

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

Approvate dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Gorizia il 3 settembre 2014

Art. 1 - Campo di applicazione

1. Fatto salvo quando indicato al comma 2 del presente articolo, le presenti "Istruzioni operative per la proposta e la cooperazione all'organizzazione di un evento formativo" (di seguito anche solo "Istruzioni") devono essere rispettate e sono vincolanti per qualsiasi soggetto/ente (di seguito anche "Soggetto Proponente") voglia proporre all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Gorizia un evento formativo di tipo "non formale", così come definito dal "Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale" (di seguito anche solo "Regolamento"), pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15/07/2013, al fine di riconoscerne le validità per l'assegnazione di crediti formativi professionali (di seguito anche solo "CFP") agli ingegneri.
2. Le presenti istruzioni non si applicano ai soggetti espressamente autorizzati dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri (C.N.I.) ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento.

Art. 2 - Valutazione proposte eventi formativi

1. La proposta dell'evento formativo, per la valutazione dello stesso e il rispetto degli adempimenti richiesti dal regolamento a carico dell'Ordine dovrà pervenire via mail all'indirizzo della segreteria.
2. Al fine di consentire al Consiglio dell'Ordine di valutare la validità dello stesso, la proposta di evento dovrà essere obbligatoriamente corredata di:
 - a) modulo di proposta (*Mod.Form.01*) compilato obbligatoriamente in ogni sua parte;
 - b) 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*, *.docx* o *.pdf* ;
 - c) copia del questionario/test di verifica dell'apprendimento (se previsto per la tipologia di evento proposta - vedi *Mod.Form.02*);
 - d) curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo) 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.;
 - e) copia delle presenti istruzioni, timbrate e firmate in calce dal legale rappresentante del soggetto proponente, quale accettazione formale di quanto nelle stesse riportato.
3. Relativamente al costo dell'evento, da inserire obbligatoriamente nel modulo di proposta, si precisa che tale costo indicato potrà variare (solo per ragioni debitamente motivate) al massimo di una quota pari al 5 % del costo segnalato nel suddetto modulo.

4. L'Ordine potrà esprimere un parere solamente una volta ricevuto tutto il materiale indicato all'articolo 2, comma 2 ed il corrispettivo indicato all'art. 4 dell'Accordo economico (*Mod.Form.04*). In particolare, si precisa che un eventuale modulo di domanda (*Mod.Form.01*) compilato in maniera incompleta determinerà un automatico parere negativo all'evento proposto.

5. L'Ordine, ricevuto il materiale indicato al comma 2, avrà massimo 30 giorni per comunicare l'esito delle valutazioni operate sulla proposta di evento formativo. La comunicazione verrà effettuata in ogni caso, che il parere all'evento sia favorevole o meno. L'eventuale parere negativo significherà che per l'evento proposto non saranno riconosciuti CFP agli ingegneri che si iscriveranno.

Art. 3 - Iter organizzativo per la cooperazione in caso di parere favorevole all'evento

1. Qualora il parere espresso dal Consiglio dell'Ordine sia favorevole, al fine di poter riconoscere l'evento valido per l'assegnazione dei CFP agli ingegneri iscritti, il Soggetto Proponente sarà tenuto a rispettare quanto riportato nel presente articolo, diversamente non saranno attribuiti CFP agli ingegneri partecipanti all'evento.

2. Ricevuto il parere favorevole, il Soggetto Proponente potrà cooperare con questo Ordine per organizzare l'evento. Lo stesso parere conterrà informazioni riguardanti il nominativo e i riferimenti del responsabile scientifico dell'evento (nominato dall'Ordine), nonché il numero di CFP riconosciuti.

3. 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*" (di seguito anche solo "*Linee di indirizzo*").

4. La cooperazione si esplicherà attraverso il rispetto di quanto di seguito riportato:

- a) nella locandina e in qualsivoglia altra comunicazione inerente l'evento (sia essa digitale, a mezzo sito web, cartacea, ecc.) dovrà essere inserita la seguente dicitura "il *-tipologia e titolo dell'evento-* è organizzato dal *-nome del Soggetto Proponente-* in cooperazione con l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Gorizia" nonché l'indicazione del numero dei CFP riconosciuti agli ingegneri che parteciperanno nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dalle Linee di indirizzo.
- b) salvo diversi accordi scritti, la preparazione di tutto il materiale, la prenotazione della sala, il reperimento del docente, la stampa e la consegna del materiale (es. dispense, test, ecc.) ai partecipanti all'evento saranno a carico del Soggetto Proponente;
- c) essendo l'evento sottoposto a supervisione dell'Ordine Ingegneri della Provincia di Gorizia per quanto concerne contenuti e modalità di svolgimento, dovrà essere concesso ad un rappresentante dell'Ordine 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;
- d) il responsabile scientifico designato dall'Ordine per l'evento, qualora decida anche di iscriversi e partecipare allo stesso, potrà farlo a titolo gratuito;
- e) ogni eventuale modifica all'evento formativo che abbia ottenuto parere favorevole, dovrà

essere espressamente autorizzata dall'Ordine. L'eventuale autorizzazione sarà da considerarsi valida solamente all'avvenuta ricezione da parte del Soggetto Proponente della comunicazione scritta inerente le modifiche proposte;

- f) qualora previsto dalla tipologia di evento (vedi *Mod.Form.02*), al termine dello stesso, il Soggetto Proponente sarà tenuto a distribuire ai partecipanti, pena la non riconoscibilità dei CFP agli ingegneri partecipanti, un questionario relativo alla qualità dell'evento oltre che a verificare l'apprendimento dei partecipanti. Il questionario relativo alla qualità, conforme a quanto indicato dal Regolamento, dalle Linee di indirizzo e/o dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri, è fornito al Soggetto Proponente da questo Ordine e si trova allegato alle presenti Istruzioni (*Mod.Form.03*);
- g) al termine dell'evento, il Soggetto Proponente sarà tenuto a consegnare all'Ordine, in originale, la documentazione comprovante la verifica dell'apprendimento, ove prevista, (questionario completo del questionario risolto quale correttore), nonché i questionari relativi alla qualità dell'evento debitamente compilati dai partecipanti in forma anonima;
- h) salvo diversa comunicazione scritta da parte dell'Ordine, il controllo delle presenze verrà fatto attraverso la raccolta delle firme in entrata ed in uscita da apporre su registro predisposto e vidimato dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Gorizia;
- i) la preparazione e la stampa degli attestati di partecipazione saranno a carico dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Gorizia. Su richiesta del Soggetto Proponente, sull'attestato di partecipazione potrà essere riportato un logo o un riferimento (es. ragione sociale) del Soggetto Proponente. Nessun altro documento, se non preventivamente approvato dall'Ordine, potrà contenere il logo o altro riferimento all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Gorizia.

5. Al termine dell'evento il Soggetto Proponente potrà richiedere copia dell'elenco degli iscritti all'evento, della documentazione inerente la verifica dell'apprendimento (se prevista), nonché dei questionari relativi alla qualità dell'evento formativo.

Art. 4 - Disposizioni economiche e finali

1. Salvo diversi accordi scritti tra le parti e approvati dall'Ordine, i rapporti economici tra l'Ordine stesso e il Soggetto Proponente, relativamente all'evento proposto, sono regolati secondo quanto previsto dall'accordo economico (*Mod.Form.04*) che andrà sottoscritto da entrambe le parti. Qualora ciò non avvenga, l'evento non assegnerà CFP agli ingegneri iscritti.

2. Salvo diversi accordi scritti tra le parti e approvati dall'Ordine, il pagamento del docente, delle sale e dei materiali (es. dispense, test, ecc.) è a carico del Soggetto Proponente.

3. 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 negli allegati di seguito indicati.

4. Le presenti Istruzioni e gli allegati 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 Gorizia ed è scaricabile da chiunque voglia proporre un evento formativo.

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI GORIZIA

Via Roma 20 / 34170 Gorizia / Tel. 0481.534226 / Fax 0481.534226
segreteria@ordineingegneri.go.it / www.ordineingegneri.go.it

5. Le presenti istruzioni sono valide dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Gorizia, fatto salvo quanto previsto dal "Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale" ed alle "Linee di indirizzo del regolamento per l'aggiornamento professionale".

6. Per tutto quanto non espressamente indicato si rimanda al Regolamento ed alle Linee di indirizzo suddette.

Letto, accettato e sottoscritto,

Il Presidente dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Gorizia

Data e Firma

Il Legale Rappresentante del Soggetto Proponente

Data e Firma

Per esplicita accettazione degli articoli 3 e 4 delle presenti Istruzioni

Il Legale Rappresentante del Soggetto Proponente

Data e Firma

ALLEGATI ALLE PRESENTI ISTRUZIONI:

- 1) Modulo di proposta (*Mod.Form.01*);
- 2) Descrizione delle tipologia di eventi proponibili e relativi requisiti (*Mod.Form.02*);
- 3) Questionario per la valutazione della qualità dell'evento (*Mod.Form.03*);
- 4) Accordo economico (*Mod.Form.04*).