

SCUOLA FORENSE DI VARESE

SEZIONE PRIMA

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA FORENSE

1. Natura

La scuola forense di Varese – di seguito denominata «Scuola» – è organo dell'Ordine degli Avvocati di Varese, fondato con atto costitutivo del 28 settembre 2021 per i fini statutari.

Ne sono organi il Consiglio Direttivo, il Direttore ed il Comitato Tecnico Scientifico, nella composizione e secondo le funzioni loro assegnate dall'Atto Costitutivo.

E' dotata di dipartimenti, costituiti per disposizione del Consiglio Direttivo, ciascuno dei quali è retto da un Responsabile che dipende dal Consiglio Direttivo.

2. Segreteria e Tesoreria.

La segreteria della Scuola cura la registrazione degli iscritti, previa verifica dei requisiti di ammissibilità; si occupa dell'allestimento delle aule e delle dotazioni della Scuola; distribuisce il materiale didattico consegnato dai docenti; detiene, cura ed aggiorna i registri presenze, le iscrizioni e cancellazioni; provvede alle comunicazioni della Scuola; cura l'aggiornamento del sito web istituzionale; compie, sotto la vigilanza del Direttore, tutti gli atti e le operazioni utili alla corretta amministrazione ed al funzionamento della Scuola.

La segreteria coadiuva il Direttore della Scuola Forense nell'esercizio delle competenze a quest'ultimo attribuite.

Il Consiglio Direttivo nomina al proprio interno un Segretario, che redige il verbale delle sedute del Direttivo, cura la convocazione dello stesso e svolge funzioni di coordinamento con la Segreteria per l'esecuzione delle delibere.

Il Tesoriere promuove la ricerca di finanziamenti pubblici e/o privati per la copertura dei costi; cura il pagamento delle quote di iscrizioni e degli onorari dei docenti, predispone annualmente il rendiconto economico e lo sottopone all'approvazione del Consiglio dell'Ordine. Coordina la propria attività con il Tesoriere dell'Ordine degli Avvocati.

Art. 3. Ammissione ai corsi di formazione.

Il Consiglio Direttivo determina l'entità della quota di iscrizione e l'entità dei compensi riconosciuti ai docenti.

Il Consiglio Direttivo può deliberare l'esenzione dal pagamento della quota di iscrizione al Ginnasio Forense per allievi meritevoli e privi di mezzi, con apposita delibera, nei limiti delle dotazioni di bilancio, sentito il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Le richieste di iscrizioni al Ginnasio Forense sono presentate **unicamente** mediante compilazione in ogni sua parte del FORMAT pubblicato sul sito web istituzionale.

L'invio del FORMAT **non** costituisce titolo di iscrizione.

Il richiedente si considera iscritto ad ogni effetto con l'approvazione della domanda da parte Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo stabilisce la data di apertura e chiusura delle iscrizioni in relazione a ciascun semestre del Ginnasio Forense o ad ogni evento formativo.

La graduatoria delle richieste segue l'ordine cronologico di ricevimento della domanda. Costituisce tuttavia titolo di preferenza, indipendente dalla data di presentazione della richiesta, l'iscrizione nel Registro Speciale dei Praticanti dell'Ordine di Varese ed all'Albo Avvocati tenuto dal medesimo Ordine.

Le predette determinazioni del Consiglio Direttivo sono comunicate tempestivamente con ogni mezzo idoneo.

Il numero di iscritti al Ginnasio Forense per ciascun semestre è determinato dal Consiglio Direttivo.

Art. 4. Ammissione ad altri corsi

L'ammissione a corsi di aggiornamento, corsi specialistici, eventi formativi è regolata da apposito bando.

Art. 5. Programma formativo

Il Consiglio Direttivo provvede alla definizione degli standard qualitativi, organizzativi e didattici ed alla redazione dei programmi dei corsi ed eventi formativi, tenuto conto delle

proposte del Comitato Tecnico Scientifico e delle prescrizioni del Consiglio Nazionale Forense e sue articolazioni.

I programmi e calendari dei corsi del Ginnasio Forense sono predisposte, per ciascun semestre, dal Consiglio Direttivo tenuto conto delle proposte del Comitato scientifico e le prescrizioni della Scuola Superiore dell'Avvocatura e resi noti con mezzi idonei, in opportuno anticipo rispetto all'inizio di ogni semestre.

Il Consiglio Direttivo provvede ad una revisione periodica dei contenuti, dei metodi formativi adottati e del corpo docenti, anche basandosi sulle valutazioni espresse dai partecipanti e sui dati relativi ai risultati conseguiti nella verifica finale.

Art. 6. Personale docente. Elenco. Criteri di scelta.

Fermi criteri dettati dalla legge e dai regolamenti, il Direttore della Scuola, sentito il Consiglio Direttivo della Scuola Forense, provvede alla scelta dei docenti del Ginnasio Forense tra avvocati, magistrati e docenti universitari (ordinari, straordinari, associati, ricercatori, assegnisti) nonché tra esperti in materie giuridiche o comunque funzionali alla professione di avvocato, valutando i curricula forniti, i titoli, l'esperienza già maturata come formatori e la frequenza di corsi in preparazione all'attività di formatori, nonché eventuali pubblicazioni nelle materie oggetto del corso.

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

A cura della Segreteria della Scuola verrà predisposto e tenuto aggiornato l'elenco dei docenti.

Il giudizio di idoneità tiene conto della valutazione di gradimento espressa dai partecipanti ai corsi, raccolta mediante appositi questionari.

L'incarico di docente è onorifico e gratuito. Potrà essere previsto dal Consiglio Direttivo, nei limiti delle disponibilità finanziarie, un rimborso spese/onorario di ammontare da determinare con apposita delibera.

Gli incarichi di docenza relativi a corsi ed eventi diversi dal Ginnasio Forense sono regolati da apposita delibera del Consiglio Direttivo.

I costi di partecipazione dei docenti selezionati a specifici corsi per la formazione dei formatori saranno posti a carico della Scuola secondo le disponibilità di bilancio.

I costi di partecipazione dei membri del Consiglio Direttivo ad incontri promossi dal CNF o sue articolazioni, a specifici corsi di formazione ed a corsi per la formazione dei formatori, in quanto funzionali agli scopi formativi della Scuola, saranno posti a carico della Scuola, secondo le disponibilità di bilancio.

Art. 7. Tutor. Elenco. Criteri di scelta.

La Scuola può dotarsi di tutor.

I tutor svolgono funzioni ausiliari all'attività didattica, secondo quanto previsto dall'art. 22 del presente Regolamento.

Possono essere iscritti all'elenco gli avvocati con almeno 2 anni di iscrizione all'Albo.

Costituiscono titoli di valutazione ai fini dell'inserimento nell'elenco la qualificata esperienza

maturata come tutor della Scuola, l'attività svolta presso cattedre universitarie come cultore

della materia, le pubblicazioni in materie oggetto delle lezioni della Scuola e l'esperienza professionale maturata, la frequentazione di corsi di "formazione per formatori".

Il Direttore della Scuola, sentito il Consiglio Direttivo della Scuola Forense, provvede alla scelta dei Tutor, assegnandoli ai corsi della Scuola, secondo necessità.

L'elenco è tenuto dal Segretario della Scuola.

Ai tutor saranno attribuiti dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati crediti formativi in misura proporzionale all'attività svolta, nel rispetto delle Direttive CNF e nei limiti massimi stabiliti dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati. Il Consiglio Direttivo determina i casi in cui, oltre ovvero in alternativa ai crediti formativi, sia riconosciuto un rimborso spese, nei limiti delle disponibilità di bilancio e sentito il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Varese.

I costi di partecipazione dei tutor selezionati a specifici corsi per la formazione dei formatori saranno posti a carico a carico della Scuola, secondo le disponibilità di bilancio.

Art. 8. Codice di condotta

- a) La Scuola Forense di Varese è istituzione finalizzata alla promozione ed organizzazione di attività scientifiche e culturali, di studio e formazione, per l'accesso alla professione di Avvocato e per l'aggiornamento e specializzazione professionale degli Avvocati già iscritti all'Albo.

Contribuisce a dare attuazione ai principi ispiratori della Deontologia Forense in materia di competenza e aggiornamento, dignità, decoro e correttezza professionale.

Gli iscritti alle attività formative proposte dalla Scuola Forense di Varese si impegnano a partecipare ai relativi corsi nel rispetto di questi principi, con lo scopo di coniugare la formazione di carattere tecnico e professionale a quella umana, etica e deontologica.

- b) La partecipazione alle attività formative della Scuola Forense è consentita a quanti siano regolarmente iscritti ed abbiano corrisposto la relativa ed eventuale quota richiesta. Può essere fissato un numero massimo di partecipanti per ciascuna attività formativa. Possono essere ammessi partecipanti senza iscrizione, solo sino ad esaurimento posti e con precedenza degli iscritti.
- c) Il comportamento dei partecipanti all'interno e nelle pertinenze delle strutture utilizzate dalla Scuola Forense per lo svolgimento delle attività, dovrà essere conforme alle comuni norme di diligenza, buona educazione, senso civico e del codice deontologico e dovrà testimoniare il rispetto nei confronti dell'istituzione e dei soggetti e le Autorità che la rappresentano, dei docenti, dei tutors, dei colleghi e del personale non docente.
- d) E' assolutamente vietato: deteriorare le strutture, le dotazioni e gli arredi della sede della sessione formativa e della Scuola Forense; qualunque forma di turbativa allo svolgimento delle attività organizzate; recare molestia ai docenti, ai tutors, al personale non docente o agli altri frequentanti.
- e) Nel corso delle lezioni e delle attività è vietato l'uso di dispositivi di comunicazione elettronica, che dovranno permanere quantomeno con la suoneria disinserita,

nonché l'uso di computers portatili non autorizzati dal docente e non finalizzati allo svolgimento della lezione e/o attività.

- f) I frequentanti corsi e lezioni, compresi gli iscritti al Ginnasio Forense, hanno l'obbligo di prendere posto nell'aula di lezione entro l'orario di inizio stabilito e non potranno allontanarsi prima del fine della lezione. E' ammesso un ritardo non superiore a quindici minuti dall'inizio delle lezioni e l'uscita anticipata di quindici minuti dalla fine dell'orario di lezione. In caso di violazioni, non saranno assegnati crediti formativi, né sarà registrata utilmente la presenza.
- g) E' espressamente richiesto un abbigliamento consono al luogo ed alle attività ivi organizzate, che valorizzi il decoro personale ed esprima rispetto per l'istituzione e le finalità della Scuola Forense.
- h) Nelle aule e relative pertinenze della sede della sessione formativa e della Scuola Forense è vietato fumare, consumare alimenti e bibite, nonché introdurre animali.
- i) Qualunque violazione delle norme del presente codice di condotta, indipendentemente dalle azioni che fossero essere eventualmente intraprese nelle competenti sedi, è valutabile quale violazione disciplinare e potrà comportare l'allontanamento o espulsione del frequentante dai corsi e dalle attività formative e didattiche, per disposizione del Consiglio Direttivo o di suo delegato. I membri del Consiglio Direttivo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Varese, nonché il personale di Segreteria della Scuola si intendono sin d'ora delegati, anche singolarmente, a garantire l'osservanza delle disposizioni di condotta e ad ordinare l'espulsione o allontanamento dei trasgressori.
- j) E' fatto obbligo a tutti i partecipanti ai corsi e alle attività organizzate dalla Scuola Forense di Varese, di conoscere, accettare e rispettare integralmente il codice di condotta ed il regolamento, sue eventuali modificazioni ed integrazioni. L'iscrizione o l'ammissione all'attività formativa implica la conoscenza ed accettazione delle regole di condotta e regolamentari.
- k) La Scuola istituisce una procedura formale per la presentazione e gestione dei reclami e delle controversie. Il Direttore o un membro del Consiglio Direttivo delegato assicurerà la gestione tempestiva e riservata dei reclami, con comunicazione degli

esiti entro 30 giorni. La procedura di reclamo è disciplinata dal successivo articolo 24.

Art. 9. Rinvio

Per quanto non espressamente qui previsto, si rinvia a leggi e regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'attività forense, lo svolgimento del praticantato forense e l'attuazione delle Scuole Forensi, nonché alle disposizioni dell'Atto costitutivo ed alle delibere del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Varese e del Consiglio Direttivo.

SEZIONE SECONDA REGOLAMENTO DEL GINNASIO FORENSE

Art. 10. Responsabile

Il responsabile del Dipartimento "Ginnasio Forense" è il Direttore della Scuola Forense.

Art. 11. Corso Didattico

La Scuola Forense organizza corsi di formazione per l'accesso alla professione di avvocato.

Il corso di formazione professionale della Scuola Forense avrà una durata di diciotto mesi, articolata in tre semestri consistenti in moduli interdisciplinari della durata non inferiore a sessanta ore ciascuno. Ogni lezione avrà durata di due o quattro ore, secondo il programma didattico redatto dal Consiglio Direttivo all'inizio di ciascun semestre.

Le lezioni hanno inizio alle ore 14.30 e terminano alle ore 18.30, salvo diversa determinazione, tempestivamente comunicata.

Si applica quanto disposto nell'art. 8 lett F).

Sono fatte salve le modifiche che si renderanno necessarie per eventuali adeguamenti alle vigenti normative.

La partecipazione al corso ha funzione integrativa e non sostitutiva della pratica forense in uno studio legale. Il corso è organizzato in modo da assicurare il necessario equilibrio tra pratica forense, frequenza della Scuola e studio.

La Scuola assicura misure idonee a garantire pari opportunità formative agli studenti con disabilità o con esigenze specifiche, anche mediante l'adozione di strumenti compensativi e dispensativi, previa documentata richiesta al Direttore della Scuola.

Art. 12. Iscrizione ed obbligo di Frequenza.

Si applica quanto previsto dall'art. 3 circa le modalità di iscrizione al Ginnasio Forense. Il praticante è tenuto a frequentare la scuola di formazione professionale istituita dall'Ordine degli Avvocati di Varese (Ginnasio forense), ovvero altro corso di formazione di indirizzo professionale tenuto da Ordini, associazioni forensi nonché dagli altri soggetti previsti dalla legge, ai sensi degli artt. 43 D.lgs 247/2012 e 2 del D. M. 9 febbraio 2018 n. 17.

In caso di iscrizione ad altro registro, il praticante potrà richiedere un attestato di partecipazione rilasciato dal Direttore, con certificazione delle unità didattiche frequentate.

E' consentita l'iscrizione ai praticanti iscritti nei Registri tenuti da altri Ordini, nonché a coloro che hanno già frequentato il corso della Scuola o che comunque intendono parteciparvi su base volontaria, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo, compatibilmente con la disponibilità di posti e fatta salva la priorità accordata a quanti, frequentanti il corso per la prima volta, siano iscritti al Registro praticanti dell'Ordine degli Avvocati di Varese.

In caso di trasferimento da altra Scuola durante lo svolgimento dei corsi, ai fini del riconoscimento dei crediti formativi maturati, il praticante dovrà provare, con idonea attestazione rilasciata dall'organo direttivo della scuola di provenienza, le unità didattiche frequentate e cumulate.

La Scuola Forense di Varese rimanda e si adegua alle determinazioni del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Varese, assunte alla luce delle prescrizioni e indicazione del Consiglio Nazionale Forense, circa l'obbligo e la durata di frequenza del Ginnasio

Forense per quanti assolvano a forme di praticantato diverse da quella ordinaria, precisamente:

1 presso l'Avvocatura dello Stato o presso l'ufficio legale di un ente pubblico per non più di dodici mesi

2 presso un ufficio giudiziario per non più di dodici mesi;

3 in altro Paese dell'Unione europea presso professionisti legali, con titolo equivalente a quello di avvocato, abilitati all'esercizio della professione, per non più di sei mesi

4 in concomitanza con il corso di studio per il conseguimento della laurea, dagli studenti regolarmente iscritti all'ultimo anno del corso di studio per il conseguimento del diploma di laurea in giurisprudenza nel caso previsto dall'articolo 40 L. 247/2012, per non più di sei mesi;

5 frequentazione di Scuole di specializzazione per le professioni legali, di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 17 novembre 1997, n. 398, e successive modificazioni.

Le richieste di iscrizioni, di trasferimento e di cancellazione, corredate dei pertinenti allegati, possono essere depositate presso la segreteria della Scuola Forense o, alternativamente, mediante posta elettronica.

L'iscrizione al Ginnasio Forense è aperta ogni sei mesi, secondo il calendario fissato dal Consiglio Direttivo.

Art. 13. Metodo didattico e Materie di insegnamento.

La didattica del Ginnasio Forense privilegia, senza esclusività, un approccio casistico. Predilige l'approfondimento degli istituti giuridici mediante sessioni formative quanto più possibile interattive e dialogiche, corredate dalla presentazione di pareri stragiudiziali o di atti giudiziari e dalla contestuale illustrazione (anche attraverso apposite simulazioni dell'attività processuale forense) di casi controversi di interesse attuale tratti dalla giurisprudenza.

Il programma prevede sessioni formative tradizionali (lezioni frontale), secondi gli scopi formativi perseguiti.

Il corso è articolato in più moduli didattici, comprensivi di esercitazioni scritte, dedicati all'approfondimento della conoscenza teorica e pratica ogni materia e disciplina ritenuta

opportuna e propedeutica agli scopi didattici della Scuola e, comunque, in sintonia con le linee guida della Scuola Superiore dell'Avvocatura e le prescrizioni dell'Ordinamento professionale forense.

Gli insegnamenti impartiti nella Scuola possono comprendere l'insegnamento del linguaggio giuridico e dell'argomentazione forense, la redazione degli atti giudiziari, la tecnica impugnatoria dei provvedimenti giurisdizionali e degli atti amministrativi, la tecnica di redazione del parere stragiudiziale e di ricerca delle fonti, ordinamento e deontologia forensi, l'etica professionale e la normativa sulla previdenza forense, l'organizzazione e amministrazione dello studio professionale, nonché i profili contributivi e tributari della professione di avvocato e la previdenza forense.

L'articolazione ed i contenuti dei moduli e delle lezioni formative saranno determinati dal programma approvato da Consiglio Direttivo.

Il programma può essere modificato, con le medesime modalità previste per la sua adozione, durante lo svolgimento del corso. Le modifiche possono comprendere la soppressione o l'aggiunta di materie o aree tematiche.

Per motivi didattici o altre contingenze, il Consiglio Direttivo o il Direttore possono essere disposta la soppressione o sostituzione di singole o più lezioni, ovvero dei docenti assegnati a singole o più lezioni, con rideterminazione del monte lezioni minimo, quando ciò si renda necessario.

Art. 14. Registro del Ginnasio Forense

Presso la Scuola è tenuto un elenco a cura della segreteria e sotto la responsabilità del Direttore, nel quale sono annotati il nominativo dell'iscritto, la data di iscrizione al corso, le presenze alle lezioni, le eventuali lezioni supplementari, la data di consegna dell'attestato di frequenza. Possono altresì essere annotate altre eventuali informazioni utili a consentire la verifica, da parte della Scuola e del Consiglio dell'Ordine, dell'effettiva partecipazione al corso e del profitto, secondo i regolamenti Ministeriali.

Art. 15. Svolgimento delle lezioni

Le lezioni si svolgono unicamente in presenza.

I temi di ciascuna lezione ed il nome dei relatori saranno comunicati anticipatamente con mezzi idonei e comunque pubblicati nell'apposita sezione del sito della Scuola.

Nello svolgimento delle esercitazioni è consentito l'utilizzo degli stessi testi e materiali che, sulla base della legislazione vigente, risultano ammessi per lo svolgimento dell'esame della abilitazione forense.

Art. 16. Presenze: adempimenti e verifiche

La partecipazione ad ogni attività formativa del Ginnasio Forense è obbligatoria.

La frequenza alla Scuola è rilevata elettronicamente, a ciascuna lezione, sia in entrata che in uscita, mediante tesserino di iscrizione al Registro dei praticanti, che verrà rilasciato all'atto dell'iscrizione.

Ove la rilevazione elettronica in entrata e/o in uscita non risulti effettuata, la lezione non verrà computata ai fini della frequentazione della Scuola.

Per il caso in cui non sia attivo un sistema di rilevamento elettronico della presenza, la frequenza alla Scuola sarà documentata mediante la raccolta della firma di partecipazione, che dovrà essere apposta sia all'inizio che alla conclusione di ciascuna lezione.

Qualora dovesse mancare la doppia sottoscrizione, la lezione non verrà computata ai fini della frequentazione della Scuola.

Il Registro delle firme è conservato presso la Segreteria della Scuola.

La Scuola Forense si riserva di individuare, di volta in volta, le modalità per il controllo delle presenze.

Art. 17. Monte lezioni e verifica finale

Le presenze, rilevanti ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di frequenza, sono computate a lezioni.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 quater D.L. 10.05.2023 n. 51, l'iscrizione ad ogni semestre successivo al primo è consentita a coloro che hanno frequentato almeno l'ottanta per cento delle lezioni programmate ed effettivamente tenute nel semestre.

Il monte lezioni è comunicato agli iscritti all'inizio di ciascun semestre.

La variazione del monte lezioni, conseguente a cancellazioni, soppressioni o aggiunte di una o più lezioni, è deliberata dal Consiglio Direttivo e comunicata senza indugio.

L'ammissione alla verifica finale è consentita a coloro che hanno frequentato almeno l'ottanta per cento delle lezioni in ciascun semestre di formazione.

Le assenze, giustificate o non giustificate, sono ammesse nel limite percentuale suindicato.

Il mancato conseguimento del monte lezioni previsto per ciascun semestre comporta la ripetizione dell'ultimo ciclo semestrale di formazione.

Art. 18. Verifica del profitto

Le verifiche intermedie sono soppresse sino a nuova disposizione di Legge.

La verifica finale è costituita da una prova scritta consistente nella redazione di un parere o di un atto sugli argomenti relativi agli insegnamenti svolti nel corso di formazione. La prova ha durata non inferiore a quattro ore e non superiore alla durata della prova scritta dell'esame di abilitazione alla professione di avvocato.

Ciascun elaborato è valutato da una commissione interna nominata ai sensi del comma 5 del citato articolo 9 del regolamento di cui al decreto del Ministro della giustizia n. 17 del 2018, composta da tre avvocati, da un magistrato anche in pensione e da un docente universitario.

La commissione in sede di valutazione delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti (almeno tre su cinque). Ogni membro dispone di 10 voti per ciascun elaborato.

La prova si considera superata quando la somma dei voti conseguiti è pari a superiore a sei in una scala di valutazione da 0 a 10 (ossia: 18 su 30 nel caso di tre membri votanti; 24 su 40 nel caso di quattro membri votanti; 30 su 50 nel caso di cinque membri votanti).

Il mancato superamento della verifica finale impedisce il rilascio del certificato di compiuto

tirocinio di cui all'articolo 45 della legge professionale e importa la ripetizione dell'ultimo ciclo semestrale di formazione ed il superamento della relativa verifica finale.

Per quanto non disposto si rinvia alle linee guida attuative del D.M. 9.2.2018, n° 17, successive modifiche ed integrazioni.

Art. 19. Adempimento dell'obbligo formativo

Si intende assolto l'obbligo formativo:

- quanto alla frequenza, con la partecipazione ad almeno l'ottanta per cento delle lezioni previste per ciascun semestre;
- quanto al profitto, con il superamento delle verifiche di cui all'art. 18 del presente regolamento.

Art. 20. Obblighi degli iscritti al Ginnasio Forense

Gli iscritti devono:

- osservare le prescrizioni di cui all'art. 8 del presente regolamento;
- rispettare ogni altro regolamento e/o codici di comportamento emanato dagli organi della Scuola e dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Varese;
- frequentare le lezioni e svolgere le esercitazioni nel numero minimo previsto dal presente regolamento;
- osservare le decisioni del Consiglio Direttivo, del Direttore, dei docenti dei tutor e del personale non docente.
- corrispondere la quota di iscrizione, salvo esonero disposto dal Consiglio Direttivo secondo le disposizioni regolamentari.

E' facoltà del Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore, escludere dal Ginnasio Forense gli allievi che abbiano compiuto reiterate violazioni del codice di comportamento, ovvero quando ricorrano gravi motivi di opportunità.

E' facoltà dei docenti, anche su proposta dei tutor, allontanare dalle lezioni e dalle esercitazioni gli allievi che abbiano violato il codice di comportamento, ovvero quando ricorrano gravi motivi di opportunità.

L'iscrizione al Ginnasio Forense implica la conoscenza ed accettazione delle regole di condotta regolamentari.

Art. 21. Attestati.

Al termine di ogni semestre è rilasciato a quanti abbiano conseguito il monte lezioni un attestato a firma del Direttore della Scuola Forense attestante la valida frequenza del modulo semestrale.

Al termine del corso è rilasciato, a quanti abbiano conseguito il monte lezioni in ciascun semestre e superato la verifica finale, un attestato atto a certificare il conseguimento degli obbiettivi di frequenza e profitto del corso e valevole per il rilascio del certificato di compiuto tirocinio.

Art. 22. Tutor

I tutor selezionati e nominati secondo le disposizioni statutarie e regolamentari, partecipano alle singole lezioni, con il compito, tra l'altro, di:

- moderare l'eventuale discussione del tema;
- coadiuvare il relatore nella verifica dei risultati delle esercitazioni;
- affiancare i praticanti nella preparazione della lezione;
- raccogliere loro eventuali osservazioni;
- compilare, tenere ed aggiornare la scheda studente, aperta per ogni corsista. La scheda contiene ogni informazione relativa allo studente, alla frequenza e partecipazione del medesimo al Ginnasio Forense, alle esperienze formative e professionali, ai risultati conseguiti ed alle proposte di sviluppo formativo.

Art. 23. Quote e spese

Il Consiglio Direttivo delibera l'entità della quota esigibile per l'intero corso e per ciascun modulo, valutandone il periodico aggiornamento.

Il pagamento della quota dovuta per l'intero corso può essere rateizzato, secondo le determinazioni del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo determina l'entità della quota dovuta dall'iscritto che sia tenuto a ripetere un semestre formativo.

Le delibere del Direttivo che comportano scelte istituzionali ovvero oneri di spesa diversi da quelli indicati nei bilanci preventivi o comunque di natura straordinaria devono essere ratificate Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Varese per essere attuate.

Art. 24. Gestioni di reclami e controversie. Procedura per la presentazione e gestione dei reclami e delle controversie.

1. Oggetto e ambito di applicazione

La presente disposizione disciplina la procedura formale per la presentazione, gestione e definizione dei reclami relativi al funzionamento generale della Scuola Forense, al comportamento dei partecipanti, dei docenti, dei tutor, del personale amministrativo e del Consiglio Direttivo, nonché la risoluzione delle controversie che possano insorgere in relazione all'attività formativa, amministrativa o gestionale.

2. Legittimazione alla presentazione dei reclami

Sono legittimati a presentare reclamo: gli iscritti ai corsi della Scuola Forense; i docenti e i tutor; il personale amministrativo; altri soggetti che intrattengano rapporti formali o istituzionali con la Scuola Forense, limitatamente alle questioni direttamente afferenti al proprio ruolo e funzione.

3. Modalità di presentazione del reclamo

Il reclamo deve essere presentato in forma scritta e sottoscritto dall'interessato, con l'indicazione dettagliata: dei fatti oggetto del reclamo; delle persone coinvolte; di eventuali testimoni; di ogni elemento utile alla ricostruzione della vicenda oggetto della controversia; dell'espressa richiesta formulata.

Il reclamo deve essere indirizzato al Direttore della Scuola Forense e depositato presso la Segreteria della Scuola, oppure trasmesso mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo istituzionale della Scuola stessa.

4. Ricezione e istruttoria preliminare

La Segreteria della Scuola protocolla immediatamente il reclamo ricevuto, dandone comunicazione tempestiva al Direttore. Il Direttore può gestire direttamente il reclamo o delegare espressamente un membro del Consiglio Direttivo. L'istruttoria preliminare, volta all'accertamento dei fatti, deve garantire la massima riservatezza e può

comprendere: audizione del reclamante; audizione delle persone coinvolte; acquisizione di documentazione e testimonianze.

Il soggetto incaricato dell'istruttoria può avvalersi, se necessario, di uno o più membri del Consiglio Direttivo o di esperti esterni di comprovata imparzialità e competenza giuridica.

5. Riservatezza e tutela della privacy

Tutte le informazioni raccolte durante la procedura di gestione del reclamo devono essere trattate con assoluta riservatezza, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR e D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

6. Decisione e comunicazione dell'esito

Conclusa l'istruttoria, il Direttore o il membro delegato del Consiglio Direttivo redige una relazione dettagliata con le risultanze dell'indagine e propone la decisione che ritiene appropriata.

La decisione finale è adottata dal Consiglio Direttivo entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento del reclamo. Eventuali proroghe dei termini, motivate da particolari esigenze istruttorie, devono essere preventivamente comunicate per iscritto al reclamante.

La decisione adottata è comunicata per iscritto al reclamante, contenendo: l'esito motivato del reclamo; eventuali provvedimenti adottati o da adottare; indicazione della possibilità e modalità di impugnazione o richiesta di riesame.

7. Impugnazione della decisione

Il reclamante, qualora ritenga insoddisfacente l'esito della procedura, può presentare, entro i successivi 15 giorni dalla comunicazione della decisione, motivata istanza di riesame al Presidente della Scuola Forense, che decide, sentito il Consiglio Direttivo, entro ulteriori 15 giorni.

Resta impregiudicato il diritto dell'interessato di adire, in ogni tempo, le competenti sedi giudiziarie.

8. Registro dei reclami

La Scuola Forense istituisce un Registro dei reclami, gestito dalla Segreteria, nel quale sono annotati: data e protocollo del reclamo; soggetti coinvolti; oggetto della contestazione; esito finale e provvedimenti adottati.

Il Registro è riservato, accessibile esclusivamente al Direttore, al Consiglio Direttivo e al personale della Segreteria appositamente incaricato.

9. Report annuale sui reclami

Il Direttore presenta annualmente al Consiglio Direttivo una relazione riepilogativa dei reclami ricevuti, delle decisioni adottate e delle eventuali misure correttive proposte, al fine di migliorare costantemente la qualità dell'organizzazione e delle attività della Scuola.

Art. 25. Privacy e trattamento dei dati personali

La Scuola Forense garantisce la tutela e la riservatezza dei dati personali trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Gli iscritti sono informati sulle finalità del trattamento, sui diritti esercitabili e sulle modalità per richiedere informazioni o rettifiche.

1. Oggetto e finalità

La Scuola Forense di Varese garantisce il trattamento dei dati personali degli iscritti e di ogni altro soggetto coinvolto nelle attività istituzionali, formative e amministrative, nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e nel D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

I dati personali raccolti e trattati dalla Scuola Forense sono esclusivamente finalizzati:

- all'espletamento delle attività istituzionali e formative previste dal regolamento;
- all'iscrizione, gestione e organizzazione dei corsi e degli eventi formativi;
- alla verifica e certificazione delle presenze e dei risultati formativi;
- alla comunicazione istituzionale e amministrativa con gli iscritti;
- all'adempimento degli obblighi di legge e regolamentari vigenti.

2. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Ordine degli Avvocati di Varese, nella persona del Presidente pro tempore, con sede istituzionale presso la sede dell'Ordine.

Il Direttore della Scuola Forense è designato quale referente interno per la gestione operativa delle procedure relative alla protezione dei dati personali.

3. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è svolto nel rispetto dei principi previsti dal GDPR di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

Il trattamento è effettuato mediante:

- strumenti elettronici e informatici, con misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza e la protezione contro l'accesso non autorizzato o la divulgazione indebita dei dati;
- supporti cartacei, ove necessario, con accesso limitato esclusivamente al personale autorizzato.

I dati personali sono conservati per il tempo strettamente necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o in conformità a obblighi legali di conservazione.

4. Categorie di dati trattati

La Scuola Forense tratta principalmente:

- dati anagrafici e identificativi (nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, ecc.);
- dati di contatto (indirizzo, email, telefono, PEC);
- dati relativi alla frequenza dei corsi e risultati formativi (presenze, valutazioni, risultati delle prove, attestati di frequenza rilasciati da altri enti, titoli e voti accademici);
- eventuali dati particolari (sensibili) forniti volontariamente dall'iscritto, limitatamente a specifiche necessità (es. disabilità o bisogni speciali) e previo consenso esplicito.

5. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali possono essere comunicati esclusivamente a soggetti esterni o enti pubblici per finalità strettamente istituzionali, formative o di legge (es.: Consiglio Nazionale Forense, Ministero della Giustizia, autorità giudiziarie, enti previdenziali e assicurativi).

I dati non saranno oggetto di diffusione pubblica, salvo il consenso espresso dell'interessato o espliciti obblighi normativi.

6. Diritti degli interessati

Ai sensi degli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, gli iscritti e i soggetti interessati hanno diritto di:

- ottenere informazioni chiare sulle finalità, modalità e durata del trattamento;
- accedere ai dati personali trattati dalla Scuola Forense;
- richiedere rettifica, aggiornamento, cancellazione o limitazione del trattamento dei dati personali trattati;
- opporsi al trattamento dei propri dati personali per motivi legittimi;
- revocare il consenso precedentemente fornito in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento effettuato prima della revoca;
- ottenere la portabilità dei propri dati, ove applicabile.

7. Modalità di esercizio dei diritti

L'esercizio dei diritti può avvenire mediante istanza scritta inviata al Direttore della Scuola Forense, presso la sede istituzionale, oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo ufficiale della Scuola stessa. La risposta sarà fornita entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

8. Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Varese nomina, ove necessario o opportuno, un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) ai sensi dell'articolo 37 GDPR, che svolge funzioni di vigilanza e consulenza per assicurare la conformità al regolamento e la tutela dei dati personali trattati.

Gli interessati possono rivolgersi direttamente al DPO per chiarimenti, informazioni o reclami inerenti al trattamento dei propri dati personali.

9. Violazione dei dati personali (Data breach)

In caso di violazione dei dati personali (data breach), la Scuola Forense adotterà immediatamente tutte le misure previste dal GDPR, inclusa la notifica al Garante della Privacy entro 72 ore dalla scoperta della violazione, nonché la comunicazione tempestiva agli interessati, ove ricorrano le condizioni previste dall'art. 34 GDPR.

10. Informativa privacy

La Scuola Forense assicura che tutti gli iscritti ricevano una specifica informativa privacy, contenente tutte le informazioni necessarie ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR, al momento della raccolta dei dati personali. L'informativa sarà disponibile anche sul sito istituzionale della Scuola Forense.

11. Formazione del personale

La Scuola Forense garantisce la formazione e l'aggiornamento periodico di tutto il personale coinvolto nel trattamento dei dati personali, per assicurare il rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne adottate.

12. Revisioni e aggiornamenti

La presente disposizione è soggetta a revisione periodica, almeno annuale, e comunque ogniqualvolta intervengano modifiche normative o organizzative significative, con approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

Art. 26. Vigenza del regolamento

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente disposizioni regolamentare e si considera applicabile a far data dal 30.04.2025.

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano nei confronti di tutti iscritti al Ginnasio Forense alla data del 30.04.2025.

Il Regolamento è approvato dal Consiglio Direttivo con delibera del 29.04.2025

Il Presidente della Scuola Forense

Avv. Carlo Battipede

Il Direttore della Scuola Forense

Avv. Fabrizio Piarulli

Il Segretario del Consiglio Direttivo

Avv. Ornella Daverio