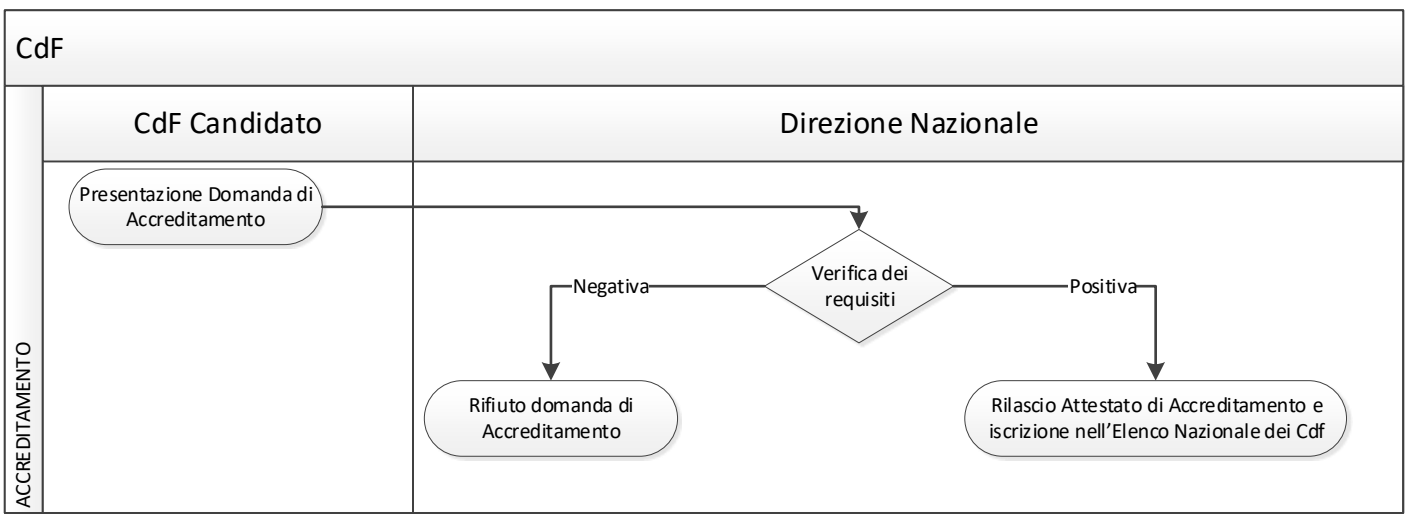
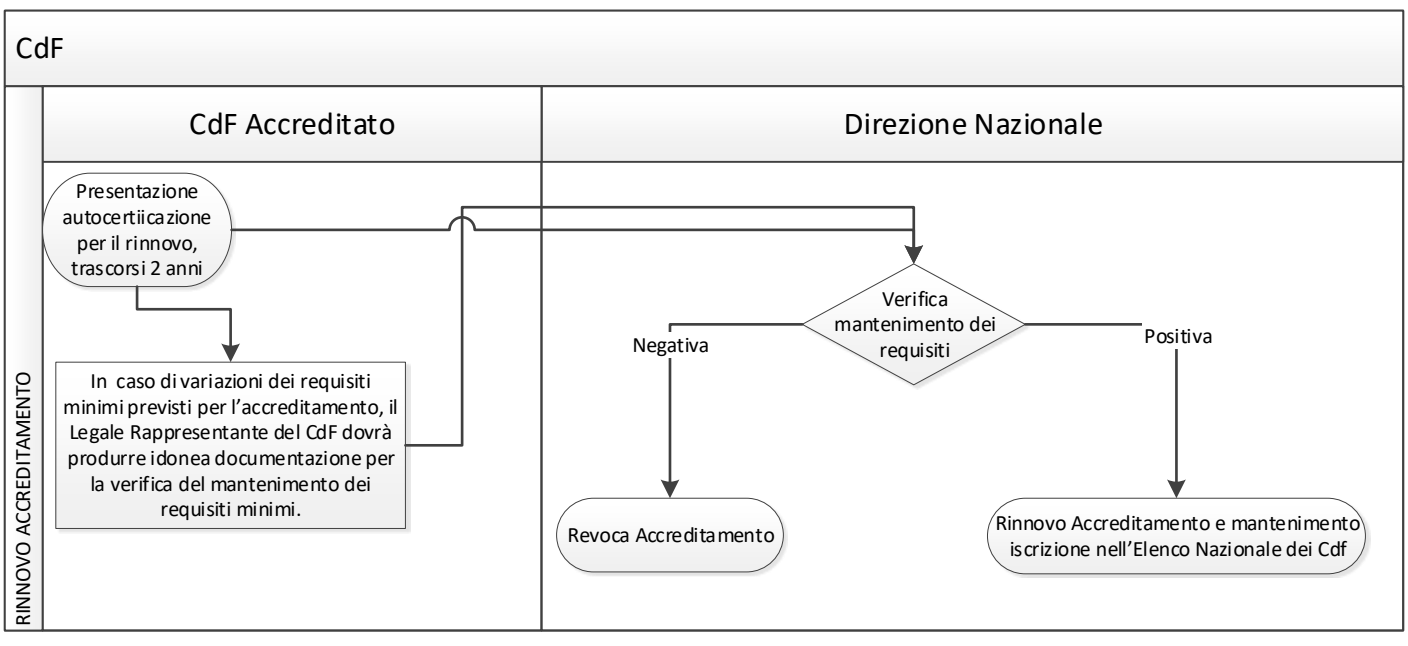
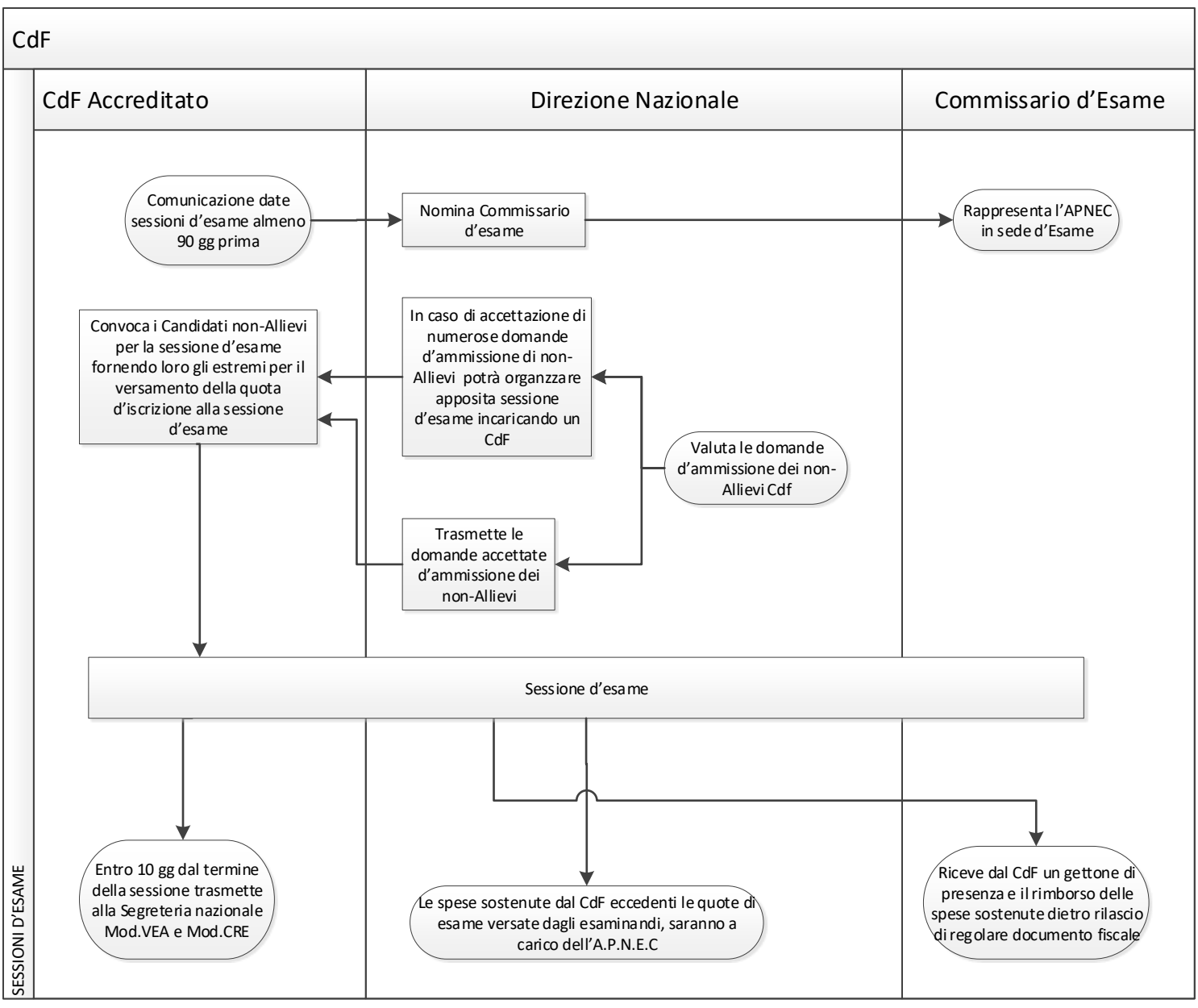

CdF
ACCREDITAMENTO
CdF Candidato
Direzione Nazionale
Presentazione Domanda di Accreditamento
Verifica dei requisiti
Negativa
Positiva
Rifiuto domanda di Accreditamento
Rilascio Attestato di Accreditamento e iscrizione nell'Elenco Nazionale dei Cdf


CdF
RINNOVO ACCREDITAMENTO
CdF Accreditato
Direzione Nazionale
Presentazione autocertiicazione per il rinnovo, trascorsi 2 anni
In caso di variazioni dei requisiti minimi previsti per l'accreditamento, il Legale Rappresentante del CdF dovrà produrre idonea documentazione per la verifica del mantenimento dei requisiti minimi.
Verifica mantenimento dei requisiti
Negativa
Positiva
Revoca Accreditamento
Rinnovo Accreditamento e mantenimento iscrizione nell'Elenco Nazionale dei Cdf


CdF
SESSIONI D'ESAME
CdF Accreditato
Direzione Nazionale
Commissario d'Esame
Comunicazione date sessioni d'esame almeno 90 gg prima
Nomina Commissario d'esame
Rappresenta l'APNEC in sede d'Esame
Convoca i Candidati non-Allievi per la sessione d'esame fornendo loro gli estremi per il versamento della quota d'iscrizione alla sessione d'esame
In caso di accettazione di numerose domande d'ammissione di non-Allievi potrà organzzare apposita sessione d'esame incaricando un CdF
Valuta le domande d'ammissione dei non-Allievi Cdf
Trasmette le domande accettate d'ammissione dei non-Allievi
Sessione d'esame
Entro 10 gg dal termine della sessione trasmette alla Segreteria nazionale Mod.VEA e Mod.CRE
Le spese sostenute dal CdF eccedenti le quote di esame versate dagli esaminandi, saranno a carico dell'A.P.N.E.C
Riceve dal CdF un gettone di presenza e il rimborso delle spese sostenute dietro rilascio di regolare documento fiscale