

**ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI FROSINONE**

**REGOLAMENTO PER PRESENTAZIONE PROPOSTE FORMATIVE DA PARTE DI ENTI E
SOGETTI PROPONENTI ESTERNI ALL'ORDINE APPC**

Art. 1 Il presente documento stabilisce le modalità e i criteri per la presentazione, approvazione e conseguente promozione di proposte formative, da parte di soggetti terzi all'Ordine degli Architetti P.P. e C. della Provincia di Frosinone, finalizzati all'aggiornamento delle competenze professionali degli iscritti all'Albo di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n.137, art 7 comma 1.

Art. 2 I soggetti proponenti Possono presentare proposte di eventi formativi sia singole persone fisiche, sia persone giuridiche (Aziende, agenzie formative, associazioni, ecc.) così come definiti dalle Linee Guida e di Coordinamento attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo.

Art. 3 Tipologia di attività formativa La proposta presentata deve rientrare in una delle seguenti tipologie:

- corso di aggiornamento e sviluppo professionale (durata minima 8 ore);
- seminario, convegno, tavola rotonda (minimo 2 ore);
- workshop.

Le tipologie di attività formativa sopra citate dovranno avere l'articolazione temporale e gestionale/organizzativa prevista dalle "Linee guida e di coordinamento attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo" vigenti e approvate dal CNAPPC.

Art. 4 La presentazione di una proposta di attività formativa Il progetto formativo dovrà essere preventivamente proposto all'Ordine inviando la richiesta alla segreteria o tramite i consiglieri delegati alla formazione, allo scopo di verificarne la fattibilità e la coerenza dei contenuti con le attività formative promosse dall'Ordine e dalle Linee Guida.

La proposta dovrà essere redatta compilando gli appositi modelli "A" e "B" di seguito allegati. In tale scheda dovrà essere indicato il programma che si intende svolgere, diviso in moduli, temi e relativi docenti incaricati.

La proposta formativa, così corredata, al fine di poter essere inserita nel calendario delle varie attività dell'Ordine dovrà essere inviata per posta elettronica all'indirizzo *oappc.frosinone@archiworldpec.it* entro i termini così stabiliti:

- Entro il 1° dicembre per il periodo gennaio – aprile
- Entro il 1° marzo per il periodo maggio – luglio
- Entro il 1° luglio per il periodo settembre- dicembre

Tutte le proposte che non perverranno entro le scadenze prefissate verranno inserite nelle integrazioni successive.

Art. 5 L'Attribuzione dei CFP e l'attivazione dell'attività formativa proposta sarà valutata dalla Commissione del Dipartimento Formazione o da eventuali delegati. La stessa si riunisce, di norma, una volta al mese, o comunque qualora si rendesse necessario, presso la sede dell'Ordine ed a seguito dell'istruttoria delle proposte potrà:

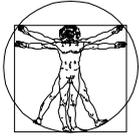
- chiedere eventuali integrazioni;
- concordare un appuntamento per approfondimenti;
- concordare le date ed i luoghi degli eventi per lo svolgimento dell'attività formativa;
- concordare gli aspetti economici dell'evento formativo;
- valutare l'idoneità della proposta.

Piazzale De Matthaeis n.41- 03100 FROSINONE

Tel.fax 0775/873517-tel.0775/270995

E-mail architetti@frosinone.archiworld.it - Pec oappc.frosinone@archiworldpec.it

Sito Internet www.fr.archiworld.it



ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI FROSINONE

La proposta formativa a seguito della valutazione del Dipartimento Formazione, viene infine inviata per approvazione al Consiglio dell'Ordine APPC, che a suo insindacabile giudizio ne valuta l'accoglimento

Art. 6 Oneri di segreteria per la proposta di attività formativa

I soggetti proponenti dovranno versare i diritti di segreteria a cui va aggiunto un contributo che sarà determinato in funzione della tipologia di evento, come riportato nella seguente tabella deliberata dal Consiglio dell'Ordine APPC. Tale somma dovrà essere versata entro 15 giorni successivi alla delibera di approvazione tramite bonifico (BANCA: CREDITO VALTELLINESE - IBAN: IT 65 W 05216 14800 00000000 3436).

Per i corsi a pagamento per gli iscritti e quelli che svolgeranno in più incontri, sarà preventivamente sottoscritto protocollo di intesa tra il soggetto proponente e il Consiglio dell'Ordine

TABELLA DIRITTI DI SEGRETERIA E CONTRIBUTI PER EVENTI FORMATIVI GRATUITI PER GLI ISCRITTI (WORKSHOP/CORSI/SEMINARI)

Soggetto proponente: SCUOLE, ASSOCIAZIONI E SOGGETTI NO PROFIT

Evento senza contenuti promozionali/commerciali ed in cui non è prevista la presenza e/o collaborazione di ditte per la promozione e/o presentazione di prodotti.

DIRITTI DI SEGRETERIA COSTO = € 0,00

CONTRIBUTO PER: utilizzo sala e strumentazione e servizi connessi all'evento

- Per eventi formativi della durata di 4 ore contributo di € 50,00
- Per eventi formativi della durata di 8 ore contributo di € 80,00

Soggetto proponente: AZIENDE, SOGGETTI TERZI e LIBERI PROFESSIONISTI

Evento senza contenuti commerciali, ma in cui è prevista la presenza e/o collaborazione di ditte per la promozione e/o presentazione di prodotti.

DIRITTI DI SEGRETERIA COSTO = € 160,00

CONTRIBUTO PER: utilizzo sala e strumentazione e servizi connessi all'evento

- Per eventi formativi della durata di 4 ore contributo di € 250,00
- Per eventi formativi della durata di 8 ore contributo di € 450,00

Soggetto proponente: ISCRITTI ALL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PPC DI FROSINONE

Evento senza contenuti commerciali, ma in cui è prevista la presenza per la promozione di servizi e/o presentazione di prodotti.

DIRITTI DI SEGRETERIA COSTO = € 160,00

CONTRIBUTO GRATUITO PER: utilizzo sala e strumentazione e servizi connessi all'evento

Per tutti i workshop/corsi/seminari a titolo gratuito per gli iscritti, nel caso questo si svolga verso la sede dell'Ordine ed il soggetto proponente autorizzi alla ripresa dell'evento e alla sua divulgazione in FAD, è prevista una riduzione del solo contributo pari al 15%. In questo caso, il soggetto proponente dovrà trasmettere all'ordine:

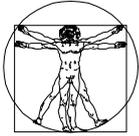
- la liberatoria per fotografie e riprese video compilata e firmata a tutti i relatori dell'evento in programma, prima della data stabilita dell'evento e di seguito allegata;
- produrre un numero di dieci domande a risposta multipla relative all'evento, necessarie per la trasmissione in FAD dell'evento in replica sulla piattaforma Im@teria e da inoltrare all'Ordine entro 15 giorni successivi all'evento.

Piazzale De Matthaeis n.41- 03100 FROSINONE

Tel.fax 0775/873517-tel.0775/270995

E-mail architetti@frosinone.archiworld.it - Pec oappc.frosinone@archiworldpec.it

Sito Internet www.fr.archiworld.it



ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI , PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI FROSINONE

Nel caso in cui l'evento formativo non si svolga presso la sede dell'ordine, è prevista una riduzione del costo del solo contributo pari al 30%, a condizione che il soggetto proponente verifichi l'idoneità della strumentazione della sala alle riprese (proiettore, sistema audio ...) lasciando a carico dell'Ordine solo l'onere della ripresa (mixer camera ecc).

Il Regolamento è stato adottato nella sua totalità dal Consiglio in data 10/06/2020 con deliberazione n. 1080 e approvato dall'Assemblea Ordinaria degli Iscritti nella seduta del 30/06/2020.

Piazzale De Matthaëis n.41- 03100 FROSINONE

Tel.fax 0775/873517-tel.0775/270995

E-mail architetti@frosinone.archiworld.it - Pec oappc.frosinone@archiworldpec.it

Sito Internet www.fr.archiworld.it