



● ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

## ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI COLLABORATORI ALLA ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI

I soggetti esterni (società, associazioni di iscritti, Enti) che vogliono accreditarsi come partner o sponsor co-organizzatori e collaboratori per l'organizzazione degli eventi che organizzerà L'Ordine, al fine di consentire una accurata valutazione della richiesta, trasmettono, presso la segreteria dell'Ordine degli APPC di Bari, il "Modulo per proposte formative" presente sul sito alla voce Formazione, compilando la richiesta secondo le modalità indicate.

La proposta di attività formativa così corredata dovrà essere inviata per posta elettronica all'indirizzo [infobari@archiworld.it](mailto:infobari@archiworld.it) - [pec.oappc.bari@archiworldpec.it](mailto:pec.oappc.bari@archiworldpec.it) entro i termini così stabiliti:

Entro il 15 Novembre per il periodo Gennaio-Aprile

Entro il 15 Marzo per il periodo Maggio-Agosto

Entro il 15 Luglio per il periodo Settembre- Dicembre

Nel caso di eventi la cui data di programmazione risulti essere coincidente, sarà data priorità al numero di protocollo apposto dalla Segreteria dell'Ordine.

Al fine di garantire una continuità nella formazione su corsi specifici, sarà data priorità ai corsi che si terranno presso la sede dell'Ordine e che garantiranno alta qualità formativa con costi calmierati. I soggetti proponenti saranno selezionati attraverso un bando di evidenza pubblica e saranno valutate, ad ogni modo, delle macroaree per lo svolgimento dell'attività formativa.

Inoltre, sempre nell'ottica di offrire maggiore qualità alla formazione, saranno valutati con maggiore attenzione (come riportato nelle Linee Guida al paragrafo 5.2) gli eventi per i quali sarà previsto uno spazio dedicato al dibattito ed alla formulazione di quesiti specifici ai relatori dell'evento formativo e la distribuzione di materiale didattico pertinente rispetto ad obiettivi e programma dell'evento stesso.



● ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

## DIRITTI DI SEGRETERIA E RIMBORSI SPESA

Per gli eventi organizzati dall'Ordine con la collaborazione come partner e/o sponsor di soggetti, quali ad esempio enti, associazioni senza fini di lucro, providers e società di formazione, enti terzi presso la sede dell'Ordine, questi dovranno versare i seguenti importi:

### DIRITTI DI SEGRETERIA:

€ 100,00 per seminari e convegni;

€ 100,00 per corsi della durata di un giorno;

€ 200,00 per corsi superiori alla durata di un giorno.

Le attività suddette saranno esonerate dal versamento dei diritti di segreteria se prive di sponsor o enti che beneficerebbero della pubblicità dall'evento stesso.

Nel caso di eventi co-organizzati con l'Ordine da Enti associati/sostenitori dell'Ordine stesso, tipo l'INU, l'ARIAP, la FEDERAZIONE REGIONALE o altro, le attività saranno esonerate dal versamento dei diritti di segreteria.

Qualora le attività prevedano anche il solo pagamento di una quota di iscrizione da parte degli iscritti, questi dovranno versare i seguenti importi:

### COSTI PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONFERENZA DELL'ORDINE:

- **€ 100,00** di quota fissa per eventi della durata di una giornata;
- **€ 60,00/giorno** per eventi della durata tra i 2 e 5 giorni anche non consecutivi (oltre la quota fissa dei 100,00 del primo giorno);
- **€ 30,00/giorno** per eventi della durata superiore ai 5 giorni anche non consecutivi, si pagherà la quota fissa di 100,00 € per il primo giorno, 60,00 €/giorno fino al quinto giorno, 30,00€/giorno per ogni giorno successivo al quinto;

Il versamento dei diritti di segreteria e del costo per l'utilizzo della sala conferenza dell'Ordine, avverrà solo successivamente alla comunicazione di approvazione dell'evento da parte del Consiglio dell'Ordine e comunque prima dell'inizio dell'evento; il versamento avverrà a mezzo



● ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

bonifico bancario e/o direttamente presso la sede dell'Ordine a mezzo bancomat prima della diffusione dell'evento da parte della Segreteria dell'Ordine e dell'inserimento nella piattaforma im@teria e comunque non oltre sette giorni dall'approvazione dell'evento in Consiglio. Il mancato versamento di per sé annulla lo svolgimento dell'evento; resta inteso, inoltre, che gli orari per l'utilizzo della sala conferenze devono rispettare gli orari d'ufficio della Segreteria.