



Regolamento della Scuola di Specializzazione per le Professioni legali

[D.R. n. 11/2021 del 8 gennaio 2021 - Modifiche](#)

[D.R. n. 1532/2017 del 2 novembre 2017 - Emanazione](#)

Capo I

Disposizione preliminare

Articolo 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, in esecuzione ed attuazione di quanto previsto dal decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica di concerto col Ministro della Giustizia n. 537 del 1999 (di seguito "decreto ministeriale") e di quanto previsto dal regolamento didattico di Ateneo, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le attività didattiche della Scuola di specializzazione per le professioni legali dell'Università di Pisa.
2. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge, del decreto ministeriale, dello statuto, del regolamento generale e del regolamento didattico di Ateneo e, in quanto compatibili o espressione di principi generali, del regolamento del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Pisa.

Capo II

Organizzazione e competenze

Articolo 2

Dotazione e gestione amministrativa della Scuola

1. La dotazione della Scuola di specializzazione è costituita dai contributi del ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, dai fondi assegnati dall'Università e da ogni altro contributo di enti pubblici o privati.
2. L'Università di Pisa garantisce il supporto gestionale e le risorse logistiche e di personale necessarie al funzionamento della Scuola di specializzazione.
3. La gestione amministrativa e contabile della Scuola di specializzazione afferisce al Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Pisa.

Articolo 3

Organi della Scuola

1. Sono organi della Scuola: a) il Consiglio direttivo; b) il Direttore.

Articolo 4 Consiglio direttivo

1. Il Consiglio direttivo della Scuola di specializzazione è composto secondo le disposizioni del decreto ministeriale. I membri universitari sono designati dal Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza tra i professori di ruolo che vi afferiscono. Del Consiglio fanno parte anche tre rappresentanti, eletti dagli allievi della Scuola, che restano in carica fino al conseguimento del diploma di specializzazione o, in alternativa, per un periodo non superiore a due anni.
2. Il Consiglio direttivo è validamente costituito con almeno nove componenti e delibera a maggioranza dei presenti. Gli assenti giustificati sono computati ai fini del raggiungimento del quorum costitutivo. In caso di parità di voti favorevoli e contrari prevale il voto del Direttore.
3. I componenti del Consiglio direttivo, non rappresentanti degli allievi, restano in carica per quattro anni e possono essere riconfermati una sola volta. Il Consiglio direttivo scaduto rimane temporaneamente in carica fino alla nomina di almeno nove dei componenti del nuovo. In caso di cessazione dell'incarico di uno o più membri del Consiglio direttivo, si procede alla nomina di un sostituto per il restante periodo del quadriennio, nel rispetto dei criteri di composizione indicati dal decreto ministeriale.
4. Il Consiglio direttivo cura la gestione organizzativa della Scuola di specializzazione, definisce la programmazione dell'attività didattica, avanza al Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Pisa le proposte inerenti alla gestione amministrativa e contabile della Scuola di specializzazione.
5. Il Consiglio direttivo, in sede di programmazione delle attività didattiche, determina sia quelle da affidare a professori e ricercatori universitari di ruolo, sia quelle da affidare a magistrati, avvocati e notai mediante contratti di diritto privato. Gli insegnamenti da affidare possono essere articolati in moduli, determinati dal Consiglio direttivo. Per ciascun insegnamento il Consiglio direttivo stabilisce il numero di ore di attività didattica, riferite anche all'eventuale articolazione in moduli. Sia nel caso di attività didattiche da affidare a professori e ricercatori universitari di ruolo, sia nel caso di attività didattiche da affidare mediante contratti di diritto privato, il Consiglio direttivo delibera le relative proposte al consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza, provvedendo in conformità alla normativa vigente a dare altresì comunicazione ai dirigenti degli uffici giudiziari ovvero ai presidenti degli ordini professionali interessati.
6. In sede di programmazione didattica, il Consiglio direttivo, previa valutazione positiva dell'attività didattica svolta nell'anno accademico precedente, può formulare al Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza la proposta di rinnovo degli incarichi di insegnamento, espletati sia da docenti universitari di ruolo sia da magistrati, avvocati e notai; ai fini della valutazione dell'attività didattica il Consiglio tiene conto anche delle schede di valutazione dei docenti compilate dagli allievi specializzandi, avuto riguardo, in particolare, alla chiarezza espositiva e al rispetto dell'orario didattico. Nel caso in cui decida di non proporre il rinnovo dell'incarico, il Consiglio direttivo formula proposta di emanazione di nuovi interpellati o bandi, cui provvede il Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza, in conformità alla normativa vigente. La proposta di rinnovo di un incarico di insegnamento non può essere formulata se il docente è stato affidatario del medesimo insegnamento per cinque anni accademici consecutivi.
7. In caso di insegnamento o di attività didattica da affidare mediante interpellato o bando, il Consiglio direttivo esamina le domande presentate e, mediante valutazione comparativa del curriculum, dei titoli, delle esperienze didattiche e delle pubblicazioni di carattere scientifico, individua i candidati idonei a svolgere le attività didattiche previste dall'interpellato o bando, indicando il vincitore della selezione e formulando la proposta di affidamento dell'incarico didattico al Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza.

Articolo 5 Direttore

1. Il Direttore della Scuola di specializzazione dura in carica quattro anni e comunque fino alla scadenza del Consiglio direttivo che lo ha eletto. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Direttore non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla stessa.
2. Il Direttore convoca e presiede le riunioni del Consiglio direttivo, dà esecuzione alle relative delibere, sovrintende allo svolgimento delle attività didattiche ed organizzative della Scuola, ne assicura il regolare svolgimento e l'efficace coordinamento, esercitando anche le funzioni di controllo e vigilanza ed assumendo le necessarie decisioni nel rispetto dei compiti del Consiglio direttivo e dell'autonomia d'insegnamento dei docenti.
3. Il Direttore può designare, tra i professori di ruolo membri del Consiglio direttivo, un Vice-direttore, nominato con decreto del Rettore. Il Vice-direttore coadiuva e sostituisce il Direttore in caso di assenza o di impedimento. Il mandato del Vice-direttore termina con la scadenza del mandato del Direttore. Il Vice-direttore può essere revocato con decreto del Rettore, su proposta del Direttore.
4. Se non è nominato un Vice-direttore, in caso di assenza o di impedimento del Direttore le relative funzioni sono esercitate dal professore universitario più anziano di ruolo componente il Consiglio direttivo.
5. In conformità ai principi dello statuto dell'Ateneo, il Direttore può adottare provvedimenti di urgenza su argomenti di competenza del Consiglio direttivo, sottoponendoli all'approvazione o alla ratifica dello stesso nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

Articolo 6 Segreteria

1. La segreteria amministrativa degli studenti dell'Ateneo cura gli atti e gli adempimenti relativi alle iscrizioni e alla carriera degli specializzandi.
2. La segreteria del Dipartimento di Giurisprudenza coadiuva il Direttore della Scuola di specializzazione e svolge le attività di supporto necessarie all'organizzazione e al funzionamento della Scuola.

Capo III Modalità di ammissione

Articolo 7 Accesso

1. L'accesso alla Scuola di specializzazione è disciplinato dalla normativa nazionale vigente in materia.

Capo IV Ordinamento didattico

Articolo 8 Articolazione

1. La Scuola ha durata di due anni non suscettibili di abbreviazioni ed è articolata in un primo anno comune e nei successivi indirizzi giudiziario-forense e notarile, tra loro alternativi, della durata di un anno.
2. Per ragioni di economicità, il Consiglio direttivo della Scuola può subordinare l'attivazione di entrambi gli indirizzi del secondo anno alla formulazione di un congruo numero di preferenze espresse dagli allievi specializzandi.

Articolo 9 Insegnamenti

1. In conformità con quanto stabilito dall'articolo 7, secondo comma, del decreto ministeriale, gli insegnamenti sono afferenti alle aree e ai connessi settori scientifico-disciplinari indicati nell'allegato 1 di cui al medesimo decreto.
2. Il Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza, su proposta del Consiglio direttivo della Scuola, può deliberare l'attivazione di nuove discipline, nonché distribuire diversamente il carico delle ore, in modo da adeguare l'ordinamento degli studi alle esigenze didattiche.
3. Gli insegnamenti impartiti in seno alla Scuola sono di natura teorica e pratico-applicativa. Sotto il profilo metodologico, entrambe le tipologie di insegnamento debbono essere finalizzate ad orientare e ad agevolare la preparazione degli esami di abilitazione professionale e dei concorsi per l'accesso in magistratura e nel notariato e il successivo svolgimento delle professioni legali.

Articolo 10 Programmazione delle attività didattiche

1. Entro il termine stabilito per la programmazione didattica inerente agli insegnamenti previsti nei Corsi di laurea del Dipartimento di Giurisprudenza, il Consiglio direttivo provvede alla fissazione del calendario delle attività didattiche relative al primo e al secondo anno.
2. Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, il Consiglio direttivo determina le esigenze didattiche cui far fronte con le modalità dall'articolo 4, commi 6 e 7, del presente Regolamento.
3. Ove il numero degli iscritti lo renda necessario, può procedersi allo sdoppiamento del corso e alla nomina di più docenti per il medesimo insegnamento. Si procede in ogni caso allo sdoppiamento del corso e alla nomina di più docenti per il medesimo insegnamento 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.

Articolo 11 Interpelli e bandi

1. Gli interpelli e i bandi per professore a contratto stabiliscono i requisiti scientifici e/o disciplinari che devono possedere i candidati, le attività didattiche teoriche e pratiche richieste, il periodo e le modalità di svolgimento, il numero delle ore di lezione, l'ammontare del compenso previsto, nonché i diritti e i doveri degli insegnanti, con l'indicazione delle cause di risoluzione del rapporto.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, ai contratti di insegnamento di diritto privato si applicano le norme dei regolamenti di Ateneo vigenti in materia.

3. L'Università provvede in favore degli insegnanti a contratto a versare la quota di competenza per l'assicurazione infortuni obbligatoria per legge e a garantire la copertura assicurativa per le responsabilità civili verso terzi nell'ambito dell'espletamento della loro attività di docenza.

Articolo 12 Attività didattiche

1. Le attività didattiche della Scuola si svolgono in conformità all'ordinamento didattico di Ateneo.
2. L'attività didattica si articola in moduli orari dedicati rispettivamente all'approfondimento teorico e giurisprudenziale e ad attività pratico-applicative, quali esercitazioni, discussione e simulazioni di casi, stage e tirocini, discussione pubblica o redazione di temi, atti giudiziari, atti notarili, sentenze e pareri. Deve essere privilegiata l'adozione di metodologie didattiche idonee a favorire il coinvolgimento dell'allievo e a sviluppare concrete capacità di soluzione di specifici problemi giuridici. Per ciascuna materia oggetto di prova scritta agli esami di abilitazione professionale e ai concorsi in Magistratura o Notarile, almeno un modulo orario pratico applicativo dovrà avere ad oggetto la tecnica di redazione degli atti.
3. L'attività didattica, teorica e pratico-applicativa, deve essere svolta personalmente dal docente al quale è stata conferita. Nel caso di impossibilità dovuta a cause di forza maggiore, la lezione dovrà essere recuperata nei modi concordati con i tutor della Scuola.
4. I docenti sono tenuti a compilare l'apposito registro personale *on line* delle lezioni e delle attività svolte.
5. I docenti sono retribuiti in base ai moduli di insegnamento ai medesimi affidati nel corso dell'anno accademico.

Articolo 13 Stage e tirocini

1. Il Consiglio direttivo provvede alla programmazione dell'attività di stage e di tirocinio, al fine di assicurare agli allievi l'acquisizione di esperienze pratiche inerenti alle professioni legali, avuto riguardo all'anno di corso e all'indirizzo prescelto cui la predetta attività si riferisce.
2. Le modalità di svolgimento delle attività di tirocinio e di stage sono stabilite attraverso accordi stipulati dall'Ateneo, su delibera del Consiglio direttivo, con gli ordini professionali, le Scuole di Notariato riconosciute dal Consiglio Nazionale del Notariato e gli uffici competenti dell'amministrazione giudiziaria.
3. Ad integrazione di quanto previsto dal comma precedente, il Consiglio direttivo può programmare lo svolgimento di attività didattiche presso studi professionali, Scuole del notariato riconosciute dal Consiglio Nazionale del notariato e sedi giudiziarie, previ accordi o convenzioni tra l'Università di Pisa, gli ordini professionali, le Scuole del notariato e gli uffici competenti dell'amministrazione giudiziaria.
4. La partecipazione ad attività di formazione teorico-pratica, in conformità di apposite convenzioni stipulate sulla base dell'articolo 73 del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito in legge 9 agosto 2013, n. 98, è sostitutiva della frequenza delle attività didattiche del secondo anno di corso della Scuola.
5. Gli allievi specializzandi che svolgano attività di formazione teorico-pratica, in conformità delle Convenzioni richiamate al comma precedente sono tenuti a sostenere le verifiche intermedie e la prova finale.
6. La partecipazione ad attività di formazione professionale in conformità di apposite Convenzioni diverse da quelle indicate al comma quarto esonera gli allievi specializzandi dall'obbligo di frequenza

delle attività didattiche della Scuola nel limite delle trenta ore complessive, ma non dall'obbligo di sostenere le verifiche intermedie e la prova finale.

Capo V Formazione degli allievi specializzandi

Articolo 14 Obbligo di frequenza

1. La frequenza delle attività didattiche della Scuola è obbligatoria.
2. Le assenze ingiustificate superiori a sessanta ore di attività didattiche comportano l'esclusione dalla Scuola.
3. In caso di assenza per gravidanza o malattia ovvero per altre cause obiettivamente giustificabili, secondo la valutazione del Consiglio direttivo della Scuola, qualora l'assenza non superi le centotrenta ore, il Consiglio dispone le modalità e i tempi per assicurare il completamento della formazione nell'ambito dei due anni di corso ovvero, altrimenti, la ripetizione di un anno.
4. La frequenza è accertata al termine di ciascuna lezione teorica o pratica, mediante la firma apposta da ogni allievo specializzando a margine di un apposito elenco predisposto dalla Scuola, contenente i nominativi degli allievi.

Articolo 15 Verifiche intermedie

1. Al fine di valutare il raggiungimento degli obiettivi di formazione previsti, la Scuola si può avvalere di verifiche scritte ed eventualmente di verifiche orali. Le date delle verifiche sono stabilite dal Consiglio direttivo e non possono subire cambiamenti su richiesta degli specializzandi.
2. Per ciascun anno di corso il Consiglio direttivo stabilisce il numero complessivo delle verifiche scritte. Ai fini dell'ammissione al secondo anno e all'esame finale, ogni allievo è tenuto a sostenere almeno una verifica scritta per ciascuna delle materie oggetto di prova scritta agli esami di abilitazione professionale e ai concorsi per l'accesso in Magistratura o nel Notariato. Le verifiche scritte hanno ad oggetto la soluzione di un problema giuridico da svolgere in classe in forma di parere motivato, di tema, di atto giudiziario o notarile, o in altra forma ritenuta più opportuna. La valutazione delle prove scritte è espressa in trentesimi, con eventuale lode.
3. Per ciascun anno di corso, il Consiglio direttivo può stabilire che la verifica del raggiungimento degli obiettivi formativi negli insegnamenti diversi da quelli indicati al comma precedente avvenga in forma di verifica orale davanti ad una Commissione nominata dal Consiglio direttivo. In tal caso, l'allievo specializzando è tenuto ad individuare tre materie sulle quali sostenere la prova orale, selezionandole all'interno di una rosa di cinque materie indicate dal Consiglio direttivo tramite pubblicazione sul sito istituzionale almeno quindici giorni prima della data fissata per la prova stessa. La valutazione complessiva di quest'ultima è espressa da un voto in trentesimi, con eventuale lode, e concorre alla formazione della media curriculare.
4. Le verifiche, scritte ed orali, debbono riguardare tematiche oggetto di attività didattica in seno alla Scuola.

Articolo 16
Ammissione al secondo anno

1. Il passaggio dal primo al secondo anno di corso è subordinato al giudizio favorevole del Consiglio direttivo, effettuato sulla base della certificazione della regolare frequenza delle attività didattiche ovvero dei tirocini o stage ad esse equipollenti e del superamento delle verifiche di cui all'articolo precedente.
2. Le verifiche si intendono superate nel caso in cui l'allievo specializzando abbia complessivamente riportato una media uguale o superiore a diciotto trentesimi.
3. In caso di giudizio sfavorevole, l'allievo specializzando può ripetere il primo anno di corso una sola volta.

Articolo 17
Ammissione all'esame finale

1. L'ammissione all'esame finale di specializzazione è subordinata all'apposito giudizio favorevole del Consiglio direttivo, effettuato sulla base della certificazione della regolare frequenza delle attività didattiche ovvero dei tirocini o stage ad esse equipollenti e del superamento delle verifiche intermedie, secondo quanto stabilito agli articoli 18 e 19, comma secondo.
2. In caso di giudizio sfavorevole, l'allievo specializzando può ripetere il secondo anno di corso una sola volta.

Articolo 18
Esame finale

1. L'esame finale consiste nella presentazione di una dissertazione davanti ad una Commissione costituita ai sensi dell'articolo seguente.
2. Per dissertazione si intende uno scritto di carattere interdisciplinare e professionale, il cui oggetto e la cui tipologia debbono essere concordati dall'allievo specializzando con un relatore scelto tra i docenti della Scuola, entro il termine stabilito dal Consiglio direttivo.

Articolo 19
Commissione giudicatrice

1. Con delibera del Consiglio direttivo, è costituita un'apposita Commissione, composta da sette membri effettivi, di cui quattro professori universitari, un magistrato, un avvocato e un notaio e da quattro membri supplenti, di cui un professore universitario, un magistrato, un avvocato e un notaio.
2. La Commissione è chiamata a valutare l'esame finale, la media curriculare ed eventuali attività di tirocinio o stage, con giudizio espresso in settantesimi, con eventuale lode.

Articolo 20
Diploma

1. Il rilascio del diploma di specializzazione per le professioni legali abilita all'ammissione al concorso per l'accesso in Magistratura e può essere valutato ai fini del compimento del periodo di pratica forense e notarile.

Capo VI Tutorato

Articolo 21 Servizio di tutorato

1. Il servizio di tutorato è finalizzato ad obiettivi di coordinamento e di assistenza degli allievi e consiste nell'ausilio alla didattica e alla formazione professionale degli allievi, nella cura dei rapporti con gli enti e nell'attività di supporto alla segreteria amministrativa. Il numero di tutor viene stabilito annualmente in base alle esigenze didattiche e di funzionalità organizzativa della Scuola.
2. Gli incarichi di tutorato sono affidati tramite procedura di bando a idonei, compresi magistrati ordinari, amministrativi e contabili, avvocati e a notai, in grado di garantire un impegno continuativo nell'assistenza degli allievi.
3. Gli incarichi di tutorato sono attribuiti attraverso la stipulazione di appositi contratti di diritto privato.
4. Nell'ambito delle funzioni di ausilio alla didattica, i tutor hanno il compito di mettere a disposizione degli allievi il materiale di studio, di collaborare con il docente nell'organizzazione delle lezioni ed esercitazioni, di orientare gli allievi nella preparazione delle verifiche intermedie e dell'esame finale. I tutor sono, altresì, tenuti a svolgere un ricevimento settimanale, secondo un orario funzionale alle esigenze di frequenza degli allievi.

Capo VII Disposizione finale

Articolo 22 Entrata in vigore e abrogazioni

1. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore il 2 novembre 2017 ed abrogano quelle del Regolamento di cui al decreto rettorale n. 01/451 del 9 aprile 2002.