



Articolo 1 – INTRODUZIONE

Articolo 2 – INSERIMENTO EVENTI

Articolo 3 - REQUISITI MINIMI PER TIPOLOGIA DI EVENTO

Articolo 4 – DATI EVENTO – RESPONSABILI – PERSONE COINVOLTE

Articolo 5 – DATI EVENTO – PARTECIPANTI – QUOTA

Articolo 6 – QUESTIONARIO SODDISFAZIONE QUALITA'

Articolo 7 – PUBBLICAZIONE EVENTO

Articolo 8 – RILASCIO ATTESTATI

REV.	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO	DATA
0		CNPA	CNPA	CNPA	11.14



Articolo 1 – INTRODUZIONE

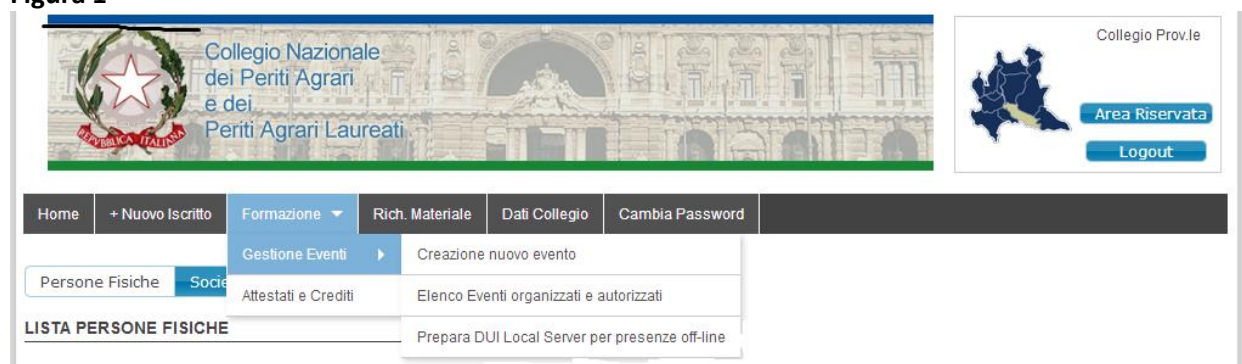
Questo manuale è rivolto agli Ordini Territoriali per illustrare le funzioni della piattaforma per gli eventi appartenenti alla tipologia non formale, valido ai fini del rilascio dei Crediti Formativi Professionali. Il sistema di inserimento dell'evento è una applicazione della Piattaforma della Formazione Continua, accessibile attraverso il sito web www.peritiagrari.it sezione dedicata **Formazione Continua**.

Articolo 2 – INSERIMENTO EVENTI

Ove un Ordine Territoriale intenda organizzare un evento che preveda il rilascio di CFP deve inserirlo nella piattaforma nazionale almeno trenta giorni prima del suo inizio.

L'inserimento dell'evento avviene mediante la funzione Creazione nuovo evento presente nel menù.

Figura 1



Una volta inserito, l'evento può essere modificato in alcune sue parti senza limitazioni temporali, secondo le indicazioni riportate nel seguente manuale.

Articolo 3 - REQUISITI MINIMI PER TIPOLOGIA DI EVENTO

Secondo quanto riportato nel Regolamento della FC e nelle linee di indirizzo possono essere inseriti nel sistema cinque tipologie di evento:

1. Corso di Formazione;
2. Seminario;
3. Corso di Formazione Abilitante previsto dalla legge
4. Convegni, Conferenze ed altri siti
5. Visite tecniche qualificate a siti di interesse

ed i seguenti settori di attività:

1. Agricoltura, Viticoltura e Zootecnia;
2. Estimo e Catasto;
3. Paesaggio, Verde ed Ambiente;
4. Sicurezza e Qualità Agro Ambientale;
5. Boschi e Biodiversità;
6. Scuola, Ricerca ed Università;
7. Ordinamento, Codice Deontologico e Formazione Continua;
8. Politiche Agricole Comunitarie e Sviluppo Rurale;
9. Sicurezza sul Lavoro;
10. Economia, Fiscale e Legale.

REV.	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO	DATA
0		CNPA	CNPA	CNPA	11.14



Figura 2:

Collegio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati

Collegio Prov.le PER. AGR.

"Creazione NUOVO Evento"

Tipo evento: ... seleziona

Settore: ... seleziona

Titolo evento:

Sede di svolgimento:
es.: Aula Magna della facoltà di Agraria - Università degli Studi di Perugia

Località:
es.: Borgo 20 Giugno, 74 Perugia (PG)

Data inizio: nel formato gg/mm/aaaa (es.: 05/02/2012)

Data fine (*): nel formato gg/mm/aaaa (es.: 07/05/2012)

(* se l'evento si svolge in un'unica giornata indicarla sia nel campo "Data inizio" che in "Data fine".

Per poter rientrare nelle tipologie è necessario che l'evento presenti determinati requisiti oggettivi di facile individuazione di seguito descritti.

Campo	Descrizione
Numero Massimo di Partecipanti	Numero massimo di partecipanti che possono partecipare all'evento
Accertamento efficacia formativa	L'accertamento dell'efficacia dell'evento formativo può essere effettuato con diversi strumenti per es, esame pratico, realizzazione di un progetto, quesiti a risposta multipla e/o aperta, che devono essere coerenti con gli obiettivi formativi. Ogni partecipante per ottenere i CFP deve aver frequentato almeno l'80% dell'evento formativo. Le schede di accertamento dell'efficacia formativa devono essere firmate dal partecipante e conservate presso la sede dell'ente Organizzatore.
Soddisfaccimento qualità	Al termine di ogni evento formativo, l'Organizzatore sottopone ai partecipanti un questionario per definire gli standard di gradimenti percepiti ed ottenuti. Tali questionari sono somministrati e raccolti in forma anonima.

REV.	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO	DATA
0		CNPA	CNPA	CNPA	11.14



Curriculum Docenti/Relatori	La documentazione relativa al curriculum di Docenti e Relatori deve rimanere disponibile presso l'organizzatore per eventuali controlli per almeno due anni dalla data dell'evento anche su supporto informatico.
Rilevamento Presenze	L'effettiva partecipazione alle attività formative deve essere rilevata secondo le modalità più opportune individuate dall'Organizzatore dell'evento e opportunamente documentata. Sono previsti i seguenti sistemi di rilevamento: <ul style="list-style-type: none">- Firma presenze;- Sistema elettronico con tessera digitale La documentazione deve rimanere disponibile presso l'organizzatore per eventuali controlli per almeno due anni dalla data dell'evento anche su supporto informatico.
Durata Oraria attività Formativa	Sono considerate esclusivamente le ore effettivamente dedicate alle attività formative. Sono escluse per esempio le ore dedicate alla presentazione iniziale dell'evento, ai saluti, ai coffee break, al soddisfacimento di qualità.

Articolo 4 – DATI EVENTO – RESPONSABILI – PERSONE COINVOLTE

Le figure 3 e 4 riguardano i responsabili e le diverse figure che intervengono in qualità di Docente nell'evento che si intende inserire.

E' richiesto l'inserimento dei dati di ciascun Docente, Relatore che prenda parte all'evento. Per ciascuna figura sono richiesti i seguenti dati:

- Titolo;
- Specifiche Professionali;
- Nome e Cognome;
- Indirizzo Email;
- Specificare il giorno e la durata dell'intervento;
- Breve descrizione del Titolo e dell'intervento stesso.

Una volta inseriti i dati inerenti una figura è necessario cliccare il tasto Salva Modifiche per confermare i dati e trasferirli automaticamente nella tabella riassuntiva del corso.

Articolo 5 – DATI EVENTO – PARTECIPANTI – QUOTA

Relativamente la figura 3 riguarda il numero dei partecipanti, la descrizione sintetica dell'evento formativo, l'eventuale quota di partecipazione e l'indicazione degli eventuali sponsor, collaborazioni e Patrocini ottenuti.

REV.	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO	DATA
0		CNPA	CNPA	CNPA	11.14



Figura 3

Relatori: [+ aggiungi relatore](#)

Titolo	Cognome	Nome	Email	Dalle	Alle	M.	C.
inserire almeno un relatore! + aggiungi relatore							

Totale Ore (**) - Massimo Crediti Assegnati (**) 1 crediti per ogni ora.
(**) Il "Totale Ore" e il "Massimo Crediti Assegnati" vengono calcolati in automatico come risultante della sommatoria delle ore degli interventi dei relatori

Max numero partecipanti

Descrizione sintetica:
Inserire una breve presentazione dell'evento che integrerà il titolo nelle liste di prenotazione.

Descrizione analitica:
La descrizione dell'evento che verrà inserita nel corpo della locandina

B I U ABC | Grandezza car. | **A** | | | | | |

Percorso: p

Quota di partecipazione € Se il corso è gratuito lasciare 0,00

In collaborazione con

Patrocinato da


Sponsor

[SALVA MODIFICHE](#)

REV.	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO	DATA
0		CNPA	CNPA	CNPA	11.14



Figura 4

Collegio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati✕

Dati Relatore:
Titolo: ▾
Specifiche professionali:
es.: Professore Università la Sapienza Roma
Nome:
Cognome:
Email:

Dati riepilogo corso
II
Tipo: Corso di Formazione e Aggiornamento
Settore: Agricoltura Viticoltura e Zootecnica
Sede e Indirizzo: òò
Inizio: 25/11/2014 - **Fine:** 25/11/2014

Orario intervento:

Giorno	Dalle (hh:mm)	Alle (hh:mm)
<input type="text" value="25/11/2014"/> ▾	ora: <input type="text" value="09"/> ▾ minuti: <input type="text" value="30"/> ▾	ora: <input type="text" value="11"/> ▾ minuti: <input type="text" value="30"/> ▾

Descrizione:
titolo:
tema:

Articolo 6 – QUESTIONARIO SODDISFAZIONE QUALITA'

E' richiesto l'indicazione di un modello di soddisfazione Qualità dell'evento formativo organizzato. Il questionario per la verifica della qualità percepita saranno somministrati e raccolti in forma anonima. Sarà a cura dell'organizzatore dell'evento provvedere affinché tutti i partecipanti restituiscano i questionari debitamente compilati.

Il questionario di soddisfazione della qualità percepita da parte dei partecipanti è obbligatoria per assegnare i crediti formativi.

REV.	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO	DATA
0		CNPA	CNPA	CNPA	11.14



Articolo 7 – PUBBLICAZIONE EVENTO

A conclusione della procedura di inserimento nella Piattaforma della Formazione Continua il sistema consente la trasmissione al CNPA il quale provvedere a dare autorizzazione in merito a quanto descritto nell'evento formativo a seguito dell'emanazione dell'articolo 8 delle linee guida del 28 Marzo 2014 e/o eventualmente dare indicazioni in merito ad eventuali correzioni.

Figura 5

Elenco Eventi Organizzati e Autorizzati

* Gli eventi confermati sono modificabili e cancellabili solo dall'Ordine Nazionale

Organizzato da	Settore - Titolo dell'evento / Lista iscritti	data di inizio (gg mancanti)	crediti	Accr.	Prenotazioni	V.	M.	C.	
Collegio Prov.le PER. AGR. MILANO	Agricoltura Viticoltura e Zootecnica - II	25/11/2014 (14 gg)	0.000	NO	0 (stampa elenco)				Aggiungere almeno un relatore
Collegio Prov.le PER. AGR. MILANO	Agricoltura Viticoltura e Zootecnica - gg	12/11/2014 (1 gg)	0.000	NO	0 (stampa elenco)				Aggiungere almeno un relatore
Collegio Prov.le PER. AGR. MILANO	Sicurezza e Qualità Agroalimentare - pippo	24/10/2014	0.000	NO	0 (stampa elenco)				Aggiungere almeno un relatore
Collegio Prov.le PER. AGR. MILANO	Agricoltura Viticoltura e Zootecnica - VITICOLTURA ED ENOLOGIA (prova)	24/10/2014	2.000	SI	2 (stampa elenco)				codice nazionale 1 / 2014

Articolo 8 – RILASCIO ATTESTATI

La piattaforma consente in automatico il controllo degli attestati ed il controllo dei crediti per singolo corso, il controllo degli attestati e dei crediti per singolo iscritto e l'assegnazione dei debiti e crediti extra per ogni singolo iscritto.

REV.	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO	DATA
0		CNPA	CNPA	CNPA	11.14



Figura 6

Attestati e crediti per singolo corso

(24-10-2014) VITICOLTURA ED ENOLOGIA (prova)

VITICOLTURA ED ENOLOGIA (prova)

Provincia di iscrizione: **MI**

1	BERTAZZO	PAOLO	no foto	2.000	MI 254	Attestato
---	----------	-------	---------	-------	--------	---------------------------

Provincia di iscrizione: **RM**

1	Prova	Tecnica	no foto	1.850	RM	Attestato
---	-------	---------	---------	-------	----	---------------------------

TOTALE = 2

Figura 7

Attestati e Crediti Iscritti

n. Iscrizione	Cognome	Nome	Prov	Crediti	Dettagli
Non sono stati trovati risultati per questa ricerca					

Figura 8

Assegna Debiti/Crediti Extra

N. Iscrizione	Cognome Nome (prov iscr.)	Corso	Assegna	Tot. Crediti	Dettagli
Non sono stati trovati risultati per questa ricerca					

REV.	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO	DATA
0		CNPA	CNPA	CNPA	11.14