

**REGOLAMENTO**  
**DELLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI ISTITUITA**  
**PRESSO LA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITA' LUM JEAN**  
**MONNET (DR. 1009/09 DEL 16/03/2009 – ALLEGATO NR. 1)**

**TITOLO I**  
**Istituzione della Scuola**

**Art. 1**

***(Finalità della Scuola)***

1. E' istituita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università LUM Jean Monnet la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.16 Decreto Legislativo 17 novembre 1997, n. 398 e successive modificazioni, ed all'art. 16, 5° comma, del Regolamento Didattico della LUM Jean Monnet.
2. La Scuola è struttura didattica dell'Università LUM Jean Monnet cui contribuisce la Facoltà di Giurisprudenza. La Scuola ha autonomia gestionale e finanziaria nel rispetto delle competenze attribuite dallo Statuto della LUM Jean Monnet agli Organi dell'Università.
3. La Scuola provvede alla formazione comune dei laureati in giurisprudenza attraverso l'approfondimento teorico, integrato da esperienze pratiche, finalizzato all'assunzione dell'impiego di magistrato ordinario o all'esercizio delle professioni di avvocato o notaio.
4. La Scuola ha l'obiettivo altresì di concorrere all'aggiornamento professionale dei magistrati ordinari, amministrativi e contabili, degli avvocati e dei notai, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente.

**Art. 2**

***(Funzionamento della Scuola)***

1. L'Università garantisce il supporto gestionale e le risorse logistiche, finanziarie e di personale necessarie al funzionamento della Scuola. L'Università assicura altresì l'individuazione della sede più appropriata per lo svolgimento dei corsi.
2. Il funzionamento della Scuola, per quanto non previsto dal presente Regolamento, è retto e disciplinato dal *Regolamento recante norme per l'istituzione e l'organizzazione delle scuole di specializzazione per le professioni legali*, di cui al D.M. 21 dicembre 1999 n. 537 (nel seguito Regolamento Ministeriale).

**TITOLO II**  
**Accesso e ammissione alla Scuola**

**Art.3**

***(Accesso alla Scuola)***

1. L'accesso alla Scuola è riservato a laureati in Giurisprudenza (corsi di laurea: quadriennale, specialistica di cui alla classe 22/S del D.M. 509/1999, magistrale a ciclo unico quinquennale – classe LMG/01 – di cui ai D.M. n. 270/04 e 27703 del 25/11/2005) nel numero determinato annualmente con decreto del Ministro dell'Università, dell'Istruzione e della Ricerca.
2. Le tasse e i contributi universitari per l'iscrizione alla Scuola sono determinati dal Consiglio di Amministrazione dell'Università LUM Jean Monnet.

#### **Art.4**

##### **(Ammissione alla Scuola)**

1. Alla Scuola si accede mediante concorso annuale per titoli ed esame indetto dal Ministro dell'Università, dell'Istruzione e della Ricerca con bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana nel quale sono indicati la data della prova di esame, i posti disponibili e le necessarie disposizioni organizzative.
2. Al concorso possono partecipare coloro i quali si sono laureati in Giurisprudenza in data anteriore alla prova di esame.
3. La prova di esame consiste nella soluzione a cinquanta quesiti a risposta multipla, di contenuto identico sul territorio nazionale, su argomenti di diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo, diritto processuale civile e procedura penale. Non è ammessa nella prova del concorso la consultazione di testi e di codici commentati o annotati con la giurisprudenza.
4. La predisposizione dei quesiti, lo svolgimento del concorso e l'organizzazione delle prove sono disciplinati dall'art.4 del Regolamento Ministeriale.
5. La commissione giudicatrice del concorso, composta da due professori universitari di ruolo, da un magistrato ordinario, da un avvocato e da un notaio, è costituita con decreto rettorale; con lo stesso decreto viene nominato un apposito comitato di vigilanza. E' nominato presidente della commissione giudicatrice il professore universitario avente maggiore anzianità di ruolo, ovvero a parità di anzianità di ruolo, il più anziano di età.
6. La commissione ha a disposizione 60 punti, dei quali 50 per la valutazione della prova di esame, 5 per il curriculum degli studi universitari e 5 per il voto di laurea. La valutazione del curriculum e del voto di laurea avviene in conformità ai criteri stabiliti dalla commissione di esperti di cui all'art. 4, comma 3 del Regolamento Ministeriale.
7. Sono ammessi alla Scuola i candidati che, in relazione al numero dei posti disponibili, si siano collocati in posizione utile nella graduatoria compilata sulla base del punteggio complessivo riportato nel concorso. In caso di parità di punteggio, è ammesso il candidato più giovane di età.

### **TITOLO III**

#### **Organizzazione della Scuola**

#### **Art.5**

##### **(Organi della Scuola)**

1. Sono organi della Scuola:
  - a) Il Consiglio Direttivo
  - b) il Direttore

#### **Art.6**

##### **(Consiglio Direttivo)**

1. Il Consiglio Direttivo è composto di dodici membri, di cui sei professori universitari di discipline giuridiche ed economiche designati dal Consiglio della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università LUM Jean Monnet, due magistrati ordinari, due avvocati e due notai scelti dal Consiglio della Facoltà di Giurisprudenza nell'ambito di tre rose di quattro nominativi formulate per i magistrati dal Consiglio Superiore della Magistratura, per gli avvocati dal Consiglio Nazionale Forense e per i notai dal Consiglio Nazionale del Notariato.
2. Il Consiglio Direttivo è nominato con decreto rettorale e dura in carica quattro anni. I suoi componenti sono rieleggibili. In caso di cessazione di uno o più componenti del Consiglio Direttivo la sostituzione avviene con decreto rettorale su designazione del Consiglio di Facoltà di Giurisprudenza nel rispetto della composizione di cui al comma precedente del presente articolo. In ogni caso, il Consiglio Direttivo è validamente costituito con almeno nove dei suoi componenti.

*LUM Jean Monnet*

S.S. 100 Km 18 – 70010 – Casamassima (Bari)

Tel. 080.4524311 – Fax Segreteria 080.6977599, Fax Presidenza e Rettorato 080.6977122

### **3. Il Consiglio Direttivo:**

- a) cura la gestione didattica, organizzativa e finanziaria della Scuola;
- b) definisce il piano di studi della Scuola e la programmazione delle attività didattiche;
- c) predispone annualmente il piano di spesa e il rendiconto;
- d) delibera annualmente il conferimento degli incarichi e dei contratti di insegnamento;
- e) definisce con Organi delle sedi giudiziarie, Ordini professionali, organi della giustizia amministrativa o contabile, programmi e convenzioni per lo svolgimento delle attività di tirocinio;
- f) definisce con Organi delle sedi giudiziarie, Ordini professionali, organi della giustizia amministrativa o contabile, programmi e convenzioni per l'attività di aggiornamento professionale dei magistrati ordinari, amministrativi e contabili, degli avvocati e dei notai, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente. Tali attività possono essere definite anche di concerto con la Facoltà di Giurisprudenza.
- g) propone la stipula di convenzioni con scuole, centri, istituti, dipartimenti, enti pubblici e privati, anche stranieri;
- h) promuove, anche di concerto con la Facoltà di Giurisprudenza, l'organizzazione di convegni di studio, seminari, conferenze.
- i) formula i giudizi per il passaggio degli studenti dal primo al secondo anno di corso e l'ammissione all'esame finale;
- l) nomina i componenti della Commissione per il concorso di ammissione alla Scuola;
- m) nomina la commissione giudicatrice dell'esame finale per il conseguimento del diploma di specializzazione;
- n) designa i tutors e delibera i relativi compensi;
- o) propone le modifiche al Regolamento della Scuola;
- p) esercita le attribuzioni, in quanto compatibili con gli statuti di autonomia e con i regolamenti didattici di Ateneo, previste all'art.94 del D.P.R. 11 luglio 1980 n.382;
- q) assolve ad ogni altro compito ad esso attribuito dalla legge o dai regolamenti.

**4. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Direttore quando vi sia la necessità di provvedere su materie di sua competenza e comunque, in via ordinaria, almeno quattro volte l'anno. La convocazione avviene mediante lettera contenente l'ordine del giorno, spedita o consegnata a mani o trasmessa via telefax o mediante posta elettronica almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. Quando vi siano motivi di urgenza il termine di convocazione può essere ridotto fino a due giorni.**

**5. Per la validità delle adunanze del Consiglio Direttivo è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti in carica aventi diritto di voto (quorum costitutivo). Nel computo non si tiene conto di coloro che hanno preventivamente giustificato per iscritto l'assenza. La seduta del Consiglio Direttivo non è in alcun caso valida se non sono presenti almeno quattro componenti.**

**6. Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge o i regolamenti prescrivano una maggioranza più elevata. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore. Per l'elezione del Direttore, per l'approvazione e per le modifiche al Piano di Studi della Scuola nonché per le proposte di modifica al Regolamento della Scuola è richiesto il voto favorevole di almeno sette componenti del Consiglio Direttivo.**

**7. Di ciascuna riunione del Consiglio Direttivo deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dal Direttore e dal Segretario. Le funzioni di Segretario possono essere attribuite dal Consiglio Direttivo ad uno dei suoi membri o al dipendente con mansioni amministrative assegnato dall'Università alla Scuola.**

### **Art.7 (Direttore)**

*LUM Jean Monnet*

S.S. 100 Km 18 – 70010 – Casamassima (Bari)

Tel. 080.4524311 – Fax Segreteria 080.6977599, Fax Presidenza e Rettorato 080.6977122

1. Il Direttore è eletto dal Consiglio Direttivo nel proprio seno tra i professori universitari di ruolo. Dura in carica per l'intero periodo di durata del Consiglio Direttivo ed è rieleggibile.
2. Nel caso di assenza o di impedimento del Direttore le sue funzioni sono esercitate dal professore universitario più anziano di ruolo componente del Consiglio Direttivo.
3. Il Direttore ha la rappresentanza della Scuola e presiede il Consiglio Direttivo.
4. Sono, inoltre, compiti del Direttore:
  - a) promuovere l'attività della Scuola;
  - b) curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
  - c) vigilare sull'attuazione dei programmi didattici e sul rispetto dell'ordinamento didattico della Scuola;
  - d) predisporre il piano di spesa e il rendiconto annuali;
  - e) istruire le decisioni da sottoporre alla deliberazione del Consiglio Direttivo;
  - f) assicurare una interlocuzione costante con la Conferenza Nazionale dei Direttori delle Scuole di Specializzazione per le Professioni Legali, anche partecipando alle riunioni della Conferenza medesima;
  - g) esercitare ogni altra attribuzione che gli sia demandata dalla legge e dai regolamenti.
5. In caso di impedimento del Direttore, le sue funzioni sono svolte dal più anziano in ruolo dei professori universitari membri del Consiglio direttivo.

#### **Art. 8**

##### ***(Segreteria)***

1. La Segreteria amministrativa della Scuola cura gli atti e gli adempimenti relativi alle iscrizioni e alla carriera degli specializzandi.
2. La Segreteria della Scuola coadiuva il Direttore, svolge le attività di supporto necessarie all'organizzazione e al funzionamento della Scuola e ne tiene la contabilità.

#### **Art. 9**

##### ***(Servizio di tutorato)***

1. Il servizio di tutorato implica lo svolgimento di compiti integrativi delle attività didattiche, di coordinamento tra i corsi, di supporto alla organizzazione della Scuola, di assistenza e di orientamento degli iscritti.
2. Il servizio di tutorato è affidato, previa stipula di appositi contratti di diritto privato, a magistrati ordinari, amministrativi e contabili, ad avvocati e notai, a dottori di ricerca e assegnisti di ricerca in materie giuridiche.

### **TITOLO IV**

#### **Ordinamento didattico della Scuola**

#### **Art.10**

##### ***(Durata e indirizzi della Scuola)***

1. La Scuola ha durata di due anni non suscettibili di abbreviazioni ed è articolata in un anno comune e in un secondo anno diviso negli indirizzi giudiziario-forense e notarile.

#### **Art. 11**

##### ***(Frequenza)***

1. La frequenza alle attività didattiche della Scuola è obbligatoria nei limiti previsti dal presente articolo, secondo la previsioni dell'art. 7, comma 4, del Regolamento Ministeriale.

*LUM Jean Monnet*

S.S. 100 Km 18 – 70010 – Casamassima (Bari)

Tel. 080.4524311 – Fax Segreteria 080.6977599, Fax Presidenza e Rettorato 080.6977122

2. La frequenza viene attestata tramite la sottoscrizione da parte di ogni iscritto, sia in entrata che in uscita, del foglio di presenza, predisposto dalla segreteria della Scuola per ciascun giorno di lezione. L'iscritto che abbandoni in anticipo le lezioni è tenuto ad apporre, nel foglio di presenza, l'ora di uscita accanto alla firma. Il foglio di presenza, sottoscritto dal docente, viene ritirato al termine della lezione e conservato presso la Segreteria della Scuola.

3. Al computo delle ore di presenza provvede l'Ufficio amministrativo, che ne sottopone i risultati al Consiglio Direttivo, ai fini del passaggio degli studenti dal primo al secondo anno di corso e dell'ammissione all'esame di diploma. Il Consiglio Direttivo può attribuire ad uno o più tutor d'aula il compito di supportare la Segreteria della Scuola nelle attività di verifica degli obblighi di cui al comma precedente.

4. È consentito un numero di assenze ingiustificate non superiore a 60 ore di attività didattiche; le ore di assenza ulteriori rispetto alla sessantesima devono essere giustificate entro il limite di 70 ore di assenza, in base alle previsioni dell'articolo 12 del presente Regolamento.

5. Le assenze ingiustificate superiori a 60 ore di attività didattiche comportano l'esclusione dalla Scuola. L'assenza, anche se giustificata, per ogni anno per un numero complessivo superiore a centotrenta ore comporta la non ammissione al secondo anno di corso o all'esame di diploma.

## **Art. 12**

### ***(Assenze giustificate)***

1. Costituiscono cause di giustificazione delle assenze, nel limite massimo di 70 ore per anno:

- a) le visite mediche specialistiche;
- b) la partecipazione a pubblici concorsi ed all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;
- c) i periodi di gravidanza o malattia;
- d) la pratica forense e notarile;
- e) la partecipazione a seminari convegni, incontri di studio, corsi, previa valutazione del Consiglio Direttivo;

Il Consiglio Direttivo valuta la giustificabilità delle altre cause di assenza eventualmente addotte dagli specializzandi.

2. Ai fini della giustificazione delle assenze di cui al comma precedente, gli specializzandi devono presentare, entro 30 giorni dall'assenza, idoneo certificato od attestazione rilasciato dalle Autorità o dagli Enti competenti. Non è ammessa in alcun caso l'autocertificazione delle cause di giustificazione, anche diverse dai motivi di salute.

3. Il Consiglio Direttivo dispone le modalità e i tempi per assicurare il completamento della formazione nell'ambito dei due anni nei quali è distribuito il piano di studi ovvero la ripetizione di un anno. Nei casi di cui al comma 1 del presente articolo, in particolare, le assenze giustificate possono essere recuperate attraverso la partecipazione ad attività formative diverse (a titolo esemplificativo: seminari, convegni, corsi, incontri di studio, pratica forense e notarile), previa valutazione del Consiglio Direttivo.

## **Art. 13**

### ***(Piano degli studi)***

1. Il piano degli studi della Scuola è definito dal Consiglio Direttivo in conformità con quanto previsto dall'Allegato 1 del Regolamento Ministeriale contenente l'indicazione dell'obiettivo formativo e l'individuazione dei contenuti minimi qualificanti comuni e specifici ai due indirizzi.

2. Le attività didattiche della Scuola si svolgono in conformità al piano di studi ed alla programmazione didattica definiti dal Consiglio Direttivo e sulla base di un calendario

fissato all'inizio di ogni anno accademico dal Consiglio Direttivo, nel periodo ricompreso fra il mese di ottobre e il mese di aprile dell'anno successivo.

**3.** La durata complessiva delle attività didattiche è di 500 ore per ogni anno di corso, di cui almeno il 50 per cento è dedicato alle attività pratiche, con un limite massimo di cento ore per stages e tirocini. Durante i corsi sono programmati e attuati ulteriori attività di stages e tirocinio per un minimo di 50 ore.

**4.** L'attività didattica consiste in appositi moduli orari dedicati rispettivamente all'approfondimento teorico e giurisprudenziale e ad attività pratiche quali esercitazioni, discussione e simulazione di casi, stages e tirocini, discussione pubblica di temi, redazione e discussione di atti giudiziari, atti notarili, sentenze e pareri. Dovrà essere adottata ogni metodologia didattica che favorisca il coinvolgimento dello studente e che consenta di sviluppare concrete capacità di soluzione di specifici problemi giuridici.

**5.** Il Consiglio Direttivo potrà programmare lo svolgimento di attività didattiche presso studi professionali, sedi giudiziarie, organi della giustizia amministrativa o contabile, scuole di notariato riconosciute dal Consiglio Nazionale del Notariato, scuole o istituti superiori della Pubblica amministrazione, previa stipula di appositi accordi o convenzioni tra i soggetti richiamati e l'Università LUM Jean Monnet.

#### **Art. 14**

##### ***(Attività didattica)***

**1.** Per l'attuazione delle attività didattiche programmate dal Consiglio Direttivo, provvede l'Università ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del Regolamento Ministeriale, secondo i regolamenti didattici e in relazione a quanto previsto dall'articolo 12 della legge 19 novembre 1990, n. 341 e successive modificazioni, nonché con contratti di diritto privato stipulati ai sensi della normativa vigente con magistrati ordinari, amministrativi e contabili, con notai ed avvocati, anche cessati dall'ufficio o servizio da non più di cinque anni.

**2.** Ove il numero degli iscritti lo renda necessario può procedersi allo sdoppiamento del corso ed alla nomina di più docenti per il medesimo insegnamento. Si procede comunque allo sdoppiamento quando il numero degli iscritti sia pari o superiore a cento. In tal caso uno dei docenti della medesima disciplina assicura le funzioni di coordinamento.

#### **Art. 15**

##### ***(Responsabili d'area)***

**1.** Sulla base degli incarichi e dei contratti di insegnamento conferiti annualmente, il Consiglio Direttivo provvede alla nomina dei Responsabili d'area, incaricati del coordinamento delle attività didattiche relative a ciascuna delle principali aree disciplinari indicate quali contenuti minimi qualificanti della Scuola dall'Allegato 1 del Regolamento Ministeriale.

#### **Art. 16**

##### ***(Verifiche intermedie)***

**1.** Nell'ambito di ciascun anno di corso è previsto lo svolgimento di prove intermedie volte ad accertare la preparazione raggiunta da ogni specializzando.

**2.** Le prove intermedie vanno obbligatoriamente eseguite per ciascuna delle seguenti materie: diritto amministrativo, diritto civile, diritto comunitario, diritto penale, diritto processuale civile, diritto processuale penale. Con riferimento alle materie di cui al presente comma, i rispettivi Responsabili d'Area stabiliscono il numero di verifiche intermedie per ciascun anno di corso, da un minimo di una ad un massimo di tre.

**3.** Verifiche intermedie, a discrezione degli altri Responsabili d'Area, possono essere effettuate anche nelle materie diverse da quelle di cui al comma precedente del presente articolo.

4. Le prove di verifica consistono in dissertazioni scritte su questioni teoriche o casi pratici, nella redazione di atti giudiziari e notarili o di pareri, nel commento di casi giurisprudenziali. Ciascun Responsabile d'area stabilisce le modalità per esporre ad ogni specializzando gli esiti della correzione degli elaborati.

5. Nel caso di assenza a tutte le verifiche programmate per una materia obbligatoria di cui al comma 2 del presente articolo, lo specializzando dovrà sostenere una prova scritta o orale di recupero, secondo quanto stabilito dal Responsabile d'area interessato. Nel caso di assenza alle verifiche intermedie di cui al comma 3, il Responsabile d'area interessato stabilirà di volta in volta le modalità di recupero.

6. Al termine di ogni anno di corso, ciascun Responsabile d'area dovrà far pervenire al Consiglio Direttivo una scheda valutativa per ciascun studente contenente un giudizio formulato in base agli esiti delle sopraindicate verifiche e in base alla frequenza alle attività didattiche.

#### **Art. 17**

##### ***(Passaggio al secondo anno di corso e ammissione all'esame finale)***

1. Il passaggio dal primo al secondo anno di corso e l'ammissione all'esame per il conseguimento del diploma di specializzazione sono subordinati al giudizio favorevole del Consiglio Direttivo sulla base della valutazione complessiva delle schede valutative predisposte da ciascun Responsabile di area in base all'art. 16 del presente Regolamento. I giudizi sono espressi anche in formato numerico (in trentesimi). Tali giudizi devono essere pubblicati mediante affissione in apposita bacheca tenuta presso la Facoltà di Giurisprudenza e comunicati mediante lettera o e-mail a ciascuno degli interessati. Nel caso di giudizio sfavorevole, lo studente può ripetere l'anno di corso una sola volta.

#### **Art. 18**

##### ***(Esame finale)***

1. Il diploma di specializzazione è conferito dopo il superamento di una prova finale consistente nella discussione di una dissertazione scritta su argomenti interdisciplinari, nella quale l'allievo deve dare prova di esauriente conoscenza degli istituti giuridici nonché di adeguate capacità nell'argomentazione giuridica e nel collegamento tra i profili delle diverse discipline. Gli argomenti vengono selezionati ed assegnati dal Consiglio direttivo, che può anche delegare tale compito al Direttore.

2. Lo studente deve consegnare l'elaborato, in formato cartaceo sottoscritto e su supporto magnetico, alla Segreteria della Scuola entro quindici giorni dalla comunicazione dell'argomento assegnato. La Segreteria cura il tempestivo inoltro degli elaborati ai componenti della commissione giudicatrice.

3. La commissione per l'esame finale è composta di sette membri di cui quattro professori universitari, un magistrato ordinario, un avvocato e un notaio ed è costituita con delibera del Consiglio Direttivo. La commissione è presieduta dal Direttore della Scuola o, in sua assenza, dal professore universitario più anziano di ruolo.

4. La commissione per l'esame finale esprime il proprio giudizio in settantesimi. Per il superamento dell'esame occorre conseguire un punteggio di almeno 42 settantesimi. A ciascun candidato viene riconosciuto un punteggio di base pari alla media tra il voto conseguito per l'ammissione al II anno della Scuola e il voto conseguito per l'ammissione all'esame finale moltiplicata per due. Il punteggio da attribuire alla dissertazione scritta non può superare i 10 punti; il punteggio da attribuire alla discussione non può superare i cinque punti. In caso di giudizio negativo, lo studente potrà ripetere il secondo anno di corso una sola volta, salvo che non abbia già ripetuto l'anno a seguito di giudizio sfavorevole del Consiglio Direttivo.

5. La commissione esaminatrice esprime il suo giudizio a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Dello svolgimento dell'esame e delle determinazioni assunte dalla commissione esaminatrice dovrà essere redatto apposito verbale.

6. Il Consiglio Direttivo, per gravi ragioni, con atto motivato, può stabilire fino a tre sessioni di esame di diploma.

#### **Art. 19**

##### ***(Rinvio)***

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al DPR 10 marzo 1982, n. 162 e successive modificazioni e integrazioni nonché le disposizioni del Regolamento Ministeriale e quelle del Regolamento Didattico di Ateneo dell'Università LUM Jean Monnet.