

INFORMAZIONI GENERALI per l'a.a. 2006/07

La **Segreteria didattica** della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali di Padova, ha sede al IV palazzo del Bo'.

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.30
- mercoledì e giovedì anche dalle 15.00 alle 17.00.

Ricevimento telefonico: 049 827 3458 – 3718 in orario di apertura al pubblico.

Fax: 049 827 3349 precisando nell'oggetto "per la Segreteria didattica della Scuola di specializzazione".

e-mail: prof.legali@giuri.unipd.it.

Alla Segreteria didattica è possibile rivolgersi per tutte le **informazioni** relative allo svolgimento dei **corsi**, agli **orari** di lezione, all'eventuale **materiale didattico** fornito dai docenti, alle dichiarazioni di **frequenza**, alle **prove intermedie** e all'esame finale di **diploma**.

Esaurienti informazioni sono anche disponibili sul sito della Scuola all'indirizzo:

<http://www.giuri.unipd.it/Giurisprudenza/ProfessioniLegali.html>

Per informazioni su modalità di iscrizione e rilascio certificati, inclusa l'iscrizione alla selezione di accesso alla Scuola, è necessario rivolgersi alla **Segreteria amministrativa**, **Servizio Formazione post-lauream** Torre Portello C3 via Ugo Bassi 35131, Padova. Tel. 049 827 6372, fax 049 827 6370, lauream@unipd.it oppure consultare il sito: <http://www.unipd.it/area/area-433.htm>

Per informazioni su tasse e / o agevolazioni economiche contattare: **Servizio Diritto allo Studio**, via Portello, 31 – 35129 Padova - Tel: 049 827 5032 – 5033 - 5035, e-mail: service.studenti@unipd.it

Per informazioni relativamente al servizio mensa, cui gli specializzandi hanno diritto, e per conoscere la dislocazione delle mense a Padova consultare il sito: <http://www.esu.pd.it/>

Raggiungere la scuola

La Scuola si trova nel centro storico di Padova, presso il palazzo del Bo', in via VIII Febbraio, 2. Per sapere come raggiungere il Bo' vedere l'**allegato 1**.

Svolgimento delle lezioni

Le lezioni si tengono al piano terra del Palazzo del Bo' dove si trovano le Aule, i Servizi generali e il Laboratorio informatico della Facoltà di Giurisprudenza.

Le lezioni si svolgono nei giorni di giovedì e venerdì, dalle 9.30 alle 17.15 (per complessive 8 ore), e il sabato mattina, dalle 9.30 alle 12.45 (per complessive 4 ore).

Le lezioni per gli specializzandi del *I primo anno di corso*, area A, avranno inizio il giorno *19 ottobre 2006*.

Le lezioni per gli specializzandi del *II anno di corso*, inizieranno il *5 ottobre 2006*.

Le attività didattiche della Scuola si svolgono sotto forma di lezioni, esercitazioni ed attività presso le sedi giudiziarie (queste ultime programmate nel mese di febbraio). E' inoltre prevista la presenza di un incaricato per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica. Ad eccezione di quest'ultima, **la frequenza a tutte le altre attività è obbligatoria**.

Il calendario giornaliero delle lezioni con l'indicazione del docente e, se comunicato, del tema della lezione, è consultabile nel sito web della Scuola al seguente indirizzo:

<http://www.giuri.unipd.it/nuovoordinamento/ScuolaProfessioniLegali/OrariProlegali/>

Il calendario delle lezioni viene sistematicamente aggiornato e può essere soggetto a modifiche a seguito di imprevisti inderogabili che costringano i docenti a modificare o annullare le loro lezioni.

Si suggerisce pertanto agli specializzandi di:

- consultare frequentemente il calendario allo scopo di essere sempre aggiornati degli eventuali cambiamenti;
- fornire alla Segreteria didattica il proprio recapito e-mail dove inviare ogni comunicazione relativa ad eventuali modifiche.

A questo proposito si informa che sia l'Ateneo che la Facoltà forniscono a tutti gli specializzandi una casella di posta elettronica. Per tutte le informazioni necessarie consultare il sito:

<http://www.cca.unipd.it/posta/modulo13.htm> (richiesta indirizzi di posta presso il dominio unipd.it).

Il Laboratorio di Informatica della Facoltà di Giurisprudenza, aula Omizzolo al piano terra della Facoltà, è accessibile all'utenza compatibilmente con le esigenze della didattica. Per le disponibilità effettive e per tutte le altre informazioni consultare il calendario al sito:

http://www.giuri.unipd.it/Giurisprudenza/Lab_Informatica.htm

Assenze e giustificazioni

Si riporta il testo del 4 comma dell'art. 7 del D.P.R. 537 /21.12.1999 *Regolamento recante norme per l'istituzione e l'organizzazione delle Scuole di Specializzazione per le professioni legali* :

Art. 7. Piano degli studi

omissis

4. La frequenza alle attività didattiche della scuola è obbligatoria. *Le assenze ingiustificate superiori a 60 ore di attività didattiche comportano l'esclusione dalla scuola. In caso di assenza per servizio militare di leva, gravidanza o malattia ovvero per altre cause obiettivamente giustificabili, secondo valutazione del Consiglio direttivo della scuola, il consiglio medesimo qualora l'assenza non superi le 130 ore, dispone le modalità e i tempi per assicurare il completamento della formazione nell'ambito dei due anni di cui al comma 1, ovvero altrimenti la ripetizione di un anno.*

Pertanto le giustificazioni (con l'eventuale documentazione in appoggio) devono essere depositati presso i Servizi generali al piano terra della Facoltà **entro la prima settimana successiva all'assenza**. Le assenze per malattia che **non** superino i **due giorni** possono essere autocertificate con il modulo **allegato 2**.

Ogni dichiarazione o certificazione (sia medica che di altra natura) deve essere **sempre** accompagnata dal modulo (allegato 2) in cui vanno indicati esattamente:

le **ore**, i **giorni** e il **motivo** dell'assenza (nel caso in cui l'assenza non ricopra l'intera giornata dovranno essere indicati **anche il/i docente/i e la rispettiva materia**) diversamente potrebbe non essere possibile procedere ad una corretta verifica delle assenze giustificate e non.

Tutte le giustificazioni presentate **dopo la settimana successiva all'ultima lezione** dell'anno accademico in corso **non potranno essere prese in considerazione** per la necessità di fornire in tempi brevi (anzi brevissimi) i conteggi delle assenze al Consiglio direttivo (o alla Commissione incaricata di valutare le ammissioni all'anno successivo o all'esame finale di diploma).

Materiale didattico

La Segreteria didattica della Scuola, con l'anticipo consentito dai tempi di arrivo, inserisce nella pagina web (e spedisce agli indirizzi e-mail degli iscritti in formato facilmente scaricabile *.doc / *.rtf / *.pdf):

<http://www.giuri.unipd.it/nuovoordinamento/ScuolaProfessioniLegali/AvvisiIscritti/>

tutto il materiale didattico fornito dai docenti su supporto informatico.

Tale materiale è scaricabile direttamente dal sito e quando raggiunge una quantità tale da creare problemi e confusione nella cartella sarà trasferito e consultabile nella cartella "*materiali*" (parte superiore dello schermo).

Gli specializzandi potranno pertanto visionarlo e stamparne le copie necessarie.

In aggiunta a questo una copia stampata è depositata, come anche tutto il materiale fornito dai docenti solamente su supporto cartaceo, presso i Servizi generali. Questa copia è a disposizione degli specializzandi per essere riprodotta a proprie spese utilizzando le fotocopiatrici nella Facoltà.

La Segreteria didattica e i Servizi Generali NON sono autorizzati a fornire fotocopie gratuite agli specializzandi.

Prove intermedie

Gli specializzandi sono tenuti a sostenere, una volta concluso l'anno di corso, non meno di 3 prove, di cui 2 in materie obbligatorie. Le prove si svolgeranno nel mese di giugno in forma di elaborato scritto.

E' possibile sostenere anche tutte le 5 prove, fermo restando che gli specializzandi dovranno riportare una votazione sufficiente in almeno 3 prove su 5.

I anno:

prove intermedie e ammissione al secondo anno di corso

Il passaggio dal primo al secondo anno di corso è subordinato al giudizio favorevole del Consiglio Direttivo, tale giudizio viene formulato sulla base della valutazione complessiva dell'esito delle verifiche intermedie e del numero di ore di assenza.

Le discipline su cui verteranno le prove intermedie sono le seguenti:

- **Diritto civile** con conoscenze della procedura civile - **obbligatoria**
- **Diritto penale** con conoscenze della procedura penale - **obbligatoria**
- **Diritto amministrativo**
- **Diritto commerciale**
- **Diritto del lavoro**

Durante le prove è permessa la consultazione dei codici commentati con la sola giurisprudenza se non diversamente indicato dal docente referente per la materia.

Attenzione¹:

Il Consiglio direttivo nella seduta del 2 dicembre 2004 ha così deliberato:

Il Consiglio direttivo unanime delibera inoltre che gli iscritti al primo anno di corso dovranno indicare entro il mese di maggio l'indirizzo (giudiziario-forense oppure notarile) che intendono seguire, ove ammessi, nel secondo anno di corso.

II anno:

prove intermedie e ammissione all'esame finale di diploma

L'ammissione all'esame finale è subordinata al giudizio favorevole del Consiglio Direttivo, tale giudizio viene formulato sulla base della valutazione complessiva dell'esito delle verifiche intermedie e del numero di ore di assenza.

Le discipline su cui verteranno le prove intermedie sono le seguenti:

Per l'**area B (indirizzo giudiziario-forense):**

- **Diritto civile** con conoscenze della procedura civile - **obbligatoria**
- **Diritto penale** con conoscenze della procedura penale - **obbligatoria**
- **Diritto amministrativo**
- **Diritto commerciale**
- **Diritto del lavoro**

Per l'**area C (indirizzo notarile):**

- **Diritto civile** con conoscenze della procedura civile - **obbligatoria**
- **Diritto commerciale - obbligatoria**
- **Diritto tributario**
- **Diritto delle successioni**
- **Volontaria giurisdizione**

In caso di giudizio sfavorevole lo specializzando potrà ripetere l'anno di corso solo una volta.

II anno: esame di Diploma

La domanda per poter sostenere l'esame di diploma dovrà essere presentata agli Uffici amministrativi (Servizio Formazione post-lauream) nei termini e con le modalità stabilite dagli stessi.

Il Diploma di **Specialista per le professioni legali** si consegue con la discussione di una tesina su argomento concordato con un relatore.

Relatore può essere:

- a)** un componente il Consiglio Direttivo;

¹ Integrazione del 16 marzo 2005

- b)** un docente della Scuola nell'anno accademico in corso (indipendentemente dal fatto che abbia tenuto delle lezioni per il primo o il secondo anno);
- c)** un magistrato assegnatario nell'anno accademico in corso di incarico di assistenza presso le sedi giudiziarie.

Stesura della tesina

Il titolo della tesina (anche se non definitivo) e il nome del relatore dovranno essere comunicati per iscritto alla Segreteria didattica della Scuola entro e non oltre il 12 maggio.

Lo specializzando dovrà consegnare **una sola copia** della tesina alla Segreteria didattica della Scuola a partire dalla settimana precedente la data fissata per la discussione e comunque **non oltre** il giorno precedente l'esame di diploma. Non è assolutamente obbligatorio consegnare una copia della tesina ad ogni componente della Commissione.

Nel frontespizio dovranno comparire la **firma in originale del relatore e dello specializzando**. Per il facsimile del frontespizio vedi **allegato 3**.

Per la stesura della tesina è necessario rispettare i seguenti requisiti indicati dall'Amministrazione:

- fogli formato A4 stampati fronte / retro;
- 65 / 70 caratteri per riga x 25 righe per pagina;
- lunghezza massima 40-60 pagine;
- dovrà essere rilegata *in cartoncino leggero*.

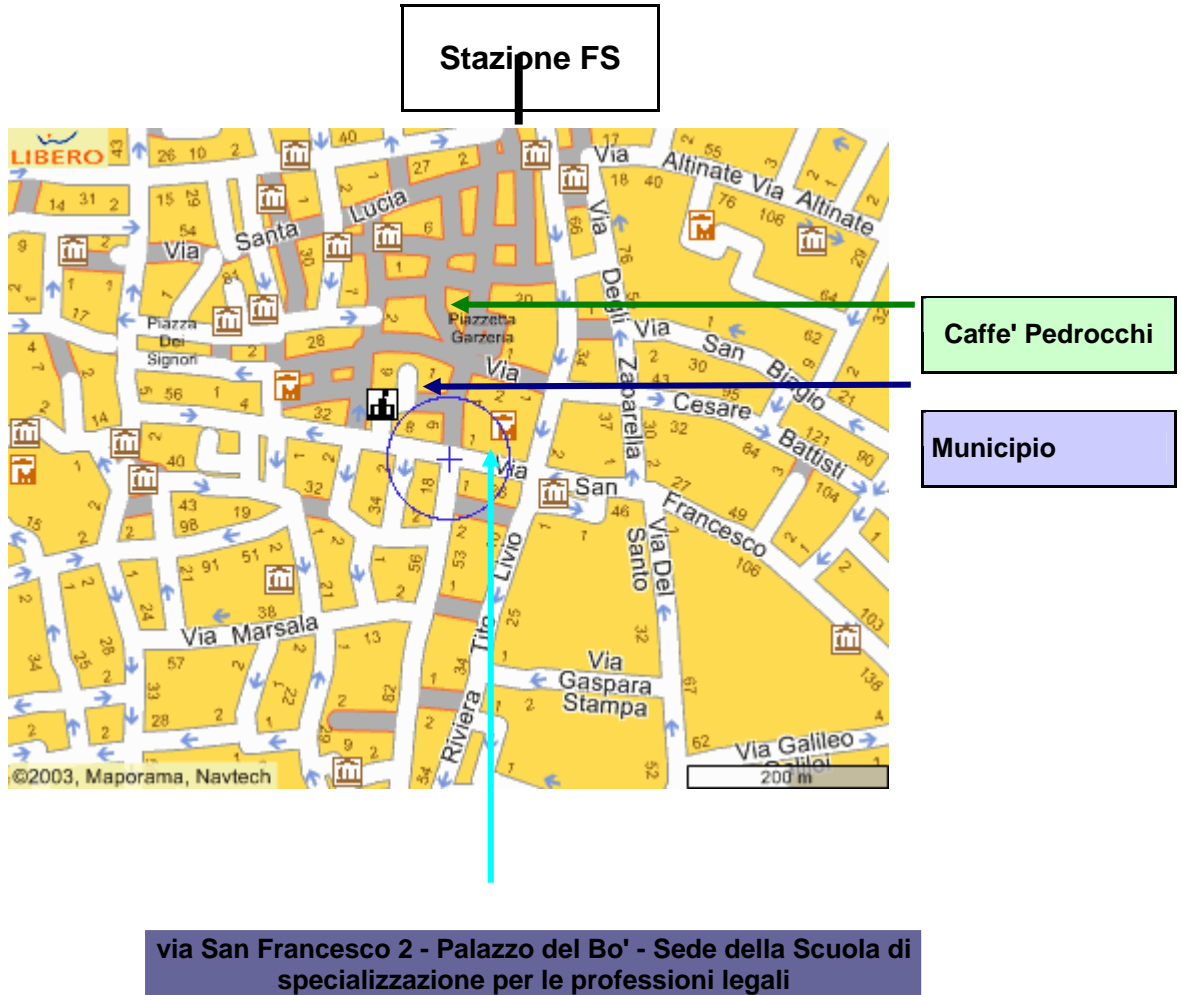
Referenti

Ogni settore disciplinare viene coordinato da un referente scelto tra i docenti della scuola.

Per l'elenco e i recapiti vedere **file referenti**.

Allegato 1

Mappa di Padova: come raggiungere la scuola



allegato 2

Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art 45 D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscritto/a dott./dott.ssa
 iscritto al anno della Scuola per le Professioni Legali di Padova, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara di essersi assentato nelle seguenti ore di attività didattica e/o presso le sedi giudiziarie:

il giorno... / oppure dal giorno al giorno	numero ore ... dalle ore alle ore	Materia	Docente	Motivo

Si allegano:

.....

data,

Firma

.....

Allegato 3: *Fac simile frontespizio tesina*

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI
Facoltà di Giurisprudenza delle Università di Ferrara, Padova, Trieste
Facoltà di Economia Ca' Foscari - Venezia

(titolo)

Relatore *(nome e cognome)*

.....
(firma in originale)

Specializzando *(nome e cognome)*

.....
(firma in originale)