



## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PRATO

VERBALE DELL'ADUNANZA DEL 20.04.2023

DELIBERA n. 1

### **5.11 Regolamento per la formazione Continua interno dell'Ordine degli Avvocati di Prato**

Il Consiglio, su relazione del Consigliere Avv. Giovanni Bonanni,

- vista la sempre crescente necessità di garantire a tutti i Colleghi iscritti al Foro di Prato di beneficiare della offerta formativa proposta;
- considerato che, nonostante gli inviti e le continue raccomandazioni, ci sono ancora alcuni Colleghi che si iscrivono a molti eventi senza poi partecipare e senza cancellare la prenotazione precludendo così agli altri di potersi iscrivere ai corsi soprattutto a quelli propedeutici per l'iscrizione a registri previsti dalla legge;
- considerata la necessità di avere un regolamento utile per migliorare l'organizzazione degli eventi formativi e la collaborazione con le Associazioni e/o Enti di riferimento

**DELIBERA**

#### **DI ADOTTARE IL SEGUENTE REGOLAMENTO ATTUATIVO**

##### **A) Regolamentazione delle iscrizioni e degli ingressi agli eventi**

Le iscrizioni sono effettuate esclusivamente tramite la piattaforma Sfera e all'accesso alla sede dell'evento formativo ci sarà il registro cartaceo delle presenze dove, dovrà essere apposta la firma e l'orario sia in entrata, sia in uscita.

In mancanza dell'indicazione dell'orario (di entrata e/o di uscita), o di una delle due firme, non vi sarà l'attribuzione dei crediti formativi previsti.

E' necessario presentarsi presso la sede formativa 5/10 minuti prima dell'orario di inizio dell'evento formativo, per le preliminari operazioni di registrazione.

L'ingresso all'evento formativo sarà sempre consentito agli iscritti ma se vi sarà **un ritardo uguale o superiore a 20 minuti** rispetto all'orario di inizio dell'evento formativo si potrà partecipare ma non vi sarà l'attribuzione dei crediti formativi previsti.

\*\*\*

##### **B) Mancata partecipazione agli eventi formativi**



L'iscritto, se impossibilitato a partecipare all'evento formativo, è tenuto a cancellare la propria iscrizione entro e non oltre 24 ore prima del giorno di svolgimento dell'evento stesso, così da consentire la partecipazione ai colleghi in lista di attesa. Nel caso in cui l'impossibilità a partecipare derivi da un impedimento personale grave sopraggiunto (nella giornata dell'evento formativo) o relativo ad una udienza sopraggiunta oppure un altro impegno professionale sopraggiunto (sempre nella giornata dell'evento formativo), l'iscritto sarà tenuto a comunicare tale accadimento (prima dell'inizio dell'evento formativo) alla mail [formazione@avvocati.prato.it](mailto:formazione@avvocati.prato.it); Nel caso di mancata partecipazione ad un evento formativo, per numero due volte nel semestre solare, senza che sia stata effettuata preventiva cancellazione, il Consiglio valuterà l'eventuale rilievo deontologico della condotta tenuta dall'iscritto.

\*\*\*

### **C) Rilevazione delle presenze da parte delle Associazioni e/o Altri Enti Organizzatori**

All'Associazione e/o altro Ente Organizzatore viene inviato via mail il registro delle presenze (da far firmare agli iscritti) entro la sera prima dell'evento, se questo è di mattina, la mattina entro le 9 se questo è previsto nel pomeriggio e/o la sera.

Al termine dell'evento formativo, l'Associazione e/o altro Ente Organizzatore, provvederà ad inviare il registro scansionato alla mail [formazione@avvocati.prato.it](mailto:formazione@avvocati.prato.it) e per conoscenza a [segreteria@avvocati.prato.it](mailto:segreteria@avvocati.prato.it).

\*\*\*

### **D) Verifica della partecipazione all'evento ed accreditamento**

L'allontanamento temporaneo dall'aula durante l'evento formativo deve essere sempre registrato (uscita e rientro) sul registro delle presenze.

L'assenza dall'aula per un tempo complessivo superiore a 30 minuti non consente il riconoscimento dei crediti formativi previsti per l'evento.

Per gli eventi formativi che prevedono una "sessione mattutina" ed una "sessione pomeridiana" occorre sempre attestare l'uscita alla fine di ciascuna sessione utilizzando sempre il registro delle presenze.

L'assenza temporanea a ciascuna delle due sessioni non potrà essere superiore a 30 minuti complessivi, da registrarsi con le modalità di cui al precedente capoverso.

Al termine dell'evento formativo si ricorda che i partecipanti sono tenuti a firmare il registro delle presenze, indicando l'orario di uscita: diversamente, i crediti previsti per l'evento formativo non potranno essere attribuiti.

\*\*\*

### **E) Procedura di accreditamento degli eventi formativi**

Le Associazioni e/o altri Enti Organizzatori che richiedono l'accreditamento degli eventi formativi devono:

5. compilare **in ogni sua parte** il modulo di richiesta accredito così come impostato (nel caso di compilazione parziale, verranno richieste integrazioni



prima di poter essere esaminato dal Consiglio) (All.1) che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ordine e verrà inviato a tutte le Associazioni;

6. Inviare il modulo compilato e firmato (e la bozza della locandina) alla mail della Segreteria (segreteria@avvocati.prato.it) e in conoscenza anche alla mail della Formazione (formazione@avvocati.prato.it) almeno 20 giorni prima dell'evento (per garantire la giusta pubblicazione e l'esplicazione di tutti gli adempimenti previsti);
7. Una volta ricevuta la richiesta di accreditamento Il Consiglio valuta la richiesta e la bozza della locandina e delibera l'eventuale accredito;
8. La Segreteria provvederà poi ad inviare la delibera di accredito al Soggetto che lo ha richiesto nei giorni successivi al Consiglio.

**Nelle more della decisione del Consiglio, l'Associazione e/o altri Enti organizzatori possono chiedere l'inserimento anticipato su Sfera, ma verranno inseriti crediti 0 e la dicitura "in attesa di accreditamento".**

\*\*\*\*

#### **F) Richiesta di patrocinio dell'Ordine ed utilizzo del Logo**

La richiesta deve essere inviata dall'Associazione e/o altri Enti Organizzatori alla mail della Segreteria (segreteria@avvocati.prato.it) dell'Ordine e per conoscenza a formazione@avvocati.prato.it; nel caso in cui l'Associazione forense (e/o altro Ente Organizzatore) richieda anche l'accredito, si può inserire la stessa nella medesima mail.

Il logo dell'Ordine può essere inserito in locandina (o su altro materiale cartaceo/informatico) **solo ed esclusivamente se** il Consiglio dell'Ordine concede il patrocinio all'Associazione (e/o all'altro Ente Organizzatore) per l'evento formativo.

**Nelle more della decisione del Consiglio circa il patrocinio non può essere inserito nella locandina (e/o altro materiale cartaceo e/o informatico) alcun Logo o dicitura relativa all'Ordine degli Avvocati di Prato.**

Il Consiglio dispone trasmettersi copia della presente delibera agli Iscritti ed alle Associazioni Forensi e la pubblicazione sul sito internet dell'Ordine.

Il Consigliere Segretario

Avv. Roberta Roviello

Il Presidente

Avv. Marco Barone