

Porre l'attenzione alle specificazioni dei seguenti campi da compilare:

INDIRIZZO SEDE DEL CORSO: in caso di svolgimento on line indicare la sede legale dell'**Ente/Soggetto attuatore**; se non è rilevabile dall'attestato è possibile verificarlo in ENTECA

REGIONE SEDE DEL CORSO: in caso di corsi svolti in altre Regioni indicare sempre la Regione in cui si frequenta (che coincide con la Regione che ha autorizzato il corso); in caso di corso on line indicare la Regione che ha autorizzato il corso; se non è rilevabile dall'attestato è possibile verificarlo in ENTECA

ESTREMI AUTORIZZAZIONE REGIONALE: indicare il numero dell'atto, la specifica (autorizzazione, determina, approvazione, accreditamento, protocollo o altro), la data e la Regione che ha autorizzato il corso; se non è rilevabile dall'attestato è possibile verificarlo in ENTECA

TITOLO DEL CORSO: indicare sempre per esteso il titolo del corso rilevabile dall'attestato, senza sintesi o abbreviazioni; nel caso di partecipazione come docente indicare sempre il titolo del corso, come autorizzato, e aggiungere il titolo del proprio argomento, se non coincidente col titolo del corso

DOCENTE/DISCENTE: nel caso si partecipi sia come docente sia come discente è necessario compilare due diverse schede

TOTALE ORE DI FORMAZIONE: indicare il numero effettivo di ore svolte; nel caso di partecipazione parziale indicare il numero di ore svolte sul totale del corso autorizzato (ad es.: se si sono svolte 4 ore, di docente o discente, su un corso di 16 ore, indicare 4/16)

ATTESTATO: inserire sempre il numero di attestato (o di repertorio o di protocollo o altro) rilevabile dal medesimo; si può omettere il numero soltanto se la Regione di pertinenza del corso non prevede tale numerazione