



## **RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER OGNI EVENTO FORMATIVO**

La richiesta di accreditamento deve essere presentata **con congruo anticipo** rispetto alla data dell'evento, direttamente presso gli uffici dell'Ordine degli Avvocati di Padova oppure via e-mail a [formazione@ordineavvocatipadova.it](mailto:formazione@ordineavvocatipadova.it)

### **Soggetto Promotore (dati/timbro)**

(se sono più d'uno per ognuno indicare i seguenti dati)

Denominazione ente promotore

---

Natura giuridica

---

Partita IVA

---

Sede Legale (C.A.P., Città, Via, Civico)

---

### **Segreteria Organizzativa**

Contatto sig.

---

Telefono

---

Fax

---

E-mail

---

### **Eventuale Comitato Scientifico**

---

---

### **Eventuali Finanziamenti di terzi**

---

---

### **Elenco nominativi docenti/relatori**

---

---

---

---

---

---



## Evento che si intende organizzare

Titolo

---

Area disciplinare

---

## che si terrà

Luogo

---

Data

---

Ora inizio

---

Ora fine

---

## L'evento è

a pagamento

Quota partecipante (IVA inclusa) €

---

gratuito

---

## Il proponente dichiara che l'evento risponde ai seguenti criteri:

◇ 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'evento

◇ elaborazione e distribuzione di un questionario di valutazione finale dell'evento 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

### **e chiede**

l'accREDITAMENTO dell'evento di aggiornamento sopra specificato.

In caso di accoglimento della richiesta, **l'ente promotore si impegna:**

- ad effettuare con diligenza e rigore il controllo delle presenze degli iscritti all'evento stesso sia in entrata che in uscita;
- a inviare entro 10 giorni dalla conclusione dell'evento una breve relazione sullo svolgimento dell'evento;



- a rilasciare il certificato di partecipazione all'evento, il quale dovrà contenere il numero di crediti formativi riconosciuti e la dicitura "Evento di aggiornamento accreditato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Padova ai fini della formazione professionale continuata".

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

Si allegano alla presente domanda:

1. Programma integrale dell'evento con indicazione dei temi trattati e del nome dei docenti/relatori.
2. Curricula vitae docenti/relatori, con riferimento alle esperienze e competenze specifiche in relazione alla natura dell'evento (con esclusione di magistrati e professori universitari).
3. Breve relazione illustrativa dell'evento riportante la presenza degli eventi valutabili in base ai criteri previsti dall'art. 20 del Regolamento per la Formazione continua del CNF.
4. Locandina (anche in bozza).

\_\_\_\_\_ li, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Si avverte che, unicamente per gli eventi A PAGAMENTO, la presente richiesta di accreditamento verrà esaminata solo ed esclusivamente in presenza dell'avvenuto pagamento di € 50,00 (Iva inclusa), a titolo di "Diritto per l'apertura della procedura di accreditamento".

Il pagamento potrà avvenire a mezzo bonifico bancario a favore di  
ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PADOVA

IBAN 0000000003744 – BANCA NAZIONALE DEL LAVORO – intestato a *Ordine degli Avvocati di Padova*  
oppure a mezzo bancomat presso gli uffici dell'Ordine degli Avvocati di Padova.

**Si prega di indicare i seguenti dati per la fatturazione:**

Intestazione fattura: \_\_\_\_\_

Indirizzo di fatturazione: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Partita IVA: \_\_\_\_\_

Soggetto a fatturazione elettronica  NO  SÌ – Codice Ufficio \_\_\_\_\_

Soggetto a Split Payment  NO  SÌ \_\_\_\_\_