Anno CXXXIV - Numero 13

Roma, 15 luglio 2013

Pubblicato il 15 luglio 2013

BOLLETTINO UFFICIALE del Ministero della Giustizia

PUBBLICAZIONE QUINDICINALE

SISTEMA MODUS

SOMMARIO

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

Dipartimento Per gli Affari di Giustizia – P.C.D. 6 giugno 2013 - Delega al Direttore Generale del Contenzioso e dei Diritti Umani per la firma di taluni provvedimenti. . . . . Pag. 1

P.D.G. 5 giugno 2013 – Revoca della concessione per la gestione dell'I.V.G. presso il Circondario del Tribunale di Reggio Calabria. . . . . » 1

Fissazione del periodo feriale . . . . . » 2

Delega ai Presidenti delle corti di appello per la nomina, la conferma e la revoca dei componenti estranei alla magistratura. . . . . » 2

Nomine, conferme e revoche esperti tribunali di sorveglianza, per il triennio 2008 - 2010 . . . . . » 2

Comunicati relativi alla emanazione dei decreti di modifica delle tabelle di composizione della CORTE di CASSAZIONE, per il biennio 2006/2007 (prorogato al 31 dicembre 2008). . . . . » 3

Comunicati relativi alla emanazione dei decreti di modifica delle tabelle di composizione del Tribunale per i Minorenni di ANCONA, dei Tribunali di ANCONA, CAMERINO e FERMO per il biennio 2006/2007 (prorogato al 31 dicembre 2008). . . . . » 4

Comunicati relativi alla emanazione dei decreti di modifica delle tabelle di composizione della Corte di Appello di ANCONA, del Tribunale per i Minorenni di ANCONA e del Tribunale di PESARO, per il triennio 2009/2011. . . . . » 5

Comunicato relativo alla emanazione del decreto di modifica delle tabelle di composizione della Corte di Appello di BARI, per il biennio 2006/2007 (prorogato al 31 dicembre 2008). . . . . » 5

Comunicati relativi alla emanazione dei decreti di modifica delle tabelle di composizione della Corte di Appello di BOLOGNA, dei Tribunali di BOLOGNA, MODENA, RAVENNA e REGGIO EMILIA, per il biennio 2006/2007 (prorogato al 31 dicembre 2008). . . . . » 5

Comunicati relativi alla emanazione dei decreti di modifica delle tabelle di composizione dei Tribunali di BRESCIA e BERGAMO, per il triennio 2009/2011. » 7

Comunicato relativo alla emanazione del decreto di modifica delle tabelle di composizione della Corte di Appello di CAGLIARI, per il biennio 2006/2007 (prorogato al 31 dicembre 2008). . . . . » 7

Comunicato relativo alla emanazione del decreto di modifica delle tabelle di composizione della Corte di Appello di CALTANISSETTA, per il biennio 2006/2007 (prorogato al 31 dicembre 2008). . . . . » 7

Comunicati relativi alla emanazione dei decreti di modifica delle tabelle di composizione della Corte di Appello di CAMPOBASSO, dei Tribunali di CAMPOBASSO e LARINO, per il triennio 2009/2011. . . . . » 7

LIBERE PROFESSIONI

Ingegneri - Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale degli iscritti agli albi degli ingegneri ex art. 7, comma 3 D.P.R. n. 137/2012 . . » 9

PARTE SECONDA

ATTI UFFICIALI DEL PERSONALE

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

MAGISTRATURA

Riassegnazione. . . . . Pag. 33

Conferme e non negli incarichi . . . . . » 33

Conferimento di funzioni semidirettive giudicanti . . . » 33

Conferimento di funzioni giudicanti e requirenti. . . . . » 33

Trasferimenti e conferme , revoche , rettifiche ed integrazioni decreti, richiami nel ruolo organico della magistratura , collocamenti fuori ruolo e conferme. » 35

Cessazione per passaggio ad altra magistratura. . . . . » 37

Applicazioni extradistrettuali, proroghe e revoche . . . » 38

Rettifica di dati anagrafici . . . . . » 39

Esito di ricorsi . . . . . » 39

Positivo superamento della sesta valutazione di professionalità. . . . . » 39

Positivo superamento della quinta valutazione di professionalità. . . . . » 41

Positivo superamento della quarta valutazione di professionalità. . . . . » 47

Positivo superamento della seconda valutazione di professionalità. . . . . » 49

Attribuzione di trattamento economico . . . . . » 50

CARRIERA DIRIGENZIALE

Assunzione, in via provvisoria, nel ruolo del personale dirigenziale e conferimento incarico. . . . . Pag. 50

Conferimento incarichi dirigenziali. . . . . » 54

Rinnovo incarichi dirigenziali . . . . . » 56

Reggenze, proroghe, revoche e modifiche. . . . . » 71

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZAIRIA

CORPO DI POLIZIA PENITENZIARIA E UFFICIALI DEL DISCIOLTO CORPO DEGLI AA.CC

P.D.G. 30 dicembre 2012 - Approvazione della graduatoria dei candidati partecipanti al concorso interno per complessivi quattro posti per la nomina alla qualifica di ispettore superiore del ruolo femminile del Corpo di polizia penitenziaria. . . . . Pag. 74

Nomina a ispettore superiore. . . . . » 74

Retrodatazione della decorrenza giuridica della nomina » 74

Collocamento in aspettativa . . . . . » 75

Conferimenti di Encomio Solenne, Encomio e Lode . » 75

SISTEMA MODUS

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI INGEGNERI

REGOLAMENTO PER L'AGGIORNAMENTO DELLA COMPETENZA PROFESSIONALE

Adottato dal Consiglio Nazionale Ingegneri nella seduta del 21/06/2013, a seguito del parere favorevole, con modifiche, espresso dal Ministro della Giustizia con nota prot. 21/06/2013.0018393.U

SISTEMA MODUS

Articolo 1
(Obbligo di aggiornamento della competenza professionale)

1. In attuazione delle disposizioni di cui all'art.7 del decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n.137, il presente regolamento disciplina la formazione continua dei professionisti iscritti all'Albo degli Ingegneri ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento della competenza professionale.

Articolo 2
(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento si applicano le seguenti definizioni:

"**Professione**": così come definita all'art. 1, comma 1, lett. a) del DPR 7/08/2012 n.137;

"**Professionista**": così come definito all'art. 1, comma 1, lett. b) del DPR 7/08/2012 n.137;

"**Competenza professionale**": capacità comprovata di applicare conoscenze, abilità e comportamenti acquisiti nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale per raggiungere risultati osservabili nell'esercizio della professione di Ingegnere;

"**Aggiornamento della competenza professionale**": insieme delle attività necessarie ad accrescere la competenza professionale in relazione alle evoluzioni scientifiche, tecnologiche, normative, legislative, economiche e sociali;

"**Formazione professionale continua**": processo con cui, per mezzo di attività formative formali, non formali e informali, si incrementano le competenze possedute con l'aggiunta di altre utili o necessarie ad esercitare la professione di Ingegnere;

"**Apprendimento formale**": apprendimento delle conoscenze ed abilità scientifico-culturali dell'ingegneria nel sistema di istruzione e formazione delle università e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio;

"**Apprendimento non formale**": apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale del professionista, ottenuto accedendo a didattica frontale o a distanza offerta da ogni soggetto che persegua finalità di formazione professionale;

"**Apprendimento informale**": apprendimento che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza nell'esercizio della professione di Ingegnere nelle situazioni ed interazioni del lavoro quotidiano;

"**Certificazione delle competenze**": procedura volontaria di riconoscimento, da parte dell'Ordine territoriale, secondo apposito regolamento, delle competenze acquisite dall'iscritto.

SISTEMA MODUS

Articolo 3
(Attività di formazione professionale continua: misura e minimo obbligatorio per l'esercizio della professione)

1. L'aggiornamento della competenza professionale può essere realizzato tramite percorsi di formazione professionale continua.

2. L'unità di misura della Formazione Professionale Continua è il Credito Formativo Professionale (CFP).

3. Per esercitare la professione l'iscritto all'albo deve essere in possesso di un minimo di 30 CFP.

4. Si possono conseguire CFP:
a) con un accredito iniziale all'atto dell'iscrizione secondo i criteri indicati nel seguito;
b) con le attività di aggiornamento professionale continuo non formale, informale e formale indicate nei successivi artt. 4, 5 e 6.

5. L'iscritto è libero di scegliere le attività formative che intende svolgere tra quelle riconosciute ai sensi degli articoli 4, 5 e 6.

6. A prescindere dalla attività formativa svolta, il numero massimo di CFP cumulabili è 120.

7. Al termine di ogni anno solare vengono detratti ad ogni iscritto 30 CFP dal totale posseduto. Al raggiungimento degli zero CFP, non vengono attuate ulteriori detrazioni.

8. Al momento dell'iscrizione all'Albo si accreditano:
a) in caso di trasferimento: il numero di CFP accreditati presso l'Ordine di provenienza;
b) in caso di prima iscrizione all' Albo entro 2 anni dal conseguimento dell'abilitazione: 90 CFP;
c) in caso di prima iscrizione all'Albo dopo 2 e fino a 5 anni dal conseguimento dell'abilitazione: 60 CFP;
d) in caso di prima iscrizione all'Albo dopo 5 anni dal conseguimento dell'abilitazione: 30 CFP.

9. I crediti conferiti al momento della prima iscrizione ad un Albo comprendono 5 CFP sull'etica e deontologia professionale da conseguire obbligatoriamente entro il primo anno solare successivo a quello di iscrizione.
10. Agli iscritti all'albo alla data di entrata in vigore dell'obbligo formativo vengono accreditati 60 CFP.

SISTEMA MODUS

Articolo 4
(Attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale)

1. Le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento **non formale** riconoscibili per l'ottenimento di CFP sono elencate nell'allegato A al presente regolamento. Nello stesso allegato è indicato anche il corrispondente numero di CFP conseguibili.

2. Sono riconosciute le attività di formazione frontale o a distanza di cui al comma 1 organizzate dagli Ordini territoriali, nell'ambito di indirizzi generali comuni all'intero territorio nazionale, anche, ai sensi dell'art.7, comma 5, del DPR 137/2012, in cooperazione o convenzione con Fondazioni, Federazioni e Consulte riconducibili al sistema ordinistico e altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art.7 del presente regolamento. Il numero di CFP assegnato dall'Ordine territoriale organizzatore ha validità sull'intero territorio nazionale.

3. Sono riconosciute dagli Ordini territoriali, nell'ambito di indirizzi generali comuni all'intero territorio nazionale, le attività di formazione frontale di cui al comma 1 organizzate nel territorio di competenza da associazioni di iscritti agli Albi o da altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art.7 del presente regolamento. Il numero di CFP assegnato dall'Ordine territoriale ha validità sull'intero territorio nazionale.

4. Sono riconosciute dal CNI, con la contemporanea assegnazione della valenza in CFP, le attività di formazione di cui al comma 1, con organizzazione sovraterritoriale frontale o a distanza, organizzate da associazioni di iscritti agli Albi o da altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art.7 del presente regolamento.

5. Il CNI può riconoscere singole attività di formazione per l'apprendimento non formale non comprese tra quelle indicate nell'allegato A. In questo caso viene contemporaneamente indicato il numero dei crediti attribuiti alla singola attività.

6. È istituita presso il CNI una banca dati, consultabile *on-line*, di tutte le attività formative riconosciute ai sensi dei precedenti commi 2, 3, 4 e 5 che permetta la diffusione della informazione sulla disponibilità della offerta formativa non formale sul territorio nazionale e del corrispondente riconoscimento in termini di CFP.

Articolo 5
(Attività di formazione professionale continua per l'apprendimento informale)

1. Le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento **informale** riconoscibili per l'ottenimento di CFP sono elencate nell'allegato A al presente regolamento. Nello stesso allegato è indicato anche il corrispondente numero di CFP conseguibili.

2. La certificazione delle competenze, conferita dall'Ordine territoriale di appartenenza, permette all'iscritto di ottenere CFP come indicato nell'allegato A.

SISTEMA MODUS

Articolo 6
(Attività di formazione professionale continua per l'apprendimento formale)

1. Le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento **formale** riconoscibili per l'ottenimento di CFP sono elencate nell'allegato A al presente regolamento. Nello stesso allegato è indicato anche il corrispondente numero di CFP conseguibili.

Articolo 7
(Autorizzazione)

1. In conformità al disposto dell'art. 7, comma 2, del DPR 7 agosto 2012 n.137, il CNI può concedere ad associazioni di iscritti agli Albi e ad altri soggetti che ne facciano domanda, previo parere vincolante del Ministro della Giustizia, l'autorizzazione all'organizzazione di attività di formazione professionale continua di tipo non formale, frontale o a distanza, riconoscibili ai fini del conseguimento di CFP ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art.3 del presente regolamento. L'autorizzazione viene concessa con delibera motivata, tenendo conto delle caratteristiche e della qualità della offerta formativa proposta.

2. Le associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti che intendono ottenere l'autorizzazione per organizzare le attività di formazione professionale di cui al precedente comma devono presentare apposita istanza al CNI, recante tutte le informazioni necessarie, corredata da idonea documentazione, secondo le relative istruzioni predisposte dallo stesso CNI (allegato B).

3. Entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, il CNI è tenuto a comunicare agli istanti l'esito dell'esame della domanda. L'istanza può essere rigettata, con provvedimento motivato, per manifesta irricevibilità o per evidente mancanza dei requisiti necessari ai fini del rilascio dell'autorizzazione. Nello stesso termine di trenta giorni, il Consiglio Nazionale degli Ingegneri può in alternativa, e per una sola volta, richiedere ai soggetti istanti di fornire in forma scritta ulteriori informazioni o produrre documenti supplementari al fine di completare l'istruttoria. Il mancato invio delle informazioni o dei documenti richiesti entro trenta giorni dalla richiesta da parte del CNI determina il rigetto della domanda. L'esito dell'esame della domanda va comunicato agli istanti entro trenta giorni dalla consegna delle integrazioni richieste.

4. La domanda di autorizzazione, con la relativa proposta di delibera motivata del CNI, viene immediatamente trasmessa al Ministero della Giustizia per l'emissione del parere vincolante di cui al comma 1; agli istanti viene comunicata, a cura del CNI, l'avvenuta trasmissione. Sulla base del parere vincolante rilasciato dal Ministero, il CNI autorizza o rigetta la richiesta, con delibera motivata; l'elenco delle istanze accolte viene pubblicato sul sito internet del CNI. L'autorizzazione concessa ha validità biennale dalla data di delibera ed è soggetta a revoca, ove sia provato, anche mediante verifica a campione, che siano venuti meno i requisiti di accredito o la qualità della formazione erogata.

SISTEMA MODUS

5. Il CNI può stipulare con associazioni di iscritti agli Albi specifiche convenzioni volte a semplificare le procedure di autorizzazione e a programmare gli eventi e le attività formative promosse dalle predette associazioni in un arco temporale prestabilito. Tali convenzioni potranno essere applicate anche dagli Ordini territoriali.

6. Gli Ordini hanno la facoltà di vigilare sugli eventi formativi realizzati nei propri territori e sulla formazione erogata ai propri iscritti, chiedendo, anche a campione, chiarimenti e la documentazione necessaria sia agli organizzatori che ai discenti. Gli esiti delle verifiche della formazione erogata da soggetti terzi, saranno comunicati al CNI per ogni valutazione al riguardo, anche al fine di nuove e successive istanze di autorizzazione.

Articolo 8
(Compiti del Consiglio Nazionale Ingegneri)

1. In attuazione a quanto definito dall'art.7 del DPR 7/08/2012 n.137, sono compiti del Consiglio Nazionale Ingegneri:
a) la predisposizione e la diffusione delle linee di indirizzo valide per l'intero territorio nazionale come riferimento per gli Ordini territoriali per l'organizzazione della didattica, per il riconoscimento della didattica organizzata dalle associazioni di iscritti agli Albi o altri soggetti autorizzati dal CNI e per l'assegnazione del numero di CFP riconoscibili per ciascuna delle attività formative;
b) il controllo e il monitoraggio dell'offerta formativa sul territorio nazionale;
c) il monitoraggio e la valutazione a fini statistici dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento delle competenze da parte degli iscritti;
d) il riconoscimento delle attività di formazione continua di tipo non formale a distanza o frontali con organizzazione sovra territoriale;
e) l'istituzione e la gestione della banca dati consultabile *on-line* di tutte le attività formative riconosciute disponibili sul territorio nazionale, di cui all'art.4, comma 6, del presente regolamento;
f) la concessione delle autorizzazione delle associazioni di iscritti agli Albi ed altri soggetti, assieme alla gestione delle procedure connesse con il rilascio della concessione stessa, ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento;
g) il riconoscimento di singole attività formative non comprese tra quelle indicate nell'allegato A al presente regolamento ai sensi dell'art.3, comma 5, con la contemporanea indicazione del numero di CFP riconoscibili;
h) il coordinamento per l'istituzione della certificazione volontaria delle competenze degli iscritti.

SISTEMA MODUS

Articolo 9
(Compiti degli Ordini territoriali)

1. In attuazione a quanto definito dall'art.7 del DPR 7/08/2012 n.137, sono compiti degli Ordini territoriali:
a) l'organizzazione delle attività formative nel rispetto delle linee di indirizzo valide nell'intero territorio nazionale predisposte dal CNI, rivolte agli iscritti propri o di altri Ordini territoriali anche, ai sensi dell'art.7, comma 5, del DPR 137/2012, in cooperazione o convenzione con altri soggetti;
b) il riconoscimento, nell'ambito degli indirizzi generali comuni all'intero territorio nazionale predisposti dal CNI, della didattica organizzata dalle associazioni di iscritti agli Albi o altri soggetti autorizzati dal CNI e la contemporanea assegnazione del numero di CFP riconoscibili;
c) il controllo e il monitoraggio dell'offerta formativa rivolta agli iscritti sul territorio di competenza;
d) la gestione della banca dati dei CFP degli iscritti;
e) la comunicazione al CNI delle informazioni necessarie alla banca dati consultabile *on-line* di tutte le attività formative riconosciute disponibili sul territorio nazionale di cui all'art.3, comma 5, del presente regolamento.

2. Gli Ordini territoriali hanno la facoltà di istituire la certificazione volontaria delle competenze dei propri iscritti.

Articolo 10
(Compiti degli iscritti)

1. In attuazione a quanto definito dall'art.7 del DPR 7/08/2012 n.137, sono compiti degli iscritti agli Ordini:
a) la tempestiva comunicazione all'Ordine dei CFP conseguiti per mezzo di attività formative non organizzate dall'Ordine stesso, unitamente alle informazioni necessarie alla loro riconoscibilità, per la registrazione nella banca dati dei CFP degli iscritti ;
b) la conservazione della documentazione attestante il CFP conseguiti da presentare a richiesta in caso di controllo.

Articolo 11
(Esonero)

1. Possono essere motivo di esonero dall'obbligo di aggiornamento della competenza professionale, concesso da parte degli Ordini territoriali, su domanda da parte dell'iscritto, i seguenti casi:
a) maternità o paternità, per un anno;
b) servizio militare volontario e servizio civile;
c) grave malattia o infortunio;
d) altri casi di documentato impedimento derivante da accertate cause oggettive o di forza maggiore.

SISTEMA MODUS

2. Alla concessione del periodo di esonero, definito dall'Ordine su istanza dell'iscritto, consegue la proporzionale riduzione del numero di crediti formativi da dedurre al termine dell'anno solare ai sensi dell'art.3, comma 7, del presente regolamento.

Articolo 12
(Sanzioni)

1. Qualora un iscritto abbia esercitato la professione così come definita all'art.1, comma 1, lett. a), del DPR 7/08/2012 n.137 senza aver assolto all'obbligo di aggiornamento della competenza professionale ai sensi dell'art.3, comma 3, del presente regolamento, il Consiglio dell'Ordine territoriale di appartenenza è tenuto a deferirlo al Consiglio di Disciplina territoriale per le conseguenti azioni disciplinari.

Articolo 13
(Entrata in vigore e disciplina transitoria)

1. L'obbligo di aggiornamento della competenza professionale decorre dal 1° gennaio dell'anno solare successivo a quello dell'entrata in vigore del presente regolamento.

2. Agli iscritti all'albo degli Ingegneri alla data di entrata in vigore dell'obbligo formativo vengono accreditati 60 CFP.

3. Sono riconosciute, ai fini del conseguimento di CFP in conformità al presente regolamento, le attività formative svolte dagli iscritti nell'anno precedente a quello dell'entrata in vigore dello stesso.

4. Il presente regolamento può essere soggetto a revisione trascorso un periodo di tre anni dalla sua entrata in vigore.

SISTEMA MODUS

ALLEGATO A – ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E RELATIVA EQUIVALENZA IN CFP

	Descrizione	Limiti	Crediti attribuiti
Apprendimento non formale	Frequenza frontale o a distanza a corsi e seminari riconosciuti, compresi quelli obbligatori per legge		1 ora = 1 CFP
	Partecipazione a convegni, conferenze ed altri eventi specificatamente individuati dal Consiglio Nazionale	max 3 CFP / evento ; max 9 CFP/anno	1 ora = 1 CFP
	Partecipazione a visite tecniche qualificate a siti di interesse	max 3 CFP / evento ; max 9 CFP/anno	1 ora = 1 CFP
	Partecipazione a stages formativi		Valutati caso per caso

		Descrizione	Limiti	Crediti attribuiti
Apprendimento informale	Aggiornamento informale conseguente all'attività lavorativo-professionale nel campo dell'ingegneria	Aggiornamento informale legato alla attività professionale dimostrabile		15 CFP / anno
		Certificazione delle competenze professionali da parte dell'Ordine		max 15 CFP /anno
	Aggiornamento informale conseguente a studi, ricerche e brevetti	Pubblicazioni qualificate		5 CFP / pubblicazione
		Brevetti		10 CFP / brevetto
	Aggiornamento informale conseguente ad attività organizzative, di coordinamento e di studio	Partecipazione qualificata a organismi, gruppi di lavoro, commissioni tecniche e di studio in Italia e all'estero, riconosciuti dal Consiglio Nazionale		max 5 CFP / anno
		Partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato per l'esercizio della professione di Ingegnere/ Ingegnere iunior		3 CFP
	Aggiornamento informale conseguente ad attività di solidarietà effettuate in occasioni di calamità	Partecipazione a interventi di carattere sociale/umanitario in occasione di calamità naturali inerenti l'ambito professionale.		Valutati caso per caso

	Descrizione	Limiti	Crediti attribuiti
Apprendimento formale	Frequenza corsi di master di primo e secondo livello, dottorati di ricerca.		30 CFP / anno di frequenza (frazionabili)
	Frequenza di corsi universitari con esame finale		valutati caso per caso

SISTEMA MODUS

ALLEGATO B

Indirizzi generali di cui all'articolo 7, comma 2 del *Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale* adottato dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri nella seduta del 21/06/2013

TABELLA A: CAPACITA ECONOMICHE E GIURIDICHE (requisiti di ammissibilità)

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI UTILIZZATI PER VALUTARE I REQUISITI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Presenza nello Statuto (o documento simile) della finalità formativa	Indicazione della formazione professionale tra i propri fini statutari	Statuto e/o Atto costitutivo	Scansione dello statuto o dell'atto costitutivo
Costituzione dell'Ente	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal legale rappresentante con la indicazione della data di costituzione dell'Ente		Autodichiarazione del Legale Rappresentante
Volume d'affari derivante dall'attività di formazione maggiore o uguale al 51% del totale del volume d'affari	Valore % sul totale del fatturato	Ultimo bilancio approvato o documento contabile finanziario equivalente	Compilazione on line del prospetto di bilancio o scansione dell'ultimo bilancio approvato, accompagnato dalla documentazione attestante la verifica da parte di un revisore contabile
Solidità patrimoniale e finanziaria	Per l'analisi del bilancio utilizzare i più comuni indici di bilancio: - Indici di liquidità - Patrimonio netto maggiore o uguale a zero.	Ultimo bilancio approvato	Compilazione on line del prospetto di bilancio o scansione dell'ultimo bilancio approvato, accompagnato dalla documentazione attestante la verifica da parte di un revisore contabile
Assenza di stato di fallimento	Assenza di: - Stato di fallimento - Liquidazione coatta - Concordato preventivo o procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni		Autodichiarazione del legale rappresentante
Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione nazionale dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti			Autodichiarazione del legale rappresentante

TABELLA A: CAPACITA ECONOMICHE E GIURIDICHE (requisiti di ammissibilità) *(segue)*

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI UTILIZZATI PER VALUTARE I REQUISITI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Affidabilità del legale rappresentante	Possesso dei poteri di rappresentanza	Atto che attesti il potere di rappresentanza: atto costitutivo o statuto o verbale di nomina successivo e copia di un documento valido del legale rappresentante.	Autodichiarazione del legale rappresentante
Assenza di condanne in capo a legale rappresentante, amministratori, direttori di sede, dirigenti muniti di rappresentanza, soci in nome collettivo o accomandatari	- Assenza di sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi a danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale, nonché per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, associazione di tipo mafioso, corruzione, frode, riciclaggio - Assenza di misure cautelari o sanzioni interdittive - Assenza di divieto a stipulare contratti con la pubblica amministrazione	Autodichiarazione	Autodichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in possesso delle dichiarazioni sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti e riportanti i requisiti richiesti
Disponibilità al controllo, anche sotto forma di verifica ispettiva, della sussistenza di tutte le modalità e condizioni indicate nel presente allegato		Autodichiarazione	Autodichiarazione del legale rappresentante
Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (legge 68/1999)		Autodichiarazione	Autodichiarazione del legale rappresentante
Rispetto della normativa in tema di lavoro per dipendenti e collaboratori		Autodichiarazione	Autodichiarazione del legale rappresentante

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità)

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
DISPONIBILITA'E ACCESSIBILITA' DEI LOCALI	Documento* attestante la **disponibilità esclusiva** per almeno tre anni, a partire dalla data della domanda, di aule, laboratori ed altri spazi strutturali destinati allo svolgimento delle attività formative nelle forme consentite dalla legge *(Contratto di locazione, contratto di comodato, titolo di proprietà Tutti i contratti devono essere registrati presso gli uffici preposti ai sensi delle norme vigenti).	Autodichiarazione del legale rappresentante che riporti gli estremi della registrazione del titolo di disponibilità dell'immobile e dei relativi contraenti.
	Dichiarazione del datore di lavoro del **numero di lavoratori** occupati alle dipendenze o sotto qualsiasi altra forma contrattuale.	Autodichiarazione del legale rappresentante
	Visura catastale relativa ad ogni sede operativa	Scansione digitale della visura catastale relativa ad ogni sede operativa
	Perizia tecnica descrittiva, corredata da grafico indicativa dei locali in esame, sottoscritta e timbrata da un tecnico abilitato che attesti gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche con riferimento alla normativa vigente. Oppure - Dichiarazione Asl competente per territorio (legge 13/89) - Dichiarazione ufficio tecnico comunale competente (dm 236/1989)	Scansione digitale della perizia tecnica descrittiva corredata da grafico indicativa dei locali in esame oppure - della dichiarazione Asl competente per territorio; - della dichiarazione dell'ufficio tecnico comunale; oppure - autodichiarazione del legale rappresentante che attesta il rispetto delle norme vigenti per l'accessibilità ai disabili.

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) *(segue)*

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	**Documento di valutazione dei rischi** disponibile presso la propria sede operativa	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti il possesso del documento di valutazione dei rischi presso la propria sede operativa oppure Scansione digitale della autocertificazione del legale rappresentante in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
	Nominativo dell'RSPP	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante, che indichi il nominativo dell'RSPP
	Organigramma della sicurezza (sottoscritta dal legale rappresentante), che indichi i nominativi dei soggetti coinvolti nel servizio di prevenzione e protezione	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o scansione dell'organigramma della sicurezza (sottoscritte dal legale rappresentante), che indichi i nominativi dei soggetti coinvolti nel servizio di prevenzione e protezione
	Attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006. Nel caso di svolgimento dell'incarico da parte dello stesso datore di lavoro: - scansione dell'attestato di frequenza al corso conforme al D.M. 16 gennaio 1997; ovvero - scansione dell'attestato di frequenza al corso istituito a seguito dell'Accordo stato- Regioni di cui all'art 34 del Dlgs 9 aprile 2008 n. 81	Scansione dell'attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006. Nel caso di svolgimento dell'incarico da parte dello stesso datore di lavoro: - scansione dell'attestato di frequenza al corso conforme al D.M. 16 gennaio 1997; ovvero - scansione dell'attestato di frequenza al corso istituito a seguito dell'Accordo stato- Regioni di cui all'art 34 del Dlgs 9 aprile 2008 n. 81

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) *(segue)*

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO *(segue)*	**Attestato di frequenza** al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato all'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006.	Scansione dell'attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato all'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006. oppure ove previsto ai sensi della normativa vigente, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal Legale Rappresentante di essere esenti dalla nomina dell'ASPP
	Attestato di frequenza al Corso per Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi della normativa vigente.	Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi della normativa vigente oppure, ove previsto ai sensi della normativa vigente: dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante di essere esenti dalla nomina dell'addetto alla gestione delle emergenze antincendio e per scuole di ogni ordine e grado con oltre 300 persone presenti scansione dell'Attestato di idoneità tecnica di cui all'articolo 3 della Legge 28/11/96, n. 609 per i lavoratori incaricati.
	Attestato di frequenza al Corso per Addetti al pronto soccorso ai sensi della normativa vigente.	Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Addetti al pronto soccorso ai sensi della normativa vigente.

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) *(segue)*

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO *(segue)*	**Attestato di frequenza** al Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 2 del D.M.16/01/1997)	Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 2 del D.M.16/01/1997) oppure, nei casi previsti dalla normativa vigente: dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante attestante il fatto che l'Ente non ricade tra le categorie di soggetti che debbano eleggere un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
	Autorizzazione comunale, sentito il parere della ASL competente per territorio, oppure nulla osta tecnico-sanitario della ASL competente per la rispondenza dei locali della sede all'utilizzo per attività formative, aggiornato rispetto a modifiche strutturali apportate con scansione della planimetria allegata al nulla osta vistata dall'ASL competente	Scansione dell'autorizzazione comunale, sentito il parere della ASL Competente per territorio, oppure nulla osta tecnico-sanitario della ASL competente per la rispondenza dei locali della sede all'utilizzo per attività formative, aggiornato rispetto a modifiche strutturali apportate con scansione della planimetria allegata al nulla osta vistata dall'ASL competente
	Certificato valido di Prevenzione Incendi (CPI) oppure per attività non soggette al CPI perizia firmata da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente (tramite la descrizione dettagliata dello stato dei luoghi, dei dispositivi antincendio e delle vie di fuga) e che l'attività non è soggetta a CPI. Per i centri di formazione pubblici: perizia firmata dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente oppure nelle more del rilascio del certificato ricevuta di invio della documentazione ai Vigili del Fuoco.	Scansione del Certificato valido di Prevenzione Incendi (CPI) oppure per attività non soggette al CPI scansione della perizia firmata da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente (tramite la descrizione dettagliata dello stato dei luoghi, dei dispositivi antincendio e delle vie di fuga) e che l'attività non è soggetta a CPI. Per i centri di formazione pubblici: Scansione della perizia firmata dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente oppure nelle more del rilascio del certificato scansione della ricevuta di invio della documentazione ai Vigili del Fuoco.

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) *(segue)*

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO *(segue)*	**Dichiarazione di conformità** degli impianti tecnologici (elettrico e termico/ condizionamento nel caso di impianto autonomo) ai sensi della normativa vigente in materia, rilasciata dalla ditta installatrice. Dichiarazione di conformità deve essere corredata, ai fini della validità della stessa, dal progetto e dalla relazione tecnica riportante la tipologia dei materiali utilizzati e la conformità alla normativa vigente. Nel caso di realizzazione parziale di impianti è necessario che la relazione tecnica indichi espressamente la compatibilità con gli impianti preesistenti oppure nei casi previsti dall'art.7 comma 6 del D.P.R. 37/08, dichiarazione sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale che l'impianto è conforme alle normative vigenti.	Scansione della dichiarazione di conformità degli impianti tecnologici (elettrico e termico/ condizionamento nel caso di impianto autonomo) ai sensi della normativa vigente in materia, rilasciata dalla ditta installatrice. La dichiarazione di conformità deve essere corredata, ai fini della validità della stessa, dal progetto e dalla relazione tecnica riportante la tipologia dei materiali utilizzati e la conformità alla normativa vigente. Nel caso di realizzazione parziale di impianti è necessario che la relazione tecnica indichi espressamente la compatibilità con gli impianti preesistenti oppure nei casi previsti dall'art. 7 comma 6 D.P.R. 37/08, scansione della dichiarazione sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale che l'impianto è conforme alle normative vigenti.

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) *(segue)*

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO *(segue)*	Denuncia dell'Impianto di terra all'ISPESL o agli enti competenti secondo le procedure previste dalla normativa vigente all'atto della messa in esercizio degli impianti stessi oppure Modulo di trasmissione con indicazione degli estremi della dichiarazione di conformità, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 462/2001), trasmessa dal datore di lavoro all'Ispel o altro ente accreditato, entro 30 giorni della messa in esercizio dell'impianto stesso. oppure Verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche rilasciato dall'ASL, dall'ARPA o da ente accreditato	Scansione della denuncia dell'Impianto di terra all'ISPESL o agli enti competenti secondo le procedure previste dalla normativa vigente all'atto della messa in esercizio degli impianti stessi oppure Scansione del modulo di trasmissione con indicazione degli estremi della dichiarazione di conformità, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 462/2001), trasmessa dal datore di lavoro all'Ispel o altro ente accreditato, entro 30 giorni della messa in esercizio dell'impianto stesso e Scansione del verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche rilasciato dall'ASL, dall'ARPA o da ente accreditato oppure dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del legale rappresentante, che attesti che non sono stati superati i termini di cui all'art. 4 comma 1 del DPR 462/01.
	Verbale di verifica periodica, da parte dell'ASL o di un Ente notificato, degli impianti ascensori.	Scansione del verbale di verifica periodica, da parte dell'ASL o di un Ente notificato, degli impianti ascensori. oppure dichiarazione del Legale Rappresentante che attesti che i locali sono al piano terra o non sono serviti dall'impianto ascensore oppure nel caso in cui l'impianto ascensori è stato installato da meno di due anni: - scansione della comunicazione protocollata dal Comune con il solo allegato "dichiarazione di conformità" rilasciato dalla ditta installatrice; - scansione della comunicazione da parte del Comune del numero di matricola attribuito all'impianto.

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) *(segue)*

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO *(segue)*	Ultima ricevuta di avvenuta manutenzione degli estintori rilasciata da ditta autorizzata da non più di un anno.	Scansione dell'ultima ricevuta di avvenuta manutenzione degli estintori rilasciata da ditta autorizzata da non più di un anno oppure se gli estintori sono stati installati da meno di un anno scansione della ricevuta dell'avvenuta installazione in conformità alla normativa vigente.
	Certificato di staticità ed agibilità o abitabilità incondizionata dei locali rilasciato dal Sindaco del Comune di pertinenza; oppure certificato di collaudo statico redatto da tecnico abilitato ed iscritto ad apposito 'albo professionale oppure perizia tecnico-giurata attestante l'idoneità statica dei locali con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritta da un tecnico abilitato o per i centri di formazione pubblici, dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico. In caso di modifiche strutturali intercorse sarà necessario produrre una documentazione aggiornata oppure in mancanza dei requisiti richiesti da parte degli enti che utilizzano locali di edifici scolastici pubblici e da parte delle stesse scuole pubbliche dichiarazione a firma del Dirigente scolastico della scuola stessa che attesti di aver inoltrato al competente ufficio del Comune nel quale insiste l'edificio scolastico, il rilascio della certificazione suddetta.	Scansione del Certificato di staticità ed agibilità o abitabilità incondizionata dei locali rilasciato dal Sindaco del Comune di pertinenza oppure certificato di collaudo statico redatto da tecnico abilitato ed iscritto ad apposito 'albo professionale oppure scansione della perizia tecnico-giurata attestante l'idoneità statica dei locali con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritta da un tecnico abilitato o per i centri di formazione pubblici, dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico. In caso di modifiche strutturali intercorse sarà necessario produrre una documentazione aggiornata oppure in mancanza dei requisiti richiesti da parte degli enti che utilizzano locali di edifici scolastici pubblici e da parte delle stesse scuole pubbliche dichiarazione a firma del Dirigente scolastico della scuola stessa che attesti di aver inoltrato al competente ufficio del Comune nel quale insiste l'edificio scolastico, il rilascio della certificazione suddetta.

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) *(segue)*

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO ***(segue)***	Denuncia degli impianti di riscaldamento (se applicabile), l'utilizzo di apparecchiature ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza, la presenza dell'impianto luci di emergenza, la disponibilità della cassetta di pronto soccorso nonché l'impegno alla formazione ed informazione del personale sui rischi connessi alle attività lavorative ed al mantenimento degli standard della sicurezza all'interno della Sede Operativa.	Dichiarazione del Legale Rappresentante che attesta la denuncia degli impianti di riscaldamento (se applicabile), l'utilizzo di apparecchiature ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza, la presenza dell'impianto luci di emergenza, la disponibilità della cassetta di pronto soccorso nonché l'impegno alla formazione ed informazione del personale sui rischi connessi alle attività lavorative ed al mantenimento degli standard della sicurezza all'interno della Sede Operativa.

TABELLA C: CAPACITA' LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità)

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI E VALORI SOGLIA	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa	Almeno 130mq netti di superficie (esclusi gli eventuali laboratori) di cui almeno 40 mq destinati alle funzioni di governo (direzione, amministrazione, coordinamento e accoglienza) ai percorsi e ai servizi igienici	Planimetria, sottoscritta e timbrata da un tecnico abilitato che riporti ad un sufficiente livello di dettaglio tutte le informazioni sugli ambienti (porte, finestre, destinazioni d'uso)	Scansione della planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato
Adeguatezza delle aule	Almeno 2 aule, di superficie superiore ai 30mq netti 1 aula informatica on almeno 15 postazioni Pc. Ciascuna postazione deve essere pari ad almeno 2mq.		
Adeguatezza dei laboratori	- Almeno 30mq netti di superficie - Attrezzature adeguate alle tipologie formative proposte	- Planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato Oppure - Dichiarazione del legale rappresentante che attesti che le attività formative offerte non necessitano di laboratori Oppure - Dichiarazione del legale rappresentante, della disponibilità anche temporanea di laboratori per attività formative particolarmente complesse	Scansione della planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato

TABELLA C: CAPACITA' LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) *(segue)*

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI E VALORI SOGLIA	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Adeguatezza didattica e tecnologica delle attrezzature e degli strumenti dell'aula informatica	- Almeno 15 computer, di età non superiore ai tre anni - Almeno 1 stampante - Disponibilità della connessione internet per ciascuna postazione - Disponibilità della connessione senza fili con sufficiente larghezza di banda in tutte le aule e i laboratori in cui si tengono attività formative.	Autodichiarazione del legale rappresentante per attestare il possesso dell'attrezzatura informatica
Adeguatezza degli arredi e della tecnologica didattica (aule)	- Almeno 15 postazioni individuali studio-lavoro per aula - Nr. 1 lavagna a fogli mobili o lavagna fissa - Nr. 1 lavagna luminosa - Nr. 1 videoproiettore	Autodichiarazione del legale rappresentante per attestare il possesso dell'attrezzatura per la didattica
Adeguatezza H/W e S/W per la gestione delle attività della sede operativa	Almeno 4 computer e una stampante per: - la gestione amministrativo-contabile - la gestione di banche dati - la gestione delle attività di coordinamento e di controllo	Autodichiarazione del legale rappresentante per attestare il possesso dell'attrezzatura informatica

TABELLA D: COMPETENZE PROFESSIONALI (requisiti di ammissibilità)

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI E VALORI SOGLIA	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
COMPETENZE DIREZIONE	La funzione di direttore dell'ente di formazione deve essere ricoperta da persona che abbia i seguenti requisiti: - livello di istruzione: diploma secondario superiore - esperienza lavorativa: almeno 3 anni in posizione di responsabilità in attività di: coordinamento, progettazione, amministrazione, gestione risorse umane nel settore della formazione professionale e tecnica	Curriculum professionale
COMPETENZE DOCENZA	I docenti devono possedere i seguenti requisiti minimi. In alternativa: -laurea; - diploma se accompagnato da una significativa esperienza professionale nell'area di docenza pari ad almeno 5 anni; - per l'area tecnico-pratica in alternativa alle precedenti: almeno 5 anni di esperienza lavorativa nell'area professionale e/o di insegnamento nell'area di docenza;	Curriculum professionale

TABELLA E: EFFICACIA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE REALIZZATE (requisiti di ammissibilità)

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI E VALORI SOGLIA	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti sull'attività formativa (gli utenti intervistati devono essere almeno l'80% degli utenti che hanno terminato il corso di formazione)	La rilevazione della soddisfazione degli utenti si dovrà basare su un modello standard definito dal Consiglio nazionale degli Ingegneri. Lo stesso Consiglio nazionale degli Ingegneri pubblicherà a regime una serie di indicatori e corrispondenti valori soglia che dovranno rappresentare dei valori minimi di riferimento per le strutture (ad esempio soddisfazione sulla qualità del docente, sulle modalità di erogazione, gli orari, adeguatezza di aule e supporti ecc..)	Dichiarazione del legale rappresentante in cui si assume l'impegno ad adottare il modello definito dal Consiglio nazionale degli Ingegneri per la rilevazione della soddisfazione dell'utente al termine di ogni attività formativa realizzata