

## **RICHIESTA ACCREDITAMENTO EVENTO FORMATIVO**

**(Da pervenire in Segreteria entro il termine di trenta giorni prima della data dell'evento formativo)**

AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI  
SIRACUSA

Ente Promotore dell'Evento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Segreteria Organizzativa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Titolo dell'evento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Luogo di svolgimento dell'evento \_\_\_\_\_

Data dell'evento \_\_\_\_\_

Durata dell'evento \_\_\_\_\_

Generalità e nota di presentazione dei Relatori (Allegare curriculum)

Indicazione della ripartizione degli argomenti tra i relatori (Allegare  
Programma)

Quota di partecipazione-se prevista \_\_\_\_\_

Numero dei posti disponibili \_\_\_\_\_

Strumenti apprestati per il controllo dell'effettiva partecipazione all'evento  
formativo \_\_\_\_\_

Nominativo del Responsabile dei Controlli \_\_\_\_\_

Impegno a comunicare, entro trenta giorni dalla celebrazione dell'evento, l'elenco dei nominativi di coloro che partecipando all'attività abbiano conseguito i crediti formativi.

Data \_\_\_\_\_

Firma del Rappresentante dell'Associazione

**N.B.**

**La richiesta deve pervenire in Segreteria entro il termine di trenta giorni prima della data dell'evento formativo)**

## CRITERI A CUI ATTENERSI PER LA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

Gli eventi formativi di cui si chiede l'accreditamento, inoltre, devono essere conformi ai seguenti criteri:

1) La materia deve essere di chiaro interesse giuridico e rispondente ai criteri di formazione professionale continua disciplinate dal presente Regolamento, con privilegio per le materie che presentano caratteristiche peculiari di aggiornamento relativo a riforme o innovazioni in diritto sostanziale o processuale.

2) L'Ente o l'Associazione che richiede l'accreditamento dovrà rilasciare ai partecipanti, al termine di ogni evento formativo, un attestato di frequenza con l'indicazione dei crediti effettivamente maturati e pertanto dovrà garantire il controllo delle presenze in entrata ed in uscita e delle eventuali uscite intermedie al fine di rilasciare l'attestato di frequenza.

3) Se l'evento viene programmato con il sistema informatico di comunicazione a distanza, deve essere possibile e certificato il controllo della partecipazione.

7.4 La richiesta di accreditamento dell'evento formativo, redatta secondo il modello disponibile nel sito del COA o presso i suoi uffici, dovrà contenere:

- esatta articolazione del programma con indicazione della ripartizione degli argomenti tra i relatori, durata prevista dell'evento e, ove possibile, della presumibile durata delle rispettive relazioni;
- generalità e nota di presentazione dei relatori;
- documentazione idonea a dimostrare la sussistenza dei requisiti per l'accreditamento e delle esperienze e competenze specifiche dei relatori nella materia oggetto dell'evento formativo, oltre ad una breve relazione contenente le indicazioni necessarie a consentire una piena valutazione dell'iniziativa;
- data e luogo dell'evento formativo;
- le sessioni singolarmente fruibili in caso di attività strutturata in più sessioni e moduli;
- strumenti apprestati per il controllo dell'effettiva partecipazione all'evento formativo;
- responsabile dei controlli;
- numero dei posti disponibili;
- eventuale quota di partecipazione, tenuto presente che il Consiglio privilegia gli eventi che non richiedono il pagamento di un corrispettivo ma, al più, il mero

rimborso pro quota delle spese di organizzazione;

- l'impegno a comunicare, entro trenta giorni dalla celebrazione dell'evento, l'elenco dei nominativi di coloro che partecipando all'attività abbiano conseguito i CF.

7.5 La domanda di accreditamento completa di tutta la documentazione e delle dichiarazioni occorrenti, deve pervenire presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine entro il termine di trenta giorni prima della data dell'evento formativo o della data di inizio del programma formativo se questo si compone di più giornate di studio, pena il mancato accredito dell'iniziativa. A tal fine è considerata utile la data in cui la richiesta perviene presso la segreteria dell'Ordine. Il Consiglio dell'Ordine richiede, ove necessario, informazioni o documentazione suppletive e si pronuncia sulla domanda di accreditamento con decisione motivata in genere entro venti giorni dalla data di deposito della domanda o delle informazioni e della documentazione richiesta, compatibilmente con il calendario delle riunioni consiliari.