



Ordine degli Avvocati di Pavia

Spettabile Commissione della Formazione
Continua presso
l'Ordine degli Avvocati di **PAVIA**
SEDE

Oggetto: Richiesta di Accreditamento Eventi Formativi

Modulo conforme a quanto previsto nel paragrafo "ACCREDITAMENTO E PATROCINIO DI EVENTI FORMATIVI" delle LINEE GUIDA INTERPRETATIVE ED ATTUATIVE DEL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA del CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE approvata dal Consiglio dell'Ordine nella delibera del-----

(da compilare separatamente per ogni singola attività formativa)

La richiesta di accreditamento deve essere presentata **entro i 30 giorni precedenti la data dell'Evento**, presso gli uffici della Segreteria dell'Ordine degli Avvocati di Pavia, ovvero trasmessa a mezzo P.E.C. all'indirizzo: protocollo@pavia.pecavvocati.it.

Dati/timbro (denominazione, recapiti) Ente promotore *(se sono più d'uno per ognuno indicare i seguenti dati)*:

DENOMINAZIONE:

NATURA GIURIDICA:

SEDE LEGALE (cod post., città, via, civico):

PARTITA IVA:

CODICE FISCALE:

Responsabile evento e Segreteria organizzativa:

Contatto sig.

E-mail: _____

Tel: _____ Fax: _____

Eventuale Comitato Scientifico:

Eventuali finanziamenti di terzi: contributi pubblici, privati, sponsor

Titolo attività formativa:

--

Area disciplinare dell'attività formativa

--

Tipologia attività formativa

Aggiornamento

Formazione

Attività seminariali di studio con:

- | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| - Utilizzo di sistemi telematici | SI | NO |
| - Possibilità di ammissione di partecipanti esterni
allo studio organizzatore | SI | NO |

Livello attività formativa (barrare la tipologia di riferimento):

base

avanzato

specialistico

► **che si terrà**

Luogo _____

Data _____

Dalle ore: _____ Alle ore: _____

N° ore complessive di lezione: _____

(Allegare anche il programma dell'evento, con date e orari incontro/lezioni)

N° posti disponibili (min - max):

Modalità di iscrizione:

--

Il promotore, ai sensi dell'Art. 10, comma 2 del Regolamento CNF per la formazione continua, dichiara:

– di operare in ambito forense o comunque in ambiti attinenti all’esercizio della professione di Avvocato e di aver maturato esperienze nello svolgimento di attività formative, allegando il relativo STATUTO.

– che l’attività formativa risponde ai seguenti criteri (Art. 21 Regolamento C.N.F. per la formazione continua)

specificare brevemente

– coerenza dei temi trattati con le finalità del regolamento per la formazione continua:

- attinenza alla professione sotto profili tecnici, scientifici, culturali e interdisciplinari:

- numero (previsto) dei partecipanti:

– tipologia e qualità dei supporti di ausilio all’esposizione (quali proiezione di filmati, uso di diapositive e la distribuzione anticipata di materiale di studio):

– metodologia didattica adottata (ad es. lezione frontale, proposizione di casi e successiva disamina, esercitazioni, simulazione, tavola rotonda):

– partecipazione interattiva (eventuale spazio dedicato alle domande, raccolta preliminare dei quesiti):

– esperienze e competenze specifiche dei relatori in relazione alla natura dell’attività formativa:

– elaborazione e distribuzione di un questionario di valutazione finale dell’attività formativa da parte dei partecipanti (se si allegare):

– metodi di controllo della continua ed effettiva partecipazione, come verifiche intermedie e verifica finale:

Modalità di rilevamento delle presenze:

Rilevatori Presenze (Piattaforma Sfera)
ovvero Tabulati cartacei

Quota di iscrizione prevista per partecipante
(Iva inclusa) €

► eventuali precedenti accreditamenti richiesti e relative risposte ottenute:

Eventuali patrocini acquisiti:

Elenco nominativi docenti / relatori :

Qualora l'evento ottenga l'accreditamento, **l'Ente promotore si impegna a:**

- 1) Effettuare con diligenza e rigore il **controllo delle presenze** degli iscritti all'evento stesso sia in entrata che in uscita;
- 2) Trasmettere **entro 10 giorni** dalla conclusione dell'evento:
 - 2.1 Copia cartacea del registro firme;
 - 2.2 nel caso in cui non venga utilizzato il rilevatore presenze del sistema Sfera, un **file**, obbligatoriamente in uno dei seguenti formati: **.cvs** o **.txt** o **excel**, all'indirizzo formazione@ordineavvocatipavia.it

Tale file deve contenere le seguenti informazioni:

A) **relative all'evento:**

- a) **titolo** dell'evento;
- b) **ente organizzatore;**
- c) **data della lezione.**

B) **relative ai partecipanti** e ai relatori intervenuti iscritti all'Ordine degli Avvocati di PAVIA (le informazioni devono essere predisposte **necessariamente nell'ordine indicato e per ogni data dell'evento**):

- a) codice fiscale;
- b) cognome;
- c) nome;
- d) foro di appartenenza;
- e) orario di entrata (*);
- f) orario di uscita (*);
- g) totale ore di presenza.
- h) durata della relazione per i relatori

() È obbligatorio registrare le uscite e le entrate anche nel caso in cui il partecipante si assenti temporaneamente dal luogo di svolgimento dell'evento.*

- 3) Rilasciare, obbligatoriamente per i partecipanti **non iscritti** a Ordini diversi da quelli dell'Unione Lombarda e su richiesta per quelli iscritti, il certificato di partecipazione all'evento il quale dovrà

contenere il numero di crediti formativi riconosciuti e la dicitura "Attività formativa accreditata dall'Ordine degli Avvocati di **PAVIA** ai fini della formazione professionale continua".

4) Assicurare la **partecipazione libera** all'evento accreditato;

L'Ente promotore prende atto che:

a) l'inosservanza degli impegni **di cui sopra farà venire meno la possibilità di futuri accreditamenti e l'Ordine si riserva ogni ulteriore provvedimento del caso;**

b) la **promozione dell'evento è a carico dell'Ente promotore.** L'Ordine provvederà alla diffusione a tutti gli Iscritti, a mezzo posta elettronica, della locandina dell'evento, all'inserimento dell'iniziativa sull'area web **Sfera**, dedicata alla Formazione Professionale Continua e sul sito internet www.ordineavvocatipavia.it nell'area "Altri Eventi"; a tal fine l'Ente promotore, ottenuto l'accREDITAMENTO, si impegna a compilare e a inoltrare in tempo utile all'indirizzo e-mail formazione@ordineavvocatipavia.it il format predisposto per la pubblicazione degli eventi formativi su **Sfera** e locandina dell'evento;

c) ogni singolo ente organizzatore potrà chiedere l'accREDITAMENTO di un **numero massimo di 10 iniziative formative annue.** Le richieste di accREDITAMENTO di un numero maggiore di eventi (comunque non superiore al numero di 20 annui) verrà valutata dalla Commissione della Formazione Continua c/o l'Ordine degli Avvocati di Pavia che dovrà tener conto della qualità e operatività del soggetto richiedente.

d) Un controllo sull'effettivo adempimento dell'obbligo formativo, ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi maturati, potrà essere eseguito anche a campione dal Consiglio dell'Ordine mediante le verifiche delle presenze tramite controlli incrociati con i rilevatori di presenze e fogli firma.

e) Ai fini della valutazione della tipologia e qualità dell'evento formativo, la Commissione della Formazione c/o l'ordine degli Avvocati di Pavia si riserva di richiedere agli organizzatori – prima della concessione dell'accREDITAMENTO o del patrocinio – ogni chiarimento o documentazione che ritenga utile. Si pronuncia sulla domanda di accREDITAMENTO, con decisione motivata, entro 45 giorni dalla ricezione della richiesta ovvero dalla data di ricevimento della documentazione integrativa eventualmente richiesta.

f) Il riconoscimento dei crediti maturati per la partecipazione ai singoli eventi formativi è espressamente condizionato al controllo da parte del Consiglio dell'Ordine dell'effettiva partecipazione agli stessi. Il C.O.A. adotta misure di verifica in entrata/uscita della partecipazione e può promuovere accertamenti durante lo svolgimento delle attività formative. I CF attribuiti possono essere ridotti o revocati in base all'esito della verifica.

L'Ente Promotore si impegna altresì ad allegare alla presente richiesta i seguenti documenti:

- 1) programma integrale dell'attività formativa con indicazione dei temi trattati e del nome dei docenti/relatori intervenuti;
- 2) curricula vitae dei docenti/relatori, con riferimento alle esperienze e competenze specifiche in relazione alla natura dell'attività formativa;
- 3) breve relazione sulla tipologia dell'attività formativa riportante la presenza degli elementi valutabili in base ai criteri previsti dall'art.20 del Regolamento per la formazione continua del CNF

Data _____

Firma _____
Responsabile evento per l'Ente Promotore