**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 SOGGETTI PUBBLICI A FAVORE DEGLI ISCRITTI ALL’ORDINE A TITOLO GRATUITO.**

**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);

Il/la sottoscritto/a 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 400 battute) |  |
| data | orario | referente scientifico responsabile (nome e cognome) |
| sede | persona di contatto (nome e cognome, mail, telefono) |
| 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 originali cartacei anche a mezzo posta
	+ 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;**

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.

*data firma e timbro*

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