

LA PROVA SCRITTA DEL SECONDO ANNO DI SSG

Indicazioni operative agli studenti

Finalità della prova scritta: la prova scritta ha la finalità di dimostrare la capacità dello studente di affrontare e risolvere un problema, oppure di dimostrare la capacità di comprendere e commentare, sintetizzandolo, materiale giuridico di media complessità (articoli di dottrina, pronunzie di giurisprudenza).¹ Per questo, si tenderà ad assegnare titoli mirati, anche a carattere problematico.

Il lavoro può consistere in un riassunto ragionato di articoli di dottrina, monografie o orientamenti giurisprudenziali.

Materie oggetto della prova scritta: la prova deve essere svolta nelle seguenti materie:

- Diritto commerciale per gli iscritti al curriculum Giurista d'impresa (referente del curriculum: Prof.ssa **Paola Lucarelli**, incaricati della prova scritta anche i Prof. **Francesco D'Angelo** e **Sara Landini**);
- Diritto amministrativo per gli iscritti al curriculum Giurista delle amministrazioni pubbliche (referente del curriculum: Prof. **Antonio Brancasi**);
- Diritto del lavoro per gli iscritti al curriculum Consulente del lavoro e delle relazioni industriali (referente del curriculum: Prof. **Riccardo Del Punta**);
- Diritto costituzionale per gli iscritti al curriculum Giurista del terzo settore (referente del curriculum: Prof. **Emilio Santoro**, incaricati della prova scritta anche i Prof. **Orlando Roselli** e **Andrea Cardone**);

Propedeuticità: per la prova scritta non sono previste specifiche propedeuticità. E' tuttavia evidente che essa non può essere utilmente sostenuta prima dell'acquisizione delle nozioni fondamentali della materia che ne è oggetto. Ne consegue che è necessario che l'esame di riferimento sia superato o almeno ne sia stato effettuato lo studio.

Impegno richiesto dalla prova scritta: la prova scritta attribuisce 6 CFU. Ne consegue la necessità di un impegno consistente e intenso da parte dello studente, impegno che non può esaurirsi in pochi giorni di lavoro.

Predisposizione dei titoli e assegnazione del supervisore: per ciascuno dei quattro curricula è stato approntato un elenco di titoli da assegnare. Tali titoli vengono resi disponibili nel corso di un incontro appositamente fissato per l'organizzazione della prova scritta.

¹ L'art. 7 del regolamento didattico dispone: "Lo studente è tenuto ad acquisire i seguenti ulteriori crediti relativi ad attività formative (...): - 6 CFU, al secondo anno di corso, per la stesura di un breve elaborato scritto che sintetizza i risultati di una ricerca su un argomento tratto da una materia significativa tra quelle del curriculum prescelto (...)".

Per l'A.A. 2012-2013 tale incontro è fissato per il 5 dicembre 2012, alle ore 18.00, nell'aula D4/004.

I titoli vengono assegnati:

- 1) nel corso dell'incontro programmato, di cui sopra;
- 2) per coloro che non possono parteciparvi, o che non ritengono di poter scegliere il titolo nel corso degli incontri, contattando i referenti come segue:
 - a) *per il curriculum Giurista d'impresa, il Prof. **Francesco D'Angelo** o la Prof.ssa **Sara Landini**;*
 - b) *per il curriculum Giurista delle amministrazioni pubbliche, il **Prof. Antonio Brancasi**;*
 - a) *per il curriculum Consulente del lavoro e delle relazioni industriali, dal **Prof. Riccardo del Punta** o la **Dott.ssa Maria Luisa Vallauri**;*
 - a) *per il curriculum Giurista del terzo settore, il **Prof. Orlando Roselli** o il **Prof. Andrea Cardone**.*

Ad ogni titolo corrisponde un supervisore, che viene indicato al momento dell'assegnazione del titolo.

Compiti del supervisore: il supervisore svolge la funzione di indirizzo iniziale della ricerca e verifica del risultato, secondo canoni collaudati per tesi di laurea e relazioni varie. Quando il lavoro è giudicato accettabile, egli invierà alla segreteria (tramite la presidenza) un modulo predisposto dalla Presidenza, con cui si certifica l'attività svolta dallo studente. Non ci sono termini per la consegna e l'ultimazione della prova scritta, che può essere conclusa in qualsiasi momento dell'anno accademico. Quando il supervisore l'avrà approvata, verranno attribuiti – nei tempi tecnici necessari per la segreteria – i relativi crediti formativi.

Dimensioni della prova scritta: la prova deve avere una lunghezza compresa fra 35.000 e 45.000 battute (15-20 pagine circa), salvo diversa indicazione del supervisore. La capacità di sintesi è considerata un elemento da valorizzare.

L'elaborato deve essere scritto secondo i criteri normali per le prove finali: dimensioni carattere comprese fra 12 e 14 pt., e margini sinistro e destro di almeno 3 cm, interlinea di almeno 1,5 righe.

Manuale di impostazione della ricerca e di consigli redazionali: È stato finalizzato un breve documento di indicazioni per la ricerca e la stesura della prova scritta, con le regole per le citazioni dottrinali e giurisprudenziali. Tale documento è reperibile sulla pagina del corso di laurea.