

ordine _

architetti

planificatori, paesaggisti
e conservatori / Torino



ACCREDITAMENTO INCONTRO FORMATIVO

REGOLAMENTO ALTRI SOGGETTI PRIVATI

ASS. CULTURALI, ASS. DI CATEGORIA, ENTI DI RICERCA

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
- 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

Ordine Architetti / Torino
via Giolitti 1 – 10123 Torino
T +39 011 546975
F +39 011 537447
architettitorino@awn.it
www.oato.it

Ente di diritto pubblico istituito
con Legge 24 giugno 1923, n. 1395

In caso di approvazione dell'iniziativa, accettate le condizioni di cui sopra, il soggetto proponente si impegna 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
- 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

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:
 - copia scansionata dei registri di presenza (partecipanti e relatori)
 - originali cartacei di tutti i registri (anche a mezzo posta)
 - 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

ⁱ Coordinate per il versamento del contributo
(attendere conferma da parte degli uffici della Fondazione)

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

Richiesta da inviare compilata e sottoscritta a:

architettitorino@oato.it

entro 45 giorni dalla data dell'evento

All'Ordine Architetti di Torino

Oggetto:

**RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO INCONTRO FORMATIVO PROMOSSO DA
ALTRI SOGGETTI PRIVATI - ASS. CULTURALI, ASS. DI CATEGORIA, ENTI DI RICERCA**

Il/la sottoscritto/a

| | |
|--|--|
| associazione / ente | |
| con sede a indirizzo completo | |
| P.IVA e/o CF | |

nella persona del/della legale rappresentante

| | |
|---------------------|--|
| cognome nome | |
| e-mail | |
| telefono | |

**presenta RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO per l'attività formativa di cui alla
SCHEDA EVENTO allegata**

Allega inoltre:

- **CV / profilo biografico dei relatori**
- **immagine in formato *.jpg utile alla pubblicazione online dell'evento** (no logo aziendale)
- **altri materiali utili alla valutazione della proposta formativa** (ad es. locandina, link a pagina evento e/o adesioni già attivata, etc.)

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 PRIVATI ASS. CULTURALI, ASS. DI CATEGORIA, ENTI DI RICERCA" pubblicato sul sito www.oato.it, di cui il sottoscrittore dichiara di aver preso visione

Luogo e data _____ Timbro e firma _____