**On.le Consiglio dell’Ordine**

**degli Avvocati di Potenza**

Il sottoscritto Avv. / Dott. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con studio legale in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_

Via / Piazza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_,

iscritto all’Albo degli Avvocati / al Registro dei Praticanti di Potenza, sul proprio onore e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell’art. 6 del Regolamento per la Formazione continua approvato dal C.N.F. in data 13/07/2007 e successive modifiche,

**D I C H I A R A**

ai fini dell’assolvimento degli obblighi di formazione professionale continua, di aver partecipato nell’anno …………, ai seguenti Eventi formativi compresi nei Programmi di formazione professionale continua di seguito indicati e di aver conseguito i Crediti formativi professionali (CFP) accanto agli eventi riportati

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **data** | **luogo** | **titolo** | **Ente organizzatore** | **crediti** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

TOTALE CREDITI MATURATI n.

DI CUI NELLE MATERIE OBBLIGATORIE n.

Allega alla presente copia degli attestati di cui al precedente elenco ed autorizza il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Potenza al trattamento dei dati.

........................................, lì ..................

Firma

**N.B.:**

I crediti maturati nell’anno ed i relativi attestati vanno consegnati esclusivamente, anche a mezzo pec, al Consiglio dell’Ordine di Potenza **nel periodo 1 gennaio – 30 giugno dell’anno successivo**.

L’invio o la consegna di singoli certificati non potrà essere accettato dalla segreteria.

Eventuali istanze di riconoscimento crediti e di esonero potranno essere valutate dal Consiglio in qualsiasi periodo dell’anno a cui si riferiscono.

I crediti relativi ad attività promosse ed organizzate dal Consiglio vengono caricati direttamente dalla segreteria sulla scheda personale della piattaforma informatica RICONOSCO.

**In caso di invio telematico gli iscritti sono invitati a creare un unico file contenente la dichiarazione firmata e gli allegati**.