

# **Fondazione Forense di Forlì– Cesena**

## **Regolamento della Scuola Forense “Avv. Giovanni Fontana Elliott”**

(modificato dal C.d.A.

nella seduta del 07.06.2022, poi in quella del 02.03.2023 e in quella del 26. 03. 2024)

### **Sezione Prima- Struttura ed Organi**

#### **1. Natura**

La Scuola Forense è istituita ed organizzata dalla Fondazione Forense di Forlì – Cesena ai sensi dell’art. 2 lettera “d” dello Statuto della Fondazione medesima, anche nell’interesse dell’Ordine degli Avvocati di Forlì- Cesena e contribuisce al perseguimento degli scopi istituzionali di entrambi gli Enti.

Conseguentemente ogni modifica al presente Regolamento potrà essere deliberata dalla Fondazione, solo previa acquisizione del parere del Consiglio dell’Ordine in carica.

#### **2. Finalità e scopi**

La Scuola si occupa della formazione professionale dei Praticanti Avvocati nonché dell’aggiornamento e della formazione specialistica dell’Avvocato. Si occupa altresì di promuovere attività di studio e ricerca nelle materie giuridiche esitanti anche in pubblicazioni. La scuola altresì organizza e gestisce convegni di studio, simposi, corsi di aggiornamento, masters e seminari di alto profilo didattico e scientifico nonché altri eventi ed attività finalizzata alla formazione e all’aggiornamento professionale.

#### **3. Organizzazione**

La struttura ed il funzionamento della Scuola Forense sono disciplinati dal presente Regolamento.

Sono organi obbligatori della Scuola: il Direttore.

Sono organi facoltativi della Scuola, con funzioni consultive: il Comitato Scientifico.

I predetti organi sono nominati e revocati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione (di seguito denominato anche C.d.A.), di concerto con il Consiglio dell’Ordine in carica.

I componenti del Comitato Scientifico (in numero dispari, comunque non superiore a sette) sono scelti tra avvocati, magistrati, docenti universitari ed esperti di riconosciuta competenza.

Visto il decreto ministeriale 9 febbraio 2018 n. 17 “*Regolamento recante la disciplina per l’accesso alla professione da avvocato ai sensi della legge 31 dicembre 2012 n, 247*”, che disciplina le modalità di istituzione e di frequenza dei corsi di formazione previsti dall’art. 43 L. 247/2012, la Scuola viene suddivisa in n. 2 Dipartimenti:

1) Dipartimento “**Formazione Continua**”;

2) Dipartimento “*Tirocinio per accesso alla professione forense*”, a sua volta ripartito in specifiche Aree didattiche, dotate di corrispondenti Coordinatori.

Il C.d.A. della Fondazione Forense, d’ufficio o su proposta del Direttore, provvede- se ritenuto necessario e/o utile alla funzionalità del corrispondente Dipartimento- a nominare i Coordinatori dei due Dipartimenti (di seguito denominati Coordinatori Generali) oltre ai Coordinatori delle specifiche aree didattiche (di seguito denominati Coordinatori di Area), laddove istituite.

Resta facoltà del C.d.A. della Fondazione Forense quella di istituire ulteriori Dipartimenti.

Fermi i criteri dettati dalla legge e dai regolamenti, il C.d.A. della Fondazione Forense, d’ufficio ovvero su proposta del Direttore, del Comitato Scientifico, dei Coordinatori Generali e/o dei Coordinatori di Area, provvede a nominare i docenti, scegliendoli tra avvocati, magistrati e docenti universitari, nonché tra esperti in materie giuridiche e comunque in materie funzionali alla professione di avvocato, valutando i curricula, i titoli, l’esperienza già maturata come formatori e la frequenza a corsi in preparazione dell’attività di formatori, nonché eventuali pubblicazioni nelle materie oggetto del corso.

I Coordinatori di Area, di concerto con il Coordinatore Generale del Dipartimento “*Tirocinio per accesso alla professione forense*” provvedono a nominare eventuali Tutors, laddove ritenuto opportuno per garantire il miglior funzionamento del predetto Dipartimento.

E’ostativo alla nomina di docente la presenza di sanzioni disciplinari definitive superiori all’avvertimento.

#### **4. Il Direttore**

Il Direttore assume tutti gli obblighi anche di collaborazione con il C.d.A. così come identificati nello Statuto della Fondazione Forense e, al fine di perseguire gli scopi e le finalità della Scuola di cui al precedente art. 2, vigila sul suo regolare funzionamento sotto ogni profilo, compreso quello didattico.

Il Direttore sempre al fine di perseguire gli scopi e le finalità della Scuola, ha poteri di spesa che devono essere previamente autorizzati dal C.d.A. medesimo.

#### **5. Il Comitato Scientifico**

Il Comitato Scientifico fornisce il proprio parere, le proprie proposte ed indicazioni in ordine a specifici aspetti delle singole attività della Scuola.

Il Comitato Scientifico può essere convocato su iniziativa del Presidente della Fondazione.

#### **6. Durata degli incarichi**

Tutti i ruoli conferiti all’interno della Scuola Forense, salvo casi di revoca o di dimissioni, cessano automaticamente con la scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione.

Nei casi in cui, sulla base dello Statuto della Fondazione Forense, sia in regime di *prorogatio* il

C.d.A. della Fondazione Forense, restano in *prorogatio* anche gli incarichi conferiti nella Scuola Forense ed in tale condizione resteranno fintanto che non verranno riconfermati o sostituiti dal nuovo C.d.A..

Nei casi in cui, sulla base dello Statuto della Fondazione Forense, risulti decaduto l'intero C.d.A. e vi sia in essere il corso per l'accesso all'esame di abilitazione di cui all'art. 9 del presente Regolamento, gli incarichi funzionali all'operatività del Dipartimento "*Tirocinio per accesso alla professione forense*" (Coordinatore Generale e Coordinatori di Area) nonché quelli relativi a Docenti e ad eventuali Tutors, resteranno comunque in regime di ultrattività sino al completamento del semestre e all'espletamento della relativa verifica, a meno che non vengano confermati o sostituiti dal nuovo C.d.A. prima del completamento del semestre e dello svolgimento della corrispondente verifica.

## **7. Mezzi e gestione finanziaria della Scuola**

La Scuola è anche lo strumento della Fondazione Forense per il conseguimento dei fini istituzionali di cui all'Atto Costitutivo ed allo Statuto.

Ad essa la Fondazione Forense fornisce, secondo le proprie procedure e disponibilità i fondi necessari per il perseguimento degli obiettivi di cui al precedente articolo 2.

Le attività svolte dal Direttore, dai Coordinatori e dai componenti del Comitato Scientifico sono a titolo gratuito, salvo il rimborso spese che andrà eventualmente deliberato dal C.d.A..

## **8. Segreteria Organizzativa**

La segreteria Organizzativa è quella già istituita per la Fondazione Forense ed avrà i seguenti compiti:

- tenere i contatti con i discenti;
- rilevare le iscrizioni, le cancellazioni, le presenze;
- assistere i docenti durante le lezioni;
- distribuire il materiale didattico.

I compiti di segreteria sono svolti dal personale e con i mezzi della Fondazione Forense.

## **Sezione Seconda- Attività didattica**

### **9. Corso di formazione per accedere all'esame di abilitazione**

#### **9.1) Durata**

La Scuola organizza il corso per la formazione di Praticanti Avvocati secondo quanto stabilito dal Decreto del Ministero della Giustizia del 9 febbraio 2018 n. 17 "*Regolamento recante la disciplina per l'accesso alla professione da avvocato ai sensi della legge 31 dicembre 2012 n. 247*" e in

conformità alle linee guida stabilite dal Consiglio Nazionale Forense (C.N.F.) e/o dalla Scuola Superiore dell'Avvocatura.

Il corso- della durata di n. 18 mesi- è suddiviso in moduli semestrali tendenzialmente da aprile ad ottobre e da novembre a maggio di ciascun anno.

Nell'arco dell'intero corso, il numero di ore di lezione non può essere inferiore a 160, da ripartirsi in modo tendenzialmente equanime per ogni semestre.

#### 9.2) *Struttura del corso*

Il corso di formazione, a contenuto sia teorico che pratico, è articolato in modo tale da sostenere ed integrare la preparazione del tirocinante necessaria allo svolgimento dell'attività professionale e all'espletamento delle prove previste dall'esame di Stato per l'abilitazione forense.

Il corso- strutturato tenendo conto delle linee guida fornite dal C.N.F.- si prefigge di fornire al tirocinante un contributo teorico e pratico di formazione ed aggiornamento professionale, finalizzato a far conseguire le capacità/competenze necessarie all'esercizio della professione di avvocato e per la gestione di uno studio legale, nonché a far apprendere i principi etici e le norme deontologiche alle quale il concreto esercizio della professione deve essere improntato.

Gli argomenti saranno affrontati, premessa una introduzione didattica degli istituti trattati, attraverso la presentazione, analisi e discussione di casi giuridici concreti su questioni sostanziali o processuali di particolare interesse e attualità giurisprudenziale. Con indicazione delle tecniche di redazione dei pareri e atti, ed esercitazioni pratiche.

#### 9.3) *Materie*

Il corso, in conformità all'art. 41, comma 1, all'art 43, comma 2, lettera b) e all'art. 46, commi 2 e 3, della legge professionale, prevede approfondimenti almeno nelle seguenti materie:

diritto civile, penale e amministrativo; diritto processuale civile, penale e amministrativo (anche con riferimento al processo telematico, alle tecniche impugnatorie; tecnica di redazione degli atti giudiziari e dei pareri; tecniche di ricerca anche telematica delle fonti e dei precedenti giurisprudenziali; deontologia forense.

#### 9.4) *Esercitazioni scritte*

Il programma del corso potrà contemplare un determinato numero di esercitazioni sulle materie oggetto di esame per l'abilitazione all'esercizio della professione forense e consistenti anche nello studio, analisi e la trattazione, da parte di praticanti e sotto la guida dei docenti, di casi pratici di natura civile, penale e amministrativa.

Lo scopo dell'esercitazioni e delle lezioni è quello di migliorare la sensibilità giuridica dei discenti, migliorando la capacità di lettura e di interpretazione delle norme ed acquisendo capacità argomentative mirate ad una corretta costruzione dell'esercizio della Professione Forense.

#### 9.5) *Verifiche intermedie e verifica finale*

Le verifiche intermedie e finali saranno effettuate se ed in quanto previste dalla legge e secondo le modalità ivi individuate.

L'accesso alle verifiche intermedie è consentito unicamente a coloro che abbiano frequentato almeno l'ottanta per cento delle lezioni contemplate nel relativo semestre.

Il mancato superamento di una verifica intermedia comporta la ripetizione dell'ultimo ciclo semestrale di formazione e della relativa verifica al successivo appello.

L'accesso alla verifica finale è consentito solo a coloro che abbiano frequentato almeno l'ottanta per cento delle lezioni di ogni semestre e superato le due precedenti verifiche.

Il mancato superamento della verifica finale impedisce il rilascio del certificato di compiuto tirocinio di cui all'art. 45 della legge professionale e richiede la ripetizione dell'ultimo ciclo semestrale di formazione seguito e della relativa verifica.

Ai fini del conteggio della predetta percentuale, si procederà nel modo seguente:

- arrotondamento per eccesso, se l'eventuale valore numerico dopo la virgola risulti pari o superiore a 5;
- arrotondamento per difetto se l'eventuale valore numerico dopo la virgola risulti inferiore a 5.

La mancata partecipazione alle lezioni calendarizzate potrà ritenersi giustificata solo allorché l'iscritto alla Scuola ne faccia istanza e documenti, per ogni assenza, che la stessa è stata determinata da:

- visite mediche fissate prima della diffusione del calendario semestrale;
- gravi condizioni di salute;
- qualunque altro grave evento imprevedibile ed inevitabile, imputabile a caso fortuito o forza maggiore;
- celebrazione di esami e/o tesi di laurea (per i soli iscritti alla Scuola che siano laureandi).

Le giustificazioni potranno rilevare solo previa espressa delibera della Fondazione Forense di Forlì-Cesena o del suo Presidente nei casi previsti dal relativo Statuto, ma non potranno, in ogni caso, comportare una percentuale di partecipazione al semestre di riferimento, inferiore al 70%.

#### 9.6) *Iscrizione e partecipazione*

Al corso possono partecipare tutti i Praticanti iscritti nel Registro di Forlì-Cesena, oltre ai Praticanti iscritti nei Registri tenuti da altri Ordini.

In ossequio alle normative vigenti, sono altresì legittimati a partecipare anche gli universitari che abbiano deciso di svolgere un semestre anticipato di pratica e coloro che svolgano il Tirocinio presso gli Uffici Giudiziari ex art. 73 D.L. 69/2013.

L'iscrizione è consentita almeno semestralmente, in coincidenza dell'avvio di ciascun modulo semestrale.

L'iscrizione è soggetta al pagamento di un contributo, fissato dalla Fondazione Forense di concerto con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì-Cesena.

## **10. Corso intensivo bimestrale**

Al di fuori di quanto stabilito all'art. 9, resta facoltà della Scuola ed in particolare del corrispondente Dipartimento organizzare un corso intensivo bimestrale in vista dell'esame di Stato e che si esplicita attraverso una serie di esercitazioni scritte da svolgersi in aula o al proprio domicilio, che saranno poi restituite ai discenti dopo la correzione con relativa valutazione finale.

A tale tipologia di corso si applicano le disposizioni del precedente articolo oltre alle linee guida stabilite dal Consiglio Nazionale Forense (C.N.F.) e/o dalla Scuola Superiore dell'Avvocatura, se ed in quanto compatibili.

#### **11. Attestato di frequenza**

Al completamento proficuo del corso di cui ai precedenti artt. 9 e 10 ovvero di ogni modulo semestrale di cui all'art. 9.1) ultimato in modo proficuo (artt. 9.5), potrà essere rilasciato, su richiesta, un attestato di frequenza.

#### **12. Formazione Continua ed altre iniziative della Scuola**

La Scuola, in ossequio al Reg. C.N.F n. 6/2014 sulla Formazione Continua ed al Reg. Attuativo adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì- Cesena, organizza corsi, convegni, seminari ecc.

Può altresì proporre al C.d.A. altre iniziative- anche in campo editoriale- su singole questioni di particolare rilievo.

Forlì, 7 giugno 2022