



Accordo per la realizzazione di attività formative in cooperazione

TRA

l'**Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trieste** con sede in Trieste, via Genova 14, codice fiscale 80020520328, partita IVA 01240910321, d'ora in poi denominato "**OrdIngTS**", rappresentato dal Presidente Ing. Salvatore Noè, nato a Firenze il 28/11/1957

e

_____ – con sede in _____,
via _____ n. ____, CF _____ partita IVA _____,
d'ora in poi denominato "Azienda", rappresentato da _____,
nat_ a _____ il _____;

PREMESSO

- che il Decreto legge 13 agosto 2011, n. 138 convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148 prevede l'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua permanente predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai Consigli Nazionali (art.3, c.5. lett. b);
- che il DPR 7 agosto 2012, n. 137 prevede che l'attività di formazione svolta dagli Ordini e Collegi professionali può realizzarsi anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti (art.7 c.5);
- che il Consiglio Nazionale Ingegneri ha adottato, in data 21 giugno 2013, il "Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale";
- che il suddetto Regolamento è stato precedentemente approvato dal Ministro della Giustizia in data 21 giugno 2013 e successivamente pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15 luglio 2013;
- che il Consiglio Nazionale Ingegneri ha approvato le "Linee di indirizzo" del Regolamento sopra citato con le Circolari n. 302 dd. 13.12.2013, n. 376 dd. 23.05.2014, n. 450 dd. 19.11.2014 e n. 722 dd. 29.04.2016, nelle quali sono definite le modalità per una corretta sponsorizzazione degli eventi formativi;
- che OrdIngTS intende svolgere attività formativa basata sui principi imprescindibili di qualità delle proposte e delle attività di formazione, di concorso a garantire uniformità su tutto il territorio nazionale, di pari opportunità di formazione e sviluppo delle competenze per tutti gli iscritti.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE



Art. 1

Oggetto dell'accordo di cooperazione

- 1) La premessa è parte integrante del presente accordo.
- 2) L'Azienda coopererà con OrdIngTS per l'organizzazione di eventi formativi per i propri dipendenti ingegneri iscritti al relativo albo per il conseguimento di crediti formativi professionali (CFP) ai sensi dell'art. 7 comma 5 del Regolamento.
- 3) Gli eventi formativi di cui al comma 2, ai sensi del Regolamento e delle Linee di indirizzo, sono definiti come segue:
 - a) corso di formazione;
 - b) corso di formazione abilitante previsto dalla legge;
 - c) seminario;
 - d) convegno;
 - e) visita tecnica qualificata a siti di interesse.
- 4) Gli eventi formativi di cui al comma 2 devono rispettare i requisiti obbligatori individuati dal Regolamento e dalle Linee di indirizzo che vengono riassunti nell'allegato A al presente accordo.
- 5) Il presente accordo ha validità dalla data della sottoscrizione e si intenderà rinnovato di anno in anno salvo specifica richiesta di modifica da parte di uno dei contraenti.
- 6) Resta inteso che l'accordo dovrà essere modificato o integrato nel caso di sopravvenute modifiche al Regolamento o di nuove indicazioni da parte del CNi che modifichino, nella sostanza e/o nelle tempistiche, quanto previsto dal presente accordo.

Art. 2

Piano formativo

- 1) L'Azienda si impegna a trasmettere all'Ordine entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo, il piano formativo che intende realizzare in collaborazione con OrdIngTS al fine del rilascio di CFP ai propri dipendenti per l'anno solare in corso.
- 2) Per gli anni solari successivi a quello di sottoscrizione, l'Azienda si impegna a trasmettere il piano formativo entro il 31 gennaio dell'anno a cui si riferisce.
- 3) Il piano formativo, per ogni singolo evento, deve contenere le seguenti informazioni minime:
 - a) tipologia dell'evento (secondo la classificazione di cui all'art. 1.3);
 - b) titolo;
 - c) sede, data e orario (indicativa);
 - d) programma dell'evento (se già stabilito);
 - e) nominativi dei docenti (se già individuati).
- 4) Il piano formativo è da intendersi come indicazione dell'attività formativa prevista e potrà essere variato ed integrato nel corso dell'anno, previa comunicazione ad OrdIngTS da inviare con almeno 15 giorni di anticipo rispetto al periodo di realizzazione dei singoli eventi all'indirizzo formazione@ordineingegneri.ts.it.



Art. 3

Riconoscimento di CFP ad eventi formativi

- 1) Gli eventi formativi devono rispettare i requisiti obbligatori individuati dal Regolamento e dalle Linee di indirizzo e che vengono riassunti nell'allegato A al presente accordo.
- 2) I CFP sono riconoscibili unicamente per attività formative di tipo frontale; sono pertanto escluse dal presente accordo eventi cosiddetti "a distanza" (FAD).
- 3) E' escluso altresì il riconoscimento di CFP per eventi formativi che sono organizzati da soggetti esterni all'azienda non autorizzati dal CNI ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per l'aggiornamento della Competenza Professionale.
- 4) E' possibile riconoscere eventi organizzati dal datore di lavoro con l'utilizzo di docenti esterni qualora questi abbiano un rapporto contrattuale diretto con l'azienda o sia in vigore una convenzione con l'Ente/azienda in cui presta lavoro.
- 5) L'Azienda si impegna a trasmettere entro 15 giorni dallo svolgimento di ciascuna delle attività formative le informazioni necessarie per il riconoscimento di CFP, di seguito riepilogate al comma 6.
- 6) Il programma e i CV dei docenti di ciascun evento saranno esaminati da OrdIngTS per l'effettivo riconoscimento dei CFP, con la condizione che OrdIngTS assume la responsabilità scientifica dell'evento, garantendo in particolar modo nei confronti degli ingegneri partecipanti la qualità del programma e dei docenti individuati; per ogni evento OrdIngTs individuerà un responsabile scientifico, che garantisca con la sua esperienza e autorevolezza il contenuto scientifico dell'evento stesso.
- 7) Nella predisposizione dei programmi e nell'individuazione dei docenti, l'Azienda può avvalersi della collaborazione tecnica e didattica messa a disposizione da OrdIngTS.
- 8) E' facoltà dell'Azienda delegare completamente ad OrdIngTS l'organizzazione dell'evento; in tal caso l'Azienda si impegna a sostenere tutti i costi dell'organizzazione.
- 9) Al fine di poter valutare i crediti formativi attribuibili ai singoli eventi, OrdIngTS deve essere in possesso delle seguenti informazioni minime per ciascun evento:
 - a) tipologia dell'evento (secondo la classificazione di cui all'allegato A);
 - b) titolo;
 - c) durata dell'attività didattica al netto di pause ed eventuali test finali;
 - d) sede, data e ora di svolgimento;
 - e) programma dettagliato;
 - f) elenco dei docenti con allegati i relativi curriculum vitae;
 - g) numero massimo di partecipanti.
- 10) E' facoltà dell'Azienda variare la data e sede dell'evento, comunicandolo tempestivamente ad OrdIngTS.
- 11) Gli eventi sono riservati esclusivamente ai dipendenti dell'Azienda, ad eccezione di quanto previsto al successivo articolo.



Art. 4

Compiti e impegni dell'Azienda

- 1) Compiti e impegni dell'Azienda nell'ambito del presente accordo di cooperazione sono:
 - a) fornire i servizi oggetto dell'accordo nei tempi stabiliti;
 - b) non appaltare a terzi le attività previste dal presente accordo;
 - c) presentare a OrdIngTS su richiesta, e comunque 15 giorni prima dell'inizio di ciascun evento, la documentazione attestante i requisiti di qualità dell'evento, con particolare riferimento alle informazioni di cui all'art. 3, comma 7, al contenuto dei corsi e dei materiali didattici previsti, alla pertinenza delle metodologie didattiche utilizzate e alla sicurezza dei luoghi ove si svolgerà la formazione;
 - d) curare, attraverso la figura del tutor d'aula di cui al successivo comma 4, la rigorosa compilazione del registro delle presenze, per ciascun giorno di lezione, riportante, per ogni ingegnere partecipante, nome, cognome, codice fiscale, ordine di appartenenza e numero di iscrizione e le ore di ingresso e uscita dalle lezioni, controfirmate dal partecipante stesso all'ingresso e all'uscita;
 - e) in alternativa al registro presenze descritto al punto precedente, è facoltà dell'Azienda rilevare l'effettiva partecipazione dei discenti all'intera durata dell'evento con lo strumento che ritiene più idoneo, sotto la sua esclusiva responsabilità, a condizione che sia comunque possibile verificare da parte di OrdIngTS l'orario di entrata e di uscita dei singoli partecipanti;
 - f) trasmettere a OrdIngTS, entro 10 giorni dal termine di ciascun evento, il registro delle presenze relativo agli ingegneri e l'elenco degli ingegneri partecipanti iscritti ad un albo degli ingegneri in formato excel, riportante, suddivisi per colonne, i seguenti dati:
 - nome;
 - cognome;
 - codice fiscale;
 - ordine di appartenenza (sigla della provincia);
 - numero di iscrizione.
 - g) sostenere tutti i costi previsti ed imprevisi per la realizzazione dell'evento;
 - h) riconoscere ad OrdIngTS, quale contributo alle spese di segreteria, un importo pari a 250,00 euro al netto dell'IVA, se applicabile, per ciascun evento formativo, a fronte del quale OrdIngTS rilascerà all'Azienda regolare fattura.
- 2) L'Azienda, qualora ritenuto possibile dalla stessa Azienda, si impegna a riservare un numero di posti agli ingegneri iscritti all'albo di Trieste; il numero di posti disponibili dovrà essere comunicato ad OrdIngTS con almeno 15 giorni di anticipo rispetto all'inizio dell'evento e la partecipazione di tali ingegneri sarà gratuita.
- 3) L'Azienda si obbliga ad individuare per ciascun evento (o per tutti gli eventi) un tutor d'aula, da individuarsi anche tra i discenti, con il compito di curare la regolare compilazione del registro delle presenze e raccogliere i risultati di eventuali test di verifica dell'attività formativa effettuata; la responsabilità della corretta rilevazione delle presenze rimane comunque in capo all'Azienda.



- 4) L'Azienda si obbliga ad osservare quanto stabilito dal Regolamento per l'aggiornamento delle competenze professionali approvato dal Ministero della Giustizia e pubblicato sul BUMG n. 13 del 15 luglio 2013, e dalle Linee di indirizzo, che dichiara di ben conoscere.

Art. 5

Compiti e impegni di OrdIngTS

- 1) Compiti e impegni di OrdIngTs nell'ambito del presente accordo di cooperazione sono:
 - a) informare l'Azienda del numero di crediti formativi professionali (CFP) per ingegneri attribuiti ai singoli eventi formativi;
 - b) qualora richiesto esplicitamente dall'Azienda, organizzare gli eventi formativi;
 - c) garantire che i programmi siano conformi alle esigenze formative previste dalla vigente normativa in materia di formazione continua;
 - d) provvedere all'effettiva assegnazione dei crediti formativi professionali (CFP) per ingegneri ai partecipanti iscritti ad un Ordine degli Ingegneri.
- 2) Resta inteso che la condizione necessaria per il riconoscimento dei CFP ai singoli partecipanti è rappresentata dalla presenza del partecipante alla totalità delle ore dell'evento riservate all'attività didattica; è consentita, qualora non diversamente stabilito in maniera più restrittiva dall'Azienda, un'assenza non superiore al 10% delle ore formative esclusivamente nel caso di eventi che si svolgono in più giornate.

Art. 6

Presenza di eventuali Sponsor commerciali

- 1) Per sponsor commerciale si intende qualsiasi soggetto privato che fornisce finanziamenti, risorse o servizi, in cambio di attività promozionali e/o spazi pubblicitari per il nome e/o i prodotti del soggetto sponsorizzante; non esistono vincoli sulla natura e tipologia dello sponsor.
- 2) L'Azienda garantisce che gli eventi formativi di cui all'art. 1 non sono finalizzati ad interessi commerciali nel settore dell'ingegneria, che non sono presenti Sponsor commerciali, come definiti al comma 1, e che durante l'evento non viene effettuata alcuna forma di pubblicità o di attività promozionale.
- 3) In presenza di Sponsor commerciali o di forme di pubblicità o di attività promozionale di ogni genere, il presente accordo dovrà essere integrato da un apposito contratto con lo Sponsor che regoli le forme di pubblicità.

Art.7

Recesso

- 1) Le Parti possono recedere anticipatamente dal presente accordo mediante comunicazione scritta da notificare con preavviso di almeno 15 giorni, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo PEC.



-
- 2) In caso di recesso, gli impegni assunti nell'ambito degli atti esecutivi e in corso di esecuzione dovranno essere comunque portati a compimento, salvo diverso accordo scritto tra le Parti.

Art. 8

Trattamento dei dati

- 1) Le Parti si impegnano reciprocamente a trattare e custodire i dati e/o le informazioni, sia su supporto cartaceo che informatico, relativi all'espletamento di attività, in qualunque modo riconducibili al presente accordo, in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 (cd Codice della privacy).

Art. 9

Altri accordi

- 1) Tutte le variazioni del presente accordo di cooperazione dovranno essere concordate ed accettate da entrambi i soggetti sottoscrittori.
- 2) La sottoscrizione del presente accordo non dà in alcun modo all'Azienda la qualifica di soggetto formatore accreditato da OrdIngTS.

**Ordine degli Ingegneri
della Provincia di Trieste**

AZIENDA

Trieste, _____

ALLEGATO A

REQUISITI EVENTO TIPOLOGIA EVENTO	Numero massimo di partecipanti	Accertamento efficacia formativa dei partecipanti (test finale)	Valutazione della qualità percepita dal partecipante (Modello ALL. B)	Caricamento nella piattaforma CNI del Curriculum dei relatori	Rilevamento della presenza per l'intera durata dell'evento	Durata massima della parte formativa	CFP assegnabili all'evento
Corso di formazione	100	Sì	Sì	Sì	Sì	Illimitata	Illimitati *
Seminario	200	Facoltativo	Sì	Sì	Sì	6 h	max 6
Convegno, Conferenza	Illimitato	Non prevista	Non prevista	Non prevista	Sì	Illimitata	max 3
Corso di formazione abilitante previsto dalla legge (compresi aggiornamenti)	Secondo legge di riferimento	Secondo legge di riferimento	Sì	Sì	Sì	Secondo legge di riferimento	Illimitati *
Visita tecnica qualificata a siti di interesse	Illimitato	Non prevista	Sì	Non prevista	Sì	Illimitata	max 3

* I crediti saranno assegnati sempre secondo il criterio generale 1h di formazione = 1CFP.

In ogni caso, il numero di CFP effettivamente riconosciuti ad ogni evento è stabilito da OrdIngTS, sulla base dei criteri stabiliti dal Regolamento e dalle Linee di indirizzo.