

# RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO DI EVENTO FORMATIVO

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Imperia

► **promotore** (se sono più d'uno per ognuno indicare i seguenti dati):

Denominazione \_\_\_\_\_  
Natura giuridica \_\_\_\_\_  
Partita I.V.A. \_\_\_\_\_  
Sede legale (C.A.P., Città, Via, Civico) \_\_\_\_\_

► **segreteria organizzativa:**

Contatto \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

► **data e luogo dell'evento:**

Luogo \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_  
Ora \_\_\_\_\_

► **titolo e area disciplinare dell'evento:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

► **comitato scientifico:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

► **finanziamenti di terzi:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il promotore, ai sensi dell'art. 9, comma 2 del Regolamento del C.N.F. per la formazione continua, dichiara:

- che ha maturato esperienze nello svolgimento di attività formative;  
e che l'evento che intende organizzare risponde ai seguenti criteri (art. 20 del regolamento):
- coerenza dei temi trattati con le finalità del regolamento per la formazione continua;
  - attinenza alla professione sotto profili tecnici, scientifici, culturali e interdisciplinari;
  - tipologia:  livello base /  avanzato /  specialistico (barrare l'opzione prescelta);
  - durata:  due ore /  tre ore /  mezza giornata /  una giornata (barrare l'opzione prescelta);
  - tipologia e qualità dei supporti di ausilio all'esposizione:  proiezione di filmati /  uso di diapositive /  distribuzione anticipata di materiale di studio (barrare l'opzione prescelta);
  - metodologia didattica adottata:  tavola rotonda /  lezione frontale /  simulazione (barrare l'opzione prescelta);
  - partecipazione interattiva:  eventuale spazio dedicato alle domande /  raccolta preliminare dei quesiti (barrare l'opzione prescelta);
  - esperienze e competenze specifiche dei relatori in relazione alla natura dell'evento:  
.....
  - elaborazione e distribuzione di un questionario di valutazione finale dell'evento da parte dei partecipanti;
  - metodi di controllo della continua ed effettiva partecipazione: verifica iniziale e verifica finale.

► modalità di rilevamento presenze:

---

► eventuali precedenti accreditamenti richiesti e relative risposte ottenute:

---

---

---

Tanto dichiarato,

**chiede**

l'**accreditamento** dell'evento formativo sopra specificato.

In caso di accoglimento della richiesta, l'**ente promotore si impegna**:

- ◆ a effettuare con diligenza e rigore il controllo delle presenze degli iscritti all'evento stesso sia in entrata sia in uscita;
- ◆ a rilasciare il certificato di partecipazione all'evento, il quale dovrà contenere il numero di crediti formativi riconosciuti e la dicitura "*evento formativo accreditato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Imperia ai fini della formazione professionale continua*".

Inoltre dà atto che la promozione dell'evento è a carico dell'ente promotore e che, se richiesto, l'Ordine provvederà esclusivamente alla divulgazione dell'iniziativa sul proprio sito *web*:  chiede /  non chiede che l'iniziativa sia divulgata sul sito *web* dell'Ordine (barrare l'opzione prescelta).

Allega:

- 1) programma integrale dell'evento formativo con indicazione dei temi trattati e del nome dei docenti/relatori intervenuti;
- 2) indicazione delle esperienze in campo formativo dei docenti/relatori;
- 3) indicazione delle competenze specifiche dei docenti/relatori;
- 4) breve relazione sulla tipologia dell'evento riportante la presenza degli elementi valutabili in base ai criteri previsti dall'art. 20 del Regolamento per la Formazione continua del C.N.F.

Li, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**N.B. LA RICHIESTA DEVE ESSERE TRASMESSA PER POSTA ELETTRONICA**