

REGOLAMENTO INTERNO CLINICA GIURIDICA

Giurisprudenza 2.0 – Treviso

approvato nel Consiglio del CLM in Giurisprudenza del 19/07/2021

Art. 1 - Definizione e scopi

La clinica giuridica del corso di laurea in Giurisprudenza 2.0 consiste nello svolgimento di un'esperienza formativa e professionale nelle procedure di risoluzione alternativa delle dispute (ADR), come la mediazione civile o commerciale e la negoziazione assistita.

La frequenza della clinica giuridica consente allo studente di sperimentare la pratica legale delle ADR e di assistere il professionista accreditato chiamato a intervenire in tali procedure, come avvocato o negoziatore della parte oppure come terzo mediatore o facilitatore.

Con la clinica giuridica lo studente verifica la preparazione raggiunta e apprende una metodologia professionale, acquisendo così una conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Art. 2 - Durata e periodo di svolgimento

La clinica giuridica ha una durata complessiva di 60 ore di attività (corrispondente a 6 Crediti Formativi Universitari CFU), da svolgersi nei modi e nei termini indicati nell'articolo 3.

La clinica giuridica si svolge nel 5° anno di corso e comunque dopo l'approvazione da parte dell'Ufficio Career Service (di seguito denominato "Ufficio").

La clinica giuridica è svolta dallo studente in alternativa allo stage.

Art. 3 – Modalità di svolgimento

La clinica giuridica è organizzata dai docenti referenti della clinica giuridica e si completa in tre fasi:

- a) introduzione metodologica**, consistente in un breve ciclo seminariale di teoria e metodo delle ADR, condotta in aula dai docenti referenti della clinica giuridica e da professionisti qualificati e accreditati;
- b) tirocinio pratico**, da realizzarsi attraverso specifiche attività di formazione applicata nella sede ospitante e/o di svolgimento della procedura di ADR (mediazione o negoziazione), in affiancamento ed assistenza di mediatori e avvocati (o altri professionisti accreditati);
- c) laboratorio di verifica**, volto a elaborare un'adeguata valutazione dell'attività svolta che consenta di accertare i contenuti appresi alla luce di quanto emerso nella parte teorica e in quella pratica.

Il modulo introduttivo della clinica giuridica si svolge in aula all'inizio di ogni semestre didattico del quinto anno.

Il tirocinio pratico e il laboratorio di verifica della clinica giuridica sono svolti presso professionisti od organismi accreditati che consentano di integrare il percorso di studi nei termini di cui all'art. 1.

Il professionista e/o l'organismo accreditati possono essere scelti dallo studente nell'ambito delle convenzioni disponibili presso l'Ufficio. In alternativa, lo studente può contattare direttamente il professionista o l'organismo ospitante e accordarsi con essi. In questa seconda ipotesi, la scelta dovrà essere specificamente approvata dal docente coordinatore della clinica giuridica e in ogni caso dovrà essere stipulata l'apposita convenzione tramite l'Ufficio.

Il professionista ospitante è designato "tutor esterno" della clinica giuridica e avrà il compito di sovrintendere alle attività previste presso la sede ospitante, di verificare la frequenza dello studente e, alla fine del periodo di clinica giuridica, di firmare la relazione finale, attestando la regolarità dell'attuazione di quanto concordato.

Il periodo anticipato di tirocinio forense può essere considerato come attività di clinica giuridica.

Art. 4 - Domanda di tirocinio

Lo studente che intende svolgere la clinica giuridica deve frequentare il modulo didattico introduttivo e deve individuare, eventualmente coadiuvato dall'Ufficio, la sede ospitante e il relativo tutor esterno. Il professionista o l'ente ospitante, qualora non convenzionato, deve necessariamente stipulare una convenzione di tirocinio con l'Università, seguendo le istruzioni fornite dall'Ufficio. Dopodiché, anche con l'assistenza dei docenti referenti della clinica giuridica, lo studente dovrà redigere il "progetto formativo e di orientamento", ove darà atto dell'attività pratica che sarà chiamato a svolgere presso la struttura ospitante nei termini dell'art. 5, da concordare con il tutor esterno.

Allo studente sarà assegnato un docente supervisore (di norma nella persona di uno dei docenti referenti della clinica giuridica), il quale, verificato il progetto formativo e di orientamento e la sua coerenza con il percorso formativo dello studente, lo approverà e fungerà successivamente da persona di riferimento interna all'Università nell'ambito della clinica giuridica.

Successivamente, lo studente dovrà presentare all'Ufficio il progetto formativo e la convenzione (se necessaria), firmati da entrambi i tutor (interno ed esterno) e dallo studente stesso, almeno 15 giorni prima della data presunta di inizio del tirocinio pratico, compilando gli appositi moduli forniti dall'Ufficio.

L'Ufficio, verificata l'esistenza della convenzione con la sede ospitante o approvata la scelta della sede individuata autonomamente dallo studente, nonché verificato il deposito della predetta documentazione, provvederà a comunicare l'avvenuta attivazione del tirocinio al docente referente della clinica giuridica.

Il tirocinio pratico potrà iniziare solo dopo l'approvazione da parte dell'Ufficio.

Art. 5 - Il progetto formativo e di orientamento

Per ciascuno studente deve essere predisposto un apposito progetto formativo e di orientamento nel quale viene stabilita la tipologia dell'attività di tirocinio pratico, nonché i tempi, i luoghi e le modalità di espletamento presso la sede ospitante. Il progetto è sottoscritto dalla sede ospitante (attraverso il tutor esterno), dall'Università (attraverso il tutor interno) e, per presa visione e accettazione, dallo studente.

Durante il percorso, eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nel progetto formativo (sedi, orari, periodo, etc.) devono essere preventivamente comunicate all'Ufficio tramite il tutor esterno.

Art. 6 – Docente supervisore

Possono svolgere il ruolo di supervisore universitario i docenti che svolgono l'attività didattica ed organizzativa della clinica giuridica nel corso di laurea.

È compito del docente supervisore:

- (i) assistere lo studente nella scelta del professionista od organismo ospitante e nell'elaborazione del progetto formativo e di orientamento;
- (ii) valutare la validità del progetto e la sua coerenza con il percorso formativo dello studente;
- (iii) assistere lo studente durante lo svolgimento della clinica giuridica;
- (iv) verificare e sottoscrivere la relazione finale che lo studente deve predisporre al termine dell'attività.

Possono svolgere attività integrativa di assistenza e verifica delle attività dello studente anche professionisti qualificati ed esperti di procedure ADR, che collaborano con i docenti supervisori.

Art. 7 - Garanzie assicurative

Gli studenti che svolgono l'attività di clinica giuridica sono assicurati contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché per la responsabilità civile verso terzi, presso la compagnia Assicurazioni Generali. Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori delle sedi

prestabilite e rientranti tra quelle previste dal progetto formativo e di orientamento, previa comunicazione da parte del tutor aziendale all'Ufficio.

Art. 8 - Relazione finale

La clinica giuridica dovrà essere conclusa prima della data prevista per la laurea.

Al termine della clinica giuridica, anche sulla base del laboratorio di verifica conclusiva, lo studente deve predisporre una sintetica relazione finale scritta, concernente le attività svolte presso la sede ospitante, che contenga:

- presentazione della sede ospitante;
- indicazioni sulle modalità di svolgimento dell'attività di clinica giuridica, secondo quanto previsto nel progetto formativo e in rapporto a come è stata effettivamente svolta;
- descrizione dell'attività svolta nel contesto della struttura ospitante;
- il valore aggiunto apportato dall'attività svolta in relazione a quanto appreso nel corso di studio;
- valutazioni personali sull'esperienza complessiva;
- altre eventuali considerazioni.

La relazione, riportante i dati dello studente (nome, cognome, matricola, corso di laurea) e le date di svolgimento dell'esperienza, deve essere verificata e firmata dal docente supervisore e dal tutor esterno. La verifica deve concernere la qualità dell'attività svolta nonché la sua coerenza con quanto indicato nel momento dell'approvazione del tirocinio. Il tutor interno esprime un proprio giudizio in termini di approvazione o non approvazione. In quest'ultimo caso invita lo studente a modificare o integrare la relazione finale.

La relazione finale firmata dai tutor deve essere consegnata all'Ufficio entro 60 giorni dalla conclusione del tirocinio. L'Ufficio verifica la coerenza e completezza della documentazione e la trasmette al responsabile per la verbalizzazione della clinica giuridica del corso di laurea ai fini della registrazione e dell'attribuzione dei relativi CFU allo studente.

La relazione finale può far parte della tesi di laurea (ad esempio, quale caso di studio), oppure essere in tal sede sviluppata.

* * * * *