

REGOLAMENTO INTERNO
IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E DIDATTICA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI
delle Università di Camerino e Macerata
(D.R. n. 158 del 28.2.2008 modificato con D.R. n.257 del 9.3.2009)

Art. 1

Programmazione e calendario didattici

1. Entro il mese di giugno di ciascun anno accademico, il Consiglio direttivo della Scuola provvede, in riferimento al successivo anno accademico, alla definizione della programmazione didattica e del calendario provvisorio delle attività didattiche, nonché agli affidamenti ai docenti titolari dei corsi di insegnamento e alla richiesta dei bandi per conferimento di incarichi di insegnamento, salvo quanto previsto dal successivo comma 2.
2. Il Consiglio direttivo della Scuola, in caso di necessità può procedere, con provvedimento motivato, al conferimento in via diretta, di incarichi di docenza a soggetti di comprovata, particolare qualificazione professionale (docenti di altre Università, magistrati ordinario, amministrativi e contabili, notai, avvocati).
3. Di regola, le lezioni della Scuola si svolgono presso la Sede di Macerata (c.so Garibaldi, Palazzo Torri) a partire dal mese di ottobre, per il secondo anno di corso, e a partire dal mese di novembre, per il primo anno di corso; i corsi di lezione hanno termine inderogabilmente entro il 10 giugno dell'anno successivo.
4. Entro il mese di maggio di ciascun anno accademico il Consiglio direttivo provvede alla programmazione degli *stages* e dei corsi settimanali intensivi da svolgere nel periodo estivo (giugno – settembre) presso la Sede di Camerino.

Art. 2

Organizzazione delle aree disciplinari e compiti dei Coordinatori di area

1. Le discipline giuridiche, oggetto della didattica della Scuola, sono suddivise, per ciascun corso, nelle seguenti aree:
 - a) discipline pubblicistiche (diritto amministrativo, giustizia amministrativa, diritto costituzionale, diritto ecclesiastico, diritto urbanistico);
 - b) discipline privatistiche (diritto privato, diritto civile, diritto commerciale, diritto del lavoro e previdenziale, diritto di famiglia, diritto processuale civile);
 - c) discipline penalistiche (diritto penale, procedura penale);
 - d) discipline internazionalistiche (diritto internazionale, diritto comunitario);
 - e) discipline diverse (teorie dell'argomentazione, codici deontologici, informatica ed altre materie non direttamente riferibili a quelle indicate nelle precedenti lettere).
2. A ciascuna di dette aree, esclusa quella di cui alla lettera e), è preposto un coordinatore, scelto tra i Docenti della Scuola che abbiano manifestato la loro disponibilità, e nominato dal Consiglio direttivo all'inizio di ciascun anno accademico; al coordinamento delle materie di cui alla lettera e) provvede il Direttore della Scuola o suo delegato.
3. I Coordinatori di area:
 - a) coadiuvano il Direttore della Scuola nella formazione del calendario delle attività didattiche e costituiscono punto di riferimento dei Docenti, degli studenti e dei tutors in ordine alle problematiche organizzative e didattiche della Scuola;
 - b) segnalano tempestivamente al Direttore della Scuola, per le materie di competenza, l'esistenza di iniziative culturali da inserire nella programmazione didattica;
 - c) avanzano proposte in ordine allo svolgimento delle attività didattiche e alla promozione e all'organizzazione di iniziative orientate alla formazione degli studenti e al raggiungimento degli obiettivi indicati nell'art. 7, comma 6, del decreto 21 dicembre 1999, n. 537.

Art. 3

Svolgimento delle sedute del Consiglio direttivo

1. I Coordinatori di area, che non siano membri del Consiglio direttivo, possono intervenire, su invito

del Direttore della Scuola, alle sedute del Consiglio direttivo, senza diritto di voto.

2. Alle sedute del Consiglio direttivo, per i punti all'ordine del giorno che il Consiglio stesso non ritenga riservati, possono essere ammessi anche i rappresentanti degli iscritti in numero di non più di due per ciascun anno di corso.

Art. 4

Modalità di svolgimento della attività didattiche

1. Fermo quanto stabilito nell'articolo 7, comma 6, del decreto ministeriale 21 dicembre 1999, n. 537, i Docenti della Scuola osservano, per quanto possibile, metodologie didattiche che privilegiano esercitazioni pratiche, simulazione di casi e lo svolgimento di prove scritte.
2. I Docenti della Scuola sono tenuti a compilare il registro di classe, nel quale vanno annotati lo svolgimento delle attività e sintetiche valutazioni sugli elaborati degli studenti.
3. I medesimi Docenti curano il rispetto delle regole sulle attestazioni di frequenza, di cui al successivo articolo 5.

Art. 5

Accertamento della frequenza

1. La frequenza alle attività didattiche è obbligatoria nei limiti fissati dal decreto ministeriale 21 dicembre 1999, n. 537, e viene attestata tramite la sottoscrizione da parte di ciascun iscritto, sia in entrata che in uscita, del foglio di presenza, predisposto dalla segreteria della Scuola per ciascun giorno di lezione.
2. L'iscritto che abbandoni in anticipo le lezioni è tenuto ad apporre, nel foglio di presenza, l'ora di uscita accanto alla firma; dette assenze possono essere computate nella quota indicata dal suddetto decreto ministeriale.
3. Il foglio di presenza, sottoscritto dal docente, viene ritirato al termine della lezione e conservato presso la Segreteria della Scuola.
4. Lo studente che decida di abbandonare definitivamente la frequenza della Scuola dovrà comunicarlo tempestivamente alla Segreteria studenti (Ufficio V, viale Piave n. 42, Macerata).
5. La partecipazione a *stages*, corsi intensivi, seminari, convegni, simulazioni e simili viene valutata, ai fini della disciplina ministeriale della frequenza ai corsi, in proporzione alle ore di impegno effettive, le quali, pertanto, verranno espressamente indicate all'atto stesso della promozione di dette iniziative.

Art. 6

Verifiche intermedie¹

1. Il passaggio dal primo al secondo anno di corso e l'ammissione all'esame di diploma sono subordinati all'esito delle verifiche intermedie secondo quanto stabilito dal comma che segue.
2. Va obbligatoriamente eseguita una verifica intermedia per ciascuna delle seguenti materie: diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale, diritto processuale civile, procedura penale, secondo le modalità stabilite annualmente dal Consiglio direttivo.
3. Le verifiche si svolgono in forma scritta, con modalità prescelte dai rispettivi Docenti, i quali, dopo l'espletamento delle prove e la tempestiva correzione e discussione degli elaborati con gli interessati, cureranno l'inoltro, tramite la Segreteria della Scuola, di una copia degli elaborati stessi alla Direzione; la valutazione degli elaborati dovrà contenere una sintetica motivazione del giudizio, specie se negativo, ed essere portata tempestivamente a conoscenza degli interessati.
4. Ai fini del passaggio dal primo al secondo anno e dell'ammissione all'esame di diploma, gli studenti dovranno conseguire una valutazione positiva su almeno tre delle materie oggetto di verifica di cui al comma 2.
5. Fermo quanto stabilito nel precedente comma, gli studenti sono ammessi a sostenere una seconda verifica sulle materie oggetto di valutazione negativa.
6. In caso di esito sfavorevole delle valutazioni di cui ai commi 4 e 5, lo studente può ripetere l'anno di corso per una sola volta.

Art. 7

¹Articolo così modificato dal D.R. n. 257 del 9.3.2009

Esame finale

1. Trenta giorni prima della scadenza del termine fissato per la prova finale lo studente dovrà recarsi presso la Segreteria studenti (Ufficio V, viale Piave n. 42, Macerata) per presentare la documentazione necessaria per sostenere l'esame.
2. Il diploma di specializzazione è conferito dopo il superamento di una prova finale consistente in una dissertazione scritta su argomenti interdisciplinari con giudizio espresso in settantesimi; detta prova si svolge, di regola, entro il 15 luglio dell'anno di corso.
3. Gli argomenti vengono selezionati dal Consiglio direttivo e sono assegnati per sorteggio, al quale possono assistere gli studenti.
4. 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 ne curerà il tempestivo inoltro ai componenti della commissione giudicatrice.
5. In caso di esito negativo dell'esame, lo studente è ammesso a ripeterlo e la nuova prova si svolgerà, previa selezione di argomenti diversi, con i tempi e nei modi di cui ai precedenti commi, ma comunque non prima del 1° e non oltre il 30 settembre del medesimo anno.
6. Lo studente che non ha superato l'esame finale può ripetere l'anno di corso per una sola volta.

Art. 8

Disciplina di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le norme di legge, il decreto ministeriale 21 dicembre 1999 n. 537 e il Regolamento della Scuola contenuto nella Convenzione istitutiva del 3 ottobre 2001.

Art. 9

Pubblicità del presente Regolamento

1. A cura della Segreteria della Scuola, copia del presente Regolamento viene consegnato, unitamente al registro di cui al precedente art. 4, a ciascun Docente, all'inizio del corso.
2. Copia del presente Regolamento viene affissa nella teca della Scuola, ad informazione ed uso degli iscritti ai corsi della Scuola stessa.