*da inviare prima dell’inizio dell’evento formativo via PEC all’indirizzo* ordinearchitetticatania@archiwoldpec.it

Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori

 della Provincia di Catania

Largo Paisiello n° 5 *-* 95124 Catania

**OGGETTO: RICHIESTA COLLABORAZIONE PER ORGANIZZAZIONE EVENTO FORMATIVO (CON RILASCIO DI CFP) PER ATTIVITA’ PROMOSSA DA “ALTRI SOGGETTI”(DIVERSI DA ENTI PUBBLICI) ED EROGATA A TITOLO GRATUITO A FAVORE DEGLI ISCRITTI OAT**

**Premesso che la collaborazione con OAPPC.CT è subordinata a:**

* partecipazione gratuita all’evento da parte degli iscritti OAPPC e alla garanzia di qualità dell’evento che assicuri l’aggiornamento culturale o tecnico-scientifico dei partecipanti.
* disponibilità di almeno 50% dei posti riservati agli iscritti OAPPC, quando l’evento non è riservato ai soli architetti.
* rispetto del programma di massima ivi presentato (pena il mancato rilascio dei CFP ai partecipanti);
* rimborso spese alla Fondazione OAPPC.CT se la proposta formativa ha carattere “commerciale” con sottoscrizione di contratto di collaborazione con la Fondazione

La sottoscritta Soc/Assoc./altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nella persona del legale rappresentante *(Nome e Cognome)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**presenta domanda di collaborazione con l’OAPPC.CT per l’organizzazione della seguente attività formativa:**

|  |  |
| --- | --- |
|  **titolo evento**(**allegare programma** dettagliato con calendario, nominativi relatori e breve curriculum)  |  |
| Referente responsabile del corso: | Sede corso: | Soggetti partner: |
| N° relatori: | Dibattito/quesiti SI NO | materiale didatticoSI NO | corso abilitante per legge SI NO | durata ore: |

**A tal fine - nel caso di approvazione da parte di OAPPC della presente proposta – DICHIARA di impegnarsi:**

* a divulgare l’evento con riferimenti al rilascio di CFP e patrocinio OAT esclusivamente a seguito di comunicazione ricevuta da OAT e nelle modalità indicate.
* a concordare con OAT le modalità di raccolta delle adesioni
* alla tenuta di registro 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);
* a mettere a disposizione un tutor d’aula per il controllo delle presenze per tutta la durata dell’evento;
* a mettere a disposizione la documentazione necessaria per le eventuali verifiche in loco da parte dell’OAT della corretta registrazione delle presenze (soggetto deputato all’attività di controllo secondo quanto indicato nelle Linee Guida)
* alla consegna del registro presenze in originale all’OAPPC, indispensabile per l’emissione degli attestati di partecipazione unitamente alla trascrizione su supporto informatico partecipanti aventi diritto ai CFP ( nome, cognome, matricole di iscrizione OAPPC; per architetti iscritti ad altri Ordini territoriali: nome, cognome, telefono, e-mail, codice fiscale, Ordine di appartenenza, matricola d’iscrizione all’Ordine).
* a rispettare la normativa della privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 relativamente agli eventuali dati degli iscritti OAPPC di cui potrebbe venire a conoscenza con la loro partecipazione;

*data firma e timbro*

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