

Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali "Lorenzo Migliorini"

Corso di Studi Biennale

- LA SCUOLA
- SEDE DELLA SCUOLA

Programmazione delle attività didattiche

1. ATTIVITA' DIDATTICA

a) Approfondimento teorico

b) Esperienze pratiche

c) Stages

2. SUPPORTO ALLA DIDATTICA

3. FREQUENZA DEL CORSO

4. SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE RELATIVA AL PRIMO ANNO DI CORSO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI

5. VERIFICHE INTERMEDIE

6. FUNZIONI DI PUBBLICO MINISTERO

7. VERIFICA FINALE

8. DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE

9. VALORE DEL DIPLOMA

10. STRUTTURA DEL CORSO

La Scuola

Presso l'Università degli Studi di Perugia è istituita la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali "Lorenzo Migliorini".

La Scuola, in base alla legislazione nazionale, provvede a fornire le competenze di metodo ed i contenuti necessari per l'accesso alle professioni di avvocato, magistrato e notaio.

Al suo interno è nominato un Consiglio Direttivo il quale, a norma dell'art. 5, comma 6, del Decreto interministeriale 21 dicembre 1999, n. 537, ha il compito, fra l'altro, di definire la programmazione delle attività didattiche.

Sede della Scuola

La Scuola ha sede in Perugia, via Alessandro Pascoli n. 33, presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia.

Recapiti Segreteria: Telefono: 075 5852525 – 075 5852528; Fax: 075 5852529

E-mail: sds.professionilegali@unipg.it

Sito web: <http://giurisprudenza.unipg.it/>

* * *

1. ATTIVITA' DIDATTICA

L'attività didattica, articolata in due anni di corso di cui il primo comune a tutti gli Specializzandi, è funzionalizzata alla formazione dei laureati in giurisprudenza e ha come obiettivi:

- A. l'approfondimento teorico delle materie necessarie per l'accesso alla carriera giudiziaria, forense e notarile;
- B. la realizzazione di esperienze pratiche professionalizzanti.

a) Approfondimento teorico.

L'approfondimento teorico ha carattere avanzato e non istituzionale, coerentemente con il ruolo di "scuola di applicazione" proprio della Scuola di specializzazione.

Il Consiglio direttivo indica i temi essenziali che ciascuna disciplina dovrà affrontare.

Sulla base delle predette indicazioni, i docenti predispongono il programma dettagliato della propria materia, precisando le modalità e i tempi delle eventuali trattazioni interdisciplinari, nell'ambito del calendario predisposto.

b) Esperienze pratiche.

Ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.m. n. 537/99, le esercitazioni comprendono la redazione di temi scritti, di atti giudiziari, di pareri, di atti notarili, lo studio analitico delle pronunzie giurisprudenziali e di come si perviene ad esse.

Scopo delle esperienze pratiche è l'acquisizione di un metodo per la redazione dei diversi atti, con la ricerca della giurisprudenza e della dottrina (anche attraverso l'utilizzo delle tecniche informatiche), lo svolgimento di esercitazioni scritte anche in aula, la simulazione di processi.

c) Stages.

L'art. 7, comma 5, del d.m. n. 537/99 prevede lo svolgimento di almeno 500 ore di attività didattiche, di cui almeno il 50 per cento dedicato alle attività pratiche, con un limite massimo di cento ore per stages e tirocini; prevede, altresì, la programmazione e l'attuazione di ulteriori attività di stages e tirocinio per un minimo di 50 ore. Di conseguenza, essendo previste nel calendario dei corsi della Scuola 400 ore di didattica frontale in aula, entro la fine delle lezioni di ciascun anno accademico gli specializzandi devono svolgere almeno 150 ore di stage e/o tirocinio e depositare presso la Segreteria della Scuola idonea certificazione attestante il compiuto svolgimento dell'attività suddetta. Tali ore possono essere svolte alternativamente o cumulativamente presso gli Uffici giudiziari convenzionati o presso Studi professionali, o nell'ambito del tirocinio ex art. 73 del D.L. 69/2013 (convertito in Legge 9.08.2013, n. 98).

2. SUPPORTO ALLA DIDATTICA

L'Assistente di supporto alla didattica rappresenta un punto di riferimento cui gli studenti possono rivolgersi per ogni problema di studio, di approfondimento, di chiarimento e di orientamento.

Il servizio viene svolto in tutti i giorni in cui si tengono le attività didattiche, da un assistente incaricato e/o dai docenti medesimi.

3. FREQUENZA DEL CORSO

La frequenza alle attività didattiche della Scuola è obbligatoria.

Le lezioni si svolgono nelle giornate di lunedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 19.00, salvo eccezioni dovute a variazioni di calendario e/o recuperi che possono avvenire in giorni e orari diversi da quelli sopra indicati.

Le presenze vengono rilevate in entrata e in uscita, sia per le lezioni della mattina che per quelle del pomeriggio, attraverso raccolta di firme su registri prestampati.

E' consentito firmare l'entrata fino alle ore 9.15, per le lezioni della mattina e fino alle ore 14.15, per le lezioni del pomeriggio.

E', altresì, consentito sia entrare in ritardo che uscire in anticipo dalle lezioni apponendo la propria firma nonché l'orario di ingresso e di uscita negli appositi "Registro delle entrate in ritardo" e "Registro delle uscite in anticipo".

Sia in caso di entrata in ritardo che di uscita in anticipo ad ora di lezione già iniziata, viene conteggiata quale assenza l'intera ora (e non frazioni di ora).

In mancanza della firma in uscita al termine delle lezioni, allo Specializzando verrà attribuito un numero di ore di assenza pari a quello di lezione previsto nella mezza giornata di relativa competenza.

Possono essere effettuati dei controlli relativi alla regolare frequenza ai corsi, tramite "contrappelli" da eseguirsi durante lo svolgimento delle lezioni: alla prima rilevazione di un'assenza non giustificata dalle lezioni della Scuola, lo Specializzando interessato è tenuto a giustificare il motivo della mancata presenza; nel caso in cui il medesimo Specializzando dovesse essere trovato una seconda volta ingiustificatamente assente dalle lezioni, ne viene disposta l'esclusione dalla Scuola.

Sulla base dell'art. 7, comma 4, del Regolamento della Scuola (D.M. n. 537/99) è stabilito che:

- il numero totale delle ore di assenza consentite allo Specializzando durante ciascun anno di corso è pari a 130;
- fermo restando il rispetto del limite massimo di 130 ore, 60 ore di assenza annue sono giustificabili dallo Specializzando mediante la tempestiva presentazione di idonea documentazione, in assenza della quale lo Specializzando viene escluso dalla Scuola;
- in ogni caso, qualora le assenze superino il limite massimo di 130 ore, lo Specializzando è tenuto a ripetere l'anno di corso;
- qualora le assenze non superino il limite massimo di 130 ore, lo Specializzando dovrà completare la propria formazione, pena l'esclusione dalla prova finale;
- il completamento della formazione dovrà avvenire mediante lo svolgimento di ore aggiuntive di stage/tirocinio presso gli Uffici giudiziari e/o presso Studi professionali, pari al numero delle ore di assenza superiori a 60 effettuate nel corso di ciascun anno accademico.

Le assenze vengono giustificate esclusivamente per le seguenti cause, debitamente documentate entro sette giorni dal verificarsi dell'assenza: malattia propria o di uno stretto congiunto che necessita di assistenza, gravidanza, partecipazione a concorsi pubblici, motivi di lavoro. In caso di partecipazione a concorsi pubblici, vengono giustificate soltanto le giornate nelle quali si sono svolte le prove.

Le assenze vengono aggiornate settimanalmente e possono essere visionate nella home-page del sito della Scuola (<http://giurisprudenza.unipg.it/>), alla voce "Registro assenze I anno" o "Registro assenze II anno", tramite una password.

4. SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE RELATIVA AL PRIMO ANNO DI CORSO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI

Ai sensi dell'art. 37 del d.l. 6 luglio 2011, n. 98 (conv. in legge dalla l. 15 luglio 2011, n. 111), a partire dall'Anno Accademico 2012-2013, gli iscritti al primo anno di corso della Scuola, che abbiano ottenuto nella graduatoria di ammissione un punteggio non inferiore a 40 punti, possono essere ammessi, a richiesta, allo svolgimento della formazione professionale presso gli Uffici giudiziari del Distretto della Corte di Appello di Perugia e, dall'Anno Accademico 2013-2014, anche presso gli Uffici giudiziari della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Perugia e delle Procure del Distretto. Il passaggio al secondo anno del corso di specializzazione è subordinato alla valutazione, con esito positivo, del periodo di formazione professionale svolto presso gli Uffici giudiziari. A tal fine, il regolare svolgimento di tale attività viene verificato trimestralmente dal Magistrato addetto e valutato, alla fine del periodo, dal Capo dell'Ufficio giudiziario o da un suo delegato, attraverso una apposita relazione. Sulla base di tale relazione il Consiglio direttivo della Scuola delibera l'ammissione al secondo anno di corso.

5. VERIFICHE INTERMEDIE

Le verifiche intermedie vengono effettuate, sia per il primo che per il secondo anno di corso, nelle materie di Diritto Civile, Diritto Penale e Diritto Amministrativo.

L'oggetto delle prove suddette può riguardare esclusivamente argomenti trattati nel rispettivo anno di corso.

Per ciascuna disciplina vengono predisposti un parere, un atto giudiziario e un tema; il candidato deve svolgere una delle tre tracce proposte, a sua scelta.

Per quanto riguarda gli iscritti al primo anno di corso, vengono ammessi a frequentare il secondo anno coloro che hanno sostenuto almeno due verifiche intermedie delle tre previste (Diritto civile, Diritto penale, Diritto Amministrativo) e che hanno riportato, in almeno due prove, la valutazione pari o superiore a 18/30. Nelle verifiche medesime lo specializzando può consultare esclusivamente codici non commentati né annotati.

Per quanto riguarda gli iscritti al secondo anno di corso, vengono ammessi alla verifica finale per il conseguimento del Diploma di Specializzazione coloro che hanno sostenuto almeno due verifiche intermedie delle tre previste (Diritto civile, Diritto penale e Diritto Amministrativo) e che hanno riportato, in almeno due prove, la valutazione pari o superiore a 18/30. Nelle verifiche medesime lo specializzando può consultare esclusivamente codici non commentati né annotati.

Gli specializzandi che per comprovati motivi non possano prendere parte ad una verifica intermedia sono tenuti a giustificare l'assenza mediante presentazione di certificato medico o quant'altro.

Il giudizio relativo alla prima verifica intermedia è reso noto dopo l'espletamento della seconda verifica intermedia; il giudizio relativo alla seconda verifica intermedia è reso noto dopo l'espletamento della terza verifica intermedia.

Nel caso in cui lo specializzando non riporti in almeno due prove la valutazione pari o superiore a 18/30, può ripetere l'anno di corso una sola volta.

6. FUNZIONI DI PUBBLICO MINISTERO

Gli Specializzandi che frequentano il secondo anno della Scuola possono essere delegati direttamente dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale ordinario a svolgere le funzioni di Pubblico Ministero davanti al Giudice di Pace nell'udienza dibattimentale dei procedimenti penali (art. 50, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 274/2000).

7. VERIFICA FINALE

La verifica finale si svolge su uno dei seguenti gruppi di discipline, a scelta dello studente: a) Diritto Civile, Diritto Commerciale, Diritto Processuale Civile; b) Diritto Penale e Procedura Penale; c) Diritto Amministrativo e Diritto Amministrativo Processuale. Lo specializzando può consultare solamente codici non commentati né annotati.

L'oggetto della prova può riguardare argomenti trattati in entrambi gli anni di corso.

Per ciascun gruppo di discipline vengono predisposti un parere, un atto giudiziario e un tema; il candidato deve svolgere una delle tre tracce proposte, a sua scelta.

Il candidato che ha frequentato l'indirizzo notarile ha la possibilità di scegliere la traccia da svolgere per la verifica finale soltanto tra le tre predisposte appositamente dalla Commissione per tale indirizzo, le quali verteranno sulle materie oggetto del concorso notarile (*inter vivos*, *mortis causa* e societario, compresa parte teorica e motivazione).

8. DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE

Il Diploma di Specializzazione è conferito dopo il superamento della prova predetta su uno dei gruppi di discipline sopra indicati, con giudizio espresso in settantesimi. A tal fine con delibera del Consiglio direttivo, si provvede alla costituzione di un'apposita Commissione "per la prova finale" composta da sette membri di cui quattro professori universitari, un magistrato ordinario, un avvocato e un notaio.

La prova finale, in caso di esito negativo, può essere ripetuta per una sola volta nella sessione straordinaria che viene stabilita dal Consiglio direttivo.

Nell'ipotesi in cui lo specializzando non superi la sessione straordinaria della verifica finale, non potrà ripetere esclusivamente il secondo anno di corso, ma dovrà sostenere nuovamente il concorso per l'accesso alla Scuola e ripetere entrambi gli anni di corso.

9. VALORE DEL DIPLOMA

Pratica notarile e forense

Il diploma di specializzazione è valutato ai fini del compimento del periodo di pratica per l'accesso alla professione di notaio e ai fini del compimento del periodo di tirocinio per l'accesso alla professione di avvocato per il periodo di un anno (art. 1, d.m. 11 dicembre 2001, n. 475, in G.U. n. 25 del 30 gennaio 2002; art. 41, co. 9, l. 31 dicembre 2012, n. 247).

10. STRUTTURA DEL CORSO

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto interministeriale 21 dicembre 1999, n. 537, la Scuola ha la durata di due anni ed è suddivisa in un primo anno comune e in un secondo anno articolato nell'indirizzo giudiziario-forense e nell'indirizzo notarile.

Il tutto secondo le tabelle che seguono:

PRIMO ANNO DI CORSO	n° ore
I BIMESTRE	
Diritto civile	96
Diritto commerciale	18
Diritto del lavoro e della previdenza sociale	4
Fondamenti del diritto europeo	2
Elementi di economia e contabilità industriale	2
II BIMESTRE	
Diritto penale	96
Diritto processuale penale	30
Diritto processuale civile	30
Diritto costituzionale (processo costituzionale)	8
III BIMESTRE	
Diritto amministrativo	96
Diritto dell'Unione europea	4
Diritto tributario	4
Elementi di contabilità di Stato e degli enti pubblici	2
Elementi di informatica giuridica	8
TOTALE	400

SECONDO ANNO DI CORSO – INDIRIZZO GIUDIZIARIO-FORENSE	n° ore
I BIMESTRE	
Diritto civile	106
Diritto commerciale	10
Diritto del lavoro	2
Tecnica della comunicazione e dell'argomentazione	2
Economia e contabilità industriale	2
Fondamenti del diritto europeo	2
II BIMESTRE	
Diritto penale	106
Diritto processuale penale	20
Diritto processuale civile	20
Deontologia giudiziaria e forense	2
Ordinamento giudiziario e forense	2
III BIMESTRE	
Diritto amministrativo	106
Diritto dell'Unione europea	2
Diritto costituzionale (tutela dei diritti fondamentali dinanzi alla Corte di Giustizia e alla CEDU)	4
Diritto tributario	2
Diritto ecclesiastico	2
Contabilità di Stato e degli enti pubblici	2
Informatica giuridica	8
TOTALE	400

Indirizzo notarile

La Scuola di Specializzazione ha stipulato, nel novembre 2020, una convenzione con la Fondazione "Istituto di studi giuridici post – universitari Anselmo Anselmi", istituita presso il Consiglio Notarile di Roma, per lo svolgimento di una parte delle attività didattiche degli iscritti della SSPL che abbiano optato per l'indirizzo notarile.

La frequenza alle attività didattiche della Fondazione Anselmo Anselmi è obbligatoria. Gli insegnamenti e le esercitazioni per un numero complessivo di ore 400 (quattrocento) circa riguarderanno approfondimenti teorici e giurisprudenziali e attività pratiche nelle seguenti materie:

- Azienda e Impresa – Società di persone – Cambiale e assegno – Consorzi
- Clausole contrattuali e nullità formali
- Diritti reali
- Diritto fallimentare notarile
- Diritto notarile
- Diritto societario
- I Singoli contratti
- Laboratorio di successioni
- Legislazione urbanistica, edilizia e catastale
- Obbligazioni e negozio giuridico
- Persone e famiglia – Enti collettivi e Fondazioni
- Pubblicità
- Successioni legittime e testamentarie
- Volontaria giurisdizione

Nell'ambito di ciascuna materia verranno effettuati altresì approfondimenti relativi al diritto internazionale privato.

Gli interessati a seguire i corsi relativi all'indirizzo notarile dovranno comunicare tale scelta entro e non oltre il 15 settembre del loro secondo anno accademico di corso mediante e-mail all'indirizzo sds.professionilegali@unipg.it.

Gli Specializzandi che optano per l'indirizzo notarile devono comunque seguire presso la SSple, oltre ai corsi che il Consiglio direttivo riterrà opportuno individuare per la loro corretta formazione, i corsi di Diritto amministrativo, Diritto processuale civile e Informatica giuridica. I medesimi Specializzandi sono tenuti a svolgere le 150 ore di stage e/o tirocinio di cui all'art. 1, lett. c) e a depositare presso la Segreteria della Scuola idonea certificazione del compiuto svolgimento dell'attività suddetta.