**Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di TRAPANI**
**All'attenzione della Commissione Formazione Continua**

**Da trasmettere a: segreteria@ordineavvocati.trapani.it**

**Oggetto: Istanza di accreditamento evento formativo ai sensi del Regolamento CNF n. 6/2014 e succ. mod.**

Il/La sottoscritto/a _____,
in qualità di Legale Rappresentante / Responsabile dell'Ente Promotore
_____, con
sede in _____ Via _____ n. ____,
C.F./P.IVA _____, PEC _____,

**CHIEDE**

l'accreditamento dell'evento formativo di seguito indicato ai fini del riconoscimento dei crediti formativi professionali per gli avvocati:

**1. DATI DELL'EVENTO**

- **Titolo dell'evento:** _____
- **Materia trattata:** Ordinaria ☐ Deontologia, previdenza e ordinamento professionale
- **Data e orario:** _____
- **Durata complessiva (ore):** _____
- **Modalità di erogazione:** ☐ In presenza ☐ A distanza (FAD / Webinar sincrono)
- **Piattaforma telematica utilizzata (se da remoto):** [Es. Zoom, Microsoft Teams, Cisco Webex, ecc.]_____
- **Numero massimo di partecipanti previsto:** _____
- **Relatori:** [Indicare Nomi e Qualifiche, es. Avv., Prof., Dott.]

Con specifico riferimento alla modalità di erogazione telematica/da remoto, il sottoscritto dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che la piattaforma utilizzata e le modalità organizzative adottate sono idonee ad **assicurare la tracciabilità e l'effettività del collegamento**, garantendo in particolare:

- **Identificazione univoca:** L'accesso all'aula virtuale sarà consentito esclusivamente previa registrazione individuale con indicazione obbligatoria di Nome, Cognome, Codice Fiscale e Foro di appartenenza.
- **Tracciamento dei tempi di connessione:** La piattaforma telematica registrerà in modo automatico e continuativo i log di accesso e di uscita di ciascun utente, certificando l'effettiva presenza per l'intera durata dell'evento (o per la percentuale minima richiesta dai regolamenti locali).

  **Verifiche intermedie di presenza:** Durante lo svolgimento del webinar verranno somministrati quesiti a risposta multipla a comparsa casuale (pop-up) o codici di verifica da reinserire, al fine di validare la costante attenzione e presenza attiva del discente davanti allo schermo.

**Integrità dei dati:** I report di presenza generati dal sistema informatico non saranno modificabili e verranno conservati a cura dell'ente organizzatore per il periodo previsto dalle disposizioni vigenti, restando a disposizione del Consiglio dell'Ordine per eventuali controlli.

In caso di accoglimento della presente istanza, l'Ente promotore si impegna a pubblicizzare l'evento indicando gli estremi dell'avvenuto accreditamento (o la dicitura "in corso di accreditamento") e in caso di eventi svolti da remoto a:

1. a trasmettere al Consiglio dell'Ordine, entro 10 giorni dalla conclusione dell'evento, l'elenco dei partecipanti che hanno maturato il diritto ai crediti unitamente ai report elettronici di tracciabilità.
2. Rilasciare l'attestato di frequenza unicamente a coloro il cui tracciamento informatico confermi la partecipazione regolare ad almeno l'80% della durata dell'evento.

**Nel caso, invece, l'evento si svolga in presenza, prende atto che sarà cura della segreteria del COA Trapani trasmettere all'organizzazione i Qrcode che consentiranno ai partecipanti di registrare la loro presenza, tramite l'apposita APP in uso a tutti gli iscritti.**

**Si allega alla presente:**

1. Programma dettagliato / Locandina dell'evento con indicazione degli orari delle singole relazioni.

Luogo e Data, _____

Firma del Richiedente