

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI
PROMOSSE DA ASSOCIAZIONI DI ISCRITTI O DA ALTRI SOGGETTI
(comma 2 dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012)**

ALL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P.C. DELLA PROVINCIA DI MILANO

Il sottoscritto _____ C. F. _____ in qualità di legale
rappresentante del soggetto formatore richiedente: _____ con sede
in _____ via _____ P.IVA/C.F.
_____ domiciliato per la carica in _____ Via

RICHIEDE

l'autorizzazione degli eventi formativi di cui allo schema in allegato al fine del rilascio dei crediti formativi permanenti previsti ai sensi del D.P.R. 137/2012, secondo le modalità indicate dalle Linee guida e di coordinamento attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo.

All'uopo, consapevole delle conseguenze civili e penali derivanti da dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti ed uso di atti falsi come previsto dagli artt. 46 e 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

Di essere in possesso di tutti i requisiti previsti delle Linee guida di cui sopra e che le attività formative oggetto della presente richiesta di autorizzazione rispondono ai criteri generali previsti dallo stesso disposto normativo di cui ha preso totale visione e per le quali si assume la piena responsabilità del rispetto di quanto indicato.

SI IMPEGNA

nei confronti dell'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Milano a rispettare le seguenti procedure:

- compilare la **richiesta autorizzazione degli eventi formativi promossi da associazioni di iscritti o da altri soggetti**, denominata Modulo A.
- compilare il FORM di richiesta accreditamento.

IL GIORNO DELL'EVENTO:

- è necessario verificare la reale partecipazione degli Architetti Iscritti ad un Albo territoriale attraverso un foglio presenze predisposto (verrà inviato un modello tipo dall'Ufficio Formazione in caso di conferma accreditamento). Ai fini del riconoscimento dei crediti formativi obbligatori, la frequenza non dovrà essere inferiore all'80% di quella complessivamente prevista eventi formativi superiori alle 8 ore; per eventi inferiori alle 8 ore è necessaria una frequenza del 100%. Il referente dell'evento formativo sarà responsabile della verifica dell'avvenuta frequenza minima acquisita dal singolo iscritto e dei relativi crediti attribuibili.

ENTRO 15 GG DALLA DATA DELL'EVENTO:

- è necessario compilare e inviare a cfp@ordinearchitetti.mi.it il foglio presenze in formato .XLS;
- fare pervenire la scansione del foglio presenze, in formato .PDF, all'indirizzo mail cfp@ordinearchitetti.mi.it, se l'evento si svolge in modalità frontale
- inviare a cfp@ordinearchitetti.mi.it il file del minutaggio esportato dalla piattaforma; se l'evento si svolge in modalità fad sincrona (webinar)
- fare pervenire il foglio firme in copia originale alla sede dell'Ordine di via Solferino n.19, 20121 - Milano;
- rilasciare un attestato di partecipazione all'evento (verrà inviato un modello tipo dall'Ufficio Formazione in caso di conferma accreditamento) da fornire via mail ai partecipanti e all'Ordine degli architetti di Milano con codice identificativo del corso rilasciato dal CNAPPC (in formato pdf);

DICHIARA

in qualità di titolare, di trattare i dati secondo la normativa vigente e di attuare le misure di sicurezza dei dati personali necessarie e adeguate, anche nei confronti di propri fornitori, di essere consapevole che l'Ordine farà altrettanto e di comunicare all'Ordine i dati personali di seguito elencati insieme alle finalità:

- dati di contatto delle persone fisiche che rappresentano l'altra parte al fine di facilitare le relazioni;
- dati di contatto dei docenti e dei partecipanti ai corsi per le finalità di controllo qualità e di registrazione dei crediti formativi; i dati saranno raccolti da ciascuna parte e poi trasferiti all'altra parte.

DICHIARA

di impegnarsi a:

- informare le persone fisiche dei trattamenti svolti sopra elencati specificando che le informative sono messe a disposizione dall'Ordine sul proprio sito web;
- raccogliere il consenso preventivo per ulteriori finalità di trattamento;
- distruggere i dati (a meno di aver ricevuto un diverso consenso) al termine dei tempi previsti dalla normativa in materia di contabilità e dalle necessità di difesa (indicativamente, 10 anni dalla conclusione dell'evento);
- collaborare con l'Ordine in caso di necessità, a dare seguito alle richieste degli interessati, notifica di data breach, preparazione di una valutazione d'impatto;
- comunicare con un anticipo di almeno 3 mesi all'Ordine se i dati saranno trasferiti all'estero.

DICHIARA

di essere consapevole che il mancato rispetto degli adempimenti sopra indicati comporterà il mancato riconoscimento da parte dell'Ordine dei crediti formativi ai partecipanti.

In caso di inadempienza da parte dell'organizzatore l'Ordine degli Architetti di Milano non può assumere la responsabilità dell'accREDITAMENTO dell'evento in oggetto né di altri proposti dal medesimo soggetto.

Milano, _____

In fede
Il Legale rappresentante
