In conformità con le LINEE GUIDA PER L’ORGANIZZAZIONE DELL’ATTIVITA’ FORMATIVA FINALIZZATA AL RILASCIO DI CFP

Dell’Ordine degli Ingegneri di Modena approvate con Delibera di Consiglio n°3 del 17/02/2014 e successive

**Allegato 01**

SCHEDA RICHIESTA DI COLLABORAZIONE PER L’ORGANIZZAZIONE DI UN EVENTO FORMATIVO

Ordine degli Ingegneri

 della Provincia di Modena

 e p.c. Associazione Professione Ingegnere

 Via Pietro Vivarelli n.10

41125 - Modena, MO

|  |
| --- |
| Il proponente (Ente, Associazione, ecc.)  |
| con sede a  |
| Via  |
| Tel  |
| Fax  |
| E-mail  |
| Partita IVA  |
| Codice Fiscale  |
| nella persona di  |
| con il ruolo di[[1]](#footnote-1)  |
| Tel  |
| Fax  |
| E-mail  |

richiede la collaborazione dell’Ordine degli Ingegneri della Provincia di Modena e dell’Associazione Professione Ingegnere per l’organizzazione di un evento formativo del tipo[[2]](#footnote-2):

[ ] Corso di formazione

[ ] Corso di formazione abilitante

[ ] Seminario

[ ] Convegno

[ ] Visita tecnica qualificata a siti di interesse

DAL TITOLO

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Natura dell’attività formativa[[3]](#footnote-3)** |  |
| **Sede dell’evento** |  |
| **Data/e[[4]](#footnote-4)** |  |
| **Referente scientifico e relativo CV[[5]](#footnote-5)** |  |
| **Relatori e relativo CV[[6]](#footnote-6)** |  |
| **Numero minimo di iscritti[[7]](#footnote-7)** |  |
| **Numero massimo di iscritti[[8]](#footnote-8)** |  |
| **Durata complessiva (ore)** |  |
| **Breve descrizione con motivazioni (sintesi obiettivi formativi)** |  |
| **Bozza Programma[[9]](#footnote-9)** |  |
| **Quota di iscrizione[[10]](#footnote-10)** |  |
| **Presenza di sponsor[[11]](#footnote-11)**  |  |
| **Spese a carico dell’Associazione Professione Ingegnere[[12]](#footnote-12)** |  |
| **Ulteriori informazioni[[13]](#footnote-13)** |  |

**Firma…………………………………**

**TABELLA DEI REQUISITI MINIMI DI UN EVENTO FORMATIVO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Corso di Formazione** | **Corso di Formazione Abilitante** | **Seminario** | **Convegno** | **Visita Qualificata a siti di interesse** |
| **Numero max partecipanti** | 100 | secondo normativa di riferimento | 200 | illimitato | illimitato |
| **Test finale[[14]](#footnote-14)** | sì | secondo normativa di riferimento | no | no | no |
| **Questionario qualità (Modello CNI)** | sì | sì | sì | no | sì |
| **CV Responsabile Tecnico/Scientifico** | sì | sì | sì | sì | sì |
| **CV Relatori** | sì | sì | sì | no | no |
| **Rilevamento presenza per intera durata evento** | sì | sì | sì | sì | sì |
| **Durata in ore (al netto di saluti iniziali, pause, test)** | illimitata | secondo normativa di riferimento | 6 ore | illimitata | illimitata |
| **CFP assegnabili all’evento[[15]](#footnote-15)** **(Criterio 1 Ora=1 CFP)** | illimitati | illimitati | Max 6 | Max 3 | Max 3 |

1. Legale rappresentante, amministratore delegato, responsabile formativo, ecc. [↑](#footnote-ref-1)
2. Scegliere una sola opzione. Per definire l'evento formativo, fare riferimento alla TABELLA DEI REQUISITI MINIMI DI UN EVENTO FORMATIVO allegata alla presente Scheda. In caso di evento strutturato in più moduli fruibili in modo indipendente, considerare ciascun modulo come evento indipendente. [↑](#footnote-ref-2)
3. Indicare se si tratta di Corso di Formazione, Corso di formazione abilitante, Seminario, Convegno, Visita Tecnica Qualificata, specificando se fa parte di un ciclo di eventi e se sono previsti riferimenti all’etica o alla deontologia professionale. [↑](#footnote-ref-3)
4. Indicare tutte le giornate in cui si svolge l’evento con orario di inizio e di fine. [↑](#footnote-ref-4)
5. Da indicare solo se il proponente è una Commissione Tematica dell’Ordine degli Ingegneri di Modena. Negli altri casi il nominativo è stabilito dall’Associazione Professione Ingegnere. [↑](#footnote-ref-5)
6. Inserire nome, titolo di studio e descrizione sintetica dell’attività professionale di ciascun relatore. Allegare CV dettagliato in formato pdf solo in caso di Corso, Corso Abilitante e Seminario. [↑](#footnote-ref-6)
7. Indicare il numero presunto di iscritti al di sotto del quale l’evento non avrà luogo. [↑](#footnote-ref-7)
8. Confrontare il valore massimo con quello riportato nella TABELLA DEI REQUISITI MINIMI DI UN EVENTO FORMATIVO allegata alla scheda. [↑](#footnote-ref-8)
9. Indicare l’agenda della giornata con descrizione sintetica e durata degli interventi dei relatori. [↑](#footnote-ref-9)
10. Indicare se l’evento è gratuito o a pagamento, specificando eventuali sconti. [↑](#footnote-ref-10)
11. Si definisce Sponsor qualsiasi soggetto privato che intenda supportare l’Associazione Professione Ingegnere nella realizzazione dell’evento attraverso finanziamenti, risorse o servizi, in cambio di attività promozionali. [↑](#footnote-ref-11)
12. Inserire ogni eventuale spesa a carico dell’Associazione Professione Ingegnere (sala, costo docenti, coffe-break, ecc.) [↑](#footnote-ref-12)
13. Fornire ogni altra indicazione o materiale utile (es. tipo di verifica dell’apprendimento in caso di Corso di formazione). [↑](#footnote-ref-13)
14. L’accertamento dell’efficacia formativa sui partecipanti avviene con modalità a cura del docente (test, colloquio, prova pratica). Il superamento della prova è attestato dal docente ed è vincolante per l’ottenimento dei CFP. [↑](#footnote-ref-14)
15. I crediti saranno assegnati sempre secondo il criterio generale 1h di formazione = 1CFP. In ogni caso, il numero di CFP effettivamente riconosciuti per l’evento è stabilito dall’Ordine degli Ingegneri di Modena, sulla base dei criteri stabiliti dal Regolamento CNI e dalle Linee di indirizzo CNI. [↑](#footnote-ref-15)