



## **Regolamento per la costituzione e il funzionamento della Commissione didattica paritetica di Giurisprudenza**

(approvato con deliberazione del Senato Accademico n. 21 del 16.12.2014, parere favorevole del consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 359 del 18.12.2014, ed emanato con D.R. 79 del 4 febbraio 2015)

### **Art. 1**

#### **Costituzione e composizione della Commissione**

- 1. Presso il Consiglio didattico del Corso di laurea in Giurisprudenza e la Facoltà di Giurisprudenza è istituita una Commissione didattica paritetica per lo svolgimento delle attribuzioni ad essa demandate dalla legislazione vigente, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.**
- 2. La Commissione è nominata dal Consiglio di Facoltà su proposta del Consiglio didattico. La delibera di nomina è trasmessa dal Preside al Direttore del Dipartimento di Scienze giuridiche e ai Direttori degli altri Dipartimenti che fanno parte del Consiglio di Facoltà, ed è da questi comunicata ai membri del proprio Consiglio di Dipartimento.**
- 3. La Commissione è costituita da otto componenti, afferenti al Consiglio didattico di Giurisprudenza, quattro dei quali sono designati fra i professori e ricercatori di ruolo o a tempo determinato e quattro fra i rappresentanti degli studenti.**
- 4. I componenti docenti, afferenti al Consiglio didattico, devono essere incardinati presso l'Università del Salento; almeno uno di essi deve rivestire la qualifica di professore di prima o seconda fascia.**
- 5. I componenti della Commissione durano in carica tre anni e possono essere rinominati per non più di due volte. Alla ricostituzione della Commissione gli organi preposti provvedono nel primo Consiglio utile successivo al termine del mandato. Fino al nuovo provvedimento di nomina, la Commissione rimane in carica per gli adempimenti urgenti.**
- 6. In caso di cessazione anticipata di uno o più componenti, dovuta a dimissioni, venir meno della qualità di afferente al Consiglio didattico o ad altra causa, si provvede alla sostituzione con le medesime modalità previste per la nomina dell'organo. Nelle more della designazione del sostituto, la Commissione opera in composizione ridotta, purché della stessa facciano parte almeno cinque componenti. La scadenza dell'organo rimane quella originaria, decorrente dalla prima costituzione.**

### **Art. 2**

#### **Insedimento della Commissione e nomina del Coordinatore**

- 1. La prima riunione della Commissione didattica paritetica successiva alla nomina è convocata dal Presidente del Consiglio didattico per l'insediamento dell'organo e la designazione del Coordinatore. Le successive riunioni sono convocate dal Coordinatore.**



- 2. Il Coordinatore è designato dalla Commissione al proprio interno e scelto fra i quattro componenti della parte docente.**
- 3. Il Coordinatore della Commissione la rappresenta e svolge compiti di indirizzo generale dell'attività, stabilendone modi, tempi e priorità di svolgimento. Ne sottoscrive gli atti ufficiali, definisce le forme di collegamento e di collaborazione tra la Commissione e gli organi o le strutture di Facoltà, nonché, ove occorra, gli organi e le strutture dipartimentali e d'Ateneo.**
- 4. Il Coordinatore può nominare tra i componenti docenti un vicario che, in caso di assenza o d'impedimento, lo sostituisce a tutti gli effetti.**
- 5. Il supporto tecnico-amministrativo alla Commissione è garantito dal Manager didattico di Facoltà che, all'uopo, opera in stretto raccordo col Coordinatore e può chiedere di prendere parte alle riunioni, senza diritto di voto.**
- 6. Il Coordinatore, con cadenza almeno semestrale, riferisce al Consiglio didattico sulle attività svolte e rappresenta le proposte provenienti dall'organo per il miglioramento delle attività didattiche.**

### **Art. 3**

#### **Convocazione e modalità di svolgimento delle riunioni**

- 1. L'avviso delle convocazioni, predisposte dal Coordinatore, è notificato ai singoli componenti almeno sette giorni prima della data stabilita per le riunioni a mezzo posta elettronica, salvo casi di urgenza che impongano un preavviso più breve o decisioni di autoconvocazione al termine di ogni seduta della Commissione.**
- 2. In caso di impedimento a partecipare alle sedute da parte dei singoli componenti della Commissione, questi devono darne tempestiva e preventiva comunicazione a mezzo posta elettronica al Coordinatore. Qualora uno dei componenti si renda assente ingiustificato a più di tre riunioni dell'organo nell'anno solare di riferimento, il Coordinatore potrà domandare al Consiglio didattico che siano avviate le procedure per la sostituzione con altro componente della medesima categoria (docente o studentesca).**
- 3. Sussistendo ragioni di di urgenza, ove le materie da portare all'ordine del giorno siano compatibili con tale modalità e nessuno dei componenti richieda la riunione in senso fisico dell'adunanza, il Coordinatore può attivare apposita procedura finalizzata alla manifestazione per iscritto, a mezzo posta elettronica, di proposte, considerazioni finalizzate alla discussione collegiale e dichiarazioni di voto per posta elettronica, adoperando gli indirizzi e-mail preventivamente comunicati da ciascun componente. In tal caso le proposte, formulate da ciascuno dei componenti ed inoltrate per via telematica, si intendono approvate quando abbiano ricevuto il consenso scritto della maggioranza dei componenti dell'organo; è fatta salva la possibilità, per i componenti dissenzienti, di chiedere che siano acquisiti agli atti le ragioni del proprio dissenso. La mancata partecipazione al dibattito telematico da parte di taluno dei componenti sarà interpretata, decorsi cinque giorni dall'inoltro, equivalente all'assenza alla riunione. Ove si proceda con questo meccanismo, ai fini contemplati nel comma precedente di questo articolo, la giustificazione dell'assenza, in quanto dipendente da impossibilità non imputabile di consultare la posta elettronica, potrà essere inoltrata al Coordinatore anche successivamente alla chiusura della riunione telematica.**



- 4. Il Coordinatore o altro componente da lui designato istruisce le pratiche prima della seduta, acquisendo la relativa documentazione presso gli organi competenti di Facoltà, Consiglio didattico, Dipartimento o Ateneo.**
- 5. Le adunanze della Commissione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti.**
- 6. Salva diversa disposizione di grado sovraordinato a questo regolamento, la Commissione si esprime a maggioranza semplice; a parità di voti prevale la proposta votata dal Coordinatore.**
- 7. Dell'esito di ciascuna riunione è redatto verbale, anche in forma riassuntiva, che il Coordinatore provvede a trasmettere al Preside e al Presidente del Consiglio didattico per il tramite del Manager didattico. Delle deliberazioni concernenti l'impiego della quota di sviluppo dei contributi studenteschi è trasmessa copia, integrale o per estratto, al Direttore del Dipartimento presso il quale i fondi sono allocati, anche per il tramite degli uffici preposti all'impiego dei contributi medesimi.**
- 8. Con le medesime modalità il Coordinatore cura la trasmissione al Preside e al Presidente del Consiglio didattico della relazione annuale sulle attività didattiche prevista dalla normativa vigente in tema di accreditamento e autovalutazione dei Corsi di laurea, nonché ogni altro documento rientrante nelle attività consultive e di monitoraggio demandate alla Commissione.**

#### **Art. 4**

##### **Profili organizzativi**

- 1. Nell'ambito delle attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo, la programmazione delle attività della Commissione è definita in sede collegiale sulla base di un piano di lavoro, proposto dal Coordinatore con cadenza di norma bimestrale, o eventualmente diversa in relazione a particolari circostanze, e trasmessa al Consiglio di Facoltà e al Consiglio didattico per l'opportuno coordinamento.**
- 2. Nello svolgimento di attività istruttorie o comunque ad esse assimilabili, la Commissione può operare anche individualmente o per più ridotti gruppi di lavoro e, in questa ultima ipotesi, nella consistenza numerica che, previa intesa tra la componente docente e quella studentesca, verrà ritenuta più opportuna in relazione alle circostanze del caso concreto. A questo proposito il Coordinatore designa i responsabili delle linee di attività i quali svolgono quanto necessario al raggiungimento del risultato finale, mantenendo uno stretto collegamento con gli altri componenti, in modo da assicurare un permanente raccordo delle attività in corso di svolgimento con le esigenze della Facoltà, del Consiglio didattico o, se del caso, degli altri organi o strutture dipartimentali o d'Ateneo.**
- 3. A richiesta, i responsabili delle linee di attività predispongono un sintetico rapporto relativo al lavoro svolto e riferiscono al Coordinatore sullo stato di avanzamento delle attività, rimettendo, su sua richiesta, eventuali aspetti problematici all'esame collegiale.**



**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

**Art. 5**

**Disposizioni finali**

- 1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento operano le previsioni vigenti a norma di legge, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo.**