

**L'AGGIORNAMENTO  
DELLA COMPETENZA PROFESSIONALE**

I nuovi obblighi per gli Iscritti agli Ordini degli Ingegneri  
nell'ambito della formazione continua permanente  
a partire dal 01/01/2014

Torino, 27 maggio 2014  
Rev. 3



## Sommario

- Premessa
- Stralcio del DECRETO-LEGGE 13/08/2011, n. 138  
Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo  
*(pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 188 del 13-8-2011)*  
Convertito nella **LEGGE 14/09/2011, n. 148**  
*(pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 216 del 16/09/2011)*
- Stralcio del **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 07/08/2012 , n. 137**  
Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13/08/2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14/09/2011, n. 148.  
*(pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 189 del 14/08/2012 )*
- **REGOLAMENTO** PER L'AGGIORNAMENTO DELLA COMPETENZA PROFESSIONALE DEGLI ISCRITTI AGLI ALBI DEGLI INGEGNERI ex art. 7, comma 3, del D.P.R. 137/2012  
*(pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15/07/2013)*
- **LINEE DI INDIRIZZO** approvate dal Consiglio Nazionale Ingegneri in data 13/12/2013
- **LINEE DI INDIRIZZO 2** approvate dal Consiglio Nazionale Ingegneri e trasmesse in data 23/05/2014

## **PREMESSA**

*Il tema della cosiddetta “formazione continua permanente” degli Ingegneri è stato di grande attualità negli ultimi anni.*

*La nostra categoria già da tempo si era posta il problema di codificare i percorsi di aggiornamento professionale che ogni Ingegnere già intraprende autonomamente nel corso della propria carriera, proprio allo scopo di perfezionare le proprie conoscenze e competenze che non possono limitarsi a quanto appreso durante il corso di studi universitari ma devono necessariamente e costantemente essere arricchite in base ai continui progressi della scienza e della tecnica.*

*In assenza di norme legislative specifiche, si era già ipotizzato di creare in modo autonomo delle metodologie standardizzate che valorizzassero i percorsi di aggiornamento, a tutto favore di una maggiore qualificazione professionale nei confronti della Committenza pubblica e privata.*

*Successivamente, dal 2011 in poi, sono state emanate diverse norme che a partire dalle esigenze, dettate dalla crisi economica, di misure governative urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo, hanno di fatto fornito i primi elementi di una vera e propria riforma degli ordinamenti professionali.*

*Il presente fascicolo raccoglie tutti i dispositivi legislativi e di indirizzo emanati sul tema della formazione continua permanente o, per dirla più correttamente, sull'aggiornamento della competenza professionale che costituisce dal 1° gennaio 2014 un obbligo costante per Chi desidera svolgere l'attività professionale.*

*Speriamo vivamente di aver fornito gli elementi utili per la comprensione dell'argomento e assicuriamo che l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino si adopererà in tutti i modi per far sì che le varie attività formative previste dalle norme garantiscano un reale adeguamento ed arricchimento delle competenze senza gravare in modo vessatorio sugli Iscritti, e valorizzando in modo premiale quei percorsi di aggiornamento che gli Iscritti stessi già svolgono nell'ambito delle proprie attività professionali.*

**Remo Giulio Vaudano**

*Presidente dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino*

DECRETO-LEGGE 13/08/2011, n. 138

**Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo.**

*(G.U. n. 188 del 13-8-2011)*

Convertito nella **LEGGE 14/09/2011, n. 148**

*(G.U. n. 216 del 16/09/2011)*

Con le modifiche di cui alla Legge 12/11/2011, n. 183

*(S.O. n. 234 alla G.U. n. 265 del 14/11/2011)*

Con le modifiche di cui alla Legge 22/12/2011, n. 214

*(S.O. n. 276 alla G.U. n. 300 del 27/12/2011)*

Con le modifiche di cui alla Legge 24/03/2012, n. 27

*(S.O. n. 53 alla G.U. n. 71 del 24/03/2012)*

## Titolo II

### LIBERALIZZAZIONI, PRIVATIZZAZIONI ED ALTRE MISURE PER FAVORIRE LO SVILUPPO

#### Articolo 3.

*(Abrogazione delle indebite restrizioni all'accesso e all'esercizio  
delle professioni e delle attività economiche).*

...

5. ... gli ordinamenti professionali dovranno essere riformati entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto per recepire i seguenti princìpi:

...

b) previsione dell'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua permanente predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai consigli nazionali ... La violazione dell'obbligo di formazione continua determina un illecito disciplinare e come tale è sanzionato sulla base di quanto stabilito dall'ordinamento professionale che dovrà integrare tale previsione

...



DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 07/08/2012 , n. 137

**Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148. (12G0159)**

(G.U. n. 189 del 14/08/2012 )

## Capo I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### *Definizione e ambito di applicazione*

1. Ai fini del presente decreto:

- a) per «professione regolamentata» si intende l'attività, o l'insieme delle attività, riservate per espressa disposizione di legge o non riservate, il cui esercizio è consentito solo a seguito d'iscrizione in ordini o collegi subordinatamente al possesso di qualifiche professionali o all'accertamento delle specifiche professionalità;
- b) per «professionista» si intende l'esercente la professione regolamentata di cui alla lettera a).

2. Il presente decreto si applica alle professioni regolamentate e ai relativi professionisti.

...

#### Art. 7

##### *Formazione continua*

1. Al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse dell'utente e della collettività, e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale secondo quanto previsto dal presente articolo. La violazione dell'obbligo di cui al periodo precedente costituisce illecito disciplinare.

2. I corsi di formazione possono essere organizzati, ai fini del comma 1, oltre che da ordini e collegi, anche da associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti, autorizzati dai consigli nazionali degli ordini o collegi. Quando deliberano sulla domanda di autorizzazione di cui al periodo precedente, i consigli nazionali trasmettono motivata proposta di

delibera al ministro vigilante al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso.

3. Il consiglio nazionale dell'ordine o collegio disciplina con regolamento, da emanarsi, previo parere favorevole del ministro vigilante, entro un anno dall'entrata in vigore del presente decreto:

- a) le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti e per la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura degli ordini o collegi territoriali, delle associazioni professionali e dei soggetti autorizzati;
- b) i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento;
- c) il valore del credito formativo professionale quale unità di misura della formazione continua.

4. Con apposite convenzioni stipulate tra i consigli nazionali e le università possono essere stabilite regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari. Con appositi regolamenti comuni, da approvarsi previo parere favorevole dei ministri vigilanti, i consigli nazionali possono individuare crediti formativi professionali interdisciplinari e stabilire il loro valore.

5. L'attività di formazione, quando è svolta dagli ordini e collegi, può realizzarsi anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti.

6. Le regioni, nell'ambito delle potestà a esse attribuite dall'articolo 117 della Costituzione, possono disciplinare l'attribuzione di fondi per l'organizzazione di scuole, corsi ed eventi di formazione professionale.

7. Resta ferma la normativa vigente sull'educazione continua in medicina (ECM).

...



Anno CXXXIV - Numero 13

Roma, 15 luglio 2013

*Publicato il 15 luglio 2013*

**REGOLAMENTO PER L'AGGIORNAMENTO  
DELLA COMPETENZA PROFESSIONALE  
DEGLI ISCRITTI AGLI ALBI DEGLI INGEGNERI**  
ex art. 7, comma 3, del D.P.R. 137/2012



**BOLLETTINO  
UFFICIALE  
del Ministero  
della Giustizia**

PUBBLICAZIONE QUINDICINALE

# S O M M A R I O

## PARTE PRIMA

### DISPOSIZIONI GENERALI

Dipartimento Per gli Affari di Giustizia – P.C.D. 6 giugno 2013 - Delega al Direttore Generale del Contenzioso e dei Diritti Umani per la firma di taluni provvedimenti. ....	Pag. 1
P.D.G. 5 giugno 2013 – Revoca della concessione per la gestione dell'I.V.G. presso il Circondario del Tribunale di Reggio Calabria. ....	» 1
Fissazione del periodo feriale. ....	» 2
Delega ai Presidenti delle corti di appello per la nomina, la conferma e la revoca dei componenti estranei alla magistratura. ....	» 2
Nomine, conferme e revoche esperti tribunali di sorveglianza, per il triennio 2008 - 2010. ....	» 2
Comunicati relativi alla emanazione dei decreti di modifica delle tabelle di composizione della CORTE di CASSAZIONE, per il biennio 2006/2007 (prorogato al 31 dicembre 2008). ....	» 3
Comunicati relativi alla emanazione dei decreti di modifica delle tabelle di composizione del Tribunale per i Minorenni di ANCONA, dei Tribunali di ANCONA, CAMERINO e FERMO per il biennio 2006/2007 (prorogato al 31 dicembre 2008). ....	» 4
Comunicati relativi alla emanazione dei decreti di modifica delle tabelle di composizione della Corte di Appello di ANCONA, del Tribunale per i Minorenni di ANCONA e del Tribunale di PESARO, per il triennio 2009/2011. ....	» 5
Comunicato relativo alla emanazione del decreto di modifica delle tabelle di composizione della Corte di Appello di BARI, per il biennio 2006/2007 (prorogato al 31 dicembre 2008). ....	» 5
Comunicati relativi alla emanazione dei decreti di modifica delle tabelle di composizione della Corte di Appello di BOLOGNA, dei Tribunali di BOLOGNA, MODENA, RAVENNA e REGGIO EMILIA, per il biennio 2006/2007 (prorogato al 31 dicembre 2008). ....	» 5
Comunicati relativi alla emanazione dei decreti di modifica delle tabelle di composizione dei Tribunali di BRESCIA e BERGAMO, per il triennio 2009/2011. ....	» 7
Comunicato relativo alla emanazione del decreto di modifica delle tabelle di composizione della Corte di Appello di CAGLIARI, per il biennio 2006/2007 (prorogato al 31 dicembre 2008). ....	» 7
Comunicato relativo alla emanazione del decreto di modifica delle tabelle di composizione della Corte di Appello di CALTANISSETTA, per il biennio 2006/2007 (prorogato al 31 dicembre 2008). ....	» 7
Comunicati relativi alla emanazione dei decreti di modifica delle tabelle di composizione della Corte di Appello di CAMPOBASSO, dei Tribunali di CAMPOBASSO e LARINO, per il triennio 2009/2011. ....	» 7

### LIBERE PROFESSIONI

Ingegneri - Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale degli iscritti agli albi degli ingegneri ex art. 7, comma 3 D.P.R. n. 137/2012. ....	» 9
---	-----

## PARTE SECONDA

### ATTI UFFICIALI DEL PERSONALE

#### DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

##### MAGISTRATURA

Riassegnazione. ....	Pag. 33
Conferme e non negli incarichi. ....	» 33
Conferimento di funzioni semidirettive giudicanti. ....	» 33
Conferimento di funzioni giudicanti e requirenti. ....	» 33
Trasferimenti e conferme, revoche, rettifiche ed integrazioni decreti, richiami nel ruolo organico della magistratura, collocamenti fuori ruolo e conferme. ....	» 35
Cessazione per passaggio ad altra magistratura. ....	» 37
Applicazioni extradistrettuali, proroghe e revoche. ....	» 38
Rettifica di dati anagrafici. ....	» 39
Esito di ricorsi. ....	» 39
Positivo superamento della sesta valutazione di professionalità. ....	» 39
Positivo superamento della quinta valutazione di professionalità. ....	» 41
Positivo superamento della quarta valutazione di professionalità. ....	» 47
Positivo superamento della seconda valutazione di professionalità. ....	» 49
Attribuzione di trattamento economico. ....	» 50

##### CARRIERA DIRIGENZIALE

Assunzione, in via provvisoria, nel ruolo del personale dirigenziale e conferimento incarico. ....	Pag. 50
Conferimento incarichi dirigenziali. ....	» 54
Rinnovo incarichi dirigenziali. ....	» 56
Reggenze, proroghe, revoche e modifiche. ....	» 71

#### DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

##### CORPO DI POLIZIA PENITENZIARIA E UFFICIALI DEL DISCIOLTO CORPO DEGLI AA.CC

P.D.G. 30 dicembre 2012 - Approvazione della graduatoria dei candidati partecipanti al concorso interno per complessivi quattro posti per la nomina alla qualifica di ispettore superiore del ruolo femminile del Corpo di polizia penitenziaria. ....	Pag. 74
Nomina a ispettore superiore. ....	» 74
Retrodatazione della decorrenza giuridica della nomina. ....	» 74
Collocamento in aspettativa. ....	» 75
Conferimenti di Encomio Solenne, Encomio e Lode. ....	» 75

LIBERE PROFESSIONI



CONSIGLIO NAZIONALE  
DEGLI INGEGNERI



**REGOLAMENTO PER L'AGGIORNAMENTO  
DELLA COMPETENZA PROFESSIONALE**

*Adottato dal Consiglio Nazionale Ingegneri nella seduta del 21/06/2013, a seguito del parere favorevole, con modifiche, espresso dal Ministro della Giustizia con nota prot. 21/06/2013.0018393.U*

## Articolo 1

### (Obbligo di aggiornamento della competenza professionale)

1. In attuazione delle disposizioni di cui all'art.7 del decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n.137, il presente regolamento disciplina la formazione continua dei professionisti iscritti all'Albo degli Ingegneri ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento della competenza professionale.

## Articolo 2

### (Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento si applicano le seguenti definizioni:

**"Professione"**: così come definita all'art. 1, comma 1, lett. a) del DPR 7/08/2012 n.137;

**"Professionista"**: così come definito all'art. 1, comma 1, lett. b) del DPR 7/08/2012 n.137;

**"Competenza professionale"**: capacità comprovata di applicare conoscenze, abilità e comportamenti acquisiti nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale per raggiungere risultati osservabili nell'esercizio della professione di Ingegnere;

**"Aggiornamento della competenza professionale"**: insieme delle attività necessarie ad accrescere la competenza professionale in relazione alle evoluzioni scientifiche, tecnologiche, normative, legislative, economiche e sociali;

**"Formazione professionale continua"**: processo con cui, per mezzo di attività formative formali, non formali e informali, si incrementano le competenze possedute con l'aggiunta di altre utili o necessarie ad esercitare la professione di Ingegnere;

**"Apprendimento formale"**: apprendimento delle conoscenze ed abilità scientifico-culturali dell'ingegneria nel sistema di istruzione e formazione delle università e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio;

**"Apprendimento non formale"**: apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale del professionista, ottenuto accedendo a didattica frontale o a distanza offerta da ogni soggetto che persegue finalità di formazione professionale;

**"Apprendimento informale"**: apprendimento che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza nell'esercizio della professione di Ingegnere nelle situazioni ed interazioni del lavoro quotidiano;

**"Certificazione delle competenze"**: procedura volontaria di riconoscimento, da parte dell'Ordine territoriale, secondo apposito regolamento, delle competenze acquisite dall'iscritto.

### Articolo 3

#### **(Attività di formazione professionale continua: misura e minimo obbligatorio per l'esercizio della professione)**

1. L'aggiornamento della competenza professionale può essere realizzato tramite percorsi di formazione professionale continua.
2. L'unità di misura della Formazione Professionale Continua è il Credito Formativo Professionale (CFP).
3. Per esercitare la professione l'iscritto all'albo deve essere in possesso di un minimo di 30 CFP.
4. Si possono conseguire CFP:
  - a) con un accredito iniziale all'atto dell'iscrizione secondo i criteri indicati nel seguito;
  - b) con le attività di aggiornamento professionale continuo non formale, informale e formale indicate nei successivi artt. 4, 5 e 6.
5. L'iscritto è libero di scegliere le attività formative che intende svolgere tra quelle riconosciute ai sensi degli articoli 4, 5 e 6.
6. A prescindere dalla attività formativa svolta, il numero massimo di CFP cumulabili è 120.
7. Al termine di ogni anno solare vengono detratti ad ogni iscritto 30 CFP dal totale posseduto. Al raggiungimento degli zero CFP, non vengono attuate ulteriori detrazioni.
8. Al momento dell'iscrizione all'Albo si accreditano:
  - a) in caso di trasferimento: il numero di CFP accreditati presso l'Ordine di provenienza;
  - b) in caso di prima iscrizione all'Albo entro 2 anni dal conseguimento dell'abilitazione: 90 CFP;
  - c) in caso di prima iscrizione all'Albo dopo 2 e fino a 5 anni dal conseguimento dell'abilitazione: 60 CFP;
  - d) in caso di prima iscrizione all'Albo dopo 5 anni dal conseguimento dell'abilitazione: 30 CFP.
9. I crediti conferiti al momento della prima iscrizione ad un Albo comprendono 5 CFP sull'etica e deontologia professionale da conseguire obbligatoriamente entro il primo anno solare successivo a quello di iscrizione.
10. Agli iscritti all'albo alla data di entrata in vigore dell'obbligo formativo vengono accreditati 60 CFP.

#### Articolo 4

##### (Attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale)

1. Le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento **non formale** riconoscibili per l'ottenimento di CFP sono elencate nell'allegato A al presente regolamento. Nello stesso allegato è indicato anche il corrispondente numero di CFP conseguibili.
2. Sono riconosciute le attività di formazione frontale o a distanza di cui al comma 1 organizzate dagli Ordini territoriali, nell'ambito di indirizzi generali comuni all'intero territorio nazionale, anche, ai sensi dell'art.7, comma 5, del DPR 137/2012, in cooperazione o convenzione con Fondazioni, Federazioni e Consulte riconducibili al sistema ordinistico e altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art.7 del presente regolamento. Il numero di CFP assegnato dall'Ordine territoriale organizzatore ha validità sull'intero territorio nazionale.
3. Sono riconosciute dagli Ordini territoriali, nell'ambito di indirizzi generali comuni all'intero territorio nazionale, le attività di formazione frontale di cui al comma 1 organizzate nel territorio di competenza da associazioni di iscritti agli Albi o da altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art.7 del presente regolamento. Il numero di CFP assegnato dall'Ordine territoriale ha validità sull'intero territorio nazionale.
4. Sono riconosciute dal CNI, con la contemporanea assegnazione della valenza in CFP, le attività di formazione di cui al comma 1, con organizzazione sovraterritoriale frontale o a distanza, organizzate da associazioni di iscritti agli Albi o da altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art.7 del presente regolamento.
5. Il CNI può riconoscere singole attività di formazione per l'apprendimento non formale non comprese tra quelle indicate nell'allegato A. In questo caso viene contemporaneamente indicato il numero dei crediti attribuiti alla singola attività.
6. È istituita presso il CNI una banca dati, consultabile *on-line*, di tutte le attività formative riconosciute ai sensi dei precedenti commi 2, 3, 4 e 5 che permetta la diffusione della informazione sulla disponibilità della offerta formativa non formale sul territorio nazionale e del corrispondente riconoscimento in termini di CFP.

#### Articolo 5

##### (Attività di formazione professionale continua per l'apprendimento informale)

1. Le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento **informale** riconoscibili per l'ottenimento di CFP sono elencate nell'allegato A al presente regolamento. Nello stesso allegato è indicato anche il corrispondente numero di CFP conseguibili.
2. La certificazione delle competenze, conferita dall'Ordine territoriale di appartenenza, permette all'iscritto di ottenere CFP come indicato nell'allegato A.

## Articolo 6

### (Attività di formazione professionale continua per l'apprendimento formale)

1. Le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento **formale** riconoscibili per l'ottenimento di CFP sono elencate nell'allegato A al presente regolamento. Nello stesso allegato è indicato anche il corrispondente numero di CFP conseguibili.

## Articolo 7

### (Autorizzazione)

1. In conformità al disposto dell'art. 7, comma 2, del DPR 7 agosto 2012 n.137, il CNI può concedere ad associazioni di iscritti agli Albi e ad altri soggetti che ne facciano domanda, previo parere vincolante del Ministro della Giustizia, l'autorizzazione all'organizzazione di attività di formazione professionale continua di tipo non formale, frontale o a distanza, riconoscibili ai fini del conseguimento di CFP ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art.3 del presente regolamento. L'autorizzazione viene concessa con delibera motivata, tenendo conto delle caratteristiche e della qualità della offerta formativa proposta.

2. Le associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti che intendono ottenere l'autorizzazione per organizzare le attività di formazione professionale di cui al precedente comma devono presentare apposita istanza al CNI, recante tutte le informazioni necessarie, corredata da idonea documentazione, secondo le relative istruzioni predisposte dallo stesso CNI (allegato B).

3. Entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, il CNI è tenuto a comunicare agli istanti l'esito dell'esame della domanda. L'istanza può essere rigettata, con provvedimento motivato, per manifesta irricevibilità o per evidente mancanza dei requisiti necessari ai fini del rilascio dell'autorizzazione. Nello stesso termine di trenta giorni, il Consiglio Nazionale degli Ingegneri può in alternativa, e per una sola volta, richiedere ai soggetti istanti di fornire in forma scritta ulteriori informazioni o produrre documenti supplementari al fine di completare l'istruttoria. Il mancato invio delle informazioni o dei documenti richiesti entro trenta giorni dalla richiesta da parte del CNI determina il rigetto della domanda. L'esito dell'esame della domanda va comunicato agli istanti entro trenta giorni dalla consegna delle integrazioni richieste.

4. La domanda di autorizzazione, con la relativa proposta di delibera motivata del CNI, viene immediatamente trasmessa al Ministero della Giustizia per l'emissione del parere vincolante di cui al comma 1; agli istanti viene comunicata, a cura del CNI, l'avvenuta trasmissione. Sulla base del parere vincolante rilasciato dal Ministero, il CNI autorizza o rigetta la richiesta, con delibera motivata; l'elenco delle istanze accolte viene pubblicato sul sito internet del CNI. L'autorizzazione concessa ha validità biennale dalla data di delibera ed è soggetta a revoca, ove sia provato, anche mediante verifica a campione, che siano venuti meno i requisiti di accredito o la qualità della formazione erogata.

5. Il CNI può stipulare con associazioni di iscritti agli Albi specifiche convenzioni volte a semplificare le procedure di autorizzazione e a programmare gli eventi e le attività formative promosse dalle predette associazioni in un arco temporale prestabilito. Tali convenzioni potranno essere applicate anche dagli Ordini territoriali.

6. Gli Ordini hanno la facoltà di vigilare sugli eventi formativi realizzati nei propri territori e sulla formazione erogata ai propri iscritti, chiedendo, anche a campione, chiarimenti e la documentazione necessaria sia agli organizzatori che ai discenti. Gli esiti delle verifiche della formazione erogata da soggetti terzi, saranno comunicati al CNI per ogni valutazione al riguardo, anche al fine di nuove e successive istanze di autorizzazione.

### **Articolo 8** **(Compiti del Consiglio Nazionale Ingegneri)**

1. In attuazione a quanto definito dall'art.7 del DPR 7/08/2012 n.137, sono compiti del Consiglio Nazionale Ingegneri:

- a) la predisposizione e la diffusione delle linee di indirizzo valide per l'intero territorio nazionale come riferimento per gli Ordini territoriali per l'organizzazione della didattica, per il riconoscimento della didattica organizzata dalle associazioni di iscritti agli Albi o altri soggetti autorizzati dal CNI e per l'assegnazione del numero di CFP riconoscibili per ciascuna delle attività formative;
- b) il controllo e il monitoraggio dell'offerta formativa sul territorio nazionale;
- c) il monitoraggio e la valutazione a fini statistici dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento delle competenze da parte degli iscritti;
- d) il riconoscimento delle attività di formazione continua di tipo non formale a distanza o frontali con organizzazione sovra territoriale;
- e) l'istituzione e la gestione della banca dati consultabile *on-line* di tutte le attività formative riconosciute disponibili sul territorio nazionale, di cui all'art.4, comma 6, del presente regolamento;
- f) la concessione delle autorizzazioni delle associazioni di iscritti agli Albi ed altri soggetti, assieme alla gestione delle procedure connesse con il rilascio della concessione stessa, ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento;
- g) il riconoscimento di singole attività formative non comprese tra quelle indicate nell'allegato A al presente regolamento ai sensi dell'art.3, comma 5, con la contemporanea indicazione del numero di CFP riconoscibili;
- h) il coordinamento per l'istituzione della certificazione volontaria delle competenze degli iscritti.



### **Articolo 9 (Compiti degli Ordini territoriali)**

1. In attuazione a quanto definito dall'art.7 del DPR 7/08/2012 n.137, sono compiti degli Ordini territoriali:

- a) l'organizzazione delle attività formative nel rispetto delle linee di indirizzo valide nell'intero territorio nazionale predisposte dal CNI, rivolte agli iscritti propri o di altri Ordini territoriali anche, ai sensi dell'art.7, comma 5, del DPR 137/2012, in cooperazione o convenzione con altri soggetti;
- b) il riconoscimento, nell'ambito degli indirizzi generali comuni all'intero territorio nazionale predisposti dal CNI, della didattica organizzata dalle associazioni di iscritti agli Albi o altri soggetti autorizzati dal CNI e la contemporanea assegnazione del numero di CFP riconoscibili;
- c) il controllo e il monitoraggio dell'offerta formativa rivolta agli iscritti sul territorio di competenza;
- d) la gestione della banca dati dei CFP degli iscritti;
- e) la comunicazione al CNI delle informazioni necessarie alla banca dati consultabile *on-line* di tutte le attività formative riconosciute disponibili sul territorio nazionale di cui all'art.3, comma 5, del presente regolamento.

2. Gli Ordini territoriali hanno la facoltà di istituire la certificazione volontaria delle competenze dei propri iscritti.

### **Articolo 10 (Compiti degli iscritti)**

1. In attuazione a quanto definito dall'art.7 del DPR 7/08/2012 n.137, sono compiti degli iscritti agli Ordini:

- a) la tempestiva comunicazione all'Ordine dei CFP conseguiti per mezzo di attività formative non organizzate dall'Ordine stesso, unitamente alle informazioni necessarie alla loro riconoscibilità, per la registrazione nella banca dati dei CFP degli iscritti ;
- b) la conservazione della documentazione attestante il CFP conseguiti da presentare a richiesta in caso di controllo.

### **Articolo 11 (Esonero)**

1. Possono essere motivo di esonero dall'obbligo di aggiornamento della competenza professionale, concesso da parte degli Ordini territoriali, su domanda da parte dell'iscritto, i seguenti casi:

- a) maternità o paternità, per un anno;
- b) servizio militare volontario e servizio civile;
- c) grave malattia o infortunio;
- d) altri casi di documentato impedimento derivante da accertate cause oggettive o di forza maggiore.

2. Alla concessione del periodo di esonero, definito dall'Ordine su istanza dell'iscritto, consegue la proporzionale riduzione del numero di crediti formativi da dedurre al termine dell'anno solare ai sensi dell'art.3, comma 7, del presente regolamento.

### **Articolo 12 (Sanzioni)**

1. Qualora un iscritto abbia esercitato la professione così come definita all'art.1, comma 1, lett. a), del DPR 7/08/2012 n.137 senza aver assolto all'obbligo di aggiornamento della competenza professionale ai sensi dell'art.3, comma 3, del presente regolamento, il Consiglio dell'Ordine territoriale di appartenenza è tenuto a deferirlo al Consiglio di Disciplina territoriale per le conseguenti azioni disciplinari.

### **Articolo 13 (Entrata in vigore e disciplina transitoria)**

1. L'obbligo di aggiornamento della competenza professionale decorre dal 1° gennaio dell'anno solare successivo a quello dell'entrata in vigore del presente regolamento.

2. Agli iscritti all'albo degli Ingegneri alla data di entrata in vigore dell'obbligo formativo vengono accreditati 60 CFP.

3. Sono riconosciute, ai fini del conseguimento di CFP in conformità al presente regolamento, le attività formative svolte dagli iscritti nell'anno precedente a quello dell'entrata in vigore dello stesso.

4. Il presente regolamento può essere soggetto a revisione trascorso un periodo di tre anni dalla sua entrata in vigore.

## ALLEGATO A – ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E RELATIVA EQUIVALENZA IN CFP

Apprendimento non formale	Descrizione	Limiti	Crediti attribuiti
	Frequenza frontale o a distanza a corsi e seminari riconosciuti, compresi quelli obbligatori per legge		1 ora = 1 CFP
	Partecipazione a convegni, conferenze ed altri eventi specificatamente individuati dal Consiglio Nazionale	max 3 CFP / evento ; max 9 CFP/anno	1 ora = 1 CFP
	Partecipazione a visite tecniche qualificate a siti di interesse	max 3 CFP / evento ; max 9 CFP/anno	1 ora = 1 CFP
	Partecipazione a stages formativi		Valutati caso per caso

Apprendimento informale	Descrizione	Limiti	Crediti attribuiti	
	Aggiornamento informale conseguente all'attività lavorativo-professionale nel campo dell'ingegneria	Aggiornamento informale legato alla attività professionale dimostrabile		15 CFP / anno
		Certificazione delle competenze professionali da parte dell'Ordine		max 15 CFP /anno
	Aggiornamento informale conseguente a studi, ricerche e brevetti	Pubblicazioni qualificate		5 CFP / pubblicazione
		Brevetti		10 CFP / brevetto
	Aggiornamento informale conseguente ad attività organizzative, di coordinamento e di studio	Partecipazione qualificata a organismi, gruppi di lavoro, commissioni tecniche e di studio in Italia e all'estero, riconosciuti dal Consiglio Nazionale		max 5 CFP / anno
	Partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato per l'esercizio della professione di Ingegnere/ Ingegnere iunior		3 CFP	
Aggiornamento informale conseguente ad attività di solidarietà effettuate in occasioni di calamità	Partecipazione a interventi di carattere sociale/umanitario in occasione di calamità naturali inerenti l'ambito professionale.		Valutati caso per caso	

Apprendimento formale	Descrizione	Limiti	Crediti attribuiti
	Frequenza corsi di master di primo e secondo livello, dottorati di ricerca.		
	Frequenza di corsi universitari con esame finale		valutati caso per caso

## **ALLEGATO B**

**Indirizzi generali di cui all'articolo 7, comma 2 del *Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale* adottato dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri nella seduta del 21/06/2013**

**TABELLA A: CAPACITA ECONOMICHE E GIURIDICHE (requisiti di ammissibilità)**

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI UTILIZZATI PER VALUTARE I REQUISITI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Presenza nello Statuto (o documento simile) della finalità formativa	Indicazione della formazione professionale tra i propri fini statutari	Statuto e/o Atto costitutivo	Scansione dello statuto o dell'atto costitutivo
Costituzione dell'Ente	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal legale rappresentante con la indicazione della data di costituzione dell'Ente		Autodichiarazione del Legale Rappresentante
Volume d'affari derivante dall'attività di formazione maggiore o uguale al 51% del totale del volume d'affari	Valore % sul totale del fatturato	Ultimo bilancio approvato o documento contabile finanziario equivalente	Compilazione on line del prospetto di bilancio o scansione dell'ultimo bilancio approvato, accompagnato dalla documentazione attestante la verifica da parte di un revisore contabile
Solidità patrimoniale e finanziaria	Per l'analisi del bilancio utilizzare i più comuni indici di bilancio: - Indici di liquidità - Patrimonio netto maggiore o uguale a zero.	Ultimo bilancio approvato	Compilazione on line del prospetto di bilancio o scansione dell'ultimo bilancio approvato, accompagnato dalla documentazione attestante la verifica da parte di un revisore contabile
Assenza di stato di fallimento	Assenza di: - Stato di fallimento - Liquidazione coatta - Concordato preventivo o procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni		Autodichiarazione del legale rappresentante
Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione nazionale dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti			Autodichiarazione del legale rappresentante

**TABELLA A: CAPACITA ECONOMICHE E GIURIDICHE (requisiti di ammissibilità) (segue)**

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI UTILIZZATI PER VALUTARE I REQUISITI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Affidabilità del legale rappresentante	Possesso dei poteri di rappresentanza	Atto che attesti il potere di rappresentanza: atto costitutivo o statuto o verbale di nomina successivo e copia di un documento valido del legale rappresentante.	Autodichiarazione del legale rappresentante
Assenza di condanne in capo a legale rappresentante, amministratori, direttori di sede, dirigenti muniti di rappresentanza, soci in nome collettivo o accomandatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi a danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale, nonché per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, associazione di tipo mafioso, corruzione, frode, riciclaggio</li> <li>- Assenza di misure cautelari o sanzioni interdittive</li> <li>- Assenza di divieto a stipulare contratti con la pubblica amministrazione</li> </ul>	Autodichiarazione	Autodichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in possesso delle dichiarazioni sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti e riportanti i requisiti richiesti
Disponibilità al controllo, anche sotto forma di verifica ispettiva, della sussistenza di tutte le modalità e condizioni indicate nel presente allegato		Autodichiarazione	Autodichiarazione del legale rappresentante
Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (legge 68/1999)		Autodichiarazione	Autodichiarazione del legale rappresentante
Rispetto della normativa in tema di lavoro per dipendenti e collaboratori		Autodichiarazione	Autodichiarazione del legale rappresentante

**TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità)**

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
<b>DISPONIBILITA'E ACCESSIBILITA' DEI LOCALI</b>	<p>Documento* attestante la <b>disponibilità esclusiva</b> per almeno tre anni, a partire dalla data della domanda, di aule, laboratori ed altri spazi strutturali destinati allo svolgimento delle attività formative nelle forme consentite dalla legge</p> <p>*(Contratto di locazione, contratto di comodato, titolo di proprietà Tutti i contratti devono essere registrati presso gli uffici preposti ai sensi delle norme vigenti).</p>	<p>Autodichiarazione del legale rappresentante che riporti gli estremi della registrazione del titolo di disponibilità dell'immobile e dei relativi contraenti.</p>
	<p>Dichiarazione del datore di lavoro del <b>numero di lavoratori</b> occupati alle dipendenze o sotto qualsiasi altra forma contrattuale.</p>	<p>Autodichiarazione del legale rappresentante</p>
	<p><b>Visura catastale</b> relativa ad ogni sede operativa</p>	<p>Scansione digitale della visura catastale relativa ad ogni sede operativa</p>
	<p><b>Perizia tecnica descrittiva</b>, corredata da grafico indicativa dei locali in esame, sottoscritta e timbrata da un tecnico abilitato che attesti gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche con riferimento alla normativa vigente.</p> <p>Oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazione Asl competente per territorio (legge 13/89)</li> <li>- Dichiarazione ufficio tecnico comunale competente (dm 236/1989)</li> </ul>	<p>Scansione digitale della perizia tecnica descrittiva corredata da grafico indicativa dei locali in esame</p> <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della dichiarazione Asl competente per territorio;</li> <li>- della dichiarazione dell'ufficio tecnico comunale;</li> </ul> <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autodichiarazione del legale rappresentante che attesta il rispetto delle norme vigenti per l'accessibilità ai disabili.</li> </ul>

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) (segue)

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
<b>SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO</b>	<b>Documento di valutazione dei rischi</b> disponibile presso la propria sede operativa	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti il possesso del documento di valutazione dei rischi presso la propria sede operativa  oppure  Scansione digitale della autocertificazione del legale rappresentante in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
	<b>Nominativo dell'RSPP</b>	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante, che indichi il nominativo dell'RSPP
	<b>Organigramma</b> della sicurezza (sottoscritta dal legale rappresentante), che indichi i nominativi dei soggetti coinvolti nel servizio di prevenzione e protezione	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o scansione dell'organigramma della sicurezza (sottoscritte dal legale rappresentante), che indichi i nominativi dei soggetti coinvolti nel servizio di prevenzione e protezione
	<b>Attestato di frequenza</b> al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006.  Nel caso di svolgimento dell'incarico da parte dello stesso datore di lavoro:  - scansione dell'attestato di frequenza al corso conforme al D.M. 16 gennaio 1997;  ovvero  - scansione dell'attestato di frequenza al corso istituito a seguito dell'Accordo stato- Regioni di cui all'art 34 del Dlgs 9 aprile 2008 n. 81	Scansione dell'attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006.  Nel caso di svolgimento dell'incarico da parte dello stesso datore di lavoro:  - scansione dell'attestato di frequenza al corso conforme al D.M. 16 gennaio 1997;  ovvero  - scansione dell'attestato di frequenza al corso istituito a seguito dell'Accordo stato- Regioni di cui all'art 34 del Dlgs 9 aprile 2008 n. 81



**TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) (segue)**

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
<p><b>SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO</b> <i>(segue)</i></p>	<p><b>Attestato di frequenza</b> al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato all'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006.</p>	<p>Scansione dell'attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato all'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006.</p> <p>oppure</p> <p>ove previsto ai sensi della normativa vigente, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal Legale Rappresentante di essere esenti dalla nomina dell'ASPP</p>
	<p><b>Attestato di frequenza</b> al Corso per Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi della normativa vigente.</p>	<p>Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi della normativa vigente</p> <p>oppure, ove previsto ai sensi della normativa vigente:</p> <p>dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante di essere esenti dalla nomina dell'addetto alla gestione delle emergenze antincendio e per scuole di ogni ordine e grado con oltre 300 persone presenti</p> <p>scansione dell'Attestato di idoneità tecnica di cui all'articolo 3 della Legge 28/11/96, n. 609 per i lavoratori incaricati.</p>
	<p><b>Attestato di frequenza</b> al Corso per Addetti al pronto soccorso ai sensi della normativa vigente.</p>	<p>Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Addetti al pronto soccorso ai sensi della normativa vigente.</p>

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) (segue)

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
<b>SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO</b> <i>(segue)</i>	<b>Attestato di frequenza</b> al Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 2 del D.M.16/01/1997)	Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 2 del D.M.16/01/1997) oppure, nei casi previsti dalla normativa vigente:  dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante attestante il fatto che l'Ente non ricade tra le categorie di soggetti che debbano eleggere un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
	<b>Autorizzazione comunale</b> , sentito il parere della ASL competente per territorio, oppure nulla osta tecnico-sanitario della ASL competente per la rispondenza dei locali della sede all'utilizzo per attività formative, aggiornato rispetto a modifiche strutturali apportate con scansione della planimetria allegata al nulla osta vistata dall'ASL competente	Scansione dell'autorizzazione comunale, sentito il parere della ASL Competente per territorio, oppure nulla osta tecnico-sanitario della ASL competente per la rispondenza dei locali della sede all'utilizzo per attività formative, aggiornato rispetto a modifiche strutturali apportate con scansione della planimetria allegata al nulla osta vistata dall'ASL competente
	<b>Certificato valido di Prevenzione Incendi (CPI)</b>  oppure per attività non soggette al CPI perizia firmata da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente (tramite la descrizione dettagliata dello stato dei luoghi, dei dispositivi antincendio e delle vie di fuga) e che l'attività non è soggetta a CPI.  Per i centri di formazione pubblici: perizia firmata dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente  oppure nelle more del rilascio del certificato ricevuta di invio della documentazione ai Vigili del Fuoco.	Scansione del Certificato valido di Prevenzione Incendi (CPI)  oppure per attività non soggette al CPI scansione della perizia firmata da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente (tramite la descrizione dettagliata dello stato dei luoghi, dei dispositivi antincendio e delle vie di fuga) e che l'attività non è soggetta a CPI.  Per i centri di formazione pubblici: Scansione della perizia firmata dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente  oppure nelle more del rilascio del certificato scansione della ricevuta di invio della documentazione ai Vigili del Fuoco.

**TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) (segue)**

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
<p><b>SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO</b> <i>(segue)</i></p>	<p><b>Dichiarazione di conformità</b> degli impianti tecnologici (elettrico e termico/ condizionamento nel caso di impianto autonomo) ai sensi della normativa vigente in materia, rilasciata dalla ditta installatrice.</p> <p>Dichiarazione di conformità deve essere corredata, ai fini della validità della stessa, dal progetto e dalla relazione tecnica riportante la tipologia dei materiali utilizzati e la conformità alla normativa vigente.</p> <p>Nel caso di realizzazione parziale di impianti è necessario che la relazione tecnica indichi espressamente la compatibilità con gli impianti preesistenti</p> <p>oppure</p> <p>nei casi previsti dall'art.7 comma 6 del D.P.R. 37/08, dichiarazione sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale che l'impianto è conforme alle normative vigenti.</p>	<p>Scansione della dichiarazione di conformità degli impianti tecnologici (elettrico e termico/ condizionamento nel caso di impianto autonomo) ai sensi della normativa vigente in materia, rilasciata dalla ditta installatrice.</p> <p>La dichiarazione di conformità deve essere corredata, ai fini della validità della stessa, dal progetto e dalla relazione tecnica riportante la tipologia dei materiali utilizzati e la conformità alla normativa vigente.</p> <p>Nel caso di realizzazione parziale di impianti è necessario che la relazione tecnica indichi espressamente la compatibilità con gli impianti preesistenti</p> <p>oppure</p> <p>nei casi previsti dall'art. 7 comma 6 D.P.R. 37/08, scansione della dichiarazione sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale che l'impianto è conforme alle normative vigenti.</p>

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) (segue)

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
<b>SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO</b> ( <i>segue</i> )	<p>Denuncia dell'Impianto di terra all'ISPESL o agli enti competenti secondo le procedure previste dalla normativa vigente all'atto della messa in esercizio degli impianti stessi</p> <p>oppure</p> <p>Modulo di trasmissione con indicazione degli estremi della dichiarazione di conformità, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 462/2001), trasmessa dal datore di lavoro all'IspeI o altro ente accreditato, entro 30 giorni della messa in esercizio dell'impianto stesso.</p> <p>oppure</p> <p>Verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche rilasciato dall'ASL, dall'ARPA o da ente accreditato</p>	<p>Scansione della denuncia dell'Impianto di terra all'ISPESL o agli enti competenti secondo le procedure previste dalla normativa vigente all'atto della messa in esercizio degli impianti stessi</p> <p>oppure</p> <p>Scansione del modulo di trasmissione con indicazione degli estremi della dichiarazione di conformità, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 462/2001), trasmessa dal datore di lavoro all'IspeI o altro ente accreditato, entro 30 giorni della messa in esercizio dell'impianto stesso</p> <p>e</p> <p>Scansione del verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche rilasciato dall'ASL, dall'ARPA o da ente accreditato</p> <p>oppure</p> <p>dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del legale rappresentante, che attesti che non sono stati superati i termini di cui all'art. 4 comma 1 del DPR 462/01.</p>
	<p>Verbale di verifica periodica, da parte dell'ASL o di un Ente notificato, degli impianti ascensori.</p>	<p>Scansione del verbale di verifica periodica, da parte dell'ASL o di un Ente notificato, degli impianti ascensori.</p> <p>oppure</p> <p>dichiarazione del Legale Rappresentante che attesti che i locali sono al piano terra o non sono serviti dall'impianto ascensore</p> <p>oppure</p> <p>nel caso in cui l'impianto ascensori è stato installato da meno di due anni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scansione della comunicazione protocollata dal Comune con il solo allegato "dichiarazione di conformità" rilasciato dalla ditta installatrice;</li> <li>- scansione della comunicazione da parte del Comune del numero di matricola attribuito all'impianto.</li> </ul>

**TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) (segue)**

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
<p><b>SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO (segue)</b></p>	<p>Ultima ricevuta di avvenuta manutenzione degli estintori rilasciata da ditta autorizzata da non più di un anno.</p>	<p>Scansione dell'ultima ricevuta di avvenuta manutenzione degli estintori rilasciata da ditta autorizzata da non più di un anno</p> <p>oppure</p> <p>se gli estintori sono stati installati da meno di un anno scansione della ricevuta dell'avvenuta installazione in conformità alla normativa vigente.</p>
	<p>Certificato di staticità ed agibilità o abitabilità incondizionata dei locali rilasciato dal Sindaco del Comune di pertinenza;</p> <p>oppure</p> <p>certificato di collaudo statico redatto da tecnico abilitato ed iscritto ad apposito 'albo professionale</p> <p>oppure</p> <p>perizia tecnico-giurata attestante l'idoneità statica dei locali con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritta da un tecnico abilitato o per i centri di formazione pubblici, dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico.</p> <p>In caso di modifiche strutturali intercorse sarà necessario produrre una documentazione aggiornata</p> <p>oppure</p> <p>in mancanza dei requisiti richiesti da parte degli enti che utilizzano locali di edifici scolastici pubblici e da parte delle stesse scuole pubbliche dichiarazione a firma del Dirigente scolastico della scuola stessa che attesti di aver inoltrato al competente ufficio del Comune nel quale insiste l'edificio scolastico, il rilascio della certificazione suddetta.</p>	<p>Scansione del Certificato di staticità ed agibilità o abitabilità incondizionata dei locali rilasciato dal Sindaco del Comune di pertinenza</p> <p>oppure</p> <p>certificato di collaudo statico redatto da tecnico abilitato ed iscritto ad apposito 'albo professionale</p> <p>oppure</p> <p>scansione della perizia tecnico-giurata attestante l'idoneità statica dei locali con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritta da un tecnico abilitato o per i centri di formazione pubblici, dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico.</p> <p>In caso di modifiche strutturali intercorse sarà necessario produrre una documentazione aggiornata</p> <p>oppure</p> <p>in mancanza dei requisiti richiesti da parte degli enti che utilizzano locali di edifici scolastici pubblici e da parte delle stesse scuole pubbliche dichiarazione a firma del Dirigente scolastico della scuola stessa che attesti di aver inoltrato al competente ufficio del Comune nel quale insiste l'edificio scolastico, il rilascio della certificazione suddetta.</p>

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) (segue)

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
<b>SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO</b> <i>(segue)</i>	Denuncia degli impianti di riscaldamento (se applicabile), l'utilizzo di apparecchiature ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza, la presenza dell'impianto luci di emergenza, la disponibilità della cassetta di pronto soccorso nonché l'impegno alla formazione ed informazione del personale sui rischi connessi alle attività lavorative ed al mantenimento degli standard della sicurezza all'interno della Sede Operativa.	Dichiarazione del Legale Rappresentante che attesta la denuncia degli impianti di riscaldamento (se applicabile), l'utilizzo di apparecchiature ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza, la presenza dell'impianto luci di emergenza, la disponibilità della cassetta di pronto soccorso nonché l'impegno alla formazione ed informazione del personale sui rischi connessi alle attività lavorative ed al mantenimento degli standard della sicurezza all'interno della Sede Operativa.

**TABELLA C: CAPACITA' LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità)**

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI E VALORI SOGLIA	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa	Almeno 130mq netti di superficie (esclusi gli eventuali laboratori) di cui almeno 40 mq destinati alle funzioni di governo (direzione, amministrazione, coordinamento e accoglienza) ai percorsi e ai servizi igienici	Planimetria, sottoscritta e timbrata da un tecnico abilitato che riporti ad un sufficiente livello di dettaglio tutte le informazioni sugli ambienti (porte, finestre, destinazioni d'uso)	Scansione della planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato
Adeguatezza delle aule	Almeno 2 aule, di superficie superiore ai 30mq netti 1 aula informatica on almeno 15 postazioni Pc. Ciascuna postazione deve essere pari ad almeno 2mq.		
Adeguatezza dei laboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almeno 30mq netti di superficie</li> <li>- Attrezzature adeguate alle tipologie formative proposte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato</li> </ul> Oppure <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazione del legale rappresentante che attesti che le attività formative offerte non necessitano di laboratori</li> </ul> Oppure <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazione del legale rappresentante, della disponibilità anche temporanea di laboratori per attività formative particolarmente complesse</li> </ul>	Scansione della planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato

**TABELLA C: CAPACITA' LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) (segue)**

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI E VALORI SOGLIA	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Adeguatezza didattica e tecnologica delle attrezzature e degli strumenti dell'aula informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almeno 15 computer, di età non superiore ai tre anni</li> <li>- Almeno 1 stampante</li> <li>- Disponibilità della connessione internet per ciascuna postazione</li> <li>- Disponibilità della connessione senza fili con sufficiente larghezza di banda in tutte le aule e i laboratori in cui si tengono attività formative.</li> </ul>	Autodichiarazione del legale rappresentante per attestare il possesso dell'attrezzatura informatica
Adeguatezza degli arredi e della tecnologica didattica (aule)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almeno 15 postazioni individuali studio-lavoro per aula</li> <li>- Nr. 1 lavagna a fogli mobili o lavagna fissa</li> <li>- Nr. 1 lavagna luminosa</li> <li>- Nr. 1 videoproiettore</li> </ul>	Autodichiarazione del legale rappresentante per attestare il possesso dell'attrezzatura per la didattica
Adeguatezza H/W e S/W per la gestione delle attività della sede operativa	<p>Almeno 4 computer e una stampante per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestione amministrativo-contabile</li> <li>- la gestione di banche dati</li> <li>- la gestione delle attività di coordinamento e di controllo</li> </ul>	Autodichiarazione del legale rappresentante per attestare il possesso dell'attrezzatura informatica



**TABELLA D: COMPETENZE PROFESSIONALI (requisiti di ammissibilità)**

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI E VALORI SOGLIA	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
COMPETENZE DIREZIONE	La funzione di direttore dell'ente di formazione deve essere ricoperta da persona che abbia i seguenti requisiti: <ul style="list-style-type: none"><li>- livello di istruzione: diploma secondario superiore</li><li>- esperienza lavorativa: almeno 3 anni in posizione di responsabilità in attività di: coordinamento, progettazione, amministrazione, gestione risorse umane nel settore della formazione professionale e tecnica</li></ul>	Curriculum professionale
COMPETENZE DOCENZA	I docenti devono possedere i seguenti requisiti minimi. In alternativa: <ul style="list-style-type: none"><li>- laurea;</li><li>- diploma se accompagnato da una significativa esperienza professionale nell'area di docenza pari ad almeno 5 anni;</li><li>- per l'area tecnico-pratica in alternativa alle precedenti: almeno 5 anni di esperienza lavorativa nell'area professionale e/o di insegnamento nell'area di docenza;</li></ul>	Curriculum professionale

**TABELLA E: EFFICACIA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE REALIZZATE (requisiti di ammissibilità)**

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI E VALORI SOGLIA	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
<p>Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti sull'attività formativa (gli utenti intervistati devono essere almeno l'80% degli utenti che hanno terminato il corso di formazione)</p>	<p>La rilevazione della soddisfazione degli utenti si dovrà basare su un modello standard definito dal Consiglio nazionale degli Ingegneri. Lo stesso Consiglio nazionale degli Ingegneri pubblicherà a regime una serie di indicatori e corrispondenti valori soglia che dovranno rappresentare dei valori minimi di riferimento per le strutture (ad esempio soddisfazione sulla qualità del docente, sulle modalità di erogazione, gli orari, adeguatezza di aule e supporti ecc..)</p>	<p>Dichiarazione del legale rappresentante in cui si assume l'impegno ad adottare il modello definito dal Consiglio nazionale degli Ingegneri per la rilevazione della soddisfazione dell'utente al termine di ogni attività formativa realizzata</p>



## LINEE DI INDIRIZZO

(approvate dal Consiglio Nazionale nella seduta del 13/12/2013)

### **del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale (pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15/07/2013)**

#### **1) PER GLI ISCRITTI**

- 1.1.** Gli iscritti possono conseguire CFP in ogni area formativa ed indipendentemente dal settore di iscrizione. Fanno eccezione i 5 CFP di cui all'art. 3, comma 9 del Regolamento, relativi a "etica e deontologia professionale", che devono essere conseguiti dagli iscritti entro il 31 dicembre dell'anno solare successivo a quello di iscrizione.
- 1.2.** Le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale riconoscibili per il conseguimento di CFP sono esclusivamente quelle organizzate dagli Ordini territoriali e da associazioni di iscritti agli Albi e altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art. 7 del Regolamento.
- 1.3.** I corsi abilitanti per legge o di aggiornamento delle abilitazioni (quali, ad es., quelli in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e di prevenzioni incendi ex D.P.R. n. 151 del 1 agosto 2011) consentono il conseguimento dei relativi CFP esclusivamente se organizzati dagli Ordini territoriali o da associazioni di iscritti agli Albi e altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art. 7 del Regolamento. Il criterio di attribuzione dei corrispondenti CFP sarà quello indicato nell'Allegato A del Regolamento (1 ora= 1 CFP).
- 1.4.** Ai fini dell'ottenimento dei 15 CFP/anno relativi all'aggiornamento informale legato all'attività professionale dimostrabile, di cui all'Allegato A del Regolamento, gli iscritti, entro il 30 novembre di ogni anno, dovranno inviare all'Anagrafe Nazionale (cfr. *infra*, sezione 5), tramite apposito modulo predisposto dal CNI, un'autocertificazione, nella quale si attesti l'aggiornamento professionale concernente la propria attività.
- 1.5.** Le peculiari caratteristiche di attività formative quali convegni e conferenze, di cui all'Allegato A del Regolamento, costituite anche da parti di natura istituzionale, necessitano dell'identificazione precisa delle parti adibite esclusivamente ad attività formativa. I corrispondenti CFP saranno, infatti, attribuiti unicamente per tali parti, secondo il criterio e i limiti indicati nel menzionato Allegato A (1 ora = 1 CFP, per un massimo di 3 CFP/evento e 9 CFP/anno). Le stesse modalità di attribuzione dei CFP saranno applicate anche agli altri eventi specificamente individuati dal CNI, di cui all'Allegato A del Regolamento.



- 1.6.** Dal computo della durata complessiva delle visite tecniche qualificate a siti di interesse, organizzate da soggetti formatori autorizzati, dovranno essere esclusi i tempi di trasferta e le parti non prettamente tecniche, fatti salvi i criteri e i limiti previsti nell'Allegato A del Regolamento per l'attribuzione dei corrispondenti CFP (1 ora = 1 CFP, per un massimo di 3 CFP/evento e di 9 CFP/anno). L'Ordine territoriale organizzatore della visita tecnica (ovvero il CNI, in caso di altro soggetto formatore autorizzato) dovrà individuare, anche nella stessa persona, un responsabile tecnico e un responsabile organizzativo dell'iniziativa; la visita tecnica dovrà essere opportunamente relazionata.
- 1.7.** Agli iscritti, che siano contestualmente soggetti obbligati all'adempimento dell'aggiornamento della competenza professionale e docenti nell'ambito di attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale, riconosciute dal Regolamento, saranno attribuiti CFP secondo il criterio 1 ora di docenza non ripetitiva = 1 CFP, per un massimo di 15 CFP/anno. L'attività di docenza, per essere considerata non ripetitiva, deve avere ad oggetto argomenti diversi rispetto a quelli affrontati nel corso del medesimo anno solare.
- 1.8.** Il riconoscimento di CFP per le attività di formazione erogate agli iscritti che svolgono attività di lavoro dipendente, sia nel settore pubblico che in quello privato, dall'ente o azienda di appartenenza può avvenire nel caso in cui l'ente o l'azienda in questione operi (ai sensi dell'art. 7 comma 5 del Regolamento, come correttamente interpretato alla luce dell'art. 7, comma 5 del D.P.R. n. 137 del 7 agosto 2012) in cooperazione o convenzione con gli Ordini territoriali di competenza o con associazioni di iscritti agli Albi e altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art. 7 del Regolamento. Nel caso di cooperazione o convenzione con gli Ordini, spetta a questi ultimi la responsabilità scientifica e l'assegnazione dei CFP per le attività formative stesse.
- Ai sensi delle medesime disposizioni, sarà cura del CNI concludere, a livello nazionale, convenzioni-quadro con rappresentanze nazionali di enti locali, amministrazioni pubbliche, associazioni imprenditoriali, soggetti privati, per fissare i caratteri generali della cooperazione ovvero il contenuto minimo delle convenzioni concluse a livello locale.
- Le attività formative di un ente o un'azienda, erogate ai rispettivi dipendenti in assenza di cooperazione o convenzione con gli Ordini territoriali di competenza o con associazioni di iscritti agli Albi e altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, saranno riconoscibili esclusivamente ai fini dell'ottenimento dei 15 CFP/anno previsti per l'aggiornamento informale legato all'attività professionale dimostrabile, di cui all'Allegato A.



## **2) PER GLI ORDINI TERRITORIALI**

- 2.1.** Gli Ordini territoriali non necessitano dell'autorizzazione del CNI per l'acquisizione sul libero mercato di beni e servizi utili per l'organizzazione delle attività formative. A titolo esemplificativo, gli Ordini possono affidare a società private attività organizzative di tipo segretariale, nonché attività a carattere tipografico o logistico. La responsabilità scientifica delle attività formative è di competenza esclusiva degli Ordini territoriali.
- 2.2.** L'organizzazione delle attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale e il controllo della relativa partecipazione da parte degli iscritti competono esclusivamente agli Ordini territoriali e ai soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art. 7 del Regolamento.
- 2.3.** Le Fondazioni, Federazioni e Consulte riconducibili al sistema ordinistico possono, in cooperazione o convenzione con gli Ordini territoriali cui sono direttamente riconducibili, organizzare attività formative. Esse devono invece presentare istanza di autorizzazione al CNI, ex art. 7 del Regolamento, nel caso in cui intendano organizzare tali attività in modo autonomo.
- 2.4.** Gli Ordini territoriali assegnano i CFP alle attività formative programmate sul loro territorio, che si intendono aperte anche agli iscritti ad altri Ordini. I CFP conseguiti dagli iscritti al termine delle singole attività formative hanno validità sull'intero territorio nazionale.
- 2.5.** Pur nel rispetto dell'autonomia dei soggetti formatori, l'Ordine territoriale di competenza vigila anche sull'efficacia dei sistemi per la rilevazione delle presenze degli iscritti alle attività formative. Nel caso di eventi formativi organizzati su più giornate o moduli, i CFP sono riconosciuti solo per la presenza pari ad almeno il 90 % del tempo di durata complessiva prevista. Nel caso di eventi formativi organizzati su singole giornate, i CFP sono riconosciuti solo per la presenza all'intero evento formativo.
- 2.6.** Gli Ordini territoriali devono comunicare al CNI, secondo apposite modalità che verranno comunicate, l'elenco delle offerte formative programmate, conformemente alle seguenti scadenze:
- le offerte formative previste per l'anno 2014 devono essere comunicate al CNI entro il 31 gennaio 2014 e, in ogni caso, entro il trentesimo giorno antecedente quello di inizio dell'attività interessata;



- le offerte formative previste per gli anni successivi al 2014 devono essere comunicate al CNI entro il 10 novembre dell'anno precedente a quello al quale l'offerta formativa si riferisce.

Tale elenco è da intendersi come elenco minimo e, nel corso dell'anno interessato, potrà essere integrato o modificato, entro il trentesimo giorno antecedente quello di inizio dell'attività interessata.

**2.7.** Le attività formative organizzate dagli Ordini territoriali devono riguardare tutti e tre i settori e permettere l'attribuzione di 35 CFP all'anno, di cui almeno 5 rientranti obbligatoriamente nell'area tematica "etica e deontologia professionale".

**3) PER LE ASSOCIAZIONI DI ISCRITTI AGLI ALBI E GLI ALTRI SOGGETTI AUTORIZZATI DAL CNI AI SENSI DELL'ART. 7 DEL REGOLAMENTO**

**3.1.** Nel presentare istanza di autorizzazione all'organizzazione di attività di formazione professionale continua di tipo non formale, frontale o a distanza, ex art. 7 del Regolamento, le associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti hanno la facoltà di:

1. presentare al CNI un'istanza di autorizzazione in qualità di soggetti formatori e, contestualmente, richiedere l'assegnazione di CFP per specifiche attività formative, che, una volta concessa, consentirà l'organizzazione di tali attività a livello nazionale;
2. presentare al CNI un'istanza di autorizzazione in qualità di soggetti formatori, evitando di richiedere la contestuale assegnazione di CFP per specifiche attività formative. In questo caso, le associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti potranno richiedere tale assegnazione successivamente:
  - al CNI, nel caso in cui le attività formative siano destinate a essere erogate a livello nazionale;
  - ai singoli Ordini territoriali nelle cui rispettive province di competenza sono destinate a essere erogate le attività formative.

Indipendentemente da quale sia, tra le menzionate procedure, quella seguita dalle associazioni di iscritti agli Albi e dagli altri soggetti per ottenere l'autorizzazione ex art. 7 del Regolamento, resta gravante in capo agli Ordini territoriali il compito di provvedere a rilasciare eventuali certificazioni sui CFP al termine delle attività formative e di esercitare costantemente, nell'ambito del proprio territorio, la vigilanza sull'offerta formativa.

**3.2.** L'istanza di autorizzazione e di contestuale assegnazione dei CFP per specifiche attività formative prevede il versamento, da parte del soggetto istante, di un'unica quota di Diritti di



Segreteria. In caso di successiva richiesta di assegnazione di CFP, tali Diritti dovranno, invece, essere corrisposti per ogni singola richiesta rivolta al CNI o agli Ordini territoriali di competenza.

**3.3.** Ai sensi dell'art. 7, comma 4 del Regolamento, l'autorizzazione concessa ha validità biennale dalla data di delibera. L'assegnazione di CFP per singole attività formative, invece, ha validità di un anno.

**3.4.** I soggetti di nuova costituzione che presentino istanza di autorizzazione al CNI ex art. 7 del Regolamento si intendono esonerati dal possesso di alcuni requisiti previsti dalla Tabella B dell'Allegato B dello stesso, quali, ad es., quelli concernenti la verifica del fatturato della precedente attività nel settore. In tali casi, viene rilasciata un'autorizzazione provvisoria per 12 mesi, al termine dei quali, previa verifica delle attività svolte nel corso dell'anno, verrà rilasciata l'autorizzazione definitiva.

**3.5.** I requisiti di cui alla Tabella A dell'Allegato B del Regolamento (concernenti le capacità economiche e giuridiche) devono essere posseduti esclusivamente dal soggetto istante, secondo la propria forma giuridica (società, consorzio, cooperativa, ditta individuale, ecc.). Quelli di cui alle Tabelle B, C e D dell'Allegato B (relativi, rispettivamente, alle capacità infrastrutturali e logistiche, alle capacità logistiche e alle competenze professionali) possono essere dimostrati avvalendosi di quelli di operatori economici terzi (in base al c.d. istituto dell'avvalimento), fatti salvi i requisiti concernenti la sicurezza sul lavoro, il cui possesso deve essere dimostrato sia dal soggetto istante, sia dall'eventuale operatore economico terzo.

#### **4) BANCA DATI DEGLI EVENTI FORMATIVI**

**4.1.** È istituita presso il CNI una banca dati, consultabile *on-line*, di tutte le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale, che permette la diffusione dell'informazione sulla disponibilità della offerta formativa non formale sul territorio nazionale e del corrispondente riconoscimento in termini di CFP.

Gli Ordini territoriali, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. e), hanno il compito di comunicare al CNI tutte le informazioni rilevanti in materia di attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale.

#### **5) ANAGRAFE NAZIONALE CREDITI E CERTIFICAZIONE OBBLIGHI FORMATIVI ISCRITTI**



**5.1.** È istituita presso il CNI un'Anagrafe Nazionale dei CFP, competente per tutti gli iscritti agli Ordini territoriali. Ciascun soggetto formatore, al termine delle singole attività formative, provvede a inviare telematicamente all'anagrafe stessa l'elenco dei partecipanti e dei CFP conseguiti da questi ultimi. In assenza di un soggetto formatore, permane, in capo all'iscritto, l'obbligo di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) del Regolamento. Tale Anagrafe costituisce uno strumento nazionale per la certificazione degli obblighi formativi dei singoli iscritti, consultabile, a seconda del rispettivo ambito di competenza, dall'iscritto, dagli Ordini territoriali e dal CNI.

**5.2.** Le procedure relative alla comunicazione delle menzionate informazioni all'Anagrafe Nazionale verranno trasmesse alle associazioni di iscritti agli Albi e agli altri soggetti in sede di concessione dell'autorizzazione, mentre agli Ordini territoriali e agli iscritti entro il 31/01/2014.

**6) ART. 13 DEL REGOLAMENTO – ENTRATA IN VIGORE E DISCIPLINA TRANSITORIA. RICONOSCIMENTO DEI CFP PER ATTIVITA' FORMATIVE SVOLTE DAGLI ISCRITTI NELL'ANNO PRECEDENTE A QUELLO DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLO STESSO**

**6.1.** Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del Regolamento, l'obbligo di aggiornamento della competenza professionale decorre a partire dal 1° gennaio 2014.

**6.2.** Alla data del 1° gennaio 2014 a ciascun iscritto all'Albo degli ingegneri verranno accreditati 60 CFP, mentre agli iscritti dal 1° gennaio 2014 in poi verrà accreditato il numero iniziale di CFP previsto dall'art. 3, comma 8 del Regolamento.

**6.3.** L'art. 13, comma 3 del Regolamento si applica alle sole attività formative di apprendimento non formale, di cui all'Allegato A, erogate dal 01/01/2013 al 31/12/2013 dagli Ordini territoriali, in quanto, ad oggi, unici organismi autorizzati *ex lege* all'erogazione di attività formative riconoscibili ai fini dell'ottenimento di CFP. In tal senso:

- sono riconosciuti i CFP conseguiti tramite la partecipazione attestata a corsi obbligatori per legge (abilitanti o di aggiornamento delle abilitazioni conseguite, quali, ad es. corsi ex D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e D.P.R. n. 151 del 1 agosto 2011), organizzati dagli Ordini territoriali o da associazioni di iscritti agli Albi e altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art. 7 del Regolamento;
- sono riconosciuti i CFP per le attività formative per cui l'Ordine abbia rilasciato o sia in grado di rilasciare attestato di partecipazione;
- l'ammontare massimo di CFP riconoscibili per l'anno 2013 è pari a 60.





**6.4.** Entro il 31 gennaio 2014 gli Ordini comunicheranno al CNI i corsi erogati nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2013 e il 31 dicembre 2013, che rispettino i requisiti summenzionati e ai quali siano assegnabili i CFP individuati in base ai criteri di cui alla Tabella A del Regolamento. La comunicazione al CNI dovrà contenere le seguenti informazioni:

- natura dell'attività formativa;
- titolo;
- relatori;
- luogo;
- data;
- durata (in numero di ore);
- numero di CFP attribuibili all'evento;
- elenco dei partecipanti che hanno acquisito crediti.

**6.5.** Per l'assegnazione dei CFP farà fede la data di rilascio dell'attestato di partecipazione all'attività formativa.

**7) SINGOLE ATTIVITA' FORMATIVE DI CUI ALL'ART. 4, COMMA 5 E ALL'ART. 8, COMMA 1, LETT. G) DEL REGOLAMENTO**

**7.1.** Le singole attività formative non comprese tra quelle indicate nell'Allegato A, realizzate a livello sovraterritoriale, interregionale e nazionale, di cui all'art. 4, comma 5 e all'art. 8, comma 1, lett. g) del Regolamento, dovranno essere preventivamente riconosciute dal CNI, che provvederà altresì ad assegnare i relativi CFP.

**7.2.** Le singole attività formative non comprese tra quelle indicate nell'Allegato A, realizzate a livello territoriale, dovranno essere preventivamente riconosciute dall'Ordine territoriale interessato, che provvederà altresì ad assegnare i relativi CFP.

**8) CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI CFP NON ESPRESSAMENTE INDICATI NELL'ALLEGATO A DEL REGOLAMENTO**

**8.1.** Per l'anno 2014 e seguenti, i criteri di attribuzione dei CFP non espressamente indicati nell'Allegato A del Regolamento verranno definiti con apposite circolari del CNI.

**9) ATTIVITÀ CONNESSE ALL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO E DELLE RELATIVE LINEE DI INDIRIZZO**



- 9.1.** Le attività connesse all'applicazione del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale e delle relative Linee di indirizzo sono condotte dal Consiglio Nazionale, con l'ausilio e in collaborazione con la Scuola Superiore di Formazione Professionale per l'Ingegneria.

---

# LINEE DI INDIRIZZO 2

---

## ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA A DISTANZA PER L'APPRENDIMENTO NON FORMALE

### 1. Attività di Formazione a distanza (FAD)

- 1.1. La formazione a distanza (FAD) consiste nell'insieme di quelle attività formative la cui fruizione, tramite l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e di altri strumenti e mezzi, può avvenire indipendentemente dal luogo e dal momento della loro concreta produzione.
- 1.2. Un evento che veda i discenti riuniti in una o più sedi formative e l'intervento del docente/i in videoconferenza deve rispondere ai requisiti e ai criteri stabiliti, dal Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale e dalle relative Linee di indirizzo, per l'apprendimento non formale erogato in modalità frontale. Il compito dell'efficace rilevazione delle presenze dei partecipanti compete agli Ordini territoriali e ai soggetti autorizzati ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, conformemente a quanto precisato al punto 2.2. delle Linee di indirizzo. Tali tipi di eventi non sono considerati attività di FAD.
- 1.3. Le modalità di svolgimento delle attività di FAD possono essere distinte, a seconda della contemporaneità o meno dell'interazione tra docente/i e discente/i, in FAD Sincrona e FAD Asincrona.
  - 1.3.1. FAD Sincrona  
Per FAD Sincrona si intende una situazione di relazione formativa, in cui docente/i e discente/i comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente.  
Nella FAD Sincrona vi è dunque l'interazione tra docente/i e discente/i, mediata dallo strumento telematico.
  - 1.3.2. FAD Asincrona  
Per FAD Asincrona si intende una situazione di relazione formativa in cui i soggetti interessati comunicano da luoghi e in tempi diversi. La mancanza di contemporaneità determina una limitazione nella interazione tra docente/i e discente/i.
- 1.4. Tutte le attività di FAD devono contemplare la presenza di un Tutor e di un Mentor (così come definiti al successivo punto 3), in grado di interagire con gli utenti in tempo reale, nel caso di FAD Sincrona, oppure a distanza di un breve intervallo temporale (di durata non superiore a quanto stabilito nella proposta di attivazione del corso), nel caso di FAD Asincrona.

### 2. Requisiti generali delle attività di formazione professionale continua a distanza per l'apprendimento non formale

- 
- 2.1. Rispetto alle equivalenti attività di tipo frontale, i corsi erogati in modalità FAD devono possedere i seguenti requisiti aggiuntivi:
    - 2.1.1. accesso profilato, così come definito al successivo punto 3.;
    - 2.1.2. tracciabilità del percorso effettuato, così come definita al successivo punto 3.;
    - 2.1.3. verifica dell'apprendimento secondo i successivi punti 2.3. e 2.4.;
    - 2.1.4. una articolazione didattica (programma dei contenuti);
    - 2.1.5. un forum dedicato all'interazione didattica tra i discenti e tra discenti e Mentor e/o Tutor del corso;
    - 2.1.6. una dispensa o altro materiale didattico, non modificabile, scaricabile dal discente e utilizzabile per rielaborare i contenuti presentati durante il corso;
    - 2.1.7. ogni corso o modulo del corso dovrà essere realizzato in conformità allo standard SCORM "Shareable Content Object Reference Model" ("Modello di Riferimento per gli Oggetti di Contenuto Condivisibile") versione 1.2 o superiore al fine di garantire il tracciamento della fruizione degli oggetti didattici ad opera del Learning Management System utilizzato dal soggetto richiedente;
    - 2.1.8. ogni corso dovrà essere strutturato in un numero variabile di lezioni (Learning Object), anche organizzate in moduli, della durata non superiore ai 15 minuti, aventi senso compiuto e attinenza ad uno specifico argomento tecnico-scientifico;
    - 2.1.9. il soggetto erogatore dovrà garantire la disponibilità, in forza di contratti di licenza d'uso, di hosting o noleggio, di un sistema di gestione della formazione (LMS) in grado di certificare per ciascun discente il completamento delle attività didattiche proposte, la partecipazione attiva al corso, la tracciabilità di ogni azione svolta durante il collegamento al sistema, il superamento delle prove di autovalutazione intermedie e/o finali dei corsi;
    - 2.1.10. per considerare conclusa l'attività formativa da parte dei discenti, il soggetto erogatore dovrà verificare l'effettivo completamento del 100% delle attività didattiche richieste al corsista e il superamento dei test di verifica dell'apprendimento.
  - 2.2. I corsi erogati in modalità FAD devono prevedere una verifica dell'apprendimento del discente, con obbligo di superamento del test per almeno l'80% dei quesiti.

I test di verifica dell'apprendimento devono presentare le seguenti caratteristiche:

    - 2.2.1. n. 8 domande per ogni CFP riconosciuto all'evento;
    - 2.2.2. le domande devono essere somministrate in modo random per ogni diverso accesso;
    - 2.2.3. in caso di mancato superamento del test di verifica dell'apprendimento, deve essere prevista la possibilità di ripetere il test con domande diverse da quelle già proposte.
  - 2.3. Deve essere consentito al discente di effettuare la verifica dell'apprendimento, secondo le modalità previste, entro e non oltre 6 mesi dalla data di rilascio delle credenziali di accesso.
  - 2.4. Alle attività di FAD sono assegnati CFP secondo i criteri stabiliti nell'Allegato A del Regolamento (1 ora = 1 CFP). Saranno escluse dal conteggio le parti non strettamente didattiche, le fasi di presentazione del corso e le verifiche dell'apprendimento.

- 
- 2.5. Al fine del riconoscimento dei CFP ai singoli eventi formativi a distanza, gli Ordini territoriali (per le attività di FAD organizzate ex art. 4, comma 2 del Regolamento) e le associazioni di iscritti agli Albi o altri soggetti (per le attività di FAD organizzate ex art. 4, comma 4 del Regolamento) devono trasmettere al CNI, attraverso l'apposita piattaforma informatica, le seguenti informazioni aggiuntive, rispetto a quelle già previste per la tipologia di evento frontale:
- a) il programma completo dell'attività formativa interessata, comprensivo della suddivisione in moduli e della corrispondente ripartizione dei relatori;
  - b) curricula di tutti i soggetti coinvolti nell'attività didattica per le figure previste (docenti, responsabile scientifico, Tutor e Mentor);
  - c) un rapporto tecnico, che descriva nel dettaglio le caratteristiche della piattaforma tecnologica, le modalità di trasferimento dei contenuti didattici e gli strumenti predisposti per il controllo dell'effettiva partecipazione degli utenti e della tracciabilità;
  - d) il numero totale di domande previsto per la verifica dell'apprendimento del discente e la percentuale di domande esatte necessaria per il superamento della stessa verifica;
  - e) il numero totale di domande da cui attingere per strutturare in modo random la verifica finale;
  - f) i requisiti minimi tecnologici necessari ai singoli partecipanti per seguire il corso;
  - g) credenziali di accesso (o sistemi equivalenti) per consentire al CNI di visionare il corso nella sua completezza.

Modifiche che non alterino i contenuti e la qualità didattica del corso, se motivate, potranno essere apportate, previa comunicazione al CNI.

- 2.6. Le richieste di assegnazione di CFP per singole attività di FAD si intenderanno accolte dal CNI trascorsi 30 giorni dal loro ricevimento, tramite l'applicazione dell'istituto del silenzio-assenso.

### 3. Definizioni

- 3.1. Tutor: figura professionale dedicata al supporto "logistico" ai partecipanti ad un corso di formazione a distanza. Rientra nelle responsabilità di un Tutor la gestione di attività quali l'utilizzo della piattaforma, la dinamica della interazione tra discenti, la pianificazione di eventuali attività "sincrone", la gestione dell'apprendimento.
- 3.2. Mentor: figura professionale dedicata al supporto "scientifico" ai partecipanti ad un corso di formazione a distanza. Rientrano nelle responsabilità di un Mentor la perfetta conoscenza dei contenuti oggetto della formazione e la gestione di eventuali approfondimenti necessari o utili ai fini della piena comprensione degli argomenti.
- 3.3. LMS (On-line Learning Management System o Sistema di Gestione della formazione a distanza): insieme degli strumenti hardware e software e delle infrastrutture di rete necessarie alla gestione delle attività coinvolte in un sistema di Formazione a Distanza. Tale sistema deve offrire servizi atti a valutare e riportare la preparazione raggiunta, registrando il percorso compiuto dal discente, e consentire: la gestione degli studenti e della programmazione dei corsi,

---

la verifica della preparazione degli studenti, il monitoraggio e tracciamento delle attività di questi ultimi.

- 3.4. SCORM (Shareable Content Object Reference Model o Modello di Riferimento per gli Oggetti di Contenuto Condivisibile): standard di riferimento software per la generazione di oggetti didattici. Si tratta di una raccolta di specifiche tecniche che consente, primariamente, lo scambio di contenuti digitali in maniera indipendente dalla piattaforma, tramite la definizione delle specifiche relative al riutilizzo, tracciamento e catalogazione degli atomi informativi con i quali vengono strutturati i corsi.
- 3.5. Accesso profilato: possibilità di accedere ad un sistema informatico con un profilo utente predefinito, ovvero con un account corrispondente a un insieme di informazioni relative all'utente (ad esempio: nome e cognome, iscrizione a corso X, con ruolo di studente, docente, Tutor, manager, ecc.).
- 3.6. Tracciabilità: insieme di funzioni di cui deve essere dotato un LMS per garantire la documentazione di ogni singola azione compiuta in un qualsiasi momento di attività di un corsista nell'uso dello stesso sistema e dei contenuti da esso veicolati. Tempo, durata, ip di accesso, completamento, risultati di prove calcolate, ecc. sono alcuni dei dati che vengono regolarmente tracciati da un LMS.
- 3.7. Verifica dell'apprendimento: a differenza di quanto avviene nella formazione di tipo scolastico formale, nell'ambito dell'e-learning applicato alla formazione professionale continua si parla di verifica dell'apprendimento facendo riferimento a processi valutativi e prove di verifica realizzate basandosi sull'ipotesi che si possano frammentare la conoscenza e le abilità da valutare in "componenti" semplici su cui esercitare controlli "oggettivi" (ad esempio, con test a risposta multipla tra cui scegliere). Vengono utilizzati per testare il livello di confidenza con i contenuti trattati nel corso e possono essere usate per garantire al corsista un livello di consapevolezza del proprio apprendimento sui diversi moduli didattici in cui è diviso un programma formativo complesso.
- 3.8. Regolamento: Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale (pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15/07/2013).
- 3.9. Linee di indirizzo: Linee di indirizzo del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale (approvate dal Consiglio Nazionale nella seduta del 13/12/2013).

## ESONERI

### 1) Esoneri ai sensi dell'art. 11 del Regolamento

A precisazione e parziale integrazione di quanto sancito dall'art. 11 del Regolamento, gli iscritti possono essere esonerati dall'obbligo di aggiornamento della competenza professionale quando sussistano le seguenti fattispecie:

- 
- Maternità o paternità:
    - Maternità o paternità danno diritto al genitore iscritto all'esonero di 12 mesi dall'obbligo di aggiornamento delle competenze; nel caso di entrambi i genitori iscritti, gli stessi possono fruire di frazioni di esonero (2,5 CFP / mese), per complessivi 12 mesi. Sempre nel limite massimo di 12 mesi, la scadenza del periodo di esonero concesso, non può superare la data del compimento del 2° anno di vita del bambino/a.
  
  - Malattia o infortunio:
    - I professionisti che, per motivi di grave malattia o infortunio, si trovano in una situazione inconciliabile con la partecipazione ad eventi formativi, possono a richiesta ottenere una proporzionale riduzione del numero di crediti formativi da dedurre al termine dell'anno solare, nella misura di 2,5 crediti per ogni mese. Tali esenzioni sono applicabili solo per periodi di malattia/infortunio uguali o superiori a 60 giorni, per un periodo massimo di 6 mesi, rinnovabile una sola volta.
    - Periodi di esenzione superiori a 12 mesi possono essere concessi solo se coincidenti con eguali periodi di astensione dal lavoro/professione. In tal caso sarà cura del professionista auto dichiarare che nel periodo in oggetto non esercita la professione..
    - I professionisti affetti da gravi malattie croniche che limitino la capacità professionale possono a richiesta ottenere una riduzione dal 30% al 50 % (da 9 CFP a 15 CFP/anno) del numero di crediti formativi da dedurre al termine dell'anno solare, in funzione del grado di inabilità professionale. In questo caso, la domanda di esonero parziale va accompagnata da relativo certificato medico.
  
  - Assistenza a figli o parenti di primo grado:
    - I professionisti che assistono figli o parenti di primo grado affetti da grave malattia o infortunio, trovandosi, in ragione di ciò, in una situazione inconciliabile con la partecipazione ad eventi formativi, possono a richiesta ottenere una proporzionale riduzione del numero di crediti formativi da dedurre al termine dell'anno solare, nella misura di 2,5 crediti per ogni mese. Tali esenzioni sono applicabili solo per periodi di malattia/infortunio uguali o superiori a 60 giorni, per un periodo massimo di 6 mesi, rinnovabile una sola volta.
    - Periodi di esenzione superiori a 12 mesi possono essere concessi solo se coincidenti con eguali periodi di astensione dal lavoro/professione. In tal caso sarà cura del professionista auto dichiarare che nel periodo in oggetto non esercita la professione.
    - I professionisti che assistono figli o parenti di primo grado affetti da gravi malattie croniche o portatori di handicap possono a richiesta ottenere una riduzione dal 30% al 50 % (da 9 CFP a

---

15 CFP/anno) del numero di crediti formativi da dedurre al termine dell'anno solare, in funzione dell'impegno richiesto da tale assistenza. In questo caso, la domanda di esonero parziale va accompagnata da relativo certificato medico.

- Potranno beneficiare di esonero, previa apposita circolare del CNI che fisserà requisiti e durata di quest'ultimo, i professionisti che esercitano la propria attività professionale presso le zone colpite da catastrofi naturali.
- Il CNI potrà valutare eventuali fattispecie non previste dal presente paragrafo.
- Il professionista, che intende usufruire dell'esenzione, dovrà inoltrare al proprio ordine di appartenenza una richiesta di esenzione nella quale con l'istituto dell'autodichiarazione chiede di essere esentato per uno dei motivi sopra indicati per il relativo periodo di astensione dal lavoro.
- Il singolo Ordine, valutata la documentazione prodotta dal professionista, provvederà a riconoscere l'esonero, inviandone comunicazione sia al proprio iscritto che all'Anagrafe nazionale dei crediti, istituita presso il CNI.

## **2) Esonero per lavoro all'estero**

Nel caso in cui il professionista si trovi all'estero, per motivi di lavoro, per un periodo uguale o superiore ai 6 mesi, può richiedere di essere esonerato dall'obbligo formativo. In questo caso sarà cura del professionista presentare al proprio Ordine di appartenenza una richiesta nella quale, con l'istituto dell'autodichiarazione, chiede di essere esonerato per i motivi di cui sopra.

L'esonero, qualora concesso, corrisponde a una riduzione del numero di crediti formativi da dedurre al termine dell'anno solare pari a 2,5 crediti per ogni mese di permanenza stabile all'estero. Tale esonero può essere concesso per massimo 12 mesi consecutivi e per una sola volta.

Il singolo Ordine, valutata la documentazione prodotta dal professionista, provvederà a riconoscere l'esonero, inviandone comunicazione sia al proprio iscritto che all'Anagrafe nazionale dei crediti, istituita presso il CNI.

## **CREDITI PER FORMAZIONE ALL'ESTERO**

Ai professionisti che frequentano corsi di formazione individuale all'estero sono riconosciuti CFP, previa autorizzazione richiesta dagli stessi al CNI o all'Ordine territoriale, conformemente alle Linee di indirizzo predisposte dal CNI.

I crediti acquisibili all'estero non possono superare i 15 CFP/anno.



---

Il professionista dovrà inoltrare la documentazione relativa all'evento (programma, contenuti, etc.) e, successivamente, quella attestante la frequenza all'evento, al CNI o all'Ordine Territoriale che, valutata la documentazione prodotta, provvederà eventualmente a riconoscere i relativi crediti, inviandone comunicazione sia al proprio iscritto che all'Anagrafe nazionale dei crediti, istituita presso il CNI.

## CERTIFICAZIONE DEI CREDITI

A richiesta dell'interessato o di terzi soggetti che ne abbiamo diritto, l'Ordine di appartenenza, tramite l'Anagrafe nazionale dei crediti, istituita presso il CNI, può rilasciare un certificato relativo all'assolvimento dell'obbligo formativo.

Tale certificazione potrà configurarsi come segue:

- 1) attestazione dei crediti formativi: attestazione rilasciata dall'Ordine di appartenenza, con indicazione del numero dei CFP effettivamente registrati nell'Anagrafe alla data richiesta;
- 2) certificazione del pieno soddisfacimento dell'obbligo formativo: attestazione rilasciata a cura di dell'Ordine di appartenenza, nella quale si attesta che il professionista alla data richiesta ha assolto il proprio obbligo formativo previsto dal vigente regolamento.

Non è consentito rilasciare a soggetti diversi dall'interessato il dettaglio degli eventi formativi cui ha preso parte il professionista, registrati nell'Anagrafe nazionale dei crediti.

## LINEE DI INDIRIZZO ART. 3 – ART. 4 – FUNZIONAMENTO PIATTAFORMA INFORMATICA

Nel caso di cancellazione dall'Albo verranno detratti al soggetto interessato, ai sensi dell'art. 3, comma 7 del Regolamento, n. 30 CFP ogni anno, fino al raggiungimento di 0 CFP.

All'atto dell'eventuale reinscrizione, al soggetto interessato sarà riconosciuto un numero di CFP pari a quelli in suo possesso al 1 Gennaio dell'anno della sua cancellazione, detratti 30 CFP per ogni anno di cancellazione.

Il passaggio da Sezione a Sezione all'interno dell'Albo e l'iscrizione ad una ulteriore Sezione dell'Albo non costituiscono cancellazione e / o nuova iscrizione all'Albo.

Corsi, seminari e convegni, erogati in modalità frontale e non regolati da apposita normativa, sono definiti come riportato nella seguente tabella:

	Verifica frequenza	Dimostrazione dell'apprendimento (*)	Numero massimo partecipanti	Numero massimo di CFP
Corso	Si	Si	100	-
Seminario	Si	No	200	-
Convegno	Si	No	Nessun limite	3/evento; 9/anno

Nota (\*): La dimostrazione dell'apprendimento dovrà seguire modalità regolamentate.