

ALLO SPETT.LE CONSIGLIO DELL'ORDINE FORENSE DI SASSARI

RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

*(da compilarsi separatamente per ogni singola attività formativa)*

► Denominazione \_\_\_\_\_

natura giuridica \_\_\_\_\_

sede legale (cod. post. città, via, civico) \_\_\_\_\_

Partita IVA e/o

CF \_\_\_\_\_

► Segreteria organizzativa o referente

Contatto sig.

\_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

► Eventuale Comitato Scientifico:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

► Attività e/o evento formativo (indicare titolo e area disciplinare):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_

Data

---

Ora

---

a pagamento (indicare costo e modalità di versamento)

Gratuità

Il proponente dichiara che l'attività formativa risponde ai seguenti criteri (*specificare brevemente*):

breve illustrazione dei temi e argomenti trattati con indicazione della loro attinenza alle finalità del regolamento per la formazione continua e alla professione legale nei suoi profili tecnici, scientifici, culturali e interdisciplinari:

---

---

---

---

TIPOLOGIA evento:

Convegno

Seminario

Corso

Tavola rotonda

Conferenza

Altro

---

---

DURATA evento:

mezza giornata

una giornata

più giornate

eventuale 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):

---

---

---

eventuale 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:

---

### **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 diligentemente 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 l'elenco dei partecipanti;
- ◆ 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 Forense di Sassari ai fini della formazione professionale continua”.

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

SI Allegano:

- 1) programma integrale dell'attività/evento formativo con indicazione dei temi trattati e del nome dei docenti/relatori intervenuti;
- 2) curriculum vitae docenti/relatori, indicante le esperienze e competenze specifiche;
- 3) Locandina evento ed eventuale brochure

Sassari, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**LA RICHIESTA DEVE ESSERE DEPOSITATA ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELL'EVENTO PRESSO LA SEGRETERIA DEL CONSIGLIO O INVIATA AL SEGUENTE INDIRIZZO MAIL: [segreteria@ordineavvocati.ss.it](mailto:segreteria@ordineavvocati.ss.it)**