

## **RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER OGNI EVENTO FORMATIVO**

**Soggetto promotore (dati/timbro):**

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

**Denominazione ente promotore**

## Natura giuridica

**P. IVA**

**Sede legale (C.A.P., Città, Via, civico)**

► **segreteria organizzativa:**

**contatto sig.**

**Tel.**

Fax

### E-mail

► eventuale Comitato Scientifico:

► eventuali finanziamenti di terzi:

► **elenco nominativi docenti/relatori:**

[illegible]

La richiesta di accreditamento deve essere presentata (almeno 60 giorni prima dell'evento): direttamente presso gli uffici della *Fondazione Forense di Milano* – Via Freguglia, 14 Milano OPPURE inviata via fax al n. 02 54104147 OPPURE tramite mail a [formazione2@ordineavvocatimilano.it](mailto:formazione2@ordineavvocatimilano.it).

► **Evento che intende organizzare:**

**TITOLO:** \_\_\_\_\_

**AREA DISCIPLINARE:** \_\_\_\_\_

ATTENZIONE: in caso di richiesta per riconoscimento crediti in materia obbligatoria, l'opzione è valida solo se l'evento è preventivamente concordato con il Consiglio dell'Ordine

► **che si terrà**

**Luogo** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Ora inizio** \_\_\_\_\_

**Ora fine** \_\_\_\_\_

**N° ore complessive di lezione:** \_\_\_\_\_

**N° posti disponibili (min – max.)** \_\_\_\_\_

► **L'evento è:**

☐ **a pagamento**    **Quota partecipante (Iva inclusa) €** \_\_\_\_\_

☐ **gratuito**

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

☐ di aver maturato esperienze nello svolgimento di attività formative.

Il promotore dichiara che l'evento risponde ai seguenti criteri (art. 20 Reg. Formazione):

- ☐ 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 evento;
- ☐ 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'evento;
- ☐ elaborazione e distribuzione di un questionario di valutazione finale dell'evento da parte dei partecipanti;
- ☐ metodi di controllo della continua ed effettiva partecipazione, come verifiche intermedie e verifica finale.

**Si avverte che, unicamente per gli eventi A PAGAMENTO, la presente richiesta di accreditamento verrà esaminata solo ed esclusivamente in presenza dell'avvenuto pagamento di € 24,00 (Iva inclusa), a titolo di "Diritto per l'apertura della procedura di accreditamento".**

**Il pagamento - sulle coordinate bancarie qui di seguito indicate - dovrà avvenire con bonifico bancario, copia del quale dovrà essere allegata alla presente, indicando necessariamente nella causale:**

**a) soggetto richiedente l'accreditamento;**

**b) nome e data dell'evento per il quale si effettua il versamento:**

**e sulle seguenti coordinate:**

**Fondazione Forense di Milano**

**Banca Sella - Filiale Viale Monte Nero – Milano**

**IBAN IT 77 M 03268 01604 052878116240**

**Si prega di indicare i dati per la fatturazione:**

Intestazione fattura: _____
Indirizzo di fatturazione: _____
Codice Fiscale: _____
Partita Iva: _____
Soggetto a Fatturazione Elettronica <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI Codice Ufficio: _____
Soggetto a Split payment <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI

► **modalità di rilevamento presenze:**

- ☐ Tabulati cartacei (obbligatoriamente in formato excel)
- ☐ Rilevatore elettronico (a pagamento)
- ☐ Altre modalità \_\_\_\_\_

► eventuali precedenti accreditamenti richiesti e relative risposte ottenute:

**Il promotore,**

**si impegna**

**al pagamento del dovuto in base alle tariffe qui di seguito indicate e ai servizi richiesti:**

DESCRIZIONE		TOTALE	NOTE
DIRITTO DI APERTURA DELLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO (per eventi a pagamento)		€ 24,00 (Iva Inclusa)	ALLEGARE ATTESTAZIONE PAGAMENTO € 24,00 A RICHIESTA ACCREDITAMENTO
DIRITTO FISSO DI SEGRETERIA (per eventi a pagamento)	[(€ 3,00) x (Totale Crediti Attribuiti all’evento) x (numero Partecipanti)] oltre Iva		
NOLEGGIO RILEVATORE PRESENZE (opzionale)	GIORNATA INTERA	€ 120,00 (Iva Inclusa)	COSTO PER SINGOLA GIORNATA DELL’EVENTO
	MEZZA GIORNATA	€ 80,00 (Iva Inclusa)	COSTO PER MEZZA GIORNATA DELL’EVENTO
ASSISTENZA AL RILEVAMENTO CON SERVIZIO HOSTESS (opzionale)	GIORNATA INTERA	€ 200,00 (Iva Inclusa)	COSTO PER SINGOLA GIORNATA DELL’EVENTO
	MEZZA GIORNATA	€ 100,00 (Iva Inclusa)	COSTO PER MEZZA GIORNATA DELL’EVENTO

**c h i e d e**

l'accREDITamento dell'evento formativo proposto con la presente istanza e i servizi qui di seguito indicati:

- ☐ Noleggio del rilevatore presenze intera giornata
- ☐ Noleggio del rilevatore presenze mezza giornata
- ☐ Servizio hostess intera giornata

- ☐ Servizio hostess mezza giornata

Si impegna ad avvisare via email a [formazione2@ordineavvocatimilano.it](mailto:formazione2@ordineavvocatimilano.it) almeno 10 giorni prima dell'evento l'eventuale annullamento dello stesso o modifica della data di svolgimento, in caso contrario i costi dei servizi richiesti verranno comunque addebitati.

Firma \_\_\_\_\_

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 CNF
- 5) Allegato a) sottoscritto

### **Allegato A) NOTE**

La **richiesta di accreditamento** deve essere presentata direttamente presso gli uffici della *Fondazione Forense di Milano* – Via Freguglia, 14 Milano (OPPURE inviata via fax al n. 02 54104147 OPPURE tramite mail a [formazione2@ordineavvocatimilano.it](mailto:formazione2@ordineavvocatimilano.it)), almeno **60 giorni prima della data dell'evento**, affinché sia garantita la valutazione in tempo utile.

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 che in uscita. *Le entrate e le uscite devono obbligatoriamente essere registrate anche nel caso in cui il partecipante si assenti temporaneamente dal luogo di svolgimento dell'evento.*
- ◆ inviare **entro 10 giorni** dalla conclusione dell'evento all'indirizzo [formazione@ordineavvocatimilano.it](mailto:formazione@ordineavvocatimilano.it):

- 1) breve relazione sullo svolgimento dell'evento;

- 2) **file, esclusivamente** in formato **excel** contenente le seguenti informazioni:

A) relative all'evento:

- a) **titolo** dell'evento;
- b) **ente organizzatore**;
- c) **data** dell'evento
- d) **data dell'avvenuto accreditamento**

B) relative ai partecipanti – **solo in caso di rilevamento non elettronico** – (nel seguente ordine 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.

C) relative ai relatori (nel seguente ordine e per ogni data dell'evento):

- a) codice fiscale;
- b) cognome;
- c) nome;
- d) durata della relazione (indicare ore e minuti);

- ◆ rilasciare - solo per coloro che sono iscritti ad un Foro diverso da quello di Milano - il certificato di partecipazione all'evento indicando il numero di crediti formativi riconosciuti e la dicitura "Evento formativo accreditato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano ai fini della formazione professionale continua".

La promozione dell'evento è ad esclusivo carico dell'ente promotore.

L'ente promotore, **ottenuto l'accreditamento**, dovrà compilare e inoltrare - all'indirizzo e-mail [formazione@ordineavvocatimilano.it](mailto:formazione@ordineavvocatimilano.it) - entro i 30 giorni antecedenti l'evento, il **format per pubblicità degli eventi formativi accreditati** scaricabile sul sito internet dell'Ordine [www.ordineavvocatimilano.it](http://www.ordineavvocatimilano.it), "area Formazione Continua - sezione Modulistica Utile Formazione";

Lì, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_