

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA PROPOSTA E LA COOPERAZIONE **ALL'ORGANIZZAZIONE DI UN EVENTO FORMATIVO**

Approvate dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Udine il 22/03/2018

1. PREMESSA

- a. Fatto salvo quando indicato alla successiva lettera **b.** del presente punto, le presenti "Istruzioni operative e la cooperazione all'organizzazione di un evento formativo da parte di soggetti esterni" (di seguito anche solo "Istruzioni") devono essere rispettate al fine di poter riconoscere la validità degli eventi per l'assegnazione di crediti formativi professionali (di seguito anche solo "CFP") agli ingegneri.
- b. Le presenti istruzioni si applicano unicamente agli eventi proposti da Soggetti Esterni all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Udine (di seguito anche solo "Ordine"), che non siano Provider¹ accreditati e registrati presso il Consiglio Nazionale degli Ingegneri (di seguito anche solo "C.N.I.") e che possano configurarsi come Partner o Sponsor².

2. DATI RICHIESTI E MODALITÀ DI TRASMISSIONE ALL'ORDINE

- a. La proposta dell'evento formativo, per la valutazione dello stesso e il rispetto degli adempimenti richiesti dal regolamento a carico dell'Ordine, dovrà pervenire, attraverso il portale dedicato presente nel sito internet istituzionale dell'Ordine, almeno 60 (sessanta) giorni prima della data prevista per l'inizio dell'evento e dovrà contenere tutto quanto previsto alla successiva lettera del presente punto 2.
- b. Al fine di consentire alla Commissione Consiliare sulla Formazione (di seguito anche "Commissione Formazione") di analizzare la completezza dei dati, la proposta di evento dovrà essere obbligatoriamente corredata di:
 1. modulo di proposta (*Mod.Form.01.A*) da compilare online IN OGNI SUA PARTE, accedendo al sito internet dell'Ordine, alla sezione Formazione → Proposta Corsi;
 2. programma dettagliato dell'evento, con indicazione degli argomenti trattati nelle varie giornate (in caso di eventi su più giorni) e del/dei docente/i relatore/i degli argomenti. Qualora l'evento riguardi anche aspetti normativi, dal programma dell'evento si dovrà evincere che tali aspetti saranno trattati tenendo conto degli ultimi aggiornamenti. Il file del programma dovrà essere inviato in formato *.doc* o *.pdf* e le dimensioni non dovranno superare i 2 MB;
 3. copia del questionario/test di verifica dell'apprendimento (se previsto per la tipologia di evento proposta - vedasi *Mod.Form.02*);
 4. curriculum vitae dei docenti, con indicato il Codice Fiscale e il consenso sottoscritto per la pubblicazione dei dati contenuti, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. sul portale del C.N.I.;

¹ Per le definizioni vedasi *Linee di indirizzo per l'aggiornamento della competenza professionale reperibili nel sito internet del Consiglio Nazionale Ingegneri* al seguente link: <https://www.tuttoingegnere.it/cni/formazione-continua>

² Per le definizioni vedasi quanto scritto alla nota 1 qui sopra riportata.

5. gli accordi di partenariato (*Mod.Form.04*) o sponsorizzazione (*Mod.Form.05.A*), in funzione della tipologia di collaborazione³ (Partner o Sponsor) proposto dal Soggetto Esterno all'Ordine;
 6. locandina dell'evento (facoltativa).
- c. La mancanza dei dati obbligatori indicati alla lettera **b.**⁴ del presente punto renderanno la domanda "non ricevibile" fino al completamento dei dati mancanti.
 - d. La Commissione Formazione potrà esprimere un parere solamente una volta ricevuto tutto il materiale indicato alla lettera **b.** del presente punto 2, salvo diverse comunicazioni inoltrate dalla segreteria su indicazione della Commissione Formazione.
 - e. La Commissione Formazione, ricevuto il materiale indicato alla lettera **b.** del punto 2, avrà massimo 15 giorni lavorativi di tempo per comunicare, attraverso la segreteria, l'esito delle valutazioni operate sulla proposta di evento formativo e l'eventuale richiesta di integrazioni.
 - f. Il parere espresso dall'Ordine eventualmente a mezzo delle sue Commissioni non è in alcun modo contestabile o appellabile da parte del Soggetto Esterno.
 - g. In caso di parere favorevole, si applica quanto previsto al successivo articolo 3.

3. ITER ORGANIZZATIVO

- a. Qualora il parere espresso dall'Ordine sia favorevole, al fine di poter riconoscere l'evento valido per l'assegnazione dei CFP agli ingegneri iscritti, il soggetto/ente che ha proposto la collaborazione ad un evento e richiesto la relativa valutazione sarà tenuto a rispettare quanto riportato, nelle presenti istruzioni e in quanto riportato nel Regolamento e nelle Linee di Indirizzo diversamente non saranno attribuiti CFP agli ingegneri partecipanti all'evento.
- b. Ricevuto il parere favorevole, il Soggetto Esterno potrà collaborare con questo Ordine all'evento nei limiti del suo ruolo. Il parere conterrà, in particolare, informazioni riguardanti il nominativo e i riferimenti del responsabile scientifico dell'evento (nominato dall'Ordine, normalmente tra i membri della Commissione Consultiva competente), nonché il numero di CFP riconosciuti.
- c. Il numero di CFP riconosciuti per l'evento è a totale discrezione dell'Ordine, fatto salvo quanto previsto dal "*Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale*" ed alle "*Linee di indirizzo del regolamento per l'aggiornamento professionale*".
- d. La cooperazione/collaborazione si esplicherà attraverso il rispetto di quanto riportato nel *Mod.Form.04* (in caso di Partenariato) e nel *Mod.Form.05.A* (in caso di Sponsorizzazione) e di quanto di seguito:
 1. l'iscrizione all'evento dovrà avvenire unicamente attraverso il portale formazione (www.isiformazione.it) dell'Ordine degli ingegneri della Provincia di Udine;
 2. essendo l'evento sottoposto a supervisione dell'Ordine Ingegneri della Provincia di Udine per quanto concerne contenuti e modalità di svolgimento, dovrà essere concesso ad un rappresentante dell'Ordine (es. Responsabile Scientifico designato dall'Ordine per

³ Vedasi Linee di indirizzo per l'aggiornamento della competenza professionale reperibili nel sito internet del Consiglio Nazionale Ingegneri al seguente link: <https://www.tuttoingegnere.it/cni/formazione-continua>

⁴ Punti indicati da 2.b.1 a 2.b.6 compresi.

- l'evento) il libero accesso all'evento (in ogni suo momento) ai fini delle verifiche dei contenuti dello stesso e del rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dalle Linee di Indirizzo;
3. il Responsabile Scientifico designato dall'Ordine per l'evento, qualora decida anche di iscriversi e partecipare allo stesso, potrà farlo a titolo gratuito, purché si iscriva attraverso il portale formazione (www.isiformazione.it) dell'Ordine degli ingegneri della Provincia di Udine;
 4. ogni eventuale modifica all'evento formativo che abbia ottenuto parere favorevole, dovrà essere espressamente autorizzata dall'Ordine;
 5. salvo diversa comunicazione scritta da parte dell'Ordine, il controllo delle presenze, che verrà fatto attraverso la raccolta delle firme in entrata ed in uscita (o con altro sistema idoneo approvato da questo Ordine e/o dal C.N.I.), sarà a carico dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Udine.

4. ALTRE DISPOSIZIONI

- a. Salvo diversi accordi scritti tra le parti e approvati dall'Ordine, i rapporti tra l'Ordine stesso e il Soggetto Esterno, relativamente all'evento proposto, sono regolati secondo quanto previsto dall'accordo di Partenariato (*Mod.Form.04*) o da quello di Sponsorizzazione (*Mod.Form.05.A*) che andrà sottoscritto dal Soggetto Esterno. Qualora ciò non avvenga, l'evento non assegnerà CFP agli ingegneri iscritti.
- b. Gli allegati indicati alla fine delle presenti Istruzioni sono da considerarsi parti integranti delle stesse. La sottoscrizione delle prime, determina l'automatica accettazione anche di quanto contenuto nei documenti eventualmente richiamati nelle presenti istruzioni.
- c. Le presenti Istruzioni e i documenti richiamati (*Mod.Form."XY"*) sono soggetti a revisione periodica sulla base di eventuali nuove necessità o disposti normativi. La versione ufficiale sarà quella presente sul sito dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Udine ed è scaricabile da chiunque voglia proporre la collaborazione ad un evento formativo.
- d. Le presenti istruzioni sono valide dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Udine, fatto salvo quanto previsto dal "*Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale*" ed alle "*Linee di indirizzo del regolamento per l'aggiornamento professionale*".
- e. La proposta di collaborazione ad un evento formativo implica la tacita accettazione di tutto quanto riportato nelle presenti istruzioni e nei documenti ivi citati.
- f. Per tutto quanto non espressamente indicato si rimanda al Regolamento ed alle Linee di indirizzo suddette.