

Regolamento eventi formativi

1. Iscrizione agli eventi della formazione professionale continua e procedure di disdetta

- 1.1 I soggetti interessati a partecipare ad un evento formativo accreditato dall'Ordine devono iscriversi esclusivamente seguendo la procedura indicata nella sezione del sito internet dell'Ordine dedicata alla FPC.
- 1.2 Le iscrizioni saranno accettate in progressivo e indistinto ordine temporale, sino ad esaurimento dei posti e salvo attivazione di apposita lista di attesa, e saranno aperte sino al secondo giorno precedente l'inizio dell'evento.
- 1.3 La sopravvenuta impossibilità di partecipare all'evento formativo per il quale l'iscritto ha effettuato la prenotazione lo obbliga a dare disdetta al fine di evitare preclusioni o limitazioni alla prenotazione da parte di altri iscritti. La disdetta della prenotazione deve essere effettuata attraverso la apposita funzione disponibile sul sito web dell'Ordine e attiva fino alla mezzanotte del secondo giorno precedente l'evento formativo. Qualora l'iscritto non comunichi l'eventuale disdetta alla partecipazione di eventi gratuiti, nei modi sopra indicati, per più di due volte per anno solare le sue credenziali informatiche per l'accesso all'area riservata del sito saranno ritenute non più affidabili, anche a garanzia della integrità delle procedure informatiche attivate dal Consiglio dell'Ordine. Al fine di verificare l'autenticità di tali credenziali nonché l'integrità dei dati a garanzia del sistema, le medesime credenziali saranno disattivate d'ufficio e l'Ordine ne farà pervenire formale comunicazione al professionista interessato. Il professionista interessato dovrà far pervenire formale richiesta di riattivazione delle credenziali, previo pagamento dei diritti di segreteria fissati dal Consiglio dell'Ordine. Le credenziali verranno riattivate, previa verifica di autenticità ed integrità del medesimo sistema. Qualora l'iscritto non comunichi l'eventuale disdetta alla partecipazione di eventi gratuiti, nei modi sopra indicati, per più di tre volte per anno solare, ferma restando la disattivazione d'ufficio delle credenziali, il comportamento dell'iscritto sarà segnalato al Consiglio di Disciplina Territoriale.
- 1.4 A seguito delle disdette delle prenotazioni agli eventi formativi, coloro che sono in lista d'attesa vengono automaticamente inseriti, in ordine cronologico, nell'elenco dei prenotati, ricevendo apposita email di conferma.

2. Rilevazione e controllo delle presenze agli eventi della formazione professionale continua

- 2.1 La presenza degli iscritti agli eventi formativi è verificata dall'Ordine mediante metodi di rilevazione elettronica ovvero mediante la rilevazione di firme di entrata e di uscita degli iscritti stessi.
- 2.2 La rilevazione e il controllo delle presenze è effettuata dagli incaricati all'ingresso e all'uscita dell'iscritto all'evento nonché durante lo svolgimento dell'evento stesso. Ove richiesto dal personale dell'Ordine, all'atto della rilevazione di entrata, gli iscritti a un evento devono dimostrare

la propria identità personale con l'esibizione di un documento d'identità. Il personale dell'Ordine non ammette chi non fornisca tale dimostrazione.

2.3 Hanno diritto alla attribuzione di crediti formativi, secondo il parametro 1 ora = 1 credito, coloro che risulteranno essere stati presenti all'evento formativo per almeno un'ora. Ai soli fini della determinazione del numero di crediti spettante, le frazioni di ora sono arrotondate all'unità di ora più prossima. L'allontanamento dalla sala in cui viene tenuto l'evento formativo è considerato, ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi, come conclusione della partecipazione all'evento stesso.

3. Comportamento durante gli eventi di formazione professionale continua

3.1 Nel corso degli eventi di formazione professionale continua non è consentito l'uso di telefoni cellulari.

4. Entrata in vigore

4.1 Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio dell'Ordine del 22 giugno 2016, entra in vigore dal 1 settembre 2016.