

REGOLAMENTO PER LA RICHIESTA DI COLLABORAZIONE E ACCREDITAMENTO DI EVENTO FORMATIVO PER ARCHITETTI

Approvato nella seduta di Consiglio dell'Ordine degli Architetti PP e C della provincia di Asti
in data 04 marzo 2024

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Asti (di seguito denominato "Ordine") con il presente Regolamento disciplina le modalità di presentazione delle richieste di collaborazione per l'accREDITAMENTO degli eventi organizzati dai soggetti terzi (di seguito denominati "Soggetto proponente") ai sensi dell'art. 7 comma 2 del DPR 137/2012.
2. La finalità del presente Regolamento è assicurare una migliore gestione delle procedure di collaborazione con gli Enti terzi per l'organizzazione di eventi formativi per architetti, da erogarsi nella provincia di Asti, nell'ottica di garantire agli iscritti un'elevata qualità delle proposte formative accreditate e di assicurare un sistema efficiente di registrazione dei crediti.

TITOLO I – Modalità di presentazione delle richieste

Art. 2 – Requisiti richiesti

1. L'accettazione delle proposte formative è subordinata alle seguenti condizioni:
 - a. l'evento proposto dovrà ricondursi alla tipologia prevista dalle *"Linee Guida e di coordinamento del regolamento per l'aggiornamento e lo sviluppo professionale continuo"* (seminari, convegni, giornate di studio, tavole rotonde, conferenze, workshop e simili), sia in modalità frontale che a distanza;
 - b. le attività formative dovranno riguardare argomenti pertinenti con le finalità di miglioramento delle competenze e abilità professionali individuate dal Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo (D.P.R. 137 del 07/08/2012) e avere contenuti attinenti alle aree tematiche individuate dalle *"Linee Guida e di coordinamento attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo"* approvate dal CNAPPC;
 - c. svolgimento dell'attività formativa nel territorio della provincia di Asti;
 - d. svolgimento dell'attività in modalità frontale o a distanza;
 - e. la possibile partecipazione estesa a tutti gli iscritti all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori del territorio italiano.

Art. 3 – Presentazione delle richieste

1. I soggetti proponenti dovranno presentare istanza di collaborazione per l'accreditamento di attività formative inviando, in formato digitale alla casella postale formazione@ordinearchitettiasti.it, il modulo di richiesta compilato e completo di tutti gli allegati.
2. Le richieste incomplete o difformi da quanto sopra specificato saranno ritenute inammissibili.
3. È obbligatorio indicare il nominativo e l'indirizzo di posta elettronica del soggetto al quale fare riferimento per tutte le comunicazioni.
4. Eventuali richieste di informazioni dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo mail: formazione@ordinearchitettiasti.it.

Art. 4 – Tempi di presentazione delle richieste

1. Le richieste saranno prese in considerazione esclusivamente per gli eventi non ancora svolti, e comunque non in itinere.
2. L'istanza di collaborazione completa di tutti gli allegati dovrà pervenire almeno 60 giorni prima dell'inizio dell'evento.

Art. 5 – Contributo per accreditamento

1. Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti PP e C della provincia di Asti definisce annualmente le spese di istruttoria a carico dei Soggetti proponenti che sottoscrivono convenzione per la collaborazione con accreditamento di eventi formativi per architetti (Allegato 1).
2. I Soggetti proponenti dovranno corrispondere la quota relativa al contributo di cui all'Allegato 1 previa approvazione da parte della Commissione Formazione e/o del Consiglio dell'Ordine della proposta formativa presentata. Solo successivamente al versamento sarà avviata la procedura per l'accreditamento dell'evento.
3. Particolari condizioni, sia organizzative che economiche, potranno essere concordate con Soggetti proponenti che presentino un programma formativo sviluppato con più eventi in un arco temporale definito.
4. In caso di rinuncia alla collaborazione da parte del Soggetto proponente la quota relativa al contributo di cui al punto 2 del presente articolo non sarà rimborsata.

TITOLO II – Gestione delle istruttorie e procedure per la collaborazione finalizzata all'accreditamento dell'evento formativo

Art. 6 – Gestione delle procedure

1. Le istanze pervenute saranno sottoposte a verifica della Commissione Formazione e/o del Consiglio dell'Ordine relativamente ai contenuti formativi del programma proposto, a garanzia dell'aggiornamento culturale o tecnico-scientifico dei partecipanti.
2. L'avvenuta approvazione della proposta formativa da parte della Commissione Formazione e/o del Consiglio dell'Ordine darà seguito all'attivazione di una collaborazione onerosa tra il Soggetto proponente e l'Ordine. Tale collaborazione sarà attivata a seguito del pagamento del contributo per l'accreditamento determinato come da Allegato 1.
3. L'approvazione si riferisce solo all'attività di cui è stata svolta l'istruttoria e non dà titolo allo svolgimento di ulteriori attività non contenute nella richiesta. Ogni nuova e ulteriore attività formativa dovrà essere formulata con una nuova istanza.
4. Il Soggetto proponente è tenuto allo scrupoloso rispetto dei contenuti dell'attività formativa, pena la revoca dell'autorizzazione.
5. Nel caso in cui vengano meno i requisiti previsti per l'autorizzazione, il richiedente medesimo dovrà comunicarli tempestivamente all'Ordine, che si riserva ogni verifica e valutazione al riguardo.
6. Il Consiglio dell'Ordine non potrà accreditare attività formative relative ad argomenti non pertinenti con le finalità di miglioramento delle competenze e abilità professionali individuate dall'art. 1 del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo o a contenuti non affinenti alle aree tematiche individuate dalle Linee Guida.

Art. 7 – Utilizzo del nome e del logo dell'Ordine degli Architetti PP e C della provincia di Asti

1. Ai Soggetti proponenti è fatto divieto di spendere il nome e il logo dell'Ordine Architetti PPC di Asti senza esservi stato espressamente autorizzato in forma scritta e, comunque, l'utilizzo non deve in alcun modo recare pregiudizio all'immagine dell'Ordine nonché al decoro della Professione.

2. Ai Soggetti proponenti è fatto divieto di utilizzare la dicitura "soggetto autorizzato" dall'Ordine Architetti PPC di Asti, in quanto l'accreditamento riguarda esclusivamente gli eventi formativi e non l'ente proponente.

Art. 8 – Durata dell'autorizzazione

1. Il codice di accreditamento attribuito ha validità per il solo evento oggetto di istanza.
2. Nel caso in cui un evento autorizzato non si svolga nella data indicata nella richiesta, dovrà essere oggetto di nuova richiesta di accreditamento, con attribuzione di nuovo codice e ne dovrà essere data comunicazione all'Ordine. Salvo cause di forza maggiore.

TITOLO III –Modalità di svolgimento delle attività formative accreditate

Art. 9 – Norme generali

1. La collaborazione comprende la seguente attività da parte dell'Ordine:
 - espletamento della procedura per l'accreditamento e l'attribuzione del codice rilasciato dal CNAPPC;
 - raccolta iscrizioni tramite piattaforma, complete di tutti i dati necessari al riconoscimento dei CFP per Architetti come da indicazioni fornite dall'Ordine;
 - predisposizione di registro firme di ingresso e uscita a nome dei proponenti;
 - registrazione dei crediti formativi acquisiti dai partecipanti sulla piattaforma del CNAPPC;
2. Gli eventi formativi oggetto di collaborazione con enti terzi normati dal presente regolamento saranno oggetto di divulgazione agli iscritti all'Ordine Architetti PP e C della provincia di Asti mediante i propri canali informativi.

Art. 10 – Registrazione presenze e attività post-evento

1. Per le attività formative dovranno essere garantite da parte del Soggetto proponente adeguate modalità di registrazione delle presenze sia in entrata che in uscita;
2. È fatto obbligo ai Soggetti proponenti mettere a disposizione la documentazione per eventuali verifiche in loco da parte dell'Ordine della corretta tenuta dei registri;
3. È fatto obbligo ai Soggetti proponenti, al termine dell'evento di inviare all'Ordine:

- copia scansionata dei registri di presenza in formato *.pdf, entro 7 giorni dalla conclusione dell'evento;
- originali cartacei dei registri di presenza (anche a mezzo posta), entro 15 giorni dalla conclusione dell'evento;
- copia dei risultati della valutazione finale, nel caso in cui sia prevista, (anche a mezzo posta) entro 15 giorni dalla conclusione dell'evento.

Art. 11 – Feedback sulle attività formative

1. L'Ordine si riserva di vigilare sull'esito dell'attività formativa erogata dal Soggetto proponente richiedendo ai partecipanti di compilare questionari di valutazione.
2. L'Ordine si riserva di non dar corso a successive istanze di collaborazione per accreditamento ai Soggetti proponenti nei confronti dei quali si riscontrino feedback negativi.

Art. 12 – Sanzioni

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Regolamento comporta la revoca delle autorizzazioni rilasciate.
2. L'eventuale svolgimento di attività la cui autorizzazione sia stata oggetto di revoca non darà diritto al rilascio dei crediti formativi.

TITOLO IV – Norme finali

Art. 13 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva ad ogni effetto la deliberazione della sua adozione.

CONTRIBUTI PER L'ACCREDITAMENTO A CARICO DEI SOGGETTI PROPONENTI
Approvato nella seduta di Consiglio dell'Ordine degli Architetti PP e C della provincia di Asti
in data 04 marzo 2024

1. Contributo per eventi erogati agli iscritti in forma gratuita 300,00 € ad evento;
2. Contributo per eventi erogati agli iscritti in forma onerosa 400,00 € ad evento;
3. Contributo per eventi già accreditati 250,00 € ad evento;

Gli eventi proposti da Enti Pubblici saranno accreditati e pubblicizzati gratuitamente, ma qualora comportassero il coinvolgimento di enti terzi sarà applicato un contributo di 100,00 € ad ente.

Per i Soggetti proponenti che presentino un programma formativo sviluppato con più eventi in un arco temporale definito, si applicheranno particolari condizioni, sia organizzative sia economiche, stabilite di volta in volta dalla Commissione Formazione e/o del Consiglio dell'Ordine.