LOGO E INTESTAZIONE SOGGETTO PRESENTATORE

Fondazione / Ordine degli Architetti P.P.C. di Reggio Emilia

Via Franchi,1

42121 Reggio Emilia

Oggetto: Richiesta di riconoscimento crediti formativi.

**Titolo iniziativa**…………………………………………………………………………………….

DICHIARAZIONE D’IMPEGNO

Il sottoscritto……………………………………., in rappresentanza di……………………..con sede in ………………..via……………………………….cap…………… C.F …………………… P.IVA …………………….. con riferimento all’ iniziativa in oggetto, richiede il riconoscimento dei crediti formativi (CFP) e la promozione dell’evento da parte dell’Ordine degli Architetti P.P.C. di Reggio Emilia.

**In qualità di soggetto presentatore dell’ iniziativa, dichiara:**

* di avere letto il Regolamento per l’Aggiornamento e Sviluppo Professionale Continuo e le Linee Guida e di Coordinamento attuative del Regolamento;
* di essere il responsabile diretto in merito a tutti gli aspetti organizzativi ivi compresa l’osservanza di tutti gli adempimenti normativi e di legge previsti, nonché dei contenuti dell’evento, previa verifica degli stessi da parte dell’Ordine;
* di avere provveduto al pagamento dei diritti di segreteria di cui si allega copia del versamento del quale verrà emessa regolare fattura.

**Si impegna a:**

1. Tenere e compilare il Registro delle presenze fornito dall’Ordine e di inviarne copia alla segreteria entro 10 gg. dalla conclusione dell’iniziativa;
2. Assicurare il servizio di segretariato operativo dell’iniziativa, coordinandosi, ove richiesto dall’Ordine, con la Segreteria dello stesso;
3. Comunicare tempestivamente all’Ordine promotore e a ciascun partecipante all’iniziativa, eventuali cambiamenti del programma (calendario, contenuti, docenze, ecc..);
4. Comunicare a ciascun partecipante e all’Ordine di riferimento, della sua avvenuta partecipazione e della conseguente assegnazione dei CFP secondo quanto autorizzato dal CNAPPC e in applicazione dei criteri definiti nelle Linee Guida;
5. Rilasciare a ciascun partecipante, dove previsto, l’attestato di frequenza e/o qualificazione relativo all’evento con l’indicazione dei relativi CFP e il riferimento al Protocollo CNAPPC;
6. Comunicare alla Segreteria dell’Ordine i risultati della valutazione finale, se prevista;
7. Consegnare alla Segreteria dell’Ordine copia su file dei materiali e/o interventi dei docenti/relatori;
8. Assicurare la possibilità a partecipare a titolo gratuito (se a pagamento) all’evento proposto di max.2 componenti indicati dall’Ordine.
9. Si solleva la Fondazione/ l’Ordine Architetti P.P.C di Reggio Emilia da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti o omissioni derivanti dall’iniziativa patrocinata.

**Si precisa che:**

* il pagamento dei diritti di segreteria è comunque applicabile anche se il corso non dovesse essere svolto per qualsiasi motivo, compresa la mancanza di iscrizioni.

Data………………

Timbro e firma