

**ESAME FINALE SSPL – a.a. 2020/2021**

**DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALLA SEDUTA DI DIPLOMA della SSPL  
SESSIONE DI OTTOBRE 2021**

1. L'ammissione all'Esame finale, è subordinata al superamento di tutte le verifiche intermedie e deliberata dal Consiglio Direttivo della SSPL acquisito il nulla-osta derivante dalle verifiche amministrative. Ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto per l'esame finale si terrà in considerazione l'intero curriculum dello specializzando. In dettaglio, giusta delibera del Consiglio Direttivo adottata in data 13/07/2013 il voto di Diploma (espresso in settantesimi) sarà così determinato:

- 1) sino ad un massimo di punti 30 su 70 per il punteggio costituito dalla media (espressa in trentesimi) riportata all'esito complessivo delle verifiche di passaggio dal I al II anno;
- 2) sino ad un massimo di 30 punti su 70 per il punteggio costituito dalla media (espressa in trentesimi) riportata all'esito complessivo delle 4 verifiche svolte nel II anno ai fini dell'ammissione all'esame finale;
- 3) sino ad un massimo di 10 punti su 70 per la valutazione (espressa in decimi) sul contenuto della tesi (5 punti) e per la discussione orale della medesima (5 punti).

Qualora la somma del punteggio riportato dallo specializzando nei precedenti punti n. 1 e 2 sia pari ad almeno 56/70 la Commissione può attribuire al candidato un bonus sino ad un massimo di 5 punti, attribuibili sulla base della valutazione complessiva del curriculum e della prova finale.

2. L' Esame Finale della 2ª Sessione si terrà il **14 Ottobre 2021**

3. Ai fini dell'ammissione alla seduta di Diploma è richiesto l'inoltro dei seguenti documenti:

✓ **Alla Segreteria della SSPL:**

Entro e non oltre il 7° (settimo) giorno antecedente la seduta di Diploma il candidato dovrà trasmettere all'indirizzo e-mail [sspl@unirc.it](mailto:sspl@unirc.it) :

**a.** FRONTESPIZIO TESI in formato pdf. Il file dovrà contenere la scansione della firma autografa del proprio relatore (acquisita con lo scanner) che autorizza l'ammissione alla seduta di Diploma. In alternativa e *solo in via residuale*, la firma del relatore è sostituita da una comunicazione inviata dallo stesso Relatore all'indirizzo e-mail della Scuola e per conoscenza allo specializzando con la quale il candidato viene autorizzato alla consegna della tesi, indicando il nome, cognome, matricola e titolo della tesi dello specializzando.

**b.** TESI in formato pdf.

✓ **Alla Segreteria Studenti di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane**

Entro e non oltre il 20° (ventesimo) giorno antecedente la seduta, il candidato dovrà attivare la procedura relativa alla domanda di laurea dal menù "Istanze", presente sulla piattaforma GOMP ed inoltrare la documentazione reperibile all'indirizzo [http://www.digies.unirc.it/segreteria\\_studenti.php](http://www.digies.unirc.it/segreteria_studenti.php) al seguente indirizzo e-mail: [anna.marra@unirc.it](mailto:anna.marra@unirc.it) e in copia conoscenza CC [caterina.cambria@unirc.it](mailto:caterina.cambria@unirc.it), secondo le modalità meglio specificate nell'**allegato A** al presente documento, come indicate dall'Ufficio della Segreteria studenti.

## Allegato A



### **ELENCO DOCUMENTAZIONE ESAME FINALE S.S.P.L. RICHIESTA DALLA SEGRETERIA STUDENTI DI GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E SCIENZE UMANE**

**Entro e non oltre il 20° (ventesimo) giorno antecedente la seduta di Diploma** il candidato dovrà attivare la procedura relativa alla domanda di laurea dal menù “Istanze”, presente sulla piattaforma GOMP ed inoltrare la documentazione reperibile all’ indirizzo [http://www.digies.unirc.it/segreteria\\_studenti.php](http://www.digies.unirc.it/segreteria_studenti.php) , al seguente indirizzo e-mail: [anna.marra@unirc.it](mailto:anna.marra@unirc.it) e in copia conoscenza [caterina.cambria@unirc.it](mailto:caterina.cambria@unirc.it) , secondo le modalità meglio specificate di seguito:

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE all’esame finale Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali**

Il modulo deve essere compilato (preferibilmente al PC), la firma del candidato dovrà essere una firma autografa acquisita con lo scanner.

Il relatore dovrà firmare digitalmente, il modulo compilato e sottoscritto dal candidato, utilizzando la firma digitale ARUBA adottata per la verbalizzazione degli esami, oppure con firma autografa acquisita con lo scanner, da inviare al seguente indirizzo: [anna.marra@unirc.it](mailto:anna.marra@unirc.it) e in copia conoscenza [caterina.cambria@unirc.it](mailto:caterina.cambria@unirc.it)

#### **DOMANDA PER IL RILASCIO PERGAMENA DI LAUREA**

Il modulo deve essere compilato (preferibilmente al PC), la firma del candidato dovrà essere una firma autografa acquisita con lo scanner, da inviare al seguente indirizzo: [anna.marra@unirc.it](mailto:anna.marra@unirc.it) e in copia conoscenza [caterina.cambria@unirc.it](mailto:caterina.cambria@unirc.it)

**DICHIARAZIONE rilasciata dalla Biblioteca** (e-mail: [bibliojuris@unirc.it](mailto:bibliojuris@unirc.it)) attestante l’inesistenza di pendenze secondo le modalità a distanza definite dall’Ateneo, da inviare al seguente indirizzo: [anna.marra@unirc.it](mailto:anna.marra@unirc.it) e in copia conoscenza [caterina.cambria@unirc.it](mailto:caterina.cambria@unirc.it)

**NULLA OSTA del Servizio Speciale per il Diritto allo Studio** (e-mail: [dirittoallostudio@unirc.it](mailto:dirittoallostudio@unirc.it)) attestante l’inesistenza di pendenze secondo le modalità a distanza definite dall’Ateneo, da inviare al seguente indirizzo: [anna.marra@unirc.it](mailto:anna.marra@unirc.it) e in copia conoscenza [caterina.cambria@unirc.it](mailto:caterina.cambria@unirc.it)

### **FRONTESPIZIO TESI in formato pdf.**

Il file dovrà contenere la scansione della firma autografa del proprio relatore (acquisita con lo scanner) che autorizza l'ammissione alla seduta di Diploma. In alternativa e *solo in via residuale* la firma del relatore è sostituita da una comunicazione inviata dallo stesso Relatore all'indirizzo e-mail della Scuola (e in copia conoscenza al candidato) con la quale il candidato viene autorizzato alla consegna della tesi, indicando il nome, cognome, matricola e titolo della tesi dello specializzando.

**QUIETANZA DI PAGAMENTO DI EURO 108,00** delle Tasse dell'Esame finale della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali scaricabile dall'area riservata Gomp.unirc.it che si genera dopo l'Istanza Domanda di laurea.

Lo studente effettua il pagamento di quanto dovuto utilizzando esclusivamente PagoPA (pagamento elettronico sviluppato da Agenzia per l'Italia Digitale che permette di effettuare pagamenti verso la Pubblica Amministrazione) (aggiornato rispetto alle nuove modalità di pagamento in vigore dal 2 marzo 2020)

Le ricevute delle quietanze di pagamento di seguito elencate, unitamente alla documentazione dell'Esame finale, dovranno essere inviate dal candidato utilizzando il proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale all'indirizzo di email: [anna.marra@unirc.it](mailto:anna.marra@unirc.it) e in copia conoscenza [caterina.cambria@unirc.it](mailto:caterina.cambria@unirc.it)

- Quietanza di pagamento di euro 60,00 (rilascio Pergamena Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali)
- Quietanza di pagamento imposta di bollo di euro 16,00 (richiesta rilascio Pergamena)
- Quietanza di pagamento imposta di bollo di euro 16,00 (rilascio Pergamena)
- Quietanza di pagamento imposta di bollo di euro 16,00 (domanda Esame Finale)

### **CONSEGNA DELLA TESI/ELABORATO FINALE**

Entro e non oltre il 7° (settimo) giorno antecedente la seduta di Diploma il candidato dovrà trasmettere n.1 copia della tesi in formato pdf, corredata di email di autorizzazione consegna della Tesi, ricevuta dal Relatore.

N.B.

La firma del Relatore è sostituita da una comunicazione telematica inviata dallo stesso Relatore all'indirizzo e-mail della Scuola, (e in copia conoscenza al candidato) con la quale il candidato viene autorizzato alla consegna della tesi.