

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 _____

► 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 _____

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

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 Nazionale Forense ai fini della formazione professionale continua".

Si precisa che la promozione dell'attività formativa è a carico dell'ente promotore.

Allega:

- 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.20 del Regolamento per la formazione continua del CNF

Lì, _____

Firma _____

**LA RICHIESTA DEVE ESSERE TRASMESSA PER E-MAIL A:
segreteria@ordineavvocativoterbo.it**