

## **ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BARI**

### **REGOLAMENTO INTERNO PER LA FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO CONTINUUI**

*Il presente documento regola l'organizzazione interna all'Ordine per lo svolgimento dei compiti istituzionali relativi all'aggiornamento della competenza professionale mediante la formazione continua stabiliti dall'art. 7 del DPR 137/2012.*

*Il Consiglio dell'Ordine ha affidato alla Commissione Istituzionale Formazione ed Aggiornamento le attività istruttorie e l'organizzazione delle attività previste per la formazione continua degli iscritti.*

**La Commissione, di norma, si riunisce in tempo utile, prima del Consiglio, per le seguenti attività indicative e non esaustive:**

- *esame e valutazione delle offerte formative provenienti da soggetti esterni e delle proposte di co-organizzazione da soggetti terzi, attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) e proposta per la nomina del responsabile scientifico e del tutor o tutors;*
- *individuazione delle modalità organizzative degli eventi formativi selezionati o organizzati dall'Ordine;*
- *formulazione delle proposte di organizzazione degli eventi formativi da sottoporre al Consiglio dell'Ordine;*
- *approvazione di richieste di patrocinio secondo la delega ricevuta dal Consiglio.*
- *esame di specifiche problematiche relative ad eventi o a problematiche generali riguardanti la formazione.*
- *esame di richieste di esonero istruite dal personale di segreteria.*
- *attribuzione dei crediti formativi formali.*
- *esame delle richieste di riconoscimento di cfp da parte di providers;*
- *esame delle richieste di convenzioni da soggetti per il riconoscimento dei crediti formativi alla formazione interna.*
- *esame a campione o per casi specifici dei questionari di gradimento degli eventi.*

*La selezione delle proposte formative provenienti da soggetti esterni seguirà quanto indicato nelle "LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BARI", approvate dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 15.02.2016 con deliberazione n. 3 e pubblicate sul sito web dell'Ordine nella sezione formazione.*

**Acquisita l'istruttoria del personale di segreteria in merito alla rispondenza ai requisiti indicati nelle suddette linee guida la Commissione selezionerà le proposte valutando :**

- *la qualità formativa dell'evento,*
- *l'utilità per gli iscritti,*
- *la competenza ed esperienza professionale dei docenti dai curricula presentati,*
- *la qualità della sede e degli aspetti organizzativi,*

- *la presenza di condizioni preferenziali quali gratuità per gli iscritti ed la congruità del costo dell'evento per l'iscritto,*
- *la presenza di eventuali facilitazioni economiche per gli iscritti e per i giovani ingegneri,*
- *la compatibilità dell'evento con i programmi dell'Ordine e con le attività formative dell'Ordine programmate e non,*
- *il costo eventuale per i compensi dei docenti per l'Ordine,*
- *eventuali situazioni di incompatibilità degli organizzatori,*
- *eventuali situazioni di vantaggio economico e di immagine professionale per i soggetti proponenti (liberi professionisti o società non operanti nel settore della formazione ).(?)*
- *i feedback dei precedenti eventi formativi co-organizzati con il proponente , tenendo conto che nel caso si siano verificate in tali eventi distonie organizzative o il mancato rispetto dei regolamenti dell'Ordine, rilevati dalla Commissione in qualunque modo , il Consiglio potrà stabilire su proposta della Commissione di sospendere di non accoglierne le successive proposte .*

*Nel caso in cui qualche membro della Commissione sia in conflitto di interesse con i soggetti proponenti co-organizzazione o in situazioni di incompatibilità per nomina ad RS o tutor dovrà darne immediata comunicazione al Coordinatore ed astenersi dalla partecipazione all'esame di quella proposta.*

*La valutazione delle proposte pervenute e la proposte di organizzazione degli eventi formativi sono sottoposte al Consiglio che delibererà nel merito. L'esito della delibera sarà comunicato al soggetto proponente dal personale di segreteria.*

*Il rapporto tra soggetti terzi in qualità di co-organizzatori, sponsor e partner è regolamentato da apposite forme contrattuali.*

*Prima della approvazione in Consiglio tali contratti verranno sottoscritti da tali soggetti.*

*Il Consiglio dell'Ordine ha stabilito di poter collaborare alla co-organizzazione di eventi formativi con providers, previa selezione della validità degli stessi secondo i normali criteri.*

*La selezione dei responsabili scientifici ed dei tutor da parte della Commissione avverrà anche mediante individuazione nelle liste di iscritti suddivise per interesse professionale e/o competenza nel tema e sulla base della disponibilità dagli stessi comunicata.*

*Il Coordinatore della Commissione relaziona in Consiglio sulle proposte organizzative degli eventi formativi e/o su temi riguardanti la formazione continua.*

*Una volta approvati dal Consiglio gli eventi formativi vengono organizzati dall'Ordine con la collaborazione del responsabile scientifico e del tutor secondo le linee guida approvate nella seduta di consiglio del 15.02.2016, e del personale di segreteria, sotto la supervisione e controllo della Commissione Formazione ed Aggiornamento e del Coordinatore.*

*Degli eventi formativi viene data pubblicità agli iscritti sia con pubblicazione sul sito web nella sezione dedicata, sia mediante una newsletter settimanale o mediante newsletter dedicata.*

*Nel sito web è istituita una apposita sezione dedicata alle informazioni agli iscritti per le modalità di conseguimento dei crediti formativi professionali relativi all'obbligo di aggiornamento della competenza professionale.*

*Nella sezione sono inserite le modalità per eventuali richieste di esonero dalla formazione.*

*Di norma, la rilevazione delle presenze avviene tramite le procedure informatizzate previste da parte del personale di segreteria.*

*In casi particolari o in casi di più eventi nello stesso giorno può essere delegata tale attività al tutor al quale verrà fornito dal personale di segreteria il registro cartaceo che sarà custodito e restituito da questi allo stesso personale una volta terminato l'evento.*

*In nessun caso dovrà essere effettuata la rilevazione delle presenze da soggetti che siano anche co-organizzatori degli eventi ad evitare possibili irregolarità nel procedimento.*

*Nell'organizzazione degli eventi formativi può essere richiesto l'affidamento di un incarico di docenza ad iscritti dell'Ordine, ad esperti, a docenti disponibili. Nella sezione Amministrazione Trasparente verrà data pubblicità di tali incarichi.*

*La selezione di tali docenti sarà effettuata dalla Commissione secondo i principi di trasparenza ed i criteri di competenza, disponibilità ad incarichi gratuiti, esperienza e fama nel settore valutati dalla Commissione sulla base di idonei curricula professionali.*

*In generale si rispetteranno i seguenti principi:*

- *rotazione dei soggetti da nominare;*
- *valutazioni collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza;*
- *la designazione avviene da parte del Presidente solo con atto motivato e previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio;*
- *verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;*
- *eventuali misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.*

*La selezione effettuata dalla Commissione viene proposta al Consiglio dell'Ordine per la definitiva approvazione sia del soggetto formatore sia del compenso professionale stabilito.*



*Nella apposita sezione del sito web sono pubblicati gli atti dei seminari e convegni organizzati dall'Ordine.*

*Per quanto attiene il controllo delle attività formative svolte da providers si procederà a campione con sorteggio per gli stessi.*