REGOLAMENTO
dei Corsi di formazione per l'accesso alla professione di Avvocato presso la Scuola Forense di Monza

Il corso di formazione ("Corso") è realizzato in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 43 della legge 31 dicembre 2012 n. 247 (di seguito "Legge Professionale") e dal DM n. 17/2018 e ss mm (di seguito "Regolamento"), nonché alle linee guida emanate dal Consiglio nazionale Forense in attuazione delle suddette normative (di seguito "Linee Guida").

1- Finalità del Corso e metodo d'insegnamento

1.1. Il Corso mira a completare la maturità dei tirocinanti e la loro capacità di giuristi pratici, oltre che a fornire gli strumenti al fine di superare l'esame di Stato. Tali obiettivi sono conseguiti con le metodologie e le strategie didattiche indicate dalle Linee Guida e dal Regolamento (cd "metodo casistico").

1.2. Gli "approfondimenti" nell'ambito delle materie indicate espressamente dalle norme presuppongono che le conoscenze istituzionali siano già possedute dai tirocinanti con il conseguimento della laurea in giurisprudenza.

1.3. Per ciascun semestre vengono affrontati argomenti in tema di diritto civile, penale e amministrativo, diritto processuale civile, penale e amministrativo nonché l'insegnamento del linguaggio giuridico, la redazione degli atti giudiziari anche impugnatori, la tecnica di redazione del parere stragiudiziale, l'ordinamento e la deontologia forense, le procedure alternative per la risoluzione delle controversie; il Corso prevede inoltre lezioni sulle altre materie di cui all'art. 3 del Regolamento.

1.4. Sarà possibile svolgere lezioni a distanza, nei limiti di cui all'art. 7 del Regolamento, o in forza di provvedimenti normativi emergenziali emessi dalle Autorità competenti.

1.5. Il Corso ha una durata di 18 mesi ed è suddiviso in tre semestri in ciascuno dei quali si tengono non meno di 15 lezioni di 4 ore ciascuna; anche nel caso in cui nel semestre se ne dovessero tenere in numero maggiore, ai fini del calcolo della frequenza di cui all'art. 8 IV comma del Regolamento verranno considerate 15 lezioni.

1.6. Il Corso è organizzato in una unica classe di Discenti, con facoltà della Scuola di comporre più Sezioni in funzione del numero di iscrizioni ricevute.

1.7. Finalità essenziale del corso deve essere l'acquisizione della capacità di svolgere il ruolo professionale nel rispetto delle norme etiche e deontologiche.

2 - Accesso / Iscrizione

2.1. La prenotazione della partecipazione al Corso va inoltrata sulla Piattaforma Sfera. Le prenotazioni vengono raccolte con criterio cronologico dalla Piattaforma Sfera in funzione della data in cui sono inoltrate, fino al raggiungimento del numero complessivo ai fini della valutazione della formazione delle sezioni.

2.2. La prenotazione viene perfezionata in "iscrizione" solo all'atto del pagamento.

Scuola Forense MCLS
Piazza Garibaldi, 10 - 20900 Monza
scuolaforense@ordineavvocatimonza.it
https://scuola-forense-di-monza.webnode.it/

2.3. L'entità della quota d'iscrizione viene stabilita dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza almeno 30 giorni prima dell'inizio del Corso.

2.4. La quota viene stabilita considerando solo i seguenti costi, salvo spese straordinarie dovute a eventi imprevedibili e non evitabili:

a. oneri locativi, utenze, pulizie

b. eventuale compenso e rimborsi spese ai docenti e ai tutor

c. materiale didattico

d. costi di segreteria strettamente limitati all'attività dei corsi

e. rimborsi spese dei componenti la Commissione di valutazione interna.

2.5. La quota d'iscrizione deve essere pagata attraverso il sistema PAGO PA; in via transitoria, fino all'adozione di tale modalità obbligatoria, il pagamento avverrà con bonifico bancario a favore dell'Ordine degli Avvocati di Monza, Piazza Garibaldi n. 10, 20900 Monza, c/o Banca di Credito Cooperativo Carate Brianza, Agenzia di Monza, IBAN IT43D0844020400000000029662 indicando sul bonifico "NOME COGNOME partecipante SCUOLA FORENSE-n. Corso" entro e non oltre n. 7 gg dalla prenotazione. In tal caso la prenotazione viene convalidata in iscrizione al momento dell'accredito del pagamento sul conto corrente bancario sopraindicato. Trascorso tale termine in assenza di pagamento, la prenotazione viene automaticamente annullata.

3 – I soggetti

3.1. I Docenti

3.1.1. I Docenti della scuola sono scelti tra Avvocati, Magistrati, Docenti universitari ed esperti in materie giuridiche o comunque funzionali alla formazione professionale dell'Avvocato con avvisi pubblici di manifestazione di interesse sul sito istituzionale dell'Ordine degli Avvocati di Monza e della Scuola Forense per garantire ampia diffusione e la trasparenza.

3.1.2. È ostativo alla nomina del Docente la presenza di sanzioni disciplinari definitive superiori all'avvertimento negli ultimi 5 anni.

3.1.3. L'elenco dei Docenti scelti, al fine di garantire l'accesso del maggior numero di professionalità disponibili e di assicurare criteri di trasparenza e par condicio nella proposta di reperimento delle risorse didattiche, viene pubblicato in apposito Albo ("Albo") sul sito istituzionale della Scuola; risulta titolo preferenziale all'iscrizione nell'Albo la dimostrata specifica formazione al metodo casistico e la disponibilità ad affiancare per almeno una lezione, con la funzione di osservatore, un Docente esperto della Scuola.

3.1.4. I Docenti, così come specificato dall'art. II.1 delle Linee Guida, devono padroneggiare le metodologie didattiche performative che consentano di garantire lo standard qualitativo e gli obiettivi formativi individuati dall'art. 46 della Legge Professionale. Si ritiene requisito di permanenza nell'Albo

Scuola Forense MCLS
Piazza Garibaldi, 10 - 20900 Monza
scuolaforense@ordineavvocatimonza.it
https://scuola-forense-di-monza.webnode.it/

la frequenza di almeno un corso all'anno di preparazione ed aggiornamento all'attività di formatore con approccio casistico.

3.1.5. L'iscrizione all'Albo viene deliberata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza su indicazione del Direttivo della Scuola che seleziona i candidati a seguito dell'avviso di manifestazione di interesse di cui al punto 3.1.1 sulla base dei seguenti criteri: competenza, onorabilità, adempimento dell'obbligo di formazione professionale anche con riferimento ai corsi di formazione formatore.

3.2. I Tutor

3.2.1. Il Tutor, identificato in uno qualsiasi dei componenti del "Team Tutor" in carica, svolge funzione di collegamento tra i Discenti e i Docenti nonché tra i Discenti e il Direttivo della Scuola per questioni attinenti alla singola lezione, alle attività ad essa propedeutiche e a quelle inerenti successive.

3.2.2. Il Tutor non è competente per questioni di carattere logistico e/o amministrativo.

3.2.3. Durante le lezioni in aula è sempre presente almeno un Tutor che deve occuparsi, all'inizio e alla fine di ogni lezione, della corretta registrazione delle presenze dei Discenti sui sistemi di rilevazione presenze e, in generale, al Tutor i Discenti possono rivolgersi per le necessità, per i chiarimenti e per le precisazioni relativi a ciò che è previsto dalle eventuali indicazioni specifiche per la lezione e da questo regolamento.

3.3. La Commissione di valutazione interna

3.3.1. La Commissione di valutazione interna è nominata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza, secondo le previsioni delle Linee Guida su segnalazione del Consiglio Direttivo della Scuola e ha le funzioni previste dal Regolamento.

3.4. Il Consiglio Direttivo.

3.4.1. Il Consiglio Direttivo della Scuola è composto da avvocati nominati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza anche su indicazione dei Consigli dell'Ordine aderenti alla Scuola, secondo quanto stabilito dal regolamento attuativo della Scuola dell'Ordine degli Avvocati di Monza.

3.4.2. Il Consiglio Direttivo assume ogni decisione relativa all'organizzazione dei Corsi e alla gestione della Scuola, assumendo le funzioni stabilite dal presente regolamento, e dal regolamento attuativo della Scuola dell'Ordine degli Avvocati di Monza.

3.5. Il Direttore della Scuola

3.5.1. Il Direttore della Scuola è nominato dall'Ordine degli Avvocati di Monza secondo quanto stabilito dal regolamento attuativo della Scuola dell'Ordine degli Avvocati di Monza.

3.5.2. Il Direttore della Scuola presiede il Consiglio Direttivo e ne attua le deliberazioni.

Scuola Forense MCLS
Piazza Garibaldi, 10 - 20900 Monza
scuolaforense@ordineavvocatimonza.it
https://scuola-forense-di-monza.webnode.it/

3.5.3. Il Direttore della Scuola, per il caso di richieste dei Discenti che influiscano sul calcolo della loro frequenza ai Corsi o sull'esito delle verifiche nonché per il caso di reclami presentati da costoro, provvede all'istruttoria per consentire al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza di provvedere.

3.5.4. Il Direttore della Scuola, su delega del Presidente dell'Ordine, firma le lettere di incarico ai Docenti.

4 - Domiciliazione e-mail

4.1. Il Discente è tenuto a verificare che l'indirizzo e-mail comunicato sul proprio profilo in Sfera sia effettivamente in uso ed attivo.

4.2. A tale indirizzo verranno inviate le comunicazioni di carattere amministrativo e tutte le informazioni (materiali, tracce, istruzioni, ecc.) inerenti alle lezioni e alle esercitazioni.

4.3. È onere del Discente consultare con adeguata periodicità quella casella di posta, comunicare eventuali modifiche del proprio indirizzo alla Segreteria e accertarsi che la modifica sia stata recepita.

4.4. Salvo comprovata causa di forza maggiore connessa al mal funzionamento della casella di posta elettronica, ogni corrispondenza inviata all'indirizzo fornito dal Discente si intende come pervenuta e quindi da esso conosciuta alla data di invio.

4.5. Nel corso delle simulazioni processuali quella casella assumerà la funzione di PEC ai sensi delle leggi vigenti o comunque indicate ai fini di dette simulazioni assumendo con ciò valenza ai fini degli ordinari istituti sanzionatori (improcedibilità, tardività, inammissibilità, ecc.).

5 – Gruppi di lavoro

5.1. A fini didattici, in occasione di esercitazioni o di incontri specifici, è possibile che la classe venga suddivisa in Gruppi di lavoro.

5.2. La suddivisione avverrà a cura del Docente con criteri inappellabili e terrà conto, per quanto possibile, del Foro di appartenenza dei Discenti e della loro preparazione

5.3. Nell'indicare la composizione dei Gruppi verrà sempre indicato un Discente capogruppo responsabile di ciascun Gruppo; la sua sostituzione potrà avvenire solo se condivisa dal sostituto, dal sostituito e dalla Segreteria.

5.4. È onere degli altri partecipanti al Gruppo mantenersi in contatto con il capogruppo in quanto alcune o tutte le informazioni utili alla gestione della lezione o della simulazione verranno inviate solo a costui e/o solo costui sarà legittimato ad inviare dati, atti o informazioni all'interno del suo Gruppo, agli altri Gruppi, alla Segreteria o al Docente.

5.5. La funzione di capogruppo non comporta in via automatica che sia costui a rappresentare il Gruppo in aula nel corso delle discussioni orali sostenendo in prima persona i confronti e le discussioni, ruolo che viene via via affidato dal Docente a diversi componenti del Gruppo nell'immediatezza della discussione al fine di verificare la preparazione di tutti sull'argomento.

5.6. Nel corso delle esercitazioni e delle simulazioni è possibile che ciascun Gruppo o taluni suoi componenti rappresenti una parte processuale e quindi il Legale (del denunciante, dell'attore, del

Scuola Forense MCLS
Piazza Garibaldi, 10 - 20900 Monza
scuolaforense@ordineavvocatimonza.it
https://scuola-forense-di-monza.webnode.it/

ricorrente, della parte civile, del convenuto, del resistente, del reclamante, dell'appellante, del terzo eccetera), il Giudice, l'Arbitro, il Pubblico Ministero, il Mediatore; il conseguente comportamento, ancorché semplificato per esigenze didattiche, verrà valutato anche quanto agli istituti processuali (tempestività, improcedibilità, tardività, inammissibilità, contumacia, eccetera) e deontologici (rapporti con le altre parti processuali, ad esempio).

6 - Frequenza e presenze

6.1. La durata complessiva di ogni Corso, espressa in ore ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, è data dalla sommatoria della durata di ciascuna lezione di ciascuno dei tre periodi semestrali dei quali ogni Corso è composto e l'indicazione delle ore complessive tiene conto esclusivamente di quelle che è previsto siano trascorse in aula (anche in modalità remota ove concesso), calcolate sulla scorta degli orari di inizio e di fine lezione (normalmente 4 ore per ciascuna lezione).

6.2. Salvo espressa indicazione contraria (e comunque di carattere eccezionale), non verranno accreditate ore per le attività svolte al di fuori delle aule della Scuola, anche se attività didattiche e/o propedeutiche a quelle da svolgersi in aula.

6.3. Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 del Regolamento per come modificato dall'articolo 4.10 del D.L. 51/2023 convertito dalla Legge 87/2023 e tenuto conto di quanto disposto al precedente articolo 1.5, l'accesso alla verifica finale è consentito a coloro che hanno frequentato non meno di 12 lezioni in ciascun semestre.

6.4. Ai fini del calcolo della frequenza è considerata una tolleranza di 15 minuti di ritardo rispetto all'orario di inizio della lezione; la lezione termina quando il Docente la dichiara terminata e non è prevista alcuna tolleranza al riguardo.

6.5. Al Discente che giunge dopo 15 minuti dall'inizio o si allontana prima della fine della lezione non verrà accreditata la frequenza a quella lezione; se il Docente dichiara terminata la lezione prima dell'orario previsto si intende terminata comunque all'orario in origine stabilito.

6.6 Sono fatti salvi, comprovati casi di forza maggiore o di impedimento assoluto che il Discente può far valere in assenza di autorizzazione/ giustificazione, nel caso in cui il Discente non sia in grado di raggiungere un numero minimo di lezioni di cui all'art. 6.3 del regolamento, potendo fornire giustificazione anche in relazione a una lezione antecedente la data di giustifica, limitatamente al semestre in corso.

Il Discente è tenuto a far presente l'impedimento al tutor in aula, ove possibile o successivamente in modo tempestivo con richiesta scritta alla segreteria della scuola corredata di tutta l'eventuale documentazione probatoria a sostegno.

6.7. La gestione della pausa all'interno della lezione è lasciata alla discrezionalità del Docente.

6.8. La presenza in aula è certificata dal passaggio sui sistemi di rilevazione presenze del badge personale. Per ogni lezione il Tutor d'aula ha disponibile anche un registro cartaceo ove apporre la firma, con orario di ingresso e di uscita, per chi fosse occasionalmente sprovvisto del badge; il registro sarà tenuto dal Tutor al banco del Docente. Il Discente sprovvisto di badge che entri in aula entro i 15 minuti di tolleranza deve recarsi subito dal Tutor presente in aula e chiedere di poter registrare la propria presenza.

Scuola Forense MCLS
Piazza Garibaldi, 10 - 20900 Monza
scuolaforense@ordineavvocatimonza.it
https://scuola-forense-di-monza.webnode.it/

7 – Comportamento

7.1. La frequentazione della Scuola comporta la necessità di tenere un comportamento non solo educato bensì dignitoso, rispettoso dell'Avvocatura, dei Docenti e degli altri Discenti pertanto:

a. per partecipare alle lezioni non è richiesto un abbigliamento formale ma potrà essere precluso l'accesso a chi non dovesse essere abbigliato in guisa decorosa,

b. durante le lezioni non è consentito fare uso di dispositivi di comunicazione (smartphone, tablet, pc, ecc.) salvo che non sia espressamente autorizzato o richiesto dal Docente in quanto didatticamente necessario,

c. nei locali della Scuola o comunque in quelli utilizzati per lo svolgimento delle lezioni non è permesso fumare né consumare cibi o bevande alcoliche.

7.2. Contravvenire alle disposizioni di questo paragrafo e comunque tenere un atteggiamento tale da recare disturbo al regolare svolgimento delle lezioni potrà essere sanzionato con l'allontanamento dall'aula e/o con il mancato accredito delle ore lì trascorse.

8 – Verifiche finali

8.1. Le verifiche finali si svolgono secondo le indicazioni espresse dal DM 17/2018 e ss mm, oltre che nelle Linee Guida.

8.2. In sede di correzione delle verifiche finali si terrà conto della correttezza della forma grammaticale, sintattica ed ortografica e della padronanza del lessico italiano e giuridico, della chiarezza, logicità, completezza, sinteticità e non ridondanza delle argomentazioni giuridiche, della padronanza delle scelte difensive e delle tecniche di persuasione e argomentazione nonché della sussistenza nell'elaborato di tutti gli elementi essenziali previsti dall'ordinamento per la redazione dell'atto oggetto specifico della prova.

8.3. Ciascun Discente che abbia sostenuto le verifiche finali ha diritto, dopo la pubblicazione e la comunicazione dei risultati, di visionare la propria scheda e di estrarne copia facendone richiesta scritta alla Segreteria della Scuola.

8.4. La visione della scheda è effettuata esclusivamente presso i locali della Scuola; il ritiro delle copie avviene esclusivamente a mani, presso la Segreteria della Scuola.

9 - Ripetizione del semestre e mancato superamento della verifica finale

9.1. Il mancato superamento della verifica finale comporta l'obbligo di frequentare un ulteriore ciclo semestrale rispetto ai tre cicli previsti in ogni Corso.

9.2. Nel caso in cui siano organizzati contemporaneamente più Corsi o più Sezioni presso la Scuola, sarà il Direttivo a decidere in quale di essi collocare il Discente per la frequentazione del semestre ulteriore; in quella collocazione il Discente frequenterà i semestri eventualmente successivi, salvo il mancato superamento delle rispettive verifiche che potrà comportare l'eventualità di una sua differente collocazione.

Scuola Forense MCLS
Piazza Garibaldi, 10 - 20900 Monza
scuolaforense@ordineavvocatimonza.it
https://scuola-forense-di-monza.webnode.it/

9.3. Il Discente che non supera la verifica e deve conseguentemente ripetere il semestre è tenuto a versare un ulteriore corrispettivo in misura pari a un terzo di quello ordinario per l'intero Corso vigente al momento della ripetizione.

10. Procedura di svolgimento delle verifiche

10.1. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza su indicazione del Direttore della Scuola determina l'elenco dei Discenti ammessi alle verifiche sulla base della frequenza e ne cura la comunicazione agli interessati, unitamente alle informazioni circa luogo ed ora delle verifiche.

10.2. Ove non siano in contrasto con il DM 17/2018 e ss mm o con le Linee Guida, per lo svolgimento delle verifiche finali vengono adottati i seguenti criteri:

- almeno tre Commissari presenziano alla prova
- vengono concesse 5 ore per la consegna degli elaborati
- è concesso l'utilizzo dei codici commentati
- non è concesso l'utilizzo di tablet o cellulari
- la redazione dell'elaborato è a mano.

11 – Reclami

11.1. Ogni reclamo o doglianza che abbia a oggetto l'applicazione del Regolamento e/o delle Linee Guida - ove non sia diversamente previsto dalla Legge – va indirizzato al Direttore della Scuola che provvede all'istruttoria e inoltra al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza per provvedere.

12. Clausola di rinvio

12.1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia a quanto disposto dalla Legge Professionale, dal Regolamento, e dalla Linee Guida.

13. Contatti

13.1. Per comunicare con la Segreteria di Scuola Forense si invitano i Discenti ad utilizzare il seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria: scuolaforense@ordineavvocatimonza.it

13.2. Eventuali modifiche dei contatti verranno comunicati a mezzo e-mail o tramite pubblicazione sul sito internet di Scuola Forense: https://scuola-forense-di-monza.webnode.it/

Scuola Forense MCLS
Piazza Garibaldi, 10 - 20900 Monza
scuolaforense@ordineavvocatimonza.it
https://scuola-forense-di-monza.webnode.it/