



Ordine degli Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena

47121 – FORLÌ

Via Bruni, 3 – Tel. 0543 37.60.28 – fax 0543 21.276

info@ordineing-fc.it – ordine.forli@ingpec.eu



Circolare n. 292/2014

Forlì, 27 novembre 2014

Gentile iscritto/a,

con la presente si invia la Circolare del CNI (n° 449 del 19/11/2014) per avvisare che è stata pubblicata la procedura di **autocertificazione dei crediti** prorogata e attiva **a partire dal 2 Dicembre 2014 fino al 15 Gennaio 2015** solo ed esclusivamente sul sito <http://www.formazioneconi.it>

Si informa inoltre che è disponibile la **Linea di indirizzo n.3** del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale (CNI n° 450 del 19/11/2014) riguardante chiarimenti vari.

Si ricorda che le **credenziali per l'accesso** alla piattaforma suindicata saranno inviate a breve dal CNI e sarà nostro impegno divulgarle immediatamente per permettervi di accedere e proseguire con la procedura indicata nei documenti allegati alla presente circolare.

Nel frattempo vi chiediamo di prendere visione dei documenti per valutare la possibilità di presentare la relativa istanza.

Cordiali Saluti

Allegati:

- Circolare n. 449 (Allegato 1-2-3)
- Circolare n. 450

Il Consigliere Segretario
Ing. Riccardo Neri



Il Presidente
Ing. Andrea Bassi



CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI INGEGNERI



presso il
Ministero della Giustizia

FB/U/2014

Circ. n. 449/XVIII Sess./2014

Ai Presidenti degli Ordini
degli Ingegneri

LORO SEDI

OGGETTO: CFP per aggiornamento Informale – Modulo di autocertificazione

Si trasmette la nota informativa sulle modalità di presentazione dell'istanza degli iscritti agli albi per il riconoscimento dei 15 CFP dovuti ad aggiornamento informale legato all'attività professionale svolta nell'anno 2014 di cui all'art. 5, tabella A del "Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale", approvate dal Consiglio nella seduta del 12 novembre u.s.

Come descritto nel documento, l'invio dell'istanza sarà consentito a partire dal 2 dicembre fino al 15 gennaio 2015 e sarà gestito in tutte le sue fasi attraverso il portale dedicato alla Formazione www.formazionecni.it

Al fine di consentire a tutti i propri iscritti di valutare per tempo la possibilità di presentare la relativa istanza, si chiede di diffondere la presente circolare nelle modalità più opportune.

Cordiali saluti.

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO
Ing. Riccardo Pellegatta

IL PRESIDENTE
Ing. Armando Zambrano

AUTOCERTIFICAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO INFORMALE - ATTIVITA' PROFESSIONALE DI CUI ALL'ALLEGATO "A" DEL REGOLAMENTO -

(Art.5 c.1 e All.A del "Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale" degli ingegneri)

Il sottoscritto C.F.
iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di al n.
iscritto al settore

☐ Civile - Ambientale ☐ Dell'industria ☐ Dell'informazione

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità,

DICHIARA

che nello svolgimento della propria attività professionale di

☐ Libero professionista

Titolare partita iva ☐ Individuale ☐ Associazione professionisti ☐ Società di Professionisti

Settore attività (scelta su elenco visualizzato) - Sottosettore attività (scelta su elenco visualizzato)

☐ Dipendente pubblico

☐ Docente ☐ Dirigente ☐ Area Tecnica ☐ Area Amministrativa

Tipologia Ente/Amministrazione (scelta su elenco visualizzato)

☐ Dipendente privato

☐ Area Tecnica ☐ Amministrativa ☐ Commerciale ☐ Dirigente

Settore azienda (scelta su elenco visualizzato) - Sottosettore azienda (scelta su elenco visualizzato)

ha effettuato, nel corso dell'anno 2014, le seguenti **attività professionali**:

- Progettazione:
 -
 -
- Direzione dei lavori:
 -
 -
- Collaborazione alla progettazione:
 -
 -
- Collaborazione alla Direzione lavori:
 -
 -
- Attività di consulenza per clienti pubblici o privati:
 -
 -
- Attività di consulenza in atti giudiziari:
 -
 -
- Collaudi tecnico amministrativi, statici e funzionali:
 -
 -
- Perizie tecniche:
 -
 -
- Pareri tecnici:
 -
 -
- Altre attività:
 -
 -

e che in relazione alle stesse ha effettuato **attività di aggiornamento informale legato all'attività professionale**, di cui sopra, con le seguenti modalità:

ATTIVITA'

☐	Approfondimenti tecnici (libri, riviste, articoli tecnici su web, software tecnici, hardware tecnico):
☐	Aggiornamenti normativi:
☐	Partecipazione ad eventi o manifestazioni fieristiche o simili relativa al proprio ambito professionale;
☐	Partecipazione, in Italia o all'estero, a corsi, seminari, convegni, ecc., o altri eventi di provato valore scientifico in modalità frontale. Sono escluse le attività di cui alla sezione "Apprendimento non formale" dell'Allegato A del Regolamento già considerate per l'acquisizione di CFP ai sensi dell'art. 4 del Regolamento:
☐	Partecipazione a corsi o attività formative fornite dall'ente o azienda datore di lavoro, erogati in assenza di cooperazione o convenzione di iscritti che svolgono attività di lavoro dipendente:
☐	Attività di tutoraggio in stage formativi per periodi superiori a 3 mesi:
☐	Attività di ricerca tecnico scientifica:
☐	Altro:

--	--

Tali attività di aggiornamento informale legato all'attività professionale dimostrabile, coerentemente a quanto previsto nella sezione "Apprendimento informale" dell'Allegato A del Regolamento di cui al Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia numero 13 del 15/07/2013, 1 ora di attività di aggiornamento = 1 C.F.P., corrispondono ad un numero di C.F.P. maggiore o uguale a 15.

Conformemente a quanto previsto nella sezione "Apprendimento informale" dell'Allegato A del Regolamento di cui al Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia numero 13 del 15/07/2013,

CHIEDE

LA REGISTRAZIONE NELL'ANAGRAFE NAZIONALE DI N. 15 C.F.P. PER L'ANNO 2014 PER ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO INFORMALE LEGATO ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

In fede.

Fto.

N.B.:

- Per la compilazione della presente autocertificazione, si rimanda alla *"Guida alla compilazione"* allegata.
- Il presente modello è valido esclusivamente per l'anno 2014.
- E' allegato alla presente "AUTOCERTIFICAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO INFORMALE" un modello di rilevazione statistica finalizzato ad adeguare la proposta formativa ai vari profili professionali. La compilazione della stessa è FACOLTATIVA.

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

1. L'istanza di riconoscimento dei CFP, deve essere presentata esclusivamente al CNI mediante una compilazione online di apposito modulo disponibile sulla piattaforma della formazione www.formazionecni.it Non sono accettate altre forme di invio istanza.
2. Le informazioni raccolte attraverso la compilazione dell'istanza non saranno rese pubbliche a terzi e saranno gestite esclusivamente per le finalità connesse alla gestione dell'istanza.
3. L'invio dell'istanza nelle modalità sopra descritte sarà possibile a partire dal 2 dicembre 2014 fino al 15 gennaio 2015. Per compilare l'istanza è necessario disporre di credenziali personali che verranno rilasciate dal portale www.formazionecni.it attraverso l'apposita procedura di registrazione. La procedura di registrazione richiede di disporre obbligatoriamente di indirizzo pec ed email personale, per validarne l'invio.
La registrazione per il rilascio delle credenziali sarà possibile a partire dal 2 Dicembre.
4. Si precisa che i 15 C.F.P. vengono assegnati per l'aggiornamento informale svolto dal dichiarante nell'ambito della propria attività lavorativa.
5. Si precisa che per attività lavorativa, si intende ogni forma di attività lavorativa, sia essa svolta in forma di libera professione o di dipendenza nelle varie forme.
6. Le singole attività professionali effettuate nell'anno oggetto di autocertificazione vanno descritte con gli opportuni riferimenti, che ne consentano la verifica. Non sono previste informazioni minime da inserire, in quanto queste saranno autonomamente decise dal compilatore. Non occorre allegare alcun documento che dimostri la dichiarazione fatta.
7. Le singole attività di aggiornamento effettuate nell'anno oggetto di autocertificazione, devono essere descritte con gli opportuni riferimenti che ne consentano la verifica. Ove non indicato non sono previste informazioni minime da inserire, in quanto queste saranno autonomamente decise dal compilatore. Non occorre allegare alcun documento che dimostri la dichiarazione fatta.
8. L'assistenza tecnica e la risposta alle singole richieste di informazioni sarà gestita dalla Scuola superiore di formazione per l'ingegneria esclusivamente in via telematica.
9. Il riconoscimento dei 15 CFP a seguito dell'Istanza sarà verificabile direttamente dai singoli dichiaranti nella propria pagina personale del portale a partire dal 1 febbraio 2015.

10. Il modello è valido esclusivamente per il riconoscimento delle attività svolte nel 2014. La struttura e format dell'Istanza da utilizzare, disponibile a partire dal 02 dicembre, potrà subire variazioni e modifiche rispetto al modello presentato nella presente circolare.

11. Alcune tipologie di attività di aggiornamento che possono essere indicate (elenco non esaustivo):

1) Approfondimenti tecnici:	Libro tecnico (indicare titolo, autore, editore e breve descrizione contenuto) Rivista tecnica (indicare titolo, autore, editore e breve descrizione contenuto) Articolo tecnico su web (indicare indirizzo web e breve descrizione contenuto) Formazione uso di nuovo acquisto software tecnico (descrivere nome programma e breve descrizione finalità) Formazione all'uso di aggiornamento software tecnico già in possesso (descrivere nome programma e breve descrizione finalità) Formazione all'uso di nuovo hardware tecnico (descrivere nome programma e breve descrizione finalità) Formazione all'uso di aggiornamento hardware tecnico (descrivere nome programma e breve descrizione finalità) (il tutto connesso all'attività professionale svolta).
2) Aggiornamenti normativi:	Studio di una Legge nazionale, regionale, circolare di enti, linea guida, norme UNI, D.P.R., D.M., Circolari Ministeriali, ecc. (il tutto a carattere tecnico, connesso all'attività professionale svolta) (indicare la norma e la fonte utilizzata per lo studio)
3) Partecipazione ad eventi o manifestazioni fieristiche o simili relativa al proprio ambito professionale (SAIE, MADE Expo, ecc.) ;	(indicare nome evento, luogo di svolgimento, data di propria partecipazione e breve descrizione finalità evento)
4) Partecipazione, in Italia o all'estero, a corsi, seminari, convegni, ecc., o altri eventi di provato valore scientifico in modalità frontale	Sono escluse le attività di cui alla sezione "Apprendimento non formale" dell'Allegato A del Regolamento già considerate per l'acquisizione di CFP ai sensi dell'art. 4 del Regolamento: sono da intendersi escluse le attività che hanno già generato CFP nell'anno oggetto di autodichiarazione. (indicare nome evento, luogo di svolgimento, data di propria partecipazione, durata e breve descrizione finalità evento)
5) Partecipazione a corsi o attività formative fornite dall'ente o azienda datore di lavoro, erogati in assenza di cooperazione o convenzione di iscritti che svolgono attività di lavoro dipendente;	(indicare titolo evento formativo, tipologia evento, luogo di svolgimento, data di propria partecipazione, durata e breve descrizione finalità evento)
6) Attività di tutoraggio in stage formativi per periodi superiori a 3 mesi:	
7) Attività di ricerca tecnico scientifica	
8) Altre attività	

**MODELLO DI RILEVAZIONE STATISTICA
AUTOCERTIFICAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO INFORMALE
-ATTIVITA' PROFESSIONALE DI CUI ALL'ALLEGATO "A" DEL
REGOLAMENTO -**

Descrizione attività professionale:

☐

Libero professionista:

Settore lavorativo: _____ dall'anno _____ all'anno _____

Settore lavorativo: _____ dall'anno _____ all'anno _____

Settore lavorativo: _____ dall'anno _____ all'anno _____

☐

Dipendente pubblico

Settore lavorativo: _____ Ente
_____ Incarico
_____ dall'anno _____ all'anno _____

Settore lavorativo: _____ Ente
_____ Incarico
_____ dall'anno _____ all'anno _____

Settore lavorativo: _____ Ente
_____ Incarico
_____ dall'anno _____ all'anno _____

☐

Dipendente privato

Breve descrizione attività lavorativa _____

Settore lavorativo: _____ Azienda
_____ Incarico
_____ dall'anno _____ all'anno _____

Settore lavorativo: _____ Azienda
_____ Incarico
_____ dall'anno _____ all'anno _____

Settore lavorativo: _____ Azienda
_____ Incarico
_____ dall'anno _____ all'anno _____

Ambito territoriale di esercizio della professione:

Città: _____

Provincia: _____

Regione: _____

Stato: _____

Altre notizie utili all'individuazione del profilo professionale:

Proposte (temi e forme) di attività formative ritenute utili per la propria professione :



presso il
Ministero della Giustizia

CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI

FB/U/2014

Circ. n.450/XVIII Sess./2014

Ai Presidenti degli Ordini
degli Ingegneri

LORO SEDI

OGGETTO: Formazione - Linee di indirizzo n. 3

Con riferimento al sistema per l'aggiornamento della competenza professionale, si comunica che è stato prorogato al 28 febbraio 2015 il termine per il caricamento, tramite l'apposita piattaforma informatizzata (disponibile sul sito www.formazionecni.it), delle attività formative programmate dagli Ordini per il 2015.

Si trasmettono, inoltre, con la presente, le linee di indirizzo n. 3 nella stesura definitiva approvata dal CNI nella seduta del 12 novembre u.s., nelle quali si definiscono, oltre alle possibili modalità per una corretta sponsorizzazione degli eventi formativi, anche le puntuali indicazioni per il riconoscimento di CFP dovuti ad attività formali ed informali di cui alla tabella A del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale degli Ingegneri. Ciò con riguardo alla attuazione delle disposizioni contenute negli artt. 3 e 4 del Regolamento ed alla configurazione della piattaforma informatizzata.

Sono altresì indicate nelle linee di indirizzo n. 3 ulteriori precisazioni ed indicazioni per completare la messa a regime di quanto previsto dalla normativa in materia.

Cordiali saluti

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO
Ing. Riccardo Pellegatta

IL PRESIDENTE
Ing. Armando Zambrano

LINEE DI INDIRIZZO 3

1) Detrazione di CFP nell'anno di prima iscrizione

In caso di prima iscrizione durante l'anno solare verrà applicata la seguente regola:

- a) iscrizioni da 1 Gennaio al 30 Giugno: alla fine dell'anno saranno detratti 30 CFP
- b) iscrizioni dal 1 Luglio al 31 Dicembre: alla fine del primo anno verranno detratti 15 CFP

2) Modalità di calcolo dei CFP cumulabili per anno

Il conteggio totale dei CFP maturati da ogni singolo professionista viene effettuato una sola volta per anno solare alla data del 1 Gennaio. Durante l'anno solare l'anagrafe nazionale dei crediti registra tutte le partecipazioni ad eventi formativi autorizzati al rilascio di CFP senza effettuare il conteggio totale dei CFP maturati sino a quella data.

La soglia dei 120 CFP è intesa come valore massimo al 31 dicembre e quindi il controllo del superamento di tale soglia viene fatto solo al 31 dicembre di ogni anno, successivamente alla detrazione dei 30 CFP. In tale caso l'algoritmo di calcolo è il seguente: $\text{CFP inizio nuovo anno} = \text{CFP inizio anno precedente} + \text{CFP accumulati} - 15/30(*) \text{ CFP} + \text{CFP per esoneri concessi nell'anno}$.

Esempio: $\text{CFP al } 1/1/2015 = \text{CFP al } 1/1/2014 + \text{CFP accumulati nel 2014} - 15/30(*) \text{ CFP} + \text{CFP per esoneri concessi nell'anno 2014}$.

(*) = 15 CFP per gli iscritti di cui al punto b) del precedente punto 1; 30 CFP per gli iscritti di cui al punto a) del precedente punto 1.

La data di assegnazione dei CFP coincide con la data di fine evento per gli eventi Frontali e con quella dell'esame finale per gli eventi erogati in modalità FAD.

3) Aggiornamento periodico CFP per professionisti che al 1 Gennaio hanno meno di 30 CFP

Per tutti i professionisti che alla data del 1 gennaio risultano avere un numero di CFP inferiori a 30, si procederà, su richiesta dell'interessato, ad un aggiornamento dei CFP maturati e registrati nell'anagrafe nazionale dei crediti con cadenza trimestrale (1 Aprile, 1 Luglio, 1 Ottobre) fino all'eventuale superamento della soglia di 30 CFP.

4) APPRENDIMENTO INFORMALE: Certificazione competenze

Per l'anno 2015, sarà possibile il rilascio di CFP a seguito di certificazione delle competenze rilasciata dagli Ordini territoriali. Le certificazioni delle competenze saranno periodicamente verificate ed autorizzate da parte dell'Agenzia Nazionale delle Competenze istituita dal CNI.

5) APPRENDIMENTO INFORMALE: Pubblicazioni qualificate nell'ambito dell'ingegneria.

Saranno riconosciuti 2,5 CFP per articoli di lunghezza pari ad almeno 2500 caratteri (spazi esclusi) pubblicati su una delle riviste comprese tra quelle riconosciute dall'ANVUR per l'area di ricerca Area 8 - Ingegneria

civile e architettura, e Area 9 - Ingegneria industriale e dell'informazione. La data da considerare è quella della pubblicazione della relativa rivista. Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla telematicamente all'anagrafe nazionale dei crediti [REDACTED]
[REDACTED] L'elenco delle riviste sarà periodicamente aggiornato annualmente.

Saranno riconosciuti 5 CFP per la pubblicazione di manuali, libri, monografie, ricerche e studi per i quali siano state assolate le formalità previste sia dall' ex art. 1 D.Lgs.Lgt. n. 660 del 1945, (in base al quale ogni stampatore ha l'obbligo di consegnare – prima di porli in commercio o in diffusione e senza che alcuna copia sia rimessa al committente o ad altra persona – quattro esemplari di ogni stampato o pubblicazione alla prefettura della provincia nella quale ha sede l'ufficio grafico ed un esemplare alla locale procura della repubblica) sia da quelle previste dall'ex art. 5 legge n. 374 del 1939, (secondo cui ogni esemplare delle pubblicazioni e degli stampati soggetti all'obbligo della consegna deve portare, sul frontespizio o sull'ultima pagina del testo, l'esatta e ben visibile indicazione del nome e del domicilio legale dello stampatore e dell'editore, nonché dell'anno di effettiva pubblicazione). Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla telematicamente all'anagrafe nazionale dei crediti [REDACTED]
[REDACTED]

6) APPRENDIMENTO INFORMALE: Brevetti nell'ambito dell'ingegneria

Saranno riconosciuti 10 CFP per ogni brevetto dotato di attestato di concessione emesso dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (UIBM) o da equivalente struttura per brevetti internazionali. La data da considerare è quella dell'emissione dell'attestato di concessione. Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla telematicamente all'anagrafe nazionale dei crediti [REDACTED]
[REDACTED]

7) APPRENDIMENTO INFORMALE: Partecipazione qualificata ad organismi, gruppi di lavoro, commissioni tecniche nell'ambito dell'ingegneria.

Per l'anno 2014, da diritto all'ottenimento di 5 CFP la partecipazione qualificata ad organismi, gruppi di lavoro, commissioni tecniche istituite esclusivamente dai seguenti organismi: Ministeri, Regioni, Provincie, Comuni, UNI (Ente Italiano di Normazione), Consiglio superiore lavori pubblici, CEI (Comitato Elettrotecnico Italiano) ed equivalenti italiani ed esteri. Al fine del riconoscimento è necessario che l'incarico sia stato ricoperto per almeno 4 mesi nel corso dell'anno solare, e che l'attività connessa sia stata effettivamente svolta.

[REDACTED]
[REDACTED]

8) APPRENDIMENTO INFORMALE: Partecipazione a commissioni di esami di stato per l'esercizio della professione di ingegnere

Sono riconosciuti 3 CFP per singola sessione di esame di stato. Ai fini dell'assegnazione come anno di riferimento si considera quello della sessione di esame. I CFP sono assegnati sia a membri effettivi che

aggregati. Per i supplenti, la condizione per aver diritto ai CFP è di aver partecipato ai lavori nella sessione d'esame. Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla telematicamente all'anagrafe nazionale dei crediti [REDACTED]

9) APPRENDIMENTO INFORMALE: Partecipazione a interventi di carattere sociale

Sono riconosciuti CFP per la partecipazione ad interventi di carattere sociale/umanitario in occasione di calamità naturale individuati di volta in volta dal CNI, con specifico provvedimento. Nell'individuare i singoli interventi sarà cura del CNI, autonomamente o di concerto con l'ordine territoriale, specificare le modalità di riconoscimento ed il numero di CFP assegnabili.

10) APPRENDIMENTO FORMALE: FREQUENZA DI MASTER DI I° E II° LIVELLO E DOTTORATO DI RICERCA

Per Master / Dottorati di ricerca di durata diversa da quella annuale, l'attribuzione dei CFP sarà determinata come segue: 2,5 CFP per mese. [REDACTED]

11) APPRENDIMENTO FORMALE: FREQUENZA DI CORSI UNIVERSITARI CON ESAME FINALE

L'iscritto all'Ordine potrà acquisire CFP attraverso il superamento di esami universitari su materie connesse all'attività professionale, con la corrispondenza di 1 CFU = 1 CFP, con un massimo di 10 CFP per esame e di 15 CFP anno. [REDACTED]

Il limite annuo, per 2 anni, per gli iscritti alla Sezione B frequentanti un corso di laurea magistrale è pari a 30 CFP.

12) CREDITI ASSEGNABILI AD UN EVENTO DENOMINATO "SEMINARIO"

Nella tipologia di evento formativo denominata "seminario" le ore computabili per l'attribuzione dei CFP dovranno essere minori o uguali a 6 ore / giorno. Il computo delle ore e dei relativi CFP deve essere al netto di saluti iniziali, pause ed eventuali test finali.

13) CASSA INTEGRAZIONE: ESONERO

I dipendenti di aziende private che si trovano in Mobilità/Cassa integrazione per un periodo non inferiore a 6 mesi nel corso di un anno solare possono richiedere di essere parzialmente esonerati dall'obbligo formativo a condizione che nel periodo suddetto non svolgano alcuna attività professionale connessa con l'obbligo della formazione continua. L'esonero concesso è pari a 2,5 CFP / mese. [REDACTED]

14) ATTIVITA' FORMATIVA DURANTE IL PERIODO DI ESONERO

Il professionista che partecipa ad attività formative svoltesi durante il proprio periodo di esonero, non potrà acquisire i CFP previsti dall'evento. La sua partecipazione all'evento formativo sarà comunque registrata nell'anagrafe nazionale dei crediti.

15) ESONERO E AGGIORNAMENTO INFORMALE CONSEGUENTE ALL'ATTIVITÀ LAVORATIVA - PROFESSIONALE (15 CFP)

È possibile usufruire dei 15 CFP per l'aggiornamento informale conseguente all'attività lavorativa - professionale solo se tale attività è stata svolta per almeno 6 mesi nel corso dell'anno al netto di eventuali esoneri.

16) EVENTI DI TIPO NON FORMALE CON SPONSORIZZAZIONI E PUBBLICITÀ:

• DEFINIZIONE soggetti formatori

Nel presente punto il termine "soggetto formatore" verrà utilizzato per indicare gli Ordini territoriali ed i soggetti autorizzati dal CNI ad organizzare eventi formativi non formali. Il "soggetto formatore" è quindi un soggetto attivo e qualificato nel campo della formazione continua in ingegneria, riconosciuto come tale ai sensi del Regolamento di cui al Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15/07/2013.

• PRINCIPI GENERALI

I "soggetti formatori" devono garantire che gli eventi formativi da loro organizzati non siano finalizzati ad interessi commerciali nel settore dell'ingegneria. Al fine di evitare condizionamenti occulti tutte le forme di collaborazione e di sponsorizzazione devono essere improntate ai seguenti principi:

- 1) Evidenza: tutti i partecipanti ad un evento devono essere chiaramente informati della presenza di sponsor o della collaborazione con soggetti terzi;
- 2) Trasparenza: tutti i rapporti di collaborazione e sponsorizzazione devono essere regolamentati;
- 3) Regolamentazione: per tutti gli eventi devono essere regolamentate le modalità delle forme di pubblicità e sponsorizzazione.

• I SOGGETTI FORMATORI DEVONO ESSERE PER LORO NATURA LIBERI DA CONDIZIONAMENTI COMMERCIALI

Il soggetto formatore ha il compito di tutelare la formazione professionale da influenze commerciali nel settore dell'ingegneria.

Le sponsorizzazioni, le pubblicità ed il conflitto d'interesse devono essere oggetto di regolamentazione.

• NATURA DELLO SPONSOR

Per sponsor commerciale si intende qualsiasi soggetto privato che fornisce finanziamenti, risorse o servizi ad un soggetto formatore, 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.

Le imprese operanti nel settore ingegneristico possono essere sponsor commerciale di soggetti formatori a condizione che il supporto finanziario o di risorse non sia in alcun modo condizionante sui contenuti

formativi, sull'organizzazione e gestione dell'attività formativa e che sia dichiarato e documentato il rapporto di sponsorizzazione mediante un contratto.

• **REGOLAMENTAZIONE FORME PUBBLICITÀ**

La pubblicità e le attività promozionali di qualsiasi genere non devono interferire con l'attività di formazione e aggiornamento professionale.

E' vietata la pubblicità di qualsiasi tipo di bene (prodotto o servizio) direttamente nelle aule in cui viene effettivamente svolta l'attività di formazione e aggiornamento professionale con modalità frontale e nei materiali cartacei ed elettronici utilizzati per la didattica sia con modalità frontale che a distanza (esempio nelle slide proiettate, nelle dispense,).

E' consentito che attività pubblicitarie di qualsiasi tipo di bene (prodotto o servizio) possano essere manifestate in sedi adiacenti a quelle dedicate esplicitamente all'attività di formazione e aggiornamento professionale (ad esempio nell'area sponsor, registrazione, espositiva ecc...)

E' consentito che attività pubblicitarie di qualsiasi tipo possano essere svolte prima e dopo l'evento formativo, e devono consentire la libera partecipazione dei discenti senza alcun vincolo per il rilascio dei CFP previsti dall'evento

Nel materiale didattico sia in forma cartacea che elettronica è possibile inserire forme di pubblicità solo nelle pagine iniziali e finali. In particolare per il materiale informatico e audio-visivo nessuna pubblicità può essere inserita (sotto forma di "finestre", videate, spot promozionali, etc.) durante lo svolgimento del programma educativo. In entrambi i casi attività di pubblicità possono essere inseriti solo all'inizio o alla fine.

Nell'ambito di un evento formativo è possibile per un relatore utilizzare prodotti dello sponsor per effettuare un esempio pratico, purché tale dimostrazione sia limitata e contenuta rispetto alla durata dell'evento formativo.

E' vietata la vendita di materiale da parte delle sponsor durante eventi formativi

La dimostrazione pratica di software e strumenti di calcolo/misura durante eventi formativi che siano prodotti/venduti/pubblicizzati dallo sponsor non potrà essere oggetto di riconoscimento di crediti e potrà essere svolta esclusivamente all'inizio o alla fine dell'evento formativo e in nessun caso potrà essere previsto l'obbligo di partecipazione a tale attività per il rilascio dei crediti.

E' consentita l'apposizione del logo dello sponsor su:

- programma e locandina dell'evento accompagnato dal ringraziamento
- cartellonistica e segnaletica congressuale
- lettera d'accompagnamento al programma
- laccetti porta badge
- penne, blocchi notes e cartelle
- atti congressuali
- cavalierini con ringraziamento sui tavoli durante i servizi di catering (coffee break, lunch, colazioni di lavoro, welcome dinner, cena relatori e moderatori, etc.).

E' vietata l'apposizione del logo dello sponsor nell'eventuale attestato di partecipazione con l'indicazione dei CFP per il relativo evento.

Nell'apposizione del logo dello sponsor deve essere chiaramente indicato che il soggetto svolge il ruolo di sponsor e deve essere chiaramente distinto da quello dell'organizzatore.

- **RAPPORTO TRA SPONSOR E SOGGETTI FORMATORI**

I soggetti formatori sono gli unici soggetti responsabili dell'uso corretto della sponsorizzazione.

E' richiesta la trasparenza delle fonti di finanziamento e dei rapporti con soggetti sponsor mediante la formalizzazione per iscritto di convenzioni e contratti di sponsorizzazione che indichino in modo esplicito le obbligazioni di entrambi i contraenti. Tali contratti devono essere resi disponibili al CNi per eventuali controlli

Il soggetto formatore deve garantire la riservatezza degli elenchi e indirizzi sia dei partecipanti che degli invitati e in nessun caso possono essere trasmessi allo sponsor o utilizzati, comunque, a fini commerciali. In nessun caso lo sponsor può raccogliere le iscrizioni all'evento. Analogamente nessun questionario o materiale raccolto durante l'evento può essere consegnato loro.

Non si incorre nella fattispecie della sponsorizzazione quando la controparte del soggetto formatore (soggetto privato o pubblico) non chieda alcuna pubblicità a fronte della propria prestazione (in denaro, beni o servizi) e non abbia contribuito all'erogazione dell'attività formativa. In tali casi non è dunque richiesta la stipula di un contratto di sponsorizzazione.

- **EVIDENZA E TRASPARENZA**

La presenza di sponsor deve essere chiaramente indicata nel programma dell'evento e nel materiale di comunicazione e promozione dello stesso.

- **CONFLITTO DI INTERESSI**

Per conflitto di interessi si intende la condizione in cui un soggetto svolge contemporaneamente due ruoli differenti con possibilità di interferenza dell'uno sull'altro.

Tutte le informazioni, indicazioni, linee guida ecc., che fanno parte di un programma formativo devono essere basate sull'evidenza scientifica comunemente accettata e devono essere presentate in modo veritiero.

Al fine di informare i discenti su possibili conflitti d'interesse nel caso in cui un relatore o moderatore o formatore abbia in essere un qualunque rapporto di dipendenza, collaborazione o consulenza con una azienda che distribuisca e commercializzi prodotti direttamente collegati al settore oggetto dell'evento formativo occorre dichiarare tale rapporto all'inizio dell'intervento, qualora non esplicitato con chiarezza nel programma dell'evento.

- **INDICAZIONE ORGANIZZATORE EVENTO**

Ai sensi di quanto previsto dall'art.4 del Regolamento il programma cartaceo e il materiale di promozione di qualunque tipo deve riportare in modo chiaro ed inequivocabile che l'organizzatore dell'evento è il soggetto formatore.

In caso di evento svolto con la collaborazione di altri soggetti, che non siano sponsor (Enti pubblici, amministrazioni,..) è possibile indicare nel materiale di cui sopra che l'evento è organizzato in collaborazione con essi. In tal caso deve però essere chiaramente distinto il ruolo di Organizzatore da quello di collaboratore.

- **DIVIETO DI ACCREDITAMENTO CORSI ORGANIZZATI DA SOGGETTI NON AI SENSI DEL REGOLAMENTO DI CUI AL BOLLETTINO UFFICIALE DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA N. 13 DEL 15/07/2013.**

Sulla base di quanto previsto dall'art. 4 del regolamento è fatto divieto per i soggetti formatori di accreditare eventi organizzati da altri soggetti. Nel caso di eventi che rilasciano crediti formativi l'organizzatore deve essere esclusivamente il soggetto formatore stesso che quindi rappresenta l'unico responsabile nei confronti del CNI.