



Allegato alla delibera del Coa del 05/04/2017

Spettabile Commissione Accreditamento  
Locale presso  
l'Ordine degli Avvocati di Monza  
Piazza Garibaldi, 10  
20900 Monza (MB)

### **Oggetto: Richiesta di Accreditamento Eventi Formativi**

Modulo conforme a quanto previsto nel paragrafo "ACCREDITAMENTO E PATROCINIO DI EVENTI FORMATIVI" delle LINEE GUIDA INTERPRETATIVE ED ATTUATIVE DEL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA del CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE approvata dal Consiglio dell'Ordine nella delibera del 05.04.2017

***(da compilare separatamente per ogni singola attività formativa)***

La richiesta di accreditamento deve essere presentata entro i 45 giorni precedenti la data dell'Evento, presso gli uffici della *Fondazione Forense di Monza* – Piazza Garibaldi, 10 Monza, trasmessa a mezzo fax al n. 039.39.01.964 ovvero a [fondazioneforense@ordineavvocatimonza.it](mailto:fondazioneforense@ordineavvocatimonza.it).  
N.B. Per gli eventi in materia obbligatoria la domanda di accreditamento va indirizzata al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Dati/timbro (denominazione, recapiti) Ente promotore *(se sono più d'uno per ognuno indicare i seguenti dati)*:

DENOMINAZIONE:

NATURA GIURIDICA:

SEDE LEGALE (cod post., città, via, civico):

PARTITA IVA:

CODICE FISCALE:

Responsabile evento e Segreteria organizzativa:

Contatto sig.

E-mail: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Eventuale Comitato Scientifico:

Eventuali finanziamenti di terzi: contributi pubblici, privati, sponsor



Titolo attività formativa:

Area disciplinare dell'attività formativa

N.B. L'accREDITamento di iniziative formative in materia obbligatoria richiede il preventivo assenso da parte del COA e l'eventuale partecipazione, quale relatore, di un Consigliere

Tipologia attività formativa

**Aggiornamento**

**Formazione**

**Attività seminariali di studio con:**

- Utilizzo di sistemi telematici

**SI**

**NO**

- Possibilità di ammissione di partecipanti esterni  
allo studio organizzatore

**SI**

**NO**

Livello attività formativa (barrare la tipologia di riferimento):

**base**

**avanzato**

**specialistico**

► **che si terrà**

Luogo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Dalle ore: \_\_\_\_\_ Alle ore: \_\_\_\_\_

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

(Allegare anche il programma dell'evento, con date e orari incontro/lezioni)

N° posti disponibili (min - max): \_\_\_\_\_

Modalità di iscrizione:

Il promotore, ai sensi dell'Art. 10, comma 2 del Regolamento CNF per la formazione continua, dichiara:

di operare in ambito forense o comunque in ambiti attinenti all'esercizio della professione di Avvocato e di aver maturato esperienze nello svolgimento di attività formative.



che l'attività formativa risponde ai seguenti criteri (Art. 21 Regolamento CNF per la formazione continua)

*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:

numero (previsto) dei partecipanti:

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. lezione frontale, proposizione di casi e successiva disamina, esercitazioni, simulazione, tavola rotonda):

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 (se si allegare):

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

Modalità di rilevamento delle presenze:

Rilevatori Presenze (Piattaforma Sfera) ovvero  Tabulati cartacei



Quota di iscrizione prevista per partecipante  
(Iva inclusa) €

► eventuali precedenti accreditamenti richiesti e relative risposte ottenute:

Servizi a pagamento richiesti alla Fondazione Forense di Monza:

- Noleggio Rilevatore Presenze (\*)
- Affitto Aula (\*) (giornata intera o mezza giornata): \_\_\_\_\_
- Servizio di Fatturazione incassi quote di partecipazione
- Servizio Hostess (indicare il numero di hostess richiesto): \_\_\_\_\_
- Altro: \_\_\_\_\_

(\*) L'effettiva disponibilità dei servizi richiesti di cui all'asterisco verrà comunicata, unitamente alle istruzioni per il loro utilizzo, nella lettera di risposta alla richiesta di accreditamento.

#### Dati per la fatturazione

(da compilare nel caso siano richiesti servizi e/o nel caso di evento a pagamento):

Intestazione fattura: \_\_\_\_\_

Indirizzo di fatturazione: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: _____	Partita Iva: _____
Soggetto a Fatturazione Elettronica	NO SI Codice Univoco _____
Soggetto a Split payment	NO SI

Eventuali patrocini acquisiti:

Elenco nominativi docenti / relatori (**allegare il curriculum di ogni docente / relatore**):

L'iter di accreditamento potrà avviarsi esclusivamente a seguito della ricezione di tale richiesta corredata dall'attestazione dell'avvenuto pagamento di € 25,00 (oltre Iva di legge), a titolo di **"Diritto per l'apertura della procedura di accreditamento"**.

Il pagamento, copia del quale è da allegare alla presente, deve avvenire con bonifico bancario alle seguenti coordinate, indicando necessariamente nella causale a) soggetto richiedente l'accREDITAMENTO; b) nome e data dell'evento per il quale si effettua il versamento:

**Fondazione Forense di Monza**  
**Piazza Garibaldi n. 10, 20900 Monza,**  
**c/o Banca di Credito Cooperativo Carate Brianza, Agenzia di Monza**  
**IBAN IT66C084402040000000029661**

Qualora l'evento ottenga l'accREDITAMENTO, **l'Ente promotore si impegna a:**

- 1) Presentare la richiesta di accREDITAMENTO almeno 45 giorni prima della data di effettuazione dell'iniziativa formativa;
- 2) Effettuare con diligenza e rigore il **controllo delle presenze** degli iscritti all'evento stesso sia in entrata che in uscita;



- 3) Trasmettere **entro 10 giorni** dalla conclusione dell'evento:
- 3.1 Copia cartacea del registro firme;
- 3.2 nel caso in cui non venga utilizzato il rilevatore presenze del sistema Sfera, un **file**, obbligatoriamente in uno dei seguenti formati: **.cvs** o **.txt** o **excel**, all'indirizzo [fondazioneforense@ordineavvocatomonza.it](mailto:fondazioneforense@ordineavvocatomonza.it). Tale file deve contenere le seguenti informazioni:
- A) relative all'evento:
- a) **titolo** dell'evento;
  - b) **ente organizzatore**;
  - c) **data della lezione**.
- B) relative ai partecipanti e ai relatori intervenuti iscritti all'Ordine degli Avvocati Monza (le informazioni devono essere predisposte **necessariamente nell'ordine indicato 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.
  - h) durata della relazione per i relatori
- (\*) *È obbligatorio registrare le uscite e le entrate anche nel caso in cui il partecipante si assenti temporaneamente dal luogo di svolgimento dell'evento.*
- 4) Rilasciare, obbligatoriamente per i partecipanti **non iscritti** a Ordini diversi da quelli dell'Unione Lombarda e su richiesta per quelli iscritti, il certificato di partecipazione all'evento il quale dovrà contenere il numero di crediti formativi riconosciuti e la dicitura "Attività formativa accreditata dall'Ordine degli Avvocati di Monza ai fini della formazione professionale continua".
- 5) Assicurare la **partecipazione libera** all'evento accreditato;
- 6) Provvedere al **pagamento anticipato dei diritti per l'apertura della procedura di accreditamento** e a **consuntivo dei diritti fissi di segreteria** e dei servizi richiesti sulla base della seguente tabella e delle modalità di seguito indicate:

Descrizione	Totale (IVA esclusa)	Note
<b>DIRITTO DI APERTURA DELLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO</b>	€ 25,00 oltre Iva	ALLEGARE ATTESTAZIONE PAGAMENTO € 30.5 A RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO
<b>Diritto fisso di segreteria</b>	€ 1,50 oltre Iva, per il totale di crediti attribuiti all'evento per il totale del numero dei partecipanti complessivi effettivi	
<b>Affitto sale (opzionale)</b>	SALA CONVEGNI FONDAZIONE FORENSE DI MONZA 65 posti	€ 90,00 oltre Iva per mezza giornata € 130,00 oltre Iva per giornata intera
<b>NOLEGGIO RILEVATORE PRESENZE (opzionale)</b>	€ 60,00 oltre Iva	COSTO PER SINGOLO EVENTO



<b>ASSISTENZA AL RILEVAMENTO CON SERVIZIO HOSTESS (opzionale)</b>	€ 100,00 oltre Iva	PER SINGOLO EVENTO di MEZZA GIORNATA
---	--------------------	--------------------------------------

L'Ente promotore prende atto che:

- a) l'inosservanza degli impegni **di cui sopra farà venire meno la possibilità di futuri accreditamenti e l'Ordine si riserva ogni ulteriore provvedimento del caso;**
- b) la **promozione dell'evento è a carico dell'Ente promotore.** L'Ordine provvederà alla diffusione a tutti gli Iscritti, a mezzo posta elettronica, della locandina dell'evento, all'inserimento dell'iniziativa sull'area web **Sfera**, dedicata alla Formazione Professionale Continua e sul sito internet [www.ordineavvocatimonza.it](http://www.ordineavvocatimonza.it) nell'area "Altri Eventi"; a tal fine l'Ente promotore, ottenuto l'accreditamento, si impegna a compilare e a inoltrare in tempo utile all'indirizzo e-mail [fondazioneforense@ordineavvocatimonza.it](mailto:fondazioneforense@ordineavvocatimonza.it) il format predisposto per la pubblicazione degli eventi formativi su **Sfera** e locandina dell'evento;
- c) ogni singolo ente organizzatore potrà chiedere l'accreditamento di un **numero massimo di 10 iniziative formative annue.** Le richieste di accreditamento di un numero maggiore di eventi (comunque non superiore al numero di 20 annui) verrà valutata dal Comitato Scientifico che dovrà tener conto della qualità e operatività del soggetto richiedente.
- d) Un controllo sull'effettivo adempimento dell'obbligo formativo, ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi maturati, potrà essere eseguito anche a campione dal Consiglio dell'Ordine mediante le verifiche delle presenze tramite controlli incrociati con i rilevatori di presenze e fogli firma.
- e) Ai fini della valutazione della tipologia e qualità dell'evento formativo, la Commissione locale presso il COA di Monza si riserva di richiedere agli organizzatori – prima della concessione dell'accreditamento o del patrocinio – ogni chiarimento o documentazione che ritenga utile. Si pronuncia sulla domanda di accreditamento, con decisione motivata, entro 45 giorni dalla ricezione della richiesta ovvero dalla data di ricevimento della documentazione integrativa eventualmente richiesta.
- f) Il riconoscimento dei crediti maturati per la partecipazione ai singoli eventi formativi è espressamente condizionato al controllo da parte del Consiglio dell'Ordine dell'effettiva partecipazione agli stessi. Il Coa adotta misure di verifica in entrata/uscita della partecipazione e può promuovere accertamenti durante lo svolgimento delle attività formative. I CF attribuiti possono essere ridotti o revocati in base all'esito della verifica.

L'Ente Promotore si impegna altresì ad allegare alla presente richiesta i seguenti documenti:

- 1) programma integrale dell'attività formativa con indicazione dei temi trattati e del nome dei docenti/relatori intervenuti;
- 2) curricula vitae dei 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

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Responsabile evento per l'Ente Promotore