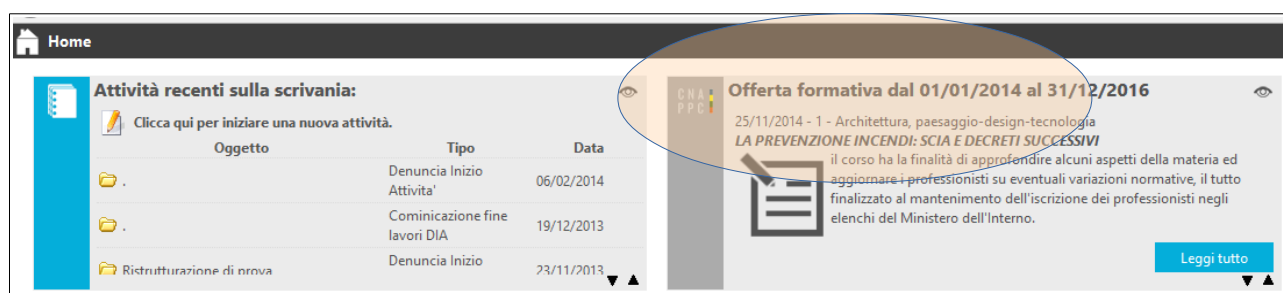


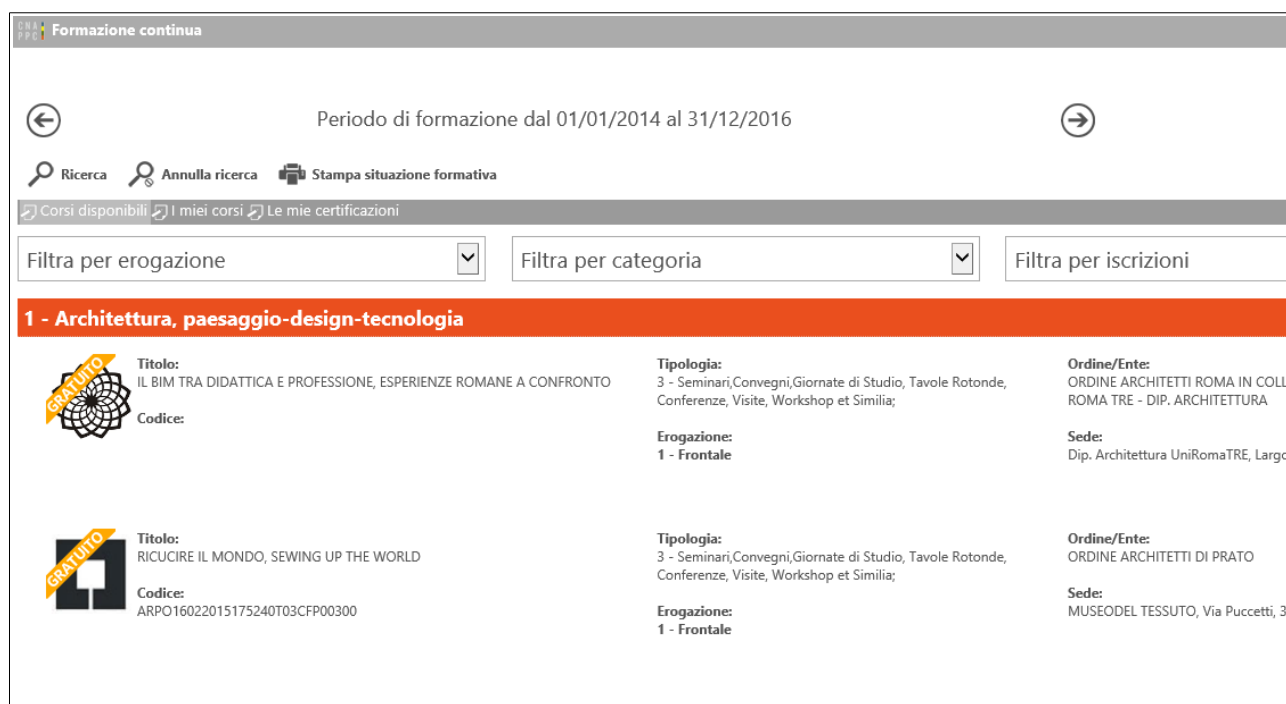
Formazione continua - autocertificazione

Come si procede

Dalla home page accedere al menu di gestione “**Offerta Formativa**”



L'immagine che appare è la seguente:



Procedere cliccando su “**Le mie certificazioni**”

Formazione continua - autocertificazione




Successivamente **“Nuova Istanza”**



L'immagine che appare è la seguente:

Formazione continua - autocertificazione

Dati generali	
* Oggetto:	<input type="text" value="- Seleziona"/>
* Tipologia:	<input type="text"/>
* Data di riferimento:	<input type="text"/> ⓘ <small>Questa data determina in che periodo verranno attribuiti i crediti formativi riconosciuti.</small>
Annotazioni	
Note del richiedente:	<input type="text"/>
Data invio:	<input type="text"/>
Assunzione di responsabilità	
<input type="checkbox"/> SONO CONSAPEVOLE CHE <small>tutte le informazioni dichiarate sono soggette alla normativa vigente relativa alle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa.</small>	
Allegati	
 Per caricare i files è necessario salvare i dati!	
I campi contrassegnati da * sono obbligatori.	
<input type="button" value="Invia certificazione"/>	
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	

Selezionare ora la tipologia di richiesta:

* Oggetto:	<input type="text" value="- Seleziona"/>
* Tipologia:	<input type="text" value="Richiesta crediti con autocertificazione"/>
* Data di riferimento:	<input type="text"/>
<small>Questa data determina in che periodo verranno attribuiti i crediti formativi riconosciuti.</small>	

Formazione continua - autocertificazione

Richiesta crediti con autocertificazione

Selezionando questa opzione, le possibili richieste sono così elencate:

		Dati
* Oggetto:	Richiesta crediti con autocertificazione	
* Tipologia:	Corsi abilitanti ed aggiornamenti relativi a sicurezza, VVFF, acustica, RSPP	
* Data di riferimento:	----- Corsi abilitanti ed aggiornamenti relativi a sicurezza, VVFF, acustica, RSPP Master universitario, assegni o dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, laurea specialistica, seconda laurea Mostre, fiere ed altri eventi assimilabili	
* Titolo:	Monografie, articoli e saggi, pubblicazione di progetti Attività di volontariato di protezione civile in caso di calamità	
* Organizzatore:	Formazione erogata dal Ministero ai propri dipendenti	

Corsi abilitanti ed aggiornamenti relativi a sicurezza, VVFF, acustica, RSPP

Corsi di aggiornamento e sviluppo professionale e percorsi formativi convenzionati (punto 2 lettere c,d,o). Per tutti i corsi di formazione frontale accreditati ai sensi dell'art. 8 del Regolamento viene attribuito 1 cfp per ogni ora di corso, con il limite massimo nel caso di corsi di durata superiore a 15 ore nel triennio 2014/ 2016 per la partecipazione ad ogni singolo corso. Ai fini del riconoscimento della validità del corso e l'ottenimento dei cfp corrispondenti è necessario che:

- la frequenza non sia inferiore all'80% di quella complessiva prevista;
- nei casi ove è prevista prova finale, questa venga superata..

Per i soli corsi di 40 ore di cui all'allegato XIV del D.Lvo 81/2008 "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", e per quelli di cui all'art. 7 del Decreto Ministero dell'Interno 5 agosto 2011 "Requisiti per il mantenimento dell'iscrizione negli elenchi del Ministero dell'Interno", sono riconosciuti 10 cfp per l'intero corso o 1 cfp per ciascun modulo da 4 ore per un massimo (comunque) di 10 cfp.

Master universitario, assegni o dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, laurea specialistica, seconda laurea

Master universitario di primo e secondo livello, assegni di ricerca (minimo di 1 anno), dottorato di ricerca e scuole di specializzazione, laurea specialistica conseguita da iscritti junior e seconda laurea purchè in materie affini alle aree tematiche di cui al punto 3:

15 cfp per ogni anno di corso, ad avvenuto superamento dello stesso e previo riscontro da

Formazione continua - autocertificazione

parte dell'Ordine territoriale.

Mostre fiere ed altri eventi assimilabili

Attività particolari quali mostre, fiere ed altri eventi assimilabili inerenti le aree tematiche di cui al punto 3), per ogni attività : 1 cfp con un limite massimo di 5 cfp annuali;

Monografie, articoli e saggi, pubblicazione di progetti

Monografie, articoli e saggi scientifici o di natura tecnico-professionale, pubblicazione di progetti derivanti da attività professionale e/o concorsuale su riviste a diffusione nazionale/internazionale e pubblicazioni ufficiali degli Ordini Territoriali: 1 cfp per ogni articolo, monografia o pubblicazione, con il limite massimo di 5 cfp annuali;

Attività di volontariato di protezione civile in caso di calamità

Attività di volontariato di protezione civile in caso di calamità: 2 cfp per ogni giorno di attività, con il limite massimo di 10 cfp annuali.

Formazione erogata dal Ministero ai propri dipendenti

Corsi di aggiornamento e sviluppo professionale e percorsi formativi convenzionati (punto 2 lettere c,d,o). Per tutti i corsi di formazione frontale accreditati ai sensi dell'art. 8 del Regolamento viene attribuito 1 cfp per ogni ora di corso, con il limite massimo nel caso di corsi di durata superiore a 15 ore nel triennio 2014/ 2016 per la partecipazione ad ogni singolo corso. Ai fini del riconoscimento della validità del corso e l'ottenimento dei cfp corrispondenti è necessario che:

- la frequenza non sia inferiore all'80% di quella complessiva prevista;
- nei casi ove è prevista prova finale, questa venga superata..

Per i soli corsi di 40 ore di cui all'allegato XIV del D.Lvo 81/2008 "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", e per quelli di cui all'art. 7 del Decreto Ministero dell'Interno 5 agosto 2011 "Requisiti per il mantenimento dell'iscrizione negli elenchi del Ministero dell'Interno", sono riconosciuti 10 cfp per l'intero corso o 1 cfp per ciascun modulo da 4 ore per un massimo (comunque) di 10 cfp.

Formazione continua - autocertificazione

Procedere inserendo la “**data**” di svolgimento.

Importante: la data determina l'ambito temporale entro cui vengono riconosciuti i crediti delle varie annualità.

Proseguire inserendo il “**Titolo**” del corso e successivamente l’”**Organizzatore**”.

* Oggetto:	Richiesta crediti con autocertificazione
* Tipologia:	Corsi abilitanti ed aggiornamenti relativi a sicurezza, VVFF, acustica, RSPP
* Data di riferimento:	01/01/2014
<small>Questa data determina in che periodo verranno attribuiti i crediti formativi riconosciuti.</small>	
* Titolo:	Titolo del corso
* Organizzatore:	Organizzatore
<input type="checkbox"/> Si tratta di eventi ed attività tenute da organismi pubblici regionali, statali o comunque da questi accreditati e NON organizzati dal Sistema Ordinistico.	
AVVERTENZA <small>Non saranno confermate le autocertificazioni relative a crediti derivanti da attività organizzate dagli Ordini. Questi saranno registrati esclusivamente dagli Ordini organizzatori dell'evento.</small>	

IMPORTANTE: E' ora necessario cliccare l'apposita casella attraverso la quale si dichiara che la “Richiesta di crediti attraverso autocertificazione, **NON** riguarda eventi/corsi svolti dagli Orini professionali.

Si rammenta che l'inserimento in piattaforma dei crediti maturati attraverso Eventi/Corsi tenuti dagli Ordini, avviene direttamente dagli stessi Ordini.

* Titolo:	Titolo del corso
* Organizzatore:	Organizzatore
<input type="checkbox"/> Si tratta di eventi ed attività tenute da organismi pubbl accreditati e NON organizzati dal Sistema Ordinistico.	
AVVERTENZA <small>Non saranno confermate le autocertificazioni relative a crediti dei Questi saranno registrati esclusivamente dagli Ordini organizzato</small>	

Formazione continua - autocertificazione

Scorrendo la pagina si può notare che viene sempre riportato un estratto delle linee guida per comprendere correttamente la Richiesta di credito formativo.

* CFP dichiarati:

Corsi di aggiornamento e sviluppo professionale e percorsi formativi convenzionati (punto 2 lettere c,d,o).
Per tutti i corsi di formazione frontale accreditati ai sensi dell'art. 8 del Regolamento viene attribuito **1 cfp** per ogni ora di corso, con il limite massimo nel caso di corsi di durata superiore a **15 ore** nel triennio 2014/2016 per la partecipazione ad ogni singolo corso.

È possibile inserire delle annotazioni nell'apposita casella per far comprendere meglio la natura del credito richiesto.

Note del richiedente:

Data invio:

In ultimo è necessario cliccare sulla casella attraverso la quale si assume la consapevolezza della dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445.

SONO CONSAPEVOLE CHE

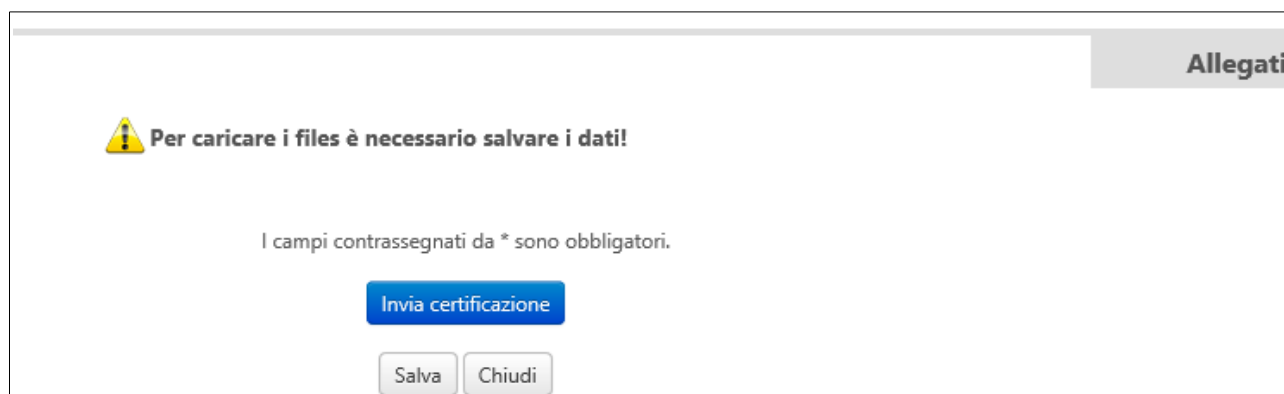
tutte le informazioni dichiarate sono soggette alla normativa vigente relativa alle **sanzioni penali**, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa.

Assunzione di responsabilità

Formazione continua - autocertificazione

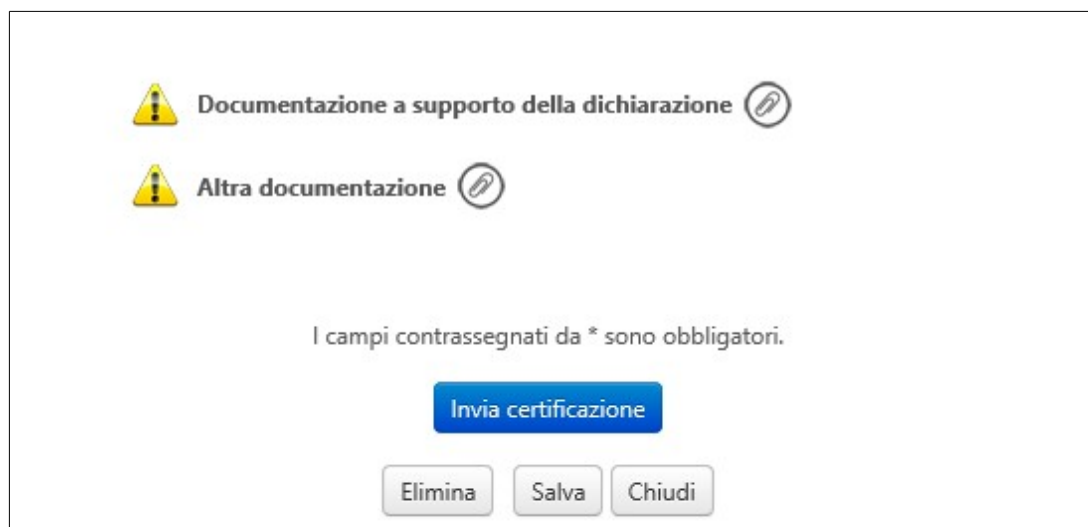
IMPORTANTE

Prima di procedere con il caricamento della documentazione obbligatoria e utile all'istruttoria di verifica dell'Ordine, è necessario salvare l'istanza.



The screenshot shows a warning message in a web application. At the top right, there is a grey tab labeled "Allegati". The main content area contains a yellow warning icon followed by the text "Per caricare i files è necessario salvare i dati!". Below this, it says "I campi contrassegnati da * sono obbligatori." and a blue button labeled "Invia certificazione". At the bottom, there are two buttons: "Salva" and "Chiudi".

A seguito del salvataggio l'immagine che appare è la seguente:



The screenshot shows a document upload interface. It features two rows of document categories, each with a yellow warning icon and a paperclip icon. The first row is labeled "Documentazione a supporto della dichiarazione" and the second row is labeled "Altra documentazione". Below these, it says "I campi contrassegnati da * sono obbligatori." and a blue button labeled "Invia certificazione". At the bottom, there are three buttons: "Elimina", "Salva", and "Chiudi".

Procedere quindi con il caricamento della documentazione. **Formato ammesso .pdf**

Successivamente, dopo aver controllato con attenzione quanto inserito, cliccare su **“Invia certificazione”**.