

RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO
(da compilare separatamente per ogni singola attività formativa)

DATI del soggetto promotore (dati/timbro):

(se sono più d'uno per ognuno indicare i seguenti dati)

► denominazione _____

natura giuridica _____

sede legale (cod. post. città, via, civico) _____

partita iva _____

► Attività formativa che intende organizzare (indicare titolo e area disciplinare):

► che si terrà

Luogo _____

Data _____

Ora _____

Durata complessiva (in ore) escluse pause ed attività sociali _____

EVENTO A PAGAMENTO:

SI (se si specificare l'importo _____)¹

NO

► Segreteria organizzativa:

contatto sig. _____

Tel _____

Fax _____

e-mail _____

► eventuale Comitato Scientifico:

¹ Si richiama l'attenzione all'art. 15, co.2 Reg. Formazione n. 5 del 19/11/2015 del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Perugia secondo cui "La domanda di accreditamento di eventi a pagamento comporta per il soggetto organizzatore l'obbligo della corresponsione, in favore dell'Ordine, di una somma pari ad una quota di iscrizione all'evento, e comunque di una somma non inferiore ad Euro 100,00. In caso di mancato accreditamento la somma corrisposta verrà restituita a cura della segreteria".

► eventuali finanziamenti di terzi:

Il proponente dichiara che l'attività formativa risponde ai seguenti criteri (*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:

tipologia evento:

durata:

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. simulazione, tavola rotonda, lezione frontale):

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:

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

eventuale costo di partecipazione per ogni iscritto al corso _____
N.B. Il richiedente prende atto che nel caso in cui la partecipazione all'evento sia per gli iscritti a pagamento, ai sensi dell'art.3 comma 3 del Regolamento COA Perugia del 13/04/2012², dovrà provvedere a versare un contributo mediante bonifico al Consiglio dell'Ordine sul seguente c/c: IT35T0200803027000029470837 causale: dati dell'Ente organizzatore data e titolo evento

► modalità di rilevamento presenze: _____

► eventuali precedenti accreditamenti richiesti e relative risposte ottenute:

c h i e d e

l'accREDITAMENTO dell'attività formativa sopra specificata.

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

- ◆ ad effettuare con diligenza e rigore il controllo delle presenze degli iscritti all'attività formativa stessa sia in entrata che in uscita;
- ◆ ad inviare entro 10 giorni dalla conclusione dell'attività formativa una breve relazione sullo svolgimento della stessa;
- ◆ ad inviare mezzo posta elettronica all'indirizzo: segreteria@ordineavvocati.perugia.it o comunque a far pervenire il registro di rilevamento delle presenze con l'indicazione degli orari di entrata e uscita degli iscritti.

² (Art. 3, co.3 Regolamento: "(..). La domanda di accreditamento di eventi a pagamento comporta per il soggetto organizzatore l'obbligo della corresponsione, in favore dell'Ordine, di una somma pari ad una quota di iscrizione all'evento, e comunque di una somma non inferiore ad Euro 100,00. In caso di mancato accreditamento la somma corrisposta verrà restituita a cura della segreteria")

Si precisa che la promozione dell'attività formativa è a carico dell'ente promotore.

Da allegare:

- 1) programma integrale dell'attività formativa con indicazione dei temi trattati e del nome dei docenti/relatori intervenuti;
- 2) curriculum vitae 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.+
- 4) locandina definitiva dell'evento

Lì, _____

Firma _____

LA RICHIESTA DEVE ESSERE TRASMESSA PER E-MAIL A:

segreteria@ordineavvocati.perugia.it