

Procedura di autorizzazione degli eventi formativi promossi da associazione di iscritti agli albi e da altri soggetti

Check list di valutazione della completezza della documentazione presentata

Soggetto proponente

- dati anagrafici
- atto costitutivo e statuto
- relazione documentata sull'attività formativa svolta nell'ultimo triennio
- programma annuale del progetto formativo

Progetto Formativo

- Titolo
- Soggetto proponente
- Direttore Scientifico
- Referente del corso
- Programma
- Obiettivi formativi
- Materiale didattico
- Modalità didattica adottata
- Numero di ore e Articolazione temporale
- Crediti attribuibili e richiesti
- Periodo indicativo di svolgimento del corso
- N° docenti e qualifica della Docenza con indicazione curriculare di massima (qualificati docenti o cultori della materia, con adeguata esperienza certificata da apposito curriculum inerente l'area di competenza)
- Condizioni per l'attivazione del corso: numero minimo e massimo di partecipanti
- Sede di svolgimento
- Prova finale di verifica (preferibile anche se facoltativa)
- Attestazione di partecipazione
- Questionario di soddisfazione sul corso
- Questionario di soddisfazione sui docenti
- Eventuale costo di partecipazione