

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA INDIVIDUALE

relativa all'ACCORDO DI COLLABORAZIONE FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI ESPERIENZE DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO, PREORDINATE AL CONSEGUIMENTO DI CREDITI FORMATIVI E/O ALL'ACQUISIZIONE DI COMPETENZE PROFESSIONALI E ALL'AGGIORNAMENTO

tra

Città di Velletri, con sede in Piazza C. O. Augusto n. 1, 00049 Velletri (RM), C.F. 01493120586, rappresentata dal Sindaco pro tempore Orlando Pocci, domiciliato per la sua carica presso il Comune di Velletri, Piazza C. O. Augusto n. 1, 00049 Velletri (RM),

e

Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di Roma e Provincia (di seguito OAPPC) con sede in Roma, Piazza Manfredo Fanti, 47, Cod. Fisc. 80053110583, rappresentato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine, Architetto Flavio Mangione, domiciliato per la carica presso l'OAPPC di Roma e provincia, Piazza Manfredo Fanti n.47, cap. 00186 Roma.

PREMESSO CHE

- Il Comune di Velletri intende implementare i propri servizi verso i propri cittadini e i professionisti che operano nel Comune di Velletri;
- l'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di Roma e provincia (di seguito OAPPC) garantisce la formazione continua ai propri iscritti e il rilascio dei crediti formativi;
- è intenzione delle parti, tenuto conto delle rispettive finalità istituzionali, instaurare una forma di accordo con il fine di promuovere lo svolgimento di esperienze di formazione e orientamento, preordinate al conseguimento di crediti formativi e/o all'acquisizione di competenze professionalizzanti e all'aggiornamento di soggetti iscritti all'OAPPC presso il Comune di Velletri, secondo le modalità ed i termini di seguito meglio precisati;
- in data 11/11/2019, è stato sottoscritto l'accordo tra i due Enti.

Art. 1 - SOGGETTI COINVOLTI

- Dati identificativi dell'OAPPC:
Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di Roma e Provincia (di seguito OAPPC)
con sede in Roma, Piazza Manfredo Fanti, 47, C. F. 80053110583
- Dati identificativi del Soggetto Ospitante:
Città di Velletri, con sede in Piazza C. O. Augusto n. 1, 00049 Velletri (RM), C.F. 01493120586;
- Dati identificativi del soggetto partecipante all'esperienza di formazione e di orientamento;
arch., nato/a il a, CF
....., e residente in, via n.
- Dati identificativi del referente designato dal Soggetto Ospitante;
SETTORE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI

arch. **Maurizio Damiano Sollami**, nato il 12/01/1959 a Villarosa (EN), CF SLLDNM59A12M011B Dirigente del Settore IV Pianificazione e Gestione del Territorio delle Opere e dell'Ambiente;
e

..... nato/a il a (.....), CF
..... con funzione di coadiuvante il Dirigente di settore;

– Dati indentificativi del referente designato dal OAPPC;

arch. **Alessandro Panci**, nato il 15/11/1976 a Tivoli (RM), CF PNCLSN76S15L182A, con funzione di responsabile professionale-organizzativo dell'accordo, come da punto 2, art. 4;

e

arch. **Riccardo Ludovisi** nato il 28/04/1959 a Velletri, CF LDVRCR59D28L719A, con funzione di tutor coadiuvante il responsabile professionale-organizzativo, con compiti di assistenza e verifica del rispetto dell'attività formativa dei partecipanti

Art. 2 - ELEMENTI IDENTIFICATIVI IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

Elementi identificativi del contesto organizzativo dell'esperienza:

DURATA: periodo di sei mesi *dal/...../2020 al/...../2020*

ORARIO FORMATIVO: *corrispondente a 280 ore nei sei mesi da eseguirsi in orario d'ufficio*

SETTORE DELL'ATTIVITÀ:

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO:

LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'ESPERIENZA: *Sede Comune di Velletri, p.zza C.O. Augusto 1*

MEZZI E STRUMENTAZIONE MESSA A DISPOSIZIONE: *Postazione PC e scrivania dedicati*

ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA ASSICURAZIONE PER LA RESPONSABILITÀ CIVILE:

Art. 3 - MANSIONI E OBIETTIVI

Le mansioni assegnate hanno lo scopo di sviluppare la collaborazione nell'ambito di progetti relativi a tematiche comuni, promuovendo iniziative che intendono favorire esperienze di formazione e orientamento, preordinate al conseguimento di crediti formativi e/o all'acquisizione di competenze professionalizzanti e all'aggiornamento come da comma 5 art. 7 del DPR 137/2012.

Tematiche da sviluppare:

- mosaico della pianificazione avvenuta e in atto;
- digitalizzazione e informatizzazione archivi;
- partecipazione in qualità di uditori alle Conferenze dei Servizi;
- seguire il processo di interesse comune con altri Enti;
- altre attività definite durante il periodo di formazione congiuntamente ai referenti e tutor.

Art. 4 - ATTESTAZIONE E CREDITI FORMATIVI

A seguito del conseguimento dei sei mesi di formazione con una frequenza pari o superiore all'80% dell'orario

stabilito all'art. 2, Il Comune di Velletri si impegna a rilasciare attestazione di partecipazione mentre l'OAPPC si impegna a riconoscere il numero di crediti formativi riconosciuti pari a 20.

Premesso che l'unità di misura base dell'attività di aggiornamento e sviluppo professionale è il credito formativo professionale, ai sensi dell'art.6, co.2 del "Regolamento per l'aggiornamento e lo sviluppo professionale continuo", la partecipazione alle iniziative formative promosse, sulla base del presente accordo, attribuisce al professionista un numero di crediti formativi professionali (cfp), pari a 20, riconosciuti in base al valore formativo e alla tipologia dell'attività svolta.

Ai fini del riconoscimento della validità dell'esperienza e dell'ottenimento dei cfp corrispondenti è necessario che la frequenza non sia inferiore all'80% di quella complessiva stabilita.

Ai fini dell'accreditamento sui profili professionali dei singoli iscritti all'ordine selezionati per la presente esperienza, si intende onere dell'OAPPC, sulla base di quanto attestato dal Soggetto Ospitante al termine dell'esperienza svolta, la certificazione dei crediti riconosciuti.

Art. 5 - OBBLIGHI DELLE PARTI

1. Durante lo svolgimento dell'esperienza di formazione e di orientamento, il partecipante è tenuto a:
 - svolgere le attività previste nel progetto formativo e di aggiornamento;
 - seguire le indicazioni dei referenti e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito al Soggetto Ospitante, sui processi produttivi, prodotti o altre notizie relative agli stessi, di cui vengono a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento dell'esperienza e sulle conoscenze e applicazioni relative a programmi e organizzazione del Comune;
 - frequentare nei tempi e nelle modalità previste dal programma, rispettando gli orari, l'ambiente di svolgimento dell'esperienza, le norme e la prassi indicate dal referente del Soggetto Ospitante;
 - prendere atto che il rapporto relativo all'esperienza non costituisce, in alcun modo, rapporto di lavoro, anche sotto forma di tirocinio;
 - garantire il rispetto dell'obbligo assicurativo con polizza di assicurazione RC, come previsto dagli obblighi normativi per lo svolgimento della libera professione.
2. L'OAPPC è tenuto a:
 - provvedere alla predisposizione del Progetto Formativo Individuale, oltreché al rilascio della certificazione dei crediti riconosciuti;
 - designare un referente per il professionista;
 - supportare il Soggetto Ospitante e il professionista nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative;
 - garantire il valore formativo all'attività svolta, mediante un'azione di presidio e di monitoraggio;

- segnalare l’eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel POFI;
 - presidiare la qualità dell’esperienza e dell’apprendimento mediante un’azione di presidio e di monitoraggio;
3. Il Soggetto Ospitante è tenuto a:
- collaborare con l’OAPPC alla definizione del Progetto Formativo Individuale;
 - assicurare la realizzazione del percorso di esperienza secondo quanto previsto dal progetto;
 - designare un funzionario responsabile referente per il professionista;
 - mettere a disposizione del partecipante tutte le attrezzature e strumentazioni idonee e necessarie allo svolgimento delle attività formative assegnate;
 - garantire una adeguata formazione e informazione in materia di salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - provvedere a stipulare una polizza assicurativa RC integrativa, qualora il professionista non fosse coperto dalla propria assicurazione per questo tipo di attività;
 - rilasciare l’Attestazione finale.

Art. 6 - DURATA, INTERRUZIONE, PROROGA DELL’ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO

1. Il periodo di svolgimento dell’attività formativa è di sei mesi, non prorogabile.
2. Il partecipante è tenuto a fornire motivata comunicazione scritta in caso di interruzione dell’esperienza di formazione e orientamento.
3. L’attività di formazione e orientamento può essere interrotta dall’OAPPC o dal Soggetto Ospitante in caso di gravi inadempienze del partecipante, nonché in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto.

Art. 7 - TRATTAMENTO DATI

Le parti dichiarano di trattare i dati personali raccolti per la redazione e la formalizzazione in conformità a quanto disposto dal D. Lgs n.196/2003 e GDPR 679/2016.

Velletri

Soggetto Partecipante

arch.

Per l’OAPPC di Roma e provincia

arch. Alessandro Panci

Per la Città di Velletri