



**REGOLAMENTO DIDATTICO  
DEL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELLA SICUREZZA  
SCAMS (L-16)**

**Articolo 1  
*Corso di Studio***

1. Il presente Regolamento disciplina del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza (L-16 – Classe delle lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione), con percorso triennale, di cui alla tabella allegata al Decreto Ministeriale 16 Marzo 2007 (in Gazzetta Ufficiale del 6 Luglio 2007, n. 155), conformemente ai disposti dello Statuto e del Regolamento Didattico di Ateneo, concernenti i Corsi di Studio afferenti al Dipartimento di Scienze Giuridiche ed Economiche.
2. La Laurea in Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza si consegue con l'acquisizione di complessivi 180 Crediti Formativi Universitari (CFU), compresi quelli relativi alle conoscenze linguistiche, alle ulteriori attività formative, nonché alla prova finale.
3. Il Corso di Studio segue il Modello di e-learning dell'Università degli Studi di Roma "Unitelma Sapienza", approvato dal Senato Accademico nella seduta del 10 ottobre 2016.

**Articolo 2  
*Consiglio del Corso di Studio***

1. Il Corso di Studio è coordinato dal Consiglio, costituito da tutti i docenti del Corso, inclusi i docenti a contratto, e da una rappresentanza di studenti pari al 15% dei docenti.
2. Il Consiglio è diretto da un Presidente, eletto dai docenti che lo compongono a maggioranza dei voti espressi. Il Presidente resta in carica tre anni e il suo mandato è rinnovabile.
3. Nella misura di cui al comma 1, i rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio sono eletti, con mandato biennale e rinnovabile una sola volta, tra gli studenti iscritti per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso al Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza, dagli studenti regolarmente iscritti al medesimo Corso di Laurea. Ai rappresentanti degli studenti eletti è garantito, nel rispetto della normativa vigente, l'accesso ai dati necessari per l'esplicazione dei compiti ad essi attribuiti.
4. Al Presidente spetta il compito di convocare il Consiglio, determinare l'ordine del giorno, organizzare la didattica, provvedendo a sopperire alle situazioni di necessità ed urgenza, e coordinare – in accordo con il Dipartimento di Scienze giuridiche ed economiche – le coperture didattiche dei singoli insegnamenti.
5. Il Consiglio delibera, a maggioranza dei voti espressi, sull'organizzazione didattica del Corso di Studio. I docenti a contratto non concorrono al quorum strutturale e funzionale. I rappresentanti degli studenti partecipano alla discussione e all'adozione delle delibere del Consiglio relative alle materie di cui all'articolo 2, comma 8, lettere da a) a d), da f) a i), n), r)



e s), del presente Regolamento fatta quindi eccezione per quelle di cui alle lettere e), l), m), o), p) e q), e per tutti i casi in cui la discussione e l'adozione della delibera abbiano ad oggetto: il reclutamento, lo stato giuridico e la progressione di carriera dei professori e ricercatori che afferiscono al Corso di Studio; le proposte di nomina dei cultori della materia; le proposte relative all'attivazione o alla cessazione degli incarichi di tutoraggio; le proposte inerenti alla composizione delle commissioni di esami di profitto e degli esami finali per il conseguimento del titolo di studio.

6. Il Consiglio opera in conformità allo Statuto e al Regolamento Didattico di Ateneo, assicura la qualità delle attività formative, formula proposte relative all'ordinamento degli studi, individua annualmente i docenti tenendo conto delle esigenze di continuità didattica.

7. Il Consiglio ha le seguenti competenze:

a) coordina l'attività didattica;

b) formula proposte e pareri in merito all'ordinamento didattico, al Regolamento Didattico di Ateneo e al Piano degli Studi del Corso di Studio in Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza, che il Presidente trasmette per l'approvazione ai competenti organi di Ateneo;

c) propone ai competenti organi di Ateneo l'attivazione, la modifica e la cessazione, nell'ambito del Corso di Studio, di curricula e percorsi formativi specializzanti;

d) esamina e approva i Piani degli studi presentati dagli studenti;

e) esamina ed approva le pratiche didattiche relative a riconoscimenti di crediti, agli stage e/o tirocini formativi, e ai programmi per l'internazionalizzazione, e valuta l'idoneità di Lauree non europee ai fini dell'ammissione al Corso di Studio;

f) intrattiene i rapporti con la Segreteria Studenti in ordine alle carriere degli studenti;

g) istituisce al proprio interno la Commissione di Gestione dell'Assicurazione di Qualità – CGAQ – (già Gruppo di Riesame) che elabora e predispone la Scheda di Monitoraggio Annuale e il Rapporto ciclico di riesame, composta da docenti di riferimento e coordinata e presieduta da un Responsabile della Qualità (che coincide con il Presidente del Corso di Studio) e collabora con il Presidio di Qualità nell'attuazione della Politica della Qualità del Corso;

h) esamina ed approva la Scheda di Monitoraggio Annuale e il Rapporto ciclico di riesame del Corso di Studio;

i) propone al Dipartimento di Scienze giuridiche ed economiche nuove modalità didattiche in conformità con il Modello di e-learning di Ateneo;

l) esprime parere al Dipartimento di Scienze giuridiche ed economiche sulle richieste di nulla osta per anno sabbatico;

m) propone al Dipartimento di Scienze giuridiche ed economiche la nomina dei cultori della materia;



n) propone, anche in coordinamento con gli altri Consigli di Corsi di Studio, il Regolamento delle attività di tutoraggio;

o) valuta annualmente le attività svolte dai tutor disciplinari e propone l'attivazione e o la cessazione degli incarichi di tutoraggio;

p) propone al Dipartimento di Scienze giuridiche ed economiche la composizione delle commissioni di esami di profitto e degli esami finali per il conseguimento del titolo di studio;

q) valuta le carriere degli studenti che chiedono di immatricolarsi, anche per trasferimento da altro Ateneo, al Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza, nonché degli studenti che chiedono il passaggio da altro Corso di Laurea di Ateneo, predisponendo il relativo Piano degli studi; può delegare detta valutazione ad apposite Commissioni, che svolgono anche funzioni istruttorie ai fini del riconoscimento dei CFU che sarà deliberato dal Consiglio di Dipartimento di Scienze giuridiche ed economiche;

r) svolge tutte le altre funzioni relative alla didattica delegate dal Consiglio di Dipartimento di Scienze giuridiche ed economiche;

s) con riferimento alle suddette competenze, può istituire una o più commissioni con specifici compiti istruttori.

8. Anche nel caso in cui il Corso di Studio sia articolato in più percorsi formativi e/o in più curricula, le competenze di cui al presente articolo vengono esercitate dal Consiglio in composizione plenaria.

9. Il Consiglio collabora alla realizzazione delle attività del Corso di Studio con il Dipartimento di Scienze giuridiche ed economiche, che ne assume la responsabilità organizzativa diretta.

### **Articolo 3**

#### ***Obiettivi formativi del Corso di Studio e sbocchi professionali***

1. In conformità con gli "obiettivi formativi qualificanti" indicati nel Decreto Ministeriale 16 marzo 2007 (in Gazzetta Ufficiale del 6 luglio 2007, n. 155), il Corso di Laurea triennale in Scienze dell'amministrazione e della sicurezza (SCAMS) ha lo scopo di formare esperti nelle attività di programmazione, direzione, gestione e controllo della Pubblica Amministrazione, nonché di professionisti nei settori della security e investigazioni.

Gli obiettivi formativi del corso sono tesi a fornire adeguate conoscenze di metodo e di contenuto in ambito giuridico, politologico, sociologico, storico, statistico-economico, economico- aziendale, organizzativo e della sicurezza, psicologico e criminologico.

2. I laureati del Corso di Laurea triennale in Scienze dell'amministrazione e della sicurezza dovranno: possedere conoscenze culturali spendibili nel campo delle amministrazioni pubbliche, nazionali ed internazionali, e in quello delle organizzazioni complesse; possedere conoscenze metodologiche e culturali multidisciplinari idonee ad interpretare efficacemente il cambiamento e l'innovazione organizzativa nelle amministrazioni; essere in grado di assistere le istituzioni pubbliche, le organizzazioni private d'impresa e di servizi e quelle del terzo settore nelle attività di progettazione ed implementazione di iniziative finalizzate a promuovere lo sviluppo economico, sociale e civile delle comunità; possedere



capacità atte ad implementare specifiche politiche pubbliche e a concorrere alla gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali; avere la padronanza, in forma scritta e orale, di almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre all'italiano.

3. Il Corso di Laurea triennale in Scienze dell'amministrazione e della sicurezza prepara alla professione di (codifiche ISTAT):

- a) Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1)
- b) Assistenti di archivio e di biblioteca - (3.3.1.1.2)
- c) Tecnici dell'acquisizione delle informazioni - (3.3.1.3.1)
- d) Intervistatori e rilevatori professionali - (3.3.1.3.2)

#### **Articolo 4** ***Piano degli Studi del Corso di Studio***

1. Al fine di garantire un'offerta formativa aggiornata alle nuove esigenze che emergono a livello nazionale, europeo e internazionale, nonché consona alle nuove richieste professionali in ambito giuridico che emergono dalla società civile, il Corso di Studio è articolato in 3 Curricula formativi di seguito indicati.

- Curriculum A – “Amministrazione e Organizzazione”: questo indirizzo è finalizzato alla formazione di dirigenti e quadri delle pubbliche amministrazioni e delle grandi organizzazioni private nazionali ed internazionali non solo nelle metodologie e nelle tecniche del management pubblico ma anche dell'e-government, a sostegno dei processi innovativi volti alla creazione di una moderna burocrazia, professionalmente idonea ad affrontare tutte le problematiche della società dell'informazione e della partecipazione, con riferimento alle politiche e agli indirizzi internazionali, comunitari e nazionali.

- Curriculum B – “Organizzazione, Sicurezza e Investigazioni”: questo indirizzo privilegia tematiche inerenti il settore della sicurezza e delle investigazioni per le amministrazioni pubbliche e private, introducendo elementi di criminologia, diritto penale, processual-penalistico e di sociologia e legislazione della security.

- Curriculum C - "Amministrazione, professioni e organizzazioni economiche": questo indirizzo adotta un approccio multidisciplinare che, integrando saperi propri delle scienze economiche, giuridiche e sociali, mira a formare addetti alle professioni economiche in ambito contabile, fiscale e tributario e nella gestione d'impresa. L'approccio multidisciplinare prescelto ha l'obiettivo di trattare in modo integrato, da un lato, le tematiche della pubblica amministrazione e del management pubblico, dall'altro, la gestione d'impresa, la contabilità e i profili fiscali e tributari.

2. Le attività formative e l'elenco degli insegnamenti relativi a ciascun percorso formativo – ripartiti per anno di corso, e con indicazione del tipo di attività, dei settori scientifico-disciplinari, e dei CFU – sono riportati nell'allegato Piano di Studi.

3. Propedeuticità e progressione

Propedeuticità

Per il corso di laurea non sono stati stabiliti vincoli di propedeuticità in quanto la struttura dei percorsi formativi è definita secondo una sequenza scientifica, metodologica e



temporale che corrisponde alla logica della propedeuticità. Per ciascuno degli insegnamenti i docenti indicano, inoltre, nel programma del corso eventuali diverse propedeuticità utili e funzionali ad una formazione progressiva, integrata e completa.

#### Progressività

La distribuzione degli insegnamenti è strutturata per una progressività delle conoscenze. La progressione formativa è strettamente correlata alla articolazione degli insegnamenti per singola annualità e rispetto all'intero percorso formativo. La progressività riguarda non solo i contenuti formativi ma anche le metodologie di approccio e di analisi.

4. Le schede descrittive dei singoli insegnamenti con indicazione di SSD, CFU, obiettivi formativi, ambito disciplinare, modalità di accertamento del profitto, tipologia ed eventuali propedeuticità sono disponibili sul sito web di Ateneo.

### **Articolo 5**

#### ***Requisiti di ammissione e orientamento***

1. Per l'ammissione al Corso di Laurea occorre aver conseguito un diploma di scuola secondaria superiore o altro titolo di studio equipollente, anche conseguito all'estero e riconosciuto idoneo in Italia.

2. È altresì richiesta una buona cultura generale, affiancata da attitudine al ragionamento logico-critico e dalla capacità di comprendere e interpretare testi e documenti (in lingua italiana), nonché la conoscenza di base di nozioni giuridiche e di almeno una lingua straniera.

3. La prova di lingua italiana è richiesta agli studenti di madrelingua straniera.

4. Gli studenti che richiedono l'ammissione al Corso di Laurea sono tenuti a svolgere, anche per via telematica, una prova di valutazione delle conoscenze e competenze, il cui esito non è vincolante ai fini dell'iscrizione, né impedisce di sostenere gli esami di profitto, ma è utile sia per fornire indicazioni generali sulle attitudini dello studente a intraprendere gli studi prescelti e sullo stato delle conoscenze e competenze di base richieste, sia per prevedere ulteriori attività per l'incremento delle stesse.

5. La prova di valutazione è volta a verificare la preparazione iniziale dello studente, attraverso la compilazione di un questionario on line entro 45 giorni dall'iscrizione, che avrà la finalità di verificare sia le conoscenze della lingua italiana e le competenze cognitive (ragionamento logico e matematico), sia altre competenze comunicative, relazionali, realizzative, manageriali, informatiche, nonché conoscenza di lingue straniere. Le modalità di svolgimento della prova di valutazione sono definite e rese note tramite pubblicazione sul sito web di Ateneo.

6. Nel caso in cui la verifica delle conoscenze della lingua italiana e delle competenze cognitive non risulti positiva, allo studente immatricolato sono assegnati precisi Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA), da soddisfare entro il primo anno di corso, che possono sia riguardare la lingua italiana, la matematica o la lingua inglese. Per quanto attiene alle carenze riscontrate all'esito della verifica sulle altre competenze (comunicative, relazionali, realizzative, manageriali, informatiche, di lingue straniere), esse potranno – se necessario –



essere incrementate grazie a uno specifico percorso definito annualmente attraverso il programma dei laboratori di sviluppo delle competenze. Le modalità di svolgimento dei corsi volti al soddisfacimento degli OFA e il programma dei laboratori di sviluppo delle competenze sono resi noti mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo.

7. Non sono obbligati allo svolgimento della prova di valutazione gli studenti che effettuano il trasferimento da altra Università, nonché coloro che transitano da un altro Corso di Laurea dell'Ateneo.

8. Gli studenti fruiscono di un colloquio di orientamento per esaminare problemi legati allo studio e/o al proprio progetto personale e professionale. I colloqui avvengono soltanto in presenza e si possono richiedere allo Sportello Orientamento ([sportello.orientamento@unitelmasapienza.it](mailto:sportello.orientamento@unitelmasapienza.it)).

9. Gli studenti inoltre partecipano a laboratori di sviluppo delle competenze, che mirano a fornire a giovani e lavoratori gli elementi e le strategie comportamentali necessarie per implementare le proprie soft skills.

10. Ai fini della valutazione delle carriere degli studenti in ingresso presso l'Ateneo (immatricolazione, trasferimento da altro Ateneo o da altro Corso di Studio dell'Ateneo) e della predisposizione del Piano di studio individuale, il Consiglio nomina propri rappresentanti nelle due Commissioni di valutazione di Ateneo, una per l'area giuridica e una per l'area economica, incaricate dell'attività istruttoria.

## **Articolo 6** **Attività didattiche**

1. L'attività didattica si basa sul Modello e-learning di Ateneo e si articola in tre diverse tipologie:

- didattica erogativa, finalizzata a trasmettere conoscenze di base, contenuti esaustivi e auto-consistenti;

- didattica attiva e/o interattiva, che integra e completa la precedente, indirizzando l'attenzione all'applicazione dei contenuti erogati in contesti specifici, in situazioni problematiche, attraverso strategie di problem solving, di simulazione esperienziale, di apprendimento situato;

- didattica collaborativa, che si fonda sull'interazione alla pari studente-studente (a coppie o in gruppo), quindi su una forma di autogestione del processo di apprendimento; il docente/tutor interviene su esplicita richiesta degli studenti per stimolare, motivare, o reindirizzare il lavoro degli studenti coinvolti verso il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

2. L'attività didattica comprende video-lezioni, corredate da slide e altro materiale didattico, esercitazioni, videoconferenze interattive, webinar ed altre e-tivity (forum, wiki, quiz, test di auto-valutazione), attività di laboratorio, analisi di casi e altre attività per l'apprendimento in situazione, incontri con gli studenti, prove di verifica dell'apprendimento, con modalità tali da favorire l'accessibilità e la fruizione degli studenti.



3. Le modalità di erogazione dell'attività didattica, relativamente a ciascun modulo del Corso di Studio, è organizzata in modo da garantire l'interattività con la valorizzazione di tutte le tecnologie di comunicazione in rete, al fine di favorire la creazione di contesti collettivi di apprendimento.

4. L'articolazione e il numero di CFU attribuito a ciascun insegnamento sono conformi a quanto stabilito nella Scheda Unica Annuale e portati a conoscenza degli studenti attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ateneo del Piano degli Studi di ciascun corso prima dell'inizio di ogni anno accademico.

### **Articolo 7** ***Esami di profitto***

1. La valutazione degli studenti, tramite verifiche di profitto (esame) si svolge, da parte del docente titolare dell'insegnamento, nelle seguenti modalità:

a) in presenza, presso la sede centrale dell'Ateneo con la Commissione presieduta dal docente titolare dell'insegnamento;

b) in presenza, presso la sede decentrata di un Polo didattico dell'Ateneo con la Commissione presieduta dal docente titolare dell'insegnamento;

c) in modalità mista, tramite la Commissione presieduta dal Presidente della Commissione d'esame che si costituirà presso la sede centrale dell'Ateneo e sarà collegata in videoconferenza, e la presenza presso la sede decentrata di un cultore della materia o un funzionario delegato dall'Università che dovrà controllare l'identità del candidato ed il corretto svolgimento degli esami.

2. Della Commissione d'esame fanno parte il Presidente ed eventualmente i cultori della materia da lui convocati, nominati su proposta del Consiglio del Corso di Studio dal Dipartimento di Scienze giuridiche ed economiche. Possono altresì far parte della Commissione i ricercatori e i professori di ruolo presso l'Ateneo, quando convocati dal Presidente. La Commissione d'esame e il suo Presidente sono nominati dal Consiglio del Dipartimento di Scienze giuridiche ed economiche su proposta del Consiglio del Corso di Studio.

3. La prova d'esame si svolge di norma in forma orale, ma può svolgersi anche in forma scritta. Tramite l'esame di profitto viene accertato l'avvenuto raggiungimento da parte dello studente degli obiettivi formativi prefissati per ogni singolo insegnamento. La valutazione tiene in considerazione eventuali attività applicative effettuate dallo studente, quali la partecipazione a esercitazioni, videoconferenze interattive, webinar e altre e-tivity (project work, forum, wiki, quiz, test di auto-valutazione), attività di laboratorio, analisi di casi, altre attività in situazione e per la verifica del livello di apprendimento. Il voto di profitto è espresso in trentesimi e la Commissione d'esame, in virtù di speciali meriti dello studente relativi all'approfondimento della materia, può conferire la lode. Per superare l'esame e acquisire i crediti formativi universitari corrispondenti alla materia oggetto d'esame, lo studente deve ottenere una votazione non inferiore a diciotto trentesimi.



4. Indipendentemente dalle modalità di svolgimento dell'esame la verbalizzazione sarà effettuata on-line (verbalizzazione digitale) esclusivamente dal Presidente della Commissione d'esame.

5. Prima dell'inizio di ogni anno accademico, l'Università rende noto il calendario di tutti gli esami, riferiti al medesimo anno accademico, con i relativi appelli presso la sede centrale e presso le sedi decentrate dei Poli didattici dell'Università.

### **Articolo 8** ***Prova finale***

1. Lo studente può richiedere di sostenere la prova finale per la Laurea in Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza qualora abbia conseguito i crediti formativi universitari previsti dal Corso di Studi (almeno 180 CFU) detratti quelli che si conseguono in seguito alla prova stessa.

2. La richiesta di assegnazione di un argomento della prova finale va effettuata tramite la piattaforma digitale dell'Ateneo, con apposita procedura telematica.

3. Lo studente può richiedere l'assegnazione di un argomento della prova finale in una disciplina contemplata nel proprio Piano degli Studi, al docente titolare del relativo insegnamento. Lo studente può altresì richiedere l'assegnazione della tesi in qualsiasi disciplina impartita nell'Ateneo, al docente titolare del relativo insegnamento, purché coerente con il proprio Piano degli Studi, e previo parere positivo espresso dal Dipartimento di Scienze Giuridiche ed Economiche o dalla Commissione a questo scopo delegata.

4. Per il conseguimento della Laurea è necessaria la predisposizione di una tesi elaborata dallo studente sotto la supervisione del relatore, che corrisponde al docente con il quale si è convenuto l'argomento della prova finale stessa, e, se del caso, di un correlatore.

5. La discussione della prova finale avviene esclusivamente in presenza, dinanzi a una Commissione di Laurea composta da almeno cinque membri convocati tra professori di ruolo, ricercatori, docenti a contratto dell'Ateneo.

### **Articolo 9** ***Commissione di Gestione dell'Assicurazione di Qualità (già Gruppo di Riesame)***

1. Il Consiglio nomina i componenti della Commissione di Gestione dell'Assicurazione di Qualità – CGAQ – (già Gruppo di Riesame), che provvede alla predisposizione della Scheda di Monitoraggio Annuale il Rapporto di Riesame Ciclico del Corso di Studio.

2. La Commissione di Gestione dell'Assicurazione di Qualità, che resta in carica per un triennio, è composta da:

- il Responsabile della Qualità, che corrisponde al Presidente del Corso di Studio, che presiede e convoca la Commissione, e collabora con il Presidio di Qualità nell'attuazione della Politica della Qualità del Corso di Studio;





- il Responsabile del Monitoraggio Annuale e del Riesame Ciclico, nominato dal Consiglio tra i docenti di riferimento del Corso di Studio;
- il Rappresentante degli studenti, nominato dal Consiglio tra gli studenti che compongono il Consiglio stesso;
- il Rappresentante del personale-tecnico amministrativo, nominato dal Consiglio;
- ed, eventualmente, da altri docenti del Corso di Studi, nominati dal Consiglio, e dal Rappresentante del mondo del lavoro, nominato dal Consiglio su proposta della Consulta delle Parti Interessate al Corso di Studio.

### **Articolo 10** ***Consulta delle Parti Interessate***

1. Il Consiglio nomina la Consulta delle Parti Interessate al Corso di Studio.
2. La Consulta, che resta in carica per un triennio, è composta dai rappresentanti degli enti che, a seguito della presentazione del Corso di Studio, hanno espresso interesse alle relative attività didattiche e formative.
3. Il Consiglio, per il tramite del suo Presidente, provvede a convocare la Consulta per sottoporle il monitoraggio delle attività del Corso di Studio, raccogliendo i pareri, i suggerimenti e le proposte utili al perfezionamento del percorso didattico-formativo.

### **Articolo 11** ***Rinvio***

Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia a quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo e dalla normativa in vigore.