



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE
DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE, AZIENDALI, MATEMATICHE E
STATISTICHE (DEAMS) "Bruno de Finetti"

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN
"ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE / BUSINESS ADMINISTRATION AND
MANAGEMENT" (EC01A)

Classe delle lauree n. L-18 R Scienze dell'economia e della gestione aziendale

Coorte a.a. 2026/2027
Approvato dal Consiglio di Dipartimento il 06 marzo 2026

Art. 1 – Finalità e norme generali

1. Il Corso di Laurea in *Economia e gestione aziendale/Business administration and management* afferente alla Classe delle lauree n. L-18 R Scienze dell'economia e della gestione aziendale, è istituito presso il Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche dell'Università di Trieste.
2. Il presente Regolamento didattico specifica gli aspetti organizzativi del Corso di Studio ai sensi della normativa vigente, con specifico riferimento a quanto previsto:
 - a) dall'art. 11, comma 2, della legge del 19 novembre 1990, n. 341;
 - b) dall'art. 12 del D.M. del 22 ottobre 2004, n. 270, di seguito denominato RAU e ai sensi dell'art. 10 del Regolamento Didattico di Ateneo;
 - c) dallo Statuto dell'Università degli Studi di Trieste;
 - d) dal Regolamento Didattico di Ateneo.
3. Il presente Regolamento didattico è definito in conformità con l'ordinamento didattico nel rispetto della libertà di insegnamento, nonché dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti.
4. Il presente Regolamento didattico è definito in coerenza con le procedure del sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento (AVA) dei corsi di studio, e con le informazioni inserite nella Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS), sulla base delle delibere adottate dal Consiglio di Dipartimento.
5. Il presente Regolamento didattico è annualmente deliberato dal Consiglio di Dipartimento, previo parere della competente Commissione paritetica docenti – studenti, e sottoposto all'approvazione definitiva del Senato Accademico.
6. Il presente Regolamento viene pubblicato integralmente sul sito Internet del Dipartimento (<https://deams.units.it/it/dipartimento/regolamenti>).

Art. 2. – Coordinatore del Corso di Laurea

1. Il Consiglio di Dipartimento, ai sensi dell'art. 28, comma 7, lettera o) dello Statuto, designa il Coordinatore del Corso fra i docenti di ruolo che insegnano nel Corso di Laurea.
2. Il Coordinatore resta in carica per tre anni accademici e può essere nominato per non più di due mandati consecutivi.
3. Il Coordinatore del Corso di Laurea svolge i compiti previsti dalla normativa vigente, in particolare



dallo Statuto di Ateneo e dalle norme derivanti dal sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditemento (AVA) dei corsi di studio.

4. Il Coordinatore del Corso di Laurea coordina il gruppo di AQ (Assicurazione della Qualità) del corso di studi.
5. Il Coordinatore svolge, inoltre, i seguenti compiti specifici:
 - a) sovrintende alle attività del corso di studio, cura i rapporti con il Dipartimento, convoca e presiede il Nucleo di coordinamento didattico di cui all'art. 3 del presente Regolamento e propone al Consiglio di Dipartimento la nomina dei suoi componenti;
 - b) collabora per ogni anno accademico alla predisposizione degli atti connessi con l'offerta didattica di competenza del Consiglio di Dipartimento;
 - c) propone progetti di sperimentazione didattica;
 - d) coordina l'attività didattica e formativa sulla base del mandato del Consiglio di Dipartimento;
 - e) sovrintende alla valutazione periodica dei CFU per il Corso di Laurea anche sulla base delle indicazioni della Commissione paritetica docenti-studenti e propone eventuali variazioni al Consiglio di Dipartimento;
 - f) individua e propone strumenti per migliorare i servizi di orientamento e tutorato ed i servizi didattici integrativi;
 - g) propone modifiche di cui al presente Regolamento;
 - h) partecipa, di concerto con le commissioni preposte dal Dipartimento e con i servizi di Ateneo, ad attività di promozione finalizzate all'orientamento degli studenti delle scuole medie superiori e all'individuazione degli sbocchi occupazionali dei laureati.

Art. 3. – Nucleo di coordinamento didattico

1. È istituito per il Corso di Laurea il Nucleo di coordinamento didattico.
2. Il Nucleo è composto dal Coordinatore del Corso di Laurea e da almeno due docenti di ruolo che svolgono attività didattica all'interno dello stesso.
3. Il Coordinatore propone all'approvazione del Consiglio di Dipartimento i docenti che compongono il Nucleo.
4. Il Nucleo di coordinamento didattico del Corso di Laurea ha funzioni di supporto all'attività del Coordinatore.
5. Il Nucleo di coordinamento didattico esamina, in particolare, i piani di studio da sottoporre a deliberazione del Consiglio di Dipartimento.

Art. 4. – Gruppo di Assicurazione della Qualità (AQ) del corso di studio

1. È istituito per il Corso di Laurea il Gruppo di Assicurazione della Qualità (AQ).
2. Il Gruppo di AQ è composto dal Nucleo di Coordinamento didattico, da almeno uno studente iscritto al corso di laurea e un componente della segreteria didattica del dipartimento.
3. Il Gruppo di AQ è coordinato dal coordinatore del corso di laurea.
4. Il Gruppo di AQ monitora i dati relativi al corso di studio (attività didattiche e servizi di supporto), svolge il riesame del corso di laurea, assolve ad altre funzioni previste dal sistema AVA e contribuisce all'intero processo di assicurazione della qualità del corso di laurea.

Art. 5 – Struttura e organizzazione del corso

1. Il Corso di Laurea in *Economia e gestione aziendale/Business administration and management* è organizzato e gestito sulla base:
 - a) dell'ordinamento didattico;
 - b) del quadro degli insegnamenti e delle attività formative;

- c) del piano degli studi annuale.

Art. 6 – Ordinamento didattico

1. L'ordinamento didattico del Corso di Laurea in *Economia e gestione aziendale/Business administration and management*, in conformità a quanto inserito nella SUA-CdS e sulla base delle delibere adottate dal Consiglio di Dipartimento, definisce la struttura e l'organizzazione del corso di studio, individuando le modalità di applicazione dei vincoli definiti dalla classe di appartenenza del corso stesso.

Art. 7 – Quadro degli insegnamenti e delle attività formative

1. Il Corso di Laurea in *Economia e gestione aziendale/Business administration and management* si articola nei seguenti curricula:
 - a) *Percorso Finanza, assicurazione e risk management*;
 - b) *Percorso Business Analytics*.
2. Il Corso di Laurea in *Economia e gestione aziendale/Business administration and management* comprende attività formative raggruppate nelle seguenti tipologie o TAF (Tipologia Attività Formativa):
 - a) attività formative di base (TAF A);
 - b) attività formative caratterizzanti (TAF B);
 - c) attività formative in uno o più ambiti disciplinari affini o integrativi a quelli caratterizzanti, anche con riguardo alle culture di contesto e alla formazione interdisciplinare (TAF C);
 - d) attività a scelta dello studente (TAF D);
 - e) attività formative relative alla preparazione della prova finale (TAF E);
 - f) attività formative relative ad ulteriori conoscenze linguistiche, a tirocini formativi, ad abilità informatiche, e ad attività utili per l'inserimento nel mondo del lavoro (TAF F).
3. Il Quadro degli insegnamenti e delle attività formative definisce per ogni curriculum del Corso di Laurea:
 - a) per ogni tipologia di attività formativa ed ambito, i settori scientifico-disciplinari attivati con i relativi insegnamenti o attività formative;
 - b) per ogni insegnamento o attività formativa, i moduli didattici in cui sono eventualmente articolati gli insegnamenti stessi, l'anno di attivazione ed i CFU assegnati.

Art. 8 – Piano degli studi annuale

1. Il piano annuale degli studi è descritto nell'**Allegato A** in conformità a quanto inserito nella SUA-CdS, sulla base delle delibere adottate dal Consiglio di Dipartimento.
2. Gli obiettivi formativi dei singoli insegnamenti sono riportati nell'**Allegato B (link a Esse3)** al presente Regolamento.

Art. 9 – Ammissione al Corso di Laurea

1. L'accesso al corso di laurea è libero con il sostenimento di un test obbligatorio finalizzato ad accertare le conoscenze in ingresso.
2. Gli insegnamenti del Corso di Studio richiedono capacità logico deduttive, usualmente acquisite durante gli studi nella scuola superiore, che consentano di affrontare con successo l'apprendimento di materie che spaziano su molti campi di conoscenza ed in particolare in quelli di carattere economico, aziendale, matematico-statistico e giuridico.
3. Gli studenti che intendono iscriversi al Corso di Laurea in *Economia e gestione aziendale/Business administration and management* devono, pertanto, essere in possesso di un diploma di scuola

secondaria superiore o di altro titolo conseguito all'estero riconosciuto equipollente sulla base della normativa vigente.

4. L'accesso al Corso di Laurea in *Economia e gestione aziendale/Business administration and management* degli studenti stranieri non comunitari non residenti è regolato da specifico contingente; il numero di posti disponibili è definito dal Consiglio di Dipartimento.
5. Per l'iscrizione ai curricula in italiano *Amministrazione e controllo* e *Gestione aziendale*, la verifica del possesso delle conoscenze richieste per l'accesso è effettuata attraverso un test d'ingresso obbligatorio, non selettivo, organizzato dal CISIA (www.cisiaonline.it) e denominato TOLC-E (Test On-line CISIA – Economia). Il TOLC-E è composto da quesiti suddivisi nelle seguenti tre sezioni: Matematica, Logica, Comprensione del testo (www.cisiaonline.it). I candidati che abbiano sostenuto il test ottenendo un punteggio inferiore a 9 potranno comunque iscriversi con OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi) e sostenere gli esami del primo anno. Gli OFA saranno assolti con il superamento dell'esame di Matematica Generale. Lo studente che non avrà assolto gli OFA entro il primo anno di corso, potrà comunque iscriversi al secondo anno, ma non potrà sostenere i relativi esami fino al superamento dell'esame di Matematica Generale.
6. Per gli studenti stranieri non comunitari residenti all'estero che intendono iscriversi ai curricula in *Amministrazione e controllo* e *Gestione aziendale* è prevista una prova di conoscenza di lingua italiana secondo le indicazioni fornite dall'Ateneo (<https://www2.units.it/stranieri/>).
7. Per l'iscrizione al curriculum in inglese *Business and Management* la verifica del possesso delle conoscenze richieste per l'accesso è effettuata attraverso il CEnT-S (CISIA English Test) organizzato da CISIA (<https://www.cisiaonline.it/cent/tutto-sul-CEnT/tutto-sul-CEnT>). Il CEnT-S è composto da quesiti in lingua inglese suddivisi nelle seguenti sezioni: Mathematics, Reasoning on texts and data, Biology, Chemistry e Physics. I candidati che abbiano ottenuto un punteggio complessivo inferiore a 8 nelle seguenti due sezioni: Mathematics, Reasoning on texts and data, potranno comunque iscriversi con OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi) e sostenere gli esami del primo anno. Gli OFA saranno assolti con il superamento dell'esame di Mathematics. Lo studente che non avrà assolto gli OFA entro il primo anno di corso potrà comunque iscriversi al secondo anno, ma non potrà sostenere i relativi esami fino al superamento dell'esame di Mathematics.
8. Ai fini dell'iscrizione al curriculum in lingua inglese *Business and Management*, è richiesta, inoltre, la conoscenza della lingua inglese a un livello minimo pari al B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per la conoscenza della lingua), attestata da adeguata documentazione (si veda al riguardo l'**Allegato C**).
9. I test TOLC-E e CEnT-S possono essere sostenuti a partire dal primo gennaio dell'anno precedente a quello di iscrizione e fino alla scadenza per l'immatricolazione fissata dall'Ateneo.
10. I candidati in possesso delle certificazioni SAT e GMAT sono esonerati dal sostenimento del test TOLC- E/ CEnT-S qualora abbiano ottenuto un punteggio totale ("total score") uguale o superiore a 800 su 1600 per il test SAT oppure 400 su 800 per il test GMAT.

Art. 10 – Cambi curricula, passaggi di corso di studio, trasferimenti da altri Atenei e abbreviazioni di carriera

1. Gli studenti provenienti da altri corsi di studio, sia dell'Università di Trieste sia di altri Atenei, anche stranieri, devono dimostrare di possedere le conoscenze necessarie per l'accesso.
2. A tal fine, per i passaggi ed i trasferimenti al primo anno di corso, i candidati devono sottoporsi alle procedure di verifica delle conoscenze per l'accesso di cui all'art. 9, al pari degli altri studenti, per poter poi perfezionare le procedure di passaggio di corso o di trasferimento.



3. Sono esonerati dalla verifica del possesso delle conoscenze necessarie per l'accesso sulla base del test TOLC-E/ o CEnT-S gli studenti che ottengono il passaggio o trasferimento ad anno successivo al primo. Il passaggio/trasferimento al secondo anno di corso necessita del riconoscimento di almeno 30 CFU relativi ad insegnamenti del primo anno di corso. Il passaggio/trasferimento al terzo anno di corso necessita del riconoscimento di almeno 60 CFU relativi ad insegnamenti dei primi due anni di corso. Il coordinatore può decidere l'esonero anche nel caso di passaggio o trasferimento al primo anno, sulla base di altri test sostenuti dallo studente (TOLC-S, TOLC-I, GMAT, SAT) e/o del suo curriculum accademico.
4. Gli studenti che chiedono il passaggio/trasferimento possono ottenere il riconoscimento di CFU precedentemente conseguiti se coerenti con gli obiettivi formativi e con l'ordinamento didattico del Corso di Laurea; il mancato riconoscimento di tali crediti sarà adeguatamente motivato.
5. Il Consiglio di Dipartimento delibera in riguardo sul riconoscimento dei CFU sentito il parere del Nucleo di Coordinamento Didattico.
6. Le richieste di passaggi di corso di studio e i trasferimenti da altri Atenei sono regolati da apposite procedure di Ateneo.
7. Per l'accesso al curriculum in *Business and Management* è previsto l'accertamento, anche tramite certificazione, del livello B2 di conoscenza della lingua inglese, anche relativo al lessico disciplinare specifico degli esami riconosciuti. Per l'accesso ai curricula in *Amministrazione e controllo e Gestione aziendale* da parte degli studenti stranieri non comunitari residenti all'estero è previsto l'accertamento della lingua italiana relativo al lessico disciplinare specifico degli esami riconosciuti.
8. Il cambio di curriculum all'interno dello stesso Corso di Laurea non richiede il raggiungimento di alcuna soglia minima di CFU, fatta salva la disponibilità di posti liberi nel curriculum di destinazione relativamente alla coorte di riferimento, se questa prevedeva un numero programmato a livello locale e previo accertamento della conoscenza della lingua veicolare del curriculum stesso, secondo le stesse modalità previste nel caso dei passaggi di corso di studio e dei trasferimenti da altro Ateneo. Il cambio di curriculum è consentito anche al primo anno di iscrizione entro le scadenze fissate dall'Ateneo. Nel caso in cui solo parte degli esami siano sostenuti nella lingua veicolare prevista dal curriculum di destinazione, il titolo di studio ne darà evidenza. Gli esami sostenuti nella lingua diversa da quella veicolare rimarranno nel piano di studi nella loro denominazione originale. I CFU delle attività formative sostenute in una lingua diversa da quella veicolare prevista dal curriculum di destinazione non potranno essere superiori a 90.
9. Gli studenti stranieri non comunitari residenti all'estero rimangono vincolati al Corso di Studi ed al curriculum di prima immatricolazione.

Art. 11 – Conseguimento del titolo di studio

1. Per conseguire la laurea in *Economia e gestione aziendale/Business administration and management* lo studente deve acquisire 180 CFU.
2. Il titolo di studio può essere conseguito anche con un numero di crediti superiore nei limiti dei 186 CFU.
3. In considerazione del fatto che a ciascun anno corrispondono convenzionalmente 60 CFU, la durata normale del corso di laurea è di 3 anni.
4. Il titolo di studio può essere conseguito anche prima del triennio, purché lo studente abbia acquisito i 180 CFU previsti dal piano di studi.



Art. 12 – Presentazione dei piani di studio

1. Lo studente è tenuto a presentare il piano di studio standard sulla base dell'offerta prevista dai curricula del Corso di Laurea, così come contenuta nel piano degli studi annuale, con l'opzione delle diverse attività formative a scelta dello studente, incluse le attività a scelta libera, entro i termini stabiliti annualmente dall'Ateneo.
2. L'inserimento come attività a scelta libera dello studente (TAF D) di attività diverse dagli insegnamenti indicati nell'**Allegato D** del presente Regolamento deve essere sottoposto al Consiglio di Dipartimento, che determinerà, in caso di approvazione, anche il numero dei CFU da assegnare, su parere del Nucleo di Coordinamento Didattico.
3. La lista delle attività a scelta (**Allegato D**) viene aggiornata in conformità con l'offerta didattica erogata nell'anno in corso ed è pubblicata sul sito DEAMS separatamente dal presente Regolamento e ne costituisce parte integrante.
4. Lo studente può proporre, con richiesta motivata, di seguire un piano di studio individuale che sarà approvato dal Consiglio di Dipartimento sentito il parere del Nucleo di coordinamento didattico.
5. Tale piano deve essere conforme all'ordinamento didattico e coerente con il quadro degli insegnamenti e delle attività formative offerte e con uno dei curricula offerti nel Corso di Laurea e deve rispettare le propedeuticità previste dal presente Regolamento.

Art. 13 – Studenti a tempo parziale

1. Non è prevista la possibilità di iscrizione a tempo parziale.

Art. 14 – Attività di sostegno e tutorato didattico

1. Allo scopo di mettere lo studente nelle condizioni di affrontare in modo adeguato il suo percorso formativo, è previsto anche un supporto didattico, realizzato mediante:
 - a) l'organizzazione di eventuali corsi propedeutici o di recupero su alcune discipline di base;
 - b) la programmazione di attività di ricevimento da parte dei docenti del Corso di Laurea;
 - c) l'organizzazione di un servizio di tutorato.

Art. 15 – Svolgimento degli insegnamenti

1. Salvo diversa decisione in sede di approvazione dell'offerta didattica del Consiglio di Dipartimento, sentiti i Nuclei di Coordinamento Didattico interessati:
 - a) gli insegnamenti di 12 CFU consistono in 90 ore di attività didattica assistita;
 - b) gli insegnamenti di 9 CFU consistono in 60 ore di attività didattica assistita;
 - c) gli insegnamenti di 6 CFU consistono in 45 ore di attività didattica assistita;
 - d) gli insegnamenti di 3 CFU consistono in 30 ore di attività didattica assistita.

Tale rapporto tra CFU e ore di didattica assistita tiene conto della presenza di attività esercitative svolte che non concorrono all'erogazione di CFU.

Art. 16 – Propedeuticità, regole di sbarramento e obblighi di frequenza

1. Ai fini di un ordinato svolgimento delle attività di insegnamento e di un efficace apprendimento, devono essere rispettate le propedeuticità tra gli insegnamenti, così come indicate nell'**Allegato A**.
2. Non è previsto che lo studente debba rispettare regole di sbarramento acquisendo dei CFU minimi in tempi determinati per il passaggio ad anni successivi.
3. Gli studenti sono tenuti a frequentare lezioni, esercitazioni e laboratori, pur non sussistendo l'accertamento della frequenza; l'obbligo di frequenza si presume assolto al termine di ciascuna attività formativa presente nel piano di studi dello studente.



Art. 17 – Decadenza

1. Non sono previste ulteriori disposizioni sulla decadenza rispetto a quanto stabilito dal Regolamento Carriere Studenti.

Art. 18 – Obsolescenza dei crediti

1. La verifica dei crediti acquisiti ai fini della valutazione della non obsolescenza dei contenuti conoscitivi viene effettuata:
 - a) in caso di passaggio o trasferimento dello studente da altro Corso di Studio o Ateneo;
 - b) in caso di iscrizione con abbreviazione di carriera con richiesta di riconoscimento crediti precedentemente acquisiti, incluso il caso di studente incorso nella decadenza;
 - c) in caso di altra richiesta di riconoscimento crediti precedentemente acquisiti.
2. Il Consiglio di Dipartimento può deliberare in qualsiasi momento, su richiesta motivata di un docente della disciplina, sentito il Nucleo di Coordinamento Didattico e la Commissione Paritetica Docenti-Studenti, di effettuare una verifica eccezionale sulla non obsolescenza dei contenuti di un'attività formativa.

Art. 19 – Tipologie della didattica

1. La didattica è impartita in una pluralità di forme.
2. La lingua di insegnamento nei curricula *Amministrazione e controllo* e *Gestione aziendale* è di norma quella italiana; alcuni insegnamenti facoltativi offerti potrebbero essere svolti in lingua inglese.
3. L'attività didattica del curriculum in *Business and Management* è interamente svolta in lingua inglese.

Art. 20 – Verifiche del profitto

1. Per ciascuna attività formativa è prevista una prova d'esame con voto, una prova di idoneità senza voto o l'approvazione dello svolgimento dell'attività.
2. Le prove d'esame e di idoneità si svolgono nelle sessioni di esame previste dal calendario didattico, nel rispetto di quanto disciplinato dal Regolamento Didattico di Ateneo e dal Regolamento Carriere Studenti.
3. Il numero di appelli d'esame per sessione è determinato come segue:
 - a) nel caso la sessione sia quella immediatamente successiva al semestre di svolgimento dell'insegnamento: almeno tre (3) appelli, distanziati di almeno due settimane;
 - b) nel caso la sessione non sia quella immediatamente successiva al semestre di svolgimento dell'insegnamento: almeno due (2) appelli, distanziati di almeno due settimane;
 - c) nella sessione di settembre almeno un (1) appello.
4. Con il superamento dell'esame lo studente consegue CFU attribuiti all'attività in oggetto.
5. Le verifiche del profitto degli esami con voto o delle prove di idoneità possono consistere in: prova scritta e/o orale, relazione scritta e/o orale, prova pratica, esercitazione attraverso strumenti informatici.
6. La possibilità di effettuare accertamenti in itinere, totalmente o parzialmente alternativi all'accertamento finale, è valutata per ciascun anno di corso dal docente affidatario



dell'insegnamento in conformità con il calendario delle attività didattiche. La stessa valutazione è richiesta qualora si voglia prevedere un accertamento al termine dell'attività didattica, nel caso in cui la stessa occupi un periodo inferiore al semestre. L'organizzazione di tali accertamenti non deve interferire con la regolare frequenza da parte degli studenti delle lezioni degli altri insegnamenti e deve essere preventivamente concordata con il coordinatore.

7. Gli studenti hanno diritto, ai sensi del Regolamento Didattico di Ateneo, a partecipare a tutti gli appelli di un medesimo esame, anche se consecutivi.
8. Gli studenti in corso non possono sostenere appelli durante lo svolgimento delle lezioni (appelli riservati ai fuori corso).
9. Gli studenti iscritti al III anno di corso possono partecipare agli appelli riservati agli studenti fuori corso esclusivamente per gli esami del I anno di cui sono in difetto.
10. Per gli insegnamenti con un numero di iscritti per coorte superiore a 250, il docente può non ammettere uno studente all'appello immediatamente successivo qualora, nel corso di una prova d'esame, venga accertato un livello di preparazione gravemente insufficiente (valutazione < 6/30). Tale facoltà può essere esercitata esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni: (i) la mancata ammissione può riguardare un solo appello nella stessa sessione; (ii) essa può avvenire solo all'interno della medesima sessione d'esame.
11. Qualora durante una prova scritta la Commissione accerti l'uso di strumenti non consentiti, anche digitali, il Presidente della Commissione può segnalare i nominativi degli studenti coinvolti al Direttore di Dipartimento responsabile del Corso di Studio. In tali casi, il Direttore può autorizzare il docente responsabile dell'insegnamento a non ammettere gli studenti segnalati all'appello successivo, indipendentemente dalla sessione d'esame.

Art. 21 – Prove di idoneità linguistica

1. Il livello di conoscenza della lingua inglese corrispondente al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento viene acquisito, nei curricula con lingua di insegnamento italiana, tramite i CFU previsti all'interno dei TAF E. Tali CFU possono essere riconosciuti a seguito della definizione del livello di conoscenza posseduto verificato tramite lo svolgimento di un test predisposto dall'Ateneo; in alternativa allo svolgimento del test potranno essere validate dai competenti uffici di Ateneo certificazioni rilasciate da strutture esterne riconosciute. Gli studenti in possesso di un livello inferiore a quello finale di competenza linguistica previsto dal Corso di Studi sono tenuti a ottenere l'idoneità in attività formative appositamente erogate dall'Ateneo, a seconda del livello di partenza, ai fini del raggiungimento del livello finale di competenza.
2. Il livello di conoscenza delle lingue francese, spagnola e tedesca, corrispondente al livello B1 del quadro comune europeo di riferimento, viene acquisito tramite i CFU previsti all'interno dei TAF F. Tali CFU possono essere riconosciuti a seguito della definizione del livello di conoscenza posseduto verificato tramite lo svolgimento di un test predisposto dall'Ateneo; in alternativa allo svolgimento del test potranno essere validate dai competenti uffici di Ateneo certificazioni rilasciate da strutture esterne riconosciute. Gli studenti in possesso di un livello inferiore a quello finale di competenza linguistica previsto dal Corso di Studi e intenzionati ad acquisire i relativi crediti formativi sono tenuti a ottenere l'idoneità in attività formative appositamente erogate dall'Ateneo, a seconda del livello di partenza, ai fini del raggiungimento del livello finale di competenza.

Art. 22 – Prove di idoneità informatica

1. I crediti relativi alle idoneità informatiche possono essere acquisiti:



- a) sostenendo la relativa prova d'idoneità;
 - b) certificando di avere raggiunto il livello di conoscenze richiesto.
2. Le Certificazione riconosciute valide sono quelle indicate nell' **Allegato E** al presente Regolamento.
 3. Il Consiglio di Dipartimento può deliberare la validità di ulteriori certificati non inclusi negli allegati sulla base della equivalenza delle competenze attestate.

Art. 23 – Tirocini o stage

1. Le attività di tirocinio sono individuate, di norma, dal Dipartimento, ma possono essere anche proposte dallo studente interessato.
2. Il Dipartimento, ai sensi della normativa vigente, stipula un'apposita convenzione, se non già in essere in Ateneo e sottoscrive un progetto formativo specifico contenente indicazioni sulle attività formative che lo studente svolgerà presso il soggetto ospitante, individuando un tutor aziendale ed uno accademico, resosi disponibile a seguire il progetto formativo dello studente.
3. I tirocini si svolgono presso aziende private o enti e istituti pubblici, in Italia o all'estero. La durata del tirocinio è pari ad almeno 200 ore di lavoro da svolgersi nell'arco di un periodo di tempo non inferiore a due mesi. Per norma di legge, la durata del tirocinio non può essere superiore a 12 mesi, 24 mesi per le persone con disabilità.
4. Per la registrazione dei crediti, al termine del tirocinio l'interessato/a deve presentare una relazione sull'attività svolta che dovrà essere controfirmata dal tutor aziendale ed approvata dal tutor accademico.
5. Il Coordinatore del Corso di Laurea, accolta l'approvazione dell'attività di tirocinio espressa dal tutore accademico, provvederà alla registrazione on line dell'attività formativa.
6. Il Consiglio di Dipartimento può approvare attività lavorative svolte dallo studente in sostituzione dell'attività di tirocinio.
7. La domanda di tirocinio può essere presentata dallo studente in qualsiasi momento dell'anno.
8. L'attività di tirocinio o stage può essere sostituita da un'attività di laboratorio o da una seconda idoneità linguistica.
9. La domanda di sostituzione del tirocinio o stage può essere presentata dallo studente in qualsiasi momento dell'anno.

Art. 24 – Laboratorio

1. L'attività di laboratorio consiste nello svolgimento di un approfondimento teorico o di uno sviluppo applicativo, concordato con un docente del corso di laurea; tale attività può anche essere propedeutica alla prova finale.
2. I crediti attribuiti alle attività di laboratorio si intendono acquisiti con l'approvazione dell'attività svolta dallo studente da parte del docente coinvolto, che darà comunicazione al Coordinatore del Corso di Laurea.
3. Il Coordinatore del Corso di Laurea provvederà alla registrazione on-line dell'attività formativa.
4. La domanda di sostituzione tra loro delle attività formative di tipo F (laboratorio/workshop; tirocinio/traineeship o seconda idoneità linguistica/foreign language) può essere presentata dallo studente in qualsiasi momento dell'anno.



Art. 25 – Crediti per attività formative extra universitarie

1. L'attribuzione dei crediti per altre attività formative, diverse dal tirocinio o dalle idoneità linguistiche, svolte all'esterno può riguardare esclusivamente attività formative di livello post-secondario.
2. Il Consiglio di Dipartimento delibera in merito alla possibilità di riconoscere, eccezionalmente e su richiesta individuale, crediti ad attività formative non universitarie, anche in sostituzione, parziale o totale, del tirocinio, con l'attribuzione dei relativi crediti.
3. In particolare, potranno essere riconosciute attività formative alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso.
4. Le attività approvate preventivamente dal Consiglio sono indicate nell' **Allegato F**; tale elenco viene aggiornato annualmente.

Art. 26 – Prova finale

1. La prova finale consiste nella presentazione e discussione, davanti ad una commissione di pre-laurea di docenti dei corsi di studio del Dipartimento, dei risultati di uno studio di carattere teorico-pratico, condotto autonomamente dallo studente, sotto la supervisione di un relatore, su un argomento specifico, concordato con il relatore, attinente al curriculum studiorum dello studente.
2. Il relatore potrà essere un docente strutturato del Dipartimento o affidatario di insegnamenti dei Corsi di Studio del Dipartimento nell'anno accademico.
3. Il relatore potrà essere anche un docente di altro Dipartimento, previa autorizzazione del Consiglio di Dipartimento su richiesta motivata del relatore stesso.
4. L'attività formativa connessa alla preparazione e stesura di detto elaborato deve comportare per lo studente un carico didattico equivalente, in relazione ai CFU attribuiti, alle altre attività formative.
5. L'elaborato scritto deve essere frutto del lavoro originale del laureando: in caso di plagio, il Relatore potrà respingere la tesi o ricusare l'incarico. I dettagli e le procedure aggiornate sono definiti nel Regolamento tesi (<https://deams.units.it/it/didattica/corsi-studio/Laurearsi>).
6. Il laureando dovrà presentare un elaborato scritto al relatore; una prima stesura di questo dovrà essere consegnata al relatore almeno 3 settimane prima dell'inizio delle pre-lauree triennali, salvo diversi accordi con il relatore. È facoltà del relatore richiedere al laureando termini superiori alle 3 settimane per giustificati motivi. Qualora la consegna non avvenga entro il termine stabilito, oppure non siano state apportate all'elaborato le modifiche richieste, il relatore ha la facoltà di respingere l'elaborato e di annullare la discussione della tesi con il laureando. Tale decisione dovrà essere comunque motivata e comunicata al Direttore del Dipartimento almeno 7 giorni prima dell'inizio degli esami di pre-laurea.
7. La commissione di pre-laurea è costituita da tre docenti, incluso il relatore, ed è nominata dal Direttore di Dipartimento.
8. La commissione delibera il superamento della prova finale (pre-laurea), con il conseguimento dei relativi crediti, e attribuisce esclusivamente il punteggio spettante a tale attività formativa, senza dichiarazione di voto al candidato.
9. La distinzione della lode viene attribuita dalla commissione di cui al comma 6 secondo i criteri di cui all'art. 27.
10. Per gli studenti iscritti al curriculum in *Business and Management* la prova finale è interamente svolta in lingua inglese, sia per quanto attiene alla stesura dell'elaborato (incluso il titolo) sia per quanto

ottiene la discussione.

11. La Commissione di laurea, nominata dal Direttore, è costituita da almeno cinque docenti facenti parte dei Corsi di Studio del Dipartimento. La Commissione, applicando i criteri di cui all'art. 27, attribuisce, senza ulteriore discussione dell'elaborato, il voto finale di laurea, espresso in centodecimi, nonché l'eventuale distinzione della lode, conferisce il titolo al laureando e lo proclama in una cerimonia ufficiale aperta al pubblico, la cui partecipazione è obbligatoria per lo studente.

Art. 27 – Voto di laurea

1. Il voto di laurea è determinato a partire dalla media dei voti conseguiti con il superamento delle prove di verifica, ponderata sulla base dei CFU, espressa in centodecimi e arrotondata all'intero più vicino.
2. Alla media dei voti così ottenuta viene aggiunto il punteggio attribuito dalla commissione di pre-laurea alla prova finale; esso non può superare i cinque (5) punti.
3. Il punteggio così ottenuto viene ulteriormente incrementato in base ad un sistema di bonus assegnati in relazione alla velocità di conclusione della carriera e allo svolgimento di un periodo di mobilità all'estero nell'ambito del programma Erasmus+, secondo le seguenti indicazioni:
 - a) sessioni ordinarie di laurea del terzo anno di corso: 8 punti;
 - b) sessione straordinaria di laurea del terzo anno di corso: 6 punti;
 - c) prima sessione di laurea del primo anno fuori corso: 3 punti.
 - d) svolgimento di un periodo di mobilità all'estero nell'ambito del programma Erasmus+ con il conseguimento di almeno 12 CFU: 1 punto

I bonus velocità ed Erasmus+ sono cumulabili, nel rispetto del limite massimo di 8 punti complessivi di incremento rispetto al punteggio calcolato secondo le indicazioni del comma precedente.

4. La velocità di conclusione della carriera viene computata sulla base dell'anno di immatricolazione della carriera corrente, anche se effettuata presso altro Ateneo o relativamente ad altro corso di studi.
5. Gli studenti provenienti da altro corso di studio, anche di altro Ateneo, ai quali siano stati riconosciuti nel momento del trasferimento o passaggio di corso di studio non più di 18 CFU, potranno usufruire dell'abbuono di un anno sugli anni accademici di carriera. Il beneficio sarà concesso su istanza dell'interessato da presentarsi al Direttore del Dipartimento nei termini previsti dal Consiglio di Dipartimento.
6. La distinzione della lode viene data qualora lo studente abbia una media di partenza di almeno 99/110, la prova finale sia valutata cinque (5) punti e il punteggio complessivo, comprensivo del bonus per la velocità di carriera, sia di 110.

Art. 28 – Norme finali

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a partire dall'a.a. 2026/2027, salvo disciplinare anche le situazioni pregresse e transitorie relative alle coorti precedenti qualora le norme previste risultino più favorevoli per lo studente.
2. Le disposizioni procedurali contenute nel presente regolamento possono, per adeguarsi a sopraggiunta normativa o per esigenze organizzative, venir modificate anche, eccezionalmente, in corso d'anno, salvo ratifica in fase di predisposizione della nuova offerta formativa.
3. In particolare, le norme relative ai Coordinatori Didattici, al Nucleo di Coordinamento Didattico e alle Commissioni Didattiche possono essere modificate nel periodo di svolgimento dal Corso di



Laurea ed entrare in vigore all'inizio del primo anno accademico utile.

4. Le norme relative alla presentazione dei piani di studio, all'iscrizione a tempo parziale, allo svolgimento dei laboratori, del tirocinio e della prova finale possono essere modificate nel periodo di svolgimento dal Corso di Laurea e comunicate almeno un anno prima della loro entrata in vigore.
5. Le altre norme, in generale, possono venire modificate, anche in corso d'anno, a seguito di sopravvenuta normativa cogente.



ALLEGATO A

Piano degli studi



ALLEGATO B

Obiettivi formativi degli insegnamenti

<https://esse3.units.it/Guide/PaginaRicercaInse.do;jsessionid=8B3980A35D2AEFBA5F8F3AE369D436E0.esse3-units-prod-04?statoRicerca=INIZIO>

ALLEGATO C

Riconoscimento delle idoneità linguistiche (TAF E e TAF F):

Le certificazioni esterne riconosciute sono riportate al seguente link (Tabella certificazioni AICLU): <https://iuslit.units.it/it/node/45349>

L'istanza di riconoscimento di certificazioni esterne per *idoneità linguistiche* deve essere presentata all'Ufficio carriera entro 4 anni dal conseguimento della certificazione comprendendo l'intero anno solare purché la domanda di riconoscimento venga fatta entro il mese di dicembre dell'anno di scadenza della certificazione (p.e.: fino a dicembre 2026 saranno valide tutte le certificazioni conseguite nell'anno 2022).

Gli studenti possono richiedere il riconoscimento di certificazioni linguistiche rilasciate da enti diversi da quelli indicati ai link soprariportati, ma il riconoscimento sarà in ogni caso subordinato al parere del Consiglio di Dipartimento.

N.B. La singola Certificazione potrà essere riconosciuta per una specifica idoneità una sola volta.

Requisito linguistico di ammissione (curriculum in lingua inglese)

Per l'ammissione ai **curricula impartiti in lingua inglese**, l'obbligo di conoscenza della lingua inglese al livello minimo B2 si considera assolto, oltre che in seguito alla presentazione di una certificazione linguistica di cui al presente allegato, anche nei seguenti casi:

- acquisizione di un'idoneità linguistica secondo le indicazioni riportate sul sito del Centro Linguistico di Ateneo (CLA): <https://iuslit.units.it/it/CLA>;
- completamento della scuola superiore o di almeno un anno di *college* in Paesi anglofoni, a condizione che la lingua di insegnamento sia comunque l'inglese;
- conseguimento di un titolo di studio (esame di stato conclusivo della scuola secondaria superiore o titolo universitario) in Italia o all'estero, al termine di un corso di studi tenuto interamente in lingua inglese.

Altre situazioni saranno valutate dal Consiglio del Dipartimento.



ALLEGATO D

Nella pagina <https://deams.units.it/it/node/247653> selezionare “**ATTIVITA’ A SCELTA LIBERA a.a. 2026/27**”.

ALLEGATO E

Riconoscimento Idoneità' Informatiche

È ammesso il riconoscimento dell'ECDL, ottenuto con il superamento dei sette esami previsti. Nel caso di "Nuova ECDL", si richiede il possesso dei seguenti moduli:

- Computer Essentials
 - Online Essentials
 - Word Processing
 - Spreadsheets
 - Presentation
 - Using Databases
- e uno dei seguenti due moduli a scelta:
- "IT Security" oppure "Online Collaboration"

Poiché, diversamente dalla precedente ECDL, la "Nuova ECDL" e la ICDL hanno una scadenza, si precisa quanto segue:

- Nuova ECDL o ECDL Full Standard (scadenza 3 anni con possibilità di aggiornamento da richiedere dall'interessato): fino al 12/2026 sono riconosciute certificazioni conseguite o aggiornate a partire dal 2023;
- ICDL Full Standard (scadenza 5 anni a partire dal 1/01/2021).

Altre situazioni saranno esaminate dal dipartimento.

Gli studenti possono altresì chiedere il riconoscimento di altri corsi informatici erogati da enti pubblici o privati, purché i contenuti dei corsi sostenuti, con il superamento della relativa prova finale, siano comprensivi di almeno 40 ore di Excel e di almeno 30 ore di Access. Per l'attestato "EIPASS 7 moduli" sono richiesti:

- Fondamenti dell'Information Technology
- Gestione funzioni di base del sistema operativo
- Videoscrittura
- Foglio elettronico
- Gestione di dati strutturati
- Presentazioni multimediali
- Internet & Networking

Tali riconoscimenti saranno in ogni caso subordinati alla verifica dei contenuti da parte del Dipartimento che potrà avvalersi di una apposita commissione.

N.B.: Per il riconoscimento gli studenti devono inoltrare via mail agli sportelli della Segreteria Studenti, economia.studenti@amm.units.it, l'originale + 1 copia fronte/retro del certificato finale.

ALLEGATO F

Riconoscimento di attività esterne per l'acquisizione di CFU

Ai sensi dell'art. 14, comma 1, L. 240/10, il numero di CFU riconoscibili, derivanti da attività esterne, non potrà essere superiore a 12.

➤ ATTIVITA' LAVORATIVA e/o PRATICANTATO

Il Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche (DEAMS) ammette, per gli studenti iscritti ai propri corsi di studio, il riconoscimento di attività lavorative certificate al fine dell'acquisizione dei crediti previsti per il tirocinio (attività "F") nei singoli Corsi di laurea.

Il riconoscimento è subordinato all'accertamento da parte dei Nuclei di Coordinamento dei singoli Corsi di Laurea della coerenza dell'attività lavorativa svolta con l'indirizzo di studio del Corso di laurea frequentato.

Può inoltre essere riconosciuta, al fine dell'attribuzione dei crediti previsti per il tirocinio (attività "F") per la laurea specialistica/magistrale, l'attività di tirocinio professionale effettuata presso un libero professionista del comparto amministrativo-contabile (dottore commercialista o ragioniere commercialista) che risulti attestata da atti ufficiali (libretto della pratica).

Il riconoscimento deve essere richiesto dagli interessati con apposita istanza indirizzata alla Segreteria didattica del Dipartimento segreteria.didattica@deams.units.it

➤ SERVIZIO CIVILE

Il Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche (DEAMS) ammette, per gli studenti iscritti ai propri corsi di studio, il riconoscimento del Servizio Civile svolto nell'ambito dell'Ateneo o al di fuori di esso. I Nuclei di Coordinamento dei singoli Corsi di Laurea dovranno accertare che l'attività svolta come Servizio Civile sia coerente con l'indirizzo di studio del Corso di laurea frequentato.

Il Servizio Civile potrà essere riconosciuto in quanto assimilabile al tirocinio (attività F) ove previsto e ad esso verranno assegnati tanti CFU quanti sono previsti per il tirocinio nei singoli Corsi di laurea.

Il riconoscimento deve essere richiesto dagli interessati con apposita istanza indirizzata alla Segreteria didattica del Dipartimento segreteria.didattica@deams.units.it

➤ **IFTS (ISTRUZIONE e FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE)**

Il Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche (DEAMS) ammette, per gli studenti iscritti ai propri corsi di studio, il riconoscimento di CFU acquisiti a conclusione dei percorsi formativi IFTS ai quali il Dipartimento stesso (o, in precedenza, la Facoltà di Economia) ha collaborato a condizione che i moduli siano stati tenuti da docenti strutturati dell'Ateneo (ivi compresi gli assegnisti di ricerca) o da docenti da loro delegati.

Il Dipartimento si riserva comunque il diritto di riconoscere i suddetti crediti previa verifica dell'effettivo programma svolto, dell'esito e delle qualità delle prove intermedie e finali, nonché della qualificazione del docente.

Il riconoscimento deve essere richiesto dagli interessati con apposita istanza indirizzata alla Segreteria didattica del Dipartimento segreteria.didattica@deams.units.it

➤ **ATTIVITA' DIRETTIVE PRESSO "AIESEC"**

Il Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche (DEAMS) prevede che le attività direttive svolte dagli iscritti ai propri corsi di studio presso l'AIESEC possano essere considerate valide ai fini del compimento del tirocinio (attività "F") purché coerenti e debitamente certificate dal Presidente del Comitato locale o dal Presidente di AIESEC Italia per i Presidenti dei Comitati Locali.

Il riconoscimento deve essere richiesto dagli interessati con apposita istanza indirizzata alla Segreteria didattica del Dipartimento segreteria.didattica@deams.units.it

➤ **Trieste NEXT e altre Manifestazioni divulgative degli Enti di ricerca di Trieste**

Il Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche (DEAMS), con riferimento all'attività svolta dagli iscritti ai propri corsi di studio nell'ambito di Trieste Next e in altre manifestazioni divulgative proposte dagli enti scientifici del territorio, prevede il riconoscimento come soprannumerari di n. 1 CFU per 25 ore di attività. Per un eventuale riconoscimento di CFU al fine del compimento del tirocinio, la partecipazione a Trieste Next e/o ad altre manifestazioni divulgative proposte dagli enti scientifici del territorio dovrà consistere in una più ampia attività svolta presso gli uffici amministrativi dell'Ateneo preposti all'organizzazione dell'evento, previa stesura di un progetto formativo.

Il riconoscimento deve essere richiesto dagli interessati con apposita istanza indirizzata alla Segreteria didattica del Dipartimento segreteria.didattica@deams.units.it



➤ **MODULI FORMATIVI in COORDINAMENTO CON L'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE**

Il Dipartimento di Scienze Economiche Aziendali Matematiche e Statistiche (DEAMS) prevede il riconoscimento di n. 2 CFU come soprannumerari agli studenti dell'ultimo anno delle Scuole Superiori della Regione che abbiano frequentato i Corsi da esso offerti nell'ambito del progetto "Moduli Formativi" e che abbiano superato l'esame finale previsto.

Il riconoscimento deve essere richiesto dagli interessati con apposita istanza indirizzata alla Segreteria didattica del Dipartimento segreteria.didattica@deams.units.it