

<p><b>Titolo dell'Area di formazione: QUALITA' E GESTIONE DEI RISCHI EX NORMA 231/01 NELLO STUDIO LEGALE O PROFESSIONALE (3 Moduli formativi della durata di 8 Ore cadauno. Percorso formativo completo pari a 24 Ore finalizzato a trasferire i principi ed i requisiti del - MOG Modello Organizzativo Gestionale di Studio)</b></p>
<p><b>Edizioni: Il corso verrà realizzato su richiesta dello Studio interessato, con la periodicità ritenuta opportuna presso la sede /le sedi dello Studio al costo modulare scelto dallo Studio (v. infra il punto Costi e modalità di pagamento)</b></p>
<p><b>Destinatari dell'Area formativa:</b> Dipendenti di Studi Legali e Professionali</p>
<p><b>Numero di partecipanti</b> (Minimo 1 partecipante; Massimo 10 partecipanti)</p>
<p><b>Obiettivi del Corso e presentazione dell'Area Formativa:</b> Il Decreto n. 231/01 ha introdotto una nuova forma di responsabilità a carico, tra gli altri, anche di associazioni tra professionisti o Società, con riferimento ai reati contro Soggetti Pubblici ed ai reati economici commessi da soggetti in posizione apicale e con potere di impegnare l'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Per evitare tali rischi, si prevede la possibilità di sviluppare un efficace sistema di "prevenzione" ossia di un modello organizzativo in grado di dimostrare l'effettivo ed efficace controllo dei Vertici sui loro diretti sottoposti. Tale Modello organizzativo può essere mutuato da quelli codificati dalla norma UNI EN ISO 9001:2008 per i Sistemi di Gestione per la Qualità, che sono prima di tutto utili allo Studio per sviluppare un percorso di organizzazione e gestione interna efficiente, funzionale e su misura. La finalità del percorso formativo è quindi quella di fornire le nozioni di base per la creazione di un modello organizzativo nello Studio valido come strumento di organizzazione interna, utile per conseguire la "certificazione di qualità", ed eventualmente correddabile dei requisiti di normativa 231/01 a fini di prevenzione dei rischi di reato.</p>
<p><b>Contenuti didattici: v. infra Contenuti dell'Area Formativa, con specifica della durata di ciascun Modulo.</b></p>
<p><b>Metodologia modalità e materiale didattico: Percorso articolato in 3 Moduli formativi fruibili "in office" sia singolarmente sia cumulativamente, della durata di 8 ore cadauno, in un'aula informatica per le esercitazioni e le simulazioni, a contenuto sia teorico esplicativo che pratico- operativo; con proiezione di slides, visualizzazioni operative, esercitazioni pratiche, produzione di materiale didattico e dibattito diretto tra i relatori ed i partecipanti che consenta a questi ultimi un effettivo apprendimento della normativa giuridica, della disciplina domestica e della normativa tecnica esposte e presentate. Al fine del corso o di ogni singolo Modulo sarà eseguito un test di verifica di apprendimento, sotto forma di questionario a domande multiple e/o aperte a cura del corpo docenti.</b></p> <p>A seguito del test, <b><u>e solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore di formazione previste nel caso di scelta di tutti i 3 Moduli (percentuale che deve</u></b></p>

**essere del 100% per la diversa opzione di fruire di meno di 16 ore di formazione)** verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

**Costi e modalità di pagamento:** I Moduli formativi proposti sono fruibili singolarmente, cumulativamente o per l'intero, ai seguenti costi.

**1 Modulo singolo = Euro 700 + IVA; 2 Moduli = Euro 1300 + IVA; 3 Moduli = Euro 2000 + IVA.**

**Docenti:** Avvocati e Professionisti esperti in normativa UNI EN ISO 9001:2800 e relativi Sistemi di Gestione della Qualità per gli Studi legali. Docenti Universitari ed Esperti di organizzazione, gestione e controllo, oltre che in materia di normativa 231/01. Lead Auditor di Organismi di certificazione accreditati per gli Studi Legali e professionali.

Contenuti dell'Area Formativa, con specifica della durata di ciascun Modulo.		
Argomenti	Obiettivi del Modulo	Specifica dei contenuti
<p><b>Modulo 1 - Introduzione allo standard ISO 9001 come strumento di organizzazione interna e di certificazione dello Studio Legale o Professionale (ORE 8)</b></p>	<p>La certificazione di qualità rientra tra le informazioni che lo Studio può scegliere di riportare nei propri mezzi di comunicazione informativa e promozionale. Alla base della scelta di attuare un Sistema Qualità ISO 9001 vi è la volontaria adozione di una norma tecnica ISO di riferimento, che è prima di tutto importante ed utile, per realizzare un modello di organizzazione e gestione interna dello Studio, efficiente, funzionale e su misura. Il primo Modulo di formazione è focalizzato sul modello di organizzazione, gestione, controllo di cui alla norma UNI EN ISO 9001:2008 come utile a garantire un percorso di <i>project management</i> di Studio, sia a fini di ottimizzazione della gestione interna, sia a conseguire la certificazione di qualità dell'organizzazione legale e/o professionale.</p>	<p><b>Mattina: La Norma ISO 9001 applicata allo Studio Legale/Professionale: 1:</b> La norma ISO 9001:2800 sui Sistemi di Gestione per la Qualità ed i principi di TQM (<i>Total Quality Management</i>); 2. La terminologia della qualità e la sua applicazione agli Studi Legali e/o professionali; 3. Il modello applicativo del SGQ - approccio per processi 4. I requisiti fondamentali della norma tecnica di riferimento; 5. Progettazione, realizzazione e controllo del servizio legale; 6. I "costi correlati allo sviluppo del modello organizzativo" vs. i "costi nella non qualità" di Studio; 7. Il sistema dei controlli - l'obiettivo del miglioramento continuo; 8. Il possibile valore aggiunto</p> <p><b>Pomeriggio: Certificare lo Studio Legale/Professionale;</b> 9. Certificazione di qualità e disciplina deontologica forense; 10. I soggetti: l'Organismo di certificazione, il Consulente, il Responsabile di progetto; 11. ACCREDIA ed il meccanismo di accreditamento degli Organismi; 12. Il processo di certificazione e le sue fasi; 13. Costi ed efficacia temporale della certificazione 14. Come utilizzare la certificazione ottenuta, in chiave di strumento di marketing.</p>

<p><b>Modulo 2. Standard ISO e formalizzazione delle regole operativo-gestionali di Studio (ORE = 8)</b></p>	<p>Il secondo modulo di formazione intende prospettare gli strumenti ed i metodi utili a codificare le regole organizzativo-gestionali di Studio, in forma scritta. Individuando ruoli, compiti e mansioni di tutti i livelli funzionali deputati alla realizzazione dei processi (strategico-decisionali, operativi e di supporto), senza trascurare i sistemi di responsabilizzazione e le politiche premiali, gli strumenti di time management e di rilevamento della performance organizzativa ed individuale; e la reportistica ai Vertici utile a fine di monitoraggio/controllo, gestione degli opportuni interventi correttivi, miglioramento continuo.</p>	<p><b>Mattina: Norma ISO 9001 e regole organizzativo-gestionali di Studio:</b> 1. La documentazione del SGQ – Manuale Qualità, Procedure, Adempimenti di normativa cogente; 2. Responsabilità della direzione – Politica e obiettivi per la qualità; 3. Il periodico Riesame di direzione- Verbali di riesame; 4. Il quadro delle responsabilità ed autorità – Organigramma, funzionigramma e mansionario; 5. La comunicazione interna - le Circolari SGQ; 6. La reportistica periodica ai Vertici a cura del Responsabile SGQ.</p> <p><b>Pomeriggio: Gli strumenti correlati alla progettazione e sviluppo del servizio:</b> 7. L'Anagrafica cliente e le Schede di progettazione della pratica; 8. La negoziazione del mandato - Modelli ed informative obbligatorie di legge 9. L'attività procuratoria - il Report dell'udienza, i moduli per l'attività di Cancelleria/le procedure per il processo telematico; 10. Il controllo del tempo dedicato allo sviluppo delle attività - il modulo <i>timesheet</i>; 11. La gestione dei fornitori - le Anagrafiche fornitore, il modulo di domiciliazione; 12. Il monitoraggio della soddisfazione del cliente – Il questionario/l'intervista; 13. La formazione e l'aggiornamento professionale – il Piano di formazione annuale; 14. Gli strumenti incentivanti la responsabilizzazione/valorizzazione delle Risorse Umane - Il Piano degli obiettivi personali e le politiche premiali.</p>
--	---	--

<p><b>Modulo 3. La Gestione ISO 9001 come modello di base per l' organizzazione e la prevenzione del rischio di cui al Dlgs. n.231/01 (ORE = 8)</b></p>	<p>Il modulo di formazione si prefigge di illustrare i contenuti del Dl n. 231/2001 ed i principali passaggi che attengono allo sviluppo del modello organizzativo integrativi già di quelli di cui al Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001 che lo Studio può scegliere di attivare in via preventiva con l'obiettivo di ridurre la probabilità di accadimento dei rischi di commissione di atti illeciti e di conseguenze negative sul business, sull'immagine, sulla reputazione.</p>	<p><b>Mattina - La Normativa 231/01;</b> 1. L'articolato di riferimento della Dls. N. 231/2001; 2. L' approccio "preventivo del rischio": fasi ed articolazioni; 3. L'analisi del rischio e lo sviluppo di un modello organizzativo, gestionale, di controllo; 4. L'elaborazione del Codice Etico; 5. La formazione delle risorse interne; 6. L'Audit e l'OdV (Organismo di Vigilanza) – cenni.</p> <p><b>Pomeriggio – Modello organizzativo di Studio e prevenzione dei rischi ex Dlgs. n. 231/01:</b> 5. Come identificare e mappare i rischi di Studio; 6. Come predisporre i Protocolli specifici di attuazione; 7. L'attribuzione delle responsabilità interne – il sistema sanzionatorio; 8. Il ruolo dell' Organismo di certificazione, quale Organismo di Vigilanza esterno; 9. Esempi di implementazione del modello organizzativo di controllo. 10. Esempi e testimonianze di monitoraggio e mantenimento del modello organizzativo e di controllo.</p>
---	--	---