

## AVVISO

**Il soggetto promotore che richiede l'accreditamento presenta, con almeno 20 giorni di anticipo, rispetto allo svolgimento dell'attività, la domanda alla Commissione per l'accreditamento tramite il Centro Studi.**

Per le richieste di accreditamento di eventi a pagamento è dovuto un importo di **Euro 200,00 (duecento)** a titolo di diritto fisso di segreteria da versare anticipatamente presso l'Ufficio Cassa del Consiglio dell'Ordine oppure a mezzo di bonifico bancario intestato al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, Unicredit-Banca di Roma – Agenzia 92 PG 1

IBAN: IT 78 E 02008 05101 000400088031

Codice BIC SWIFT: BROMITR1092

La ricevuta di pagamento deve essere allegata alla presente istanza.

Ai sensi del 3° comma dell'art. 5 del Regolamento per la formazione continua dell'Ordine degli Avvocati di Roma:

“Gli eventi in materia di deontologia e ordinamento professionale, nonché in materia di previdenza forense, possono essere promossi e organizzati dal COA, dalla Cassa Forense in materia previdenziale e assistenziale e anche da altri soggetti pubblici o privati che abbiano i requisiti di cui al comma precedente, alle seguenti ulteriori condizioni:

- a) all'evento dovrà partecipare per l'intera durata un Avvocato che abbia rivestito per almeno un mandato la funzione di Consigliere dell'Ordine, di Consigliere Nazionale e di Delegato alla Cassa Forense per la materia previdenziale e assistenziale;
- b) l'evento deve essere fornito gratuitamente e senza neanche richiesta di rimborso spese”.

---

Alla Commissione per l'accreditamento delle attività formative  
del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma  
per il tramite del Centro Studi

**Email: [centrostudi@ordineavvocati.roma.it](mailto:centrostudi@ordineavvocati.roma.it)**

### **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 \_\_\_\_\_

#### ► segreteria organizzativa:

contatto sig. \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

► **titolo dell'evento:**

---

---

---

---

► **eventuale Comitato Scientifico:**

---

---

---

---

► **eventuali finanziamenti di terzi:**

---

---

---

---

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

---

---

---

---

► **Livello attività formativa:**

- base
- avanzato
- specialistico

► **che si terrà**

Luogo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Ora \_\_\_\_\_

Durata complessiva (in ore) escluse pause ed attività sociali \_\_\_\_\_

Evento gratuito

Evento a pagamento quota di partecipazione: € \_\_\_\_\_

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

FORMAZIONE  
oppure

AGGIORNAMENTO

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:

---

---

---

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:

---

---

▶ 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;
- ◆ a rilasciare il certificato di partecipazione all'attività formativa, il quale dovrà contenere il numero di crediti formativi riconosciuti e la dicitura "Attività formativa accreditata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma ai fini della formazione professionale continua". Si precisa che la promozione dell'attività formativa è a carico dell'ente promotore.

Si allegano:

- 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. 12 del Regolamento per la formazione continua del COA di Roma.

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

Firma \_\_\_\_\_