

A)

**CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PRATO**

**REGOLAMENTO ATTUATIVO PER LA FORMAZIONE**

\*\* \*\*\*\*\* \*\*

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Prato, con delibera assunta nell'adunanza del 25/09/2024, visto il Regolamento del CNF in materia di formazione continua n. 6 del 16/07/2014 e successive integrazioni, ritenutane la necessità, adotta il presente regolamento attuativo per la formazione permanente.

\*\*\*

**ART. 1 FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Prato in recepimento del Regolamento n. 6 del 16/07/2014 del CNF in materia di formazione continua e successive integrazioni, disciplina le modalità di attuazione delle norme previste dal suddetto Regolamento CNF al fine dell'adempimento e realizzazione della formazione professionale continua da parte degli iscritti all'Ordine stesso nonché i criteri di organizzazione, accreditamento e gestione degli eventi formativi.

\*\*\*

**ART. 2 OBBLIGO FORMATIVO**

In relazione alle disposizioni contenute nell'art. 2 Reg. 6/2014 CNF, sono soggetti all'obbligo formativo, a prescindere dall'effettivo esercizio dell'attività professionale:

- a) tutti gli avvocati iscritti all'Albo, compresi gli avvocati iscritti nei relativi elenchi e registri speciali degli addetti agli uffici legali di Enti Pubblici;
- b) gli avvocati stabiliti;
- c) gli avvocati sottoposti alla sanzione disciplinare della sospensione;
- d) gli avvocati sospesi volontariamente ex art. 20, comma 2, L. 247/12;
- e) i tirocinanti abilitati.

L'assolvimento dell'obbligo formativo costituisce condizione: - per l'inserimento e/o il mantenimento:

- dell'iscrizione negli elenchi degli avvocati abilitati al Patrocinio a spese dello Stato,
- per l'inserimento e/o il mantenimento dell'iscrizione negli elenchi dei difensori d'ufficio;

- per l'inserimento e/o il mantenimento dell'iscrizione in qualsiasi altro elenco formato dal Consiglio dell'Ordine in forza di normative e convenzioni ovvero a richiesta di enti pubblici o privati per la designazione a qualsiasi titolo di avvocati;
- per la nomina a commissario d'esame;
- per partecipare a gruppi di lavoro consiliari;
- per poter accogliere, quale *magister*, tirocinanti presso il proprio studio.

La violazione da parte dell'iscritto del dovere di formazione e aggiornamento professionale e la mancata o infedele attestazione di adempimento dell'obbligo costituiscono infrazioni disciplinari ai sensi del codice deontologico.

L'adempimento dell'obbligo di aggiornamento professionale, ai sensi dell'art. 2 DM 47/2016 (Regolamento contenente disposizioni per l'accertamento della professione forense) è requisito per l'accertamento dell'esercizio della professione in modo effettivo, continuativo, abituale e prevalente.

La mancanza dell'effettività, continuatività, abitudine e prevalenza dell'esercizio professionale, ai sensi della LP 247/2012, comporta, se non sussistono giustificati motivi, la cancellazione dall'albo.

\*\*\*

### **ART. 3 COMPETENZA DEL C.O.A. IN MATERIA DI FORMAZIONE**

In relazione alle disposizioni contenute nell'art. 9 del Reg. n. 6/2014 del CNF il C.O.A. è competente:

- a) per l'accreditamento degli eventi formativi di competenza del COA, così come individuati dall'art 17 reg. 6/2014 CNF, e dunque per la verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa affinché un'attività si possa considerare formativa ai fini dell'obbligo di formazione continua, con la conseguente attribuzione dei relativi "crediti formativi";
- b) per il riconoscimento dei crediti formativi conseguiti dall'avvocato e dal tirocinante abilitato al patrocinio che ne faccia richiesta laddove l'evento formativo non sia stato accreditato né dal CNF né da un COA e nemmeno da alcun altro organismo forense abilitato a farlo.

In tal caso l'iscritto deve documentare la tipologia dell'evento la sua durata, i relatori che vi hanno preso parte (anche mediante deposito della locandina) e comprovare la sua partecipazione mediante attestato rilasciato dall'ente organizzatore o *formatore*.




- c) per le richieste di esonero di cui all'art. 15 Reg. 6/2014 CNF;
- d) per la verifica dell'assolvimento dell'obbligo di formazione continua da parte dell'avvocato o del tirocinante abilitato al patrocinio, tenendo conto che l'accertamento della violazione del dovere di formazione e aggiornamento professionale e la mancata o infedele attestazione di adempimento dell'obbligo costituiscono infrazioni disciplinari ai sensi del codice deontologico; nonché ai fini dell'accertamento dell'effettività, continuatività, abitudinalità e prevalenza dell'esercizio professionale ai sensi dell'art. 2 DM 47/2016 e dell'art. 21 LPF;
- e) per il rilascio dell'attestazione di formazione continua di cui all'art. 25 Reg. 6/2014 CNF;
- f) per le attività di coordinamento con gli altri COA e con la Commissione centrale costituita presso il CNF, al fine di assicurare la più uniforme applicazione sul territorio nazionale del regolamento sulla formazione continua.

\*\*\*

#### **ART. 4 DETERMINAZIONE NUMERICA DEI CREDITI FORMATIVI**

In relazione a quanto previsto dall'art. 20 del Reg. 6/2014 CNF il COA, previa verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 21 del medesimo regolamento, per quanto di sua competenza, attribuirà i crediti formativi secondo i criteri di seguito elencati:

== per le attività di aggiornamento (volte all'adeguamento e approfondimento di conoscenze già acquisite, ex art. 2 Reg. 6/2014 CNF):

- della durata di mezza giornata (mattina o pomeriggio): da 1 a 3 CF
- della durata di un'intera giornata o più giornate: da 2 a 12 CF

== per le attività di formazione (volte all'acquisizione di nuove conoscenze e saperi, ex art. 2 Reg 6/2014 CNF):

- della durata di mezza giornata (mattina o pomeriggio): da 2 a 4 CF
- della durata di un'intera giornata o più giornate: da 6 a 20 CF

Per i criteri di accreditamento il COA farà riferimento a quelli previsti dall'art. 21 del Reg. n. 6/2014 del CNF.

\*\*\*

#### **ART. 5 - DIVIETO DI COMPENSAZIONE DEI CREDITI FORMATIVI -**

Fino al momento in cui il periodo di valutazione dell'obbligo di formazione, in temporanea deroga al disposto di cui al terzo comma dell'art. 12 Reg. n. 6/2014 del CNF, avrà durata



annuale, non sarà consentita la compensazione dei crediti formativi fra annualità consecutive prevista dal successivo comma quinto della suddetta disposizione

\*\*\*

### **ART. 6 ATTIVITA' DI AUTOFORMAZIONE**

In relazione alle disposizioni contenute nell'art. 13 del Reg. n. 6/2014 del CNE, l'iscritto può maturare crediti formativi anche attraverso attività di autoformazione, con le seguenti modalità.

- a) Svolgendo relazioni o lezioni in eventi accreditati oppure nelle scuole di specializzazione per le professioni legali, oppure nei corsi di formazione per l'accesso alla professione di avvocato.

Vengono riconosciuti, a tal fine, 1 CF in aggiunta a quelli stabiliti per la partecipazione (e, laddove l'evento non sia accreditato, non più di 5 CF) con un massimo di 12 CF annui

- b) Redigendo pubblicazioni.

Vengono riconosciuti, a tal fine, da 1 a 3 CF per ogni scritto e da 1 a 5 in caso di libri e monografie con un massimo di 12 CF annui.

- c) Essendo titolare di contratti di insegnamento in materie giuridiche nelle università.

Vengono riconosciuti, a tal fine, al massimo 10 CF annui.

- d) Partecipando a commissioni di studio o gruppi di lavoro del COA o aventi carattere nazionale.

Vengono riconosciuti, a tale fine, al massimo 10 CF annui in materia deontologica.

- e) Svolgendo le funzioni di magistrato onorario o di mediatore.

Vengono riconosciuti, a tal fine, al massimo 10 CF annui.

- f) Svolgendo la funzione di commissario d'esame per concorsi di rilevanza giuridico forense

Vengono riconosciuti, a tal fine, al massimo 10 CF annui.

- g) Svolgendo attività seminariali di studio, anche nell'ambito della propria organizzazione professionale, se previamente accreditate.

Vengono riconosciuti, a tal fine, al massimo 10 CF annui.

\*\*\*

Le attività di autoformazione di cui sopra vengono riconosciute ai fini formativi unicamente laddove l'iscritto documenti lo svolgimento delle stesse, tranne i casi in cui tale svolgimento sia notorio anche per essere stato comprovato per l'anno o gli anni precedenti.



L'accreditamento delle attività seminariali di studio, anche nell'ambito della propria organizzazione professionale, senza l'utilizzo di mezzi telematici (stante il fatto che l'accreditamento di quella in cui vengono utilizzati mezzi telematici è di competenza del CNF), verrà concessa dal Consiglio dell'Ordine esclusivamente in presenza di documentata qualità di tale attività, anche con riferimento alla specifica competenza dei relatori o soggetti formatori. Oltre ai criteri valutativi ordinari, si terrà conto dell'adeguata apertura dell'attività formativa alla partecipazione di iscritti non facenti parte dello studio legale organizzatore.

\*\*\*

### **ART. 7 PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO DEGLI EVENTI FORMATIVI- RICHIESTA DI PATROCINIO DELL'ORDINE ED UTILIZZO DEL LOGO**

In relazione alle disposizioni contenute nell'art. 22 del Reg. n. 6/2014 del CNF, viene stabilito che le Associazioni e/o altri Enti Organizzatori che richiedono l'accreditamento degli eventi formativi devono:


- compilare in ogni sua parte il modulo di richiesto 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;
- 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).

Una volta ricevuta la richiesta di accreditamento Il Consiglio valuterà la richiesta e la bozza della locandina e delibera l'eventuale accredito.

La Segreteria provvederà poi ad inviare la delibera di accreditamento al Soggetto che lo ha richiesto nei giorni successivi al Consiglio.

Nelle more della decisione del Consiglio, l'Associazione e/o altri Enti organizzatori potranno chiedere l'inserimento anticipato sulla piattaforma "Sfera", ma non verranno inseriti crediti mentre verrà utilizzata la dicitura "in attesa di accreditamento".

La richiesta di patrocinio dell'Ordine e/o di utilizzo del logo 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.

\*\*\*

**ART. 8 REGOLAMENTAZIONE DELLE ISCRIZIONI ED DEGLI INGRESSI**  
**AGLI EVENTI - RILEVAZIONE DELLE PRESENZE- VERIFICA DELLA**  
**PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO**

In relazione alle disposizioni contenute nell'art. 24 del Reg. n. 6/2014 del CNF, viene stabilito che le iscrizioni sono effettuate esclusivamente tramite la piattaforma Sfera

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.

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.

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).

È 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.

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.

\*\*\*

#### **ART. 9 MANCATA PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI**

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 nell'anno solare, senza che sia stata effettuata la cancellazione, il Consiglio valuterà l'eventuale rilievo deontologico della condotta tenuta dall'iscritto.

\*\*\*

#### **ART. 10 ESONERI**

In relazione all'art. 15 2° comma del Regolamento n. 6/2014 del CNF e successive integrazioni, possono essere esonerati, solo su domanda dell'interessato, gli iscritti che si trovino in una situazione di impedimento determinato da:

- a) gravidanza, parto, adempimento da parte dell'uomo o della donna di doveri collegati alla paternità o maternità in presenza di figli minori;
- b) grave malattia o infortunio, o altre condizioni personali di analogo rilevanza;
- c) interruzione attività per periodo non minore di 6 mesi o trasferimento all'estero;





- d) causa forza maggiore;
- e) altre ipotesi eventualmente indicate dal CNF.

L'esonero è limitato al periodo di durata dell'impedimento e comporta una riduzione o un esonero totale dei crediti da acquisire.

~~Pertanto~~ ritenendo opportuno disciplinare in maniera analitica tali situazioni, si precisa che viene riconosciuto quanto di seguito descritto.

- a) L'esonero totale per la madre nell'anno solare in cui si verificano i presupposti per l'astensione obbligatoria di maternità salvo l'obbligo di conseguire i crediti totalmente dovuti in materia deontologica ed etica professionale.
- b) L'esonero totale per la madre (o per il padre, se genitore unico o comunque "prevalente", relativamente all'adempimento dei doveri genitoriali) nell'anno solare in cui il figlio compirà un anno di età salvo l'obbligo di conseguire i crediti totalmente dovuti in materia deontologica ed etica professionale.
- c) L'esonero parziale (nella misura della metà dei crediti da conseguire nell'anno di riferimento) per l'iscritto che risulti genitore "prevalente" di minore fino a tre anni, salvo l'obbligo di acquisire i crediti totalmente dovuti in materia deontologica ed etica professionale.

Laddove l'iscritto/a sia genitore unico l'esonero è pari ai due terzi dei crediti da conseguire nell'anno di riferimento

- d) L'esonero parziale (nella misura di un terzo dei crediti da conseguire nell'anno di riferimento) per l'iscritto/a che risulti genitore "prevalente" di minore da quattro a sei anni, con obbligo di conseguire, per anno formativo, almeno due terzi dei crediti formativi previsti, salvo l'obbligo di acquisire i crediti totalmente dovuti in materia deontologica ed etica professionale.

Laddove l'iscritto sia genitore unico, l'esonero è pari alla metà dei crediti da conseguire nell'anno di riferimento.

- e) Eventuali peculiari e documentate esigenze di assistenza continuativa a minori fra i sei e i diciassette anni (al di fuori dei casi di cui alle successive lettere g-h) saranno valutate dal COA e potranno portare un esonero parziale o totale salvo l'obbligo di acquisire i crediti totalmente dovuti in materia deontologica ed etica professionale.





f) In caso di adozione o di affidamento di minore, l'iscritto verrà esonerato dall'obbligo formativo (salvo l'obbligo di acquisire i crediti totalmente dovuti in materia deontologica ed etica professionale) nella misura seguente:

- nel caso di adozione internazionale, esonero parziale da un terzo alla metà per il periodo precedente all'affidamento preadottivo ove l'iscritto comprovi di essersi recato nel paese di nascita del minore;
- nel caso di adozione o affidamento di un minore fino a sei anni, esonero totale per il primo anno decorrente dal momento in cui il minore entra nella famiglia adottiva o affidataria; dalla metà a due terzi per l'anno successivo;
- nel caso di adozione o affidamento di un minore dai sei ai dieci anni, esonero parziale dalla metà a due terzi per il primo anno decorrente dal momento in cui il minore entra nella famiglia adottiva o affidataria; da un terzo alla metà per l'anno successivo;
- nel caso di adozione o affidamento di un minore dai dieci ai diciassette anni esonero parziale da un terzo fino alla metà per il primo anno decorrente dal momento in cui il minore entra nella famiglia adottiva o affidataria; di un terzo per l'anno successivo.

g) L'esonero totale nel caso di "grave malattia o infortunio o altre condizioni personali di analogo rilevanza", dell'iscritto o dei suoi stretti congiunti che gli impediscano di esercitare la professione.

h) L'esonero parziale (nella misura variabile da un terzo a due terzi dei crediti da conseguire nell'anno di riferimento) nel caso di "grave malattia o infortunio o altre condizioni personali di analogo rilevanza" dell'iscritto/a o dei suoi stretti congiunti che incidono in maniera rilevante nell'esercizio della professione, salvo l'obbligo di acquisire i crediti totalmente dovuti in materia deontologica ed etica professionale.

i) Nel caso di "interruzione dell'attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi", il COA riconoscerà, a richiesta dell'interessato, un esonero integrale temporaneo per il periodo della durata dell'interruzione, non inferiore a sei mesi e comunque non superiore ad un anno, eventualmente rinnovabile a seguito di ulteriore richiesta dell'interessato.

j) I casi di forza maggiore verranno valutati di volta in volta dal COA e potranno comportare un esonero totale laddove abbiano impedito per l'anno di riferimento lo svolgimento dell'attività professionale da parte dell'iscritto/a o un esonero parziale (variante



da un terzo a due terzo) ove abbiano inciso in maniera rilevante nell'esercizio della professione.

Nel caso di esonero parziale è fatto salvo l'obbligo di acquisire i crediti totalmente dovuti in materia deontologica ed etica professionale

Gli iscritti che si trovino nelle situazioni sopra descritte avranno l'onere (pena il rigetto della richiesta) di presentare l'istanza al massimo entro un anno dalla manifestazione della causa di impedimento totale o parziale, e tale istanza dovrà essere altresì corredata della idonea documentazione atta a dimostrare la situazione dell'impedimento medesimo.

\*\*\*

### **ART. 11 ESENZIONI**

In relazione all'art. 15 2° comma del Regolamento n. 6/2014 del CNF sono esentati *ex lege* dall'obbligo di formazione continua, anche per le materie obbligatorie, gli iscritti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- a) gli avvocati dopo venticinque anni di iscrizione all'Albo;
- b) gli avvocati che abbiano compiuto sessanta anni di età;
- c) gli avvocati sospesi ai sensi dell'art. 20 l 247/2012 per il periodo del loro mandato;
- d) i componenti del Parlamento europeo;
- e) i componenti di organi con funzioni legislative;
- f) i docenti universitari di ruolo;
- g) i ricercatori confermati dalle Università in materie giuridiche.

In relazione al "compimento dei 60 anni di età o dopo i venticinque di iscrizione", l'iscritto sarà esentato a partire da quella data, ma l'esonero andrà a coprire tutto l'anno nel quale maturi il sessantesimo anno di età o il venticinquesimo di iscrizione.

\*\*\*

### **ART. 12 NORME FINALI**

Il presente regolamento sostituisce i regolamenti per la formazione continua interni dell'Ordine degli Avvocati di Prato e verrà applicato a decorrere dalla data della sua adozione. Per quanto riguarda gli aspetti e le situazioni non trattate dal presente Regolamento varranno le disposizioni contenute nel Regolamento del CNF in materia di formazione continua n. 6 del 16/07/2014 e successive integrazioni, di cui il presente Regolamento ha funzione attuativa.

