**ALL’ORDINE DEGLI ARCHITETTI PPC DELLA PROVINCIA DI TORINO**

*Inviare a:* *protocollo@architettitorinopec.it*

**OGGETTO: RICHIESTA COLLABORAZIONE PER ORGANIZZAZIONE INCONTRI FORMATIVI (CON RILASCIO DI CFP) PROMOSSI DA ALTRI SOGGETTI PRIVATI (ASSOCIAZIONI CULTURALI, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, ENTI DI RICERCA, ETC.) E GRATUITI PER GLI ISCRITTI ALL’ORDINE.**

**Premesso che la collaborazione con l’Ordine è subordinata a:**

* verifica dei contenuti del programma dell’incontro che garantiscano l’aggiornamento culturale o tecnico-scientifico dei partecipanti;
* partecipazione gratuita da parte degli iscritti all’Ordine;
* rispetto del programma di massima ivi presentato (pena il mancato rilascio dei CFP ai partecipanti);
* versamento del contributo pari a euro 150,00 + IVA in favore della Fondazione per l’architettura / Torino, a copertura delle spese per accreditamento e assegnazione dei CFP ai partecipanti.

Il/la sottoscritto/a ASSOCIAZIONE/ENTE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con sede a *(indirizzo completo)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e P.IVA o CF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nella persona del legale rappresentante *(nome e cognome)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**presenta domanda di COLLABORAZIONE E ACCREDITAMENTO per la seguente attività formativa**

|  |  |
| --- | --- |
| titolo |  |
| obiettivi formativi (min 1.000 battute) |  |
| data | orario | referente scientifico responsabile (nome e cognome) |
| sede | persona di contatto (nome e cognome, mail, telefono) |
| altre aziende coinvolte (specificare) |
| dibattito / quesitiSI NO | materiale didatticoSI NO | durata ore |

Nel caso di approvazione da parte dell’Ordine della presente richiesta, **DICHIARA di impegnarsi a:**

* divulgare l’evento con riferimento al rilascio di CFP e alla collaborazione con OAT e Fondazione per l’Architettura / Torino esclusivamente a seguito di comunicazione ricevuta dall’Ordine e secondo le modalità, le diciture ed i loghi forniti dalla Fondazione;
* concordare le modalità ed i tempi di raccolta delle adesioni con la Fondazione;
* tenere i registri di presenza in aula (firme in ingresso e in uscita) a dimostrazione del rispetto di quanto previsto al punto 5 dalle Linee Guida in merito alla frequenza minima per l'ottenimento dei CFP (100% della durata dell’intero evento) secondo le modalità indicate;
* mettere a disposizione un tutor d’aula per il controllo delle presenze per tutta la durata dell’evento;
* mettere a disposizione la documentazione necessaria per eventuali verifiche in loco da parte dell’Ordine della corretta registrazione delle presenze (soggetto deputato all’attività di controllo secondo quanto indicato nelle Linee Guida);
* ad evento concluso, si impegna ad inviare all’Ordine:
* un file in formato excel (\*.xls) contenente i dati utili al rilascio dei crediti (solo degli aventi diritto) secondo le seguenti formattazioni: nome, cognome, codice fiscale, ordine territoriale di appartenenza, numero di matricola, indirizzo e-mail, numero di telefono;
* copia scansionata dei registri di presenza in formato \*.pdf e/o originali cartacei
	+ architetti iscritti Ordine di Torino: nome, cognome, indirizzo e-mail matricola di iscrizione all’albo
	+ altri architetti: nome, cognome, codice fiscale, ordine di appartenenza e matricola, indirizzo e-mail, numero di telefono
* garantire il rispetto della normativa della privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 relativamente agli eventuali dati degli iscritti OAT di cui potrebbe venire a conoscenza;
* accertarsi che i relatori previsti dal programma, qualora fossero dipendenti della P.A., abbiano ottenuto l’autorizzazione a svolgere tale compito dal proprio ente di appartenenza.

**ALLEGA:**

* **programma dettagliato dell’evento in formato \*.pdf, riportante anche gli obiettivi formativi;**
* **breve CV dei relatori;**
* **immagine in formato \*.jpg utile alla pubblicazione online dell’evento.**

La sottoscrizione della presente richiesta ha valore di protocollo di intesa con l’Ordine ai sensi dell’art. 6.2.1 delle Linee guida attuative in vigore e di contratto con la Fondazione per il servizio di collaborazione offerto.

Il versamento del contributo di collaborazione dovrà avvenire successivamente a comunicazione da parte degli uffici della Fondazione di esito positivo della verifica dei contenuti del programma ma comunque prima dello svolgimento dell’attività formativa, pena il mancato rilascio dei CFP ai partecipanti.

*data firma e timbro*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Coordinate per il versamento del contributo** (attendere conferma da parte degli uffici)

|  |  |
| --- | --- |
| Bonifico intestato a | **FONDAZIONE OAT** |
| Causale | **CONTRIBUTO INCONTRO FORMATIVO - SOGGETTO - DATA INCONTRO** |
| IBAN | **MONTE DEI PASCHI DI SIENA****IT 15 X 01030 01002 000000886065** |

IMPORTO **€ 183.00**