Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Tecnologi Alimentari

SCHEDA NOTA ESPLICATIVA

ESTRATTO DAL REGOLAMENTO FORMAZIONE E DAL RELATIVO ALLEGATO

Da Regolamento

Crediti formativi ed iscritti

- Ogni iscritto deve conseguire nel triennio almeno **n. 35 crediti formativi** e non meno di 10 crediti all'anno.
- **Un credito** corrisponde a **1 ora** di attività formativa
- L'attività formativa a distanza (**FAD**) **non può essere superiore** al **50 %** dei corsi annui
- Il Consiglio dell'Ordine Regionale, su domanda dell'interessato, può **esonerare** l'iscritto dallo svolgimento dell'attività formativa per: 1) **gravidanza**; 2) grave **malattia o infortunio**; 3) **interruzione** (non inferiore a 6 mesi) **dell'attività professionale o trasferimento all'estero**.
- **Coloro che non esercitano la professione non sono tenuti a svolgere l'attività di formazione** continua. L'iscritto attesta di non essere in possesso di partita IVA e di non esercitare attività professionale.
- Ogni iscritto invia al Consiglio dell'Ordine Regionale entro il mese di **marzo** di ogni anno copia conforme (auto **certificazione**) della documentazione che certifichi il **percorso formativo dell'anno precedente.**

Consiglio dell'Ordine Regionale

- Il Consiglio dell'Ordine **Regionale vigila sull'adempimento** dell'obbligo formativo da parte degli iscritti e sulle attività dei soggetti (enti) accreditati che hanno organizzato le attività
- Il Consiglio dell'Ordine Regionale **annota su apposito registro** la storia formativa di ogni iscritto.

Consiglio dell'Ordine Nazionale

- Il Consiglio **Nazionale** è preposto alla **autorizzazione dei soggetti** e dei professionisti che si propongono a realizzare attività di formazione continua (registro dei soggetti e delle attività formative autorizzate)
- Dopo delibera motivata del Consiglio nazionale la richiesta di autorizzazione viene trasmessa al **Ministero della Giustizia** che rilascia il parere definitivo
- Per eccezionali motivi, l'attribuzione dei crediti formativi può essere effettuata dal Consiglio Nazionale anche successivamente allo svolgimento dell'evento previa richiesta dell'Ordine Regionale
- Le attività formative organizzate dagli Ordini al di fuori del territorio italiano sono soggette alla medesima normativa prevista per le attività organizzate in Italia.

Da Allegato

Accreditamento enti

- I soggetti richiedenti trasmettono al Consiglio Nazionale una **domanda di accreditamento** ed allegano: i) certificato **CIAA** con dicitura antimafia o altro (soggetti non sono tenuti alla registrazione alla Camera di Commercio); ii) **DURC** aggiornato (se in uso/obbligo per l'ente partecipante).

SEGRETERIA OPERATIVA
Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Tecnologi Alimentari
Via degli Uffici del Vicario, 49 - 00186 Roma
tel 06 6991650 e-mail: info@tecnologialimentari.it

- Inoltre, per facilitare la valutazione, **allegano** una descrizione delle esperienze pregresse ed il piano formativo che intendono erogare. In particolare potranno evidenziare:
  - Ragione sociale e denominazione
  - Sede legale stabile in Italia e/o all'estero
  - Sede operativa (caratteristiche della sede operativa ed eventuali accreditamenti regionali e/o nazionali)
  - CV del Legale rappresentante e documento di identità
  - Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, la quale dovrà indicare la seguente dicitura: *"gli/l'eventi/o e i programmi formativi realizzati e l'attività educazionale derivante, ha il solo scopo di formare i professionisti e non è influenzata da interessi diretti o indiretti che ne possano pregiudicare la finalità esclusiva di formazione dei professionisti partecipanti".*
  - Evidenza della finalità formativa all'interno dell'atto costitutivo (oggetto sociale o altro)
  - Eventuale presenza nei bilanci di evidenze legate ai proventi derivanti da attività formative
  - Curriculum vitae del responsabile amministrativo
  - Rispetto degli obblighi di prevenzione infortuni, degli obblighi previdenziali e fiscali (dichiarazione).
  - Esperienze, metodologie didattiche e personale coinvolto
  - Organigramma - Curriculum vitae del responsabile della formazione - Curriculum del responsabile del sistema informatico (solo per i corsi FAD) - Curriculum vitae del coordinatore scientifico e dei membri del Comitato tecnico scientifico (CTS) - Curricula del responsabile, del tutor e dei docenti
  - Eventuale certificazione inerente l'accreditamento presso altri enti per l'erogazione di attività formativa
  - Analisi dei fabbisogni formativi dei professionisti (come si intende valutare il fabbisogno)
  - Documentazione sulle modalità attuate e che si attueranno per la rilevazione della presenze e di valutazione dell'apprendimento.
- Le **Università, gli Enti pubblici di ricerca ed altri Enti Pubblici** che si occupano anche di formazione devono esclusivamente produrre domanda di accreditamento.
- Sono **di diritto** riconosciute come Agenzie Formative accreditate il **Consiglio dell'Ordine Nazionale e gli Ordini Regionali dei Tecnologi Alimentari**, nonché loro associazioni o fondazioni.
- Gli **Enti già inseriti negli elenchi regionali** (presso Assessorati alla formazione) dei fornitori di attività formative devono esclusivamente presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di accreditamento (lettera/delibera di accreditamento).

Altri crediti formativi riconosciuti

Altri crediti riconosciuti previa autorizzazione da parte degli ordini regionali e che possono contribuire nel triennio ad un **massimo del 50% dei crediti obbligatori**.

- Pubblicazione di **articoli** (2 crediti per articolo per un massimo di 10 crediti annui)
- Commissioni per gli **Esami di Stato** (5 crediti per un massimo di 5 crediti annui)
- **Comitati scientifici e Commissioni Tecniche** (5 crediti per riunione, con un massimo di 10 crediti annui)
- **Relatore** a convegni (5 crediti per un massimo di 10 crediti annui)
- **Assemblea** per l'approvazione annuale del bilancio e dei programmi operativi territoriali 3 crediti.

Questo documento non sostituisce quanto riportato nel regolamento per la formazione continua e nel relativo allegato ma vuole evidenziare e sintetizzare quanto in essi riportato.