

**CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIO PER L'ACCESSO ALLA
PROFESSIONE DI AVVOCATO**
– art. 43 della legge n. 247/2012 e d.m. n. 17/2018 e successive modifiche –

SOMMARIO

Premessa

I - Modalità di partecipazione

II - Metodologia di insegnamento

III – Struttura del Corso

1. I Moduli

2. Aule e strumenti

IV – I docenti

V - Il sistema delle verifiche (artt. 8 e 9 d.m. 17/2018)

1. Gli organi

2. La Commissione nazionale

3. La Commissione di valutazione interna

4. Il Consigliere Segretario

5. Le verifiche

6. Procedura di svolgimento delle verifiche

VI - Modulistica

PREMESSA

Vista la legge 31 dicembre 2012, n. 247, in particolare gli artt. 1, 3, 29, 40, 43 e 46;

Visto il decreto del Ministero della giustizia 9 febbraio 2018, n. 17;

Visto il decreto del Ministero della giustizia 25 febbraio 2016, n. 48, in particolare gli artt. 3 e 5;

Visto il regolamento del Ministero della giustizia 17 marzo 2016, n. 70, in particolare l'art. 41;

Visto il regolamento del Consiglio Nazionale Forense 20 giugno 2014, n. 3;

Viste le linee guida emanate dal CNF di attuazione del d.m. 9 febbraio 2018, n. 17, recanti «Disciplina dei corsi di formazione per l'accesso alla professione di avvocato»

CONSIDERATO CHE:

- i praticanti avvocati iscritti nel Registro a far data dal 31/03/2022 sono tenuti a partecipare con profitto al corso prescritto dall'art. 43 della legge n. 247/2012 e dal D.M. n. 17/2018 e successive modifiche;
- il mancato superamento della verifica finale impedisce, altresì, il rilascio del certificato di compiuto tirocinio di cui all'art. 45 della legge professionale;

il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nocera Inferiore (di seguito COA) ha istituito il Corso di formazione obbligatorio per l'accesso alla professione di Avvocato **come di seguito regolamentato.**

REGOLAMENTO
CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIO PER L'ACCESSO ALLA
PROFESSIONE DI AVVOCATO

- art. 43 della legge n. 247/2012 e d.m. n. 17/2018 e successive modifiche -

Il Corso è GRATUITO per gli iscritti del Foro di Nocera Inferiore fino a diversa determinazione del COA.

I - Modalità di partecipazione

Le iscrizioni, aperte esclusivamente ai praticanti iscritti a far data dal 31 marzo 2022, potranno essere effettuate all'inizio di ciascuno dei tre semestri:

- PRIMO SEMESTRE (MODULO 1) – maggio/ottobre
- SECONDO SEMESTRE (MODULO 2) – novembre/aprile;
- TEZO SEMESTRE (MODULO 3) – maggio/ottobre.

ISCRIZIONE PRATICANTI DEL FORO DI NOCERA INFERIORE

Gli interessati troveranno sul sito istituzionale del COA, in una pagina dedicata ovvero nella propria area riservata "SFERA", le informazioni utili alla iscrizione ai singoli moduli.

Gli iscritti del Foro di Nocera Inferiore, tramite l'area riservata "SFERA", possono accedere al Ciclo formativo (18 mesi=n. 3 Moduli) loro riservato in base alla data di iscrizione al Registro Speciale dei praticanti Avvocati.

La prima iscrizione comporta necessariamente l'accesso al I semestre/modulo del proprio Ciclo formativo al quale si è iscritti d'ufficio (salvo richieste di esonero che saranno valutate dal Consiglio), passato il quale, se approvato a seguito di verifica positiva, l'interessato sarà iscritto d'ufficio al secondo e, allo stesso modo, approvato il secondo sarà ammesso al terzo semestre.

Come previsto dall'art. 5, c. 2, del d.m. 17 marzo 2016, n. 70 (Disciplina per lo svolgimento del tirocinio forense), «Durante il semestre di svolgimento del tirocinio anticipato ai sensi del presente articolo, il praticante non è esentato dall'obbligo di frequenza dei corsi di cui all'articolo 43 della legge 31 dicembre 2012, n. 247». Tale obbligo sussiste solo per coloro che si sono iscritti al Registro Praticanti per lo svolgimento del tirocinio anticipato, a partire dal 1° aprile 2022.

ISCRIZIONE PRATICANTI DI ALTRI FORI

Il Corso è aperto anche ad iscritti di altri Fori, al costo di euro 140,00 per ogni semestre da versare successivamente alla delibera del COA di ammissione al/i semestre/i richiesto/i, presso la segreteria del COA ovvero a mezzo bonifico bancario intestato al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nocera Inferiore sul seguente IBAN **IT82J0103076271000061460792**, con la seguente causale "Codice fiscale del richiedente – indicazione del semestre (I) (II) (III) semestre – Foro di appartenenza"

Nell'ipotesi del mancato completamento del semestre ovvero di trasferimento presso altra Scuola o Ordine per proseguimento della formazione, l'importo pagato non sarà restituito neanche in quota parte.

Per l'ipotesi che un semestre non venga superato, la re-iscrizione al semestre da ripetere ha un costo pari al 60 percento del costo del singolo semestre.

La domanda di iscrizione, scaricabile cliccando QUI, potrà essere presentata presso la Segreteria COA oppure inoltrata a mezzo pec all'indirizzo:

ord.nocerainferiore@cert.legalmail.it

I.2 - Contenuti del corso di formazione

Al fine di garantire l'omogeneità di preparazione e di giudizio sul territorio nazionale, il Corso è strutturato tenendo conto delle linee guida applicative del D.M. 17/2018, approvate dal Consiglio Nazionale Forense con la Delibera del 13.7.2018. Ciascuno dei tre semestri – secondo quanto previsto dall'art. 3 del d.m. N. 17/2018 – è articolato in almeno 60 ore.

Ciascuno dei semestri (moduli) è autonomo ed ha ad oggetto le seguenti materie:

- a) diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo;*
- b) diritto processuale civile, penale e amministrativo, anche con riferimento al processo telematico, alle tecniche impugnatorie e alle procedure alternative per la risoluzione delle controversie;*
- c) ordinamento e deontologia forense;*
- d) tecnica di redazione degli atti giudiziari in conformità al principio di sinteticità' e dei pareri stragiudiziali nelle varie materie del diritto sostanziale e processuale;*
- e) tecniche della ricerca anche telematica delle fonti e del precedente giurisprudenziale;*
- f) teoria e pratica del linguaggio giuridico; argomentazione forense;*
- g) diritto costituzionale, diritto del lavoro, diritto commerciale, diritto dell'Unione europea, diritto internazionale privato, diritto tributario, diritto ecclesiastico;*
- h) organizzazione e amministrazione dello studio professionale;*
- i) profili contributivi e tributari della professione di avvocato; previdenza forense;*
- l) elementi di ordinamento giudiziario e penitenziario.*

Il corso di formazione 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 efficacemente conseguibili con le metodologie e le strategie didattiche indicate dalle presenti Linee guida.

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.

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

II - Metodologia di insegnamento

Il metodo di insegnamento ritenuto più adeguato agli obiettivi fissati dalla normativa di cui ai considerando è quello con approccio prevalentemente casistico.

L'acquisizione dell'abilità di risoluzione di problemi giuridici complessi e la loro capacità di gestione mediante la corretta ed adeguata applicazione di tutte le competenze necessarie, si ottiene impostando la lezione secondo la metodologia che prevede la disamina del caso concreto.

I contenuti essenziali della tecnica di redazione di atti giudiziari e di pareri stragiudiziali e delle teorie di argomentazione e persuasione presuppongono la trattazione di problemi pratici che originano da fatti concreti, ovvero da casi.

Tra i criteri di valutazione delle prove dell'esame di Stato si prevede la dimostrazione da parte del candidato della concreta capacità di soluzione di specifici problemi giuridici. Poiché lo scopo della didattica è anche quello di preparare il tirocinante a superare l'esame di abilitazione professionale basato

sulla capacità di risolvere casi concreti, anche per questa finalità il metodo casistico si prospetta come quello più adeguato.

Il metodo casistico consiste nella trattazione congiunta di un caso tra il docente e i discenti per stimolare il processo di autoapprendimento.

Il docente ricerca un caso controverso preferibilmente di matrice interdisciplinare e lo sottopone ai tirocinanti con congruo anticipo rispetto allo svolgimento della discussione. Il tirocinante deve approfondire adeguatamente gli argomenti a partire dagli istituti giuridici inerenti.

In aula il docente, effettuate le opportune premesse sistematiche, stimola i discenti ad individuare gli argomenti da trattare, sulla base dell'approfondito esame della legislazione e della giurisprudenza di riferimento.

Il discente è chiamato a inquadrare il problema, trovare la regola applicabile e dare una soluzione mediante l'individuazione della fonte normativa corretta, dandone una plausibile interpretazione alla luce dei precedenti giurisprudenziali, e proponendo la strategia processuale ritenuta adeguata.

Una parte della lezione può essere dedicata alle metodologie di redazione dei pareri legali stragiudiziali e degli atti difensivi, ed altra parte alla discussione orale, eventualmente impostata come dibattito o confronto dialettico sul lavoro svolto.

III - Struttura del corso

Il Corso è strutturato in tre moduli per un numero di ore complessive da minimo 180 ore a un massimo di 205 ore. Per ogni modulo è previsto il numero minimo di ore pari a 60.

Il corso è strutturato in modo da dedicare quantomeno il 50% del tempo alla didattica casistica, ed il rimanente ripartito tra tecniche di redazione degli atti e pareri ed approfondimenti degli istituti giuridici.

La metodologia didattica casistica indotta dalle norme presuppone l'interazione tra docente e discenti e non si coniuga agevolmente con la formazione a distanza che, pertanto, può essere adottata in caso di particolare necessità.

Il COA, ove sussistano specifiche esigenze formative nel circondario e al fine di agevolare la partecipazione dei propri iscritti, potrà attivare modalità telematiche di formazione a distanza nei limiti di 50 ore per corso.

III.1 - I Moduli

Le singole lezioni/esercitazioni avranno durata da un minimo 2 ore fino ad un massimo di 4 ore a seconda del tema ed alla metodologia di trattazione.

Di seguito si riporta tabella relativa ai Moduli predisposti secondo le linee guida del CNF:

Modulo I (valido solo per il I semestre per i soli iscritti al Registro dal 31/03/2022 al 31/05/2022)

1	Civile + Tecniche	N. 4 ore
2	Penale + Deontologia	N. 4 ore
3	Amministrativo + deontologia	N. 4 ore
4	Civile + deontologia	N. 4 ore

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI
NOCERA INFERIORE

5	Penale + tecniche	N. 4 ore
6	Procedura civile + tecniche	N. 4 ore
7	Esercitazione Amministrativo + tecniche	N. 4 ore
8	Procedura penale + tecniche	N. 4 ore
9	Esercitazione civile + tecniche	N. 4 ore
10	Esercitazione penale + tecniche	N. 4 ore
11	Esercitazione civile + tecniche	N. 4 ore
12	Esercitazione penale + tecniche	N. 4 ore
13	Esercitazione civile + tecniche	N. 4 ore
14	Esercitazione penale + tecniche	N. 4 ore
15	Esercitazione civile + tecniche	N. 4 ore
	Totale ore	N. 60

Modulo I=II=III per tutti gli iscritti al Registro dal 02/06/2022

1	Deontologia	N. 4 ore
2	Diritto civile	N. 3 ore
3	Diritto civile	N. 3 ore
4	Procedura civile	N. 3 ore
5	Procedura civile	N. 3 ore
6	Esercitazione Diritto civile	N. 4 ore
7	Procedura penale	N. 3 ore
8	Diritto penale	N. 3 ore
9	Procedura penale	N. 3 ore
10	Esercitazione Diritto civile	N. 4 ore
11	Tecniche dell'Avvocato	N. 3 ore
12	Tecniche dell'Avvocato	N. 3 ore
13	Esercitazione Diritto civile	N. 4 ore
14	Esercitazione Diritto civile	N. 4 ore
15	Esercitazione Diritto amministrativo	N. 4 ore

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI
NOCERA INFERIORE

16	Esercitazione Diritto penale	N. 4 ore
17	Diritto amministrativo	N. 3 ore
18	Diritto amministrativo	N. 3 ore
19	Tecniche dell'Avvocato	N. 3 ore
20	Esercitazione Diritto penale	N. 4 ore
Totale ore		N. 68

Ciascuno dei semestri (moduli) è autonomo. L'argomento generale trattato così come le ore previste per ogni singola lezione è lo stesso per ciascun modulo. Ogni modulo sarà necessariamente diverso per i temi affrontati e per i docenti che li tratteranno.

L'iscritto al singolo Modulo, sul sito istituzionale ovvero nella propria area riservata "SFERA", troverà il calendario delle lezioni con i temi specifici trattati, il nome del/dei docente/i, l'indicazione del luogo e dell'orario di svolgimento della lezione, le modalità di registrazione delle presenze.

III.2 - Aule e strumenti

Sedi del Corso sono le seguenti aule ubicate presso gli uffici dell'Ordine, in Nocera Inferiore, Palazzo di Giustizia, palazzina "A", primo piano:

- Biblioteca
- Aula Mediazione 1
- Aula Mediazione 2
- Sala Avvocati

È disponibile in Biblioteca e nell'aula "Mediazione 1" sistema di video proiezione e personal computer.

IV – I docenti

I docenti sono scelti dal COA tra avvocati, magistrati, docenti universitari, nonché tra esperti in materie giuridiche o comunque funzionali alla formazione professionale dell'avvocato.

Nella scelta dei docenti, sono altresì valutati, sulla base dei *curricula*, i titoli, le pubblicazioni nelle materie oggetto del corso, l'esperienza già maturata come formatori e la frequenza di corsi di preparazione all'attività di formatore.

È ostativo alla nomina del docente la presenza di sanzioni disciplinari definitive superiori all'avvertimento.

Nella scelta di un docente "competente" il COA tiene conto dei seguenti indicatori:

- a. frequenza corsi di formazione sulle metodologiche didattiche;
- b. consolidata esperienza di docenza in ambito forense (magistrati e avvocati);
- c. consolidata esperienza in ambito scientifico e didattico (Università, Scuole di Specializzazione per le Professioni Legali);
- d. *curricula*, titoli ed eventuali pubblicazioni relativi alla materia o alle materie di insegnamento;
- e. specifica esperienza professionale nell'ambito trattato nella lezione;

f. esiti positivi nei test di valutazione della didattica.

I docenti, per ogni lezione svolta, sono tenuti alla predisposizione e al deposito presso la segreteria del COA della "Scheda docente" di cui al successivo punto VI, in cui sono riportati tutte le informazioni relative al tema trattato nonché test composto da quattro domande a risposta multipla (n. 4) con un'unica risposta esatta.

V - Il sistema delle verifiche (artt. 8 e 9 d.m. 17/2018)

Le procedure di verifica in ordine alla proficua partecipazione dei discenti ed al profitto degli stessi, come regolate dagli artt. 8 e 9 del d.m. 17/2018, sono tese a garantire la trasparenza dello svolgimento delle prove e a coniugare l'uniformità della sequenza procedurale a livello nazionale con l'aderenza delle prove alla effettiva attività didattica propria delle singole scuole.

Le verifiche si svolgono nel ventesimo giorno di ogni mese di aprile e ottobre o nell'ultimo giorno feriale antecedente a tale data. A tal fine i giorni prefestivi sono equiparati a quelli festivi.

V.1 - Gli organi

Gli organi cui è demandata l'attuazione della normativa sul sistema delle verifiche sono:

1. la Commissione nazionale per la creazione e l'aggiornamento delle domande relative alle materie oggetto delle verifiche (art. 8, co. 2 del d.m. 17/2018);
2. la Commissioni di valutazione interna (art. 8, co. 1 e art. 9, co. 5 del d.m. 17/2018);
3. il Segretario del COA (art. 9, co. 4 del d.m. 17/2018).

V.2 - La Commissione nazionale

La Commissione nazionale per la creazione e l'aggiornamento delle domande relative alle materie oggetto delle verifiche è nominata con decreto del Ministro della Giustizia (art. 9, co. 1 del d.m. 17/2018), tenuto conto delle esclusioni (avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari definitive superiori all'avvertimento) e delle incompatibilità (incarico di Presidente o Consigliere del CNF, attività di docente in Scuole forensi) previste dall'art. 9, co. 1 del d.m. 17/2018.

Il giorno della verifica, entro le ore 12, la Commissione nazionale trasmette l'archivio della Banca dati (aggiornata in modo da contenere esclusivamente le domande degli ultimi tre semestri) al Segretario del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati territorialmente competente in relazione al Tribunale nel cui circondario sono tenuti i corsi, indirizzandolo ad un recapito PEC a tal fine esclusivamente dedicato.

V.3 - La Commissione di valutazione interna

La Commissione di valutazione interna è nominata dal COA, a norma dell'art. 9, co. 5 del d.m. 17/2018.

La Commissione dura in carica due anni, a prescindere dalla data di nomina di singoli membri in forza di intervenuta sostituzione di un membro cessato dalle proprie funzioni.

I suoi componenti possono essere riconfermati, anche singolarmente, per una sola

volta per due ulteriori anni.

Ai componenti delle sole Commissioni di verifica interna può essere riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle proprie funzioni.

Il giorno della verifica la Commissione riceve dal Consigliere Segretario, su una pec dedicata, il file contenente le domande oggetto della verifica.

La Commissione interna provvede, entro le ore 17 del medesimo giorno, alla scelta delle trenta domande finalizzate all'espletamento della verifica intermedia e delle quaranta domande finalizzate all'espletamento della verifica finale, nonché alla predisposizione di moduli cartacei, in numero pari a quello di coloro che devono sostenere le verifiche, sui quali sono riportate le domande prescelte, con le relative quattro risposte alternative.

Terminate le prove, la Commissione interna raccoglie i moduli e li valida tramite sottoscrizione di ogni foglio da parte di un suo componente, di cui sia chiaramente indicato nome e cognome; successivamente provvede alla loro scansione in unico file in formato pdf non modificabile, di cui cura la trasmissione al Segretario del COA, all'indirizzo PEC a ciò dedicato, entro le ore 22 del medesimo giorno.

La Commissione interna, una volta ricevuto il file contenente le risposte esatte, provvede alla correzione delle prove di verifica, evidenziando con un cerchio le risposte esatte, e ne indica il numero complessivo sul modulo.

Al termine della correzione, la Commissione interna valida la scheda tramite apposizione di sottoscrizione su ogni foglio da parte di un proprio membro, di cui sia chiaramente indicato nome e cognome.

La Commissione interna successivamente provvede alla scansione in un unico file in formato pdf non modificabile dei moduli corretti e ne cura la trasmissione al Segretario del COA, all'indirizzo PEC a ciò dedicato.

La Commissione interna, ricevuta l'autorizzazione del Consigliere Segretario, provvede alla comunicazione dei risultati agli interessati all'indirizzo di posta elettronica dagli stessi comunicato all'atto dell'iscrizione, richiedendo espressa comunicazione di ricezione sempre via mail.

La pubblicazione e la comunicazione dei risultati ai candidati avviene entro il penultimo giorno feriale di ogni mese di aprile e ottobre

V.4 - Il Consigliere Segretario

Il Segretario del Consiglio dell'Ordine svolge la funzione di garante del corretto svolgimento delle verifiche intermedie e finali.

Il Consigliere Segretario:

- entro il quindicesimo giorno di ogni mese di aprile e ottobre determina l'elenco degli iscritti del COA ammessi alle verifiche, sulla base della frequenza ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.m. 17/2018, e ne cura la comunicazione agli interessati unitamente alle informazioni circa luogo, data ed ora delle verifiche;
- il giorno della verifica trasmette il file contenente le domande entro le ore 13 del medesimo giorno alla Commissione di valutazione interna, indirizzandolo ad un recapito PEC a tal fine esclusivamente dedicato;
- entro le ore 12 del primo giorno feriale successivo lo svolgimento delle prove, verificato l'invio dei file da parte della Commissione di valutazione interna

contenente i moduli di verifica e previo controllo del rispetto degli adempimenti procedurali da parte della Commissione, invia alla Commissione interna, all'indirizzo PEC a ciò dedicato, il file contenente l'indicazione delle risposte esatte.

- Ricevuto il file dei moduli di verifica corretti dalla Commissione, verificato il tempestivo adempimento di tutti gli incombeni procedurali, comunica alla Commissione interna autorizzazione alla comunicazione dei risultati.

V.5 – Le verifiche

Ai sensi dell'art. 8 del d.m. 17/2018, al termine di ciascuno dei primi due semestri sono previste verifiche intermedie del profitto degli iscritti; al termine del corso è, altresì, prevista una verifica finale.

Alle verifiche sono ammessi unicamente coloro che abbiano frequentato almeno l'80% delle lezioni di ogni singolo semestre; l'ammissione alla verifica finale è consentita solo a coloro che hanno superato due verifiche intermedie.

Le verifiche consistono in un test a risposta multipla su argomenti relativi agli insegnamenti svolti nel periodo oggetto di verifica. Più precisamente, in relazione a ogni singola domanda sono proposte quattro possibili risposte: le quattro risposte, contraddistinte da lettere, sono formulate in modo tale che una sola di esse sia esatta e univocamente riconoscibile come tale, e le tre altre, comunque errate, si distinguono per differenti livelli di inesattezza.

Il test è composto da trenta domande, distinte con numeri progressivi in caso di verifica intermedia, mentre per la verifica finale il test si compone di quaranta domande, sempre progressivamente numerate.

Le domande sono scelte tra quelle elaborate dalla Commissione nazionale di cui all'art. 9, co. 1 del d.m. 17/2018 e contenute nella banca dati di cui all'art. 9, co. 3 del d.m. 17/2018.

Ai sensi dell'art. 8, co. 2 del d.m. 17/2018 le verifiche intermedie si intendono superate in caso di risposta esatta ad almeno venti domande, mentre la verifica finale si intende superata in caso di risposta esatta a ventisette domande.

Il mancato superamento di una verifica comporta la necessaria frequenza di un altro ciclo semestrale di formazione e della relativa verifica al successivo appello. Stanti le peculiarità derivanti, da un lato, dall'adozione del metodo casistico e, dall'altro lato, dalla concomitante organizzazione di un sempre crescente numero di corsi al fine di soddisfare la domanda, può essere prevista la partecipazione al ciclo semestrale temporalmente successivo organizzato dalla Scuola forense, alla sola condizione che lo stesso (avente necessariamente i contenuti di cui all'art. 3 del d.m. 17/2018) si presenti come equivalente per metodo di insegnamento e complesso delle materie trattate, a quello in relazione al quale la verifica non sia stata superata.

Il mancato superamento della verifica finale impedisce, altresì, il rilascio del certificato di compiuto tirocinio di cui all'art. 45 della legge professionale.

V.6 - Procedura di svolgimento delle verifiche

Entro il quindicesimo giorno di ogni mese di aprile e ottobre il Consigliere Segretario determina l'elenco dei propri iscritti ammessi alle verifiche, sulla base della frequenza ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.m. 17/2018, e ne cura la

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI
NOCERA INFERIORE

comunicazione agli interessati unitamente alle informazioni circa luogo, data ed ora delle verifiche.

Le verifiche si svolgono nel ventesimo giorno di ogni mese di aprile e ottobre o nell'ultimo giorno feriale antecedente a tale data. A tal fine i giorni prefestivi sono equiparati a quelli festivi.

Le verifiche iniziano alle ore 17 del medesimo giorno, previa identificazione dei candidati, con la consegna agli stessi dei moduli predisposti.

Ogni candidato appone il proprio nome e cognome e la propria sottoscrizione su ogni eventuale foglio del modulo.

Il candidato sceglie una sola risposta, apponendo una crocetta sulla lettera che la contraddistingue.

In caso di correzioni, lo stesso interlinea la crocetta apposta e pone a fianco di quella che considera la risposta esatta la propria sottoscrizione.

Le prove hanno durata di 90 minuti, per le verifiche intermedie, e di due ore per le verifiche finali.

Terminate le prove, la Commissione interna raccoglie i moduli e li valida tramite sottoscrizione di ogni foglio da parte di un suo componente, di cui sia chiaramente indicato nome e cognome; successivamente provvede alla loro scansione in unico file in formato pdf non modificabile, di cui cura la trasmissione al Segretario dell'ordine territorialmente competente, all'indirizzo PEC a ciò dedicato, entro le ore 22 del medesimo giorno.

La Commissione interna provvede alla correzione delle prove di verifica, evidenziando con un cerchio le risposte esatte, e ne indica il numero complessivo sul modulo.

Al termine della correzione, la Commissione interna valida la scheda tramite apposizione di sottoscrizione su ogni foglio da parte di un proprio membro, di cui sia chiaramente indicato nome e cognome.

La Commissione interna successivamente provvede alla scansione in un unico file in formato pdf non modificabile dei moduli corretti e ne cura la trasmissione al Segretario dell'ordine territorialmente competente, all'indirizzo PEC a ciò dedicato.

Il Segretario provvede alla verifica del tempestivo adempimento di tutti gli incombenti procedurali e comunica alla Commissione interna autorizzazione alla comunicazione dei risultati.

La Commissione interna provvede alla comunicazione dei risultati agli interessati all'indirizzo di posta elettronica dagli stessi comunicato all'atto dell'iscrizione, richiedendo espressa comunicazione di ricezione sempre via mail.

La pubblicazione e la comunicazione dei risultati ai candidati avviene entro il penultimo giorno feriale di ogni mese di aprile e ottobre.

VI – Modulistica

Il COA ha predisposto la seguente Modulistica:

VI.1 – Scheda di iscrizione al Corso per Praticanti di altri Fori

MODULO ISCRIZIONE

AL CORSO OBBLIGATORIO DI INTEGRAZIONE DELLA PRATICA PROFESSIONALE

(Legge n. 247/2012 e D.M. 17/2018 e successive modifiche)

Il/La sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____ nato/a il
_____ a _____, domiciliato/a
in _____ alla _____ via
_____, C.F. _____, iscritto/a nel
Registro dei Praticanti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di
_____ il _____,
praticante presso lo studio dell'Avvocato
_____, tel. _____
cell. _____, email _____

consapevole dell'obbligo di frequenza ad almeno 80 % delle ore previste per ciascun semestre

CHIEDE

di essere ammesso all'intero ciclo di formazione (18 mesi=n. 3 Moduli) previsti dal corso:

- Modulo I = I semestre**
- Modulo II = II Semestre**
- Modulo III = III Semestre**

Oppure: *Dichiara di avere frequentato i corsi di formazione per la durata di uno/due/semestri presso _____ e, pertanto,*

chiede

di essere ammesso al /ai seguente (i) semestre (i) del corso, per sé valido quale:

- Modulo II = II Semestre**
- Modulo III = III Semestre**

DICHIARA

- di essere a conoscenza che i dati personali comunicati dal sottoscritto/a saranno utilizzati per i necessari adempimenti di natura amministrativa e

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI
NOCERA INFERIORE

connesse alle attività della Scuola e correlate, pertanto, ne autorizza l'uso e la conservazione.

- di essere a conoscenza che l'ammissione alle prove di verifica intermedie e finale presuppone la presenza ad almeno due terzi delle lezioni (80% delle ore previste per ciascun semestre) e che il mancato superamento della prova intermedia comporta la ripetizione dello stesso semestre, ed il mancato superamento della prova finale impedisce il rilascio del certificato di compiuta pratica per l'accesso all'esame di abilitazione.
- di essere a conoscenza che le lezioni potranno essere audio-videoregistrate.

Allega:

1. Copia del documento di identità
2. per l'iscrizione a semestri successivi al I per il dichiarante, attestazione di avvenuto superamento prova intermedia di un semestre conseguita presso altro COA o Scuola Forense riconosciuta ed accreditata presso il CNF).

Data _____

Firma _____

VI.2 - Scheda docente

**CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIO PER L'ACCESSO ALLA
PROFESSIONE DI AVVOCATO**

- art. 43 della legge n. 247/2012 e d.m. n. 17/2018 e successive modifiche -

Docente/i: _____
(Specificare se Avvocato/Professore/Magistrato/Esperto)

Data evento formativo: _____

Sede evento formativo: _____

Durata evento Formativo: _____

Argomento: _____

Titolo lezione: _____

Tipologia Lezione (possono essere barrate più tipologie):

Metodo casistico: SI NO

Tecniche di redazione atti/pareri: SI NO

Approfondimenti istituti giuridici: SI NO

Esercitazioni pratiche: SI NO

TEST A RISPOSTA MULTIPLA

1. PRIMA DOMANDA:

.....
.....
.....

Risposte

a).....

b).....

c).....

d).....

Unica risposta esatta: lettera _____

2. SECONDA DOMANDA:

.....
.....
.....

Risposte

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI
NOCERA INFERIORE

- a).....
.....
- b).....
.....
- c).....
.....
- d).....
.....

Unica risposta esatta: lettera _____

3. TERZA DOMANDA:

.....
.....
.....

Risposte

- a).....
.....
- b).....
.....
- c).....
.....
- d).....
.....

Unica risposta esatta: lettera _____

4. QUARTA DOMANDA:

.....
.....
.....

Risposte

- a).....
.....
- b).....
.....
- c).....
.....
- d).....
.....

Unica risposta esatta: lettera _____