di tirocinio, di una tematica affrontata durante lo studio o in altre iniziative didattiche (seminari, convegni).
 3. La relazione finale può essere preparata in una delle possibili seguenti forme:
 - a. un elaborato scritto sul tirocinio teorico-pratico svolto durante il CdS;
 - b. un elaborato scritto di carattere compilativo, in forma di rassegna, saggio o commento, concernente un argomento teorico;
 - c. una proposta di un progetto di intervento, purché risulti coerente con le conoscenze e le competenze acquisite all'interno della laurea triennale.
 4. La redazione è assistita da un docente del Corso, con il quale lo studente ha precedentemente concordato l'argomento dell'elaborato, in qualità di relatore.
 5. La Commissione di laurea è nominata con provvedimento del Preside della Facoltà.
 6. L'Ufficio Carriera dello Studente e Ricerca valuta le condizioni di ammissibilità dello studente all'esame finale e determina il voto di partenza con cui lo studente viene presentato in seduta di Laurea.
 7. Il voto è calcolato come media ponderata delle votazioni conseguite dallo studente negli esami di profitto del piano di studio. Il calcolo dei pesi è determinato sulla base dei CFU relativi a ciascun insegnamento. La media è troncata alla seconda cifra decimale dopo la virgola. Il voto di partenza, espresso in centodecimi, è quindi determinato moltiplicando la media per 11/3 ed arrotondando all'intero più prossimo.
 8. Ai fini della determinazione del voto finale, la Commissione di laurea valuta complessivamente l'elaborato conclusivo preparato dallo studente, la discussione dello stesso nella seduta pubblica di laurea e la carriera accademica complessiva dello studente, attribuendo un massimo di 7 punti che vengono sommati al voto di partenza.
 9. Qualora lo studente raggiunga la votazione massima prevista dall'ordinamento accademico, la Commissione ha facoltà di attribuire la lode ed eventualmente l'annotazione a verbale di una particolare menzione di merito relativa alla qualità dell'elaborato finale e alla carriera accademica dello studente. Sia l'attribuzione della lode che l'annotazione della menzione richiedono il voto unanime della Commissione.
 10. In base al punto 59. Ulteriori ambiti di verifica, sub-punto 59.3 della Carta della Qualità di Ateneo, a conclusione degli studi e al conseguimento del titolo finale, deve essere previsto il rilascio agli studenti del *Diploma Supplement* (supplemento al diploma di ogni titolo di studio) che illustri il titolo acquisito, i risultati di apprendimento raggiunti e il contesto, il livello, il contenuto e lo stato degli studi che sono stati seguiti e completati con successo.

Art. 12

Articolazione delle attività, calendario e sessioni di esami

1. L'articolazione delle attività nel corso dell'anno accademico si svolge secondo quanto stabilito agli artt. 4 e 5 del Regolamento-Quadro, i cui criteri sono di seguito, per chiarezza, riportati.
2. Criteri relativi a tutte le annualità:
 - a) il secondo semestre è avviato non oltre il 15 febbraio;
 - b) gli insegnamenti con un numero di crediti pari o superiore a 10 possono essere assegnati ad un massimo di due docenti e distribuiti su base annuale previa autorizzazione del Senato accademico per i moduli inferiori a 6 crediti;

- c) nella calendarizzazione delle lezioni, si utilizzano di norma tutte le fasce orarie rese disponibili dall'Ateneo, ed in modo particolare tutte quelle comprese tra le ore nove e le ore diciotto di tutti i giorni feriali, tranne il sabato;
 - d) non si svolgono lezioni di uno stesso insegnamento per oltre tre ore consecutive nella stessa giornata.
3. Criteri per il primo anno del corso:
- a) le attività didattiche curriculari non possono essere avviate prima del termine regolare di immatricolazione fissato dal Rettore nell'annuale Manifesto degli Studi, e comunque prima della data del 1° ottobre indicata all'articolo 19 del Regolamento didattico di Ateneo. Esse devono in ogni caso essere avviate entro il 5 novembre.
 - b) nel secondo semestre deve essere riservato alle attività didattiche un periodo non inferiore a 100 giorni di calendario, al lordo delle interruzioni per festività.
5. Criteri per le annualità successive alla prima:
- a. è assicurato un equilibrio di massima tra il numero di crediti previsto nel primo semestre e quello assegnato al secondo semestre, con una differenza non superiore a 6 crediti;
 - b. le attività didattiche curriculari del primo semestre sono avviate entro il mese di settembre di ogni anno con gli studenti già immatricolati;
 - c. in ogni semestre deve essere riservato alle attività didattiche un periodo non inferiore a 100 giorni di calendario, al lordo delle interruzioni per festività.
6. Criteri di massima per l'articolazione del calendario di esami:
- a. nell'anno accademico è prevista una sessione ordinaria di esami per ciascun semestre;
 - b. a ciascuna sessione ordinaria di esami è assegnato un periodo non superiore a cinquanta giorni di calendario, durante il quale non devono essere previste attività didattiche curriculari;
 - c. ciascuna sessione ordinaria d'esame è costituita di due appelli;
 - d. una sessione straordinaria di esami è prevista nel mese di settembre;
 - e. nella sessione straordinaria è previsto un terzo appello riservato agli studenti lavoratori, al quale sono inoltre ammessi i laureandi, i fuori corso e ripetenti, gli studenti con disabilità, quelli che siano genitori di bambini di età inferiore ai tre anni, gli studenti Erasmus *incoming* e *outgoing* e in generale coloro che sono esposti a ritardi nel percorso di studi. Si considerano laureandi gli studenti che abbiano conseguito almeno 150 crediti;
 - f. nelle sessioni ordinarie di esame, almeno dieci giorni di calendario devono intercorrere tra la conclusione delle lezioni semestrali di un insegnamento e la data fissata per il primo appello riferito allo stesso insegnamento;
 - g. in tutte le sessioni, tra il giorno di inizio del primo appello e il giorno di inizio del secondo appello devono intercorrere non meno di sette giorni di calendario;
 - h. durante la sessione straordinaria di esami possono essere svolte concomitanti attività didattiche.
7. Per quanto non contemplato dal presente articolo, si rimanda all'articolo 5 del Regolamento-Quadro sul Calendario delle Attività Didattiche e sulla Trasparenza delle Procedure di valutazione degli apprendimenti emanato con D.P. 30 dell'11 marzo 2019 ai sensi dell'art. 30 dello Statuto.
8. Per quanto non espressamente contemplato dal presente articolo, si rimanda agli artt. 5-9 del Regolamento-Quadro sul Calendario delle attività didattiche e sulla trasparenza nelle procedure di valutazione degli apprendimenti.

Art. 13
Organi del Corso di Studio

1. Ai sensi dello Statuto e del Regolamento Didattico di Ateneo, nonché dei vigenti Regolamenti-quadro sulle funzioni di coordinamento, sono Organi costituiti del Corso di Studio:
 - il Consiglio di Corso di Studi (di seguito CCdS);
 - il Coordinatore;
 - il Gruppo del Riesame.
2. Sono organi di valutazione degli studenti:
 - le Commissioni di esame;
 - le Commissioni di laurea.
3. Oltre agli organi costituiti ai sensi del Regolamento Didattico di Ateneo e dal Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei CdS, sono costituite le seguenti commissioni permanenti con ruolo consultivo e istruttorio:
 - la Commissione Didattica e Tirocinio;
 - la Commissione Rapporti Internazionali;
 - il Comitato di indirizzo.
4. Sono organi temporanei del CCdS tutte le Commissioni e gli Organismi che lo stesso riterrà opportuno istituire appositamente con funzione istruttoria e consultiva.

Art. 14

Composizione e funzioni del Consiglio di Corso di Studio

1. Il CCdS è composto da tutti i docenti (ruolo e non ruolo) che prestano attività didattica nell'ambito del CdS e svolge le funzioni previste dall'Art. 4 del Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei CdS.
2. In particolare, sono funzioni del CCdS quelle demandate dalla legge, dallo Statuto UKE e dal Regolamento Didattico di Ateneo, dal Regolamento quadro delle Facoltà, dal Regolamento quadro sulle funzioni e il coordinamento dei CdS, nonché quelle che gli saranno eventualmente delegate con apposita delibera dal Consiglio della Facoltà di Scienze dell'Uomo e della Società dell'UKE.
3. Il CCdS attende ai compiti che il Regolamento Didattico di Ateneo gli affida, con particolare riferimento alle funzioni di orientamento, insegnamento, tutorato e mobilità nazionale/internazionale, valutazione e riconoscimento dei crediti formativi.
4. Al CCdS spetta la concreta implementazione delle indicazioni date dal CdF nelle seguenti materie:
 - predisposizione e aggiornamento dello schema di ordinamento degli studi;
 - definizione dei criteri dettagliati di ammissione degli studenti;
 - definizione dei criteri di organizzazione e funzionamento delle attività didattiche, nel rispetto della libertà di insegnamento dei singoli docenti;
 - proposizione di eventuali attività didattiche integrative e di attività di orientamento in ingresso e in uscita rispetto al CdS;
 - organizzazione delle attività di valutazione degli apprendimenti;
 - assistenza scientifica agli studenti laureandi.
 In particolare, il CCdS ha il compito di:
 - valutare e supportare le istanze della Commissione Paritetica docenti/studenti della Facoltà;
 - esaminare e approvare i piani di studio degli studenti con le eventuali propedeuticità;
 - deliberare il riconoscimento degli studi effettuati all'estero;
 - ammettere al CdS studenti italiani e stranieri provenienti da altri atenei;
 - deliberare sulle modalità di razionalizzazione dell'offerta didattica;
 - supportare il Presidio di Qualità di Ateneo nell'attuazione della Sistema di Assicurazione della Qualità (o Sistema AQ o AQ);
 - approvare e attuare le proposte del Gruppo del Riesame del CdS;
 - deliberare l'introduzione, l'aggiornamento e l'innovazione del piano di studio e

- dell'Ordinamento Didattico del CdS;
- deliberare in relazione alla definizione del calendario didattico ai sensi del Regolamento Didattico di Ateneo;
 - deliberare in materia Manifesto degli Studi del CdS e sulle modifiche e aggiornamenti della SUA;
 - deliberare in merito all'attivazione o disattivazione di discipline inserite negli ordinamenti didattici dei CdS in esso confluiti;
 - deliberare in merito alle mutazioni e/o agli sdoppiamenti degli insegnamenti;
 - organizzare l'attività di tutorato e i tirocini formativi in collaborazione con il Centro UKE PASS.

Art. 15

Il Coordinatore del Corso di Studio

1. Il Coordinatore del CCdS è nominato dal Presidente dell'UKE, su proposta del Rettore, e assume anche le funzioni di responsabile del complessivo funzionamento del CdS.
2. Come previsto dagli Artt. 4 e 6 del Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei CdS, il Coordinatore:
 - designa un vice-Coordinatore, tra i docenti di ruolo afferenti al CCdS, che lo coadiuva nel coordinamento;
 - coordina il complessivo funzionamento del CdS;
 - convoca e presiede le riunioni del CCdS con le modalità previste dal presente Regolamento;
 - attua le delibere assunte dal CCdS;
 - cura la composizione delle incoerenze tra le attività didattiche previste nel CdS e tra queste e quanto previsto dagli Organi d'Ateneo, con particolare riferimento alle indicazioni e alle eventuali criticità emerse nell'ambito del Sistema AQ.
3. Oltre alle funzioni esplicitamente evidenziate dal Regolamento-quadro, il Coordinatore:
 - può nominare, tra i docenti afferenti al CCdS, suoi delegati per materie attinenti a settori specifici;
 - può invitare esperti esterni o portatori di interesse provenienti dal mondo del lavoro e delle professioni a prendere parte alle adunanze del CCdS per la discussione di argomenti specifici e senza diritto di voto;
 - può convocare il CCdS su specifici punti all'o.d.g., qualora ne faccia motivata richiesta scritta almeno il 20% dei componenti il CCdS stesso.
4. Il Coordinatore convoca il CCdS in via ordinaria almeno una volta ogni due mesi, e in via straordinaria ogni qualvolta risulti necessario.
5. In caso di assenza temporanea o impedimento, il Coordinatore è sostituito dal vice-Coordinatore oppure, in caso di mancanza di quest'ultimo, dal professore di prima fascia decano del CCdS.
6. Il Coordinatore del CCdS cura la composizione delle incoerenze; nel caso in cui dovessero perdurare, verrà informato il Preside della Facoltà, che adotterà direttamente i provvedimenti necessari a rimuoverle.

Art. 16

Regolamento delle adunanze del Consiglio di Corso di Studio

1. Le adunanze del CCdS sono valide, a norma di quanto stabilito dalla legislazione e dai regolamenti vigenti, a condizione che tutti gli aventi titolo siano stati convocati.
2. La convocazione del CCdS viene fatta attraverso comunicazione per posta elettronica entro sette giorni dalla data fissata per la convocazione; per convocazioni urgenti il limite per la convocazione potrà essere ridotto a giorni tre.

3. Il CCdS delibera con la presenza di almeno cinque membri, dei quali almeno tre docenti strutturati inclusi il Coordinatore o il Vice-Coordinatore.
4. L'assenza è giustificata su richiesta dell'interessato. Le giustificazioni pervenute successivamente all'orario di convocazione della seduta non sono considerate valide.
5. Un numero di assenze, senza giustificato motivo, superiori al 30% del numero di adunanze del CCdS per anno accademico, costituisce elemento per la segnalazione agli Organi Accademici per i richiami di competenza.
6. In apertura di seduta possono essere presentate da parte del Coordinatore, o di un componente del CCdS, proposte di inversione e rinvii ad altra data degli argomenti all'ordine del giorno. L'inversione e il rinvio sono subordinati al voto favorevole della maggioranza dei presenti.
7. Nuovi argomenti, emersi successivamente all'invio dell'ordine del giorno, possono essere introdotti nell'ordine del giorno stesso, su proposta del Coordinatore, se comunicati con ordine del giorno suppletivo, entro le 24 ore antecedenti l'inizio dell'adunanza.
8. Nel corso della seduta il numero legale è presunto. La verifica del numero legale può essere richiesta solo dagli aventi diritto al voto.
9. Le delibere del CCdS sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui, secondo l'ordinamento accademico, siano previste maggioranze diverse.
10. La votazione avviene, di norma, a scrutinio palese; ove richiesto anche da un solo componente avviene per appello nominale, fatti salvi i casi in cui specifiche disposizioni di legge o regolamentari prevedano una diversa forma di votazione. Il Coordinatore vota per ultimo. Su richiesta, le votazioni riguardanti deliberazioni inerenti singole persone avvengono per scrutinio segreto.
11. Le deliberazioni del CCdS possono essere rese immediatamente esecutive, mediante approvazione seduta stante.
12. Il Coordinatore è responsabile del corretto svolgimento delle sedute, regola per ogni punto all'ordine del giorno il numero e la durata degli interventi di ciascun componente, la successione e le modalità di votazione delle proposte di delibera e di mozione. Per gravi motivi il Coordinatore ha facoltà di sospensione della seduta.

Art. 17

Verbalizzazione delle sedute

1. Il Coordinatore, all'inizio di ogni seduta, designa il Segretario verbalizzante.
2. Chiunque intenda fare iscrivere a verbale una dichiarazione o un intervento è tenuto a consegnarne il testo al Segretario verbalizzante nel corso della seduta.
3. Il verbale della seduta, redatto dal Segretario verbalizzante, dovrà contenere la sintesi delle discussioni, le proposte, le delibere con relative votazioni, le opposizioni, le dichiarazioni e le riserve.
4. Al verbale possono essere allegati, su valutazione insindacabile di chi coordina la seduta, atti o brevi dichiarazioni a cura dei singoli componenti.
5. Nell'ambito del Sistema di AQ di Ateneo l'elenco schematico delle decisioni assunte dal CCdS è approvato seduta stante e trasmesso entro i successivi due giorni lavorativi, anche in assenza di approvazione del relativo verbale, agli indirizzi istituzionali di posta elettronica del Preside della Facoltà, del Presidente dell'UKE, del Rettore e del Direttore Generale, affinché ciascuno possa prenderne conoscenza e possa adottare le conseguenti determinazioni. Le decisioni assunte sono efficaci dal giorno successivo a tale trasmissione, mentre sono considerate non adottate in assenza di tale adempimento.
6. Il Coordinatore della seduta è responsabile della trasmissione del verbale anche agli indirizzi istituzionali di posta elettronica degli assenti.
7. Il verbale della riunione, qualora non venga approvato seduta stante, è posto in approvazione in

apertura della seduta successiva.

8. Il Consiglio di Corso di Studio assolve ai propri doveri di pubblicità degli atti rendendo disponibili per la consultazione, secondo le norme di legge, i verbali delle proprie adunanze, copia delle stesse verranno inviate agli organi dell'Ateneo come previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo e dal Regolamento-quadro.

Art. 18

Commissione Didattica e Tirocinio

1. Il CCdS delibera su proposta del Coordinatore – che ha preventivamente avuto l'assenso dei docenti da designare – la costituzione della Commissione Didattica e Tirocinio (di seguito CDT). La CDT ha durata di tre anni accademici ed è composta da almeno tre Docenti di ruolo afferenti al CdS e da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo di segreteria del CdS; possono essere inseriti, altresì, altri docenti non di ruolo – senza diritto di voto – in base alla specificità del SSD di appartenenza.
2. Il Coordinatore propone a un membro della CDT il ruolo di Coordinatore della stessa. In caso di rinuncia di un componente della CDT, il Coordinatore provvede alla sua sostituzione per la parte restante del mandato.
3. La CDT:
 - è organo consulente per la Segreteria e il Coordinatore, in merito ai calendari didattici e a quelli annuali di esami e profitto;
 - è organo consulente per la Commissione Paritetica, il Gruppo di Riesame e il CCdS in merito alle opinioni degli studenti sulla valutazione della didattica;
 - è organo consulente sui piani di studio degli studenti in trasferimento;
 - propone al CCdS il riconoscimento crediti degli studi effettuati all'estero;
 - propone al CCdS l'ammissione ai singoli CdS di studenti italiani di altri Atenei e stranieri;
 - propone al CCdS il riconoscimento degli studi di studenti già laureati;
 - coordina le attività necessarie per un corretto funzionamento del tirocinio in collaborazione con le strutture preposte a livello di UKE, applicando il regolamento di tirocinio, che rivede con periodicità;
 - collabora con gli uffici competenti dell'UKE nell'identificazione di nuove sedi e convenzioni per attività di tirocinio curriculare;
 - esamina e convalida i progetti formativi di tirocinio;
 - propone e relaziona al CCdS in merito alle attività extra curricolari;
 - propone l'organizzazione di attività didattiche post-laurea (master, apprendistato, ecc.);
 - coordina le attività didattiche integrative e di tirocinio, ivi compresa la collaborazione alle attività dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, per studenti degli istituti di istruzione superiore o di altri percorsi formativi previsti dalle norme in materia di istruzione di secondo e terzo livello;
 - è organo consulente per il Coordinatore e la Commissione Paritetica in merito alle misurazioni degli studenti in ingresso, in itinere e in uscita e alla relativa efficacia delle azioni.
4. Sono compiti della CDT:
 - a. contribuire a individuare e valutare insieme all'UP, gli Enti e Istituzioni rispondenti ai requisiti di cui al punto c) per la stipula delle convenzioni per le attività di tirocinio;
 - b. collaborare con l'UP alla definizione degli aspetti tecnico organizzativi e al raccordo con i responsabili degli Enti e delle Istituzioni convenzionate;
 - c. delineare i criteri scientifici, didattici e operativi cui ispirare il tirocinio, indicare le azioni formative oggetto del tirocinio e svolgere la supervisione scientifica delle attività in raccordo con l'UP, riportando al CCdS per le opportune approvazioni;
 - d. valutare la validità del tirocinio svolto dallo studente, sentito il parere del tutor accademico e viste la relazione scritta da parte del tirocinante e il giudizio del tutor esterno;

- e. validare le ore svolte dallo studente al termine del tirocinio interno, con specifica attestazione da inviare all'UP;
 - f. comunicare all'UP, per la relativa registrazione, l'avvenuto conseguimento dei CFU di tirocinio esterno, attraverso specifica attestazione di competenze.
 - g. convocare gli studenti tirocinanti, per eventuali approfondimenti sulle attività da loro svolte presso gli Enti/Aziende o in rapporto alle attività promosse e organizzate dalla Facoltà;
 - h. la CDT può distribuire incarichi e deleghe tra i suoi membri (ruolo e non ruolo) e/o tra di docenti del CdS (ruolo e non ruolo) in qualità di tutor accademici del tirocinio.
5. Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati la Commissione può distribuire incarichi e deleghe tra i suoi membri. Inoltre, essa si avvale del personale amministrativo e tecnico del Corso di Studio.
 6. La Commissione può proporre al Consiglio di Corso di Studi la stipula di convenzioni con nuove strutture (enti, imprese, ecc.) e, con motivata relazione, la risoluzione di quelle esistenti.
 7. La CDT relaziona periodicamente al CCdS: ogni semestre e/o a richiesta del Coordinatore del CdS.

Art. 19

Commissione Relazioni Internazionali

1. Il CCdS delibera, all'inizio di ogni Anno Accademico, su proposta del Coordinatore – che ha preventivamente avuto l'assenso dei Docenti da designare – la costituzione della Commissione Relazioni Internazionali (di seguito CRI).
2. La CRI del CCdS è costituita da una rappresentanza di almeno due docenti di ruolo. La CRI elegge al suo interno un Coordinatore e un Segretario verbalizzante. In caso di rinuncia di un componente della CRI, il Coordinatore provvede alla sua sostituzione per la parte restante del mandato.
3. La CRI:
 - propone, in collaborazione con i competenti organi di UKE, la stipula di accordi internazionali di collaborazione didattica e per la mobilità degli studenti e dei docenti;
 - supporta le attività degli studenti interni che hanno optato per programmi di mobilità internazionale;
 - supporta le attività degli studenti esteri che frequentano il CdS, proponendo eventualmente la nomina di un tutor accademico scelto tra i docenti di ruolo del CdS.
4. La CRI, inoltre, pone in essere ogni azione volta allo scambio di studenti per i programmi europei ed internazionali di mobilità.

Art. 20

Comitato di indirizzo

1. Il CCdS delibera – sulla base di una proposta formulata del Coordinatore del CdS – il Comitato di Indirizzo (di seguito CdI): esso è composto, di norma, dal Coordinatore del CdS, che assume la Presidenza, da tre docenti proposti dal Consiglio di Corso di Studio – di cui uno componente del Gruppo di Riesame – da altri componenti esterni (*stateholders esterni*) e dal Responsabile Amministrativo della Segreteria del CdS, che assume le funzioni di segretario verbalizzante.
2. Il CdI è, pertanto, un organo costituito da rappresentanti del CdS e da parti sociali interessate al profilo professionale in uscita, da esponenti del mondo della cultura, della produzione di beni e servizi, da rappresentanti del mercato del lavoro e delle organizzazioni scientifiche e professionali, con il compito di favorire l'incontro fra domanda e offerta formativa, misurando e adeguando i curricula di questo CdS alle concrete esigenze culturali e produttive del territorio.
3. Il Preside della Facoltà ha diritto a partecipare alle sedute del CdI e, pertanto, deve esserne

informato preventivamente.

4. L'obiettivo del CdI, dunque, è quello di porsi quale interfaccia tra la domanda e l'offerta formativa espressa dal territorio, con lo scopo di contribuire alla costante verifica della congruità dei fabbisogni professionali, contribuire alla ipotesi di attivazione e/o adeguamento di un CdS, nel rispetto del Sistema AVA.
5. Il CdI, pertanto, espleta il suo compito in maniera regolare, soprattutto nelle ipotesi di verifica degli sviluppi di un progetto già attivato, ovvero per l'adeguamento di specifici aspetti strutturali, organizzativi e/o contenutistici, per contribuire alla definizione e/o verifica dei curricula degli studenti e delle competenze professionali del laureato in uscita.
6. Il CdI ha solo funzioni consultive, che può esercitare attraverso la formulazione di pareri e raccomandazioni, indirizzandoli al CCdS che effettuerà le opportune considerazioni e decisioni su quanto ricevuto.
7. La partecipazione dei componenti del Comitato di indirizzo è a titolo onorifico.

Art. 21

Commissioni e Organi temporanei del Consiglio di Corso di Studio

1. Il CCdS può deliberare, in qualsiasi momento e su proposta del Coordinatore – che ha preventivamente avuto l'assenso dei Docenti da designare – la costituzione di Commissioni temporanee per l'istruzione di attività o per lo studio di materie specifiche.
2. La composizione e la durata del mandato delle Commissioni temporanee viene decisa dal CCdS al momento dell'istituzione. Il mandato non può essere in ogni caso superiore ad un anno.
3. La Commissione temporanea elegge al suo interno un Coordinatore e un Segretario verbalizzante.
4. In caso di rinuncia di un componente della Commissione, il Coordinatore provvede alla sua sostituzione per la parte restante del mandato.
5. Ai sensi del Regolamento-quadro, le Commissioni temporanee non hanno funzioni deliberative autonome e riferiscono periodicamente al CCdS in merito al proprio operato. Nel caso in cui esauriscano i propri compiti o siano cessate le esigenze che hanno portato alla loro istituzione, le Commissioni temporanee possono essere sciolte prima della conclusione del mandato con voto del CCdS.

Art. 22

Gruppo del Riesame del Corso di Studio

1. Il Gruppo del Riesame è un'articolazione interna al corso di studio. Esso è preposto direttamente al sistema di Assicurazione della Qualità del Consiglio di Corso di Studi e quindi richiede il coinvolgimento, ai fini di una puntuale verifica, anche dei rappresentanti degli studenti e del personale amministrativo.
2. Il Gruppo del Riesame è composto dal Coordinatore del Corso che lo coordina, dal docente responsabile della Qualità, nominato dal Presidente dell'Università, da due rappresentanti degli studenti su base elettiva e da un rappresentante del personale amministrativo di supporto al Corso indicato dal Direttore Generale.
3. Al Gruppo compete l'analisi delle condizioni organizzativo-didattiche del corso di laurea, l'analisi del contesto socio-economico specifico delle professionalità formate, l'istruzione delle proposte della Commissione Paritetica e la redazione dei Rapporti di Riesame da sottoporre alla valutazione e approvazione del Consiglio di Corso di Studi e quant'altro concorra a garantire il processo di Assicurazione della Qualità, secondo le linee Guida ANVUR e della Carta della Qualità dell'Ateneo.

Art. 23
Pari opportunità

1. In linea con quanto espresso dall'art. 3 dello Statuto e dal Codice Etico dell'Ateneo, il Corso di Studio in Servizio sociale e scienze criminologiche promuove le pari opportunità e l'uguaglianza dei suoi studenti. Il CCdS vigila affinché sia esclusa qualsivoglia forma di discriminazione nei confronti di studenti, a causa di uno o più fattori quali l'età, il genere, la nazionalità, l'etnia, le convinzioni politiche e religiose, l'orientamento sessuale, la presenza di minorazione temporanea o permanente.
2. In accordo con il KODIS - Gruppo di consulenza sulle disabilità e i disturbi specifici dell'apprendimento dell'Ateneo -, i docenti del Corso di Studio sono chiamati a promuovere forme di didattica inclusiva e, laddove possibile, a fornire materiali didattici compensativi per gli studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento.
3. In sede di esame, previa comunicazione ai docenti interessati attraverso il KODIS, agli studenti con disabilità e DSA sono garantiti i diritti acquisiti per legge. Ulteriori forme compensative volte a promuovere l'esperienza dello studente con disabilità o DSA possono essere concordate con il KODIS.

Art. 24
Approvazione e modifiche

1. Il presente Regolamento è approvato dal CCdS a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Successive modifiche o integrazioni proposte da almeno il 20% dei componenti il CCdS potranno essere inserite nel presente Regolamento se approvate con le stesse modalità previste per la sua prima approvazione.
3. Secondo l'art. 10 del Regolamento Didattico di Ateneo il presente regolamento va approvato dal Senato Accademico su proposta del CdF ed emanato con decreto del Rettore, previo esame del Consiglio di Amministrazione dell'UKE. Il decreto rettorale entra in vigore il quindicesimo giorno dalla pubblicazione, salvo che non sia diversamente stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 25
Validità e limiti

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme dello Statuto, della Carta della Qualità di Ateneo e dei Regolamenti dell'Università degli Studi di Enna "Kore", nonché le disposizioni di legge applicabili.
2. Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento didattico di Ateneo, sono fatte salve le prerogative e le competenze eventualmente attribuite ai comitati paritetici speciali nelle convenzioni per l'attivazione di corsi di studio in convenzione con altri atenei italiani e esteri.
3. Sono automaticamente abrogate le parti del presente Regolamento che, a seguito di aggiornamenti normativi, statutari o regolamentari, dovessero risultare in contrasto con i documenti di cui al comma 1.