

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 dell'Ordine degli Avvocati di Viterbo "ai fini della formazione professionale continua".

Chiede, altresì, compatibilmente con le esigenze organizzative della segreteria dell'Ordine che gli venga fornito il rilevatore elettronico di presenze già in uso presso l'Ordine Avvocati di Viterbo.

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@ordineavvocativiterbo.it**