



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
SERVIZI ALLA
DIDATTICA

La Rettrice

VISTI gli artt. 16 e 17 del Decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 1982, n. 162 e l'art. 6 della Legge 19 novembre 1990, n. 341;

VISTO l'art. 32 del Regolamento Didattico di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale 8 luglio 2015, n. 731 (prot. n. 92078);

VISTO il Regolamento per la istituzione e il funzionamento dei Corsi di perfezionamento post laurea e dei Corsi di aggiornamento professionale, emanato con Decreto Rettorale 22 febbraio 2011, n. 166 (prot. n. 12872);

VISTA la proposta avanzata dal Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG), con delibera del 10 gennaio 2022 prot. 3030, modificata con nota del 21 gennaio 2022 prot. 11640, di istituzione del Corso di perfezionamento post laurea in *"Professioni legali e scrittura del diritto: tecniche di redazione per atti chiari e sintetici - VIII edizione aggiornata con le novità normative e giurisprudenziali e i progetti di riforma"*, per l'anno accademico 2021/2022;

VISTE le delibere di approvazione dei Dipartimenti di Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI) e Lettere e Filosofia (DILEF);

VISTE le delibere adottate dal Senato Accademico del 16 febbraio 2022 e dal Consiglio di Amministrazione del 25 febbraio 2022;

VISTA la Convenzione tra l'Università degli Studi di Firenze e l'Azienda Ospedaliera Universitaria Meyer (AOUMeyer) sottoscritta il 04 agosto 2020 relativa alla previsione di posti, in soprannumero e a titolo gratuito, riservati al personale dell'AOUMeyer;

VISTA la Convenzione tra l'Università degli Studi di Firenze e l'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi (AOUC) sottoscritta il 13 ottobre 2020 relativa alla previsione di posti, in soprannumero e a titolo gratuito, riservati al personale dell'AOUC;

VISTA la Convenzione tra l'Università degli Studi di Firenze e l'Azienda USL Toscana Centro sottoscritta il 20 novembre 2020 relativa alla previsione di posti, in soprannumero e a titolo gratuito, riservati al personale dell'Azienda USL Toscana Centro;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento



amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTI il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE” e il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016),

DECRETA

Articolo 1

È istituito presso l’Università degli Studi di Firenze, per l’anno accademico 2021/2022, il Corso di perfezionamento post laurea in *“Professioni legali e scrittura del diritto: tecniche di redazione per atti chiari e sintetici - VIII edizione aggiornata con le novità normative e giurisprudenziali e i progetti di riforma”*.

Il Corso è diretto dai Prof. Federigo Bambi (Referente organizzativo), Prof. Paolo Cappellini, Prof.ssa Ilaria Pagni e Prof. Marco Biffi.

La sede amministrativa è presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG) - Via delle Pandette 32 - Firenze.

Le attività didattiche si svolgono in presenza o a distanza o in modalità mista (presenza e distanza) in relazione all’evoluzione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19.

La sede delle attività didattiche in presenza è presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG) - Via delle Pandette 32 - Firenze.

Articolo 2

Il Corso è rivolto a tutti coloro che, per studio o per professione, lavorano con le parole del diritto e consente di acquisire le conoscenze per costruire un testo più corretto e per individuare tecniche comunicative più chiare, appropriate ed efficaci.

Articolo 3

Per essere ammessi al Corso occorre essere in possesso di uno dei seguenti titoli:



- laurea o laurea magistrale conseguita secondo l'ordinamento ex D.M. n. 270/2004 oppure ex D.M. n. 509/1999;
- diploma di laurea conseguito secondo un ordinamento antecedente al D.M. n. 509/1999;
- diploma universitario oppure diploma di scuola diretta a fini speciali, entrambi di durata triennale, equipollenti alle lauree di primo livello ai sensi dell'art. 17, comma 1, della Legge n. 240/2010;
- titolo accademico conseguito all'estero valutato equivalente dal Direttore del Corso, ai soli fini dell'accesso allo stesso, unitamente al possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione se necessaria ai fini della partecipazione, in particolare per lo svolgimento dell'attività pratica. Possono presentare domanda i candidati in possesso di un titolo accademico conseguito all'estero equiparabile per durata e contenuto al titolo accademico italiano richiesto per l'accesso al Corso.

Il cittadino sia dell'Unione Europea o equiparato sia extra – Unione Europea residente all'estero che all'atto della presentazione della domanda di iscrizione presenti un titolo di studio conseguito all'estero, deve allegare l'originale del titolo di studio, o copia autenticata, con traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e "dichiarazione di valore in loco" a cura della Rappresentanza diplomatica o consolare italiana nel Paese in cui il documento è stato rilasciato.

Il candidato privo della dichiarazione di valore in loco del proprio titolo di studio deve fare richiesta al Centro Informazioni Mobilità Equivalenze Accademiche – CIMEA (<https://cimea.diplo-me.eu/firenze/#/auth/login>) sia dell'attestato di **comparabilità** sia dell'attestato di **verifica** dell'autenticità del titolo. Qualora si rivolga al CIMEA, il candidato deve comunque presentare il titolo in originale (o copia autenticata) e, nel termine di cui al successivo art. 5, condividere con l'Università gli attestati rilasciati dal CIMEA, in una delle seguenti modalità:

- inviando, tramite e-mail all'indirizzo perfezionamenti@adm.unifi.it, gli attestati in formato PDF dopo averli scaricati dal proprio account "*Diplome*", in particolare dalla sezione "*My Services*";
- condividendo direttamente con l'Università le informazioni contenute negli attestati, andando nella sezione "*My Diplome*", selezionando "*Share*", accanto all'attestato che intende condividere, e inserendo l'indirizzo e-mail perfezionamenti@adm.unifi.it.



Tale documentazione (a eccezione degli attestati CIMEA), pena il mancato completamento dell'iscrizione, deve essere fatta pervenire entro il termine di cui al successivo art. 5, tramite spedizione postale tracciabile (servizio postale nazionale/internazionale o corriere privato), a Unità Funzionale "Segreteria Studenti Capponi e Post-Laurea", Via Gino Capponi, 9 – 50121 Firenze.

Ai soli fini dell'ammissione al Corso, i Direttori sono da considerarsi organo competente a valutare l'eventuale equiparazione del titolo posseduto a quelli previsti per l'accesso.

Articolo 4

Il numero massimo degli iscritti ordinari è **150**.

Il numero minimo degli iscritti ordinari necessario per l'attivazione, sia del Corso intero sia dei singoli moduli, è **5**.

Possono essere iscritti, in soprannumero e a titolo gratuito, sia al Corso intero sia ai singoli moduli, **10** studenti iscritti a corsi di laurea o laurea magistrale dell'Ateneo fiorentino, in possesso dei requisiti di accesso richiesti per l'iscrizione al Corso. Gli eventuali CFU conseguiti dallo studente a seguito della frequenza al Corso di Perfezionamento post laurea possono essere riconosciuti nell'ambito del Corso di studi al quale è iscritto tra le attività "altre" di cui all'art. 10, comma 5, lettera d) del D.M. n. 270/2004. Resta fermo che l'eventuale riconoscimento, nel rispetto della normativa nazionale e di Ateneo, compete esclusivamente al Consiglio di Corso di Studio presso il quale lo studente è iscritto.

Possono altresì essere iscritti, in soprannumero e a titolo gratuito, sia al Corso intero sia ai singoli moduli, **10** iscritti a corsi di dottorato dell'Ateneo fiorentino, in possesso dei requisiti di accesso richiesti per l'iscrizione al Corso. La partecipazione al Corso deve essere autorizzata dal Collegio dei docenti del dottorato, al quale compete l'eventuale riconoscimento dei CFU.

Come deliberato dagli Organi Accademici, sono previsti i seguenti posti aggiuntivi a titolo gratuito, sia al Corso intero sia ai singoli moduli, riservati:

- **30** al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo;
- **15** al personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi (AOUC);
- **15** al personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer (AOU Meyer);
- **15** al personale dell'Azienda USL Toscana Centro;



- **10** riservati ad assegnisti di ricerca e al personale ricercatore e docente appartenente ai Dipartimenti che hanno approvato il Corso.

La scelta del contingente (relativa ai posti ordinari oppure a una delle riserve previste) è modificabile solo fino alla scadenza della domanda di iscrizione al Corso.

La selezione delle domande, per ciascun contingente, qualora il numero sia superiore ai posti disponibili, viene effettuata in base all'ordine cronologico di arrivo delle stesse, riferito a ciascuna categoria di partecipanti. Ogni candidato viene selezionato all'interno del contingente prescelto in fase di presentazione della domanda di ammissione e non può in alcun modo essere spostato su uno degli altri contingenti, anche qualora vi siano dei posti disponibili.

La partecipazione del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo è comunque subordinata alla valutazione positiva secondo quanto disposto dal provvedimento del Direttore Generale del 31 dicembre 2015, n. 2289 (prot. n. 178709), come integrato dalla nota del Dirigente della Formazione 3 luglio 2019 (prot. n. 120692). A tal fine, il responsabile della struttura di afferenza del dipendente interessato deve inviare apposita richiesta al Dirigente della Formazione almeno 15 giorni antecedenti alla scadenza della domanda di iscrizione, utilizzando il modulo e secondo le indicazioni disponibili sul sito www.unifi.it seguendo il percorso Personale => Formazione => Partecipazione a iniziative di formazione => Corsi organizzati da strutture dell'Ateneo => Modalità di partecipazione (link diretto <https://www.unifi.it/vp-8673-partecipazione-a-corsi-organizzati-da-strutture-dell-ateneo.html>). La valutazione positiva deve essere allegata in fase di presentazione della domanda di iscrizione on-line.

L'iscrizione del personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Meyer (AOUMeyer), dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi (AOUC) e dell'Azienda USL Toscana Centro è subordinata al rilascio dell'autorizzazione dell'Azienda di appartenenza secondo quanto disposto nelle convenzioni in premesse stipulate con l'Università degli Studi di Firenze in data, rispettivamente, 04 agosto 2020, 13 ottobre 2020 e 20 novembre 2020.

In particolare:

- il personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Meyer deve ricevere l'autorizzazione alla frequenza del corso sottoscritta dal proprio Responsabile di Struttura, utilizzando il Modulo M/FORM/27 scaricabile dalla rete intranet dell'Azienda. Tale autorizzazione deve essere allegata alla domanda on-line di iscrizione;



- il personale dell’Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi deve ricevere l’autorizzazione alla frequenza del corso sottoscritta dal proprio Dirigente Responsabile, utilizzando il modulo scaricabile dalla rete intranet dell’Azienda (sezione Modulistica=>Agg.to obbligatorio o Agg.to facoltativo). Tale autorizzazione deve essere allegata alla domanda on-line di iscrizione;
- il personale dell’Azienda USL Toscana Centro deve ricevere l’autorizzazione alla frequenza del corso sottoscritta dal Direttore della SOC/SOS di appartenenza e validata dal Direttore di Dipartimento di afferenza, secondo la modulistica in uso per la richiesta di “Aggiornamento Fuori sede” scaricabile dalla rete intranet dell’Azienda. Tale autorizzazione deve essere allegata alla domanda on-line di iscrizione.

Articolo 5

Il Corso intero si svolge nel periodo **dal 24 marzo al 10 giugno 2022**; il modulo A si svolge nel periodo **dal 24 marzo al 5 maggio 2022** e il modulo B si svolge nel periodo **dal 6 maggio al 10 giugno 2022**.

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande di iscrizione è fissato per il Corso intero e per il modulo A al **17 marzo 2022**; per il modulo B al **29 aprile 2022**. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande di iscrizione ad ogni singola giornata di lezione è fissato a **sette giorni prima** del suo svolgimento.

Per iscriversi al Corso è necessario collegarsi alla pagina <https://www.unifi.it/vp-12029-corsi-di-perfezionamento.html>, selezionare il Dipartimento sede amministrativa del Corso e seguire le istruzioni per l’iscrizione utilizzando l’apposito modulo.

Il presente decreto, le eventuali successive modifiche e il modulo di iscrizione al Corso sono pubblicati sul sito web indicato nel comma 3 del presente articolo.

Articolo 6

Le attività didattiche si svolgono in presenza o a distanza o in modalità mista (presenza e distanza) in relazione all’evoluzione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19.

Sono previste **40 ore** per il Corso intero e **20 ore** per ciascun modulo singolo. Le tematiche principali del Corso sono:

Modulo A «Scrivere nel processo»

- 1) Gli atti delle parti e del giudice tra chiarezza e sinteticità.



- 2) Laboratorio sugli atti del primo grado di giudizio: i tipi di atti del processo.
- 3) Laboratorio sull'appello: specificità dei motivi e regole di lingua.
- 4) Laboratorio sul giudizio di cassazione: il rispetto del principio di autosufficienza e delle regole del Protocollo.
- 5) Laboratorio sul Tribunale delle imprese: incontro tra più linguaggi tecnici e complessità del processo.
- 6) Laboratorio sulla sentenza.

Modulo B «Scrivere nell'amministrazione»

- 1) Le parole del diritto amministrativo e la scrittura dell'amministrazione.
- 2) Scrittura e comunicazione in rete: tecnologie dell'informazione per la diffusione e la conoscibilità dei testi giuridici.
- 3) L'impatto del multilinguismo sugli atti comunitari. Il Common Law e la lingua giuridica.
- 4) La scrittura della legge e la scrittura dell'atto amministrativo.
- 5) Laboratorio di scrittura amministrativa.

Articolo 7

La frequenza delle attività formative è obbligatoria per almeno l'80% delle ore totali del Corso.

La verifica dell'apprendimento è prevista soltanto per gli studenti che intendano conseguire CFU e consiste in una prova finale sugli argomenti oggetto del Corso.

Al termine è rilasciato dai Direttori del Corso un attestato di frequenza, previo accertamento dell'adempimento degli obblighi didattici previsti.

La partecipazione al Corso intero consente l'acquisizione di **6 CFU** (crediti formativi universitari) e **3 CFU** per ciascun singolo modulo.

Articolo 8

L'importo della quota di iscrizione al Corso intero (in presenza o a distanza) è di **€ 550** a cui devono essere sommati i **€ 16** dell'imposta di bollo, per complessivi **€ 566**.

L'importo della quota di iscrizione a ciascun singolo modulo è di **€ 325** a cui devono essere sommati i **€ 16** dell'imposta di bollo per complessivi **€ 341**.

L'importo della quota di iscrizione a ciascuna singola giornata di lezione è di **€ 90** a cui devono essere sommati i **€ 16** dell'imposta di bollo per complessivi **€ 106**.



Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Regolamento è prevista una quota di iscrizione pari a **€ 300** per giovani laureati che non abbiano compiuto il ventottesimo anno di età alla scadenza del termine per le iscrizioni (escluse eventuali proroghe), oltre all'imposta di bollo di **€ 16**, per complessivi **€ 316**. E' possibile iscriversi anche ad un singolo modulo: ogni modulo ha una quota di **€ 150** a cui devono essere sommati i **€ 16** dell'imposta di bollo per complessivi **€ 166**.

L'imposta di bollo, non rimborsabile, è a carico del richiedente l'iscrizione e viene poi assolta in modo virtuale dall'Università degli Studi di Firenze.

Il 20% delle quote di iscrizione più l'assicurazione obbligatoria è destinato al Bilancio universitario e la restante parte al Dipartimento di Scienze Giuridiche (DSG), fatte salve diverse disposizioni adottate dagli Organi di Governo.

Il pagamento della quota di iscrizione prevista per ciascun contingente e dell'imposta di bollo di **€ 16** deve essere effettuato seguendo le istruzioni contenute all'art. 5, comma 3.

Articolo 9

In nessun caso viene rimborsata la quota di iscrizione salvo nelle ipotesi di mancata ammissione del candidato oppure di mancata attivazione del Corso. In nessun caso può essere rimborsato il pagamento dell'imposta di bollo.

Sono esonerati dal pagamento della quota di iscrizione i cittadini:

- con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- con un'invalidità pari o superiore al 66%;
- figli di titolari di pensione di inabilità ai sensi dell'art. 30 della Legge 30 marzo 1971, n. 118.

La richiesta di esonero deve essere effettuata sulla domanda di iscrizione entro il termine previsto e non è più possibile modificarla dopo la scadenza. È comunque dovuta l'imposta di bollo da versare seguendo le istruzioni contenute all'art. 5, comma 3. Gli iscritti con esonero non concorrono al raggiungimento del numero minimo richiesto per l'attivazione del Corso.

Articolo 10

Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è Silvia Caldini, Responsabile dell'Unità Funzionale "Segreteria Studenti Capponi e Post-



Laurea” – Via G. Capponi 9 – 50121 Firenze.

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, l’Università si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati: tutti i dati forniti sono trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione e all’eventuale gestione del rapporto con l’Università, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

La Rettrice
Prof.ssa Alessandra Petrucci