



F.A.Q.*

Procedura penale, prof. Glauco Giostra

glauco.giostra@uniroma1.it

PROGRAMMA E TESTI

<i>Qual è il programma d'esame?</i>	p. 2
<i>Ho il libro di testo in un'edizione precedente all'ultima in commercio, posso usarlo?</i>	ivi

ESAMI

<i>Che devo fare per prenotarmi all'esame "da remoto"?</i>	p. 3
<i>Posso portare l'esame diviso in due parti? Come funziona?</i>	p. 4
<i>Devo sostenere solo la seconda parte dell'esame, come funziona?</i>	p. 5
<i>Ho diritto ad essere esaminatø direttamente dal Professore?</i>	p. 6
<i>Ho bisogno di un certificato per giustificare l'assenza dal lavoro, a chi mi rivolgo?</i>	ivi
<i>Il termine per presentare domanda di laurea scade domani, posso anticipare la verbalizzazione?</i>	ivi
<i>Ho superato l'esame, ma non vedo ancora l'esito nel mio profilo InfoStud, mi devo preoccupare?</i>	p. 7
<i>Ho preso un voto basso all'esame, posso comunque chiedere la tesi al Professore?</i>	ivi

APPELLI

<i>Non vedo gli appelli su InfoStud, a chi posso rivolgermi per conoscerli?</i>	p. 8
<i>Chi può partecipare gli appelli straordinari?</i>	ivi
<i>La cattedra osserva il c.d. "salto d'appello"?</i>	p. 9

TESI DI LAUREA

<i>Quali sono i requisiti per chiedere la tesi di laurea con la cattedra del Professore?</i>	p. 10
--	-------

CAMBIO CATTEDRA

<i>Non sono uno studente della cattedra, ma intendo seguire il corso con il Prof. Giostra, come faccio?</i>	p. 11
<i>Sono uno studente della cattedra, ma intendo seguire il corso con il prof. Gaito, come faccio?</i>	ivi
<i>Sono stato autorizzatø al cambio cattedra in un anno accademico precedente, vale ancora?</i>	ivi

* Le presenti *Frequently Asked Questions* servono a dare a studenti e studentesse risposte rapide e affidabili a quesiti "logistici" ricorrenti che solitamente si presentano nel corso della preparazione dell'esame. Prima di interpellare Professore o assistenti tramite *e-mail*, se ne incoraggia pertanto una lettura attenta. Le informazioni più precise sugli aspetti "variabili" dell'insegnamento (**programmi, testi, e ricevimento studenti**) vanno invece sempre ricercate sulla [Bacheca Docente](#) del Professore, che viene aggiornata periodicamente.

PROGRAMMA E TESTI

Qual è il programma d'esame?

Il **programma d'esame aggiornato** – tanto per il corso *tutoring*, quanto per il corso ordinario – è analiticamente indicato e pubblicato sulla [Bacheca Docente del Professore](#), e include libri di testo, esenzioni, e letture consigliate.

Ho il libro di testo in un'edizione precedente all'ultima in commercio, posso usarla?

Tendenzialmente **si**, se l'edizione è di uno o due anni precedenti. Altrimenti **no**: occorrerà acquistare un'edizione aggiornata.

Qualora abbiate acquistato il libro di testo in un'edizione precedente all'ultima, il Professore indicherà a lezione le parti da integrare: l'ultima edizione dei libri indicati dalla Cattedra per la preparazione dell'esame è comunque sempre **disponibile nella Biblioteca di Diritto e Procedura Penale**, al III piano della Facoltà di Giurisprudenza.

L'acquisto del libro nell'ultima edizione disponibile in commercio, insomma, è altamente consigliato, ma non strettamente indispensabile. È invece strettamente indispensabile avere sempre il **codice di procedura penale** più aggiornato possibile.

ESAMI

Che devo fare per prenotarmi all'esame "da remoto"?

Se l'appello si svolgerà "da remoto" o con modalità "mista", studenti e studentesse che intendono sostenere l'esame "da remoto" dovranno prestare molta attenzione al **messaggio automatico** inviato da *InfoStud* al momento della prenotazione.

Nel messaggio è chiarito che, oltre alla prenotazione all'appello, è necessario compilare – entro l'ultimo giorno utile per prenotarsi – un **form di conferma**: curatevi di inserire correttamente tutte le informazioni richieste, e di farlo entro l'ultimo giorno utile. **Le conferme pervenute tardivamente non potranno essere prese in considerazione.**

Tenendo conto che gli esami "da remoto" si tengono regolarmente in più giornate, e che potreste non essere esaminatə il giorno ufficiale dell'appello, vi verrà altresì chiesta una preferenza per evitare **sovrapposizioni con altri esami, documentati impegni di lavoro o ragioni di salute** che vi impedirebbero di sostenere la prova in un particolare giorno.

Pur avendo la possibilità di compilare il *form* anche l'ultimo giorno utile, **fatelo – cortesemente – il prima possibile**: raccogliere i vostri dati e organizzare sotto-sessioni, *link* di accesso, e spostamenti dell'ultimo minuto sono attività complesse e delicate, da ripetere per *centinaia* di persone ogni volta; la *mail* di conferma è l'unico strumento che permette alla Cattedra di rendersi conto del numero approssimativo dei presenti per ripartire correttamente le risorse tra i collaboratori e le collaboratrici chiamatə ad esaminarvi.

Alla chiusura delle prenotazioni, vi verrà poi inviata una *mail* con l'anteprima della calendarizzazione: le vostre matricole saranno ripartite in sotto-commissioni, e avrete la limitatissima possibilità di chiedere spostamenti (per le ragioni già citate, nel frattempo sopravvenute). **Infine**, poco dopo, riceverete un invito automatizzato che vi instraderà nel *Meet* in cui siete statə calendarizzatə. Nell'interfaccia dell'invito dovrete rispondere **immediatamente** *sì* oppure *no*: si tratta di un adempimento indispensabile ad evitare futuri problemi di accesso alla riunione telematica.

Se doveste cambiare idea circa il sostenimento della prova tra l'invio dell'invito e il giorno dell'esame, non c'è alcun problema: sarà sufficiente modificare lo stato della risposta, cliccando su *no* oppure su *sì*.

Posso portare l'esame diviso in due parti? Come funziona?

Sì, è consentito sostenere l'esame in due appelli distinti, ma a tre condizioni:

- **non** si deve essere iscritti al corso *tutoring*;
- la prima parte dovrà necessariamente riguardare i libri dall'**I al V** (compreso) del codice di procedura penale, e il volume *Prima lezione sulla giustizia penale* (Laterza, 2020) del Professore;
- la seconda parte dovrà essere sostenuta **entro un anno solare** dalla prima.

Per sostenere la prima parte occorrerà dichiararlo all'atto della prenotazione, seguendo le istruzioni fornite tramite *InfoStud* (se l'esame si svolge a distanza), oppure facendolo presente all'assistente prima di sostenere la prova (se l'esame si svolge in presenza).

Una volta **sostenuto l'esame**, domande ed esito della prova verranno attestati dall'esaminatore o dall'esaminatrice in una *e-mail* (se l'esame si svolge a distanza) o con un verbale cartaceo provvisorio (se l'esame si svolge in presenza). L'attestazione fa piena prova della parte di programma esaminato e dell'esito ottenuto, e va pertanto custodita con la massima cura da parte dello studente o della studentessa.

Su *InfoStud*, lo studente o la studentessa che hanno sostenuto la prima parte di esame verranno verbalizzati come "rinuncianti". Si procederà alla verbalizzazione definitiva della prova una volta sostenuta anche la seconda parte.

Il **voto** ottenuto nella prima parte di esame verrà in seguito ponderato con il voto ottenuto nella seconda parte: la media **non è però rigidamente aritmetica**, e tiene conto delle diverse prestazioni, con il massimo della ragionevolezza.

È possibile **rifiutare** il voto ottenuto nella prima parte, sia subito, sia – *re melius perpensa* – in un secondo momento: in questo secondo caso, sarà sufficiente ripresentarsi all'appello successivo come se nulla fosse accaduto, e chiedere di sostenere nuovamente la prima parte (ovvero, qualora si fosse inteso cambiare integralmente l'approccio, l'esame per intero).

Devo sostenere solo la seconda parte dell'esame, come funziona?

Se avevate diritto a dividere l'esame in due parti, la seconda parte dell'esame:

- dovrà riguardare i libri dal **VI** al **X** (compresi, salvo le esenzioni illustrate nel programma pubblicato sulla [Bacheca Docente del Professore](#)) del codice di procedura penale;
- dovrà essere sostenuta **entro un anno solare** dal sostenimento della prima parte.

Lo studente o la studentessa dovranno, seguendo le istruzioni impartite tramite *InfoStud* (se l'esame è a distanza), o al momento della prova (se l'esame si svolge in presenza), dichiarare di dover sostenere solo la seconda parte, **producendo l'attestazione** rilasciata al momento del sostenimento della prima.

Il voto ottenuto nella seconda parte verrà poi ponderato con quello ottenuto in precedenza, per concorrere a determinare il risultato finale: come già detto, **la media tra le due valutazioni non è rigidamente aritmetica**, e tiene conto delle diverse prestazioni, col massimo della ragionevolezza.

È naturalmente possibile **rinunciare al voto** ottenuto nella seconda parte, “congelando” l'esito della prima parte per come attestato nella *e-mail* o nel verbale cartaceo provvisorio (che andranno custoditi pertanto, ancora, a cura dello studente o della studentessa). In questo caso, fermo restando la necessità di sostenere la seconda parte entro un anno solare dalla prima, lo studente o la studentessa dovranno semplicemente ri-prenotarsi all'appello successivo, e dichiarare (all'atto della prenotazione, se l'esame è a distanza, o al momento della prova, se l'esame è in presenza) di dover sostenere la seconda parte **producendo l'attestazione** della I parte rilasciata all'appello precedente.

Ho diritto ad essere esaminato direttamente dal Professore?

Naturalmente **sì**, salvo che non si stia sostenendo soltanto la prima parte dell'esame.

Inoltre, nel caso in cui si stia sostenendo l'esame per intero, ovvero nel caso in cui si stia sostenendo solo la seconda parte, è possibile chiedere al Professore un'ultima domanda (che potrà eventualmente estendersi in ulteriori sotto-domande di approfondimento, a sua discrezione) per perfezionare il voto.

Non vige però il divieto di *reformatio in peius*. La valutazione attribuita dal Professore potrà pertanto essere sia più alta sia più bassa rispetto a quella attribuita dalla prima commissione.

Ho bisogno di un certificato per giustificare l'assenza dal lavoro, a chi mi rivolgo?

L'**attestazione di sostenimento dell'esame** è reperibile alla pagina "[Modulistica studenti](#)", sul sito di Facoltà. Il modulo andrà compilato in ogni sua parte e inviato per *e-mail* all'assistente di turno, se l'esame è a distanza, ovvero stampato e compilato in ogni sua parte e presentato all'esaminatore o all'esaminatrice per essere firmato, se l'esame è in presenza.

Tale attestazione può essere rilasciata tanto in caso di **superamento** dell'esame quanto in caso di **non superamento**. Non può invece essere rilasciata in caso di mera presenza all'appello.

Il termine per presentare domanda di laurea scade domani, posso anticipare la verbalizzazione?

La **presentazione della domanda** di laurea è un adempimento interamente telematizzato: non aver ancora sostenuto l'ultimo esame non è in alcun modo preclusivo, e le verifiche sulla regolarità del corso di studi avvengono in un momento successivo, da parte della Segreteria. La verbalizzazione della prova, poi, è sempre programmata per intervenire in tempo utile per la discussione, e non è quindi necessaria – in questo senso – alcuna richiesta *ad hoc*.

Ho superato l'esame, ma non vedo ancora l'esito nel mio profilo InfoStud, mi devo preoccupare?

La cattedra dispone di **15 giorni** per verbalizzare gli esiti delle prove d'esame. Fino a quindici giorni dopo la data d'esame (tenendo conto, nel caso in cui l'esame si svolga in più giornate, dell'ultimo giorno utile), la verbalizzazione potrebbe non essere ancora conclusa.

Vi invitiamo quindi alla calma e a non allarmarvi.

Se invece, dopo il quindicesimo giorno successivo all'esame, l'esito non appare nello storico del vostro profilo *InfoStud*, potrebbe essersi verificato un problema, ed è opportuno segnalarlo con una *e-mail* al Professore.

Ho preso un voto basso all'esame, posso comunque chiedere la tesi al Professore?

Naturalmente **sì**. Il voto non preclude in alcun modo l'assegnazione dell'elaborato finale. Un rifiuto alla assegnazione della tesi potrebbe però essere motivato da ragioni logistiche (numero di tesisti attualmente assegnatari, tempo a disposizione), per le quali v. più sotto *sub* TESI DI LAUREA.

APPELLI

Non vedo gli appelli su *InfoStud*, a chi posso rivolgermi per conoscerli?

Se gli appelli non sono ancora stati fissati dal Professore, nessun assistente ne conosce in anticipo le date. È sufficiente pazientare, e controllare *InfoStud* di tanto in tanto.

Se invece gli appelli sono stati fissati (e ne siete a conoscenza per sentito dire), ma non li visualizzate, probabilmente *InfoStud* è in *backup*. Anche in questo caso, con un po' di pazienza sarà possibile prenderne visione quanto prima. In casi estremi, è possibile far presente il problema a presidenza.giuri@uniroma1.it.

Chi può partecipare agli appelli straordinari?

Gli appelli fissati nei mesi di **marzo e novembre** sono straordinari, e riservati a categorie predefinite di aventi diritto:

- studenti o studentesse fuori corso;
- iscritte al corso *tutoring*;
- studenti o studentesse lavoratrici ovvero *part-time*;
- studenti o studentesse disabili;
- studenti o studentesse DSA;
- studenti o studentesse laureande (ossia, ai quali manca **un** solo esame prima della laurea);
- studenti o studentesse con figli minori di tre anni;
- studentesse in stato di gravidanza;

Sia che l'esame si svolga in presenza, sia che si svolga a distanza, è necessario esibire la **documentazione** comprovante la titolarità dello *status* che dà diritto all'accesso all'appello straordinario (nella maggior parte dei casi, le attestazioni possono essere generate tramite il profilo personale di *InfoStud*).

Durante la **pandemia da Sars-CoV-2**, alcuni appelli straordinari sono stati aperti a tutti gli studenti e le studentesse. Se tale apertura non è deliberata, per ogni insegnamento, dalla Presidenza di Facoltà, il Professore si riserva tuttavia di dedicare gli appelli straordinari alle **sole** categorie di studenti e studentesse sopra menzionate.

La cattedra osserva il c.d. “salto d’appello”?

No, se non si supera l’esame ad un appello, ci si può ripresentare all’appello subito successivo, senza necessità di attendere oltre.

TESI DI LAUREA

Quali sono i requisiti per chiedere la tesi di laurea con la cattedra del Professore?

Innanzitutto, la passione per la materia.

Inoltre:

- è necessario aver terminato **tutti gli esami di profitto** (il Professore si riserva di valutare, caso per caso, se è possibile assegnare la tesi anche allo studente o alla studentessa che abbiano in sospeso massimo uno o due esami);
- è necessario disporre di **otto/nove mesi di tempo** (che possono accorciarsi o allungarsi, a seconda delle prestazioni del singolo studente o studentessa) per lo studio e la stesura dell'elaborato.

Non è preclusiva la media, **né** è preclusivo il voto ottenuto in sede d'esame.

Non è possibile preventivare la prima sessione utile a laurearsi, pertanto si scoraggiano richieste di assegnazione subordinate all'individuazione di una data precisa per conseguire il titolo di studio.

Per chiedere la tesi basta **scrivere una mail** al Professore, presentando una rosa di argomenti di proprio interesse. Il Professore verificherà che i tesisti o le tesiste attualmente al lavoro non siano troppe per le capacità di gestione della cattedra, concorderà l'argomento alla luce delle predilezioni manifestate dallo studente o dalla studentessa, e metterà in contatto il o la neo-tesista con un *tutor* che ne seguirà il lavoro – assieme al Professore – fino all'esame finale.

Il o la neo-tesista dovrà poi curarsi di inviare per *e-mail*, compilato in ogni sua parte, il modulo di assegnazione di tesi reperibile sul [sito di Facoltà](#), per essere firmato e restituito dal Professore.

CAMBIO CATTEDRA

Non sono uno studente della cattedra, ma intendo seguire il corso con il Prof. Giostra, come faccio?

Sulla base delle indicazioni espresse dal Preside, i cambi cattedra vanno sempre autorizzati, tanto dalla cattedra “uscente” (la cattedra alla quale si è assegnati per cognome) quanto dalla cattedra “entrante” (la diversa cattedra con cui si intende seguire le lezioni).

Salvo situazioni particolari, lo studente o la studentessa che siano stati debitamente autorizzati dalla cattedra “uscente” si intendono **automaticamente autorizzati** all’ingresso nel canale del Professore.

Sono uno studente della cattedra, ma intendo seguire il corso con il Prof. Gaito, come faccio?

Gli studenti e le studentesse che intendono seguire il corso con il prof. Alfredo Gaito devono intendersi **automaticamente autorizzati** ad uscire dal canale del Professore, **senza bisogno di specifica richiesta**.

Qualora fosse necessario firmare [il modulo di cambio cattedra](#), è sufficiente chiederlo via *mail* o presentarlo, compilato in ogni sua parte, a lezione del Prof. Giostra, negli orari indicati sulla Bacheca Docente.

Le firme al modulo che certifica le ore necessarie al cambio saranno rilasciate, volta per volta, dal Professore o dagli assistenti presenti a lezione.

Sono stato autorizzato al cambio cattedra in un anno accademico precedente, vale ancora?

Sì, la Presidenza ha specificato che, una volta autorizzato, il cambio cattedra vale a tempo indefinito.