

COOPERAZIONE TRA L'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA
PROVINCIA DI CATANIA e PER IL
RICONOSCIMENTO di CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI
(CFP) AI PROPRI DIPENDENTI

Presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Catania – via V.Giuffrida n.202 -
Catania

fra

l'Ordine degli Ingegneri della provincia di Catania che, in seguito, sarà chiamato Ordine, partita Iva
04808830873 con sede legale in Catania, via V.Giuffrida n.202, rappresentata dall'ing.....,
nato a il in qualità di Presidente e legale rappresentante dell'organizzazione stessa,

e

la che in seguito sarà chiamato Ente, partita IVA.....con sede legale in
....., rappresentata dal....., nato a il in qualità di
.....

premesso che:

-in data, con nota prot.n....., la ha inoltrato la richiesta per la
stipula di una convenzione per il riconoscimento del Crediti Formativi Professionali (CFP)

-nella seduta di Consiglio del il Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della provincia
di Catania ha deliberato la stipula della convenzione, sulla scorta del modello tipo fornito dal
Consiglio Nazionale Ingegneri, dando mandato al Presidente di procedere alla sottoscrizione con
l'Ente richiedente;

-l'obbligo di formazione continua di cui al D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137 impone ad ogni
professionista di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza
professionale;

si conviene quanto segue:

Art.1 (Oggetto)

L'Ente, volendo garantire in favore dei propri dipendenti ingegneri iscritti al relativo albo propone all'Ordine, che accetta, la realizzazione di corsi di formazione accreditati per il conseguimento dei crediti formativi richiesti ex art. 7 D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137.

Art.2 (Piano Formativo)

L'Ente si impegna a trasmettere all'Ordine entro 30gg dalla sottoscrizione della presente convenzione, il piano formativo che intende realizzare per il 2015 in collaborazione con l'Ordine al fine del rilascio di CFP ai propri dipendenti.

Il piano formativo, per ogni singolo evento, deve contenere le seguenti informazioni minime:

- Argomento evento/titolo
- Obiettivo formativo
- Periodo di svolgimento (indicare almeno il mese dell'anno)
- Tipo di collaborazione richiesta all'Ordine specificando in particolare la modalità di individuazione dei docenti e dei Tutor d'aula.

Il piano formativo potrà essere variato ed integrato nel corso dell'anno, previa comunicazione all'Ordine da inviare con congruo anticipo rispetto al periodo di realizzazione dei singoli eventi

Art.3 (programma evento formativo)

Il programma dell'evento sarà realizzato congiuntamente tra le parti, con la condizione che l'Ordine assume la responsabilità scientifica dell'evento tramite il Comitato tecnico scientifico istituito dalla Fondazione dell'Ordine; dovrà essere garantita in particolar modo nei confronti dei discenti la qualità del programma e dei docenti individuati.

Art. 4 (individuazione docenti)

I docenti saranno individuati congiuntamente. Resta inteso che la scelta definitiva dei docenti è di competenza dell'Ordine in qualità di responsabile scientifico dell'evento.

Nella predisposizione dei programmi l'Ordine può avvalersi della collaborazione tecnica e didattica messa a disposizione dall'Ente, e accettare in parte o in tutto un eventuale elenco dei docenti proposti dall'Ente. In tal caso l'eventuale compenso spettante ai docenti sarà regolato direttamente dall'Ente.

E' facoltà dell'Ente delegare completamente all'Ordine la scelta dei docenti e l'organizzazione del programma.

Nel caso di docenti, individuati dall'Ordine, il relativo compenso per l'attività di docenza sarà individuato di volta in volta ed esplicitamente approvato dall'Ente. Tale compenso sarà pagato ai docenti direttamente dall'Ente

Art.5 (riconoscimento crediti formativi)

Sulla base del programma realizzato congiuntamente, l'Ordine si obbliga ad indicare all'Ente con congruo anticipo rispetto alla data di inizio, i crediti formativi riconosciuti all'evento in conformità a quanto previsto dal regolamento e successive linee di indirizzo.

Il riconoscimento dei crediti sarà formalizzato mediante delibera dell'Ordine, così come previsto dalle linee di indirizzo del CNI

Al fine di poter riconoscere crediti formativi, il programma deve contenere le seguenti informazioni minime:

- a. Articolazione di massima del programma
- b. Obiettivi formativi
- c. Elenco docenti con allegato il relativo curriculum
- d. Durata dell'attività didattica al netto di pause ed eventuali test finali
- e. data di svolgimento
- f. Numero massimo partecipanti
- g. Sede

Art.6 (variazioni programma e tipologia discenti)

E' facoltà dell'Ente variare la data e sede dell'evento senza alcuna preventiva autorizzazione da parte dell'Ordine, procedendo con una semplice comunicazione da inviare all'Ordine, prima dell'inizio dell'evento.

L'evento è riservato esclusivamente ai dipendenti dell'Ente, ad eccezione di quanto previsto all'art.7

Art.7 (Obblighi dell'Ente)

L'Ente si obbliga a sostenere tutti i costi previsti ed imprevisti per la realizzazione dell'evento, secondo il programma approvato dall'Ordine.

L'Ente si obbliga a fornire, a propria cura e a proprie spese, l'aula per lo svolgimento dei corsi riservando in favore dell'Ordine un numero di posti pari al 20% dei posti complessivamente disponibili. I posti riservati all'Ordine verranno utilizzati da quest'ultimo in favore dei suoi iscritti, che potranno così fruire dei corsi dedicati.

L'Ente si obbliga, qualora esplicitamente richieste, a sostenere i costi per le attività di tutoraggio, coordinamento anche direttivo, e preparazione materiale che saranno indicati dall'Ordine con specifica comunicazione.

L'Ente si obbliga a fornire per ciascun corso un referente di progetto (da individuarsi anche tra i discenti) che dovrà presenziare in aula durante lo svolgimento del corso.

L'Ente si obbliga ad osservare quanto stabilito dal Regolamento per l'aggiornamento delle competenze professioni approvato dal Ministero della Giustizia e pubblicato sul BUMG dell'agosto 2013, che dichiara di ben conoscere.

Art.8 (Obblighi dell'Ordine)

L'Ordine, per il tramite della sua Fondazione o attraverso il Comitato tecnico Scientifico o un suo delegato, si impegna a predisporre i programmi per ciascuna delle materie indicate dall'Ente, garantendo che tali programmi siano conformi alle esigenze formative previste dalla vigente normativa in materia di formazione continua.

Qualora richiesto dall'Ente l'Ordine potrà fornire tutor d'aula con il compito di registrare le presenze e le assenze e raccogliere i risultati di eventuali test di verifica dell'attività formativa effettuata.

Alla fine dell'evento formativo, successivamente all'espletamento eventuale dei test di verifica, l'Ordine attraverso i tutor d'aula somministrerà un questionario di *customer satisfaction* di valutazione delle performance rese dal docente e dal servizio di tutoraggio, oltre al questionario di valutazione qualità percepita previsto dal CNI

art. 9 (trasmissione elenco partecipanti all'anagrafe nazionale crediti formativi)

Qualora l'accordo tra le parti non preveda la presenza di un tutor d'aula messo a disposizione dall'Ordine, l'Ente si obbliga a fornire all'Ordine entro 10gg dalla fine dell'evento l'elenco completo dei partecipanti iscritti all'Albo Nazionale degli Ingegneri. È esclusiva responsabilità

dell'ente rilevare, secondo lo strumento più idoneo, l'effettiva partecipazione dei discenti alla intera durata dell'evento. Deve essere comunque disponibile in sede ed eventualmente trasmesso all'ordine su esplicita richiesta, copia del registro presenze attraverso il quale sia possibile rilevare l'orario di entrata e di uscita dei singoli partecipanti.

Resta inteso che condizione necessaria per il riconoscimento dei crediti ai singoli partecipanti è rappresentata dalla presenza per la totalità delle ore dell'evento riservate all'attività didattiche. E' consentita una assenza non superiore al 10% delle ore formative, solo nel caso di eventi che si svolgono in più giornate.

L'elenco dei partecipanti deve essere fornito in formato excel secondo il tracciato predisposto dal CNI, allegato alla presente convenzioni e completo in tutti i campi

Sarà cura dell'Ordine comunicare eventuali variazioni al tracciato decise dal CNI.

L'ordine si impegna a caricare nella piattaforma informatizzata www.formazione.cni.it l'elenco dei partecipanti, che sulla base del Regolamento e successive linee di indirizzo hanno diritto ad acquisire i crediti previsti dall'evento formativo, sia in qualità di docente che di discente

Art.10 (Accreditamento dei docenti)

L'Ordine garantisce che i docenti ed i tutor, coinvolti nelle attività oggetto della presente convenzione, sono in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche.

Art.11 (Assicurazione e garanzia per la sicurezza)

L'Ente si obbliga:

1. a garantire che i luoghi presso i quali si svolgeranno i corsi di formazione sono conformi alle prescrizioni imposte dal d.lgs. 81/08 e s.m.i., con riguardo alla sicurezza sui luoghi di lavoro diversi dai cantieri, in quanto applicabile, anche se del caso predisponendo apposito DUVRI;
2. in ogni caso a svolgere, ove necessario, attività di informazione e formazione in merito ai rischi in materia di salute e sicurezza.

L'Ente garantisce altresì che i discenti ed i docenti sono coperti da specifica copertura assicurativa contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi (in caso di ente pubblico indicare la copertura assicurativa per infortuni sul lavoro INAIL o altra copertura assicurativa).

Art.12 Diritti di segreteria

L'ente si impegna a versare all'Ordine come diritti di segreteria per quanto previsto dalla presente convenzione l'importo di €150,00 per singolo evento riconosciuto.

Nel caso in cui siano richieste all'Ente attività specifiche (docenti, tutor d'aula, realizzazione materiale, ..) queste saranno regolamentate da apposito accordo da sottoscrivere tra le parti

Art.13 (Validità e risoluzione della Convenzione)

La presente convenzione ha validità dal al

L'eventuale rinnovo è oggetto di apposita nuova convenzione.

L'Ente può risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida, per provata inadempienza da parte dell'Ordine degli impegni previsti nei precedenti articoli, senza oneri a proprio carico se non quelli derivanti dalla liquidazione delle spese sostenute dall'organizzazione stessa fino al ricevimento della diffida.

L'Ordine può risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida di almeno quindici giorni, per inadempimento da parte dell'Ente per gli obblighi previsti nei precedenti articoli.

In ogni caso troverà applicazione la disciplina civilistica in materia di risoluzione per inadempimento di cui agli art. 1453 c.c..

Art. 14 (Recesso)

Al di fuori dei casi di inadempimento le parti possono recedere unilateralmente dal contratto. Troverà applicazione la disciplina dettata dall'art. 1373 c.c..

Art. 15 (Foro competente)

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione all'interpretazione e/o all'esecuzione del presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Catania.

Art. 16 (Tutela della Privacy)

Le parti, nell'adempimento dei propri obblighi e nell'esecuzione di tutte le conseguenti operazioni di trattamento dei dati personali, osserveranno scrupolosamente le disposizioni del d.lgs. 196/03 e s.m.i., norme, tutte, che dichiara espressamente di conoscere.

In particolare, le parti si danno reciprocamente atto che:

1. effettueranno esclusivamente le operazioni concordate per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
2. nel caso in cui proceda alla comunicazione a terzi di dati personali in esecuzione di obblighi, dovranno attenersi alle disposizioni di cui al d.lgs 196/03 e s.m.i. e garantire che i dati giungano esatti e siano utilizzati per fini leciti;
3. utilizzeranno i dati personali nella misura strettamente necessaria alla attività da compiere per l'espletamento dell'incarico.

Catania

Per l'Ordine

Per l'Ente

Il Presidente

.....

.....

.....

Per espressa accettazione dei seguenti articoli.

Art. 11 (Assicurazione);

Art. 14 (Recesso);

Art. 15 (Foro competente);

Art. 16 (Tutela della Privacy).

Per l'Ordine

Per l'Ente

Il Presidente

.....

.....

.....