

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BARI

REGOLAMENTO INTERNO PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO CONTINUO

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 si riunisce in tempo utile, prima del Consiglio, per le seguenti attività:

- esame delle offerte formative e delle proposte di co-organizzazione da parte di soggetti terzi e relativa attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) con proposta di nomina del responsabile scientifico e del tutor;
- esame delle modalità organizzative degli eventi formativi selezionati o organizzati dall'Ordine;
- formulazione delle proposte di organizzazione degli eventi formativi da sottoporre al Consiglio;
- approvazione di richieste di patrocinio;
- esame di problematiche generali e specifiche riguardanti la formazione;
- esame di richieste di esonero oggetto di preventiva istruttoria da parte del personale di segreteria;
- esame di richieste di attribuzione dei crediti formativi formali oggetto di preventiva istruttoria da parte del personale di segreteria;
- esame delle richieste di riconoscimento di CFP da parte di providers;
- richieste di convenzioni per la formazione in house;
- esame dei questionari di gradimento.

La selezione delle proposte formative provenienti da soggetti esterni si atterrà a quanto indicato nelle **“Linee Guida per l'organizzazione degli Eventi Formativi dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bari”**, approvate e pubblicate sul sito web istituzionale.

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

- la qualità formativa dell'evento,
- l'utilità e l'interesse degli iscritti,
- la competenza ed esperienza professionale dei docenti,
- la qualità della sede e degli aspetti organizzativi,
- la presenza di condizioni preferenziali quali gratuità e congruità del costo dell'evento,
- la presenza di eventuali facilitazioni economiche per gli iscritti,
- la compatibilità dell'evento con le attività formative programmate;
- il valore del compenso per i docenti,
- eventuali situazioni di incompatibilità,
- i feedback dei precedenti eventi formativi co-organizzati con il proponente.

Nel caso in cui qualche membro della Commissione Formazione ed Aggiornamento sia in conflitto di interesse o in situazioni di incompatibilità con i soggetti proponenti dovrà darne immediata comunicazione e astenersi dalla partecipazione all'esame della proposta.

Le proposte di organizzazione degli eventi formativi sono approvate dal Consiglio. 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 dell'approvazione in Consiglio, i contratti dovranno essere sottoposti all'attenzione dei soggetti esterni.

Una volta approvati dal Consiglio, gli eventi formativi sono organizzati dall'Ordine con la collaborazione del responsabile scientifico, del tutor e del personale di segreteria, sotto la supervisione e controllo della Commissione Formazione ed Aggiornamento.

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.

Di norma, la rilevazione delle presenze avviene tramite procedure informatizzate effettuate dal personale di segreteria. In casi particolari, tale attività può essere delegata al tutor al quale verrà fornito un registro cartaceo che sarà custodito e restituito al termine dell'evento. In nessun caso dovrà essere effettuata la rilevazione delle presenze da soggetti che siano anche co-organizzatori dell'evento.

Nell'organizzazione degli eventi formativi può essere richiesto l'affidamento di un incarico di docenza a esperti anche iscritti all'Ordine. Di tali incarichi verrà data pubblicità nella sezione Amministrazione Trasparente.

La selezione di tali docenti sarà effettuata dalla Commissione secondo i principi di trasparenza e i criteri di competenza, disponibilità, esperienza e fama nel settore. In generale si rispetteranno i seguenti principi:

- valutazioni collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza; la designazione da parte del Presidente avviene con atto motivato e dovrà essere successivamente ratificato da parte del Consiglio;
- verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- rotazione dei soggetti da nominare;
- economicità dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

La selezione effettuata dalla Commissione è sottoposta al Consiglio dell'Ordine per la definitiva approvazione.

Il controllo delle attività formative svolte da providers sul territorio di competenza dell'Ordine sarà effettuato a campione.

Approvato dal Consiglio OIBA nella seduta del 18.12.2024