

**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):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

► che si terrà

Luogo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Ora \_\_\_\_\_

Durata complessiva (in ore) escluse pause ed attività sociali \_\_\_\_\_

Quota di iscrizione per partecipante (Iva inclusa) \_\_\_\_\_

Numero posti disponibili \_\_\_\_\_

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:

---

---

---

tipologia evento:

---

---

---

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;
- ◆ a provvedere a tutti gli adempimenti derivanti dal trattamento dei dati personali degli iscritti, conformemente alle disposizioni di legge e alla Privacy Policy del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Sondrio pubblicata sul sito web dell'Ordine stesso;
- ◆ 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

Li, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**LA RICHIESTA DEVE ESSERE TRASMESSA PER E-MAIL A:**

[ordavvocati.sondrio@tiscalinet.it](mailto:ordavvocati.sondrio@tiscalinet.it)