**Enti riconosciuti dal Ministero:**

**Regolamento e procedure per richiedere la pubblicazione di**

**eventi formativi già autorizzati dal CNAPP**

*Approvato con delibera del 22/10/2015*

**Art. 1 Finalità**

Il presente documento stabilisce le modalità e i criteri per la richiesta di divulgazione nei propri canali informativi da parte dell’Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Vicenza (di seguito OAPPC) di eventi formativi già autorizzati dal CNAPP da parte di Enti già riconosciuti dal Ministero.

**Art. 2 Soggetti proponenti**

Possono presentare la richiesta di divulgazione di eventi formativi già autorizzati dal CNAPP sia singole persone fisiche sia persone giuridiche (Aziende, agenzie formative, associazioni, ecc.), così come definiti all’allegato 1 lettera Q delle Linee Guida e di Coordinamento attuative del Regolamento per l’aggiornamento e sviluppo professionale continuo.

**Art. 3 Presentazione di una proposta di divulgazione**

L’evento formativo dovrà essere preventivamente proposto all’OAPPC, inviando la richiesta alla commissione che si occupa di formazione esclusivamente mediante posta elettronica all’indirizzo [commissioneformazione@vicenza.archiworld.it](mailto:commissioneformazione@vicenza.archiworld.it) entro i termini così stabiliti:

* Entro il 1° Dicembre per il periodo Gennaio - Aprile
* Entro il 1° Marzo per il periodo Maggio - Agosto
* Entro il 1° Luglio per il periodo Settembre- Dicembre

Le proposte saranno esaminate solo qualora siano complete di:

1. programma dettagliato dell’evento e modulo di iscrizione, comprendenti le seguenti informazioni:

* tipo di evento formativo e relativi CFP,
* evidenza del/degli ente/i proponente/i,
* evidenza dei soli patrocini già ottenuti,
* evidenza degli eventuali sponsor,
* programma con eventuale suddivisione in moduli,
* qualifiche dei relatori,
* descrizione dei contenuti degli interventi,
* costi di iscrizione,
* clausole per il trattamento dei dati personali dell’iscritto;

2. autocertificazione sull’ottenuto Riconoscimento da parte del Ministero e sull’ottenuta Autorizzazione CNAPP dell’evento;

3. sottoscrizione per presa visione del presente regolamento;

4. sottoscrizione preventiva della richiesta di pubblicazione dell'evento.

L’OAPPC si ritiene sollevato da ulteriori verifiche di quanto dichiarato e documentato; tuttavia in qualsiasi momento può richiedere ulteriori documentazioni che ritenesse utili per la tutela dei propri iscritti.

**Art. 4 Patrocinio**

Se richiesto l’OAPPC valuta l’opportunità, caso per caso, di concedere patrocinio non oneroso all’evento proposto. In caso di patrocinio l’ente proponente si impegna ad inserire, prima della pubblicazione, il logo che l’OAPPC renderà disponibile.

**Art. 5 Oneri di segreteria per la proposta di divulgazione**

I soggetti proponenti dovranno contribuire agli oneri di segreteria in relazione alla tabella deliberata dal Consiglio dell’Ordine APPC; gli oneri di segreteria dovranno essere versati successivamente alla delibera di autorizzazione della pubblicazione e comunque entro 15 giorni dalla comunicazione della delibera stessa.

Gli oneri di segreteria saranno inviati tramite bonifico a:

Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Vicenza  
Viale Roma,3 36100 Vicenza  
**Banca Intesa Sanpaolo Spa cod. IBAN IT47 O030 6909 6061 0000 0142 608**  
con indicato nella causale “oneri di segreteria” e il titolo dell’evento formativo.

Una volta verificato l'accredito del bonifico l’evento verrà divulgato.

**Art. 6 Tempi e modi di divulgazione**

Verrà garantita la pubblicazione dei principali dati dell’evento: titolo, data, luogo, scadenza iscrizioni. Potrà inoltre essere inserito un link per procedere all’iscrizione e/o un numero contenuto di file scaricabili (es:locandina, programma, scheda informativa, scheda iscrizione) per una dimensione massima di MB 3.

Verrà garantita una singola uscita nella “newsletter” divulgata periodicamente dalla segreteria dell'OAPPC ai propri iscritti. L'evento inserito nella “newsletter” avrà una apposita sezione che ospita questo tipo di eventi. Per consentire l'inserimento nei tempi tecnici necessari il pagamento dei diritti ed il materiale da pubblicare deve pervenire almeno 30 giorni prima dell'evento.

Contestualmente l’evento verrà pubblicato nel sito <http://www.ordinearchitetti.vi.it/> nella apposita sezione “Formazione” - “eventi formativi soggetti terzi” fino alla data dell'evento stesso.

Non saranno accolte richieste di personalizzazioni dell’annuncio, reiterazione nella newsletter, ripubblicazione per spostamento di date, o molteplici modifiche di quanto pubblicato nel sito.

**Art. 7 Sunto delle procedure e modalità di accettazione**

La commissione, verificati i contenuti minimi, segnala le richieste di pubblicazione al Consiglio dell'OAPPC ed evidenzia quelle che riterrà migliori.

Il consiglio autorizzerà in via insindacabile l'effettuazione della pubblicazione nel rispetto delle condizioni di cui alla richiesta di pubblicazione.

Una volta deliberata, l'autorizzazione verrà comunicata al soggetto proponente, il quale dovrà versare i diritti di segreteria entro giorni 15 dalla comunicazione della delibera di autorizzazione e dovrà inviare via mail all’indirizzo [architetti@vicenza.archiworld.it](mailto:architetti@vicenza.archiworld.it) o fax 0444/545794 copia della contabile bancaria attestante il pagamento dei diritti alla segreteria dell'OAPPC, che emetterà la relativa ricevuta; l’evento verrà quindi inserito nella “newsletter” e verrà pubblicato nel sito.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma per presa visione del presente regolamento.

***Il soggetto proponente***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***