

INDICAZIONI PER UNA CORRETTA COMPILAZIONE E TENUTA DEL LIBRETTO DELLA PRATICA

Al fine di poter ottenere il rilascio del certificato di compiuta pratica, è necessario che il praticante avvocato sia iscritto nel Registro Praticanti e svolga continuativamente, assiduamente e con profitto, la pratica per un periodo minimo di 18 mesi salvo le deroghe della quali si dirà in altro documento.

Il periodo di pratica decorre dalla data in cui il Consiglio dell'Ordine emette la delibera di iscrizione e **non dalla data di comunicazione dell'estratto o dalla consegna del libretto.**

Per la verifica dell'effettività della pratica, dovrà essere compilato il libretto (che verrà consegnato dopo l'avvenuta iscrizione nel registro dei praticanti).

Il libretto va compilato per le parti relative ai tre semestri e ciascun semestre ha tre sezioni: una per le udienze, una per gli atti processuali e le attività stragiudiziali ed una per le questioni giuridiche trattate.

Alla fine di ogni semestre il libretto dovrà essere presentato presso la Segreteria dell'Ordine in Cremona Corso Vittorio Emanuele II n.21 (sig.ra Antonella) correttamente compilato e sottoscritto dal dominus.

Sia alla fine dei primi dodici mesi che al termine dell'ultimo semestre della pratica dovranno essere consegnate in Segreteria, in tempo utile per la lettura e la vidimazione, **dopo essere state firmate dal praticante e dal dominus,** anche le relazioni di cui si dirà più oltre.

Il libretto e le relazioni devono essere depositate nella Segreteria dell'Ordine **entro i 15 giorni successivi alla scadenza di ciascun semestre.**

E' onere del praticante contattare la Segreteria alla scadenza di ogni semestre per consentire all'Ordine la verifica dell'effettività della pratica mediante il controllo del libretto, la lettura delle relazioni e lo svolgimento dei colloqui con il Consigliere Referente e di turno.

§

REDAZIONE DEL LIBRETTO PER UN SEMESTRE

UDIENZE

1) deve essere indicato **un numero minimo di 20 udienze** (minimo 2 al mese) distribuite nell'arco dell'**intero** semestre (ad esempio, per il semestre dal 15 Gennaio al 15 Luglio, le udienze andranno indicate anche nei mesi di gennaio e di luglio ancorchè si tratta di soli quindici giorni);

2) dovranno essere riportati i dati della causa, così come indicati nel libretto e, sinteticamente, l'attività espletata in udienza;

3) non sono ammesse e riconosciute valide udienze di mero rinvio; non sono ammesse e riconosciute le udienze “autocertificate” ovvero quelle udienze a cui il praticante abbia assistito senza la presenza di un avvocato;

4) è ammessa l'indicazione di assistenza a **due udienze al massimo nello stesso giorno**;

5) le udienze dovranno essere tanto di cause civili quanto di cause penali. Se il praticante si trova in uno studio di soli civilisti o di soli penalisti, l'attestazione (il modello è scaricabile dal sito web dell'Ordine al seguente link: http://www.ordineavvocaticremona.it/contenuti/contenuti/1193/documenti/1452507075_dichiarazione-avvocato-per-udienza.pdf) delle cause di materia diversa dovrà essere compilata e sottoscritta dal civilista o dal penalista, diverso dal dominus ma con anzianità di iscrizione all'Albo di minimo due anni, con il quale il praticante assisterà nel semestre alle relative udienze e detta dichiarazione verrà allegata al libretto evidenziando l'udienza in questione con un asterisco;

6) nel caso in cui il praticante assista ad udienza presso Magistrato di Foro differente da quello di Cremona e che non è solito apporre la firma sul libretto per attestare la presenza del praticante all'udienza, dovrà essere prodotto al Consiglio dell'Ordine il verbale d'udienza attestante la presenza del praticante;

ATTI PROCESSUALI ED ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALI

In tale sezione andranno indicati gli atti, alla cui redazione il praticante ha partecipato, nonché le attività stragiudiziali compiute.

Oltre agli atti tipicamente giudiziari, potranno essere indicati, a titolo esemplificativo, anche le ricerche, i pareri, i contratti, le diffide, le raccomandate contenenti particolari intimazioni, qualche accesso agli uffici per il compimento di attività particolarmente rilevanti o di particolare interesse perché insolite, ecc.. Tali atti e tali attività andranno indicati nel numero di 5 a semestre, avendo cura di garantire la diversificazione della tipologia degli atti.

QUESTIONI GIURIDICHE

In tale sezione il praticante dovrà indicare le questioni che ha avuto modo di studiare ed approfondire nel corso del semestre per una causa in corso o per un parere da fornire.

Dovranno essere indicate nel numero di 5 a semestre, avendo cura di garantire la diversificazione della tipologia delle questioni.

Nel libretto andrà indicato sinteticamente l'oggetto della questione studiata con il riferimento normativo.

§

RELAZIONI

Alla scadenza dei primi 12 mesi e dei 18 mesi, il praticante dovrà presentare alla Segreteria le relazioni che dovranno essere frutto di personale elaborazione e saranno:

- una riguardante una causa civile con l'indicazione sintetica degli atti predisposti, l'oggetto del processo, l'attività svolta in udienza, le eventuali decisioni del Giudice e quant'altro ritenuto importante;
- una riguardante una causa penale con l'indicazione sintetica degli atti predisposti, l'oggetto del processo, l'attività svolta in udienza, le eventuali decisioni del Giudice e quant'altro ritenuto importante;
- una riguardante questione deontologica con l'indicazione del caso, dell'articolo del Codice Deontologico analizzato e l'eventuale indicazione dei pareri del CNF in materia.

* * *