



STATUTO DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE FORENSE PICENA

ART. I (Costituzione e denominazione)

1. E' costituita la Scuola di Formazione per l'accesso denominata "Scuola di Formazione Forense Picena", Ente di diritto privato con sede legale in Ascoli Piceno, presso l'Ordine degli Avvocati, Palazzo di Giustizia, Via S. Orlini n.1
2. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione la Scuola potrà variare l'indirizzo ed istituire sedi secondarie nel Distretto della Corte di Appello di Ancona.

ART. II (Scopo)

La Scuola Forense organizza e predispone le attività previste dalla legge e dal Regolamento del CNF n. 3/2014 e finalizzate alla formazione professionale.

In particolare:

- a) organizza i corsi di formazione per l'accesso alla professione di cui all'art. 43 Legge Professionale, secondo le modalità previste dal Decreto Ministeriale di cui al citato art. 43, comma 2, L.P.;
- b) organizza le attività di formazione continua, di cui agli artt. 11, comma 4 e 29, comma 1, lett. d), L.P.;
- c) supporta l'organizzazione dei percorsi formativi finalizzati all'acquisizione del titolo di specialista, di cui all'art. 9, comma 3, L.P., in base alle convenzioni stipulate tra il Consiglio dell'Ordine e i Dipartimenti di Giurisprudenza;
- d) organizza i corsi di preparazione alle prove selettive per il conseguimento dell'abilitazione avanti la Suprema Corte di Cassazione;
- e) organizza i corsi per difensori d'ufficio, per curatori speciali, per amministratori di sostegno, per gestori delle crisi da sovraindebitamento, per negoziatori e per ogni altra attività di interesse per gli avvocati.
- f) provvede alla promozione, diffusione, sviluppo e l'aggiornamento della cultura giuridica e forense;
- g) divulga le tecniche e mezzi di tutela e di difesa dei diritti della persona nel quadro più ampio disegnato dai Trattati CEE e dalla Convenzione Europea di Salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali (firmata a Roma il 04 novembre 1950, in vigore in Italia dal 26 ottobre

1955) e dai suoi Protocolli (compreso il Protocollo XI firmato a Strasburgo l'11 maggio 1994 ed in vigore dal 01 novembre 1998);

h) istituisce e gestisce corsi di formazione e di aggiornamento dell'attività giudiziaria e amministrativa nonché la messa a disposizione di qualsivoglia altro servizio culturale, connesso e collegato, a favore di avvocati e praticanti iscritti negli albi e registri tenuti dagli Ordini Forensi dei Paesi dell'Unione Europea, nonché a favore di enti pubblici e privati;

i) istituisce e gestisce corsi di formazione e di aggiornamento per i mediatori, ai sensi del Decreto Legislativo n.28/2010 e del DM n.180/2010;

l) istituisce e gestisce di corsi di aggiornamento per i cosiddetti "formatori" dei mediatori, ai sensi del Decreto Legislativo n.28/2010 e del DM n.180/2010;

m) ogni altra iniziativa comunque afferente, connessa, collegata e dipendente agli scopi specificati nei precedenti capi a/b/c/d/e/f/g/h/i/l.

La Scuola di Formazione per l'accesso per l'utile perseguimento dei suoi scopi primari ed istituzionali (nonché per quelli afferenti, connessi, collegati e dipendenti) può inoltre:

-promuovere, direttamente e/o attraverso strutture parallele e collegate istituite e/o istituende, qualsivoglia attività utile a rendere più funzionali i servizi che interessino le diverse categorie degli operatori nel campo forense, giudiziario e amministrativo;

-organizzare viaggi di studio, congressi, seminari e convegni, a carattere nazionale e internazionale, anche di intesa con le associazioni forensi.

-curare la pubblicazione, anche in qualità di editore, di riviste, collane, libri, quaderni, dispense, bollettini, osservatori, notiziari (law-news letters) e atti simili, a contenuto di interesse giuridico e forense;

-costituire biblioteche, centri di studio e di ricerca;

-compiere indagini, sondaggi, attività di rilevamento ed elaborazione dati;

-istituire scuole, centri e corsi di formazione e di aggiornamento professionale giuridico, forense e amministrativo nonché nell'ambito delle previsioni del Decreto Legislativo n.28/2010 e del DM n.180/2010 ed anche in collaborazione con altri enti, privati e/o pubblici o in favore degli stessi;



-istituire premi e bandire concorsi per borse di studio (segnatamente nell'ambito dei corsi di formazione forense) su temi afferenti la cultura giuridica e forense e/o erogare altre provvidenze ritenute opportune, per i discenti meritevoli e/o bisognosi;

-promuovere, finanziare, patrocinare manifestazioni culturali inerenti i su indicati scopi istituzionali.

2. La Scuola di Formazione per l'accesso può compiere qualsiasi operazione, stipulare convenzioni, acquistare in proprietà, in locazione, leasing o comodato beni mobili ed immobili per gli scopi primari ed istituzionali (nonché per quelli comunque connessi), per le attività e per i servizi d'interesse comune degli operatori del diritto.

3. La Scuola di Formazione per l'accesso non ha scopo di lucro, è apolitica ed aconfessionale.

4. Il funzionamento della Scuola di Formazione per l'accesso è disciplinato con Regolamento da predisporre ed approvare dal Consiglio Direttivo, su parere del Comitato Tecnico Scientifico.

5. La Scuola di Formazione per l'accesso, per realizzare i suoi scopi primari ed istituzionali (nonché per quelli comunque connessi), può coordinarsi e collegarsi con Enti Pubblici e privati, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, strutture e organizzazioni affini con finalità analoghe, stipulando con tali enti specifiche convenzioni per lo scambio di informazioni, per l'organizzazione di conferenze, convegni, seminari comuni, corsi e per altre forme di collaborazione, anche ai fini di migliore formazione, aggiornamento e specializzazione.

ART. III (Patrimonio. Entrate)

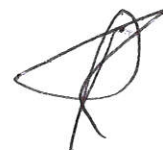
1. La Scuola di Formazione Forense deve essere dotata di risorse economiche adeguate al fine di garantire un'offerta formativa completa e competitiva e l'Ordine di Ascoli Piceno, provvede al finanziamento della Scuola Forense, che non ha finalità di lucro, per tutte le necessità relative alle sue competenze.

L'eventuale contributo richiesto per l'iscrizione ai corsi e alle altre attività formative è destinato esclusivamente alla copertura delle spese di organizzazione dei corsi e delle altre attività formative: eventuali eccedenze saranno di esclusiva competenza del citato Ordine.

Il patrimonio della Scuola di Formazione per l'accesso e' costituito da:

a) un fondo di dotazione di Euro 5.000,00 (Cinquemila/00), quale capitale iniziale versato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ascoli Piceno ;

b) quote e contributi, ordinari e straordinari;



- c) quote e contributi, ordinari e straordinari, versati dai partecipanti alle Scuole di pratica o di aggiornamento forense, a convegni e seminari di studio;
- d) finanziamenti provenienti da Enti pubblici e privati, nonché da ogni altra acquisizione su sovvenzione, lasciti e/o donazioni;

ART. IV (Organi della Scuola di Formazione per l'accesso)

1. Sono organi della Scuola di Formazione per l'accesso :

- a) il Direttore della Scuola;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Comitato Tecnico Scientifico;

Tutte le cariche sono onorifiche e gratuite.

ART. V (Direttore della Scuola)

1. Il Direttore della Scuola è il legale rappresentante della Scuola di Formazione per l'accesso , in sede negoziale e giudiziale.

2. Il Direttore viene nominato dal Consiglio dell'Ordine tra gli iscritti all'Albo. Il Direttore, in particolare :

- presiede il Consiglio Direttivo e ne coordina tutte le attività;
- si rapporta con gli organi scientifici della Scuola;
- coordina l'attività didattica dei docenti, secondo le direttive del consiglio direttivo e del comitato scientifico;
- provvede a formulare proposte al Consiglio Direttivo con riguardo alla valutazione dei docenti;
- tiene i rapporti con il Consiglio dell'Ordine;
- convoca (indicando gli argomenti da trattare) e presiede le riunioni del Consiglio Direttivo, curandone la redazione e la sottoscrizione delle delibere e dei verbali unitamente al Segretario;



- esegue le deliberazioni adottate dal Consiglio Direttivo;
- adotta gli atti di ordinaria amministrazione.

3) Il Direttore può essere revocato e sostituito dal Consiglio dell'Ordine per gravi motivi

ART. VI (Consiglio direttivo)

1. La Scuola è retta e gestita da un Consiglio Direttivo composto da cinque membri, di cui è componente di diritto il Presidente dell'Ordine e il Direttore della Scuola. Il Consiglio dell'Ordine nomina gli altri quattro membri, (tra cui il Direttore della Scuola), scegliendone 2 fra i Consiglieri dell'Ordine e 2 fra gli altri iscritti all'Albo degli Avvocati di Ascoli Piceno. Il Consiglio dell'Ordine nomina un Vice-Direttore che sostituisce il Direttore in tutte le sue funzioni compresa la rappresentanza anche in giudizio, in caso di sua assenza e/o impedimento per qualsiasi causa o motivo. Esercita altresì le funzioni che gli sono delegate dal Direttore.

2. Ogni componente del Consiglio Direttivo dura in carica per un periodo non superiore a quattro anni (purché conservi lo status in base al quale è stato nominato) e può essere riconfermato anche per più mandati.

3. I Componenti del Consiglio Direttivo della Scuola possono essere revocati e sostituiti solo per gravi motivi.

4. Il Consiglio Direttivo viene convocato dal Direttore in via ordinaria, almeno quattro volte l'anno, con lettera in cui sono indicati il giorno, il luogo e l'ora della riunione e l'elenco delle materie da trattare.

5. Il Consiglio Direttivo è convocato in via straordinaria, per iniziativa del Direttore o a richiesta di due Consiglieri.

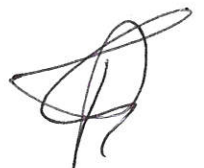
6. Il Consiglio Direttivo può nominare fra i suoi componenti un Segretario e un Tesoriere, definendone le attribuzioni.

7. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti; il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore.

8. Il Consiglio Direttivo costituisce l'organo di indirizzo e di governo,

- cura il coordinamento dell'attività didattica affidata ai docenti, avvalendosi della collaborazione del Comitato Scientifico ;

~ Paolo Zini



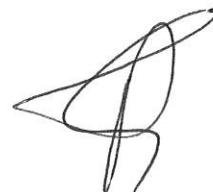
- esercita attività di controllo dei docenti anche attraverso la verifica dei “casi” trattati nelle lezioni svolte, al fine di assicurare omogeneità e qualità dell’offerta formativa, come previsto dall’art.6 del Regolamento CNF n.3/2014;
- dispone delle risorse economiche,
- forma il calendario delle lezioni per ciascun semestre;
- attua le deliberazioni;
- forma l’elenco dei docenti di ciascuna Scuola e provvede alla loro valutazione;
- forma l’elenco dei tutor e provvedere alla loro valutazione;
- determina il numero massimo di discenti da ammettere all’inizio di ciascun semestre, nonché i criteri di selezione per l’accesso alla Scuola Forense;
- delibera ed adotta gli atti di straordinaria amministrazione;
- determina gli indirizzi generali della Scuola;
- predisporre, forma ed approva entro il 30 novembre di ciascun anno il bilancio preventivo ed entro il 30 aprile il conto consuntivo unitamente alla relazione per l’attività dell’anno solare precedente;
~~l’esercizio finanziario, coincide con l’anno solare;~~
- delibera le modificazioni del presente statuto;
- nomina i liquidatori della Scuola;
- delibera la assunzione del personale;
- determina gli stipendi, le indennità ed i compensi per il personale e per i collaboratori a vario titolo;
- delibera l’acquisto e la vendita di beni mobili ed immobili rientranti nel patrimonio della Scuola;
- accetta donazioni e liberalità, eredità e legati;
- approva lo schema di eventuali contratti da stipularsi a firma del Direttore;



- approva il Regolamento di organizzazione dell'ente ed ogni altro Regolamento compreso quello per il funzionamento della Scuola e quello sulla proprietà letteraria delle pubblicazioni;
- nomina il Comitato Tecnico Scientifico ed il suo Coordinatore, valutandone le istanze propositive sul calendario della Scuola, sui piani e sui programmi delle materie e calendari di lavoro con relativi docenti e più in generale sull'intera attività della Scuola Forense; (n.b. CTS organo consultivo e di impulso)
- predispone la modulistica;
- esercita il controllo sui contenuti del sito internet;
- bandisce concorsi a borse di studio ed istituisce premi;
- delibera su ogni altra materia di interesse della Scuola e comunque ricompresa, afferente, connessa, collegata con gli scopi primari ed istituzionali indicati nell'articolo III del presente statuto, fatte salve le competenze del Direttore della Scuola.

ART. VII (Comitato Tecnico Scientifico)

1. Il Comitato Tecnico Scientifico è organo consultivo ed è composto da nove membri, che possono essere scelti tra avvocati, docenti universitari ed esperti di riconosciuta competenza.
2. il CTS è nominato dal Consiglio Direttivo; i membri del Comitato durano in carica per il periodo di quattro anni e possono essere riconfermati anche più volte; in caso di revoca, dimissioni e/o impedimento di uno o più membri il Consiglio Direttivo provvede alla sostituzione. Essi, in ogni caso, cessano dalle funzioni contemporaneamente al Consiglio Direttivo.
3. Alle riunioni del Comitato possono intervenire, di volta in volta, esperti in specifiche materie, dallo stesso designati, in relazione ai pareri da esprimere.
4. Il Comitato Tecnico Scientifico si riunisce almeno una volta ogni tre mesi e può essere convocato dal suo Coordinatore (che lo presiede) e :
 - formula proposte e pareri al Consiglio Direttivo con riguardo all'attività didattica e determina i programmi;
 - predispone gli strumenti di valutazione ed autovalutazione di docenti e discenti;



- le discipline di insegnamento, con facoltà di ampliamento, riguarderanno prevalentemente il Diritto Civile, il Diritto Penale, il Diritto Amministrativo, il Diritto processuale civile, il Diritto processuale penale e lo studio delle ADR (alternative dispute resolution), Deontologia e Ordinamento professionale.

- formula ed esprime pareri su corsi, convegni, seminari, conferenze e pubblicazioni;

- formula ed esprime pareri su bandi di concorso a borse di studio e sulla istituzione di premi;

- esprime pareri sul Regolamento per il funzionamento della Scuola;

- esprime pareri sulla idoneità e sulla fattibilità dei corsi di formazione e di aggiornamento forense, dei centri di studi e di ricerche, sulle iniziative editoriali e più in generale su tutti i progetti ed i programmi a carattere culturale;

- esprime pareri su tutte le altre questioni e le materie devolute, a fini consultivi, dal Direttore e/o dal Consiglio Direttivo della Scuola;

- controlla e giudica l'assiduità della frequentazione dei discenti ai corsi di formazione, relaziona al Consiglio Direttivo sull'attività didattica svolta e sul livello di soddisfacimento dei docenti.

ART. VIII (La Segreteria, i Tutor e i Docenti)

La Segreteria è composta da almeno un impiegato amministrativo dedicato anche non esclusivamente, che potrà essere individuato anche tra i dipendenti del COA di Ascoli Piceno in particolare la segreteria provvederà, sotto la direzione del Consiglio direttivo,

- a gestire il calendario delle lezioni;

- a tenere i contatti e curare la comunicazione con i docenti e gli iscritti;

- alla rilevazione delle presenze alle lezioni;

- al coordinamento degli aspetti amministrativi e di logistica dei tutor;

- a realizzare la modulistica necessaria predisposta dal Consiglio Direttivo;

- alla fatturazione e monitoraggio degli aspetti economici e finanziari;

- all'aggiornamento del sito internet della Scuola.



La Scuola Forense istituisce un apposito elenco di Tutor stabili, selezionati tra coloro che abbiano dato disponibilità a partecipare ai percorsi formativi per formatori; dovrà essere previsto l'aggiornamento periodico dell'elenco, adottando forme di pubblicità adeguate, in modo che risulti garantito ai professionisti in possesso dei prescritti requisiti il diritto di iscriversi all'elenco medesimo.

I Tutor :

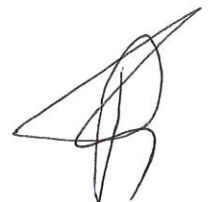
- supportano ciascun docente durante le lezioni;
- assistono alle esercitazioni;
- partecipano alla correzione degli elaborati secondo le indicazioni di ciascun docente;
- curano il rapporto tra docenti, discenti e Consiglio Direttivo, attraverso una continua opera di relazione diretta con i partecipanti ai corsi, per cogliere al meglio le loro esigenze formative, per comunicarle ai docenti ed essere di ausilio agli stessi al fine di rendere più proficui ed efficaci i loro insegnamenti;
- hanno, il compito di costante segnalazione, al Consiglio Direttivo degli elementi di miglioramento della funzione didattica e formativa della Scuola;

La Scuola di Formazione Forense picena, è dotata di un elenco di docenti stabili, di consolidata esperienza in ambito forense, selezionati tra avvocati che abbiano partecipato e/o frequentato corsi di preparazione e aggiornamento all'attività di formatore (c.d. "Formazione dei Formatori"), organizzati dal C.N.F. o da docenti della Scuola Superiore dell'Avvocatura, nonché capaci di seguire metodologie didattiche performanti

ART. IX (Modificazioni dello Statuto)

Lo statuto può essere modificato, su proposta deliberata favorevolmente dalla maggioranza dei due terzi del Consiglio Direttivo e approvata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ascoli Piceno.

ART. X (Scioglimento e Liquidazione)



La Scuola può essere sciolta quando il patrimonio è divenuto insufficiente o quando è divenuto impossibile il raggiungimento degli scopi primari ed istituzionali e per ogni altra causa prevista dal Codice Civile. Lo scioglimento del Consiglio Direttivo della Scuola e la conseguente nomina di uno o più Commissari Liquidatori (con l'eventuale autorizzazione alla azione di responsabilità contro gli Amministratori revocati) appartiene alla competenza dell'Autorità di Vigilanza. La procedura di liquidazione è interamente regolata dalle norme del Codice Civile.

L'eventuale residuo patrimoniale risultante dal bilancio finale di liquidazione sarà nuovamente devoluto all'Ordine degli Avvocati di Ascoli Piceno che può deliberare anche, nelle forme di legge, la eventuale trasformazione della Scuola.

ART. XI (Disposizioni finali)

Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto sono applicabili le disposizioni generali fissate dalla legge.



A handwritten signature in black ink is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text "ORDINE DEGLI AVVOCATI - ASCOLI PICENO" around the perimeter and a central emblem.



A handwritten signature in black ink is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text "ORDINE DEGLI AVVOCATI - ASCOLI PICENO" around the perimeter and a central emblem.