**ACCORDO DI SPONSORIZZAZIONE PER LA COLLABORAZIONE NEGLI EVENTI FORMATIVI ORGANIZZATI DALL’ORDINE DEGLI INGEGNERI DI UDINE**

Tra la/il Società/Ente      , **soggetto privato con finalità commerciali**, di seguito denominata/o anche solo “Sponsor”, con sede legale a       in Via/Piazza       n.       , CAP      , Provincia       C.F.       , P.IVA       , codice SDI       rappresentato da      ,

**e**

l’Ordine degli Ingegneri della Provincia di Udine, di seguito denominato anche solo “Ordine”, con sede legale a Udine (UD) - 33100, Via Monte San Marco n. 56, C.F. 80000170300, P.IVA 02699900300, rappresentato dal Presidente Dott. Ing. Giovanni Piccin,

**premesso**

* che l’Ordine intende fornire la più ampia offerta possibile di eventi formativi ai suoi iscritti, eventualmente avvalendosi di collaboratori nelle forme e modalità previste dalle *“Linee di indirizzo per l’aggiornamento della competenza professionale”* (di seguito anche solo “Linee di indirizzo”)*;*
* che per Sponsor si intende “qualsiasi soggetto privato avente finalità commerciali che fornisce finanziamenti, risorse o servizi ad un Ordine o Provider in cambio di attività promozionali e/o spazi pubblicitari” come regolamentato dalle Linee di indirizzo;
* che lo Sponsor non può in nessun caso condizionare i contenuti formativi, l’organizzazione e la gestione dell’attività formativa;
* che l’Ordine ha l’obbligo di garantire la riservatezza degli elenchi e indirizzi sia dei partecipanti, che possono essere trasmessi allo Sponsor esclusivamente nel caso in cui il partecipante abbia espresso specifica richiesta scritta all’Ordine al momento dell’iscrizione;
* che la raccolta delle iscrizioni e delle firme di presenza e, più in generale, della gestione dell’evento, restano a carico dell’Ordine;
* che la formalizzazione dell’incarico ai docenti non dipendenti dal Partner resta a carico dell’Ordine;
* che il rilascio dell’attestato e la titolarità delle quote di iscrizione (e, quindi, la raccolta delle stesse) è esclusiva prerogativa dell’Ordine;
* che la pubblicità e le attività promozionali di qualsiasi genere non devono interferire con l’attività di formazione e aggiornamento professionale;
* che lo Sponsor ha letto, compreso e accetta in generale quanto scritto nel “Regolamento per l’aggiornamento della competenza *professionale”* (di seguito anche solo “Regolamento”) e nelle Linee di indirizzo[[1]](#footnote-1);

**con la presente scrittura privata si conviene e si stipula quanto segue:**

**Articolo 1 - *Oggetto dell’accordo e forma di sponsorizzazione***

Lo Sponsor collaborerà con l’Ordine nell’organizzazione dell’evento formativo denominato      , eorganizzato dall’Ordine degli Ingegneri della Provincia di Udine per il giorno      .

La sponsorizzazione per l’evento di cui sopra si esplicherà con almeno una delle seguenti modalità *(vedasi caselle selezionate)*:

[ ]  **a)** pagamento di un corrispettivo finanziario, quale sponsorizzazione per diritti di segreteria e oneri organizzativi, all’Ordine pari a **euro 60,00** (sessanta/00) più IVA per ogni ora di formazione di cui è composto l’evento (sia nel caso di eventi gratuiti, che onerosi per i partecipanti[[2]](#footnote-2));

[ ]  **b)** fornitura all’Ordine, a titolo completamente gratuito per lo stesso, della/e sala/e e della strumentazione (compresi tutti gli oneri eventualmente connessi - es. noleggio, elettricità, riscaldamento, ecc.) necessaria allo svolgimento dell’evento formativo;

[ ]  **c)** fornitura all’Ordine, a titolo completamente gratuito per lo stesso, del/dei docente/i per l’intera durata dell’evento formativo[[3]](#footnote-3);

[ ]  **d)** fornitura per ogni partecipante all’evento, a titolo completamente gratuito per gli stessi, del materiale didattico necessario alla partecipazione all’evento (es. dispense, block notes, ecc.);

[ ]  **e)** altro[[4]](#footnote-4) *(specificare)*:      .

Sulla base della sponsorizzazione fornita e sopra indicata, lo Sponsor avrà facoltà di:

* inserire forme di pubblicità nel materiale didattico (sia in forma cartacea che elettronica), ma solamente solo nelle pagine iniziali e finali (è vietata tuttavia la pubblicità di qualsiasi tipo di bene (prodotto o servizio) direttamente nelle aule in cui viene effettivamente svolta l’attività di formazione e aggiornamento professionale con modalità frontale e nei materiali cartacei ed elettronici utilizzati per la didattica sia con modalità frontale che a distanza);
* svolgere attività di pubblicità prima dell’inizio o dopo la fine dell’evento formativo (la cui partecipazione non dovrà in alcun modo essere dichiarata/indicata come obbligatoria per i partecipanti all’evento formativo);
* utilizzare, nell’ambito di un evento formativo, propri prodotti per effettuare un esempio pratico, purché tale dimostrazione sia limitata e contenuta rispetto alla durata dell’evento;
* predisporre attività pubblicitarie di qualsiasi tipo di bene (prodotto o servizio) in sedi adiacenti a quelle dedicate esplicitamente all’attività di formazione e aggiornamento professionale (ad esempio nell’area sponsor, registrazione, espositiva, ecc.).
* apporre il proprio logo[[5]](#footnote-5) su:
* programma e locandina[[6]](#footnote-6) dell’evento accompagnato dalla dicitura sopra indicata;
* cartellonistica e segnaletica congressuale;
* lettera d’accompagnamento al programma;
* laccetti porta badge;
* penne, blocchi notes e cartelle;
* atti congressuali;
* cavalierini con ringraziamento sui tavoli durante i servizi di catering (coffee break, lunch, colazioni di lavoro, welcome dinner, cena relatori e moderatori, etc.).

**Articolo 2 - *Responsabile del progetto formativo***

Il Responsabile del Progetto Formativo (c.d. Responsabile Scientifico) nominato dall’Ordine per l’evento proposto, controllerà il corretto svolgimento dell’evento nel rispetto del Regolamento, delle Linee di indirizzo e, in generale, della normativa per la formazione continua degli ingegneri e riferirà eventuali inosservanze rispetto a quanto sopra.

Il mancato rispetto del presente accordo, del Regolamento o delle Linee di indirizzo e della normativa ivi citate e/o applicabile, faranno sì che lo Sponsor non possa più collaborare con l’Ordine per un periodo minimo di 1 anno dall’evento (salvo diverse disposizioni successive da parte del Consiglio Territoriale dell’Ordine).

**Articolo 3 - *Tempi e modalità di esecuzione dell’accordo***

Il presente accordo decorre dalla stipula dello stesso e terminerà alla fine dell’evento formativo.

 La stipula di idonea assicurazione per la responsabilità civile e gli infortuni, a copertura dei partecipanti, qualora prevista, resta a carico dello Sponsor o, in alternativa, dell’Ente Ospitante[[7]](#footnote-7). Sarà cura dello Sponsor la verifica di tali aspetti.

Alla comunicazione, da parte della segreteria dell’Ordine, dell’attivazione dell’evento, lo Sponsor dovrà interfacciarsi con la segreteria dell’Ordine al fine di fornire tutte le informazioni organizzative necessarie ed eventualmente richieste dalla segreteria stessa per poter condurre le proprie attività e dare le necessarie informazioni agli iscritti in merito all’evento.

**Articolo 4 - *Modalità di pagamento del contributo sponsorizzazione***

Il corrispettivo (qualora previsto quale forma di sponsorizzazione) di cui alla lettera **a)** dell’articolo **1** del presente accordo sarà versato dallo Sponsor in un’unica soluzione mediante bonifico bancario su IBAN **IT 74 I 02008 12304  000101768394 UNICREDITBANCA - Agenzia: V.le Volontari della Libertà - Udine.**

Se previsto, il corrispettivo andrà versato alla comunicazione, da parte della segreteria dell’Ordine, dell’attivazione dell’evento e comunque entro l’inizio dell’evento formativo, pena il divieto di qualsiasi forma di pubblicità anche prima e dopo l’evento.

**Articolo 5 - *Trattamento dei dati personali***

L’Ordine provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi al presente contratto nell’ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dall'art.13 del Regolamento UE 679/2016 e dall'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003.

 Lo Sponsor impegna a trattare i dati personali eventualmente provenienti dall’Ordine, unicamente per le finalità connesse all’esecuzione del presente contratto e dell’evento allo stesso riferito.

**Articolo 6 - *Controversie***

 Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall’esecuzione del presente contratto.

 Nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo l’accordo, la controversia sorta in relazione al presente contratto verrà risolta mediante arbitrato rituale ai sensi dell’art. 806 e ss. del codice di procedura civile. L’arbitrato avrà sede a Udine.

 Il collegio arbitrale sarà composto di tre membri, nominati uno da ciascuna delle parti ed il terzo, che fungerà da Presidente, di comune accordo tra le parti, oppure, in caso di disaccordo tra le stesse o di mancata nomina del proprio arbitro, dal Presidente del Tribunale di Udine.

**Articolo 7 - *Registrazione e spese***

Il presente accordo sarà registrato, se previsto dalla normativa vigente, in caso d’uso e secondo quanto previsto dalle leggi in vigore.

 L’attuazione di quanto necessario per l’eventuale registrazione e le relative spese inerenti al presente accordo sono oneri dello Sponsor.

# per accettazione di quanto sopra,

# il *Legale Rappresentante / Soggetto autorizzato dello SPONSOR*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Data e Firma*

1. *Il Regolamento e le Linee di indirizzo sono reperibili nel sito internet del Consiglio Nazionale Ingegneri al seguente link:* <https://www.tuttoingegnere.it/cni/formazione-continua> [↑](#footnote-ref-1)
2. *Tale punto è obbligatorio nel caso di evento realizzato in collaborazione con uno Sponsor.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *I relatori dello Sponsor, qualora legati allo stesso da contratto di lavoro dipendente o di altro tipo di collaborazione stabile, potranno svolgere docenza per un tempo massimo pari a 2/3 della durata dell’evento.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *L’eventuale diversa forma di sponsorizzazione indicata dovrà previamente essere autorizzata dal Consiglio Territoriale dell’Ordine o, su sua delega, dalla Commissione Consiliare sulla Formazione. L’eventuale mancata autorizzazione è insindacabile.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Nel materiale di comunicazione, l’eventuale apposizione del logo dello Sponsor, deve chiaramente indicare che il soggetto svolge il ruolo di Sponsor e deve essere chiaramente distinto da quello dell’organizzatore.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Nelle locandine e programmi i loghi o le denominazioni degli sponsor devono essere preceduti dalla seguente dicitura: “Evento realizzato con il contributo incondizionato di ... (NOME SPONSOR)”, con eventuale logo di dimensioni non prevalenti rispetto al logo dell’Ordine.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Soggetto che mette a disposizione gli spazi, attrezzature e impianti necessari allo svolgimento dell’evento formativo.* [↑](#footnote-ref-7)