ORDINE ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
CONSERVATORI
PROVINCIA DI PRATO

Accordo per la realizzazione di attività formativa in cooperazione e/o sponsorizzazione

TRA

l'**Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della provincia di Prato** con sede in Via Pugliesi 26, codice fiscale 92054190480, d'ora in poi denominato **"OAPPC di Prato"**, rappresentato dal Presidente

e

_____ – con sede in _____, via _____ n. ___, CF _____partita IVA _____, d'ora in poi denominato "Sponsor", rappresentato da _____, nato/a _____ il _____;

PREMESSO

- che il Decreto legge 13 agosto 2011, n. 138 convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148 prevede l'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua permanente predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai Consigli Nazionali (art.3, c.5. lett. b);
- che il DPR 7 agosto 2012, n. 137 prevede che l'attività di formazione svolta dagli Ordini e Collegi professionali può realizzarsi anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti (art.7 c.5);
- che il Consiglio Nazionale Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori ha adottato, in data 26 giugno 2013, il "Regolamento per l'aggiornamento sviluppo professionale continuo in attuazione dell'art. 7 del DPR 7/08/2012 n. 137;
- che il suddetto Regolamento è stato precedentemente approvato dal Ministro della Giustizia e pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 17del 16 settembre 2013; – che il Consiglio Nazionale Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori ha approvato le "Linee Guida e di Coordinamento" del Regolamento sopra citato con delibera del 22.01.2014, 21 dicembre 2016, 19 dicembre 2019 e 20 dicembre 2023, nelle quali sono definite le modalità per una corretta sponsorizzazione degli eventi formativi;
- L'OAPPC della Provincia di Prato intende svolgere attività formativa e divulgativa basata sui principi imprescindibili di qualità delle proposte e delle attività di formazione, di concorso a garantire uniformità su tutto il territorio nazionale, di pari opportunità di formazione e sviluppo delle competenze per tutti gli iscritti.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto dell'accordo di sponsorizzazione e cooperazione

1) La premessa è parte integrante del presente accordo.
2) Gli eventi formativi, ai sensi del Regolamento e delle Linee di indirizzo, sono definiti: a) corso di formazione;
   b) corso di formazione abilitante previsto dalla legge;

c) seminario;
d) convegno;
e) visita tecnica qualificata a siti di interesse.

3) Gli eventi formativi di cui al comma 2 devono rispettare i requisiti obbligatori minimi individuati dal Regolamento e dalle Linee di indirizzo.
4) L'OAPPC di Prato ha fra le sue attività anche la divulgazione della cultura dell'architettura, paesaggio, pianificazione e conservazione, attraverso eventi e pubblicazioni (cartacee e online).
5) Lo Sponsor
   ☐ sponsorizzerà;
   ☐ coopererà/organizzerà;

   il seguente evento/pubblicazione:

   _____
6) L'evento/pubblicazione sarà rivolto:
   ☐ agli iscritti dell'OAPPC di Prato e potrà essere aperto agli iscritti degli altri Ordini Tecnici;
   ☐ sarà rivolto anche a non iscritti.
7) La cooperazione dello Sponsor consisterà nel:
   ☐ farsi carico direttamente delle spese/servizi dell'evento formativo;
   ☐ fornire finanziamenti per l'evento/pubblicazione;
   ☐ fornire risorse/servizi per la riuscita dell'evento/pubblicazione.
8) Il programma dell'evento formativo, se proposto dalla Sponsor, sarà concordato con l'OAPPC di Prato.

Art. 2
Compiti e impegni di OAPPC di Prato

1) Compiti e impegni dell'OAPPC di Prato nell'ambito del presente accordo di cooperazione e sponsorizzazione sono:
   a) garantire che l'evento/pubblicazione non sia finalizzato ad interessi commerciali nel settore dell'architettura;
   b) procedere alla pubblicizzazione dell'evento/pubblicazione;
   c) raccogliere le iscrizioni all'evento;
   d) curare la compilazione del registro delle presenze di ciascun giorno di lezione;
   e) provvedere all'effettiva assegnazione dei crediti formativi professionali per i partecipanti all'evento degli iscritti a qualsiasi Ordine Provinciale Italiano degli Architetti;
   f) garantire la riservatezza degli elenchi e indirizzi dei partecipanti e degli invitati che non possono essere trasmessi allo Sponsor o utilizzati a fini commerciali.

Art. 3

Compiti e impegni dello Sponsor

1) Compiti e impegni dello Sponsor nell'ambito del presente accordo di sponsorizzazione e cooperazione sono:
   a) farsi carico direttamente:
      ☐ *dei costi relativi all'evento, comprese le spese per docenti, aule, servizi e organizzazione;*
      ☐ ***versare, al momento della conferma dell'accreditamento, un contributo alle spese di segreteria pari a Euro 250,00, a fronte del quale l'OAPPC di Prato rilascerà apposita ricevuta allo Sponsor.*** *
      e/o
   b) fornire nei tempi stabiliti (entro una settimana prima dell'evento):
      ☐ finanziamenti per l'evento/pubblicazione versando su c/c dell'Ordine di Prato Euro_____ a fronte del quale all'OAPPC di Prato rilascerà allo Sponsor ricevuta
      ☐ beni/servizi _____

   c) **Per eventi formativi proposti e organizzati dallo Sponsor, deve compilare, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento**, il modulo di seguito riportato (*Mod1_ATT_Dirette_rev8*) inviato dalla Segreteria nel quale sono riassunti i dati principali dell'evento formativo, con particolare riferimento a:
      - tipologia dell'evento (con riferimento all'elenco di cui all'art. 1, comma 2);
      - titolo dell'evento;
      - durata;
      - sintesi degli obiettivi formativi;
      - sede, data e orario;
      - proposta del programma dell'evento;
      - nominativi e CV dei formatori/docenti/relatori;
      - predisporre la locandina dell'evento, condividendola con l'OAPPC di Prato;
   d) pubblicizzare, solo su esplicita richiesta dell'OAPPC di Prato, l'evento secondo modalità concordate;
   e) non appaltare a terzi le attività previste dal presente accordo;

Art. 4

Regolamentazione delle forme di pubblicità

1) La pubblicità e le attività promozionali di qualsiasi genere non devono interferire con l'attività di formazione e aggiornamento professionale dell'evento

2) È previsto che le attività pubblicitarie siano manifestate:
   ☐ in sedi adiacenti a quelle dedicate esplicitamente all'attività di formazione e aggiornamento professionale (ad esempio nell'area sponsor, registrazione, espositiva);
   ☐ nella pubblicazione (volume, rivista, etc) dell'OAPPC di Prato

3) È previsto che le attività pubblicitarie, comprese le dimostrazioni pratiche di software e strumenti di calcolo/misura, siano svolte con la libera partecipazione dei discenti senza alcun vincolo per il rilascio dei CFP previsti dall'evento:
   ☐ prima dell'evento formativo;
   ☐ dopo l'evento formativo.

4) È consentita l'apposizione del logo dello sponsor su:
   - programma e locandina dell'evento accompagnato dal ringraziamento;
   - cartellonistica e segnaletica congressuale;
   - lettera d'accompagnamento al programma;
   - laccetti porta badge;
   - penne, blocchi notes e cartelle;
   - atti congressuali;
   - cavalierini con ringraziamento sui tavoli durante i servizi di catering (coffee break, lunch, colazioni di lavoro, welcome dinner, cena relatori e moderatori, etc.);
   - nel materiale didattico sia in forma cartacea che elettronica esclusivamente nelle pagine iniziali e finali sia in forma cartacea che elettronica

5) È vietata:
   - la pubblicità di qualsiasi tipo di bene (prodotto o servizio) direttamente nelle aule in cui viene effettivamente svolta l'attività di formazione e aggiornamento professionale con modalità frontale e nei materiali cartacei ed elettronici utilizzati per la didattica sia con modalità frontale che a distanza (esempio nelle slide proiettate, nelle dispense);
   - la vendita di materiale da parte dello sponsor durante l'evento formativo.

6) È possibile per i relatori utilizzare prodotti dello Sponsor per effettuare un esempio pratico, purché tale dimostrazione sia limitata e contenuta rispetto alla durata dell'evento formativo.

7) Nell'apposizione del logo dello Sponsor deve essere chiaramente indicato che il soggetto svolge il ruolo di Sponsor e deve essere chiaramente distinto da quello all'OAPPC di Prato.

Art. 5
Trattamento dei dati

1) Le Parti si impegnano reciprocamente a trattare e custodire i dati e/o le informazioni, sia su supporto cartaceo che informatico, relativi all'espletamento di attività, in qualunque modo riconducibili al presente accordo, in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 (cd Codice della privacy).

Art. 6
Altri accordi

1) Tutte le variazioni del presente accordo di cooperazione dovranno essere concordate ed accettate da entrambi i soggetti sottoscrittori.
2) La sottoscrizione del presente accordo non dà in alcun modo allo Sponsor la qualifica di ente formativo accreditato dall'OAPPC ella Provincia dii Prato.

Ordine degli Architetti PPC Provincia di Prato **SPONSOR**

_____ _____

Prato, _____

---

*L'accreditamento con pubblicazione sul portale servizi CNAPPC e pubblicizzazione degli eventi formativi organizzati da terzi comporta il versamento dei Diritti di Segreteria pari ad Euro 250,00 da versare al momento dell'accreditamento e assegnazione del codice da parte dell'Ordine.

IBAN: **IT12 C030 6921 5311 0000 0000 569**
Causale: Diritti segreteria accreditamento evento formativo del … (data)

Ordine Architetti PPC della Provincia di Prato
Via Pugliesi 26 - Palazzo Vaj - Prato CAP 59100 - Tel 0574/597450
mail architetti@prato.archiworld.it – oappc.prato@archiwor5ldpec.it
cf 92054190480 – codice univoco ufficio UF52ZZ

Mod1_ATMod1_ATT_Dirette_rev8T		
CATEGORIA BARRARE SOLO UNA CASELLA	1. - ARCHITETTURA, PAESAGGIO-DESIGN-TECNOLOGIA	☐
	2. - GESTIONE DELLA PROFESSIONE	☐
	3. - NORME PROFESSIONALI E DEONTOLOGICHE	☐
	4. - SOSTENIBILITÀ	☐
	5. - STORIA - RESTAURO E CONSERVAZIONE	☐
	6. - STRUMENTI-CONOSCENZA-COMUNICAZIONE	☐
	7. -URBANISTICA –AMBIENTE E PIANIFICAZIONE	☐
OBIETTIVI FORMATIVI	(INSERIRE BREVE COMMENTO MAX 400 CARATTERI)	
EROGAZIONE BARRARE SOLO UNA CASELLA	1. FRONTALE	☐
	2. ELEARNING-SINCRONO	☐
	3. ELEARNING-ASINCRONO	☐
	4. STREAMING	☐
	5. FRONTALE STREAMING/WEBINAR	☐
	6. WEBINAR	☐
TIPOLOGIA DELL'EVENTO BARRARE SOLO UNA CASELLA	1. CORSO DI AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE (MIN 8 ORE)	☐
	2. CORSI GESTIONE DELL'EMERGENZA	☐
	3. SEMINARIO/CONVEGNO/TAVOLA ROTONDA/ CONFERENZA/ VISITE/WORKSHOP ET SIMILIA (MINIMO 2 ORE)	☐
	4. MASTER UNIVERSITARIO DI I E II LIVELLO E CORSI CONVENZIONATI CON ISTITUTI UNIVERSITARI DI AGGIORNAMENTO E PERFEZIONAMENTO	☐
	5. CORSI ABILITANTI 120 ORE	☐
	6. AGGIORNAMENTI RELATIVI AI CORSI ABILITANTI	☐
	7. PARTECIPAZIONE RELATIVA A COMMISSIONI	☐
	8. ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E PROTEZIONE CIVILE	☐
	9. ATTIVITÀ SPECIFICHE AVENTI VALENZA FORMATIVA	☐
	10. DEONTOLOGIA E COMPENSI PROFESSIONALI	☐
INIZIO SVOLGIMENTO	**DATA INIZIO**	
FINE SVOLGIMENTO	**DATA FINE**	
ARTICOLAZIONE CORSO	☐ UNA GIORNATA	
	☐ DUE O PIÙ GIORNATE	
PARTNER		

ORDINE ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
CONSERVATORI
PROVINCIA DI PRATO

REFERENTE	INDICARE IL RESPONSABILE	
SEDE/I DELL'EVENTO	INDICARE VIA E CIVICO	
CARATTERISTICHE DELL'EVENTO	DIBATTITO/PROVA FINALE DI VERIFICA	☐
	RELATORI 2 O PIÙ DI DUE	☐
	DISTRIBUZIONE MATERIALE DIDATTICO	☐
	WORKSHOP ET SIMILA	☐
	VISITA	☐
	VIAGGIO	☐
DURATA IN ORE		
N° PARTECIPANTI MAX:		
PROGRAMMA DETTAGLIATO	ALLEGATO	☐
CURRICULUM RELATORI	ALLEGATO	☐