**SCHEDA EVENTO FORMATIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sezione riservata al proponente** | |
| **Titolo evento** |  |
| Soggetto proponente |  |
| Nominativo Referente |  |
| Recapito telefonico |  |
| email |  |
| Descrizione breve |  |
| Materia oggetto di trattazione e tema specifico |  |
| Sede Evento o link aula virtuale |  |
| Tipologia evento | 1 - corso di aggiornamento e sviluppo professionale (min 8 ore)  2 - corsi abilitanti (Sicurezza, VVFF, RSPP, Acustica ecc…)  6 - seminario/convegno/tavola rotonda/conferenza/workshop et similia  8 -altro (specificare) |
| Area oggetto dell’attività formativa | 1 - architettura, paesaggio-design-tecnologia-sicurezza  2 - gestione della professione  3 – discipline ordinistiche  4 - sostenibilità  5 - storia - restauro e conservazione  6 - strumenti-conoscenza-comunicazione  7 - urbanistica –ambiente e pianificazione nel governo del territorio  8 - altro (specificare) |
| Data evento |  |
| Numero di moduli se corso |  |
| Numero di ore evento |  |
| Modalità iscrizioni¹ |  |
| Costo partecipazione |  |
| Condizioni per attivazione | 1.minimo partecipanti n.       2. massimo partecipanti n. |
| Fornitura materiale didattico/atti evento | SI  NO |
| Allegati | Immagine evocativa dell’evento formato jpg senza scritte  Curricula docenti  Eventuale materiale attinente l’evento  Programma esteso (locandina) |

¹ modalità iscrizioni (specificare se presso l’Ordine e o in autonomia sul proprio sito. Se raccolte sul proprio sito è necessario fornire link.) Si ritiene utile precisare che per ragioni di privacy non possiamo fornire i dati di recapito degli architetti intervenuti all’evento, pertanto se l’organizzatore necessita di tali dati, dovrà raccoglie in autonomia le iscrizioni.

**RILASCIO CFP (Crediti Formativi Professionali)**

* Per tutti gli eventi formativi accreditati, viene attribuito n° 1 credito formativo (CFP) per ogni ora di partecipazione, Non è prevista la frazione di ora. Per i corsi superiori alle 20 ore i CFP rilasciati saranno max 20.
* Ai fini dell’ottenimento dei CFP corrispondenti è necessario che: la partecipazione sia del 100% di tutto l’evento, 80% in caso di corso di più ore su più giornate.
* nei casi ove è prevista prova finale, questa venga superata. (per i corsi)
* La proposta sarà presa in esame dalla Commissione Formazione e sarà soggetta a Delibera Consigliare autorizzativa.
* Per l’accreditamento dell’evento la pubblicazione e diffusione ai nostri Iscritti è previsto il pagamento di diritti di Segreteria che saranno quantificati in Consiglio (vedi Diritti di Segreteria e costo Sale Formazione)

**MODALITA’ WEBINAR**

Si riporta quanto previsto dalle Linee guida del nostro Consiglio Nazionale relativamente ai corsi e-learning:

**ALLEGATO 4 - FORMAZIONE A DISTANZA -** *Testo vigente dal 1° gennaio 2020*

**PREMESSA**

Per Formazione a distanza (di seguito FAD) si intende il complesso di attività di aggiornamento professionale fruibili attraverso dispositivi informatici adeguati mediante connessione internet ad alte prestazioni.

Tale metodologia di apprendimento ed aggiornamento professionale costituisce un valido supporto per otti­mizzare costi/tempi di spostamento degli iscritti che seguono l’evento formativo e per contenere gli investi­menti degli organizzatori.

**TIPOLOGIE DELLA FORMAZIONE A DISTANZA**

Le modalità di svolgimento della Formazione a distanza possono essere distinte in:

• FAD Sincrona

• FAD Asincrona

FAD Sincrona: si intende un evento di aggiornamento professionale caratterizzato dalla trasmissione agli

iscritti di un determinato contenuto in contemporanea con l’erogazione in aula fisica.

FAD Asincrona: si intende un evento di aggiornamento professionale caratterizzato dalla trasmissione agli

iscritti di un determinato contenuto in momenti diversi rispetto a quello in cui effettivamente viene erogato in

aula fisica o registrato in studio.

L’eventuale video/audio proiezione di un evento pre-registrato da parte degli Ordini territoriali agli iscritti radunati

in aula fisica non è da considerarsi Formazione a distanza.

**REQUISITI GENERALI DELLA FORMAZIONE A DISTANZA**

Oltre a quanto richiesto per l’erogazione di attività di aggiornamento in modalità frontale, per le attività di formazione a distanza (sia sincrona che asincrona) dovrà essere garantito:

1. l’utilizzo di adeguati sistemi di verifica per monitorare la partecipazione e la comprensione da parte degli iscritti. Tra questi, a titolo esemplificativo, si segnalano: possibilità di monitoraggio dei tempi complessivi di connessione (per gli eventi sincroni), test di attenzione durante l’erogazione (finalizzati alla verifica del­la presenza davanti al pc), questionari di apprendimento finali o intermedi sui singoli argomenti trattati (test finali e parziali che prevedano un numero di domande sufficiente e di livello adeguato, con congrua percentuale di risposte corrette e sottoposte agli iscritti in modo casuale);
2. la possibilità di assistenza tecnica;
3. la presenza di materiale didattico scaricabile;
4. la riconoscibilità del soggetto proponente nonché il sito e il dominio dove si intende inserire i corsi.

Non è possibile riconoscere CFP per corsi strutturati come una semplice sequenza di slides/pdf senza alcuna interattività o supporto multimediale. Pertanto richiedendo l’accreditamento del corso dovrete garantire che siete in possesso dei requisiti generali per la formazione a distanza.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sezione riservata all’Ordine** | |
| N. Protocollo |  |
| Codice corso (CNAPPC) |  |
| CFP da riconoscere |  |
| **Valutazione**  **(decisione Consiglio)** | Da attivare  Da considerare per il futuro  Respinto |
| Sala | Fornita da proponente  Da prenotare  Webinar |
| Attrezzatura | Presente  Da fornire |
| Personale | Fornito da proponente  Personale Associazione M15 |
| Diritti di Segreteria |  |
| Corso aperto a non iscritti Ordine Verona | SI  NO |
| **Erogazione** | Presenza  Webinar sincrono  Webinar asincrono |
| Costi totali corso | Sala virtuale  Sala presenza Sala A - Sala C  - Sala D  - Sala E  Relatori |