

## ORDINE INGEGNERI DI SASSARI

### FORMAT PER PROPOSTA DI ATTIVITÀ DI APPRENDIMENTO NON FORMALE

IL PRESENTE FORMAT PUÒ ESSERE INOLTRATO DA PROFESSIONISTI, DITTE, SOCIETÀ, ENTI PUBBLICI O PRIVATI CHE INTENDONO PROPORRE ALL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI SASSARI E OLBIA TEMPIO L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CON L'ATTRIBUZIONE DEI CFP

**Si prega di leggere con attenzione e compilare tutti i campi**

1	<p><b>Denominazione esatta del proponente</b> <i>Indicare il nome esatto del professionista o della ditta o della società o dell'Ente pubblico/privato che propone l'iniziativa che dovrà organizzare l'Ordine</i></p> <p><i>(Si specifica che il proponente, a meno che non si tratti di un Ente Pubblico - riconosciuto come partner -, dovrà essere classificato come sponsor. Infatti le direttive del CNI prevedono che la collaborazione con aziende private debba essere sempre classificata come sponsorizzazione, indipendentemente dalla forma con cui viene attuata. Pertanto nelle locandine degli eventi dovrà essere sempre usata la dicitura "Sponsor" e non potrà essere usata la dicitura generica "in collaborazione con" o similari. Nelle locandine e programmi i loghi degli sponsor dovranno essere preceduti dalla seguente scritta: "Evento realizzato con il contributo incondizionato di NOME SPONSOR".</i></p> <p><i>Per gli sponsor è previsto il versamento di una quota all'Ordine degli Ingegneri di Sassari per diritti di segreteria (in base alla tabella specificata nell'ultima pagina) da saldare dopo l'approvazione dell'evento).</i></p>
2	<p><b>Tipologia dell'evento</b></p> <p><input type="checkbox"/> Corso di formazione <input type="checkbox"/> Seminario <input type="checkbox"/> Convegno</p>
3	<p><b>Titolo dell'evento</b></p>
4	<p><b>Obiettivi formativi</b> <i>Indicare in breve gli obiettivi che l'evento si prefigge</i></p>

5

**Settore e disciplina attività:**

*Indicare a quale/i settore/i si riferisce l'evento e, all'interno dei settori, a quali discipline*

**Settore a):**

- Ingegneria civile e ambientale

**Disciplina:**

- Ingegneria forense (civile e ambientale)
- Sistemi edilizi
- Gestione immobiliare, estimo, impianti
- Sicurezza
- Ambiente
- Urbanistica e traffico
- Infrastrutture di trasporto
- Idraulica
- Geotecnica
- Strutture
- Lavori pubblici
- Impianti a servizio degli edifici

**Settore b):**

- Ingegneria industriale

**Disciplina:**

- Ingegneria forense (industriale)
- Meccanica generale
- Veicoli terrestri
- Navale
- Aerospaziale
- Materiali
- Chimica
- Energetica e nucleare
- Elettrotecnica
- Gestione industriale e logistica

**Settore c):**

- Ingegneria dell'informazione

**Disciplina:**

- Gestione aziendale e qualità
- Biomedica
- Automazione
- Elettronica
- Telecomunicazioni
- Servizi informatici
- Progettazione informatica
- Esercizio di sistemi informatici
- Modelli matematico fisici
- Ingegneria forense (dell'informazione)

**Settore intersettoriale:**

- Intersettoriale

**Disciplina:**

- Deontologia
- Sistema pensionistico
- Sistema ordinistico
- Altro: **DIGITALE E FINANZA**

6	<p><b>Programma dell'evento:</b>  <i>Indicare la sequenza degli argomenti e i tempi dedicati ad ogni argomento</i></p>
7	<p><b>Durata evento formativo</b>  <i>Indicare le ore effettivamente dedicate all'evento (esclusi coffee break, pasti, saluti istituzionali)</i></p>
8	<p><b>Relatori</b>  <i>Indicare i nominativi e fornire i CV in formato pdf dei docenti o relatori in lingua italiana</i></p> <p><b><i>Nel caso di eventi svolti con uno o più sponsor, è vietata la partecipazione come relatori, per una durata complessiva superiore ai 2/3 della durata dell'evento, di personale legato allo sponsor da contratto di lavoro dipendente o di altro tipo di collaborazione stabile.</i></b></p>
9	<p><b>Proposta di data e sede dell'evento</b>  <i>Indicare data/e proposta/e ed eventuale sede</i></p>
10	<p><b>Valutazione della formazione</b>  <i>Per i soli corsi sarà necessario predisporre e fornire a cura dei relatori test finale di apprendimento – (per tutti gli altri eventi la scheda di valutazione sarà predisposta dall'Ordine)</i></p> <p><input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> NO</p>
11	<p><b>Stima degli eventuali costi della didattica e dell'organizzazione a carico dell'Ordine</b>  <i>(costi sede, rimborsi spese, testi, fotocopie ecc.)</i></p>
12	<p><b>Modalità di finanziamento</b>  <i>Indicare eventuali altri sponsor o partner</i></p>
13	<p><b>Costo del corso</b>  <i>Indicare se l'evento è gratuito o a pagamento e se soggetto a numero minimo di partecipanti</i></p>

Per proporre un'attività di formazione per l'aggiornamento professionale degli ingegneri (apprendimento non formale) con il rilascio di CFP (Crediti Formativi Professionali) da parte dell'Ordine, è necessario leggere attentamente e compilare l'allegato format, produrre un programma di massima dell'evento ed i curricula dei relatori/docenti in lingua italiana almeno 60 giorni prima rispetto alla data proposta per l'evento per consentire l'istruttoria da parte della segreteria, la verifica dei responsabili della formazione e l'esame da parte del consiglio direttivo. **Senza questa documentazione la proposta non può essere esaminata dal Consiglio Direttivo.**

Il proponente, se ente pubblico, sarà considerato partner dell'Ordine degli Ingegneri nell'organizzazione, in tutti gli altri casi sarà considerato sponsor. Lo sponsor dovrà compilare apposito contratto di sponsorizzazione (secondo un fac-simile già predisposto dall'Ordine che verrà fornito successivamente) e versare all'Ordine un contributo per diritti di segreteria, solo a seguito di approvazione dell'evento, secondo la seguente tabella:

**Eventi gratuiti:** diritti fissi di segreteria € 300,00

Il versamento dovrà essere effettuato tramite il sistema PagoPa il cui avviso deve essere generato collegandosi al link <https://sassari.ingegneri.pluginpay.it/> cliccando su **Accedi** selezionare **Pagamento Spontaneo** selezionare **Servizi Di Segreteria** selezionare nella **Tipologia Tariffa** Scegli Tariffa e **DS-Diritti di Segreteria** e **DS3 Diritto fisso di Segreteria per corsi aggiornamento e convegni** - 300,00€ scorrendo la pagina è necessario compilare i campi in **Inserire I Dati Del Contribuente Debitore Verso La Pa** e selezionare le opzioni di **Stampa - Aggiungi Al Carrello – Paga Ora.**

**Eventi a pagamento:**

fino a 500,00 € di costo unitario a partecipante: diritti di segreteria fino a 30 partecipanti € 400,00  
oltre i 30 partecipanti € 800,00

da 500,00 a 1.000,00 € di costo unitario a partecipante: diritti di segreteria fino a 30 partecipanti € 500,00  
oltre i 30 partecipanti € 1.000,00

oltre 1.000,00 € di costo unitario a partecipante: diritti di segreteria fino a 30 partecipanti € 700,00  
oltre i 30 partecipanti € 1.400,00

Il versamento dovrà essere effettuato tramite il sistema PagoPa il cui avviso deve essere generato collegandosi al link <https://sassari.ingegneri.pluginpay.it/> cliccando su **Accedi** selezionare **Pagamento Spontaneo** selezionare **Servizi Vari** selezionare in **Dati di pagamento** Tipo Servizio **AS4-Diritti di Segreteria per eventi a pagamento** – Codice Servizio 00 – **Totale €** (inserire l'importo sulla base del numero dei partecipanti come da dettaglio riportato sopra). Scorrendo la pagina è necessario compilare i campi in **Inserire I Dati Del Contribuente Debitore Verso La Pa** e selezionare le opzioni di **Stampa - Aggiungi Al Carrello – Paga Ora.**

L'organizzazione dell'evento e l'iscrizione dei partecipanti sarà curata dalla segreteria dell'Ordine.

Per maggiori informazioni si rimanda ad un'attenta lettura del Testo unico sulla Formazione professionale reperibile all'indirizzo:

[https://ordineingegneri.it/wp-content/uploads/sites/36/2020/12/TESTO-UNICO-FORMAZIONE-circolare-CNI-n.-164\\_19.12.2017-3.pdf](https://ordineingegneri.it/wp-content/uploads/sites/36/2020/12/TESTO-UNICO-FORMAZIONE-circolare-CNI-n.-164_19.12.2017-3.pdf)