

Revisione 3 del 31 agosto 2021

LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA FINALIZZATA AL RILASCIO DI CFP

(A) Introduzione

Il presente regolamento nasce dalla volontà dell'Ordine degli ingegneri della Provincia di Modena (di seguito anche Ordine) e di Professione Ingegnere – Associazione tra Ingegneri (di seguito anche Associazione) di dotarsi di uno strumento operativo per gestire l'attività di aggiornamento professionale degli ingegneri.

Tra l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Modena e l'Associazione Professione Ingegnere è stata stipulata, in data 10 Giugno 2019, una convenzione denominata "CONVENZIONE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA PER L'APPRENDIMENTO NON FORMALE" alla quale si rimanda per ogni riferimento su obiettivi, competenze e poteri.

L'Associazione Professione Ingegnere è un'associazione senza scopo di lucro, costituita dall'Ordine Ingegneri della Provincia di Modena per l'organizzazione di corsi di aggiornamento professionale.

Il CDA dell'Associazione stabilisce ogni anno la quota associativa annuale, necessaria per l'acquisizione della qualifica di Socio ordinario dell'Associazione. La qualità di Socio ordinario non è vincolante per la fruizione della attività di aggiornamento professionale organizzata dall'Ordine/Associazione.

La modulistica per la richiesta di iscrizione è disponibile sul sito dell'Ordine.

(B) Contenuti e riferimenti normativi

L'attività di formazione professionale continua degli iscritti all'Albo degli Ingegneri, prevista dall'art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, assicurata dagli Ordini territoriali è disciplinata dalle disposizioni del "Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale", adottato dal Consiglio Nazionale Ingegneri nella seduta del 21 giugno 2013 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15 luglio 2013, e dalle vigenti "Linee di Indirizzo per l'aggiornamento della competenza professionale (Testo Unico 2018)" previste dall'art. 7 del citato Regolamento, emanate dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri (CNI).

Il Regolamento e le Linee di Indirizzo precisano le modalità con cui gli Ordini territoriali erogano le attività di formazione non formale con attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) e le modalità di affidamento a soggetti terzi, nell'ambito delle predette attività, di specifici servizi; le suddette Linee di Indirizzo indicano, inoltre, le possibili forme di collaborazione con soggetti Partner e soggetti Sponsor.

Secondo i riferimenti normativi sopracitati, gli argomenti degli eventi formativi organizzati dall'Ordine/Associazione devono essere di natura prevalentemente tecnica/ingegneristica e non commerciale; devono altresì essere diretti alla valorizzazione della figura dell'ingegnere e della sua professione e a favorire e l'accrescimento culturale degli iscritti.

(C) Modalità di richiesta

Chiunque (istituzioni, iscritti, aziende commerciali, ecc.) può far domanda per organizzare un corso o attività formativa attraverso apposito modulo scaricabile dal sito dell'Ordine ovvero da quello dell'Associazione.

Nel rispetto dei principi del Regolamento sulla formazione dell'ingegnere, l'Associazione e per mezzo di essa l'Ordine, dovrà essere parte attiva del comitato scientifico organizzatore dell'evento e per ogni evento coorganizzato dovrà essere previsto un intervento del presidente o di un suo delegato.

Le domande dovranno contenere in modo obbligatorio i seguenti elementi:

- Natura dell'attività formativa
- Titolo
- Relatori
- Luogo
- Data
- Numero presunto/massimo iscritti
- Durata (in numero di ore)
- Breve relazione descrittiva dell'evento con motivazioni

Alle domande potranno pervenire ulteriori materiali esplicativi e dovrà essere allegata una valutazione economica dell'attività da sviluppare (ricavi e delle spese da sostenere).

Le domande dovranno pervenire almeno entro 60 giorni dalla data prevista di inizio corso, salvo casi particolari, per permetterne la corretta valutazione dal Consiglio ovvero dall'Associazione e il successivo invio al CNI.

(D) Approvazione

Tutte le domande formulate saranno valutate dal Direttivo dell'Associazione anche attraverso il supporto delle Commissioni dell'Ordine o di specialisti. Il direttivo dell'Associazione valuta il corso e definisce i crediti da attribuire all'evento formativo. La ratifica dei corsi e l'approvazione dei relativi crediti formativi sarà effettuata dal Consiglio dell'Ordine.

A seguito della sopracitata ratifica, ove necessario, i corsi verranno inoltrati al CNI per l'apposita autorizzazione.

(E) Esenzioni e sconti per le quote di partecipazione:

Salvo diverse decisioni del Consiglio, sono previste le seguenti esenzioni delle quote di iscrizione agli eventi formativi:

- Ai Consiglieri dell'Ordine per qualsiasi corso organizzato dall'Ordine;
- Alle donne ingegnere iscritte all'Ordine di Modena durante il periodo di maternità;
- Agli ingegneri iscritti da più di 50 anni all'Ordine di Modena;
- All'ingegnere che svolge le funzioni di tutor d'aula;
- Agli ingegneri che svolgono il ruolo di responsabile scientifico o di relatore.

Su decisione del Consiglio dell'Ordine, per ciascun corso sarà possibile applicare le seguenti riduzioni delle quote di iscrizione:

- Agli iscritti all'Ordine di Modena con un'età inferiore ai 35 anni o con iscrizione all'Ordine inferiore a 5 anni potrà essere riconosciuta una riduzione sino al 50% dei costi;

- Agli iscritti all'Associazione Professione Ingegnere potrà essere riconosciuta una riduzione sino al 20% dei costi
- Agli Ingegneri componenti del Consiglio di Disciplina potrà essere riconosciuta una riduzione sino al 100% dei costi.

Il Consiglio dell'Ordine ovvero l'Associazione si impegna ad organizzare un numero sufficiente di eventi formativi gratuiti al fine di garantire almeno 15 CFP ogni anno senza oneri per gli Ingegneri iscritti all'Ordine Ingegneri della Provincia di Modena.

(F) Organizzazione e costi di gestione degli eventi formativi

Di norma, i corsi organizzati dall'Ordine di Modena dovranno essere gestiti attraverso la struttura amministrativa dell'Associazione.

In caso di collaborazione con un altro soggetto promotore del corso, dovrà essere sempre predisposta una apposita CONVENZIONE tra l'Ente promotore e l'Associazione per l'organizzazione di attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale con rilascio di CFP.

In ogni caso, dovrà essere riconosciuto all'Associazione ovvero all'Ordine un rimborso a copertura delle spese organizzative, da stabilire di volta in volta in base alla tipologia e caratteristiche dell'attività formativa proposta. Nel caso di richieste pervenute da Enti istituzionali, in linea di principio, non sarà richiesto alcun rimborso.

(G) Rilascio attestati e riconoscimento CFP

Al termine del corso o dell'attività formativa, l'Ordine provvederà a rilasciare apposito attestato evidenziando i CFP maturati. Gli attestati saranno scaricabili direttamente dalla piattaforma del CNI.

(H) Iscrizioni agli eventi formativi

L'iscrizione agli eventi, anche a quelli gratuiti, è "vincolante". Nel caso di rinuncia occorre cancellare la propria prenotazione accedendo al sito www.iscrizioneformazione.it, come viene anche indicato nell'e mail di conferma, inviata automaticamente, all'atto della iscrizione.

Per evitare l'ingenerarsi di disagi per i colleghi, dovuti alla mancata partecipazione senza preventiva cancellazione come sopra riportata, la completa gratuità dei corsi è facoltà di ogni commissione e pertanto, la commissione potrà proporre una quota minima di partecipazione.

(I) Sovrapposizione di eventi formativi

Le date degli eventi formativi devono essere rigorosamente concordate con la segretaria della Associazione Professione Ingegnere.

Nel caso di sovrapposizioni, l'Ordine/Associazione potrà decidere, a suo insindacabile giudizio, con il criterio del "primo arrivato".

In caso di eventi organizzati in modalità Formazione a Distanza (FAD), le date dovranno essere concordate con la Associazione per poter usufruire della piattaforma web autorizzata dall'Ordine, in ottemperanza a quanto disposto da CNI riguardo la Formazione a Distanza.

(J) Eventi a pagamento e manifestazione di interesse

Tutti gli eventi a pagamento con il numero dei partecipanti vincolato alla realizzazione dell'evento (se non si raggiunge il numero minimo non si garantisce l'erogazione), devono essere preceduti da manifestazione di interesse. Questo per evitare un surplus di lavoro inutile alla segreteria che si troverà a dover restituire, in caso di annullamento dell'evento formativo, le quote di partecipazione già versate.

(K) Pianificazione degli eventi formativi e Comitato Tecnico Scientifico

È auspicabile che ogni commissione tecnica istituita presso l'Ordine, pianifichi annualmente l'attività formativa che intende svolgere, individuando almeno il mese di interesse. Questa attività consentirebbe di evitare periodi di concentrazione di eventi formativi, diluendo meglio l'attività nell'arco dell'anno.

Al fine di aumentare la collaborazione tra Commissioni di Lavoro dell'Ordine nella pianificazione degli eventi formativi, l'Ordine/Associazione istituisce un Comitato Tecnico Scientifico (CTS) composto da un rappresentante per ciascuna Commissione, di norma un Coordinatore o un suo delegato.

IL CTS ha la funzione di organo consultivo e si riunisce di norma due volte all'anno su convocazione del CDA dell'Associazione.

Modena, 31 agosto 2021