In conformità al Regolamento per l’Aggiornamento della competenza professionale adottato dal CNI (Bollettino Ufficiale Ministero Giustizia n°13/2013) e alle conseguenti linee di indirizzo approvate dal CNI

**Allegato 02**

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI UN

EVENTO FORMATIVO FINALIZZATO AL RILASCIO DEI CFP

Premesso

che in data è pervenuta la domanda della soc./azienda………….……, con sede a …………….……, legale rappresentante……………….. che a seguito di apposita istruttoria, il Consiglio dell’Ordine, nella seduta di Consiglio n°……..del ……..ha riconosciuto n° ……..Crediti formativi all’evento denominato “………………………………………………………….....”,

per la corretta realizzazione dell’evento, si conviene quanto segue:

- **Il RICHIEDENTE ……………………. SI IMPEGNA A**:

a) Inviare tutta la documentazione richiesta all’All.03 alla segreteria dell’Associazione nei tempi necessari per attivare la procedura di riconoscimento al CNI, che dovrà essere completata tassativamente almeno 30 gg prima della data dell’evento;

b) Individuare e rendere disponibile la sala convegni per tutta la durata dell’evento;

c) fornire supporto organizzativo e logistico all’evento;

d) promuovere l’iniziativa;

e) raccogliere le adesioni dei partecipanti;

f) distribuire i questionari di gradimento dell’evento al termine dell’evento stesso e consegnarli alla segreteria dell’Associazione;

g) fornire i sussidi didattici ed audiovisivi (lavagna cartacea e/o luminosa, videoproiettore e pannello, computer per video proiezione).

**- L’ORDINE E/O L’ASSOCIAZIONE SI IMPEGNA A:**

a) provvedere agli adempimenti di competenza previsti per il riconoscimento dei crediti formativi ai partecipanti, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento per l’aggiornamento della competenza professionale;

b) pubblicare l’informativa dell’evento formativo sul sito dell’Ordine,

c) elaborare e rilasciare all’iscritto apposite attestazione circa i CFP riconosciuti all’evento.

**- ONERI CARICO DEL RICHIEDENTE**

Il soggetto richiedente si impegna a versare all’Associazione l’importo pari a euro …… per l’attività di supporto alla creazione dell’evento formativo

Entro 7 giorni dalla concessione della Collaborazione da parte dell’Ordine, il richiedente si impegna a versare alla segreteria dell’Associazione la somma richiesta per l’organizzazione dell’evento tramite bonifico bancario intestato a:

UNICREDIT S.p.A.- Agenzia Modena Corassori, V.le Corassori, 44

IBAN: IT 87 W 02008 12907 000028465703

PROFESSIONE INGEGNERE ASSOCIAZIONE TRA INGEGNERI

indicando come causale il titolo dell’evento e la data.

Data………….

Firma Presidente Ordine o Associazione………..……………………………….

Firma legale rappresentante ditta…………………………………………………