



## Accordo per la realizzazione di attività formativa in cooperazione e relativa sponsorizzazione

TRA

**l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trieste** con sede in Trieste, via Genova 14, codice fiscale 80020520328, partita IVA 01240910321, d'ora in poi denominato "**OrdIngTS**", rappresentato dal Presidente Ing. Giovanni Basilisco, nato a Trieste il 03/11/1974

e

\_\_\_\_\_ – con sede in \_\_\_\_\_,  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
CF \_\_\_\_\_, partita IVA \_\_\_\_\_, d'ora in poi denominato  
"Sponsor", rappresentato da \_\_\_\_\_, in qualità  
di \_\_\_\_\_, nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

### PREMESSO

- che il Decreto legge 13 agosto 2011, n. 138 convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148 prevede l'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua permanente predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai Consigli Nazionali (art.3, c.5. lett. b);
- che il DPR 7 agosto 2012, n. 137 prevede che l'attività di formazione svolta dagli Ordini e Collegi professionali può realizzarsi anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti (art.7 c.5);
- che il Consiglio Nazionale Ingegneri ha adottato, in data 21 giugno 2013, il "Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale";
- che il suddetto Regolamento è stato precedentemente approvato dal Ministro della Giustizia in data 21 giugno 2013 e successivamente pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15 luglio 2013;
- che il Consiglio Nazionale Ingegneri ha approvato le "Linee di indirizzo – Testo Unico 2025" del Regolamento sopra citato con la Circolari n. 234 dd. 11.12.2024, nelle quali sono definite le modalità per una corretta sponsorizzazione degli eventi formativi;
- che OrdIngTS intende svolgere attività formativa basata sui principi imprescindibili di qualità delle proposte e delle attività di formazione, di concorso a garantire uniformità su tutto il territorio nazionale, di pari opportunità di formazione e sviluppo delle competenze per tutti gli iscritti.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE



---

## Art. 1

### Oggetto dell'accordo di sponsorizzazione e cooperazione

- 1) La premessa è parte integrante del presente accordo.
- 2) Gli eventi formativi, ai sensi del Regolamento e delle Linee di indirizzo, sono definiti:
  - a) corso di formazione;
  - b) corso di formazione abilitante previsto dalla legge;
  - c) seminario;
  - d) convegno;
  - e) visita tecnica qualificata a siti di interesse.
- 3) Gli eventi formativi di cui al comma 2 sono accreditabili ai fini del riconoscimento di CFP per ingegneri solo se erogati in presenza e devono rispettare i requisiti obbligatori minimi individuati dal Regolamento e dalle Linee di indirizzo.
- 4) Per Sponsor si intende qualsiasi soggetto privato avente finalità commerciali che fornisce finanziamenti, risorse o servizi a OrdIngTS in cambio di attività promozionali e/o spazi pubblicitari come regolamentati dal presente accordo.
- 5) Lo Sponsor sponsorizzerà e coopererà con OrdIngTS per l'organizzazione del seguente evento:

- 
- 6) L'evento formativo sarà rivolto agli iscritti di OrdIngTS e di Ordini degli Ingegneri di tutta Italia; la partecipazione sarà comunque aperta anche a non iscritti ad Ordini degli Ingegneri.
  - 7) La cooperazione dello Sponsor riguarderà la fornitura di finanziamenti, risorse e servizi ad OrdIngTS per l'organizzazione dell'evento.
  - 8) Le responsabilità scientifica e tecnico-professionale dell'attività formativa sarà di competenza esclusiva di OrdIngTS, che individuerà un responsabile scientifico dell'evento.
  - 9) Il programma dell'evento formativo sarà concordato tra OrdIngTS e lo Sponsor, ferma restando la responsabilità scientifica di cui al punto precedente.

## Art. 2

### Compiti e impegni di OrdIngTS

- 1) Compiti e impegni di OrdIngTs nell'ambito del presente accordo di cooperazione e sponsorizzazione sono:
  - a) garantire che l'evento formativo non sia finalizzato ad interessi commerciali nel settore dell'ingegneria e che il contributo dello Sponsor non condizioni i contenuti formativi, l'organizzazione e la gestione dell'attività formativa;
  - b) predisporre la locandina e procedere alla pubblicizzazione dell'evento ai propri iscritti;
  - c) incaricare con apposita lettera d'incarico i docenti non dipendenti dallo Sponsor;
  - d) raccogliere le iscrizioni e le eventuali quote di partecipazione all'evento;
  - e) curare la compilazione del registro delle presenze di ciascun giorno di lezione, riportante le ore di ingresso e uscita dalle lezioni di ciascun partecipante, controfirmate dal partecipante stesso all'ingresso e all'uscita;

- f) procedere alla consegna ai partecipanti e alla raccolta del questionario in forma anonima per la verifica della qualità percepita;
- g) provvedere alla preparazione e consegna degli attestati di partecipazione;
- h) provvedere all'effettiva assegnazione dei crediti formativi professionali per ingegneri ai partecipanti iscritti ad un Ordine degli Ingegneri;
- i) garantire la riservatezza degli elenchi e indirizzi dei partecipanti e degli invitati che non possono essere trasmessi allo Sponsor o utilizzati a fini commerciali.

### Art. 3

#### Compiti e impegni dello Sponsor

- 1) Compiti e impegni dello Sponsor nell'ambito del presente accordo di sponsorizzazione e cooperazione sono:
  - a) farsi carico di tutte le spese inerenti l'evento (docenti, aule, spese organizzative, etc);
  - b) fornire le risorse e/o i servizi oggetto del presente accordo nei tempi stabiliti;
  - c) garantire che le risorse fornite non condizionino i contenuti formativi, l'organizzazione e la gestione dell'attività formativa;
  - d) pubblicizzare, solo su esplicita richiesta di OrdIngTS, l'evento secondo modalità concordate;
  - e) non raccogliere le iscrizioni all'evento;
  - f) non rilasciare alcun attestato ai partecipanti all'evento;
  - g) garantire, qualora i relatori/formatori/docenti abbiano in essere un qualunque rapporto di dipendenza, collaborazione o consulenza con lo Sponsor o con una azienda che distribuisca e commercializzi prodotti direttamente collegati al settore oggetto dell'evento formativo, che ciascun relatore/formatore/docente dichiari ai partecipanti all'inizio del proprio intervento il rapporto che lo lega allo Sponsor o all'azienda;
  - h) fornire, almeno 45 giorni prima dell'inizio dell'evento, i dati relativi all'evento formativo (eventualmente compilando la richiesta on-line disponibile sul sito dell'Ordine degli Ingegneri nella sezione "*Formazione – Proposte eventi formativi*"), con particolare riferimento a:
    - tipologia dell'evento (con riferimento all'elenco di cui all'art. 1, comma 2);
    - titolo dell'evento;
    - durata al netto di saluti iniziali, pause, test;
    - descrizione degli obiettivi formativi;
    - sede, data e orario proposti;
    - proposta del programma dell'evento;
    - nominativi e CV dei docenti/relatori;
  - i) presentare a OrdIngTS su richiesta, e comunque 30 giorni prima dell'inizio dell'evento, tutta la documentazione attestante i requisiti di qualità dell'evento, con particolare riferimento ai CV dei relatori/docenti (firmati e riportanti l'autorizzazione alla pubblicazione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003), al contenuto dell'evento, ai materiali didattici previsti e alla pertinenza delle metodologie didattiche utilizzate;
  - j) garantire, qualora i relatori/formatori/docenti abbiano in essere un qualunque rapporto di dipendenza, collaborazione o consulenza con lo Sponsor o con una azienda che distribuisca

- e commercializzi prodotti direttamente collegati al settore oggetto dell'evento formativo, che ciascun relatore/formatore/docente dichiara ai partecipanti all'inizio del proprio intervento il rapporto che lo lega allo Sponsor o all'azienda;
- k) garantire che i relatori, che sono al contempo personale legato allo Sponsor da contratto di lavoro dipendente o di altro tipo di collaborazione stabile, non partecipino nella loro veste di relatori per una durata complessiva superiore ai 2/3 della durata dell'evento;
  - l) riconoscere a OrdIngTS, quale contributo alle spese di segreteria, a fronte del quale OrdIngTS rilascerà allo Sponsor regolare fattura, un importo pari a 250,00 euro al netto dell'IVA.

#### Art. 4

#### Regolamentazione delle forme di pubblicità

- 1) Nelle locandine e programmi dell'evento, i loghi o le denominazioni degli sponsor devono essere preceduti dalla dicitura *"Evento realizzato con il contributo incondizionato di"* con eventuale logo di dimensioni non prevalenti rispetto al logo di OrdIngTS.
- 2) Al fine di evitare condizionamenti occulti, tutte le forme di sponsorizzazione devono essere improntate ai principi di evidenza, trasparenza e regolamentazione; in particolare tutti i partecipanti all'evento devono essere chiaramente informati della presenza di sponsor e nella locandina deve essere esplicitata l'eventuale affiliazione e la qualifica del relatore.
- 3) La pubblicità e le attività promozionali di qualsiasi genere non devono interferire con l'attività di formazione e aggiornamento professionale dell'evento.
- 4) 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).
- 5) 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).
- 6) 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.
- 7) 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 audiovisivo 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.
- 8) Nell'ambito dell'evento formativo è possibile per i relatori utilizzare prodotti dello Sponsor per effettuare un esempio pratico, purché tale dimostrazione sia limitata e contenuta rispetto alla durata dell'evento formativo.
- 9) E' vietata la vendita di materiale da parte delle sponsor durante l'evento formativo.
- 10) La dimostrazione pratica di software e strumenti di calcolo/misura durante l'evento formativo 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.

- 11) 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.).
- 12) Nel materiale di comunicazione, l'eventuale apposizione del logo dello Sponsor, deve chiaramente indicare che il soggetto svolge il ruolo di Sponsor e deve essere chiaramente distinto da quello di OrdIngTS.
- 13) E' vietata l'apposizione del logo dello sponsor nell'eventuale attestato di partecipazione con l'indicazione dei CFP per il relativo evento.
- 14) I relatori individuati per gli eventi oggetto della sponsorizzazione, che sono al contempo personale legato allo Sponsor da contratto di lavoro dipendente o di altro tipo di collaborazione stabile, non possono partecipare all'evento per una durata superiore ai 2/3 della durata dell'evento.

#### Art. 5

##### Trattamento dei dati

- 1) Le Parti si impegnano reciprocamente a trattare e custodire i dati e/o le informazioni, sia su supporto cartaceo che informatico, relativi all'espletamento di attività, in qualunque modo riconducibili al presente accordo, in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 (cd Codice della privacy).
- 2) Il titolare del trattamento dei dati personali forniti in fase di iscrizione a norma dell'art. 4 del D.Lgs. 196/2003 è esclusivamente OrdIngTS.

#### Art. 6

##### Altri accordi

- 1) Tutte le variazioni del presente accordo di cooperazione dovranno essere concordate ed accettate da entrambi i soggetti sottoscrittori.
- 2) La sottoscrizione del presente accordo non dà in alcun modo allo Sponsor la qualifica di ente formativo accreditato da OrdIngTS.

**Ordine degli Ingegneri  
della Provincia di Trieste**

**SPONSOR**

Trieste, \_\_\_\_\_



ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI TRIESTE

Via Genova, 14 - 34121 Trieste  
Tel. 040/773690 - Fax 040/773160  
email: segreteria@ordineingegneri.ts.it  
PEC: trieste@ordineingegneri.legalmail.it

---

**Dati fiscali per emissione fattura a seguito dell'evento formativo:**

Ragione sociale: \_\_\_\_\_

indirizzo sede: \_\_\_\_\_

CF: \_\_\_\_\_

P.IVA: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

*(indicare un contatto di riferimento in caso di problemi connessi alla fatturazione)*

PEC: \_\_\_\_\_

Codice SDI: \_\_\_\_\_

esigibilità IVA: \_\_\_\_\_