

ALLEGATO ALLA DELIBERA n. 3 DEL 04.11.2015

REGOLAMENTO

Articolo 1

Adesione delle Associazioni

Le Associazioni Forensi dell'Ordine di Firenze potranno in qualunque momento decidere di aderire alle modalità di gestione degli eventi formativi organizzati in proprio attraverso il sistema gestionale "Sferabit", sottoscrivendo apposita domanda.

La domanda dovrà contenere l'indicazione di un indirizzo di posta elettronica (e dei parametri di configurazione) che il sistema utilizzerà come mittente per l'invio delle mail di conferma dell'avvenuta iscrizione.

L'Associazione, per l'utilizzo del portale Sferabit, deve dichiarare espressamente di accettare che la rilevazione dei partecipanti all'evento, ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi maturati, sia eseguita solo attraverso la lettura del tesserino elettronico con il lettore di prossimità (palmare), non essendo possibile il caricamento manuale delle presenze raccolte mediante firma di registri cartacei.

L'utilizzo della piattaforma Sfera per la gestione logistica delle iscrizioni ad un evento, non comprende la pubblicazione sui siti internet dell'Ordine e della Fondazione, né la pubblicizzazione mediante mailing a carico dell'Ordine o della Fondazione, né alcun intervento delle segreterie a supporto dell'attività di rilevamento delle presenze.

Articolo 2

Inserimento dell'evento sulla piattaforma Sferabit e informativa agli iscritti

Al momento della richiesta di inserimento del singolo evento, ciascuna Associazione che avrà presentato la domanda di cui all'art. 1, dovrà inoltrare all'indirizzo mail uffici.segreteria@ordineavvocatifirenze.eu tutti i dati relativi all'evento formativo ed in particolare:

- Organizzatore;
- Ente Accrediatore e numero crediti riconosciuti (o, comunque richiesti laddove l'accreditamento non sia stato ancora concesso);
- Materia/e formative;
- Titolo dell'evento;
- Sede dell'evento;
- Eventuale quota di iscrizione e modalità di pagamento;
- dettagli dell'evento (facoltativi);
- Programma definitivo dell'evento

In assenza dell'inoltro della domanda di cui all'art. 1 non sarà possibile procedere all'inserimento.

La segreteria dell'Ordine/Fondazione entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta procederà all'inserimento sulla piattaforma Sferabit.

L'Associazione provvederà in via autonoma a dare informativa sia dell'evento sia delle modalità di iscrizione allo stesso.

Articolo 3

Utilizzo dei sistemi di rilevazione delle presenze

La domanda di cui all'art. 1 dovrà contenere la richiesta di autorizzazione per l'utilizzo dei palmari per il rilevamento delle presenze al momento dell'evento e la assunzione di responsabilità derivante dalla custodia degli stessi per danni o utilizzo improprio.

I palmari dovranno essere ritirati il giorno dell'evento (il venerdì pomeriggio entro le ore 18 se l'evento dovesse tenersi di sabato) da un responsabile espressamente delegato dalla Associazione che dovrà compilare e sottoscrivere un modulo (all. 1).

I palmari dovranno essere riconsegnati alla fine dell'evento ovvero, qualora questo si prolungasse oltre l'orario di chiusura della Segreteria dell'Ordine, la mattina seguente entro le ore 10,00 o il lunedì successivo, entro la stessa ora, se l'evento si tenesse di sabato.

L'Associazione organizzatrice dovrà predisporre a propria cura un registro cartaceo per consentire la rilevazione delle presenze agli eventuali iscritti di altri Ordini, la cui iscrizione non sarà comunque possibile attraverso il sistema Sferabit.

Articolo 4

Caricamento dati sul portale Sferabit

Il personale dell'Ordine/Fondazione procederà, entro 15 giorni dalla chiusura dell'evento, al trasferimento dei dati delle presenze dai palmari al programma gestionale per l'attribuzione dei crediti maturati dagli iscritti partecipanti.

Successivamente sarà trasmesso all'Associazione il file contenente i dati necessari per la produzione degli attestati e l'invio degli stessi ai destinatari.

Articolo 5

Sensibilizzazione e promozione dell'utilizzo delle modalità telematiche

Ciascuna Associazione sensibilizzerà i propri iscritti ad utilizzare le modalità telematiche di iscrizione e a far munire i propri iscritti che ancora non l'avessero fatto del tesserino elettronico necessario per la rilevazione delle presenze presso la Segreteria dell'Ordine.

**MODULO DI CONSEGNA E CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI TABLET PER
LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEGLI AVVOCATI**

Il/la Sottoscritto/a _____

residente a _____ via _____

in qualità di _____

della Ass./Ente _____

con sede in _____ via _____

tel. _____ e-mail _____

dichiara di ricevere dall'Ordine degli Avvocati di Firenze in uso temporaneo la seguente attrezzatura integra ed in buono stato di conservazione:

n. ___ Tablet Sfera Next ___ (mod. Nexus 7 Asus) per la rilevazione delle presenze degli avvocati per il periodo dal _____ al _____ compreso, da utilizzarsi per la manifestazione/iniziativa denominata: _____

che si terrà _____ il _____

Il sottoscritto s'impegna :

- 1) a custodire i beni avuti in uso e a restituirli entro il giorno _____ all'Ordine degli Avvocati di Firenze.
- 2) a rispettare le specifiche d'uso dei beni in consegna ed le istruzioni di utilizzo fornite dalla Fondazione secondo l'allegato modulo;
- 3) ad assumersi, in caso di sottrazione o danni o ammanco dei beni ogni responsabilità;
- 4) a garantire che i beni non saranno sub-concessi ad altri enti o associazioni e che saranno utilizzati per manifestazioni senza fini di lucro;
- 5) ad assicurare il corretto utilizzo, ad opera di personale competente, dei beni avuti in uso. Per il materiale che verrà riconsegnato danneggiato s'impegna a redigere apposito verbale di constatazione all'atto della riconsegna;
- 6) a garantire che, sia il prelievo che la restituzione del materiale saranno eseguiti a propria cura e spese, durante il normale orario d'ufficio;

Firenze li _____ Firma per accettazione _____

Spazio riservato all'Ufficio di Segreteria

Restituito il _____ Firma per ricevuta _____