

AD3/26
16.2.26

Vademecum

per l'organizzazione di congressi, seminari, convegni ed altre manifestazioni di carattere forense da parte del C.P.O. e delle Associazioni Forensi presenti sul territorio e rappresentate all'interno del Comitato Scientifico della Fondazione

Art. 1 – Oggetto

1.1 Il presente vademecum disciplina le modalità di organizzazione e di erogazione dei relativi contributi di convegni, congressi, seminari, corsi, eventi formativi ed altre manifestazioni assimilabili (di seguito anche solo gli **"Eventi"**), gestiti dalla Fondazione Forense dell'Ordine degli Avvocati di Prato **"Dilexi Iustitiam"** (di seguito anche solo la **"Fondazione"**) e rispondenti alle finalità istituzionali della stessa, secondo il Regolamento approvato dal Consiglio Direttivo e pubblicato sul sito dell'Ordine degli Avvocati di Prato.

Art. 2 – Programmazione

2.1 Il Comitato Pari Opportunità e le Associazioni Forensi presenti sul territorio pratese e rappresentati all'interno del Comitato Scientifico della Fondazione Forense (di seguito anche solo gli **"Enti"**), nell'ambito delle proprie facoltà e competenze, dovranno sottoporre alla Fondazione le proposte di Eventi per i quali chiedere il Patrocinio o l'erogazione dei contributi nel rispetto delle disposizioni del Regolamento approvato, siano essi ricompresi nel Piano annuale o semestrale di offerta formativa della Fondazione o esterni allo stesso.

Art. 3 – Le modalità di organizzazione, la tipologia dei contributi erogabili e le condizioni di concessione.

3.1 Ogni Ente che organizza un Evento nell'ambito della proposta formativa proveniente dalla Fondazione dovrà:

- predisporre in ogni sua parte la locandina recante anche il logo della Fondazione, da inviare alla segreteria della stessa per la richiesta di accreditamento da avanzare all'Ordine degli Avvocati di Prato;
- inserire nella locandina – ove previsto – l'indicazione dei saluti introduttivi da parte della Fondazione, curando di concordare la partecipazione all'Evento (o quantomeno la presenza iniziale) del Presidente o di uno dei componenti del C.d.A.;
- curare di prenotare tempestivamente la sala presso il Palazzo delle Professioni o altra sede (ad esempio CCIAA di Prato) di capienza idonea e corrispondente al numero di iscritti attesi, dandone comunicazione alla segreteria della Fondazione;
- prenotare a nome della Fondazione – o chiedendo alla segreteria di farlo – le confezioni omaggio per i relatori, presso la Antonio Mattei

Biscottificio s.r.l., negozio di Prato, già concordate dalla segreteria della Fondazione (confezione "Adolfo");

- curare di chiedere ad eventuali relatori che intervengano da fuori Foro se sia loro necessario il rimborso delle spese di trasferta;
- domandare alla segreteria della Fondazione il contributo atteso per l'Evento, nei limiti ed in ragione delle disposizioni che seguono.

3.2 Una volta ricevuta la richiesta di contributo, la Fondazione provvederà:

- a) al rimborso del costo od al pagamento diretto della sala/location – ovvero della piattaforma virtuale in uso alla Fondazione – ove si svolgerà l'Evento formativo, nei limiti dell'importo di € 200,00 oltre IVA per ogni singola iniziativa;
- b) al pagamento diretto delle confezioni omaggio, in misura di n. 1 confezione per ogni relatore e per un numero massimo di 3 confezioni per ogni Evento formativo;
- c) al rimborso dei costi sostenuti dall'Ente organizzatore per le trasferte dei relatori, ovvero per il loro pernottamento od altro onere di spesa, fino ad un massimo di € 200,00 per ogni Evento formativo, da erogarsi a consuntivo, dietro trasmissione dei relativi giustificativi di spesa;
- d) a decidere il costo dell'Evento – che, come da Regolamento già approvato, verrà incassato dalla Fondazione – in ragione delle disposizioni del vigente Regolamento e ad individuare, tenuto conto della capienza della sala/location prenotata dall'Ente, il numero di posti riservati agli iscritti di quest'ultimo ed il conseguente numero di posti liberamente prenotabili.

3.3 Nel caso di organizzazione di Eventi di particolare richiamo o rilievo, che implica la partecipazione di un numero consistente di iscritti, l'Ente organizzatore potrà avanzare al C.d.A. della Fondazione, contestualmente alla richiesta di approvazione della locandina dell'Evento ai fini dell'accreditamento da parte del COA, una richiesta di contributo straordinario – in sostituzione del rimborso di cui all'art. 3.2, lett. c), con gli stessi criteri di erogazione – fino ad un importo massimo di € 500,00, da determinarsi ad insindacabile giudizio dello stesso C.d.A.

Art. 4 – La concessione del Patrocinio e del Logo della Fondazione.

4.1 La concessione del Patrocinio – sia esso gratuito od oneroso – e del Logo della Fondazione avverranno in base alle disposizioni del Regolamento della Fondazione, approvato e pubblicato sul sito dell'Ordine degli Avvocati di Prato ed a condizione del suo puntuale ed integrale rispetto.

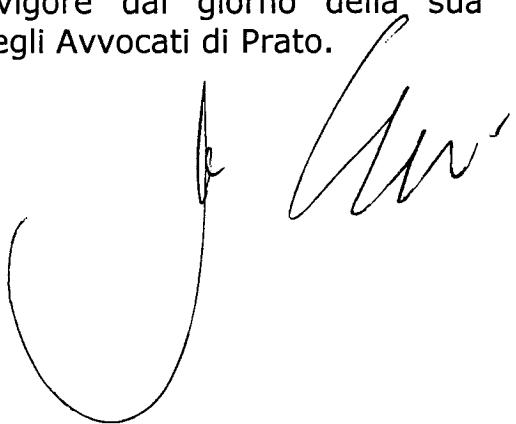
Art. 5 – Termine di presentazione delle richieste

5.1 Al fine di consentire la compiuta disamina e l'adozione della relativa delibera da parte del C.d.A. della Fondazione, le richieste di contributo

dovranno essere presentate contestualmente alla richiesta di accreditamento dell'Evento in questione o, al più tardi, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni rispetto alla data fissata per lo svolgimento della iniziativa.

Art. 6 – Entrata in vigore

6.1 Il presente vademecum entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione sul sito Internet dell'Ordine degli Avvocati di Prato.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. M.', is positioned to the right of the text. It is written in a cursive, flowing style with a large, open 'G' on the left and a smaller 'M' to its right.