

Regolamento ed istruzioni operative per la proposta e collaborazione all'organizzazione di un evento formativo

(approvato con delibera n.138/2019 in data 17 dicembre 2019)

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento, disciplina, fermo restando quanto stabilito dal *DPR 7 agosto 2012 n. 137*, dal *Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale (pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15 luglio 2013)* e dal *Testo Unico 2018 "Linee di indirizzo per l'aggiornamento della competenza, la collaborazione e la cooperazione per l'organizzazione di attività di formazione professionale valide per l'aggiornamento della competenza degli ingegneri*.

Art. 2 – Individuazione dei Soggetti

Le attività di formazione professionale riconoscibili per il conseguimento di CFP, oltre a quelle di cui all'art.4, comma 5 del Regolamento, sono esclusivamente quelle organizzate direttamente ed esclusivamente dagli Ordini territoriali, dai Provider e dal CNI. L'Ordine o il Provider può avvalersi di Partner o Sponsor nel rispetto di quanto specificato di seguito. Sulla base di quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento è fatto divieto per l'Ordine o il Provider, che rappresenta l'unico responsabile nei confronti del CNI, di autorizzare il riconoscimento di CFP per eventi organizzati da altri soggetti.

Si definisce Partner un'organizzazione, associazione (comprese Federazioni, Fondazioni e Consulte afferenti al sistema ordinistico) o altro ente pubblico o privato, di natura non commerciale, che supporta l'Ordine o il Provider nella realizzazione dell'evento attraverso la messa a disposizione non onerosa di beni e servizi di natura scientifica, tecnologica o organizzativa.

Si definisce Sponsor qualsiasi soggetto privato avente finalità commerciali che fornisce finanziamenti, risorse o servizi ad un Ordine o Provider nella realizzazione di un evento o in cambio di attività promozionali e/o spazi pubblicitari.

Art. 3 - Criteri di collaborazione

È richiesta la trasparenza dei rapporti con soggetti esterni mediante la formalizzazione per iscritto di convenzioni e contratti di partenariato che indichino in modo esplicito le obbligazioni di entrambi i contraenti. La formalizzazione scritta è facoltativa nel caso di partenariato con enti pubblici.

Nel caso di eventi svolti con uno o più Sponsor, è vietata la partecipazione come relatori, per una durata complessiva superiore ai 2/3 della durata dell'evento, di personale legato agli Sponsor da contratto di lavoro dipendente o di altro tipo di collaborazione stabile.

L'Ordine o il Provider garantisce la riservatezza degli elenchi e indirizzi sia dei partecipanti che degli invitati.

La pubblicità e le attività promozionali di qualsiasi genere non devono interferire con l'attività di formazione e aggiornamento professionale.

Art. 4 – Valutazione proposte eventi formativi

La proposta dell'evento formativo, per la valutazione dello stesso e il rispetto degli adempimenti richiesti dal regolamento a carico dell'Ordine dovrà pervenire alla segreteria dell'Ordine, almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della data prevista per l'evento.

Al fine di consentire al Consiglio dell'Ordine o alla Commissione Consultiva competente sulla materia dell'evento, di valutare la validità dello stesso, la proposta di evento dovrà essere obbligatoriamente corredata della proposta di programma con indicazione di:

- a) tipologia dell'evento (corso, seminario, convegno, visita o dimostrazione tecnica);

- b) argomenti trattati;
- c) durata dell'evento;
- d) docente/i relatore/i degli argomenti con relativi curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo), con indicazione del Codice Fiscale.

L'Ordine, ricevuta la documentazione prevista, entro 30 giorni lavorativi comunicherà l'esito delle valutazioni operate sulla proposta di evento formativo. La comunicazione verrà effettuata in ogni caso, sia che il parere all'evento sia favorevole o meno. In caso di parere favorevole sarà nominato il referente scientifico dell'evento.

Il parere espresso dal Consiglio dell'Ordine non è in alcun modo contestabile o appellabile.

Il numero di CFP riconosciuti per l'evento è a totale discrezione dell'Ordine, definito sulla base di quanto previsto dal *"Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale"* ed alle *"Linee di indirizzo del regolamento per l'aggiornamento professionale"* (di seguito anche solo *"Linee di indirizzo"*).

Art. 5 - Iter organizzativo in caso di parere favorevole

Qualora il parere espresso dall'Ordine sia favorevole, le parti provvederanno alla sottoscrizione della convenzione/accordo di collaborazione.

Ogni eventuale modifica all'evento formativo che abbia ottenuto parere favorevole, dovrà essere espressamente autorizzata almeno dal responsabile scientifico designato dall'Ordine.

Il rilascio dell'attestato è esclusiva dell'Ordine, ciò vale anche in caso di eventi che rilasciano titoli o ore di aggiornamento in materie abilitanti per legge; è vietato rilasciare due o più attestati di partecipazione a firma di soggetti diversi, o un attestato con più firme e loghi diversi da quello dell'Ordine.

Salvo diversi accordi scritti tra le parti ed approvati dal Consiglio dell'Ordine, relativamente all'evento proposto, saranno dovuti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pordenone i diritti di segreteria. L'importo dovuto, dovrà essere versato mediante bonifico sul c/c BNL intestato a Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pordenone – IBAN IT43 J010 0512 5000 0000 0004 180, entro l'inizio dell'evento formativo.

Art. 6 - Diritti di segreteria

A prescindere dal tipo di evento i diritti di segreteria sono stabiliti come di seguito:

Enti pubblici associazioni e organismi di categoria		Sponsor e soggetti privati aventi finalità commerciali	
Tipologia evento	Diritti di segreteria	Tipologia evento	Diritti segreteria
partecipazione gratuita organizzato in sede esterna all'Ordine	Nessun diritto	partecipazione gratuita organizzato in sede esterna all'Ordine	€ 150,00 + IVA
partecipazione gratuita organizzato presso la sede dell'Ordine	€ 150,00 + IVA	partecipazione gratuita organizzato presso la sede dell'Ordine	€ 200,00 + IVA
partecipazione a pagamento organizzato in sede esterna all'Ordine	€ 150,00 + IVA	partecipazione a pagamento organizzato in sede esterna all'Ordine	€ 200,00 + IVA
partecipazione a pagamento organizzato presso la sede dell'Ordine	€ 300,00 + IVA	partecipazione a pagamento organizzato presso la sede dell'Ordine	€ 300,00 + IVA

Art. 7 - Riconoscimento crediti per formazione erogata dal datore di lavoro (formazione aziendale)

Il riconoscimento di CFP per le attività di formazione erogate da Enti o aziende di livello territoriale (cioè aventi sede e ambito di attività a livello di singola provincia) a iscritti che svolgono al loro interno attività di lavoro dipendente, sia nel settore pubblico, sia in quello privato, è ammissibile a condizione che l'Ente o l'azienda in questione operi (ai sensi dell'art. 7 comma 5 del Regolamento, interpretato in conformità all'art. 7, comma 5 del D.P.R. n. 137 del 7 agosto 2012) in cooperazione o convenzione con gli Ordini territorialmente competenti o con un Provider. Le attività di formazione così erogate sono riservate ai soli dipendenti dell'Ente o azienda.

La valutazione delle proposte e l'iter organizzativo sono quelli già stabiliti ai precedenti art. 4 e 5 del presente Regolamento.

Art.8 – Diritti di segreteria

In caso di accordo o convenzione per formazione erogata dal datore di lavoro sono dovuti € 150,00 + IVA per ogni evento, da versare come previsto dall'art. 5 del presente Regolamento.

Art. 9 – Attività organizzate da Provider

Nel caso di attività organizzate, da soggetti Provider, ai sensi dell'art. 7 del Testo Unico 2018 nel territorio di competenza dell'Ordine, sarà necessario provvedere al pagamento dei diritti di segreteria stabiliti dal CNI e validi su tutto il territorio nazionale, così come definito con la circolare prot. n. 341/XVIII del 13.03.2014.

Il Consiglio dell'Ordine si riserva la facoltà di proporre una modifica della data proposta dal Provider in caso di motivato o di sovrapposizione con altra attività formativa già pianificata e rivolta al medesimo settore professionale.

Art. 10 - Trasparenza

L'attività amministrativa dell'Ordine è ispirata al principio di trasparenza; tale attività si concretizza con la pubblicazione delle segnalazioni in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente" denominata "Provvedimenti organi di indirizzo politico". Le informazioni saranno pubblicate secondo le indicazioni di legge.

Art. 11 – Entrata in vigore

Il presente regolamento annulla e sostituisce i precedenti a partire dal 01.01.2020.