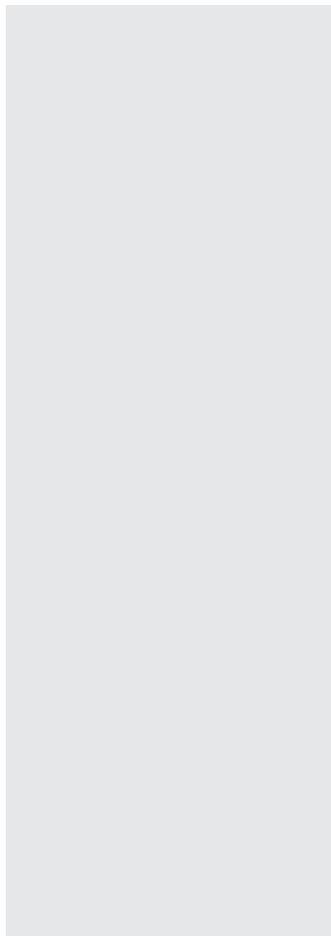


# LINEE GUIDA





**LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE DEL D.M. 9 FEBBRAIO 2018, N. 17,  
RECANTI «DISCIPLINA DEI CORSI DI FORMAZIONE PER L'ACCESSO ALLA  
PROFESSIONE DI AVVOCATO»**

**SOMMARIO**

**Considerando**

**I. Indicazioni di carattere generale e metodologico**

1. Contenuti del corso
2. Le ragioni del metodo casistico
3. Il metodo casistico: uno sguardo d'insieme
4. Il metodo casistico in pratica
5. I modelli di unità didattica dei Laboratori della Scuola Superiore dell'Avvocatura
6. L'efficacia del metodo: indicazioni sulla struttura logistica e sulla composizione delle aule di lezione
7. Struttura del corso
8. Modalità telematica di formazione a distanza (art. 7, co. 1 del d.m. 17/2018)

**II. Aspetti organizzativi dei corsi di formazione**

1. La scelta dei docenti
2. I tutor e la loro scelta
3. Aule e strumenti
4. Costi dei corsi di formazione (art. 6, co. 2 del d.m. 17/2018)

**III. Il sistema delle verifiche**

1. Gli organi
2. Nomina, composizione e durata della Commissione nazionale e delle Commissioni di valutazione interna
3. Spese ed oneri per il funzionamento della Commissione nazionale e delle Commissioni di valutazione interna
4. Le verifiche
5. La Banca dati nazionale delle domande
6. Procedura di svolgimento delle verifiche

**IV. L'accreditamento dei corsi di formazione**

1. La domanda di accreditamento
2. Enti accreditanti e termini per l'accreditamento

#### NOTA PER LA LETTURA DEL TESTO

Per facilitare una fruizione più ampia e ragionata del testo, articoli e paragrafi delle Linee guida riportano tra parentesi i rispettivi “Considerando”, laddove esistenti, indicati con l’abbreviazione “C” e il numero corrispondente.

\* \* \*

### **IL CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE**

nella seduta amministrativa del 13 luglio 2018

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 ed esaminate le osservazioni pervenute dai Consigli dell’Ordine circondariali, dalle Unioni Regionali degli Ordini Forensi, dalle Associazioni forensi maggiormente rappresentative;

#### **Considerando quanto segue:**

- (1) La primaria rilevanza giuridica e sociale della difesa dei diritti alla cui tutela è preposto l’ordinamento forense, ai sensi dell’art. 1, co. 2 della l. 247/2012.
- (2) La valorizzazione della funzione culturale e sociale dell’avvocato in ragione della necessità che l’esercizio della professione sia svolto, nell’interesse dei clienti e dell’amministrazione della giustizia, all’insegna dei valori di indipendenza, lealtà, probità, dignità, decoro, diligenza, ovverosia con competenza, secondo quanto prescrive l’art. 3, co. 2 della l. 247/2012.
- (3) L’art. 1, co. 2, lett. d) della l. 247/2012, il quale prevede che l’ordinamento forense favorisce l’accesso e l’ingresso alla professione di avvocato, in particolare alle giovani generazioni, con criteri di valorizzazione del merito.
- (4) L’esercizio della professione forense, fondato sull’autonomia e sull’indipendenza dell’azione e del giudizio intellettuale, secondo quanto precisa l’art. 3, co. 1, della l. 247/2012.
- (5) Il ruolo delle Scuole forensi le quali, potendo essere istituite con apposita convenzione anche con la partecipazione delle Università, svolgono un ruolo fondamentale nella preparazione, crescita e valorizzazione professionale dell’avvocato, curando ogni momento della sua formazione, sia essa rivolta al tirocinio, agli obblighi di formazione continua, o al conseguimento del titolo di

specialista, secondo quanto previsto dall'art. 2, co. 5 del d.m. 17/2018 e dall'art. 3 del Regolamento CNF 20 giugno 2014, n. 3.

(6) Il pieno rispetto della libertà e del pluralismo dell'offerta formativa in base al quale la legge professionale n. 247/2012, non affida il monopolio della formazione dei giovani tirocinanti alle Scuole forensi costituite dagli Ordini ma prevede, come meglio chiarisce anche il regolamento di attuazione n. 17/2018, all'art. 2, che anche «altri soggetti previsti dalla legge» possano farsi promotori dell'offerta formativa, purché «giudicati idonei».

(7) L'esigenza di una cornice regolativa chiara e precisa che circoscriva l'autonomia dei soggetti formatori, per assicurare livelli omogenei di preparazione ed educazione giuridica al praticante avvocato su tutto il territorio nazionale, sia in relazione alla , prevista espressamente dall'art. 43, co. 2, lett. c) della l. 247/2012 per diciotto mesi con un carico didattico non inferiore a centosessanta ore, sia soprattutto in relazione alla , secondo quanto si evince dall'art. 43, co. 2, lett. d) della l. 247/2012 e dall'art. 3, co. 3, del d.m. 17/2018.

(8) I contenuti essenziali dei corsi di formazione così come indicati dal co. 2, lett. b) dell'art. 43 della l. 247/2012, in modo da ricomprendervi, l'insegnamento del linguaggio giuridico, la redazione degli atti giudiziari, la tecnica impugnatoria dei provvedimenti giurisdizionali e degli atti amministrativi, la tecnica di redazione del parere stragiudiziale e la tecnica di ricerca.

(9) Il necessario coordinamento del co. 2, lett. b) dell'art. 43 della l. 247/2012, relativo ai contenuti essenziali del corso, con l'art. 46, co. 6 della medesima legge e degli art. 3 e 5 del d.m. 48/2016, relativi ai criteri di valutazione delle prove scritte ed orali dell'esame di Stato, con particolare riferimento alla a) chiarezza, logicità e rigore metodologico dell'esposizione; b) dimostrazione della concreta capacità di soluzione di specifici problemi giuridici; c) dimostrazione della conoscenza dei fondamenti teorici degli istituti giuridici trattati; d) dimostrazione della capacità di cogliere eventuali profili di interdisciplinarietà; e) dimostrazione della conoscenza delle tecniche di persuasione e argomentazione.

(10) L'esigenza che i corsi di formazione siano dedicati ad nelle materie, così come indicate nell'art. 3, co. 2 del d.m. 17/2018: diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo; diritto processuale civile, penale e amministrativo, anche con riferimento al processo telematico, alle tecniche impugnatorie e alle procedure alternative per la risoluzione delle controversie; ordinamento e deontologia forense; diritto costituzionale, diritto del lavoro, diritto commerciale, diritto dell'Unione europea, diritto internazionale privato, diritto tributario, diritto ecclesiastico; organizzazione e amministrazione dello studio professionale; profili contributivi e tributari della professione di avvocato; previdenza forense; elementi di ordinamento giudiziario e penitenziario.

(11) Il tirocinio forense che consiste nell'addestramento, teorico e pratico, del praticante avvocato finalizzato a far conseguire le capacità necessarie per l'e-

esercizio della professione e a far apprendere nei discenti il rispetto dei principi etici e le regole deontologiche necessarie a favorire comportamenti appropriati al ruolo sociale della difesa, secondo quanto previsto dall'art. 41, co. 1, della l. 247/2012.

(12) Gli obiettivi conclusivi del periodo di formazione del praticante avvocato, così come precisamente indicati nel co. 1 dell'art. 3 del d.m. 17/2018 «sostenere e integrare la preparazione del tirocinante necessaria allo svolgimento dell'attività professionale e all'espletamento delle prove previste dall'esame di Stato per l'abilitazione alla professione forense» e «altresì assicurare nei tirocinanti la consapevolezza dei principi deontologici ai quali il concreto esercizio della professione deve essere improntato» impongono la necessità di adottare metodologie didattiche mirate al conseguimento di una "competenza" professionale che non si esaurisce nella conoscenza delle discipline giuridiche, ma si estende anche alla capacità di risolvere problemi giuridici complessi ed interdisciplinari e al saper trasfondere in modo chiaro il ragionamento giuridico in atti di causa, abilità che sono richieste dall'art. 46, co. 6 della l. 247/2012 ai fini della valutazione delle prove d'esame scritte e orali.

(13) Anche l'art. 7, co. 6 del regolamento 21 dicembre 1999, n. 537 il quale, in riferimento alla formazione giuridica impartita dalla Scuole di specializzazione per le professioni legali, analogamente precisa che l'attività didattica consiste in appositi moduli dedicati rispettivamente all'approfondimento teorico e giurisprudenziale e ad attività pratiche quali esercitazioni, discussioni e simulazioni di casi, discussione pubblica di temi ed implica l'adozione di ogni metodologia didattica che favorisca il coinvolgimento dello studente e che consenta di sviluppare concrete capacità di soluzione di specifici problemi giuridici.

(14) L'organizzazione didattica della Scuola forense che, in quanto destinata a formare i principianti avvocati, non potrà perciò limitarsi ad insegnare l'esegesi dottrinale o giudiziale delle norme positive e dei casi pratici oppure a trasmettere solo gli espedienti tecnici di costruzione della difesa giudiziale, ma dovrà tener conto di tutti questi metodi didattici così da realizzare gli obiettivi posti dalle norme.

**ha adottato le presenti Linee guida**

## **I. Indicazioni di carattere generale e metodologico**

### **I.1. Contenuti del corso di formazione (C. 8-12)**

**I.1.1.** 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.

**1.1.2.** 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.

**1.1.3.** Pertanto occorre che le materie indicate dalla legge e dai regolamenti siano insegnate curando la trasmissione di conoscenze teoriche specialistiche e pratiche trasversali (*id est*: linguaggio giuridico, tecnica impugnatoria dei provvedimenti giurisdizionali e degli atti amministrativi, argomentazione giuridico-persuasiva, tecnica di ricerca anche telematica delle fonti e del precedente giurisprudenziale) di modo che vengano contenute entro il numero di ore previste per i corsi di formazione.

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

## **1.2. Le ragioni del metodo casistico (C. 7-14)**

**1.2.1.** Fermo il principio di libertà didattica di ciascuna Scuola, il metodo di insegnamento ritenuto più adeguato agli obiettivi fissati dalla normativa di cui ai considerando è quello con approccio prevalentemente casistico.

**1.2.2.** 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.

**1.2.3.** 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 sia da casi<sup>1</sup>.

**1.2.4.** 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.

---

<sup>1</sup> A titolo esemplificativo, il principale esercizio dialettico che si apprende in una palestra di retorica forense e che ogni aspirante avvocato deve saper condurre riguarda la prassi della confutazione, che consente di collaudare la bontà della propria argomentazione attraverso la contestazione e la riduzione ad insignificanza dell’argomentazione opposta. Sotto il profilo giuridico, l’arte confutatoria utilizzata dall’avvocato (come quando il difensore replica punto per punto alle tesi illustrate dall’avversario) impone una profonda conoscenza del dibattito forense e, pur non essendo riducibile ad uno standard astratto, corrisponde all’atteggiamento tenuto dal convenuto nel processo e consistente nel negare i fatti dedotti dall’attore.

**I.2.5.** Il metodo casistico provoca nell'uditore l'attenzione e la riflessione al caso controverso, che necessariamente induce alla scelta tra opposte alternative; con tale metodo il docente trasforma il proprio insegnamento non in una semplice esposizione concettuale, ma in una riflessione che implica un movimento dell'intelligenza per affrontare la problematicità del diritto.

**I.2.6.** È appunto la natura interattiva del metodo didattico casistico, che presuppone il coinvolgimento agonistico dell'uditorio nella discussione della questione controversa, a realizzare il trasferimento di un sapere partecipato, stabilendo un legame tra docente e discente.

**I.2.7.** La lezione forense così impostata diventa intreccio di parola, testo e azione dialogante, coniugando la descrizione del fatto con la lettura della regola e con l'interpretazione del giudizio, mediando il problema controverso nel dibattito tra opposte soluzioni e incentivando in tal modo l'apprendimento attivo del sapere giuridico nel suo duplice e contestuale aspetto teoretico e pratico, nel presupposto necessario del comportamento deontologicamente corretto.

### **I.3. Il metodo casistico: uno sguardo d'insieme (C. 12-14)**

**I.3.1.** Il metodo casistico consiste nella trattazione congiunta di un caso tra il docente e i discenti per stimolare il processo di autoapprendimento.

**I.3.2.** Il docente ricerca un caso controverso preferibilmente di matrice interdisciplinare<sup>2</sup> 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.

**I.3.3.** 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<sup>3</sup>.

**I.3.4.** 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<sup>4</sup>.

**I.3.5.** Il docente deve condurre la discussione in modo che ciascuna tesi venga adeguatamente argomentata, nella consapevolezza della molteplicità di soluzioni ed interpretazioni possibili del caso concreto, tutte potenzialmente corret-

---

<sup>2</sup> L'approccio interdisciplinare del corso di formazione per i tirocinanti implica la commissione di conoscenze e competenze di una pluralità di settori scientifici e disciplinari, al fine di integrare le singole materie del diritto positivo per superarne la frammentazione e riferirsi ad un unico principio comune, rappresentato dal metodo (C. 9, C. 10).

<sup>3</sup> Si tratta del meccanismo dell'*inventio*.

<sup>4</sup> La risoluzione del caso deve tener conto anche dei sistemi alternativi di risoluzione delle controversie.

te se adeguatamente sostenute sotto il profilo metodologico dell'argomentare giuridico prescelto.

**I.3.6.** 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.

**I.3.7.** Questa impostazione non limita la docenza al trasferimento al discente di conoscenze concettuali e istituzionali, ma la estende alle competenze professionali e qualificanti del tirocinante, coinvolgendolo nell'apprendimento (teorico e pratico ad un tempo) delle soluzioni ordinate ed efficaci del problema controverso, selezionate dalle principali fonti argomentative del diritto (quali la legislazione, la giurisprudenza o la dottrina).

**I.3.8.** In particolare, gli obiettivi cognitivi e professionali della didattica giuridica potranno così essere raggiunti non mediante una logica lineare, che prevede fasi progressive di apprendimento degli istituti giuridici secondo uno schema continuo e preordinato (come quello indicato nei codici), ma secondo una logica circolare, che procede all'indagine di singoli problemi secondo un programma discontinuo e indeterminato (come quello proposto dai casi controversi).

#### **I.4. Il metodo casistico in pratica (C. 8-14)**

**I.4.1.** L'insegnamento delle modalità di soluzione di specifici problemi giuridici implica che il docente debba essere in grado di fare esempi pratici tratti dalla realtà, di portare casi derivanti dalla sua esperienza professionale, di proporre questioni rilevanti in quanto controverse.

**I.4.2.** L'uso del caso da parte del docente deve essere basato sull'esempio, preferibilmente tratto dalla propria esperienza professionale anche con riferimento ai canoni deontologici.

**I.4.3.** È efficace a tale scopo lo studio dei contrasti di giurisprudenza, con particolare ma non esclusivo riferimento ai contrasti interpretativi tra le sezioni semplici della Corte di Cassazione.

**I.4.4.** L'analisi del caso può essere utilmente effettuata anche attraverso il vaglio del fascicolo processuale, reso anonimo, possibilmente con la partecipazione attiva del *dominus*.

**I.4.5.** L'approfondimento casistico deve essere interdisciplinare e fondato sul diritto giurisprudenziale e sovranazionale.

**I.4.6.** La didattica deve tener conto dei criteri di ricerca giuridica delle fonti e della giurisprudenza e nel recupero dei dati giuridici in forma prevalentemente informatica e telematica.

**I.4.7.** Deve essere considerato anche il problema dell'uso del codice non commentato e della documentazione giuridica di supporto che ogni docente è

invitato a fornire prima e dopo ogni lezione, anche al fine dell'utilizzo attivo di tale materiale didattico da parte del discente.

**I.4.8.** Il discente deve sviluppare adeguate tecniche confutatorie e impugnatorie. A tale scopo si può ricorrere all'utilizzo della lettura e della scrittura guidata di un testo giuridico in forma critica e a lezioni metodologiche ed esercitazioni con correzione ragionata di pareri motivati e atti giudiziari.

**I.4.9.** Risulta importante l'esibizione materiale del documento in occasione della discussione critica del testo (per esempio, sentenza, contratto, provvedimento amministrativo).

**I.4.10.** Appare proficua la generazione di un ambiente dialogico e interattivo in cui si discute e si risolve il caso senza assunzioni precostituite e in forma cooperativa (per esempio, lavoro di gruppo, correzione reciproca di atti e pareri tra i frequentanti, simulazione processuale, uso di sistemi telematici condivisi). Nella discussione, che replica un vero e proprio copione processuale, dovranno essere sviluppate le contrapposte strategie difensive e giurisdizionali nell'ambito delle varie fasi del giudizio.

**I.4.11.** Un metodo efficace, da affiancare all'esercitazione scritta, consiste nell'introdurre la massimazione delle sentenze come tecnica didattica specifica dei corsi; ricavare da un fascicolo processuale oppure da una sentenza la traccia di elaborazione del caso al fine di cogliere gli elementi essenziali della questione controversa.

**I.4.12.** Ogni lezione casistica deve sviluppare nel praticante la metodologia dell'argomentazione e della persuasione, con peculiare riferimento alla scrittura giuridica. In particolare, soprattutto nella redazione di pareri motivati e atti giudiziari, il discente deve comprendere e giustificare tesi che sostiene con adeguato percorso motivazionale e appropriato impiego del linguaggio giuridico scritto.

**I.4.13.** In particolare, la metodologia didattica dei corsi di formazione disciplinati dal d.m. 17/2018 si realizza anche attraverso le seguenti azioni didattiche:

- orientamento rimediabile: la lezione casistica deve indicare non solo la questione di diritto sostanziale, ma anche il rimedio processuale o stragiudiziale che conduce alla soluzione più adatta alla difesa degli interessi del proprio assistito;
- soluzione dialettica: le soluzioni argomentative proposte durante le lezioni devono essere esposte in forma critica ed indicare le ragioni giuridiche della tesi sostenuta dalla parte interessata ma anche quelle dell'antitesi sostenuta dalla controparte;
- osmosi metodologica: le materie considerate essenziali dalla legge professionale, di natura metodologica, devono essere possibilmente compresenti ed utilizzate in ogni attività didattica del corso di formazione;

- clinica didattica: la riproduzione ragionata dell'attività dell'avvocato costituisce unità didattica di natura performativa e può essere attuata attraverso la simulazione competitiva di attività processuali, la clinica legale, la presentazione e la revisione anche filmata di un'orazione o un'arringa, la simulazione della prova scritta dell'esame di abilitazione, la scrittura guidata del testo difensivo (anche con strumenti informatici e telematici).

**I.4.14.** La lezione casistica presuppone la predisposizione di materiale didattico da consegnare ai discenti per gli ulteriori approfondimenti e impone l'offerta di adeguato supporto formativo con l'indicazione degli schemi risolutivi dei casi discussi.

## **I.5. I modelli di unità didattica dei Laboratori della Scuola Superiore dell'Avvocatura (C. 12-14)**

### **I.5.1. Scelta del caso**

È opportuna la presentazione di casi che riguardano problemi interpretativi di soluzione incerta, dai quali sviluppare questioni interdisciplinari, sostanziali e processuali. Alla difficoltà del caso deve sempre corrispondere la predisposizione di una traccia scritta con linguaggio chiaro e il più possibile univoco nella descrizione delle circostanze di fatto, essendo fondamentale che il discente si eserciti sulla soluzione della questione di diritto.

### **I.5.2. Consegna della traccia**

La traccia scritta va preferibilmente consegnata con congruo anticipo rispetto alla lezione per consentirne la lettura e lo studio preliminare oppure può essere distribuita a sorpresa in aula, al fine di permettere al docente la lettura dialogata della descrizione della fattispecie e la discussione della questione durante la lezione.

### **I.5.3. Assegnazione di compiti**

Unitamente alla distribuzione anticipata della traccia del caso possono essere contestualmente assegnati alcuni compiti "per casa", come lo svolgimento di atti giudiziali o pareri stragiudiziali da correggere pubblicamente in aula oppure la redazione di uno schema degli argomenti o delle conclusioni di un atto giudiziale da sviluppare e discutere durante la lezione.

### **I.5.4. Massimazione e annotazione delle sentenze**

Un utile esercizio per l'aspirante avvocato, ma anche per lo studente di giurisprudenza, può rivelarsi la redazione della massima di una sentenza di merito selezionata tra quelle che presentano questioni interessanti e che sono adeguatamente motivate. Alla massimazione della sentenza può accompagnarsi l'assegnazione della redazione di una nota di commento, analoga a quelle che vengono pubblicate sulle riviste giuridiche.

### **1.5.5. Discussione del caso**

L'approccio al caso concreto durante la lezione in aula può consistere nell'esposizione della traccia della fattispecie concreta, seguita dal coinvolgimento dell'uditorio attraverso varie attività quali la lettura guidata e dialogata dei testi di norme o sentenze applicate al caso, l'analisi partecipata delle eventuali soluzioni multiple, la discussione delle tesi alternative anche attraverso la divisione in gruppi di lavoro.

### **1.5.6. Lettura e correzione degli elaborati**

Una modalità di svolgimento della lezione nella forma dell'esercitazione pratica si realizza in aula attraverso la lettura del parere motivato oppure dell'atto giudiziale il cui svolgimento era stato precedentemente assegnato. È essenziale l'esposizione degli errori argomentativi che portano alla bocciatura in sede d'esame o di verifica della prova.

### **1.5.7. Scrittura guidata**

L'illustrazione delle concrete modalità di redazione del parere o dell'atto attraverso l'esibizione di esempi costituisce un ulteriore modello tipico della lezione di retorica forense, che può attuarsi anche con la costruzione guidata e dialogata dell'atto giudiziale. È essenziale l'esibizione di copie degli atti processuali o stragiudiziali che sono oggetto della lezione.

### **1.5.8. Simulazione processuale**

Di innegabile efficacia didattica, sperimentata nel modello inglese di educazione giuridica, è la celebrazione di un processo simulato (*moot court*). Lo schema esecutivo può essere variabile e, oltre che seguire lo svolgimento del processo, può consistere in altre attività accessorie, quali l'esposizione esemplificativa di tutti gli atti di causa, l'esplorazione e la lettura del fascicolo di causa.

## **1.6. L'efficacia del metodo: indicazioni sulla struttura logistica e sulla composizione delle aule di lezione**

**1.6.1.** Al fine di applicare efficacemente la metodologia individuata ai punti precedenti come la più adeguata all'insegnamento della professione forense, la sede dei corsi e gli spazi disponibili per i discenti dovranno essere tali da garantire la migliore sistemazione in termini di fruizione e dovranno essere dotate di connessione multimediale per l'accesso online alle banche dati ed ai sistemi interattivi di insegnamento.

**1.6.2.** Allo stesso fine il numero dei discenti che compongono le aule dovrebbe tener conto di una possibile partecipazione attiva da parte di tutti i praticanti alla lezione, proprio al fine di permettere quella trasmissione attiva del sapere su cui si fonda la didattica performativa. A livello esemplificativo tale numero potrebbe indicarsi non superiore ai cinquanta aspiranti avvocati.

**1.6.3.** Qualora il numero delle iscrizioni al corso evidenziasse un numero di adesioni superiore, e/o comunque non sostenibile in relazione al metodo par-

tecipativo della lezione forense, la Scuola potrà in ogni caso valutare, nell'ambito della sua autonomia organizzativa e delle concrete possibilità anche logistiche, di predisporre l'attivazione del corso, prevedendo più aule di formazione.

### **I.7. Struttura del corso**

**I.7.1.** In considerazione delle diverse realtà territoriali che caratterizzano le multiforme espressioni dell'avvocatura, ciascuna Scuola forense potrà organizzare i corsi dal punto di vista contenutistico secondo le peculiari necessità locali.

**I.7.2.** In generale il corso potrà essere 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.

**I.7.3.** La metodologia casistica e le esercitazioni di atti e pareri, nonché le simulazioni, necessitano di incontri (lezioni) di durata adeguata allo sviluppo del tema ed alla sua trattazione secondo le modalità prescelte.

**I.7.4.** Al fine di coordinare la struttura del corso e la sua articolazione in semestri, come indicato dall'art. 8, co. 1 del d.m. 17/2018, con la durata espressa in ore stabilita dall'art. 43, co. 2, lett. c) della l. 247/2012, è opportuno che il monte ore sia ripartito equamente tra i distinti blocchi semestrali e all'interno di essi tra le singole lezioni. Questo consentirà la corretta applicazione della previsione di cui all'art. 8, co. 3 del d.m. 17/2018 che prevede l'accesso alle verifiche solo a coloro che abbiano frequentato almeno l'80% delle lezioni programmate nel semestre dalla singola Scuola, indipendentemente dalla loro specifica durata.

**I.7.5.** A supporto della prima organizzazione, le presenti Linee guida propongono un programma-tipo cui le Scuole potranno ispirarsi liberamente.

### **I.8. Modalità telematiche di formazione a distanza (art. 7, co. 1 del d.m. 17/2018)**

**I.8.1.** 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. La norma prevede infatti che sia il COA, ove sussistano specifiche esigenze formative nel circondario e in quelli limitrofi, ad agevolare la partecipazione alle lezioni, attivando modalità telematiche di formazione a distanza nei limiti di 50 ore per corso.

**I.8.2.** Tali modalità, che necessitano della certificazione del CNF circa la conformità alle norme tecniche adottate per la FAD, potranno prevedere la videoconferenza per cui la lezione potrà essere proiettata, contemporaneamente al suo svolgimento o in un momento successivo, e i discenti potranno assistervi assistiti da tutor d'aula.

## II. Aspetti organizzativi dei corsi di formazione

### II.1. La scelta dei docenti (C. 7)

**II.1.1.** L'esigenza di garantire l'omogeneità di preparazione (e quindi di giudizio) sul territorio nazionale dei corsi di formazione per l'accesso alla professione forense (C. 6), trova un presupposto imprescindibile nella condivisione, da parte dei soggetti organizzatori, dei criteri che devono essere posti alla base della scelta dei docenti.

**II.1.2.** Il continuo e reiterato richiamo delle fonti normative di riferimento (indicate in epigrafe, con particolare riguardo agli artt. 41, 43 e 46 della l. 247/2012, agli artt. 3 e 4 del d.m. 17/2018, dell'art. 6 del Regolamento CNF 3/2014) a precisi criteri contenutistici e metodologici dell'offerta formativa, suggerisce di affiancare ai criteri di scelta indicati nelle norme anche quello relativo alla padronanza, da parte del docente, di *metodologie didattiche performative* che consentano di garantire lo standard qualitativo e gli obiettivi formativi individuati dall'art. 46 della legge professionale.

**II.1.3.** È pertanto opportuno che i docenti delle scuole di formazione per l'accesso alla professione di avvocato, in possesso dei titoli abilitativi indicati all'art. 4, co. 1 del d.m. 17/2018, della competenza nello specifico ambito trattato ed in aggiunta, eventualmente, alle consolidate esperienze di docenza maturate in ambito forense, siano in grado di garantire una didattica caratterizzata dal comune denominatore metodologico, così come individuato al capo II delle Linee guida, che consenta al discente il conseguimento degli obiettivi formativi previsti dalla legge.

**II.1.4.** La frequenza di corsi di preparazione e aggiornamento all'attività di formatore forense costituisce pertanto un concorrente criterio funzionale, nell'ambito della autonomia discrezionale dei soggetti organizzatori, per orientare la scelta del corpo docente. CNF e Scuola Superiore dell'Avvocatura supportano l'istituzione di tali corsi anche in sede locale.

**II.1.5.** Resta in ogni caso indispensabile il requisito "negativo" dell'assenza di pregressi provvedimenti sanzionatori disciplinari definitivi superiori all'avvertimento a carico dell'aspirante docente, espressamente previsto dalla legge e dai regolamenti attuativi.

**II.1.6.** Concorrono alla scelta di un docente "competente" i 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.

**II.1.7.** In relazione alle modalità di reclutamento del corpo docente, ogni Scuola potrà, anche in virtù delle proprie norme statutarie e regolamentari, adottare forme di pubblicità adeguate (per esempio, a mezzo avvisi sui siti web istituzionali) utili a garantire il maggior numero di professionalità disponibili sul mercato e ad assicurare criteri di trasparenza e *par condicio* nella proposta di reperimento delle risorse didattiche.

## **II.2. I tutor e la loro scelta**

**II.2.1.** In considerazione della metodologia suggerita, che comporta una importante interazione con i discenti, può valutarsi l'affiancamento al docente di uno o più tutor.

**II.2.2.** I tutor provvedono a supportare ciascun docente durante le lezioni, assistono alle esercitazioni e partecipano alla correzione degli elaborati secondo le indicazioni di ciascun docente; curano il rapporto tra docenti, discenti e Consiglio Direttivo, attraverso una continua opera di relazione diretta con i partecipanti ai corsi, per cogliere al meglio le loro esigenze formative, per comunicarle ai docenti ed essere di ausilio agli stessi al fine di rendere più proficui ed efficaci i loro insegnamenti; segnalano continuativamente al Consiglio Direttivo gli elementi di miglioramento della funzione didattica, organizzativa e formativa della Scuola.

**II.2.3.** I tutor possono essere selezionati, nel rispetto del principio della trasparenza, preferibilmente tra i giovani avvocati che garantiscano la loro collaborazione quanto meno per tutta la durata del corso. I criteri di selezione possono essere mutuati da quelli per la scelta dei docenti nella piena autonomia della Scuola forense e secondo le disponibilità delle risorse umane.

## **II.3. Aule e strumenti**

**II.3.1.** Le scelte metodologiche necessitate dalla normativa, con particolare riferimento all'art. 3, co. 2, lett. e) del d.m. 17/2018, influenzano in modo determinante le scelte logistiche e richiedono la disponibilità di strumenti didattici adeguati.

**II.3.2.** In questa prospettiva, è auspicabile che ogni Scuola dedichi e attrezzi adeguatamente i locali destinati al corso garantendo i collegamenti multimediali. È altresì auspicabile una dotazione minima di PC, proiettore o lavagna interattiva, sistema audio-microfoni, sedie mobili con ribaltina. È inoltre necessario disporre di spazi collaterali per permettere lo svolgimento di attività di gruppi separati.

## **II.4. Costi dei corsi di formazione (art. 6, co. 2 del d.m. 17 /2018)**

**II.4.1.** L'impianto organizzativo strutturato secondo le disposizioni normative richiede un approccio professionale con carattere di continuità, tant'è che deve essere garantita ai discenti la fruizione del corso per tutta la durata prevista.

**II.4.2.** È pertanto opportuno che le Scuole si strutturino secondo un piano economico-finanziario preventivamente adottato nella previsione dello sviluppo temporale dell'intero corso e dell'eventuale necessità di ripetizione di semestri da parte dei discenti.

**II.4.3.** Al fine della corretta determinazione della quota di iscrizione che può essere richiesta al discente, la Scuola non potrà considerare costi diversi rispetto a quelli strettamente necessari per la copertura delle spese di organizzazione e degli eventuali compensi ai docenti e pertanto:

- a. oneri locativi, utenze, pulizie;
- b. eventuale compenso e rimborsi spese ai docenti ed ai tutor;
- c. materiale didattico;
- d. costi di segreteria strettamente limitati all'attività dei corsi;
- e. rimborsi spese dei componenti le Commissioni territoriali.

**II.4.4.** In caso di ripetizione parziale o totale del corso la Scuola potrà richiedere la quota di iscrizione parametrata al periodo da ripetere.

### **III. Il sistema delle verifiche (artt. 8 e 9 d.m. 17/2018)**

La frequenza obbligatoria ai corsi di formazione organizzati dalla Scuola forense impone che sia condotta, periodicamente e all'esito dei corsi medesimi, una verifica in ordine alla proficua partecipazione dei discenti ed al profitto degli stessi (art. 8 del d.m. 17/2018), anche al fine di monitorare costantemente l'efficacia dell'attività formativa svolta.

Le procedure di verifica, 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.

#### **III.1. Gli organi**

**III.1.1.** Gli organi cui è demandata l'attuazione della normativa sul sistema delle verifiche sono: 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), le Commissioni di valutazione interna delle Scuole forensi (art. 8, co. 1 e art. 9, co. 5 del d.m. 17/2018) e i Segretari dei Consigli degli Ordini degli Avvocati (art. 9, co. 4 del d.m. 17/2018).

#### **III.2. Nomina, composizione e durata della Commissione nazionale e delle Commissioni di valutazione interna**

**III.2.1.** 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 esclu-

sioni (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.

**III.2.2.** La Commissione è composta da un Presidente e da nove membri, scelti fra avvocati iscritti all'Albo, magistrati, anche a riposo e docenti universitari di ruolo in materie giuridiche. Considerato che la verifica finale è condizione per il rilascio del certificato di compiuto tirocinio di cui all'art. 45 della legge professionale e dell'ammissione a sostenere l'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato e deve, dunque, qualificarsi come procedura selettiva finalizzata all'iscrizione all'Albo degli avvocati, la composizione della Commissione deve rispettare, nella scelta delle professionalità sopra indicate, le medesime proporzioni già previste dall'art. 47, co. 1 della legge professionale. Conseguentemente, a far parte della Commissione stessa devono essere chiamati, oltre al Presidente, designato dal CNF a norma dell'art. 9, co. 1 del d.m. 17/2018, sei avvocati designati dal CNF, due magistrati, anche a riposo, e due docenti universitari di ruolo in materie giuridiche.

**III.2.3.** La Commissione può operare anche attraverso due sottocommissioni, composte ciascuna da tre avvocati, un magistrato, anche a riposo, e un docente universitario di ruolo in materie giuridiche.

**III.2.4.** Qualora un membro della Commissione cessi, per qualunque causa, dalle proprie funzioni, si procede alla sua sostituzione con le stesse modalità previste per la nomina, curando che sia mantenuta la predetta proporzionalità fra le figure professionali.

**III.2.5.** La Commissione dura in carica quattro anni, a prescindere dalla data di nomina di singoli membri in forza di intervenuta sostituzione di un membro cessato dalle proprie funzioni.

**III.2.6.** La Commissione di valutazione interna è nominata dagli organi dei rispettivi soggetti organizzatori dei corsi di formazione, a norma dell'art. 9, co. 5 del d.m. 17/2018.

**III.2.7.** I soggetti designati sono scelti fra avvocati, magistrati e docenti universitari in materie giuridiche.

**III.2.8.** Il numero dei componenti della Commissione di valutazione interna è determinato dalla Scuola forense tenuto conto del numero degli iscritti al momento della nomina, al fine di consentire un sollecito ed efficiente svolgimento delle procedure di verifica e della correzione dei test.

**III.2.9.** In considerazione della specifica indicazione contenuta nell'art. 43, co. 2, lett. d) della l. 247/2012, il numero minimo di membri deve essere pari a cinque, dei quali: tre scelti fra gli avvocati, uno fra i magistrati ed uno fra i docenti universitari in materie giuridiche. In caso di nomina di un numero maggiore di componenti, è auspicabile che la maggioranza dei componenti sia scelta tra avvocati.

**III.2.10.** Qualora un membro della Commissione cessi, per qualunque causa dalle proprie funzioni, si procede alla sua sostituzione con le stesse modalità previste per la nomina, curando che sia mantenuta la predetta proporzionalità fra le figure professionali.

**III.2.11.** 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.

**III.2.12.** I suoi componenti possono essere riconfermati, anche singolarmente, per una sola volta per due ulteriori anni.

### **III.3. Spese ed oneri per il funzionamento della Commissione nazionale e delle Commissioni di valutazione interna**

**III.3.1.** Ai componenti della Commissione nazionale e delle Commissioni di verifica interna non possono essere riconosciuti compensi, indennità o gettoni di presenza, in qualsiasi forma.

**III.3.2.** Ai componenti delle sole Commissioni di verifica interna può essere riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle proprie funzioni.

**III.3.3.** Ognuno dei soggetti organizzatori dei corsi di formazione sostiene direttamente gli oneri connessi alle spese di funzionamento della propria Commissione di verifica interna, compresi quelli derivanti dall'eventuale rimborso ai componenti delle spese sostenute per l'esercizio delle proprie funzioni. A tal fine ciascuna Scuola può autonomamente adottare un regolamento interno.

### **III.4. Le verifiche**

**III.4.1.** 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.

**III.4.2.** 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.

**III.4.3.** 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.

**III.4.4.** 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.

**III.4.5.** 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.

**III.4.6.** 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.

**III.4.7.** 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.

**III.4.8.** Il mancato superamento della verifica finale impedisce, altresì, il rilascio del certificato di compiuto tirocinio di cui all'art. 45 della legge professionale.

### **III.5. La Banca dati nazionale delle domande**

**III.5.1.** La formazione della Banca dati nazionale è curata dalla Commissione nazionale di cui all'art. III.2.1 delle presenti Linee guida.

**III.5.2.** In considerazione del fatto che, a norma dell'art. 8, co. 2 del d.m. 17/2018, gli argomenti delle domande debbono essere relativi agli insegnamenti effettivamente svolti nel periodo (semestre) oggetto di verifica, ogni Scuola forense di cui all'art. 2 del d.m. 17/2018 cura la raccolta per ciascuna lezione di almeno quattro domande predisposte dal docente secondo le modalità di cui all'art. III.4.3. delle presenti Linee guida, precedute da una o più parole chiave che ne facilitino la catalogazione per argomento e per ente formatore.

**III.5.3.** Le domande sono trasmesse telematicamente dalla Segreteria dei soggetti di cui all'art. 2 del d.m. 17/2018 alla segreteria della Commissione nazionale. Sino alla sua costituzione sono trasmesse alla segreteria del Consiglio Nazionale Forense all'indirizzo dedicato [verifichescuoleforensi@consigliozionaleforense.it](mailto:verifichescuoleforensi@consigliozionaleforense.it). È auspicabile la realizzazione di una piattaforma informatica aggiornata dalla Commissione nazionale semestralmente, cui sia consentito l'accesso da parte delle Scuole forensi, onde facilitare la trasmissione delle domande.

**III.5.4.** La Commissione nazionale forma la Banca dati sulla base dei quesiti di cui ai precedenti articoli III.5.2 e III.5.3 delle presenti Linee guida.

**III.5.5.** In sede di prima applicazione delle presenti Linee guida la Commissione nazionale forma la Banca dati entro il 18 aprile 2019; in seguito, conformemente all'art. 9, co. 3, lett. b) del d.m. 17/2018, ne cura semestralmente l'aggiornamento.

### **III.6. Procedura di svolgimento delle verifiche**

**III.6.1.** Entro il quindicesimo giorno di ogni mese di aprile e ottobre ogni soggetto di cui all'art. 2 del d.m. 17/2018 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 comunicazione agli interessati unitamente alle informazioni circa luogo, data ed ora delle verifiche.

**III.6.2.** 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.

**III.6.3.** 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. È auspicabile la realizzazione di una piattaforma informatica aggiornata dalla Commissione nazionale semestralmente, cui sia consentito l'accesso da parte delle Scuole forensi, onde facilitare la trasmissione delle domande.

**III.6.4.** L'archivio contiene due file: il primo file contiene le domande, selezionabili per Scuola forense di provenienza e per argomento, con le relative quattro risposte alternative; il secondo contiene anche l'indicazione delle risposte esatte.

**III.6.5.** Il Segretario del Consiglio dell'Ordine competente carica le domande su una piattaforma accessibile dai soggetti di cui all'art. 2 del d.m. 17/2018. In alternativa trasmette il file contenente le domande entro le ore 13 del medesimo giorno alla Commissione di valutazione interna di ciascun soggetto di cui all'art. 2 del d.m. 17/2018, indirizzandolo ad un recapito PEC a tal fine esclusivamente dedicato.

**III.6.6.** La Commissione interna dei soggetti di cui all'art. 2 del d.m. 17/2018 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.

- III.6.7.** Le verifiche iniziano alle ore 17 del medesimo giorno, previa identificazione dei candidati, con la consegna agli stessi dei moduli predisposti.
- III.6.8.** Ogni candidato appone il proprio nome e cognome e la propria sottoscrizione su ogni eventuale foglio del modulo.
- III.6.9.** Il candidato sceglie una sola risposta, apponendo una crocetta sulla lettera che la contraddistingue.
- III.6.10.** In caso di correzioni, lo stesso interlinea la crocetta apposta e pone a fianco di quella che considera la risposta esatta la propria sottoscrizione.
- III.6.11.** Le prove hanno durata di 90 minuti, per le verifiche intermedie, e di due ore per le verifiche finali.
- III.6.12.** 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.
- III.6.13.** Entro le ore 12 del primo giorno feriale successivo, verificato l'invio dei file di cui al precedente art. III.6.12 delle presenti Linee guida e previo controllo del rispetto degli adempimenti procedurali da parte di ogni singola Commissione interna, il Segretario del Consiglio dell'Ordine invia alle Commissioni interne delle singole Scuole, all'indirizzo PEC a ciò dedicato, il file della Banca dati nazionale contenente l'indicazione delle risposte esatte.
- III.6.14.** 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.
- III.6.15.** 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.
- III.6.16.** 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 incombeni procedurali e comunica alla Commissione interna autorizzazione alla comunicazione dei risultati.
- III.6.17.** 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.
- III.6.18.** La pubblicazione e la comunicazione dei risultati ai candidati avviene entro il penultimo giorno feriale di ogni mese di aprile e ottobre.

#### **IV. L'accreditamento dei corsi di formazione (C. 6)**

La lettura delle disposizioni di cui agli artt. 43, co. 2, lett. a) della l. 247/2012 e art. 6, co. 1 e 2 del d.m. 17/2018 consente di formulare i seguenti principi in tema di accreditamento:

- a.** deve essere garantita la pluralità dell'offerta formativa in modo da consentire a ciascun tirocinante di scegliere liberamente quale corso frequentare;
- b.** l'offerta formativa deve garantire omogeneità per programmi e qualità anche in considerazione degli obiettivi posti dal co. 1 dell'art. 3 del d.m. 17/2018;
- c.** la corresponsione della quota di iscrizione eventualmente richiesta al tirocinante deve essere destinata alla sola copertura dei costi organizzativi, escludendo pertanto il fine di lucro.

La valutazione delle domande di accreditamento non può pertanto prescindere dai suddetti principi generali.

##### **IV.1. La domanda di accreditamento**

**IV.1.1.** Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 2 del d.m. 17/2018 presenta richiesta di accreditamento almeno 90 giorni prima della data di inizio del corso. La domanda contiene le informazioni elencate nel co. 3 dell'art. 2 del d.m. 17/2018.

**IV.1.2.** La domanda dovrà pertanto contenere:

**a. la denominazione e i dati identificativi del soggetto formatore**

A corredo di tali indicazioni, ai fini di tutelare l'affidamento dell'utenza è opportuno che all'istanza siano allegati documenti atti a dimostrare la capacità organizzativa e finanziaria del soggetto richiedente quali, a titolo esemplificativo, organigramma, piano economico-finanziario.

**b. esaustive indicazioni su organizzazione e durata del corso, date di inizio e fine delle attività formative, sede e spazi disponibili, capacità ricettiva, sistema di controllo delle presenze**

Particolare attenzione dovrà essere riservata alla valutazione degli aspetti organizzativi indicati nell'istanza di accreditamento, al fine di garantire il medesimo standard operativo dei corsi. Altrettanto dovrà essere verificato per la sede, gli spazi disponibili, la capacità ricettiva, in considerazione della metodologia casistica del nuovo sistema didattico indotta dalle norme, e pertanto dell'efficacia della lezione. La sede dei corsi e gli spazi disponibili per i discenti dovranno essere tali da garantire la migliore sistemazione in termini di fruizione e dovranno essere dotate di connessione multimediale per l'accesso online alle banche dati ed ai sistemi interattivi di insegnamento. Il sistema di controllo delle presenze deve consentire di rilevare la durata della partecipazione del discente e non limitarsi a rilevarne l'ingresso in aula.

**c. individuazione del Comitato tecnico scientifico, con indicazione dei nominativi e del *curriculum vitae* dei componenti**

Il Comitato tecnico scientifico è composto da avvocati, docenti universitari, nonché da soggetti di chiara e riconosciuta competenza economico giuridica. Indispensabile sarà l'allegazione del *curriculum vitae* di ciascuno dei componenti.

**d. indicazione della quota di iscrizione richiesta e dei finanziamenti eventualmente ricevuti**

La quota di iscrizione deve essere chiaramente esposta nell'istanza di accreditamento. Al fine di consentirne la corretta ponderazione alla luce dei principi generali sopra riportati, è indispensabile che il richiedente allegghi preventivo dei costi di organizzazione e, ove richiesto, ne fornisca documentazione.

Al termine del corso l'ente accreditante potrà richiedere rendiconto al fine di verificare la congruità della quota richiesta rispetto ai costi effettivamente sostenuti.

Deve essere indicata anche la natura, la consistenza e la provenienza di eventuali finanziamenti ricevuti dai soggetti che richiedono l'accreditamento.

**e. programma del corso e della metodologia didattica**

Il programma del corso e la metodologia didattica, al fine del rispetto dei principi generali sopra riportati e delle finalità del corso stesso, devono essere formulati nel rispetto di quanto stabilito nelle presenti Linee guida.

Qualora parte del corso sia fruibile con modalità a distanza, dovrà essere fornita una dimostrazione per consentirne il controllo della conformità alle norme tecniche per la FAD adottate dal CNF.

**f. *curriculum vitae* dei docenti, che non devono aver subito sanzioni disciplinari superiori all'avvertimento**

È auspicabile che il *curriculum vitae* dei docenti contenga l'indicazione dell'avvenuta frequenza dei corsi di preparazione e aggiornamento all'attività di formatore organizzati dal Consiglio nazionale forense, dalla Scuola Superiore dell'Avvocatura o da altri enti previsti dalla legge.

**g. individuazione dei componenti la Commissione di verifica interna con indicazione dei nominativi e del *curriculum vitae* dei componenti**

Considerate le ragioni delle verifiche intermedie e finale, e l'importanza di assicurare trasparenza e rigore alle stesse, è opportuno che vengano indicati i nominativi dei componenti le Commissioni di verifica interna ed il loro *curriculum vitae*.

**IV.2. Enti accreditanti e termini per l'accreditamento**

**IV.2.1.** I soggetti deputati ad accreditare i corsi di formazione sono i Consigli dell'Ordine circondariali ovvero il Consiglio Nazionale Forense.

**IV.2.2.** La competenza dei primi si afferma in caso di richiesta per un corso il cui svolgimento è previsto presso il medesimo ambito territoriale. La com-

petenza del Consiglio Nazionale Forense sussiste in caso di corsi a rilevanza nazionale. Sono da intendersi corsi a rilevanza nazionale i corsi proposti presso più ambiti territoriali di identico programma ed identici docenti. Non rileva ai fini della modifica della competenza ad accreditare, l'eventuale previsione della fruibilità a distanza di parte del corso.

**IV.2.3.** La norma prevede che l'iter per l'accreditamento si concluda in un massimo di 60 giorni dal deposito della domanda ove il soggetto accreditante sia il Consiglio dell'Ordine circondariale e di 30 giorni nel caso sia il Consiglio Nazionale Forense. Il decorso del termine si interrompe in caso di richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte dell'ente accreditante e ricomincia a decorrere dalla risposta. Qualora a richiedere l'accreditamento siano gli altri soggetti previsti dalla legge e le associazioni forensi, il Consiglio dell'Ordine circondariale adotta il relativo provvedimento sentito il Consiglio Nazionale Forense, che si esprime entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di accreditamento.

**IV.2.4.** Decorso tale termine, in assenza di esplicito provvedimento di rigetto espresso e motivato, l'istanza si intende accolta.

**IV.2.5.** L'accreditamento è riferito allo specifico corso indicato nell'istanza e non è estensibile a sue eventuali ripetizioni.

# Appendice

---

## Modulo I

1	Deontologia	Casi pratici sui doveri fondamentali dell'Avvocato.
2	Diritto civile	Casi in materia di responsabilità precontrattuale.
3	Diritto civile	Casi in materia di diritto di proprietà e facoltà Connesse.
4	Diritto civile	Casi in materia di invalidità dei contratti.
5	Procedura civile	Casi in materia di procedure di interdizione, inabilitazione, amministrazione di sostegno.
6	Esercitazione Diritto civile	Atto di citazione in materia di successioni.
7	Diritto penale	Casi in materia di estinzione del reato e/o della pena.
8	Diritto penale	Casi in materia di reati contro la persona.
9	Procedura penale	Casi in materia di impugnazioni della sentenza di primo Grado.
10	Esercitazione Diritto civile	Comparsa di costituzione in materia di appalto.
11	Tecniche dell'Avvocato	Casi in materia di interpretazione della legge.
12	Tecniche dell'Avvocato	Massimazione di sentenze.
13	Esercitazione Diritto civile	Opposizione a decreto ingiuntivo in materia di diritto Bancario.
14	Esercitazione Diritto civile	Ricorso per separazione personale.
15	Esercitazione Diritto penale	Ricorso al Tribunale del Riesame.
16	Esercitazione Diritto penale	Memoria <i>ex art. 415 bis</i> c.p.p. in materia di reati contro il patrimonio.
17	Diritto amministrativo	Casi in materia di procedimento amministrativo.
18	Esercitazione Diritto penale	Istanza di dissequestro in casi di sequestro per reati ambientali.
19	Esercitazione Diritto amministrativo	Ricorso al T.A.R. in materia di permesso di edilizia
20	Esercitazione Diritto penale	Discussione finale di un caso di reati tributari.

## Modulo II

1	Deontologia	Casi in materia di dovere di difesa.
2	Diritto civile	Casi in materia di vizi della vendita.
3	Diritto civile	Casi sulla conclusione del contratto.
4	Procedura civile	Casi in materia di fori concorrenti.
5	Procedura civile	Casi in materia di prove legali.
6	Esercitazione Diritto civile	Memoria <i>ex art.</i> 183, c. 6, n. 2 c.p.c. in ipotesi di Responsabilità per la circolazione di autoveicoli.
7	Procedura penale	Casi in materia di diritti del detenuto.
8	Diritto penale	Casi in materia di reati contro la P.A.
9	Procedura penale	Casi in materia di indagini difensive.
10	Esercitazione Diritto civile	Comparsa conclusionale in materia di contratto di trasporto.
11	Tecniche dell'Avvocato	Le tecniche di argomentazione.
12	Tecniche dell'Avvocato	Tecniche di impugnazione.
13	Esercitazione Diritto civile	Ricorso <i>ex art.</i> 414 c.p.c. in materia di lavoro dipendente.
14	Esercitazione Diritto civile	Memoria <i>ex art.</i> 183, c. 6, n. 3 c.p.c. in materia di azione negatoria di servitù prediali.
15	Esercitazione Diritto amministrativo	Parere in materia di responsabilità amministrativa.
16	Esercitazione Diritto penale	Redazione di istanza di liberazione anticipata.
17	Diritto amministrativo	Casi in materia di rivalsa della P.A. nei confronti del dipendente.
18	Diritto amministrativo	Casi in materia di tutela dell'ambiente.
19	Tecniche dell'Avvocato	La retorica e la preparazione dell'arringa.
20	Esercitazione Diritto penale	Redazione di istanza di applicazione della pena in ipotesi di concorso di reati.

## Modulo III

1	Deontologia	Casi in materia di dovere di formazione.
2	Diritto civile	Casi in materia di responsabilità medica.
3	Diritto civile	Casi in materia di assicurazione contro gli infortuni.
4	Procedura civile	Casi in materia di opposizione all'esecuzione.
5	Diritto civile	Casi in materia di responsabilità degli amministratori di società di capitali.
6	Esercitazione Diritto civile	Atto di citazione in appello avverso a sentenza di accoglimento in ipotesi di revocatoria ordinaria.

7	Diritto penale	Casi in materia di concorso di persone nel reato.
8	Diritto penale	Casi in materia di reati commessi con colpa cosciente o con dolo intenzionale.
9	Procedura penale	Casi e questioni in tema di archiviazione.
10	Esercitazione Diritto civile	Reclamo al collegio contro ordinanza cautelare in materia di marchi.
11	Tecniche dell'Avvocato	<i>Public speaking.</i>
12	Tecniche dell'Avvocato	Ricerca delle fonti e ricerca giurisprudenziale.
13	Esercitazione Diritto civile	Simulazione di procedura di negoziazione assistita.
14	Esercitazione Diritto civile	Redazione di contratto di locazione ad uso commerciale.
15	Esercitazione Diritto penale	Redazione di atto di costituzione di parte civile in materia di infortuni sul lavoro.
16	Esercitazione Diritto penale	Controesame dei testi.
17	Diritto amministrativo	Casi in materia di appalto pubblico.
18	Esercitazione Diritto penale	Redazione di querela per appropriazione indebita.
19	Diritto amministrativo	Casi in materia di indennità di espropriazione.
20	Esercitazione Diritto civile	Discussione orale in processo sommario di cognizione.