



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 Cesare Ottaviano Augusto 1 Velletri (RM), C.F. 01493120586, rappresentata dal Sindaco pro tempore Orlando Pocci, domiciliato per la sua carica presso il Comune di Velletri, Piazza Cesare Ottaviano Augusto 1 - Velletri

E

Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di Roma e Provincia (di seguito OAPPe) 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 OAPPe) 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 e di sussidiarietà 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.

Tutto ciò premesso,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo e si considerano riportate integralmente nel seguente articolo.

Articolo 2 - Finalità dell'accordo

Fra le parti viene stipulato il presente Accordo allo 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.

Nell'ambito della collaborazione istituita, le parti si impegnano ad operare congiuntamente sui progetti formativi e sulle tematiche di ricerca, puntualmente individuati.

Articolo 3 - Oggetto

Il Comune di Velletri, soggetto ospitante, in attuazione delle iniziative sopra meglio descritte, si impegna ad accogliere presso le proprie strutture, per periodi di sei mesi per volta, professionisti iscritti all'OAPPC di Roma e provincia, in numero variabile stabilito di volta in volta in base allo

specifico Piano di Offerta Formativa. L'OAPPC, nel rispetto del quadro normativa di tale accordo, si riserva di pubblicare sul proprio sito Web un avviso preordinato all'acquisizione delle candidature.

I candidati saranno selezionati da una apposita Commissione formata da quattro rappresentanti dei due soggetti firmatari (due per l'OAPPC e due per il Comune di Velletri), sulla base di criteri e parametri di valutazione preventivamente concordati, avendo riguardo al curriculum accademico e professionale e principalmente all'attività svolta nel campo dell'architettura, del paesaggio e della pianificazione territoriale.

Le esperienze realizzate sulla base del presente Accordo non costituiscono rapporto di lavoro.

Articolo 4 - Contenuti dell'attività formativa e di orientamento.

Le iniziative promosse, sulla base del presente Accordo, perseguono obiettivi formativi, di aggiornamento professionale, tecnico e culturale, specifici e relativi all'attività istituzionalmente svolta dal Soggetto Ospitante.

Durante lo svolgimento delle esperienze anzidette, l'attività è seguita e verificata dal referente designato dall'OAPPC, arch. Alessandro Panci, responsabile professionale - organizzativo preposto, che opererà con il coinvolgimento della Commissione Città Metropolitana e del Comitato Tecnico della Formazione dell'OAPPC, allo svolgimento di specifici compiti quali: l'elaborazione di un Piano dell'Offerta Formativa (POF), in collaborazione con il Soggetto Ospitante, la programmazione e il monitoraggio dell'attività svolta, sia da un referente designato dal Soggetto Ospitante responsabile, da un punto di vista prevalentemente organizzativo, dell'inserimento e dell'affiancamento del soggetto partecipante all'esperienza di formazione e di orientamento sul luogo di svolgimento per tutto il periodo previsto dal POF.

Per ciascuno dei soggetti partecipanti alle esperienze di formazione e di orientamento, sulla base del presente Accordo, viene predisposto un Piano dell'Offerta Formativa Individuale (POFI) suscettibile di integrazione e modulazione di volta in volta definibili, nel rispetto degli ordinamenti del Piano dell'Offerta Formativa (POF).

Il POFI viene sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti nell'esperienza: il partecipante, il Soggetto Ospitante e l'OAPPC.

Di seguito, a titolo esemplificativo sono riportati gli elementi minimi del POFI:

- Dati identificativi dell'OAPPC;
- Dati identificativi del Soggetto Ospitante;
- Dati identificativi del soggetto partecipante all'esperienza di formazione e di orientamento;
- Dati identificativi del referente designato dal Soggetto Ospitante;
- Elementi identificativi del contesto organizzativo dell'esperienza, (orario settimanale, settore dell'attività, area professionale di riferimento, luogo di svolgimento dell'esperienza, estremi identificativi della assicurazione per la responsabilità civile, cui provvederà il partecipante stesso).

Articolo 5 - Aree Oggetto dell'attività formativa

Le attività formative hanno ad oggetto le aree inerenti l'attività professionale dell'architetto, pianificatore e paesaggista, nel rispetto delle specifiche competenze, con particolare riferimento all'architettura, paesaggio e pianificazione territoriale.

Le attività dovranno prevedere principalmente l'aggiornamento e l'implementazione degli archivi digitali, la corrispondenza e digitalizzazione della documentazione urbanistica ecc.

Le attività non potranno prevedere in alcun modo l'esecuzione di istruttorie o di progettazioni interne.

Articolo 6 - Consegna del Progetto formativo individuale

Le parti firmatarie sono tenute a consegnare al professionista copia del progetto formativo individuale (POFI) e attestazione di partecipazione con il numero di crediti formativi riconosciuti, come meglio specificato nel prosieguo.

Articolo 7 - Obblighi delle Parti

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;
- Garantire il rispetto dell'obbligo assicurativo con polizza di assicurazione RC, come previsto dagli obblighi normativi per lo svolgimento della libera professione.

L'OAPPC è tenuto a:

- Provvedere alla predisposizione del Progetto Formativo Individuale, oltreché al rilascio della certificazione dei crediti riconosciuti, come da art.8;
- 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 dell'esperienza, 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 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.

Articolo 8 - Riconoscimento di crediti formativi professionali

Premesso che l'unità di misura base dell'attività di aggiornamento e sviluppo professionale è il credito

formativo p-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.

Articolo 9 - Durante, interruzione, proroga dell'attività di formazione e orientamento

Il periodo di svolgimento dell'attività formativa è di sei mesi, non proroga bile. L'articolazione temporale e la tipologia dello stesso sono definite nel piano formativo individuale.

Il partecipante è tenuto a fornire motivata comunicazione scritta in caso di interruzione dell'esperienza di formazione e orientamento.

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.

Articolo 10 - Durante della convenzione

La presente convenzione, redatta in tre originali, uno dei quali è conservato presso l'OAPPC, gli altri presso gli uffici del Comune di Velletri, entra in vigore all'atto della firma dei sottoscritti rappresentanti delle parti ed ha la durata di 1 anno dalla data della stipula. La parte che intenda recedere anticipatamente deve comunicare la volontà di recesso mediante lettera raccomandata da inviare all'altro contraente con un preavviso di almeno tre mesi.

Articolo 11 - Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, all'esecuzione e alla validità del presente Accordo -il foro competente ed esclusivo è quello di Roma.

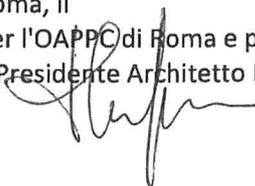
Articolo 12 - Trattamento dati

Le parti dichiarano di trattare i dati personali raccolti per la redazione e la formalizzazione, nonché per la successiva esecuzione del presente Accordo in conformità a quanto disposto dal D.lgs n.196/2003 e GDPR 679/2016.

Articolo 13 - Oneri Fiscali e Spese di registrazione

Il presente Accordo è soggetto a registrazioni solo in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente

Roma, lì
Per l'OAPPC di Roma e provincia
il Presidente Architetto Flavio Mangione



Per la Città di Velletri
il Sindaco Orlando Pocci

