

1. Introduzione

La gestione delle richieste del riconoscimento dei crediti formativi gestisce la procedura secondo quanto richiesto dal regolamento sulla formazione e riguarda le attività di formazione svolte dagli avvocati al di fuori della formazione organizzata dal proprio Ordine professionale.

Il servizio di gestione utilizza il sito dell'Ordine e comprende le seguenti fasi:

- presentazione da parte dell'avvocato della richiesta di riconoscimento dei crediti formativi
- valutazione da parte dell'Ordine della richiesta
- contabilizzazione dei crediti

2. Richiesta di riconoscimento crediti

Per accedere fornire al proprio Ordine la richiesta dei crediti formativi relativi ad una attività di formazione svolta presso altro Ordine o organizzazione l'avvocato dovrà effettuare alcune semplici operazioni:

- collegarsi al sito del proprio Ordine
- eseguire la login. Dopo aver eseguito la login, la home page del sito è modificata e compare il tasto "*Richiesta riconoscimento crediti*"



**FORO DI AOSTA
ORDINE DEGLI
AVVOCATI**

Ricerca iscritti all'albo avvocati

Avvocato: Cerca

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Richieste riconoscimento crediti Scheda albo e riepilogo crediti

Menu'

- Home
- L'Ordine
- Elezioni C.O.A. e C.P.O.
- Assemblea 27-28 gennaio 2015
- Elezione Consiglio Distrettuale di Disciplina
- Regolamenti
- Sportello del Cittadino

Attività dell'Ordine:

Comunicazioni dall'Ordine .
AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO: innalzato il limite di reddito. E' stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 186 del 12/08/2015 il decreto 7/05/2015 del Ministero della Giustizia con cui è stato innalzato a Euro 11.528,41 il limite di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato (art. 77 D.P.R. 115/2002).

Avviso .
ORDINE DEGLI AVVOCATI FORO DI AOSTA
Via Ollietti 1 - Palazzo di Giustizia - 11100 AOSTA
Casella postale n. 230
Tel. 0165 364480 - dalle h. 9.00 alle h. 12.00 dal lun. al ven.
Fax 0165 364480
COD. UNI UF1LDJ
C.F. 80015480074
P.E.O. segretario@ordineavvocatiosta.it avvocati@ordineavvocatiosta.it

- Clickando con il mouse sul tasto "*Richiesta riconoscimento crediti*" si accedere alla pagina per la gestione delle richieste riservata all'avvocato

- inserire i dati necessari

2.1 Gestione delle richieste

In figura si riporta un esempio di pagina per la gestione delle richieste.

Richieste riconoscimento crediti Comandi di editing richieste

Lista richieste

Richieste di accreditamento
Costi da reato e fatture false
Licenziamento per giusta caus:

Amirante Giovanni Dettaglio della richiesta selezionata

Avvocato richiedente: Amirante Giovanni

Titolo breve (60 caratteri max): (*)
Costi da reato e fatture false

Titolo completo della corso di formazione:
Costi da reato e fatture false: novita' legislative ed emergenti criticita'

Organizzato da:
A.F.A.P

Note:

Dal giorno: 12/01/2016
Al giorno: 12/01/2016
Crediti: (*) 2
Crediti Deontologia: 0
Stato della richiesta: in attesa di valutazione

La pagina web comprende le seguenti aree:

- **comandi di editing** delle richieste di accreditamento: sono presentati all'avvocato i comandi che ha a disposizione per la richiesta evidenziata;
- **lista delle richieste** di accreditamento: sono elencate in ordine cronologico tutte le richieste che l'avvocato ha presentato;
- **dettaglio della richiesta selezionata** visualizza tutti i dati della richiesta che e' stata selezionata fra le richieste presentante;
- **attestato** (non incluso nell'immagine e posto di seguito nella pagina web) visualizza l'attestato di partecipazione al corso di formazione.

I comandi a disposizione dell'avvocato per gestire le proprie richieste di riconoscimento dei crediti formativi sono:



Attiva l'inserimento di una nuova richiesta di accreditamento



Attiva la modifica della richiesta di accreditamento selezionata nella lista richieste (1)



Cancella la richiesta di accreditamento selezionata nella lista richieste (1)



Termina le operazioni di gestione delle richieste di accreditamento e ritorna alla pagina precedente

NOTA (1) queste funzioni sono disponibili solo se:

- vi sia un elemento selezionato nella lista delle richieste
- lo stato della richiesta sia *in attesa di valutazione*. L'avvocato **non potrà apportare alcuna modifica alle richieste che sono state valutate dall'Ordine**

2.2 Inserimento modifica di una richiesta di accreditamento

Dopo aver premuto l'icona di inserimento  o di modifica  di una richiesta dalla pagina web e' modifica come nella figura seguente

Comandi di editing
 

Amir: Specifica della richiesta di accreditamento

Avvocato richiedente:

Titolo breve (60 caratteri max): (*)

Titolo completo della corso di formazione:

Organizzato da:

Note:

Dal giorno: (*) 

Al giorno: (*) 

Crediti:

Crediti Speciali:

Stato della richiesta:

File immagine: Drag & Drop Area

Inserimento certificato di partecipazione

La pagina web comprende le seguenti aree:

- **comandi di editing**: sono presentati all'avvocato i comandi che ha a disposizione;

- **Specifica della richiesta:** presenta i campi che l'avvocato deve specificare per la compilazione della richiesta di riconoscimento dei crediti;
- **File immagine** indica il file da caricare relativo all'attestato rilasciato dall'ente di formazione che attesta la partecipazione all'evento formativo.

In questa fase, i comandi a disposizione sono:



Conferma i dati inseriti e ritorna alla pagina di gestione delle richieste



Annulla le modifiche effettuate e ritorna alla pagina di gestione delle richieste. Nel caso di inserimento di una nuova richiesta esegue la cancellazione di questa operazione.

2.3 Verifica esame richieste

La pagina di gestione delle richieste puo' essere anche utilizzata per la verifica dell'esame effettuato dall'Ordine delle richieste presentate.

Come indicato in precedenza, si ha la possibilita' di vedere il dettaglio di una richiesta di accreditamento selezionandola nella lista richieste.

Il dato di interesse in questa operazione e' l'ultimo dato della richiesta: *Stato della richiesta*. Sono possibili i seguenti 3 valori:

- **in attesa di valutazione:** l'Ordine non ha ancora provveduto ad eseguire la valutazione della richiesta;
- **accettata:** la richiesta e' stata accettata e i relativi crediti sono stati contabilizzati nei crediti di formazione personali;
- **rifiutata:** la richiesta e' stata respinta