



## **Regolam. CNI 21/06/2013**

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.

## **Art. 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.

## **Art. 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 D.P.R. 07/08/2012, n. 137;

«Professionista»: così come definito all'art. 1, comma 1, lett. b) del D.P.R. 07/08/2012, 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.

## **Art. 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.

## **Art. 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 D.P.R. 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.

## **Art. 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.

## **Art. 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.

## **Art. 7. - Autorizzazione**

1. In conformità al disposto dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 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 accreditamento 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.

## **Art. 8. - Compiti del Consiglio Nazionale Ingegneri**

1. In attuazione a quanto definito dall'art. 7 del D.P.R. 07/08/2012, 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.

## **Art. 9. - Compiti degli Ordini territoriali**

1. In attuazione a quanto definito dall'art. 7 del D.P.R. 07/08/2012, 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 D.P.R. 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.

## **Art. 10. - Compiti degli iscritti**

1. In attuazione a quanto definito dall'art. 7 del D.P.R. 07/08/2012, 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.

## **Art. 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.

## Art. 12. - Sanzioni

1. Qualora un iscritto abbia esercitato la professione così come definita all'art. 1, comma 1, lett. a), del D.P.R. 07/08/2012, 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.

## Art. 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	1 ora = 1 CFP

CFP/anno

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 all'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
	Partecipazioni 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		30 CFP/anno di frequenza (frazionabili)
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: CAPACITÀ 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.
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,	- Assenza di sentenza di condanna passata in	Autodichiarazione.	Autodichiarazione del legale rappresentante che

amministratori, direttori di sede, dirigenti muniti di rappresentanza, soci in nome collettivo o accomandatari	<p>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;</p> <p>- Assenza di misure cautelari o sanzioni interdittive;</p> <p>- Assenza di divieto a stipulare contratti con la pubblica amministrazione.</p>		attesti di essere in possesso delle dichiarazioni sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti e riportati 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: CAPACITÀ INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ)

Requisiti richiesti	Documenti da possedere	Documenti da consegnare
Disponibilità e accessibilità dei locali	<p>Documento* attestante la disponibilità esclusiva 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>	Autodichiarazione del legale rappresentante che riporti gli estremi della registrazione del titolo di disponibilità dell'immobile e dei relativi contraenti.
	Dichiarazione del datore di lavoro del numero di lavoratori occupati alle dipendenze o sotto qualsiasi altra forma contrattuale.	Autodichiarazione del legale rappresentante.
	Visura catastale relativa ad ogni sede operativa.	Scansione digitale della visura catastale relativa ad ogni sede operativa.
	<p>Perizia tecnica descrittiva, 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 (D.M. 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>
Sicurezza sul luogo di lavoro	Documento di valutazione dei rischi 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

	<p>rischi presso la propria sede operativa</p> <p>oppure</p> <p>Scansione digitale della autocertificazione del legale rappresentante in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.</p>
Nominativo dell'RSPP.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante, che indichi il nominativo dell'RSPP.
Organigramma della sicurezza (sottoscritto 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 (sottoscritto dal legale rappresentante), che indichi i nominativi dei soggetti coinvolti nel servizio di prevenzione e protezione.
<p>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.</p> <p>Nel caso di svolgimento dell'incarico da parte dello stesso datore di lavoro:</p> <p>- scansione dell'attestato di frequenza al corso conforme al D.M. 16 gennaio 1997;</p> <p>ovvero</p> <p>- scansione dell'attestato di frequenza al corso istituito a seguito dell'Accordo stato-Regioni di cui all'art. 34 del D. Leg.vo 9 aprile 2008 n. 81.</p>	<p>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.</p> <p>Nel caso di svolgimento dell'incarico da parte dello stesso datore di lavoro:</p> <p>- scansione dell'attestato di frequenza al corso conforme al D.M. 16 gennaio 1997;</p> <p>ovvero</p> <p>- scansione dell'attestato di frequenza al corso istituito a seguito dell'Accordo stato-Regioni di cui all'art 34 del D. Leg.vo 9 aprile 2008 n. 81.</p>

<p>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>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>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>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- scansione dell'Attestato di idoneità tecnica di cui all'articolo 3 della Legge 28/11/1996, n. 609 per i lavoratori incaricati.</li> </ul>
<p>Attestato di frequenza 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>

<p>Attestato di frequenza al Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 2 del D.M.16/01/1997).</p>	<p>Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 2 del D.M.16/01/1997)</p> <p>oppure, nei casi previsti dalla normativa vigente:</p> <p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Certificato valido di Prevenzione Incendi (CPI)</p> <p>oppure</p> <p>per attività non soggette al CPI</p> <p>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.</p> <p>Per i centri di formazione pubblici:</p> <p>perizia firmata dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che attesti il</p>	<p>Scansione del Certificato valido di Prevenzione Incendi (CPI)</p> <p>oppure</p> <p>per attività non soggette al CPI</p> <p>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.</p> <p>Per i centri di formazione pubblici:</p>

<p>possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente</p> <p>oppure</p> <p>nelle more del rilascio del certificato</p> <p>ricevuta di invio della documentazione ai Vigili del Fuoco.</p>	<p>Scansione della perizia firmata dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente</p> <p>oppure</p> <p>nelle more del rilascio del certificato</p> <p>scansione della ricevuta di invio della documentazione ai Vigili del Fuoco.</p>
<p>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 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>
Denuncia dell'Impianto di terra	Scansione della denuncia

<p>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'IspeL 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>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'IspeL o altro ente accreditato, entro 30 giorni della messa in esercizio dell'impianto stesso 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 D.P.R. 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>
	<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>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</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>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>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.</p>	<p>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.</p>

TABELLA C: CAPACITÀ LOGISTICHE (REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ)

Requisiti richiesti	Indicatori e valori soglia	Documenti da possedere	Documenti da consegnare
Adeguatezza	Almeno 130 mq netti	Planimetria,	Scansione della

complessiva dei locali della sede operativa	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.	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).	planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato.
Adeguatezza delle aule	Almeno 2 aule, di superficie superiore ai 30 mq netti 1 aula informatica on almeno 15 postazioni Pc. Ciascuna postazione deve essere pari ad almeno 2 mq.		
Adeguatezza dei laboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almeno 30 mq netti di superficie;</li> <li>- Attrezzature adeguate alle tipologie formative proposte.</li> </ul>	<p>Planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato oppure Dichiarazione del legale rappresentante che attesti che le attività formative offerte non necessitano di laboratori</p> <p>oppure</p> <p>Dichiarazione del legale rappresentante, della disponibilità anche temporanea di laboratori per attività formative particolarmente complesse.</p>	Scansione della planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato.
Adeguatezza didattica e	- Almeno 15 computer, di età non		Autodichiarazione del legale

tecnologica delle attrezzature e degli strumenti dell'aula informatica	<p>superiore ai tre anni;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>		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	<p>La funzione di direttore dell'ente di formazione deve essere ricoperta da persona che abbia i seguenti requisiti:</p> <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;</li> </ul> <p>nel settore della formazione professionale e tecnica.</p>	Curriculum professionale.
Competenze docenza	<p>I docenti devono possedere i seguenti requisiti minimi. In alternativa:</p> <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> </ul> <p>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.</p>	Curriculum professionale.

Tabella E: Efficacia delle attività formative realizzate (requisiti di ammissibilità)

Requisiti richiesti	Indicatori e valori soglia	Documenti da consegnare
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)	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..).	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.



## 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.