

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

ASL ROMA 6, con sede in via Borgo Garibaldi, 12 - 00041 Albano Laziale (RM) P. Iva, CF: 04737811002 (in seguito Soggetto Ospitante) in persona del Direttore Generale Dott. Giovanni Profico,

E

ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DI ROMA E PROVINCIA (di seguito OAR), con sede in Roma Piazza Manfredo Fanti n. 47, rappresentato dal Presidente Christian Rocchi

PREMESSO CHE

- 1) La Asl Roma 6 intende implementare e rendere più efficienti i propri servizi verso la cittadinanza e nella governance delle trasformazioni del territorio attraverso il potenziamento e aggiornamento dei propri uffici.
- 2) L'OAR è un ente di diritto pubblico non economico istituito ai sensi del R.D. n. 2537 del 23.10.1925, con finalità statutarie che le attività formative volte all'aggiornamento professionale degli iscritti.
- 3) È intenzione delle parti, tenuto conto delle rispettive finalità istituzionali, instaurare una forma di accordo quadro (protocollo di intesa) 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'OAR presso la Asl Roma 6 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 protocollo di intesa e si considerano riportate integralmente nel seguente articolo.

Articolo 2

(Finalità dell'accordo)

1. Fra le parti viene stipulato il presente protocollo di intesa 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 come da comma 5 art. 7 del DPR 137/2012

2. Nell'ambito della collaborazione istituita, le parti si impegnano ad operare congiuntamente sui progetti formativi, puntualmente individuati.

Articolo 3

(Oggetto)

1. Il 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'OAR, in numero variabile stabilito di volta in volta in base allo specifico Piano di Offerta Formativa. L'OAR, nel rispetto del quadro normativo di tale protocollo di intesa, si riserva di pubblicare sul proprio sito Web un avviso preordinato all'acquisizione delle candidature.

2. I candidati saranno selezionati da una apposita Commissione formata da quattro rappresentanti dei due soggetti firmatari (due per l'OAR e due per la Asl Roma 6), 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.

3. Le esperienze realizzate sulla base del presente protocollo di intesa non costituiscono rapporto di lavoro, anche sotto forma di Tirocini.

Articolo 4

(Contenuti dell'attività formativa e di orientamento)

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

2. Durante la fase prodromica e di svolgimento delle esperienze anzidette, il referente designato dall'OAR è l'Arch. Christian Rocchi, responsabile professionale-organizzativo preposto. La Commissione Città Metropolitana e il Comitato Tecnico della Formazione dell'OAR, svolgeranno specifici compiti quali: l'elaborazione di un Piano dell'Offerta Formativa Individuale (POFI), in collaborazione con il Soggetto Ospitante e in condivisione con il soggetto partecipante; la programmazione e il monitoraggio dell'attività svolta, in collaborazione con 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 POFI.

3. Per ciascuno dei soggetti partecipanti alle esperienze di formazione e di orientamento, sulla base del presente protocollo di intesa, viene predisposto un Piano dell'Offerta Formativa Individuale (POFI), di cui al precedente punto 2 del presente articolo, sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti nell'esperienza: il partecipante, il Soggetto Ospitante e l'OAR. Di seguito, a titolo esemplificativo sono riportati gli elementi minimi del POFI:

Dati indentificativi dell'OAR;

- Dati indentificativi del Soggetto Ospitante
- Dati indentificativi del soggetto partecipante all'esperienza di formazione e di orientamento;
- Dati indentificativi 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 soggetto ospitante).

Articolo 5

(Aree Oggetto dell'attività formativa)

1. Le attività formative hanno ad oggetto le aree inerenti all'attività professionale dell'architetto, pianificatore e paesaggista, nel rispetto delle specifiche competenze.

Articolo 6

(Consegna del Progetto formativo individuale)

1. 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 della Asl Roma 6;
- 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 Responsabilità civile verso terzi (RCVT) e Responsabilità Civile verso i prestatori di Lavoro/Operai (RCO), come previsto dagli obblighi normativi per lo svolgimento della libera professione;

2. L'OAR è tenuto a:

- Provvedere alla predisposizione del Progetto Formativo Individuale, oltreché al rilascio della certificazione dei crediti riconosciuti, come da art. 8;
- Designare un tutor 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;
- Provvedere al rilascio degli attestati di avvenuta formazione generica e specifica, così come previsto dal D. Lgs. 81/80 e successive modifiche;
- Garantire la sorveglianza sanitaria del tirocinante, con trasmissione del certificato di idoneità sanitaria, in conformità del Documento di Valutazione dei Rischi aziendale (DVR), allegato come parte integrante;

- Fornire i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), previsti dalle normative vigenti;

3. Il Soggetto Ospitante è tenuto a:

- Collaborare con l'OAR 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;
- Rilasciare l'Attestazione finale.

Articolo 8

(Riconoscimento di crediti formativi professionali)

1. 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 30, riconosciuti in base al valore formativo e alla tipologia dell'attività svolta.
2. 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.
3. Ai fini dell'accreditamento sui profili professionali dei singoli iscritti all'ordine selezionati per la presente esperienza, si intende onere dell'OAR, sulla base di quanto attestato dal Soggetto Ospitante al termine dell'esperienza svolta, la certificazione dei crediti riconosciuti.

Articolo 9

(Durata, interruzione, proroga dell'attività di formazione e orientamento)

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

(Durata del protocollo di intesa)

1. Il presente protocollo di intesa entra in vigore all'atto della firma dei sottoscritti rappresentanti delle parti ed ha la durata di due anni dalla data della stipula.
2. 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 (PROTOCOLLO DI INTESA) il foro competente ed esclusivo è quello di Velletri.

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 protocollo di intesa 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 protocollo di intesa è soggetto a registrazioni solo in caso d'uso.

Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente

Per la Asl Roma 6

Il Direttore Generale

Dott. Giovanni Profico



GIOVANNI
PROFICO
ASL ROMA 6
20.03.2026
17:57:01
GMT+01:00

Per l'Ordine degli Architetti P.P.C.

Christian
ROCCHI

Ordine degli
Architetti,
P.P.C. di Roma
e provincia
Architetto
27.03.2026
13:44:39
GMT+01:00

di Roma provincia

il Presidente

Architetto Christian Rocchi

