

RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

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 _____

► denominazione (coorganizzatore/i) _____

natura giuridica _____

sede legale (cod. post. città, via, civico) _____

partita iva _____

► segreteria organizzativa/responsabile evento:

contatto sig. _____

Tel _____

Fax _____

PEC _____

E' possibile richiedere la ***prenotazione all'evento/corso*** attraverso il seguente contatto: _____

► eventuale Comitato Scientifico:

► eventuali finanziamenti di terzi:

► evento/corso a pagamento (si/no, se "si" specificare costi p/p):

► Attività formativa che intende organizzare (indicare titolo e area disciplinare):

► Livello attività formativa e motivazioni della scelta:

- base
- avanzato
- specialistico

► **che si terrà:**

Luogo _____

Data/e _____

Ore: _____

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:

tipologia evento:

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 ai fini della Formazione Professionale 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 30 giorni dalla conclusione dell'attività formativa **l'originale dei fogli firma attestanti le presenze;**
- ◆ a **rilasciare il certificato di partecipazione** all'attività formativa, il quale dovrà contenere il numero di crediti formativi riconosciuti, con la dicitura "Attività formativa accreditata dal Consiglio dell'Ordine Avvocati di Patti ai fini della Formazione Professionale Continua per n. X crediti".

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

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine avverrà per tutti gli eventi a titolo gratuito e per i quali è concesso l'accreditamento.

Allega:

- 1) **programma integrale** dell'attività formativa con indicazione dei temi trattati e del nome dei docenti/relatori intervenuti;
IL RESPONSABILE DELL'EVENTO/CORSO (nome/cognome in stampatello):

Lì, _____

Firma _____