

RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO
PER EVENTO o CICLO DI EVENTI FORMATIVI

La richiesta di accreditamento deve essere inviata via e-mail a: formazione@avvocati.ud.it

entro

30 giorni antecedenti l'evento per incontri **online**

45 giorni antecedenti l'evento per incontri **in presenza** e modalità **mista**

Le richieste incomplete potranno essere evase solo dopo le opportune integrazioni

a) Organizzatore

b) Ulteriori soggetti partecipanti e/o co-organizzatori

c) Referente per l'evento (Nome, cognome, recapito telefonico ed e-mail)

d) Informazioni sull'evento (in alternativa allegare locandina contenente i dati richiesti)

Titolo

Area disciplinare

Data e orari

Nominativo dei relatori e tema di ciascun intervento

Allegare breve curriculum o presentazione dei relatori.

e) Modalità di partecipazione degli iscritti:

- gratuita
- a pagamento. Specificare importo e modalità di pagamento

- in presenza e-learning con piattaforma propria

f) Modalità di controllo della partecipazione

- raccolta firme in entrata e uscita con indicazione dell'orario;
- rilevamento automatico tramite programma di videoconferenza;
- rilevamento non automatico tramite programma di videoconferenza (es: sondaggi, domande, ecc.)
- altro:

* * *

L'Organizzatore

chiede

il PATROCINIO dell'Ordine degli Avvocati di Udine¹

- con pubblicità dell'evento nella Sezione Formazione di Sfera;
- con pubblicità della locandina nella bacheca presso il Tribunale;

(spuntare l'opzione desiderata)

chiede

l'ACCREDITAMENTO dell'evento ai fini della formazione continua

- con inserimento dell'evento nella Sezione Formazione di Sfera;
- con affissione della locandina nella bacheca presso il Tribunale;
- precisare se l'evento è già accreditato dal CNF

(spuntare l'opzione desiderata)

e inoltre

la COLLABORAZIONE dell'Ordine degli Avvocati di Udine²

- con raccolta delle iscrizioni tramite il Portale Sfera;
- con richiesta di utilizzo della **Piattaforma Zoom** dell'Ordine;

¹ necessario per l'apposizione del Logo dell'Ordine sulla locandina;

² necessario per l'utilizzo piattaforma Zoom dell'Ordine e delle sale in convenzione. In caso di richiesta di utilizzo della piattaforma Zoom dell'Ordine o delle sale in convenzione con l'Ordine.

con richiesta di utilizzo delle **sale in convenzione** con l'Ordine

e si impegna a:

- Comunicare l'eventuale annullamento dell'evento almeno 10 giorni prima della data fissata;
- Raccogliere le firme dei partecipanti in presenza, in entrata e uscita con indicazione dell'ora;
- Consegnare alla Segreteria dell'Ordine l'elenco firme dei partecipanti o il report di presenza generato dal programma di videoconferenza.

Luogo e data

Firma