

REGOLAMENTO INTERNO FORMAZIONE

1. Definizioni.

Soggetti istituzionali: sono i soggetti coinvolti nell'organizzazione degli eventi formativi:

- OAPPCBL (o Ordine) - Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Belluno;
- FABD (o Fondazione) - Fondazione Architettura Belluno Dolomiti;
- FOAV - Federazione regionale degli Ordini degli Architetti del Veneto;
- CNAPPC - Consiglio Nazionale Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori;
- CUP - Comitato Unitario Permanente degli Ordini e Collegi Professionali;
- RPT - Rete delle Professioni Tecniche.
- Altri Ordini - Ordini Architetti PPC di altre province o Ordini e Collegi della provincia di Belluno.

Iscritti all'Ordine: sono tutti gli iscritti all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Belluno.

Altri soggetti: tutti i soggetti diversi dai precedenti che propongono eventi formativi in collaborazione o in convenzione con l'Ordine o la Fondazione.

Soggetti terzi: tutti i soggetti diversi dai precedenti che intendono proporre autonomamente eventi formativi, previo l'ottenimento dell'accreditamento presso il CNAPPC.

Gruppo Formazione Continua (GFC): è un gruppo ristretto, nominato dal Consiglio dell'Ordine, che sovrintende, insieme alla segreteria, a tutto ciò che ha a che fare con l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo.

Tutor: è il responsabile dell'iniziativa e del registro delle presenze, di norma un iscritto all'Ordine. Entro una settimana dalla conclusione dell'evento il Tutor fornisce alla segreteria dell'Ordine il registro e i questionari compilati.

Organizzatore: è il promotore/ideatore dell'evento, di norma un iscritto all'Ordine. Si occupa dei contenuti, degli obiettivi e dello sviluppo dell'evento, predisponendo il MOD1 (allegato) e si coordina con il Gruppo Formazione Continua e con la Fondazione.

Regolamento: è il "Regolamento per l'aggiornamento sviluppo professionale continuo in attuazione dell'art. 7 del DPR 137/2012 n. 137" approvato dal Ministero della Giustizia.

Linee Guida: sono le "Linee guida e di coordinamento attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo" emanate dal CNAPPC.

Regolamento interno: è il presente "Regolamento interno formazione".

2. Valutazione proposte formative.

Le proposte formative, sia che provengano da “soggetti istituzionali”, sia da “iscritti all’Ordine”, sia da “altri soggetti”, dovranno essere inviate a segreteria@architettibelluno.it, corredate dal MODELLO 1 compilato in tutte le sue parti e dagli allegati, almeno 45 giorni prima della data proposta per lo svolgimento dell’evento stesso.

In caso di mancata osservanza del termine temporale indicato non sarà possibile assicurare da parte dell’Ordine l’evasione delle richieste.

Non saranno valutate le proposte incomplete o carenti della documentazione sopra elencata.

Le proposte formative saranno valutate dal Consiglio dell’Ordine, previo parere del Gruppo Formazione Continua, ai sensi del Regolamento e delle Linee guida entro 30 giorni dalla richiesta e successivamente verrà comunicato l’esito al soggetto proponente.

Gli eventi proposti da “altri soggetti” dovranno:

- riguardare materie contenute nelle Linee Guida ad eccezione di quelle “ordinistiche” (deontologia, compensi, previdenza, assicurazioni, ordinamento professionale);
- non avere contenuti di carattere commerciale;
- svolgersi all’interno del territorio della Provincia di Belluno;
- essere preferibilmente gratuiti, o comunque a costi contenuti per i partecipanti;
- coprire i costi di segreteria di Ordine e Fondazione;
- rispettare i requisiti stabiliti dal Regolamento e dalle Linee guida, in particolare gli art. 5 e 6.

3. Iter proposte formative.

Le proposte formative saranno sottoposte ad un iter procedurale indicato nel MODELLO 2 allegato al presente Regolamento interno e suddiviso nelle seguenti fasi:

- Fase 1. Accettazione;
- Fase 2. Avvio;
- Fase 3. Attuazione;
- Fase 4. Chiusura.

4. Quote di iscrizione ad eventi organizzati da Ordine e Fondazione.

Le quote di iscrizione per gli eventi a pagamento organizzati da Ordine e Fondazione variano a seconda del numero di Crediti Formativi Professionali (CFP) erogati e sono indicativamente fissate nella seguente misura:

- CFP da 2 a 4 € 20,00-30,00 + IVA;
- CFP da 5 a 8 € 30,00-60,00 + IVA;
- CFP da 9 a 12 € 60,00-80,00 + IVA;
- CFP da 13 a 15 € 80,00-120,00 + IVA.

5. Pagamenti e restituzione quote di iscrizione.

Il pagamento della quota di iscrizione avverrà tramite bonifico bancario.

L'iscrizione sarà ritenuta valida al momento del pagamento e sarà cura del partecipante trasmettere via mail la copia del bonifico alla segreteria della Fondazione all'indirizzo fondazione@fabd.it.

I dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni dovranno iscriversi e pagare la quota a titolo personale (ed eventualmente farsi successivamente rimborsare dal proprio Ente).

Qualora, dopo l'iscrizione, il partecipante non fosse nelle condizioni di essere presente all'evento, dovrà comunicarlo via mail all'indirizzo fondazione@fabd.it. La quota versata, considerati i costi di segreteria, sarà trattata nel seguente modo:

- verrà trattenuta una quota pari al 50% dell'importo, con un minimo di € 20,00 ed un massimo di € 50,00 se la comunicazione della non partecipazione giungerà almeno 3 giorni prima dell'evento;
- non verrà restituita in tutti gli altri casi.

6. Gettoni e rimborsi.

Sono previsti i seguenti gettoni o rimborsi per Organizzatore e Tutor con una differenziazione tra eventi a pagamento e gratuiti. Sono inoltre stabiliti il compenso orario per i Docenti e il rimborso forfettario dei costi di segreteria in caso di evento con sponsor.

Trasferimenti:

- il rimborso chilometrico, salvo diversa indicazione, viene riconosciuto nella misura di € 0,50 per chilometro indipendentemente dall'eventuale gettone.

Allestimento di mostre o scenografie:

- un gettone di € 90,00 per il coordinamento e la responsabilità delle attività; il gettone viene suddiviso tra diverse figure che dovessero svolgere il medesimo coordinamento (€ 45,00 ciascuno per due persone, € 30,00 ciascuno per tre persone, ecc.);
- un gettone di € 30,00 per ciascun aiutante coinvolto nelle attività di allestimento;
- un gettone di € 20,00 per la fornitura di mezzi di trasporto necessari alla mobilitazione di materiali.

Organizzazione e responsabilità di eventi formativi:

- un rimborso chilometrico di € 0,50 per chilometro, solo per spostamenti a/r superiori o uguali a 20 km;
- un gettone di € 100,00 per l'Organizzatore di cui al punto 1 del presente regolamento;
- un gettone di € 20,00 per il Tutor di cui al punto 1 del presente regolamento.

Partecipazione a convegni:

- un rimborso chilometrico di € 0,50 per chilometro, solo per spostamenti a/r superiori o uguali a 20 km;
- un gettone di € 80,00 per l'attività di Moderatore in convegni;
- un gettone di € 120,00 per l'attività di Relatore in convegni, quando si tratti di presentazione di contenuti inediti;
- un gettone di € 60,00 per l'attività di Relatore in convegni, quando si tratti di presentazione di contenuti non inediti.

Registrazione e restituzione di documenti fotografici, video e audio:

- un gettone di € 80,00 per l'attività di rilievo fotografico, comprensiva del noleggio delle attrezzature;
- un gettone di € 40,00 per l'attività di restituzione di fotografie su supporti cartacei o digitali;
- un gettone di € 15,00 per ogni ora di registrazione video, riconosciuto a partire da un minimo di due ore di registrazione e comprensiva del noleggio delle attrezzature;

- un gettone di € 15,00 per ogni ora di registrazione audio, riconosciuto a partire da un minimo di due ore di registrazione e comprensiva del noleggio delle attrezzature;
- un gettone di € 15,00 per donazione di voce a supporto della realizzazione di prodotti audio o audiovisivi;
- un gettone di € 0,65 per attività di montaggio audio/video, con riferimento al minutaggio del prodotto finito e fornito.

Costi di segreteria:

- per evento sponsorizzato € 600,00+IVA, da versare a FABD previa emissione di apposita fattura.

7. Disposizioni finali.

Viaggi di studio e altre iniziative straordinarie saranno trattati diversamente da quanto previsto negli artt. 5 e 6.

In casi particolari il Consiglio dell'Ordine potrà deliberare gettoni e compensi differenti da quelli indicati nell'art. 6.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento interno si fa riferimento alle Linee guida, al Regolamento e alle altre disposizioni vigenti in materia.

Approvato in Consiglio congiunto Ordine-Fondazione in data 22 dicembre 2015.

Aggiornato in data 03 agosto 2016.

Aggiornato in data 01 marzo 2022.

Aggiornato in data 06 maggio 2024.