



Cod. Nf4/P2

Cod. CG /be

Circolare n. 84

Protocollo Generale (Uscita)
cnappcrm - aoo_generale
Prot.: 0001457
Data: 04/06/2014

Ai Consigli degli Ordini degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori
LORO SEDI

OGGETTO: Formazione Professionale Continua-
Presentazione online richieste di accreditamento.

La presente comunicazione riguarda la presentazione online delle richieste di accreditamento degli "Eventi" da parte degli Ordini provinciali.

Si ritiene essenziale chiarire le nuove modalità informatiche relative alle procedure di accreditamento per la Formazione Professionale Continua, che lega la struttura ordinistica provinciale con la struttura del CNAPPC ed i suoi adempimenti.

In allegato alla presente , si trasmette un *primo breve manuale* di compilazione delle istanze, al fine di facilitare l'utilizzo di tali procedure .

Si precisa altresì che per l'inserimento della prima istanza di accreditamento, ciascun Ordine provinciale dovrà concordare con la Segreteria di Formazione il giorno e l'orario (giorni martedì, mercoledì e giovedì, dalle ore 10:00 alle ore 12:00) per la compilazione guidata.

Volendo procedere all'evasione delle richieste di accreditamento per eventi promossi dagli Ordini provinciali, si invitano i predetti Ordini a procedere come segue:

1. comunicare formalmente all'indirizzo : direzione.cnappc@awn.it il nominativo del soggetto responsabile, per l'Ordine provinciale della presentazione delle istanze , unitamente alla richiesta ID e Password;
2. indicare per questo nominativo le generalità unitamente all'indirizzo e-mail di riferimento;





3. aggiornare tutti i riferimenti della segreteria dell'Ordine in particolare:

- a) Codice Fiscale e Partita I.V.A.;
- b) Indirizzo;
- c) Cap;
- d) Provincia;
- e) Comune;
- f) Indirizzo Mail;
- g) Indirizzo PEC.

Al ricevimento della documentazione provvederemo ad inviare tramite e-mail ID e Password al soggetto responsabile (vedi punto 1), per poter accedere all'area accreditamento.

Per quanto riguarda i primi tre mesi di utilizzo di dette procedure, questi comunque considerati validi, saranno monitorati come "mesi sperimentali", al fine di far emergere, e risolvere, ogni criticità che dovesse evidenziarsi.

Con i migliori saluti.

*Il Presidente del Dipartimento
Università e Formazione*
(arch. Giorgio Cacciaguerra)

Il Consigliere Segretario
(arch. Franco Frison)

Il Presidente
(arch. Leopoldo Freyrie)

All.c.s.:
1-Primo breve Manuale



Siamo in questo momento proiettati nella scrivania degli Ordini dove in alto a sinistra troveremo il menu per accedere alla area per la generazione delle istanze.

step 3 area di lavoro, la scrivani dell'Ordine

nella area "ISTANZE" sarà possibile per ogni ordine creare tre archivi uno relativo alle richieste degli "eventi formativi" da accreditare ed accreditati, uno contenente le informazioni sui docenti e/o relatori ed uno dedicato all'accreditamento (eventuale) di "soggetti terzi" o partner dei propri eventi formativi.

step 4 area istanze

Titolo	Categoria	Erogazione	Data	Iscrizione	Stato
test corso CNA013052014T03CFP00300	1 - Architettura, paesaggio-design-tecnologia	1 - Frontale	13/05/2014	entro il: 12/05/2014 Min: 1 Max: 50 Confermati: 0 Non confermati: 1	Conforme Pubblicato
titolo	1 - Architettura, paesaggio-design-tecnologia	1 - Frontale	14/05/2014	entro il: 20/05/2014 Min: 100 Max: 150 Confermati: 0 Non confermati: 0	Conforme Pubblicato

step 4 creazione di una nuova istanza

selezionando nel menu la voce nuova istanza si apriranno le seguenti schermate:

la schermata "dati generali" contiene le informazioni relative al soggetto referente dell'evento (Ordine sicuramente ed eventualmente partner), il titolo del corso, la data di compilazione dell'istanza e in maniera estesa gli obiettivi formativi dell'evento.

The screenshot shows the 'Modifica corso' form with the 'Dati generali' tab selected. The form contains the following fields:

- * Ente autorizzato: Test ente
- * Titolo: test corso
- * Data istanza: 12/05/2014
- * Categoria: 1 - Architettura, paesaggio-design-tecnologia
- Obiettivi: (empty text area)

Buttons: Elimina, Salva, Chiudi.

Annotations:

- A red box highlights the 'Dati generali' tab in the top navigation bar.
- A green callout points to the 'Categoria' dropdown menu with the text: "cercare tra l'elenco degli Enti l'Ordine di riferimento".
- A green callout points to the 'Obiettivi' text area with the text: "usare un copia ed incolla da un testo esistente per inserire gli obiettivi del corso".

la schermata valutazione contiene nella prima parte informazioni sulla modalità di erogazione, sulla tipologia del corso, sull'inizio dello svolgimento, sulla articolazione (una o più giornate) sul referente e sull'eventuale partner.

The screenshot shows the 'Modifica corso' form with the 'Valutazione' tab selected. The form contains the following fields:

- Erogazione: 1 - Frontale
- * Tipologia: 3 - Seminari,Convegni,Giornate di Studio, Tavole Rotonde, Confer
- * Inizio svolgimento: 13/05/2014
- Articolazione corso/evento: (empty text area)
- Referente: (empty text area)
- Partner: (empty text area)
- Sede e strutture: (empty text area)
- Sede: (empty text area)
- Strutture: (empty text area)
- Conformità strutture:
- Fornitura: (empty text area)
- Lingua: (empty text area)

Buttons: Elimina, Salva, Chiudi.

Annotations:

- A red box highlights the 'Valutazione' tab in the top navigation bar.
- A red box highlights the 'Sede e strutture' text area.
- A yellow box highlights the 'Crediti formativi' section.

Crediti formativi

Caratteristiche:

- Dibattito/Questi/Prova finale
- Relatori due o più di due
- Distribuzione materiale didattico
- Workshop et Similia
- Workshop et Similia + Viaggio
- Attestazione di partecipazione
- Giudizio per il docente
- Giudizio per il corso

* Durata: 6 Ore

* CFP richiesti: 6 Calcola CFP

Tipologia: EVENTO

Durata: 6 Ore
Requisito: 1 - Dibattito/Questi/Prova finale
Requisito: 2 - Relatori due o più di due
Requisito: 3 - Distribuzione materiale didattico
Requisiti totali n.3
CFP calcolati: 6

Buttons: Elimina, Salva, Chiudi.

I campi contrassegnati da * sono obbligatori.

la parte sui crediti è pensata in modo da verificare e calcolare automaticamente il credito, conformemente alle linee guida vigenti, riepilogando lo stesso credito nella casella in basso.

nella sezione modalità diamo la possibilità di inserire informazioni sul numero massimo delle iscrizioni possibili (se è previsto) sui numero dei partecipanti minimo e massimo ed eventualmente sul costo precisando ad esempio diverse condizioni di costo o diverse modalità di pagamento.

The screenshot shows the 'Nuovo corso' form with the 'Modalità' tab selected. The form contains the following fields and labels:

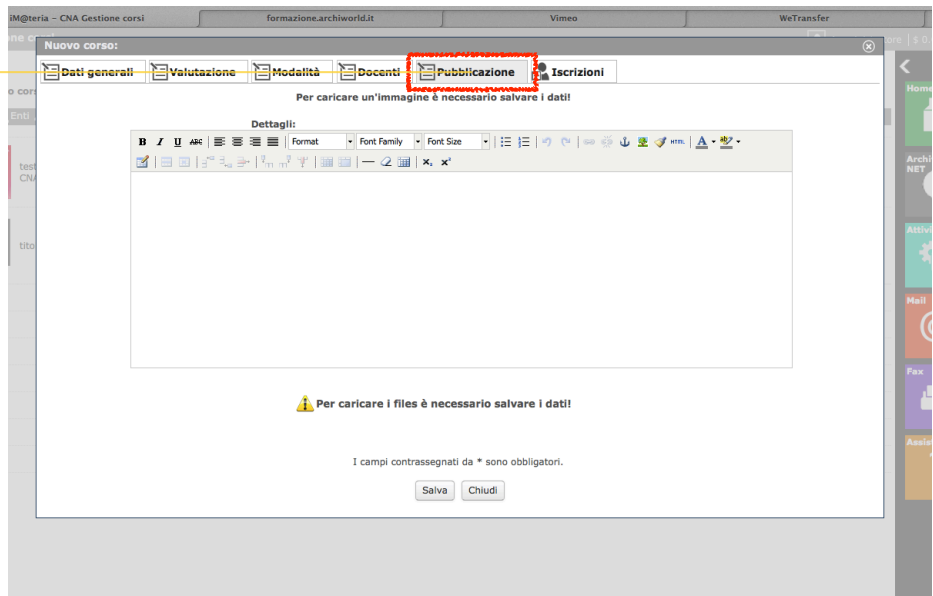
- * Data limite iscrizione:
- * Partecipanti Min: * Max:
- ** Iscrizione (A): Accanto: Saldo:
- ** Iscrizione (B): Accanto: Saldo:
- ** Iscrizione (C): Accanto: Saldo:
- * Saldo entro gg:
- Link esterno:

Below the form, there is a note: ** Almeno una modalità obbligatoria. I campi contrassegnati da * sono obbligatori. At the bottom are 'Salva' and 'Chiudi' buttons.

le informazioni sui docenti qui verranno solo richiamate in quanto la registrazione degli stessi verrà effettuata nell'archivio docenti

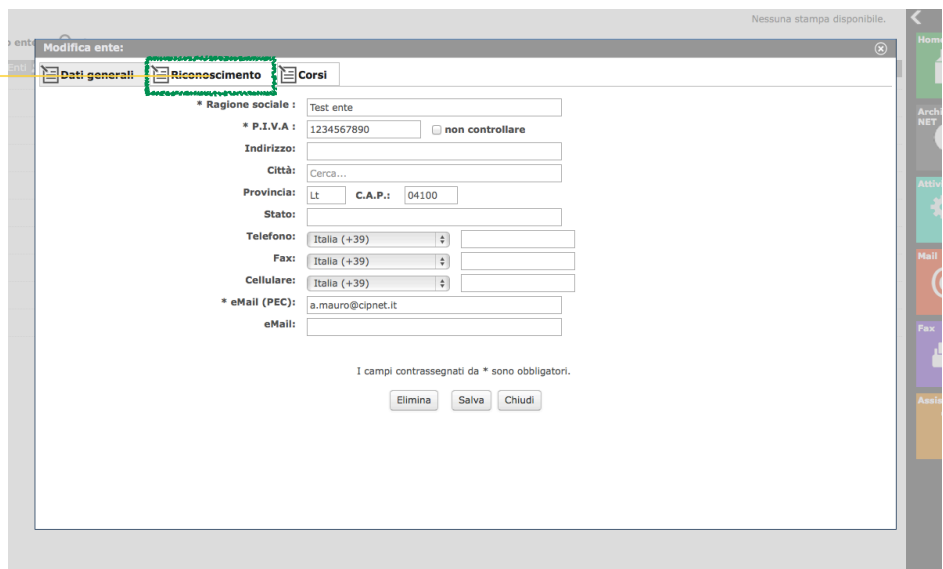
The screenshot shows the 'Nuovo corso' form with the 'Docenti' tab selected. A warning message is displayed: ⚠ Per inserire i docenti è necessario salvare i dati! Below the message, there is a note: I campi contrassegnati da * sono obbligatori. At the bottom are 'Salva' and 'Chiudi' buttons.

i dati relativi alla pubblicazione non strettamente necessari ai fini dell'accREDITamento rappresentano per l'ordine una sezione di personalizzazione sulla gestione del corso



SEZIONE A L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI TERZI O PARTNER

questa è la sezione dedicata all'accREDITamento di enti terzi o partner e raccoglie le informazioni previste dalle vigenti linee guida su tali soggetti



in questa pagina si procede all'upload della documentazione die soggetti da registrare

Modifica ente: Nessuna stampa disponibile.

Dati generali | **Riconoscimento** | Corsi

Files allegati:

- Atto costitutivo
- Statuto
- Relazione documentata attività formativa ultimo triennio
- Altro









Autorizzato: Sospeso:

I campi contrassegnati da * sono obbligatori.

possiamo infine associare ai soggetti certificati i corsi che hanno già svolto o hanno incorso di svolgimento

Modifica ente: Nessuna stampa disponibile.

Dati generali | **Riconoscimento** | **Corsi**

Titolo	Categoria	Data	Iscrizione	Stato
 test corso CNA013052014T03CFP00300	1 - Architettura, paesaggio-design-tecnologia	13/05/2014	 entro il: 12/05/2014 Min: 1 Max: 50 Confermati: 0 Non confermati: 1	 Conforme  Publicato
 titolo	1 - Architettura, paesaggio-design-tecnologia	14/05/2014	 entro il: 20/05/2014 Min: 100 Max: 150 Confermati: 0 Non confermati: 0	 Conforme  Publicato

I campi contrassegnati da * sono obbligatori.

SEZIONE A L'ACCREDITAMENTO DI DOCENTI O RELATORI

dati generali sul docente e settore di interesse

The screenshot shows the 'Modifica docente' form with the 'Dati generali' tab selected. The form contains the following fields and options:

- Titolo:** dott
- * Cognome:** Spada
- * Nome:** Massimiliano
- * C.F.:** 00000000000 non controllare
- Specializzazioni:**
 - Architettura, paesaggio-design-tecnologia
 - Gestione della professione
 - Norme professionali e tecnologiche
 - Sostenibilità
 - Storia-restauro e conservazione
 - Strumenti-conoscenza-comunicazione
 - Urbanistica-ambiente e pianificazione
- * Indirizzo:** via cerretoalto 3237
- * Città:** LATINA
- * Provincia:** LT *** C.A.P.:** 04100
- * Stato:** Italia
- Telefono:** Italia (+39) [dropdown] [input]
- Fax:** Italia (+39) [dropdown] [input]
- Cellulare:** Italia (+39) [dropdown] [input]
- * eMail:** m.spada@cip.it

upload di curriculum e liberatoria (eventuale) per l'utilizzo del corso in e-learning)

The screenshot shows the 'Modifica docente' form with the 'Riconoscimento' tab selected. The form contains the following elements:

- Files allegati:**
 - Curriculum
 - Liberatoria privacy
- Riconosciuto:**
- I campi contrassegnati da * sono obbligatori.**
- Buttons:** Elimina, Salva, Chiudi

CONTINUA.....