

**ACCORDO PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI IN PARTNERSHIP
CON ENTI TERZI**

**(Regolamento per l'aggiornamento delle competenze professionali
e art. 4.2 del Testo Unico 2025 emesso dal CNI)**

Tra l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino, con sede legale in corso Trento, 21 C.F.80089290011, rappresentata dal Presidente pro-tempore Ing. Giuseppe Andrea Ferro domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Ordine (d'ora innanzi denominato "Ordine"),

e

l'Ente _____ con sede a _____
in via _____ n. _____ CF/P.I. _____
nella persona di _____
domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Ente in qualità di _____
(d'ora innanzi denominato "Partner")

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 9 del "*Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale – articolo 4*", pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia del 15-07-2013:
 - viene demandata agli Ordini territoriali l'organizzazione dell'attività formativa rivolta agli iscritti propri e di altri Ordini territoriali;
 - l'attività di formazione può essere realizzata in cooperazione o convenzione con altri soggetti, e nella fattispecie l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino realizza attività formative anche avvalendosi della propria Fondazione;
- ai sensi del "*Testo Unico 2025*", Circ. n° 234/XX Sess./2024 emesso dal CNI,
 - all'art. 4.2 che cita "*Si definisce Partner un'organizzazione, associazione ... omissis ..., che supporta l'Ordine o il Provider nella realizzazione dell'evento attraverso la messa a disposizione non onerosa di beni e servizi di natura scientifica, tecnologica o organizzativa*";
 - all'art. 4.2 che cita "*A tal fine, il suo logo e/o la sua denominazione devono essere preceduti dalla dicitura "Partner" e devono essere di dimensioni non prevalenti rispetto al logo e alla denominazione dell'Ordine o del Provider*";

- all'art. 4.2 che cita “*La trasparenza dei rapporti con soggetti Partner è garantita dalla formalizzazione per iscritto di convenzioni e contratto di partenariato che indichino in modo esplicito le obbligazioni gravanti su entrambi i contraenti*”;
- all'art. 4.2 che cita “*rilascio dell’attestato a firma esclusiva dell’Ordine ... omissis*”;
- all'art. 4.2 che cita “*L’Ordine o il Provider provvede a raccogliere le iscrizioni e le eventuali quote di partecipazione, che ricadono nella sua esclusiva disponibilità... omissis*”;

tutto ciò premesso

con la presente scrittura si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 - Oggetto dell’Accordo

Le Parti riconoscono l’interesse comune e con il presente Accordo intendono regolamentare il rapporto di Partnership, nel merito dell’attività formativa (apprendimento non formale) dal titolo “
_____”

(d’ora innanzi denominato “Evento”) organizzato dall’Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino, eventualmente avvalendosi anche della propria Fondazione, che si svolgerà in data
_____/_____/_____
presso

la cui partecipazione è a titolo:

- totalmente gratuito;
- a pagamento (indicare il costo pro-capite): _____;
- altra forma (indicare) _____;

e disciplinare i singoli ruoli e compiti e gli impegni reciproci.

Gli elementi di dettaglio dell’evento saranno indicati, dalle rispettive parti, nella “*Scheda attività formativa*” la quale è da intendersi come allegato a completamento del presente Accordo.

Articolo 2 – Competenze e responsabilità in capo all’Ordine

- Ricercare/mettere a disposizione idonei locali per lo svolgimento dell'evento (*punto eventualmente anche a carico del Partner*);
- Indicare i docenti per l’evento formativo (*punto eventualmente anche a carico del Partner*);
- verificare la competenza tecnico-scientifica dei docenti;

- comunicare al CNI tramite il Portale della Formazione tutte le informazioni necessarie per l'accREDITamento dell'evento;
- pubblicizzare l'evento mediante i propri canali istituzionali;
- gestire la raccolta delle iscrizioni predisponendo l'elenco dei partecipanti per la verifica delle presenze (*punto eventualmente anche a carico del Partner quantomeno per i partecipanti non Ingegneri*);
- gestire l'organizzazione di eventuali coffee-break o pause pranzo all'interno dell'evento formativo (*punto eventualmente anche a carico del Partner*);
- predisporre, e conservare, le schede di valutazione qualità percepita compilate dai partecipanti, come da modello predisposto dal CNI, ove prevista dalla tipologia di evento;
- approvare il test di verifica dell'apprendimento da sottoporre ai discenti, predisposto dai docenti, ove previsto dalla tipologia di evento;
- verificare l'efficacia del sistema di rilevamento delle presenze;
- comunicare al CNI, tramite il Portale della Formazione, l'elenco dei partecipanti che hanno seguito regolarmente l'evento.

Articolo 3 – Competenze e responsabilità in capo al Partner

- Ricercare/mettere a disposizione idonei locali per lo svolgimento dell'evento (*punto eventualmente anche a carico dell'Ordine*);
- indicare i docenti per l'evento formativo (*punto eventualmente anche a carico dell'Ordine*);
- eventuale pubblicizzazione dell'evento mediante i propri canali istituzionali;
- gestire l'organizzazione di eventuali coffee-break o pause pranzo all'interno dell'evento formativo (*punto eventualmente anche a carico dell'Ordine*);
- rilevare le presenze secondo le modalità concordate con l'Ordine;
- distribuire e verificare la compilazione delle schede di valutazione dell'evento come da modello predisposto dal CNI, se previsto dalla tipologia di evento, con successiva consegna degli originali all'Ordine;
- distribuire e verificare il test di verifica dell'apprendimento, se previsto dalla tipologia di evento, con successiva consegna degli originali all'Ordine;
- consegnare all'Ordine i registri cartacei delle presenze e il file in formato Excel degli effettivi partecipanti (indicando esplicitamente coloro che non hanno superato il test di verifica, ove previsto dalla tipologia di evento), qualora non già in possesso dell'Ordine.

Articolo 4 – Oneri e impegni del Partner

Sottoscrivendo il presente Accordo il Partner svolge le attività di collaborazione previste all'articolo 3 a titolo gratuito.

Le spese eventualmente sostenute per l'evento (relatori/docenti, trasferte/soggiorno relatori/docenti, coffee-break, affitto sala, materiale didattico, ecc.), saranno oggetto di accordi scritti separati.

Il Partner indica i dati necessari alla creazione del bollettino PagoPA per il pagamento della quota relativa ai diritti di segreteria pari a € 150,00

Denominazione sociale

Indirizzo

Città

Provincia

CAP

Codice Fiscale

Indirizzo di posta elettronica per invio del bollettino

Titolo e data evento

Con il presente atto il Partner garantisce che tutte le indicazioni previste nell'art. 4.2 del Testo Unico 2025 (nella premessa solo brevemente citate) saranno rispettate.

Nelle locandine e nei programmi il logo e/o denominazione del Partner devono essere preceduti dalla dicitura "Partner" e devono essere di dimensioni non prevalenti rispetto al logo e alla denominazione dell'Ordine o del Provider.

Articolo 5 – Materiale didattico e/o informativo

L'Ordine ed il Partner potranno pubblicare sul proprio sito/diffondere il materiale didattico rilasciato dai relatori e/o docenti solo dopo essere entrati in possesso della liberatoria relativa.

Il Partner potrà ottenere gli elenchi/indirizzi dei partecipanti ma solo di coloro che abbiano dato esplicito consenso in merito.

Articolo 6 – Promozione e pubblicità

E' ammessa la presenza dei loghi del Partner sia su materiale informativo da divulgare per la pubblicizzazione dell'evento, sia sul materiale didattico (dispense e slide).

Sono inoltre consentiti link a siti ufficiali o fonti informative autorizzate relative al Partner contenenti materiale informativo dell'attività del medesimo.

Articolo 7 – Trattamento dei dati

L'Ordine provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi ai partecipanti all'evento oggetto del presente Accordo, secondo quanto previsto dal GDPR (General Data Protection Regulation) entrato in vigore il 25 maggio 2018 e secondo quanto previsto dal Regolamento per l'aggiornamento delle competenze professionali e dalle Linee Guida 2025.

Il Partner si impegna a trattare i dati personali provenienti dall'Ordine (per i partecipanti solamente nel caso in cui abbiano espresso esplicito consenso) unicamente per le finalità connesse alla esecuzione del presente Accordo.

Articolo 8 – Decorrenza e durata

Il presente Accordo decorre dalla data della sua sottoscrizione e ha durata fino alla conclusione dell'evento, inteso non solo come svolgimento dello stesso ma nella totalità delle pratiche amministrative che l'Ordine deve adempiere al riguardo.

Articolo 9 – Controversie

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dalla esecuzione del presente Accordo.

Nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo un Accordo, tutte le contestazioni saranno decise in prima istanza con una semplice procedura di Mediazione.

Qualora il tentativo di conciliazione avesse ulteriormente esito negativo, le parti indicano competente il foro di Torino.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Accordo, restano valide le disposizioni previste nelle norme vigenti in materia.

Articolo 10 – Esito Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine, riunitosi in data _____, ha deliberato la concessione di ____ CFP per l'evento oggetto dell'Accordo.

Letto approvato e sottoscritto

Torino, _____

Il Presidente dell'Ordine
Ing. Giuseppe Andrea Ferro

Per il Partner
(timbro e firma)
