

VADEMECUM CORSO OBBLIGATORIO PER TIROCINANTI AVVOCATI

D.M.9.2.2018n.17-Linee Guida CNF del 13.7.2018

1. SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI:

- Ogni Iscritto/a al Corso è personalmente responsabile della scelta del Modulo (Primo, Secondo o Terzo) per il quale effettua l'iscrizione.

- Coloro che effettuano l'iscrizione al 2° o 3° modulo, se non hanno frequentato il semestre precedente presso la Scuola Forense dell'Ordine degli Avvocati di Milano dovranno inviare, entro la data di inizio del corso (10.11.2026), via e-mail all'indirizzo formazione4@ordineavvocatimilano.it, l'attestato di superamento del semestre precedente rilasciato dalla Scuola frequentata al fine di ritenere idoneo il semestre al quale è stata effettuata l'iscrizione.

- I/Le corsisti/e con DSA che devono iscriversi al terzo semestre e che, per la verifica finale, dovranno richiedere l'utilizzo di strumenti compensativi, sono tenuti a segnalare la patologia **all'atto dell'iscrizione al terzo semestre**, tramite apposita comunicazione corredata da idonea documentazione che la certifichi.

- Ogni Iscritto/a al Corso viene assegnato/a ad una Classe (A- D-E) in base al modulo (Primo classe E, Secondo classe D o Terzo classe A) indicato all'atto dell'iscrizione.
La classe di appartenenza non può essere scelta e non può in alcun modo essere cambiata.

- Le lezioni si svolgono in presenza presso il Salone Valente e *Online* sulla piattaforma Zoom, nelle date e negli orari indicati in calendario.
Eventuali modifiche verranno comunicate in anticipo ai partecipanti al Corso tramite e-mail.

- Sono ammessi alla lezione solo i soggetti indicati nel registro predisposto dalla Segreteria che costituisce il "*Foglio Presenze*" da sottoscrivere all'inizio e alla fine della lezione.

- I singoli partecipanti devono

- Per le lezioni in presenza, accedere in fila ordinata al tavolo della hostess per apporre la propria firma sull'apposito modulo ("*Foglio Presenze*") preparato dalla Segreteria, sia prima dell'inizio della lezione, sia al termine della stessa.
Gli orari d'ingresso e d'uscita sono indicati e riportati sul "*Foglio Presenze*" esclusivamente dalla hostess.
Le lezioni vanno seguite per intero e chi si allontana dall'aula, per poi farvi rientro poco prima della fine solo per apporre la firma, è considerato assente.
- Per le lezioni *Online* sulla piattaforma Zoom, è indispensabile mantenere la videocamera sempre attiva.
Le presenze sono rilevate dal gestore della piattaforma.

Le lezioni vanno seguite per intero e chi abbandona l'aula virtuale, per poi farvi rientro poco prima della fine, è considerato assente, così come se tenuta la videocamera spenta o con immagine fissa durante la lezione.

Le registrazioni delle lezioni non sono disponibili per i corsisti.

- È tollerato un ritardo di 15 minuti in entrata o un pari anticipo in uscita per ciascuna lezione di complessive quattro ore.
- I partecipanti al Corso devono frequentare non meno di dieci delle quindici lezioni previste, con una tolleranza massima di cinque assenze.
- Sono ammesse assenze solo fino al limite del 20% del semestre (minimo 10 lezioni complete frequentate). Non verranno accettati giustificativi oltre il limite sopra indicato.
- Ciascun partecipante al Corso ha il dovere di tenere il computo delle proprie presenze. È responsabilità del singolo corsista conteggiarle e monitorarle per ogni semestre. La Segreteria al termine del semestre consegna l'Attestato di Frequenza.
- Non sono previste lezioni di recupero per gli assenti.

2. MATERIALI DEL CORSO:

- Il materiale utilizzato durante le lezioni dai Docenti viene trasmesso ai partecipanti al Corso tramite e-mail dalla Segreteria della Formazione, quando i Docenti lo renderanno disponibile.
- Le eventuali *slide* utilizzate nel corso della lezione sono inviate nei giorni successivi; nei giorni precedenti potranno, se necessario, essere fornite informazioni utili in vista della lezione.

3. COMUNICAZIONI:

- Tutte le comunicazioni organizzative e relative ai materiali sono trasmesse dalla Segreteria della Formazione Forense a mezzo e-mail a ciascun partecipante al Corso.
- Gli/Le Iscritti/e al Corso per tutte le informazioni sui materiali, sugli argomenti trattati a lezione, su eventuali problematiche e sul Corso in generale, possono contattare la Tutor della Scuola Forense, loro referente.