

BOZZA CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE DI INTERESSE COMUNE

L'anno duemilaventitre addi 5 (cinque) del mese di aprile viene sottoscritta la presente Convenzione tra il:

Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, con sede legale in Via Cal di Breda, 116 - Edificio n. 7 31100 TREVISO – TV, C.F./P.I. 03052880261, rappresentato dal Presidente Marco Della Pietra (nel prosieguo "Centro Studi"),

Associazione Comuni della Marca Trevigiana, con sede legale in Via Cal di Breda, 116 - Edificio n. 7 31100 TREVISO – TV, C.F. 80020100261, rappresentato dal Presidente Paola Roma (nel prosieguo "Associazione Comuni"),

Ordine Architetti Pianificatori Paesaggisti Conservatori della Provincia di Treviso, con sede legale in prato della fiera 21, 31100 Treviso, C.F. 80014180261 rappresentato dal Presidente Marco Pagani (nel prosieguo "Ordine/Collegio"),

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Treviso, con sede legale in Ordine degli Ingegneri della Provincia di Treviso - Prato della Fiera, 23 TREVISO – TV, C.F. 80014120267 rappresentato dal Presidente Eva Gatto (nel prosieguo "Ordine/Collegio"),

Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Treviso, con sede legale in Via Piave 15, 31100 Treviso, C.F. 80005100260 rappresentato dal Presidente Bruno Lorenzon (nel prosieguo "Ordine/Collegio"),

Ordine Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della Provincia di Treviso, con sede legale in via Santa Bona Nuova, n° 87/B - 31100 Treviso (TV), C.F. 94001470262 rappresentato dal Presidente Renzo Trevisin (nel prosieguo "Ordine/Collegio"),

Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Treviso, con sede legale in Via della Quercia, 2/B - 31100 TREVISO (TV), C.F. 94011900266, rappresentato dal Presidente Umberto Maglione (nel prosieguo "Ordine/Collegio")

Premesso che:

- Il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana con sede in Via Cal di Breda 116 a Treviso, d'intesa con l'Associazione Comuni della Marca Trevigiana, promuove lo studio e l'approfondimento delle tematiche relative all'amministrazione, alla gestione, all'organizzazione degli Enti Locali, al fine di garantire una guida ed un supporto alle Pubbliche Amministrazioni locali, svolgendo altresì attività costante di studio sulle novità normative, elaborazione e proposizione di nuove proposte regolamentari, di organizzazione di convegni, ricerche e seminari di studio, oltre all'attività di formazione rivolta ai pubblici dipendenti ed alla gestione, in forma associata, di vari servizi intercomunali.
- È obbligatoria, per gli iscritti all'Ordine/Collegio, la formazione professionale continua, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 137/2012 e disciplinata dai rispettivi Regolamenti emanati per ciascun Ordine/Collegio dal proprio Organo Nazionale.
- Le parti intendono costituire un gruppo di lavoro di coordinamento provinciale per una condivisione dei rispettivi programmi di formazione su tematiche di comune interesse.

Tutto ciò premesso fra le parti, come sopra rappresentate, si conviene e stipula quanto segue:

1

Art.1 Oggetto della Convenzione

1. Le parti costituiscono un gruppo di lavoro per la formazione professionale degli iscritti agli Ordini e Collegi professionali e dei tecnici dipendenti pubblici degli enti della provincia di Treviso, al fine di condividere i rispettivi programmi di formazione su tematiche di comune interesse e verificare le possibili collaborazioni.
2. Il gruppo di lavoro ha lo scopo di studiare e verificare l'applicazione pratica delle normative tecnico-amministrative di interesse comune per professionisti e ai funzionari degli Enti pubblici, al fine di organizzare una formazione il più possibile condivisa fra i diversi attori che intervengono nel processo di gestione e trasformazione del territorio.
3. Il gruppo di lavoro, per lo svolgimento della propria attività, può avvalersi della consulenza giuridica di uno o più esperti di fiducia, chiamati ad approfondire singole tematiche e a svolgere attività formativa.
4. Per la realizzazione di attività di interesse comune il gruppo di lavoro potrà avvalersi della collaborazione di altri Ordini e Collegi, che potranno quindi aderire anche successivamente alla presente convenzione.
5. Il gruppo di lavoro è costituito, di norma, da un rappresentante effettivo dei singoli enti convenzionati e da uno supplente.
6. Ogni Ente regola autonomamente il rapporto con i propri rappresentanti in seno al gruppo di lavoro.
7. Ogni Ente comunica al gruppo di coordinamento il proprio programma di formazione per verificare i possibili ambiti di interesse comune e le opportune collaborazioni nelle diverse modalità specificate nei successivi articoli.

Art. 2 Organizzazione dell'attività formativa condivisa dal gruppo di lavoro degli Enti firmatari

Ferma restando l'attività di formazione propria dei singoli Enti firmatari, il gruppo di lavoro organizzerà eventi formativi: corsi, seminari o convegni, secondo le seguenti definizioni:

- **corso**: evento di approfondimento destinato ad un massimo di **100 partecipanti**, con verifica della frequenza. [Se necessita anche la dimostrazione dell'apprendimento, questa verifica sarà a carico dell'Ordine/Collegio/Ente che la richiede]
- **seminario**: evento informativo destinato ad un massimo di **200 partecipanti**, [se necessita la verifica della frequenza, tale verifica sarà a carico dell'Ente organizzatore del seminario]
- **convegno**: evento informativo per cui non è previsto un numero massimo di partecipanti [se necessita la verifica della frequenza, tale verifica sarà a carico dell'Ente organizzatore del convegno]

Gli eventi formativi potranno svolgersi in modalità diversa:

- **didattica in presenza** presso le sale che saranno a disposizione del Centro Studi o degli Ordini/Collegi,
- **didattica a distanza** in forma on-line con l'utilizzo di modalità telematiche (Webinar, Videoincontri),
- **didattica a distanza** in forma off-line con l'invio di materiale (Videolezioni, Videoregistrazioni, messa a disposizione di materiale didattico/esercitazioni),
- **in forma mista** con alcuni partecipanti in presenza presso le aule corso e altri partecipanti in collegamento telematico in forma on-line. Nel caso di eventi formativi in forma mista l'erogazione dei Crediti Formativi Professionali (CFP) sarà permessa con le modalità specifiche previste dalle linee guida di ciascun ordine.

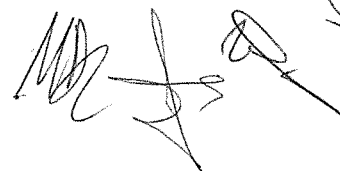
Il limite di posti per i partecipanti e per ciascun evento che sarà organizzato nelle modalità telematiche o mista sono vincolati dallo strumento che verrà utilizzato e pertanto verranno preventivamente comunicate dall'Ente/Ordine/Collegio ospitante ed eventualmente indicate in altre modalità idonee e concordate.

Per questi eventi, ogni Ente, a seconda della modalità di collaborazione concordata:

- ne assicura la divulgazione attraverso i propri canali (sito internet, circolare, newsletter, ecc.);
- cura l'iscrizione all'evento dei propri iscritti;



2



- fatto salvo il caso di eventi con grande afflusso, l'Ente organizzatore si occupa della registrazione il giorno dell'evento con personale della propria Segreteria (se in presenza o in modalità duale); in caso di eventi on-line, deve essere assicurata la corretta registrazione degli effettivi partecipanti all'evento, nonché la durata della presenza, con modalità da stabilirsi;
- gestisce i crediti formativi professionali previsti per i propri iscritti in conformità a quanto previsto dai propri regolamenti;
- se prevista, gestisce la fatturazione per i propri iscritti;
- mette a disposizione degli altri Enti eventuali posti non utilizzati, previa verifica tra i vari Ordini/Collegi aderenti all'evento;
- invia in modo puntuale la lista degli iscritti all'organizzatore principale con almeno un giorno di anticipo rispetto alla data dell'iniziativa -

L'Ordine/Collegio riconoscerà per ciascun evento organizzato dal gruppo di lavoro i crediti formativi in conformità ai propri regolamenti.

Le spese di organizzazione degli eventi organizzati in collaborazione tra i diversi Enti (quali, a titolo esemplificativo, i rimborsi spese ai relatori, le spese di affitto dei locali, le spese di produzione del materiale da consegnare ai partecipanti, le spese per coffee break e le spese di imposte generali) saranno sostenute da tutti gli enti firmatari della presente Convenzione e/o dagli altri Ordini e Collegi succitati eventualmente coinvolti per l'organizzazione di attività formative di interesse comune, in misura da concordare tenuto conto del numero di posti messi a disposizione di ciascun Ente/Ordine/Collegio per ogni evento organizzato. Il concorso alle spese potrà essere sostenuto anche dal singolo iscritto partecipante, nel caso in cui venga concordata tale modalità.

Salvo diversi accordi il Centro Studi provvederà di norma ai pagamenti necessari, previo ristoro da parte degli altri Enti firmatari.

Art. 3: Attività formativa organizzata dal Centro Studi

Il Centro Studi organizza eventi formativi a favore dei dipendenti pubblici attraverso propri collaboratori, individuando dei temi di interesse, stilando un programma ed individuando i relatori in base alle specifiche finalità dell'evento formativo stesso.

Le possibili modalità di collaborazione con gli Ordini e Collegi professionali possono essere sintetizzate nel modo seguente:

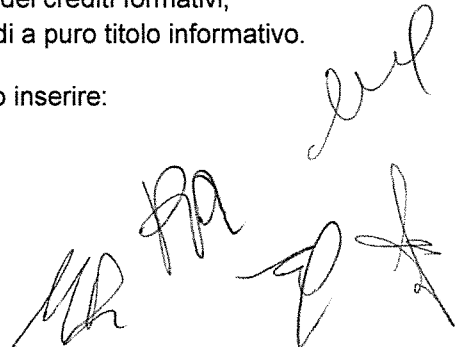
- 1) comunicazione da parte degli Ordini/Collegi ai loro iscritti dei corsi del Centro Studi con la possibilità di partecipazione dei professionisti alle stesse condizioni dei dipendenti pubblici:
 - a) con riconoscimento dei crediti formativi
 - b) senza riconoscimento dei crediti formativi

Il riconoscimento dei crediti formativi per ciascun Ordine/Collegio dovrà essere comunicata dallo stesso al Centro Studi relativamente ai singoli corsi, previa indicazione con congruo anticipo dei contenuti del corso stesso.

- 2) comunicazione degli Ordini/Collegi ai loro iscritti dei corsi del Centro Studi con la possibilità di concordare una tariffa agevolata e dei posti riservati con riconoscimento dei crediti formativi;
- 3) comunicazione degli Ordini/Collegi ai loro iscritti dei corsi del Centro Studi a puro titolo informativo.

Gli Ordini e Collegi informeranno il Centro studi quando ritengono opportuno inserire:

- a) il loro logo nella locandina e comunicazione dell'incontro;
- b) un intervento di un rappresentante dell'Ordine o Collegio.



Quindi viene riconosciuta agli iscritti all'Ordine/Collegio la possibilità di partecipare agli eventi formativi organizzati dal Centro Studi a favore dei dipendenti pubblici il cui contenuto rivesta interesse anche per i liberi professionisti.

Il Centro Studi, per i corsi organizzati in collaborazione con i diversi Enti, metterà a disposizione degli Ordini/Collegi il materiale informativo relativo agli eventi organizzati (locandine) in formato editabile, in modo che l'Ordine/Collegio possa inserire autonomamente il costo dell'evento possibilmente uniformato tra le varie Categorie e il numero di crediti riconosciuti ai propri iscritti, secondo i rispettivi Regolamenti.

I principali spazi a disposizione del Centro Studi sono:

- aule fisiche
- aule virtuali (ad es. "Zoom" con un massimo di 100 partecipanti e webinar zoom con un massimo di 500 partecipanti)

Gli eventi formativi attivati con modalità telematiche di norma saranno registrati.

Le registrazioni fanno parte del patrimonio formativo e potranno essere messi a disposizione, anche su richiesta degli Ordini/Collegi, con modalità stabilite dal Centro Studi.

Il Centro Studi, nel limite del possibile, ricercherà modalità o strumenti che consentano un coinvolgimento dei partecipanti sulle tematiche di loro maggior interesse ed eventuali loro quesiti onde consentire ai relatori ed organizzatori una maggior efficacia dell'intervento.

Alla conclusione dell'evento formativo, i partecipanti potranno esprimere una valutazione dell'efficacia della giornata formativa e suggerire eventuali proposte per formazione o servizi futuri. Le risultanze saranno raccolte dall'organizzatore principale dell'evento successivamente valutate e condivise con il gruppo di lavoro.

Il gruppo potrà individuare al proprio interno i relatori o potrà avvalersi di professionisti di fiducia, esperti nelle materie degli eventi organizzati e di comprovata esperienza.

L'Ordine/Collegio o il singolo iscritto riconoscerà al Centro Studi un rimborso spese, di norma 25,00 (IVA esclusa) euro per webinar di 2 ore e 35,00 euro (IVA esclusa) per webinar di più di 2 ore per ogni libero professionista partecipante all'evento formativo, salva diversa pattuizione o necessità specifiche rappresentate dal Centro Studi.

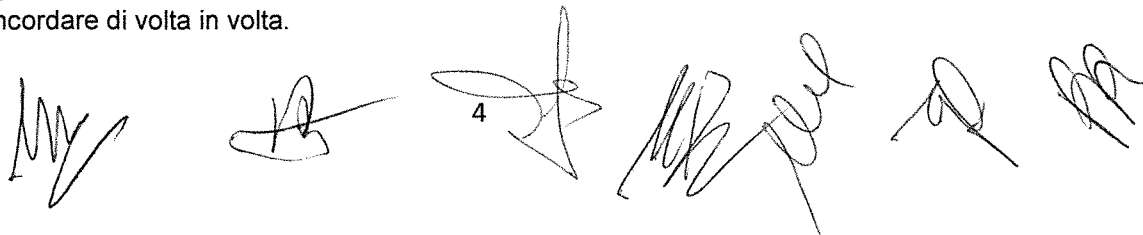
Art. 4: Attività formativa organizzata dai singoli Ordini e/o Collegi

1. Nel caso di eventi organizzati da uno degli Ordini/Collegi appartenenti al gruppo di lavoro, qualora il Centro Studi lo valuti di interesse, ne darà diffusione a tutti gli enti e la partecipazione sarà alle condizioni stabilite dall'Ordine/Collegio organizzatore.

Potrà essere concordato l'inserimento del logo del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

Per questa ipotesi, il Centro Studi e gli Ordini/Collegi non proponenti l'evento, non riconosceranno alcun rimborso spese all'Ordine/Collegio organizzatore.

2. Le possibili modalità di collaborazione con gli altri Ordini e Collegi professionali e con il Centro Studi possono essere sintetizzate nel modo seguente:
- 1) Organizzazione intera di un corso da parte del Centro Studi esclusivamente ai loro iscritti;
 - 2) Collaborazione parziale del Centro Studi con un relatore incaricato dal Centro Studi per corsi esclusivi ai loro iscritti;
 - 3) Comunicazione delle loro iniziative ai Comuni da parte del Centro Studi;
 - 4) Co-organizzazione di un incontro sia per iscritti agli Ordini che per dipendenti pubblici con modalità da concordare di volta in volta.



A series of six handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. Between the second and third signatures, there is a small rectangular stamp containing the number '4'.

Art. 5: Modifiche o integrazioni alla Convenzione

Ognuno dei firmatari della presente Convenzione può proporre modifiche e/o integrazioni alla stessa.

Le modifiche e/o integrazioni saranno valutate dal gruppo di lavoro e condivise con il Presidente dell'Ordine/Collegio ed il Direttore del Centro Studi.

Art. 6: Durata della Convenzione

La presente Convenzione avrà la durata di 2 (due) anni, prorogabili per almeno altri due anni previo consenso delle parti, salvo disdetta da parte di uno o più Enti firmatari, da effettuare senza alcun limite di tempo e con formale comunicazione da inoltrare ai Presidenti degli Ordini/Collegi e Centro Studi, interessati alla presente Convenzione.

Treviso, 5 aprile 2023

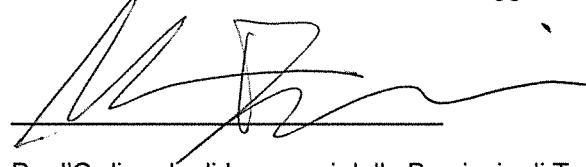
Per il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana



Per l'Associazione Comuni della Marca Trevigiana



Per l'Ordine Architetti Pianificatori Paesaggisti Conservatori della Provincia di Treviso



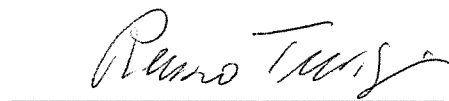
Per l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Treviso



Per il Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Treviso



Per l'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della Provincia di Treviso



Per l'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Treviso

