

# **COLLABORAZIONE PER ACCREDITAMENTO INCONTRO FORMATIVO ORGANIZZATO DA "ALTRI SOGGETTI – ASS. CULTURALI, DI CATEGORIA, ENTI DI RICERCA, ETC."**

## **REGOLAMENTO**

---

### **1. CONDIZIONI**

#### **La richiesta di accreditamento all'Ordine è subordinata a:**

- \_ invio a mezzo mail entro 45 giorni dallo svolgimento dell'evento
- \_ svolgimento nel territorio della Città metropolitana di Torino
- \_ partecipazione gratuita da parte di tutti i partecipanti: iscritti all'Ordine Architetti di Torino, iscritti ad altri Ordini territoriali, Amici della Fondazione (la Commissione formazione e il Consiglio dell'Ordine si riservano di valutare anche iniziative che prevedano una quota di partecipazione, purché questa sia di entità contenuta e quindi simbolica e venga indicata nella richiesta di accreditamento).
- \_ verifica dei contenuti formativi da parte della Commissione formazione e del Consiglio dell'Ordine dei contenuti del programma proposto, a garanzia dell'aggiornamento culturale o tecnico-scientifico
- \_ attivazione di una collaborazione con Fondazione per l'architettura
- \_ versamento del contributo fisso di accreditamento pari a 150€+iva/evento a favore della Fondazione per l'architettura, quale diritto di segreteria per le procedure di accreditamento

### **2. COLLABORAZIONE CON FONDAZIONE PER L'ARCHITETTURA**

#### **La collaborazione comprende:**

- \_ procedura di accreditamento (valutazione e approvazione Commissione formazione e Consiglio dell'Ordine, autorizzazione presso CNAPPC)
- \_ raccolta adesioni, solo su richiesta
- \_ rilascio crediti formativi
- \_ comunicazione e diffusione dell'iniziativa (sito e newsletter), qualora la richiesta pervenga entro i tempi indicati dal presente regolamento

#### **La collaborazione NON comprende:**

- \_ costi per la location, per la quale si precisa che non è possibile disporre della sede dell'Ordine
- \_ tutoraggio evento: personale per raccolta firme e assistenza in sede di evento (servizio NON attivabile)

### **3. IMPEGNI SOGGETTO PROPONENTE**

#### **In caso di approvazione dell'iniziativa, accettate le condizioni di cui sopra, il soggetto proponente si impegna già con la richiesta a:**

- \_ procedere al versamento del contributo di accreditamento, successivamente a comunicazione da parte degli uffici della Fondazione
- \_ (NB: le coordinate bancarie sono in calce al presente documento)
- \_ rispettare il programma presentato (pena il mancato rilascio dei CFP ai partecipanti)
- \_ dare comunicazione di eventuali variazioni di programma prima dello svolgimento dell'evento e allegando i CV in caso di variazioni del panel dei relatori
- \_ dare diffusione dell'iniziativa e del rilascio dei crediti formativi nelle modalità, con le diciture/loghi e nei tempi concordati con Fondazione per l'architettura
- \_ 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
- \_ dichiarare l'inesistenza di condizioni di conflitto di interessi e/o incompatibilità con alcuno dei membri dei Consigli della Fondazione e/o dell'Ordine degli Architetti Torino ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i. in materia di contrasto alla corruzione
- \_ trattare i dati personali dei partecipanti all'evento di cui potrebbe venire a conoscenza secondo quanto previsto dalla normativa vigente ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

**Per quanto concerne la tenuta dei registri firma, si impegna inoltre a:**

- \_ disporre di personale per il controllo delle presenze per tutta la durata dell'evento
- \_ tenere autonomamente i registri presenza (firme in ingresso e in uscita) secondo i format e le indicazioni forniti dalla Fondazione e nel rispetto di quanto previsto al punto 5 dalle Linee Guida in merito alla frequenza minima per l'ottenimento dei CFP (100% della durata dell'evento)
- \_ mettere a disposizione la documentazione per eventuali verifiche in loco da parte dell'Ordine della corretta tenuta dei registri (soggetto deputato all'attività di controllo, come indicato nelle Linee Guida)
- \_ inviare alla Fondazione, ad evento concluso:
  - o copia scansionata dei registri di presenza (partecipanti e relatori)
  - o originali cartacei di tutti i registri (anche a mezzo posta). In caso di mancata consegna dei documenti in originale il soggetto formatore è ritenuto responsabile della conservazione per almeno 5 anni.
  - o in caso di raccolta autonoma delle preadesioni e/o di ulteriori registrazioni in sede di evento, trascrizione in formato excel (\*.xls) dei dati utili al rilascio dei crediti (solo degli aventi diritto) secondo la formattazione: nome, cognome, codice fiscale, ordine territoriale di appartenenza, numero di matricola, indirizzo e-mail, numero di telefono

---

**Coordinate per il versamento del contributo**

(attendere conferma da parte degli uffici della Fondazione)

bonifico intestato a	<b>FONDAZIONE OAT</b>
causale	<b>CONTRIBUTO INCONTRO FORMATIVO SOGGETTO - DATA EVENTO</b>
IBAN	<b>MONTE DEI PASCHI DI SIENA IT 15 X 01030 01002 000000886065</b>
Importo	<b>€ 183 ( €150+iva)</b>

Per maggiori informazioni contattare:

**Federica Tufano , tel. 0115360516 (ore 10-13)**

[f.tufano@fondazioneperlarchitettura.it](mailto:f.tufano@fondazioneperlarchitettura.it)

(Allegato 1)

**RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO INCONTRO FORMATIVO PROPOSTO DA ALTRI SOGGETTI – ASS. CULTURALI, DI CATEGORIA, ENTI DI RICERCA, ETC.**

da inviare sottoscritta con timbro a: [architettitorino@oato.it](mailto:architettitorino@oato.it) entro 45 giorni dall'evento

All'Ordine Architetti PPC di Torino e alla Fondazione per l'Architettura/Torino

Il/la sottoscritto/a

Soggetto richiedente	
con sede a indirizzo completo	
Legale rappresentante cognome nome	

Referente per l'evento Nome e cognome		Email - Telefono
--	--	------------------

presenta **RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO** per la seguente attività formativa:

titolo			
Breve descrizione degli obiettivi formativi (max 400 battute)			
data	Orario	durata (in ore)	
sede			

Allega:

- Scheda evento (allegato 2 . formato word) + eventuale locandina
- CV / profilo biografico dei relatori

La sottoscrizione della presente richiesta ha valore di:

1. protocollo d'intesa con l'Ordine Architetti di Torino ai sensi del punto 6.2.1 delle Linee guida attuative in vigore
2. accettazione di tutte le condizioni di cui al Regolamento "ALTRI SOGGETTI " pubblicato sul sito [www.oato.it](http://www.oato.it), forma di cui il sottoscrittore dichiara di aver preso visione
3. dichiarazione di avere preso visione dell'Informativa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali dell'OAT e della Fondazione pubblicata su [www.oato.it](http://www.oato.it) nella sezione > Amministrazione trasparente > Regolamenti e/o su [www.fondazioneperlarchitettura.it](http://www.fondazioneperlarchitettura.it) nella sezione > Fondazione trasparente > disposizioni generali.

data \_\_\_\_\_

Timbro e firma \_\_\_\_\_

**TITOLO EVENTO** (max 40 battute, se necessario inserire breve sottotitolo)

Sezione da compilare a carico della Fondazione			
tipologia	<b>Seminario</b>	modalità	<b>Presenza</b>
organizzazione	<b>E_Contributo fisso</b>	note collaborazione	-
soggetto formatore	<b>OAT</b>	soggetto collaboratore	<b>Fondazione per l'architettura/Torino</b>
cfp riconoscibili		costo partecipanti	<b>gratuito</b>
codice corso		data apertura iscrizioni	
Link iscrizioni			
da pubblicare in: <b>formazione / incontri esterni</b>			

Sezione da compilare a carico del richiedente			
<b>soggetto proponente</b>			
<b>altre aziende/ soggetti coinvolti</b>			
<b>titolo</b>			
<b>giorno *</b>	<b>orario</b>	<b>durata (in ore)</b>	
<b>sede *</b>			<b>capienza posti</b>
<b>Abstract</b> descrizione obiettivi formativi (max 400 battute)			
<b>Programma*</b> articolazione oraria titoli interventi indicazione relatori  NB: è obbligatorio prevedere un momento di dibattito			
<b>materiale didattico</b>	<b>SI</b> <input type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	
<b>referente scientifico</b> cognome e nome			
<b>Modalità iscrizione</b>	(link o email, nel caso di raccolta autonoma)		

## \* NOTA BENE:

- è possibile presentare anche proposte formative non ancora programmate. In tal caso, giorno, orario e sede verranno definiti successivamente
- il testo presentato potrebbe essere modificato dall'ufficio comunicazione OAT per uniformità redazionale.