

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

#### 1. Dati Evento – Edizioni

##### Dati evento

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

##### Svolgimento sezioni dell'Evento<sup>1</sup>

Edizioni <sup>2</sup>	Data [gg/mm/aaaa]	Orario [hh.mm]	Luogo	Indirizzo [Via, nn, comune]	Durata [hh]
Sezione 1					
Sezione 2					

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Inserire altre righe nella tabella se necessario

## 2. Obiettivi – Settorialità

### Obiettivi

<b>Sintesi Obiettivi Formativi Evento<sup>3</sup></b> <b><u>OBBLIGATORIO</u></b>	
<b>Evento interno ad altro Evento<sup>4</sup></b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>Se sì, quale?</b>	
<b>Formazione Frontale<sup>5</sup></b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

### Settore Specifico

<b>Settore specifico<sup>6</sup></b>	
<input type="checkbox"/> A - Civile e ambientale	
<input type="checkbox"/> B – Industriale	
<input type="checkbox"/> C – Informazione	

<sup>3</sup> 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)

<sup>4</sup> Indicare se l'Evento si svolge all'interno di un'altra manifestazione e, in caso affermativo, specificare quale.

<sup>5</sup> Indicare se la formazione avviene 'a viva voce' cioè in modo cosiddetto 'frontale'.

<sup>6</sup> Obbligatorio Specificare il settore prevalente A (Civile e Ambientale), B(Industriale), C(Informazione)

### 3. Responsabili – Persone Coinvolte

#### Responsabile Segreteria Organizzativa<sup>7</sup>

Cognome	Nome	E-mail	Telefono	Cellulare

#### Responsabile Scientifico

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Qualifica	Curriculum vitae
				<i>Allegare file formato pdf CV Resp.Sc.</i>

#### Relatori<sup>8</sup>

Cognome	Nome	Codice Fiscale	email	telefono	Curriculum vitae <sup>9</sup>
					<i>Allegare file formato pdf CV Relatore1</i>
					<i>Allegare file formato pdf CV Relatore2</i>
					<i>Allegare file formato pdf CV Relatore3</i>
					<i>Allegare file formato pdf CV Relatore4</i>

### 4. Partecipanti – Quota

#### Modalità di insegnamento<sup>10</sup>

<b>Lezioni Magistrali</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>Relazioni a tema</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>Dimostrazioni Tecniche</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>con intervento partecipanti</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>Solo in Italiano</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

#### Partecipanti e Quota

<b>Quota Partecipazione</b>	€
<b>Min Partecipanti</b>	
<b>Max Partecipanti<sup>11</sup></b>	

<sup>7</sup> Inserire obbligatoriamente tutti i riferimenti solo se il Responsabile della Segreteria Organizzativa non è la Segreteria dell'Ordine/Associazione Professione Ingegnere (opzione di default).

<sup>8</sup> Inserire altre righe se necessario.

<sup>9</sup> CV relatori obbligatori solo per corsi di formazione, corsi abilitanti e seminari.

<sup>10</sup> Scegliere almeno una modalità di insegnamento

<sup>11</sup> 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.

<b>Firma Presenza<sup>12</sup></b>	
<b>Materiale didattico<sup>13</sup></b>	

## 5. Accertamenti – Sponsor – Partner

### Accertamenti

<b>Questionario</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>Esame orale</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>Esame pratico</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>Prova scritta</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

### Sponsor/Partner<sup>14</sup>

<b>Presenza Sponsor</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>ragione sociale</b>	
<b>area commerciale</b>	

<b>Presenza Partner</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>ragione sociale</b>	
<b>area attività</b>	
<b>tipo partner</b>	<input type="checkbox"/> Scientifico <input type="checkbox"/> Tecnologico <input type="checkbox"/> organizzativo

## 6. Crediti – Privacy – Autorizzazioni

<b>Consenso pubblicazione dati persone coinvolte<sup>15</sup></b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

Avvertenze ai sensi del Reg. Ue 2016/679

Le informazioni contenute in questo documento sono da considerarsi strettamente riservate.

Il loro utilizzo è consentito unicamente al destinatario, per le finalità indicate .

In qualunque momento potranno essere esercitati dagli interessati i diritti di cui agli artt. da 15 a 21 del Reg. UE 2016/6797 contattando il Titolare del trattamento presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Modena.

Ulteriori informazioni sul trattamento dei dati sono reperibili sul sito web del Titolare del trattamento: <http://www.ordineingegnerimodena.it>

<sup>12</sup> Indicare se è richiesta la firma di presenza dei partecipanti.

<sup>13</sup> Indicare se ai partecipanti viene rilasciato del materiale didattico, ad esempio CD, chiavetta, appunti scritti, materiale su WEB, ecc.

<sup>14</sup> Ripetere tabella per ogni sponsor

<sup>15</sup> 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)