In conformità al Regolamento per l’Aggiornamento della competenza professionale adottato dal CNI (Bollettino Ufficiale Ministero Giustizia n°13/2013) e alle conseguenti linee di indirizzo approvate dal CNI

**Allegato 03**

SCHEDA ISTRUTTORIA DI EVENTO DI FORMAZIONE NON FORMALE

# **Dati Evento – Edizioni**

## Dati evento

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipologia Evento**  | [ ]  Corso di formazione[ ]  Corso abilitante[ ]  Seminario[ ]  Convegno[ ]  Visita tecnica qualificata |
| **Durata totale effettiva Evento** [hh.mm] |  |
| **Riferimenti a Etica e Deontologia Professionale** | [ ]  Sì [ ]  No |
| **Titolo Evento**  |  |
| **Data Inizio Evento**[gg/mm/aaaa] |  |
| **Data Fine Evento**[gg/mm/aaaa] |  |
| **Regione** |  |
| **Provincia** |  |
| **Comune** |  |
| **CAP** |  |
| **Indirizzo** |  |
| **Luogo (es. sede Ordine)** |  |

## Svolgimento sezioni dell’Evento[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Edizioni[[2]](#footnote-2)** | **Data**[gg/mm/aaaa] | **Orario**[hh.mm] | **Luogo** | **Indirizzo**[Via, nn, comune] | **Durata**[hh] |
| **Sezione 1** |  |  |  |  |  |
| **Sezione 2** |  |  |  |  |  |

# **Obiettivi – Settorialità**

## Obiettivi

|  |  |
| --- | --- |
| **Sintesi Obiettivi Formativi Evento[[3]](#footnote-3)** |  |
| **Programma Evento** | *Allegare file Programma dell’Evento[[4]](#footnote-4)* |
| **Evento interno ad altro Evento[[5]](#footnote-5)** | [ ]  Sì [ ]  No |
| **Se sì, quale?** |  |
| **Formazione Frontale[[6]](#footnote-6)** | [ ]  Sì [ ]  No |

## Settore Specifico e Disciplina

|  |  |
| --- | --- |
| **Settore specifico[[7]](#footnote-7)** | **Disciplina[[8]](#footnote-8)** |
| [ ]  A - Civile e ambientale | [ ]  ingegneria forense [ ]  sistemi edilizi [ ]  gestione immobiliare-estimo-impianti[ ]  sicurezza[ ]  ambiente [ ]  urbanistica e traffico [ ]  infrastrutture di trasporto [ ]  idraulica [ ]  geotecnica[ ]  strutture [ ]  lavori pubblici [ ]  impianti a servizio degli edifici |
| [ ]  B – Industriale  | [ ]  ingegneria forense industriale[ ]  meccanica generale [ ]  veicoli terrestri [ ]  navale [ ]  aerospaziale [ ]  materiali [ ]  chimica [ ]  energetica e nucleare [ ]  elettrotecnica [ ]  gestione industriale e logistica |
| [ ]  C - Informazione | [ ]  gestione aziendale e qualità [ ]  biomedica [ ]  automazione [ ]  elettronica [ ]  telecomunicazioni [ ]  servizi informatici [ ]  progettazione informatica [ ]  esercizio di sistemi informatici [ ]  modelli matematico fisici [ ]  ingegneria forense dell’informazione |
| [ ]  Intersettoriale | [ ]  deontologia [ ]  sistema pensionistico [ ]  sistema ordinistico [ ]  altro |

# **Responsabili – Persone Coinvolte**

## Responsabile Segreteria Organizzativa[[9]](#footnote-9)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome** | **E-mail** | **Telefono** | **Cellulare** |
|  |  |  |  |  |

## Responsabile Scientifico

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome** | **Codice Fiscale** | **Qualifica** | **Curriculum vitae** |
|  |  |  |  | *Allegare file formato pdf CV Resp.Sc.* |

## Relatori[[10]](#footnote-10)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome** | **Codice Fiscale** | **Ruolo**  | **Laureato** | **Curriculum vitae[[11]](#footnote-11)** |
|  |  |  | [ ]  docente [ ]  tutor [ ]  responsabile organizzativo | [ ]  sì [ ]  no | *Allegare file formato pdf CV Relatore1* |
|  |  |  | [ ]  docente [ ]  tutor [ ]  responsabile organizzativo | [ ]  sì [ ]  no | *Allegare file formato pdf CV Relatore2* |
|  |  |  | [ ]  docente [ ]  tutor [ ]  responsabile organizzativo | [ ]  sì [ ]  no | *Allegare file formato pdf CV Relatore3* |
|  |  |  | [ ]  docente [ ]  tutor [ ]  responsabile organizzativo | [ ]  sì [ ]  no | *Allegare file formato pdf CV Relatore4* |

# **Partecipanti – Quota**

## Modalità di insegnamento[[12]](#footnote-12)

|  |  |
| --- | --- |
| **Lezioni Magistrali** | [ ]  Sì [ ]  No |
| **Relazioni a tema** | [ ]  Sì [ ]  No |
| **Dimostrazioni Tecniche** | [ ]  Sì [ ]  No |
| **con intervento partecipanti** | [ ]  Sì [ ]  No |
| **Solo in Italiano**  | [ ]  Sì [ ]  No |

## Partecipanti e Quota

|  |  |
| --- | --- |
| **Quota Partecipazione** | € |
| **Min/Max Partecipanti[[13]](#footnote-13)**  |  |
| **Firma Presenza[[14]](#footnote-14)**  |  |
| **Materiale didattico[[15]](#footnote-15)** |  |

# **Accertamenti – Sponsor – Partner**

## Accertamenti

|  |  |
| --- | --- |
| **Questionario** | [ ]  Sì [ ]  No |
| **Esame orale** | [ ]  Sì [ ]  No |
| **Esame pratico** | [ ]  Sì [ ]  No |
| **Prova scritta** | [ ]  Sì [ ]  No |

## Sponsor/Partner[[16]](#footnote-16)

|  |  |
| --- | --- |
| **Presenza Sponsor** | [ ]  Sì [ ]  No |
| **ragione sociale** |  |
| **area commerciale** | [ ]  Stessa area trattata dall’evento formativo[ ]  altro |

|  |  |
| --- | --- |
| **Presenza Partner** | [ ]  Sì [ ]  No |
| **ragione sociale** |  |
| **area attività** |  |
| **tipo partner** | [ ]  Scientifico[ ]  Tecnologico[ ]  organizzativo |

# **Crediti – Privacy – Autorizzazioni**

|  |  |
| --- | --- |
| **Consenso pubblicazione dati persone coinvolte[[17]](#footnote-17)** | [ ]  Sì [ ]  No |

**Note**

|  |
| --- |
|  |

1. Anche se l’Evento è unico, può essere strutturato in più sezioni, o moduli, che possono svolgersi in luoghi diversi. Se ogni sezione è fruibile indipendentemente dalle altre, è preferibile strutturare ogni sezione come evento indipendente. [↑](#footnote-ref-1)
2. Inserire altre righe nella tabella se necessario [↑](#footnote-ref-2)
3. Fornire una breve descrizione degli obiettivi formativi dell’Evento. Nel caso l’Evento non sia specificamente un Corso Abilitante, indicare se verranno rilasciati anche crediti validi per l’aggiornamento obbligatorio (es. per RSPP ex art. 32 Dlgs 81/08) [↑](#footnote-ref-3)
4. Possibilmente in formato Word per permettere eventuali modifiche [↑](#footnote-ref-4)
5. Indicare se l’Evento si svolge all’interno di un’altra manifestazione e, in caso affermativo, specificare quale. [↑](#footnote-ref-5)
6. Indicare se la formazione avviene ‘a viva voce’ cioè in modo cosiddetto ‘frontale’. [↑](#footnote-ref-6)
7. Obbligatorio Specificare il settore prevalente A (Civile e Ambientale), B(Industriale), C(Informazione) [↑](#footnote-ref-7)
8. Obbligatorio indicare una delle discipline specifiche del settore. [↑](#footnote-ref-8)
9. Inserire obbligatoriamente tutti i riferimenti solo se il Responsabile della Segreteria Organizzativa non è la Segreteria dell’Ordine/Associazione Professione Ingegnere (opzione di default). [↑](#footnote-ref-9)
10. Inserire altre righe se necessario. [↑](#footnote-ref-10)
11. CV relatori obbligatori solo per corsi di formazione, corsi abilitanti e seminari. [↑](#footnote-ref-11)
12. Scegliere almeno una modalità di insegnamento [↑](#footnote-ref-12)
13. Se non è previsto un minimo di partecipanti, indicare 0 come minimo. Indicare sempre il numero massimo di partecipanti, che può dipendere dalla tipologia dell’Evento. [↑](#footnote-ref-13)
14. Indicare se è richiesta la firma di presenza dei partecipanti. [↑](#footnote-ref-14)
15. Indicare se ai partecipanti viene rilasciato del materiale didattico, ad esempio CD, chiavetta, appunti scritti, materiale su WEB, ecc. [↑](#footnote-ref-15)
16. Ripetere tabella per ogni sponsor [↑](#footnote-ref-16)
17. Sebbene non sia un campo obbligatorio, si ritiene opportuno ottenere dalle persone coinvolte (responsabile scientifico e relatori) una dichiarazione scritta sul consenso alla pubblicazione dei dati che li riguardano (es. curriculum vitae) [↑](#footnote-ref-17)