



Cod. NF4/P2  
Cod. AC/ac  
Circolare n.73

**Protocollo Generale (Uscita)**  
**cnappcrm - aoo\_generale**  
**Prot.: 0000481**  
**Data: 03/06/2013**

Ai Consigli degli Ordini degli Architetti,  
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
**LORO SEDI**

p.c.  
Ai Signori Membri della Commissione Aggiornamento  
e Sviluppo Professionale Continuo  
**LORO SEDI**

**OGGETTO: Aggiornamento e sviluppo professionale continuo.**  
**Linee Guida.**

Si trasmette, in allegato, documento finale sulle "Linee guida e di coordinamento attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo", elaborato dalla Commissione del Dipartimento Università e Formazione.

Come già indicato nella sintesi dei lavori del 4° incontro della Commissione, inviata con circolare n.66, del 23.05.13, prot.n.433, si resta in attesa di ricevere, **entro il prossimo 10 giugno**, eventuali suggerimenti, preferibilmente formulati a livello di coordinamenti regionali.

Con i migliori saluti.

*Il Presidente*  
*del Dipartimento Università e Formazione*  
(arch. Giorgio Cacciaguerra)

*Il Consigliere Segretario*  
(arch. Franco Frison)

*Il Presidente*  
(arch. Leopoldo Freyrie)



## **LINEE GUIDA E DI COORDINAMENTO ATTUATIVE DEL REGOLAMENTO PER L'AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO**

**(Documento finale elaborato dalla Commissione del Dipartimento Università e Formazione)**

Le seguenti linee guida individuano aspetti di carattere attuativo relativamente alla classificazione degli argomenti e delle attività che possono avere valenza formativa, alla articolazione dei percorsi formativi, alle modalità operative per la gestione dei crediti formativi ed ai criteri relativi alle possibilità di esonero.

L'aggiornamento e lo sviluppo professionale continuo hanno l'obiettivo di garantire un costante adeguamento professionale rispetto alla evoluzione della scienza e della tecnica, nonché un aggiornamento costante delle conoscenze, utili al raggiungimento di un adeguato esercizio professionale a tutela della collettività.

L'obbligo di una evoluzione formativa professionale, oltre che conseguente al continuo cambiamento normativa del nostro Paese, contribuisce alla ricerca di una prestazione d'opera intellettuale che rispetti i principi di professionalità specifica, diligenza e perizia.

L'art. 7 del DPR 7 agosto 2012, n° 137, regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali (a norma dell'articolo 3, comma 5, del D.L. 13 agosto 2011, n° 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n° 148) nel migliore interesse dell'utente e della collettività, e per conseguire sviluppo professionale qualità e ed efficienza, prevede che ogni professionista abbia l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza, e che la violazione di tale obbligo costituisca illecito disciplinare.

Tali principi, già da tempo presenti nel Codice Deontologico di Architetti, Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori, Architetti e Pianificatori iunior, conferma la necessità di dover garantire alla collettività uniformità e qualità di prestazioni professionali, strettamente connesse ad una formazione necessaria, periodica e costante.

La formazione permanente ha costituito, in ambito comunitario, un punto cruciale della strategia definita dal Consiglio Europeo (Lisbona 2000), cioè nel realizzare una "economia basata sulla conoscenza più competitiva del mondo entro il 2010" in grado di realizzare una crescita economica sostenibile, accompagnata da nuove e migliori condizioni e una maggiore coesione sociale.

La direttiva 2005/36/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 settembre 2005 nel "considerando 39" dispone che "data la rapidità dell'evoluzione tecnica e del progresso scientifico, l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita è particolarmente importante per numerose professioni.

In questo contesto spetta agli Stati membri stabilire le modalità con cui, grazie alla formazione continua, i professionisti si adegueranno ai progressi tecnici e scientifici" e quindi stabilisce all'art. 22, in particolare la lettera b, la necessità che "secondo le procedure specifiche di ciascuno Stato membro, la formazione e l'istruzione permanente permettono alle persone che hanno completato i propri studi di tenersi al passo con i progressi professionali in misura necessaria a mantenere prestazioni professionali sicure ed efficaci".

La formazione genera, secondo gli indirizzi italiani ed europei, un atteggiamento responsabile e attivo teso al miglioramento e all'aggiornamento del «capitale umano»; gli eventi formativi, di conseguenza, assicurano ai professionisti di ogni età e situazione occupazionale, in un'ottica di pari opportunità, condizioni che facilitano l'apprendimento permanente, al fine di evitare rischi di esclusione sociale e formativa.

E' evidente che, oltre gli obblighi normativi, la formazione continua già rappresenta, ma sarà maggiore il suo impatto nell'immediato e nel prossimo futuro, un fattore di successo determinante sul piano della competitività basata sulla conoscenza e sulla qualità della prestazione professionale.

Tali valori sono stati già fattori di successo nel passato allorché i percorsi di qualificazione professionale erano meno rapidi perché non subivano la spinta delle reti digitali di conoscenza, ma in quest'era, dove ogni ambito lavorativo ha dovuto rivedere i propri significati e i propri metodi, anche la professione non può rimanere statica e deve mantenere alta la conoscenza della propria specificità; con tale assunto la formazione costante è la chiave del successo.

Il garantire uniformità e qualità a livello nazionale, mediante l'applicazione delle presenti linee guida, rappresenterà, per quanto sopra, l'impegno cui tutte le strutture ordinarie si dovranno applicare in

modo sinergico nella decisa volontà di riconfigurare degnamente la nostra professione nella società nazionale ed internazionale.

E' auspicabile che in sede di costruzione e di valutazione di percorsi formativi, gli Ordini territoriali possano ispirarsi a criteri di qualità così come desumibili dallo standard EN ISO 9001/2000 per le attività di "progettazione ed erogazione dei corsi di formazione superiore e continua".

## **1. ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO**

1.1 La formazione professionale si realizza, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo, mediante le attività formative, anche se svolte all'estero, tra quelle di seguito indicate, aventi ad oggetto, in relazione alle specifiche competenze, materie di cui al successivo punto 3:

- a) la partecipazione ai corsi di formazione, anche tramite formazione a distanza on-line;
- b) la partecipazione a master, dottorati, seminari, convegni, giornate di studio, tavole rotonde, conferenze, workshop e attività di aggiornamento e corsi abilitanti;
- c) altre attività ed eventi specificatamente individuati autonomamente dal CNAPPC e/o dagli Ordini Territoriali.

## **2. DEFINIZIONI**

Ai fini del Regolamento e delle presenti linee guida si definisce:

- a) corso di aggiornamento e sviluppo professionale continuo  
per "corso" si intende un intervento formativo della durata minima di 8 ore, in aula o in collegamento diretto audio/video a distanza (aula virtuale), su temi specifici di cui al successivo punto 3, articolato in uno o più moduli (ossia in parti ciascuna in sé conclusa, con propri obiettivi formativi specifici), finalizzati al raggiungimento di un obiettivo comune, con eventuale verifica finale;
- b) corso mediante piattaforma e-learning  
l'e-learning è una metodologia di insegnamento che coinvolge sia il prodotto che il processo formativo. Per prodotto formativo si intende ogni tipologia di materiale o contenuto messo a disposizione in formato digitale attraverso supporti informatici o di rete; per processo formativo si intende invece la gestione dell'intero iter didattico che coinvolge gli aspetti: erogazione, fruizione, interazione e valutazione. Il CNAPPC mette a disposizione degli Ordini la piattaforma "Moodle" per la formazione a distanza, cioè un pacchetto software per erogare e gestire corsi di formazione on-line;
- c) master universitario di I e II livello  
corso di perfezionamento scientifico e di alta formazione successivo al conseguimento della laurea triennale e/o della laurea magistrale, alla conclusione del quale è rilasciato il master universitario di primo e di secondo livello. Al master di primo livello si accede se si è in possesso della laurea di primo livello, mentre al master di secondo livello si può accedere esclusivamente se si è in possesso di una laurea magistrale oppure di una laurea di vecchio ordinamento;
- d) dottorato di Ricerca  
permette di acquisire competenze necessarie ad esercitare, presso università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca di alta qualificazione. Il dottorato di ricerca, generalmente, ha durata triennale, termina con un esame in cui viene discussa una tesi, al termine del quale si consegna il titolo di Dottore di Ricerca;
- e) seminario, convegno, conferenza, workshop, tavola rotonda et similia  
tali sono gli incontri di studio, anche in connessione audio/video a distanza, articolati in una o più relazioni strutturate nei contenuti in base al tema trattato;
- f) evento formativo  
momento di aggiornamento professionale, tecnico, culturale e ordinamentale;

- g) accreditamento delle strutture formative diverse dagli Ordini Territoriali  
è l'atto con cui il C.N.A.P.P.C., previo parere favorevole vincolante del Ministro vigilante, riconosce ad un soggetto pubblico o privato la possibilità di proporre e realizzare interventi di formazione di cui all'art. 7 del D.P.R. 137/2012;
- h) evento accreditato  
qualsiasi tipo di evento per il quale sono stati riconosciuti i crediti formativi in conformità al Regolamento e alle presenti linee guida;
- i) credito formativo  
unità di misura attestante l'aggiornamento professionale svolto in conformità al Regolamento e alle presenti linee guida;
- l) soggetto proponente  
soggetto che propone l'evento formativo;
- m) altre attività  
attività, eventi, con riconosciuto valore formativo, non rientranti tra quelle di cui ai punti precedenti;
- n) requisiti minimi dei corsi di aggiornamento (DPR 137/2012 art.7 c.3b)  
requisiti di qualità, uniformi su tutto il territorio nazionale, che devono possedere i progetti formativi dei corsi al fine di poter essere riconosciuti per l'attribuzione dei crediti formativi in relazione ai contenuti, alla durata, alla qualifica dei docenti e all'attività gestionale/organizzativa (v. punto 6.1).

### **3. AREE OGGETTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Le attività formative devono avere ad oggetto le aree inerenti all'attività professionale dell'architetto, pianificatore, paesaggista e conservatore con particolare riferimento a:

1. architettura, paesaggio, design, tecnologia;
2. gestione della professione;
3. norme professionali e deontologiche;
4. sostenibilità;
5. storia, restauro e conservazione;
6. strumenti, conoscenza e comunicazione;
7. urbanistica, ambiente e pianificazione nel governo del territorio.

Nell'allegato n° 1 alle presenti linee guida è riportato l'elenco esemplificativo e non esauriente delle materie di ciascuna area tematica.

### **4. CREDITO FORMATIVO PROFESSIONALE**

Ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del Regolamento, l'unità di misura base dell'attività di aggiornamento e sviluppo professionale continuo è il credito formativo professionale, pari ad un'ora di formazione, se non diversamente specificato dalle presenti disposizioni attuative.

Il triennio formativo costituisce il riferimento temporale per tutti gli iscritti, ivi compresi coloro i quali si iscrivono all'Ordine nel secondo o terzo anno di un triennio formativo. In questo caso dal computo dei 90 cfp previsti per il triennio (60 cfp nel triennio 2014÷2016), dovranno essere sottratti 30 cfp (20 cfp nel triennio 2014÷2016) per ciascun anno per il quale non sussiste l'obbligo.

È ammesso riportare eventuali crediti maturati in eccesso rispetto a quanto stabilito al comma precedente da un triennio al successivo, nel limite massimo di complessivi 10 crediti.

Per i neoiscritti l'obbligo formativo decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di prima iscrizione all'Ordine, con facoltà dell'interessato di chiedere ed ottenere il riconoscimento di crediti formativi maturati su base non obbligatoria, ma in conformità alle previsioni del regolamento e delle presenti modalità operative, nel periodo intercorrente fra la data di iscrizione all'albo e l'inizio dell'obbligo formativo.

Ai fini del riconoscimento dei crediti, la partecipazione ai corsi dovrà avere durata non inferiore all'80% di quella complessiva prevista, comunque con riduzione dei crediti maturati in misura proporzionale, ad eccezione dei corsi la cui durata, riferita all'80% delle ore complessive, sia pari o superiore a 20 ore (15 ore nel triennio 2014-2016), nel qual caso, ai sensi del successivo punto 5.1 vengono attribuiti 20 crediti (n° 15 nel triennio 2014-2016), fermo restando, in tutti i casi, che per partecipazioni con durata inferiore all'80% di quella complessiva non è riconosciuto alcun credito.

## **5. CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI**

### **5.1 Corsi di aggiornamento e sviluppo professionale (punto 2 lettere a,b)**

Per tutti i corsi di formazione accreditati ai sensi dell'art. 8 del Regolamento viene attribuito un credito formativo per ogni ora di corso, con il limite massimo nel caso di corsi di durata superiore a 20 ore (15 ore nel triennio 2014÷2016), di n° 20 crediti (n° 15 crediti nel triennio 2014÷2016), per la partecipazione ad ogni singolo corso.

### **5.2 Seminari, convegni, giornate di studio, tavole rotonde, conferenze, wordkshop et similia (punto 2 lettera e)**

Integrata assolvimento degli obblighi di formazione professionale la partecipazione effettiva e adeguatamente documentata agli eventi di cui al presente punto 5.2, relativamente ai quali gli Ordini territoriali potranno attribuire crediti formativi all'interno del range compreso tra un minimo di due e un massimo di quattro crediti formativi in relazione ai seguenti profili:

- a) la tipologia (seminario, convegno, giornate di studio e tavole rotonde, conferenze, workshop et similia);
- b) la durata, ovverosia il tempo di svolgimento;
- c) le materie oggetto di trattazione e il tema specifico, avendo riguardo alla loro relazione con argomenti di specifico interesse ed inerenza per la formazione e l'aggiornamento professionale degli architetti p.p. e c. di cui al precedente punto 3;
- d) le modalità di trattazione degli argomenti, attribuendo preminenza a quelle di taglio pratico, operativo e di rilevanza culturale rispetto a quelle a contenuto meramente teorico e valutando con maggiore favore gli eventi per i quali sia previsto uno spazio dedicato al dibattito e alla formulazione di quesiti specifici ai relatori;
- e) il numero e la qualifica dei relatori, avendo riguardo al loro ruolo di esperti della materia, alla loro esperienza e al loro prestigio, alla pubblicazione di scritti in materie tecnico-professionali;
- f) il materiale distribuito (pubblicazioni, esempi, relazioni scritte, ecc.) avendo riguardo al modo in cui il materiale sarà utilizzato (ad es., per l'impiego durante l'evento quale materiale preparatorio o di supporto oppure quale fonte di riferimento per un uso successivo dell'evento), alla sua pertinenza rispetto agli obiettivi e al programma dell'evento, alla accuratezza, aggiornamento, completezza e chiarezza di presentazione del materiale medesimo.

In particolare, alle attività di cui al presente punto 5.2, fatto salvo quanto stabilito dal successivo punto 5.8, spettano:

- n° 4 crediti formativi professionali, se, oltre alla durata di almeno 4 ore, sia garantito, per ogni mezza giornata che:
  - 1) il numero dei relatori non sia inferiore a tre;
  - 2) sia previsto dibattito e/o formulazione di quesiti;
  - 3) sia distribuito il testo scritto delle relazioni tenute;
- n° 3 crediti formativi professionali se, oltre alla durata di almeno quattro ore, siano garantiti per ogni mezza giornata almeno due dei tre profili sopra indicati;
- n° 2 crediti formativi se, oltre alla durata di almeno tre ore, sia garantito per ogni mezza giornata, almeno uno dei tre profili sopra indicati.

### 5.3 Master universitario di primo e secondo livello e dottorato di ricerca

Considerato che l'ammissione è riservata ad un numero ristretto di partecipanti e che la durata è variabile da uno a tre anni, il conseguimento del titolo di master universitario o di dottore di ricerca, comporta l'acquisizione, fatto salvo quanto stabilito al successivo punto 5.8, di n° 10 crediti formativi per ogni anno di corso.

### 5.4 Partecipazione attiva alle commissioni, delegazione consultiva, gruppi di lavoro e commissioni di studio del C.N.A.P.P.C. e degli Ordini territoriali: 1 cfp per ogni singola seduta con il limite massimo di n° 5 cfp annuali, fatto salvo quanto stabilito al successivo punto 5.8.

### 5.5 Attività particolari validabili a posteriori da parte dell'Ordine territoriale

- visite documentate a mostre di architettura: n° 1 cfp per singola mostra con il limite massimo di 5 cfp annuali, fatto salvo quanto stabilito al successivo punto 5.8;
- monografie e articoli scientifici o di natura tecnico-professionale pubblicati su riviste a diffusione nazionale/internazionale, previa revisione di un comitato tecnico-scientifico: n° 1 cfp per ogni articolo e/o monografia, con il limite massimo di 5 cfp annuali, fatto salvo quanto stabilito al successivo punto 5.8.
- viaggi di studio organizzati / promossi dagli Ordini e/o da Associazioni di iscritti: n° 1 cfp per ogni giorno di visita con il limite massimo di 5 cfp annuali, fatto salvo quanto stabilito al successivo punto 5.8.

### 5.6 Altre attività ed eventi specificatamente individuati autonomamente dal C.N.A.P.P.C. e/o dagli Ordini Territoriali

I crediti formativi professionali saranno riconosciuti motivatamente in base al valore formativo, con i medesimi criteri di cui al precedente punto 5.2.

### 5.7 Dipendenti pubblici

Ai fini del rispetto degli obblighi formativi previsti per tutti gli iscritti dal Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo e dalle presenti linee guida, in attuazione dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012, gli iscritti dipendenti pubblici possono sottoporre all'accreditamento dell'Ordine i progetti di formazione predisposti dai propri datori di lavoro che saranno valutati in termini di crediti formativi, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento e dalle presenti linee guida.

### 5.8 Ai fini del raggiungimento del numero minimo di crediti stabiliti dagli artt. 6 e 9 del Regolamento, non possono essere computati complessivamente nel triennio più di 30 crediti (20 crediti nel triennio 2014-2016) derivanti dalle attività di cui ai punti 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6.

### 5.9 Al fine di dissuadere coloro che si iscrivono a eventi formativi gratuiti senza poi partecipare effettivamente, sottraendo così il posto ad altri colleghi, sarà dall'Ordine disattivato l'account di partecipazione agli incontri medesimi a chi per due volte nell'anno solare si iscriva a un evento gratuito inserito nel programma dell'Ordine o del Consiglio Nazionale senza poi effettivamente partecipare e senza disdire con comunicazione scritta, fax o e-mail da far pervenire alla segreteria organizzativa almeno 48 ore prima dell'evento stesso. L'account sarà riattivato d'ufficio al termine del semestre successivo a quello di disattivazione.

### 5.10 Entro il mese di febbraio di ogni anno ciascun iscritto compila online un formulario rilasciato dall'Ordine territoriale, esplicativo del percorso formativo seguito nell'anno precedente, indicando gli eventi formativi seguiti e le attività formative svolte. Al termine di ogni triennio l'iscritto autocertifica l'attività di formazione effettivamente svolta. Il Consiglio dell'Ordine può eseguire controlli richiedendo agli iscritti la relativa documentazione che attesti quanto autocertificato.

## 6 PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO DEGLI EVENTI FORMATIVI

### 6.1 Requisiti minimi della progettazione dei corsi di formazione

Per rispondere ai requisiti minimi della progettazione dei corsi di formazione oggetto delle presenti Linee Guida, un Progetto Formativo deve contenere:

- Titolo del Corso
- Soggetto proponente
- Referente
- Programma del Corso (articolazione in moduli e ore corrispondenti)
- Obiettivi formativi
- Materiale didattico
- Numero di ore e Articolazione temporale
- Crediti Attribuiti/attribuibili/richiesti
- Periodo indicativo di svolgimento del corso
- N° docenti e qualifica della Docenza con indicazione curriculare di massima
- Condizioni per l'attivazione del corso: numero minimo e massimo di partecipanti
- Sede di svolgimento
- Costo di partecipazione
- Prova finale di verifica (preferibile anche se facoltativa)
- Attestazione di partecipazione
- Giudizio per docente
- Giudizio per il corso

### 6.2 Procedure di accreditamento degli eventi formativi promossi dagli Ordini territoriali

6.2.1 Ciascun Ordine territoriale da attuazione alle attività di formazione professionale e vigila sull'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti nei modi e con i mezzi ritenuti più opportuni, regolando le modalità del rilascio degli attestati di partecipazione agli eventi formativi dallo stesso organizzati.

Ai fini della verifica, l'Ordine deve svolgere attività di controllo anche a campione ~~anche~~ chiedendo all'iscritto ed ai soggetti che hanno organizzato gli eventi formativi, chiarimenti e documentazione integrativa.

A tale scopo può istituire una apposita commissione costituita anche da soggetti esterni al Consiglio.

Ove i chiarimenti non siano forniti e la documentazione integrativa richiesta non sia depositata entro il termine di giorni 30 dalla richiesta, l'Ordine non attribuisce crediti formativi per gli eventi e le attività che non risultino adeguatamente documentate.

6.2.2 Gli Ordini, entro il 31 ottobre di ogni anno, deliberano, anche di concerto tra loro, un piano dell'offerta formativa (POF) che intendono proporre nel corso dell'anno successivo, indicando i crediti formativi attribuibili, in conformità al precedente punto 5, per la partecipazione a ciascun evento evidenziando gli eventuali costi per i partecipanti, segnalando i soggetti attuatori e indicando i criteri e le finalità cui l'Ordine si è attenuto nella predisposizione del programma stesso. L'offerta formativa annuale degli Ordini territoriali deve obbligatoriamente per i primi e preferibilmente per i secondi contenere corsi aventi ad oggetto:

- materia deontologica, previdenziale e dell'ordinamento professionale;
- temi innovativi che rivestono un ruolo fondamentale trasversale a tutti gli indirizzi professionali negli ambiti disciplinari riconducibili allo sviluppo sostenibile ed alla conservazione delle risorse e dell'energia, alla sicurezza ed alla qualità dell'abitare degli edifici e delle città, alla rigenerazione urbana sostenibile, alla conservazione dei beni culturali e del territorio.

Entro il medesimo termine del 31 ottobre il piano dell'offerta formativa deve essere trasmesso al CNAPPC.

- 6.2.3 I Consigli degli Ordini possono predisporre l'offerta formativa in tutto o in parte, anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti.
- 6.2.4 I Consigli degli Ordini favoriscono l'adempimento dell'obbligo formativo degli iscritti, realizzando eventi formativi non onerosi, limitando la contribuzione richiesta ai partecipanti al solo recupero delle spese vive sostenute.
- 6.2.5 I Consigli dell'Ordine potranno organizzare nel corso dell'anno eventi formativi ulteriori, rispetto a quelli già programmati, attribuendo i crediti secondo i criteri di cui al precedente punto 5 e dandone comunicazione al CNAPPC.
- 6.2.6 Il CNAPPC valuta i piani delle offerte formative trasmesse dai Consigli dell'Ordine a norma del precedente comma 5 del presente punto, costituendo apposita Commissione ai sensi dell'art. 2 comma 2b del Regolamento, esprimendo il proprio parere sull'adeguatezza dei piani dell'offerta formativa organizzati dai Consigli dell'Ordine, eventualmente indicando le modifiche che vi debbano essere apportate, con l'obiettivo di assicurare i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento. In mancanza di espressione di parere entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dei piani delle offerte formative, gli stessi si intendono approvati. In caso di parere negativo, il Consiglio dell'Ordine è tenuto a trasmettere un nuovo piano che tenga conto delle indicazioni e dei rilievi formulati dal CNAPPC.
- 6.3 Procedure di accreditamento degli eventi formativi promossi da associazione di iscritti agli albi e da soggetti terzi
- 6.3.1 in conformità al comma 2 dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012, l'organizzazione di corsi di formazione può essere effettuata anche da associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti, previa motivata proposta di delibera del Consiglio Nazionale da trasmettere al Ministro vigilante al fine di ottenere il parere vincolante dello stesso.
- 6.3.2 Le strutture formative accreditate dal C.N.A.P.P.C. ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012, devono rispondere ai seguenti criteri generali:
- prevedere, in relazione all'offerta formativa con riferimento alle materie di cui al precedente punto 3, l'utilizzo di qualificati docenti o cultori della materia in possesso, di norma, di diploma di laurea magistrale, inerente l'area di competenza e di una adeguata esperienza certificata da apposito curriculum;
  - essere in possesso di strutture, aule ed attrezzature idonee;
  - rilasciare gli attestati di frequenza con l'indicazione del soggetto formatore, eventuale normativa di riferimento, dati anagrafici del corsista, specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato, periodo di svolgimento del corso, firma del soggetto abilitato al rilascio dell'attestato;
  - redigere e conservare un registro con i nominativi e i dati anagrafici dei soggetti a cui viene rilasciato l'attestato, con descrizione del titolo, della data e della durata del corso, anche alla luce dei crediti formativi riconosciuti ai frequentanti;
  - rilasciare all'Ordine territoriale copia dell'elenco nominativo con firma di presenza dei soggetti che hanno frequentato il corso;
  - conservare copia dei singoli attestati di partecipazione, fornendone originale al frequentante;
  - conservare una copia del materiale didattico utilizzato in ogni singolo corso;
  - elaborare e conservare i risultati della valutazione finale se prevista.
- La documentazione di cui sopra deve essere conservata sia presso il soggetto erogatore della formazione sia presso l'Ordine Territoriale per un periodo non inferiore a 5 anni.
- La documentazione sopra elencata può essere fornita anche mediante modalità telematiche.
- 6.3.3 La richiesta di organizzazione di corsi di formazione da parte di soggetti diversi dagli Ordini territoriali deve essere presentata entro il 30 settembre antecedente ciascun anno formativo, esclusivamente per via telematica secondo le modalità indicate sul sito del CNAPPC.
- 6.3.4 Gli enti di formazione di interesse nazionale devono presentare la richiesta al Consiglio Nazionale, mentre quelli di interesse territoriale la devono presentare agli Ordini territoriali di riferimento.

- 6.3.5 Il richiedente dovrà fornire i propri dati anagrafici e la seguente documentazione:
- atto costitutivo e statuto;
  - relazione documentata sull'attività formativa svolta nell'ultimo triennio in ambito delle materie di cui al precedente punto 3;
  - programma annuale del progetto formativo con riferimento alle materie di cui al precedente punto 3;
  - le richieste trasmesse all'Ordine territoriale, verranno da quest'ultimo inviate al CNAPPC nel termine di 15 gg dal ricevimento, con una sintetica relazione di valutazione della richiesta medesima.
- 6.3.6 Entro i successivi 30 giorni il Consiglio Nazionale trasmetterà al Ministro vigilante motivata proposta di delibera, al fine di ottenere il parere vincolante dello stesso.  
Entro quindici giorni dal ricevimento del parere vincolante del Ministro vigilante il Consiglio Nazionale comunicherà all'interessato le determinazioni assunte rilasciando, in caso di esito favorevole, una username e una password di accesso al sistema per le successive richieste di accreditamento.
- 6.3.7 L'accREDITAMENTO degli eventi formativi organizzati da soggetti diversi dagli Ordini comporta il versamento delle spese di segreteria, valutate di volta in volta in base alla complessità dell'istruttoria per il riconoscimento dei crediti.
- 6.3.8 Il CNAPPC e gli Ordini territoriali, si riservano, secondo le proprie competenze, la facoltà di controllare e verificare anche successivamente all'evento, nelle forme che riterranno opportune, la rispondenza del programma inviato e valutato rispetto all'effettivo svolgimento dei lavori, la reale partecipazione dei relatori indicati nel programma medesimo, l'adeguatezza nonché l'attendibilità dei meccanismi di attestazione della partecipazione all'evento. Potrà a tal fine richiedere al soggetto organizzatore idonea documentazione.
- 6.3.9 La sostanziale difformità dell'evento realizzato ai requisiti indicati, può essere motivo, nell'ipotesi di evidente malafede, di revoca dell'accREDITAMENTO nei confronti del soggetto organizzatore e di revoca o riduzione dei crediti attribuiti allo specifico evento formativo.
- 6.3.10 E' competenza del CNAPPC validare gli eventi da svolgersi all'estero, secondo le modalità di cui alla lettera g) dell'art. 2 del Regolamento e del presente punto 6 delle linee guida.

#### 6.4 Norme comuni

- 6.4.1 Ogni variazione sostanziale del programma formerà oggetto di specifica valutazione da parte del CNAPPC circa la equivalenza dell'evento così come effettivamente realizzato rispetto al programma su cui era fondata l'attribuzione dei crediti formativi.
- 6.4.2 Tutti i soggetti accREDITATI, conformemente al precedente punto 6.3.2, sono tenuti a segnalare ai partecipanti, per ciascun evento, il numero dei crediti formativi riconosciuti e rilasciare agli stessi un attestato apposito secondo il fac-simile allegato.  
L'attestato deve essere conservato dall'interessato per essere presentato **in copia**, ai fini della registrazione dei crediti, all'Ordine territoriale di appartenenza.  
L'attribuzione dei crediti può altresì avvenire in automatico mediante rilevazione elettronica e pertanto senza rilascio di attestato di frequenza.

#### 6.5 Validazione attività formativa svolta all'estero

- 6.5.1 E' competenza del CNAPPC validare crediti formativi relativi a corsi di aggiornamento professionale, seminari, convegni, conferenze, tavole rotonde, workshop et similia tenuti all'estero da istituzioni, enti, organismi e da altri soggetti comunitari ed extracomunitari. A tal fine il professionista dovrà inviare al CNAPPC una espressa richiesta ed ogni documentazione utile attestante l'avvenuta partecipazione alla attività formativa (a titolo esemplificativo, attestati di frequenza e di partecipazione, programmi dell'attività formativa svolta, costi di partecipazione, ecc). Il CNAPPC, a

seguito di valutazioni ed istruttoria, comunicherà al professionista, entro sessanta giorni dalla ricezione della istanza, il numero dei crediti formativi attribuiti.

## **7 ESONERI**

Il Consiglio dell'Ordine, su domanda dell'interessato, può esonerare, anche parzialmente, l'iscritto dallo svolgimento dell'attività formativa nei seguenti casi:

- a) maternità per un anno formativo;
- b) malattia grave, infortunio, assenza dall'Italia, che determinino l'interruzione dell'attività professionale per almeno sei mesi;
- c) altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore.

Gli iscritti che non esercitano la professione neanche occasionalmente, non sono tenuti a svolgere l'attività di formazione professionale continua.

Al tal fine gli aventi titolo devono presentare all'Ordine, per l'attività di verifica di competenza del medesimo, una dichiarazione nella quale l'iscritto, sotto la propria personale responsabilità, sostenga di:

- non essere in possesso di partita IVA, personale o societaria, né soggetto al relativo obbligo in relazione ad attività rientranti nell'oggetto della professione;
- non essere iscritto alla Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza, né soggetto al relativo obbligo;
- non esercitare l'attività professionale neanche occasionalmente e in qualsiasi forma.

L'esenzione di cui ai commi precedenti comporta la riduzione dei crediti formativi da acquisire nel triennio formativo nella misura di 30 crediti per ciascun anno di esonero (20 crediti nel triennio 2014÷2016).

Al fine del riconoscimento dell'esenzione per malattia o infortunio l'iscritto dovrà produrre certificato medico.

I crediti formativi comunque acquisiti durante il periodo per il quale l'iscritto è esentato dall'obbligo formativo non possono essere computati ai fini dell'assolvimento dell'obbligo.

Gli iscritti con almeno 20 anni di iscrizione all'albo sono esentati dagli obblighi sulla formazione professionale continua a partire dal 1° gennaio dell'anno in cui è compiuto il sessantacinquesimo anno di età, ferma restando la facoltà di continuare nella formazione professionale.

Qualora un iscritto sia sospeso dall'esercizio della professione per più di quattro mesi nel corso dell'anno solare, in forza di un provvedimento disciplinare, è esentato dall'obbligo deontologico della formazione per una quota di crediti obbligatori minimi triennali ripartiti su base proporzionale al periodo di sospensione nell'anno medesimo.

## **8 SANZIONI E PREMIALITA'**

### **8.1 Sanzioni**

L'inosservanza dell'obbligo formativo costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.P.R. 7 agosto 2012, n° 137.

Tale inosservanza è valutata dall'Ordine al termine di ciascun triennio formativo, con avvio dell'azione tendente ad accertare i motivi che hanno generato l'inosservanza.

Al termine della fase istruttoria preliminare, l'Ordine territoriale, nel caso ne ricorrano gli estremi, delibera l'apertura di un procedimento disciplinare, nel rispetto del codice deontologico.

L'accertamento dell'inosservanza dell'obbligo formativo genera inoltre, automaticamente, le seguenti conseguenze:

- esclusione di nomina da parte dell'Ordine nelle Commissioni istituzionali quali ad esempio: Commissioni Edilizie, collaudi, giurie di concorsi, ecc.;
- impossibilità di avere più di tre tirocinanti nel proprio studio.

## 8.2 Premialità

In prospettiva premiante, l'Ordine provvederà a dare idonea evidenza qualitativa e quantitativa all'assolvimento dell'obbligo della formazione professionale continua da parte degli iscritti attraverso tutti gli strumenti a disposizione dell'Ordine stesso, quali, a titolo esemplificativo e non esauriente, riviste, bollettino di informazione, sito internet, ecc.

Inoltre l'iscritto può indicare di aver svolto l'obbligo della formazione professionale continua in tutte le forme di comunicazione del proprio studio professionale rivolte ai clienti e al pubblico.

## 9 **MODIFICHE ALLE LINEE GUIDA**

Le presenti linee guida oltre che nel caso di immediate necessità, potranno essere emendate e/o integrate al termine della fase sperimentale e, successivamente, con revisione semestrale.

## 10 **DISCIPLINA TRANSITORIA**

Per le attività formative sperimentali su base volontaria organizzate da Ordini territoriali e/o Associazioni di iscritti, programmate successivamente, oppure in atto alla data di approvazione del Regolamento da parte del Ministero competente, potranno essere riconosciuti crediti formativi professionali da computarsi nel primo triennio (2014÷2016) in conformità e secondo i criteri previsti dal regolamento e dalle presenti linee guida.

Il presidente del Dipartimento Università e Formazione  
Arch. Giorgio Cacciaguerra

Il Coordinatore della Commissione  
Arch. Giuseppe Cappochin

Membri della Commissione

Arch. Paolo Vrabec  
Arch. Sabatino Falzarano  
Arch. Gianfranco Cellai  
Arch. Fabrizio Pistolesi  
Arch. Valeria Bottelli  
Arch. Vito Radaelli  
Arch. Vincenzo Sinisi