

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

PREMESSE

Al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale ,nel migliore interesse del committente e della collettività e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale. La violazione di tale obbligo costituisce illecito disciplinare.

1. ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO

- 1.1 La formazione professionale si realizza, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012 e 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, categorie tematiche maggiormente specificate al successivo punto 3 ed allegati. Le attività possono articolarsi con:
- 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; 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) evento formativo
momento di aggiornamento professionale, tecnico, culturale e ordinamentale;
- d) master universitario di I e II livello e corsi convenzionati con istituti universitari di aggiornamento e perfezionamento
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.
- e) dottorato di Ricerca
percorso triennale che permette di acquisire il titolo di dottore di ricerca (phd) con competenze necessarie ad esercitare, presso università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca di alta qualificazione.
- f) 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;
- g) autorizzazione degli eventi formativi organizzati da soggetti diversi dagli Ordini Territoriali
è l'atto con cui il C.N.A.P.P.C., previo parere favorevole vincolante del Ministro vigilante, autorizza un soggetto pubblico o privato a proporre e realizzare interventi di formazione di cui all'art. 7 del D.P.R. 137/2012;

- h) evento formativo autorizzato
qualsiasi tipo di evento riconosciuto per il quale sono stati definiti 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, quali, a titolo esemplificativo, relazioni e/o docenze in convegni, seminari, validati ai sensi del Regolamento e delle presenti linee guida.
- 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 (di cui al 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 nel rispetto delle rispettive competenze 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.

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 nelle articolazioni definite dalle presenti disposizioni attuative.

Il triennio formativo costituisce il riferimento temporale per tutti gli iscritti.

Per coloro i quali si iscrivono all'Ordine nel secondo o terzo anno l'onere dell'acquisizione dei cfp va ridotto proporzionalmente.

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 nel periodo intercorrente fra la data di iscrizione all'albo e l'inizio dell'obbligo formativo.

5. **CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE ED IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI**

Nella tabella Allegato 2 sono riportati, per maggiore chiarezza, i crediti attribuibili a ciascuna delle attività di seguito indicate.

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.

Ai fini del riconoscimento della validità del corso, la frequenza non dovrà essere inferiore all'80% di quella complessiva prevista, comunque con riduzione dei crediti maturati in misura proporzionale.

Fanno eccezione i corsi in cui l'80% della durata complessiva sia pari o superiore a 20 ore (15 ore nel triennio 2014/2016) nel qual caso vengono attribuiti 20 crediti (n. 15 nel triennio 2014/2016).

E' comunque ammesso recuperare le ore mancanti, iscrivendosi successivamente ad analogo corso.

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

La partecipazione effettiva e adeguatamente documentata agli eventi relativamente ai quali gli Ordini territoriali potranno suggerire il riconoscimento di crediti formativi all'interno del range compreso tra un minimo di due e un massimo di sei sulla base dei seguenti profili:

- a) la tipologia (seminario, convegno, giornate di studio e tavole rotonde, conferenze, workshop et similia);
- b) la durata dell'evento;
- c) le materie oggetto di trattazione e il tema specifico, avendo riguardo alla loro relazione con argomenti di specifico interesse inerenti alla formazione e all'aggiornamento professionale di cui al precedente punto 3;
- d) le modalità di trattazione degli argomenti, attribuendo preminenza a quelle di rilevanza culturale e ,di taglio pratico, operativo 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 con dibattito e quesiti;
- 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 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 spettano:

- n° 6 crediti formativi, se, oltre alla durata di almeno 6 ore, in due distinti moduli (mattina/pomeriggio) sia garantita per ogni mezza giornata che:
 - 1) il numero dei relatori non sia inferiore a due;
 - 2) sia previsto dibattito e/o formulazione di quesiti;
 - 3) sia distribuito il testo scritto delle relazioni tenute;
- n° 4 crediti formativi professionali, se, oltre alla durata di almeno 4 ore, sia garantito che:
 - 4) il numero dei relatori non sia inferiore a due;
 - 5) sia previsto dibattito e/o formulazione di quesiti;
 - 6) sia distribuito il testo scritto delle relazioni tenute;
- n° 3 crediti formativi professionali se, oltre alla durata di almeno quattro ore, siano garantiti almeno due dei tre profili sopra indicati;
- n° 2 crediti formativi se, oltre alla durata di almeno tre ore, sia garantito almeno uno dei tre profili sopra indicati.

Ove straordinariamente si palesassero occasioni di vera eccezionalità nella organizzazione di eventi formativi da parte degli ordini provinciali gli stessi potranno richiedere valutazioni e riconoscimenti particolari nella attribuzione dei crediti.

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 di n° 10 crediti formativi per ogni anno di corso.

5.4 Partecipazione attiva di iscritti all'Ordine, ad eccezione degli organi eletti, alle commissioni, gruppi di lavoro e commissioni di studio del C.N.A.P.P.C. e degli Ordini territoriali, docenti formatori se non retribuiti, attività di responsabilità e coordinamento di eventi formativi : 1 cfp per ogni singola seduta con il limite massimo di n° 5 cfp annuali, fatto salvo quanto stabilito al successivo punto 5.7.

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

Fatto salvo quanto stabilito al successivo punto 5.7 sono attribuiti i seguenti crediti:

- visite documentate a mostre di architettura: n° 1 cfp per singola mostra con il limite massimo di 5 cfp annuali;
- monografie, articoli e saggi scientifici o di natura tecnico-professionale, pubblicazione di progetti derivanti da attività professionale e/o concorsuale su riviste a diffusione nazionale/internazionale e pubblicazioni ufficiali degli Ordini territoriali (1 cfp per ogni articolo, monografia o pubblicazione, con il limite massimo di 5 cfp annuali);

- viaggi di studio organizzati / promossi dagli Ordini e/o da Associazioni di iscritti e/o da Fondazioni di Ordini territoriali: n° 1 cfp per ogni giorno di visita con il limite massimo di 5 cfp annuali.

5.6 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 devono sottoporre all'autorizzazione 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.

5.7 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 36 crediti (24 crediti nel triennio 2014÷2016) derivanti dalle attività di cui ai punti 5.4 e 5.5.

5.9 Entro il mese di febbraio di ogni anno ciascun iscritto compila, in forma cartacea o telematica online, un formulario rilasciato dall'Ordine territoriale e predisposto dal C.N.A.P.P.C. (tramite piattaforma Moodle), esplicitivo 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 di conformità entro il termine di cinque anni dalla data di svolgimento delle attività di formazione.

6 **PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI**

6.1 Documentazione necessaria per la attribuzione dei crediti

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

- Titolo
- Soggetto proponente
- Referente/Tutor/Direttore Scientifico
- Programma
- Obiettivi formativi
- Materiale didattico
- Numero di ore e Articolazione temporale
- Crediti attribuibili e 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
- Prova finale di verifica (preferibile anche se facoltativa)
- Attestazione di partecipazione
- Giudizio per docente
- Giudizio per il corso
- Eventuale costo di partecipazione

6.2 Procedure di autorizzazione 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.

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

Ove l'iscritto non fornisca idonei documenti giustificati relativi agli accreditamenti entro il termine di giorni 30 dalla richiesta, l'Ordine non provvederà all'attribuzione dei crediti.

6.2.2 I Consigli degli Ordini o le Federazioni regionali in forma sinergica come esclusivo coordinamento degli ordini, entro il 31 ottobre di ogni anno, termine indicativo, non perentorio per il primo 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 degli Ordini territoriali deve contenere corsi aventi ad oggetto:

- d'obbligo, materia deontologica, previdenziale e dell'ordinamento professionale;
- di preferenza, 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 modo autonomo in cooperazione o convenzione con altri idonei soggetti mantenendo la prima responsabilità scientifica, funzionale ed economica degli eventi.

6.2.4 Gli Ordini favoriscono l'adempimento dell'obbligo formativo degli iscritti, realizzando eventi formativi, limitando la contribuzione richiesta ai partecipanti al solo recupero delle spese vive sostenute.

6.2.5 Gli Ordini potranno organizzare nel corso dell'anno eventi formativi ulteriori, rispetto a quelli già programmati, indicando i crediti attribuibili secondo i criteri di cui al precedente punto 5 e dandone comunicazione al C.N.A.P.P.C. per le valutazioni di competenza.

6.2.6 Il C.N.A.P.P.C. valuta i programmi delle offerte formative trasmesse dai Consigli dell'Ordine, costituendo apposita Commissione ai sensi del Regolamento, esprimendo il proprio parere sulla loro adeguatezza, 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 ricezione dei piani delle offerte formative, gli stessi si intendono approvati. In caso di mancanza dei requisiti minimi il CNAPPC avvierà subito una consultazione con l'Ordine provinciale per adeguare consensualmente il piano formativo.

Gli Ordini devono:

- conservare copia degli attestati di partecipazione, fornendo originale al frequentante;
 - conservare copia del materiale didattico utilizzato in ogni singolo corso;
 - elaborare e conservare i risultati della valutazione finale se prevista;
- il tutto in formato digitale.

6.2.7 Il CNAPPC, nel mettere a disposizione degli Ordini la piattaforma digitale, renderà progressivamente automatica la valutazione dei programmi formativi e dei relativi accreditamenti sulla base di matrici adeguate alle presenti linee guida ed alle loro modificazioni.

6.3 Procedure di autorizzazione degli eventi formativi promossi da associazione di iscritti agli albi e da altri soggetti

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 attività formative autorizzate 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, 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.

La documentazione sopra elencata deve essere fornita anche mediante modalità telematiche.

6.3.3 L'istanza di autorizzazione deve essere presentata entro il 30 settembre antecedente ciascun anno formativo, nel termine ordinativo, non perentorio per il primo anno. Per gli eventi di carattere nazionale l'istanza deve essere presentata al Consiglio Nazionale, mentre per quelli di carattere locale, agli Ordini territoriali di competenza, secondo le modalità indicate nei rispettivi siti istituzionali.

6.3.4 Il richiedente dovrà fornire i propri dati anagrafici e la seguente documentazione da sommarsi a quanto indicato al punto 6.1:

- 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.

6.3.5 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.

6.3.6 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 ministeriale per il riconoscimento dei crediti.

6.3.7 Il C.N.A.P.P.C. 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 proponente idonea documentazione.

6.3.8 La sostanziale difformità dell'evento realizzato rispetto a quanto autorizzato, è motivo di contestazione e può comportare la modifica o la revoca dell'autorizzazione con conseguente riduzione o annullamento dei crediti attribuiti allo specifico evento formativo.

6.3.9 Il rilascio dell'autorizzazione ad organizzare eventi formativi è di competenza del C.N.A.P.P.C. in conformità al 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 proponenti corsi e/o eventi formativi autorizzati, sono tenuti a segnalare ai partecipanti, per ciascun evento, il numero dei crediti formativi riconosciuti e rilasciare agli stessi un attestato apposito.

Ogni iscritto cura la registrazione dell'attività formativa svolta e dei relativi crediti professionali conseguiti secondo le modalità appositamente determinate dall'Ordine territoriale. Tale registrazione può altresì avvenire in automatico mediante rilevazione elettronica della presenza.

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 proprio Ordine di appartenenza 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).

L'Ordine territoriale provvederà a trasmettere, previa sommaria valutazione, la richiesta al C.N.A.P.P.C. entro il termine di giorni 15 dal ricevimento.

Il C.N.A.P.P.C., a seguito di valutazione ed istruttoria, comunicherà all'Ordine territoriale entro 60 giorni dalla ricezione dell'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; è comunque garantito il diritto all'aggiornamento on-line e a quelle iniziative alle quali l'iscritta ritiene opportuno partecipare;
- 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 per tre anni, 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 in modo temporalmente proporzionale.

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.

Per gli iscritti con almeno 20 anni di iscrizione all'albo la obbligatorietà formativa cessa al compimento del 70 anno di età.

8 **PREMIALITA' E SANZIONI**

8.1 Premialità

L'Ordine provvederà a dare idonea evidenza qualitativa e quantitativa all'assolvimento dell'obbligo della formazione professionale continua da parte degli iscritti attraverso gli strumenti a disposizione dell'Ordine stesso, quali, a titolo esemplificativo e non esauriente:

- documento di regolarità formativa a cadenza annuale;
- registrazione dell'attività formativa nel Registro Unico;
- comunicazione agli enti degli elenchi di iscritti che hanno adempiuto agli obblighi previsti dal regolamento;
- comunicazione agli enti degli elenchi degli iscritti che hanno maturato cfp extra e in quali settori.

8.2 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.

L'Ordine territoriale, mediante il Consiglio di Disciplina, è tenuto all'avvio dell'azione disciplinare in conformità al Codice Deontologico vigente, fatta salva la possibilità per l'iscritto di un ravvedimento operoso, nel termine perentorio di sei mesi dalla scadenza triennale.

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

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, in occasione della opportuna omogeneizzazione con i regolamenti delle altre professioni tecniche in corso di approvazione e con i criteri della Nuova Determinazione in tema di CPD della UE e, nel periodo successivo con cadenza semestrale.

10 **DISCIPLINA TRANSITORIA**

Per le attività formative sperimentali su base volontaria organizzate da Ordini territoriali, Associazioni di iscritti e Fondazioni di Ordini territoriali, 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.

ALLEGATO 1

AREE OGGETTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

In riferimento al punto 3 delle Linee Guida, le aree indicative individuate ai fini dell'aggiornamento professionale sono:

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.

Per ciascuna area, a titolo puramente indicativo, si individuano i seguenti temi sui quali sviluppare l'offerta formativa:

1. Area architettura, paesaggio, design, tecnologia

TemI indicativi della formazione:

- Tecnica delle costruzioni e Progetto di strutture
- Progettazione architettonica
- Caratteri distributivi degli edifici, Composizione Tipologie edilizie e edifici specialistici (attività produttive, sanitarie, scolastiche, di culto, ecc.)
- Gestione e tecnologia del progetto Preliminare, Definitivo ed Esecutivo
- Progettazione dei sistemi costruttivi e tecnologia dell'Architettura
- Architettura degli Interni e allestimento
- Disegno e Rilievo dell'Architettura
- Storia dell'architettura
- Disegno Industriale
- Disegno e metodi dell'ingegneria industriale Disegno Tecnico
- Statica e Scienza delle costruzioni Analisi e progettazione strutturale per l'architettura Discipline tecnologiche per l'architettura e la produzione edilizia, Materiali e elementi costruttivi
- Storia dell'Architettura
- Restauro
- Estimo ed esercizio professionale e valutazione economica dei progetti
- Progettazione urbana
- Diritto urbanistico
- Analisi del territorio e degli insediamenti
- Fondamenti di urbanistica e Urbanistica
- VIA e VAS , la relazione paesaggistica.
- Estetica
- Ingegneria economico-gestionale
- Diritto privato
- Istituzioni di diritto pubblico
- Diritto dell'unione europea
- Fisica tecnica ambientale, termofisica dell'edificio, Parametri di termotecnica e relazione tra isolamento termico, soleggiamento, vetro, apporto solare, prestazioni di sistemi e componenti, Impianti tecnici, quando usare la ventilazione meccanica o quella passiva, progettazione e costruzione di edifici a basso consumo energetico; Elementi di Certificazione Energetica
- Storia dell'arte moderna
- Storia dell'arte contemporanea

- Economia aziendale
- Economia e gestione delle imprese
- Verifica conoscenza lingua straniera

2. Area gestione della professione

TemI indicativi della formazione:

Dotazioni strumentali:

- Alfabetizzazione informatica (software di base per videoscrittura, calcolo, archiviazione dati, gestione della contabilità e dell'ufficio, ecc.);
- Strumenti di uso corrente nell'attività professionale (hardware, dal CAD al BIM-Building Information Modeling, evoluzione del modello digitale tridimensionale, software di disegno automatico, software open source, software di simulazione prestazionali, software GIS-Geographic Information system ecc.)
- La comunicazione: veicolare le informazioni in maniera efficace (web page, posta certificata, social network, ecc.);
- La carta nazionale dei servizi
- Rapporti con l'estero
- Corsi di lingua straniera

Management: professionalità, pratica, organizzazione e gestione dello studio professionale

- Tirocinio, status giuridico e tipi di lavoro
- Gestione dell'attività: amministrazione, programmazione, controllo della qualità e revisione, gestione e sviluppo del personale.
- Coordinamento ed integrazione del team di progetto, Lavoro di gruppo e leadership.
- Aspetti finanziari, pianificazione aziendale, finanziamenti e tassazione, gestione delle risorse, costo del lavoro, monitoraggio dei costi, controllo e gestione finanziaria.
- Promozione e offerta sul mercato del lavoro.
- Gestione dei rapporti con i clienti (comunicazione, presentazione, trattativa e offerta).
- Comunicazioni, relazioni di avanzamento e consulenze appropriate e tempestive.
- Diritti di proprietà intellettuale, leggi sul diritto d'autore.

3. Area norme professionali e deontologiche:

TemI indicativi della formazione:

- La deontologia: Codici di condotta e di disciplina, etica della professione
- I consigli disciplinari
- Le competenze
- I campi di esercizio
- Le forme di esercizio (Società tra professionisti)
- Le responsabilità legate all'esercizio della professione
- Le garanzie
- Gli onorari
- Contratti, consulenti, termini della commessa, portata dei servizi, scadenze, legislazione di riferimento
- Obbligo di diligenza, responsabilità professionale, negligenza e indennità professionale,
- Assicurazione professionale
- Obblighi verso i portatori di interesse, garanzie e diritti di terzi.

4. Area della sostenibilità

TemI della formazione

- Il sistema edificio-impianto
- sviluppo sostenibile e edifici nZEB (near Zero Energy Buildings)
- Sistemi ad energia rinnovabile
- Tecniche del controllo ambientale
- Processi di valutazione energetica
- Processo di Certificazione di Qualità progettuale

- Indoor Air Quality e benessere termoigrometrico, acustico ed illuminotecnico
- Processo di Certificazione Ambientale (protocollo nazionale ITACA)
- GBC Green Building Council
- il LEED Leadership and Environmental Design,
- KPI-Key Performance Indicator – Indicatori di prestazione chiave
- Rigenerazione urbana sostenibile (RI.U.SO), ecoquartieri, il protocollo UrbanPro
- La valutazione della sostenibilità energetica ed ambientale.

5. **Area storia, restauro e conservazione**

Temi indicativi della formazione:

- Chimica del restauro
- Chimica dell'ambiente e dei beni culturali
- Fisica applicata (a beni culturali, ambientali, biologia e medicina)
- Paleontologia e paleoecologia
- Geologia stratigrafica e sedimentologica
- Geologia applicata
- Mineralogia
- Petrologia e petrografia
- Sistemi di elaborazione delle informazioni
- Paleografia
- Storia dell'architettura
- Preistoria e protostoria
- Papirologia
- Archeologia classica
- Archeologia cristiana e medievale
- Topografia antica
- Metodologie della ricerca archeologica
- Storia dell'arte medievale
- Storia dell'arte moderna
- Storia dell'arte contemporanea
- Museologia e critica artistica e del restauro
- Discipline dello spettacolo
- Cinema, fotografia e televisione
- Musicologia e storia della musica
- Archeologia e storia dell'arte del vicino oriente antico
- Archivistica, bibliografia e biblioteconomia
- Georisorse minerarie e applicazioni mineralogico-petrografiche per l'ambiente e i beni culturali
- Topografia e cartografia
- Scienza delle costruzioni
- Restauro teorie e tecniche per il restauro architettonico; La diagnostica, La patologia edilizia Elementi di progettazione tecnologica per il recupero, conservazione degli edifici storici
- Fisica tecnica ambientale Elementi di Termografia, Elementi di efficientamento energetico degli edifici storici
- Metallurgia
- Scienza e tecnologia dei materiali
- Antropologia
- Geotecnica
- Produzione edilizia
- Tecnologia dell'architettura
- Architettura degli interni e allestimento

- Georisorse minerarie e applicazioni mineralogico-petrografiche per l'ambiente e i beni culturali
- Tecnica delle costruzioni
- Estimo
- Diritto amministrativo

6. Area strumenti, conoscenza e comunicazione

Temi indicativi della formazione:

Strumenti normativi

- Disciplina dell'attività edilizia (Permessi a costruire, progetto preliminare, definitivo, esecutivo, validazione dei progetti, Direzione e Collaudo dei lavori, vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia e responsabilità, ecc.).
- Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- Normativa (norme tecniche UNI, EN, ISO, linee guida, salute e sicurezza, impiantistica, accessibilità, prevenzione incendi, energia e prestazioni, ecc.).
- Diritto fondiario, diritto di proprietà, diritti di terzi.
- Legislazione e politica del lavoro.
- La perizia e la consulenza tecnica d'ufficio e di parte

Strumenti esecutivi

- I concorsi di progettazione e Bandi tipo per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture
- Appaltatori e autorità, requisiti e processi
- Tipologie di appalto, inclusi Lavori Pubblici e Grandi Progetti
- Il progetto della manutenzione programmata (Il fascicolo del fabbricato)
- Metodi di gara, codici, procedure e programmazione
- Forme di contratto e sub-appalto, responsabilità progettuale e diritti di terzi
- Contenzioso e metodi alternativi di risoluzione
- Effetti di metodi differenziati di appalto nella programmazione, nei costi, nei rischi e nella qualità
- Collaborazione e aggiornamenti nelle costruzioni e disposizioni sul lavoro di gruppo.
- Diritti e doveri del consulente d'impresa e dell'amministratore del contratto (uso e gestione della documentazione contrattuale).
- Project management (Pianificazione del sito, monitoraggio della qualità, verifiche progressive, pagamenti e compimento)

Strumenti per la comunicazione internet e la certificazione dei documenti on line

- La piattaforma moodle
- Creazione del sito personale web
- La comunicazione in rete: facebook e twitter
- Formazione a distanza
- La PEC
- Verifica conoscenza lingua straniera

7. Area urbanistica, ambiente e pianificazione nel governo del territorio

Temi indicativi della formazione:

- Statistica economica
- Statistica sociale
- Arboricoltura generale e coltivazioni arboree
- Costruzioni rurali e territorio agroforestale
- Botanica ambientale e applicata
- Ecologia
- Geografia fisica e geomorfologia
- Geografia economico-politica
- Topografia e cartografia

- Idraulica agraria e sistemazioni idraulico□forestali Canali, Acquedotti
- Geologia applicata
- Composizione architettonica e urbana
- Architettura del paesaggio Disciplina Paesaggistica e Progettazione del paesaggio
- Pianificazione e conservazione delle aree vincolate
- Tecnica e pianificazione urbanistica
- Urbanistica e governo del territorio: la pianificazione territoriale e urbanistica generale e attuativa;
- Economia ed estimo rurale
- Diritto amministrativo Norme generali di pianificazione urbanistica, la vigilanza sull'attività urbanistico□edilizia e responsabilità
- Diritto dell'unione europea
- Economia applicata
- Sociologia dell'ambiente e del territorio discipline economiche, sociali, giuridiche per l'architettura e l'urbanistica
- l'acustica applicata alla pianificazione e all'urbanistica
- Valutazione di Clima e Impatto acustico,
- Piani di risanamento acustico e classificazione acustica del territorio
- Fognature urbane,
- Verifica conoscenza lingua straniera

Tabella dei Crediti formativi professionali (CFP) attribuibili a ciascuna tipologia di attività

Tipo di attività	CFP attribuiti	CFP massimi attribuibili per singola attività	CFP massimi attribuibili nel triennio a regime per tipo di attività¹
5.1 Corsi di aggiornamento e sviluppo professionale (punto 2 lettere a, b)	1 CFP /ora Partecipazione almeno per l'80% della durata	20 CFP se il corso 20 ore 15 CFP Triennio 2013-2016	78 CFP ²
5.2 Seminari, convegni, giornate di studio, tavole rotonde, conferenze, workshop , et similia (punto 2 lettera f)	da 2 a 6 CFP	6 CFP/evento	78 CFP ²
5.3 Master universitario di primo e secondo livello e dottorato di ricerca (punto 2 lettere d ed e)	-	10 CFP/anno di corso	30 CFP
5.4 Partecipazione attiva di iscritti all'ordine, ad eccezione degli organi eletti, alle commissioni, gruppi di lavoro e commissioni di studio del C.N.A.P.P.C. e degli Ordini territoriali, docenti formatori se non retribuiti, attività di responsabilità e coordinamento di eventi formativi	1 CFP/seduta	5 CFP/anno	36 CFP ³
5.5 Attività particolari validabili a posteriori da parte dell'Ordine territoriale (visite a mostre, monografie e articoli scientifici, viaggi di studio, ecc.) (punto 2 lettera m)	1 CFP/attività	5 CFP/anno	36 CFP ³
<i>Deontologia e ordinamento professionale</i>	<i>1 CFP /ora</i>	<i>4 CFP²</i>	<i>12 CFP⁴</i>
¹ Non si tiene conto del fatto che fino a 10 CFP, maturati in eccesso oltre i 90 CFP obbligatori, possono essere portati in dote nel triennio successivo (art.4). ² Valore massimo attribuibile considerato che almeno 12 CFP sono riservati all'ordinamento professionale ³ La somma dei CFP di tali attività deve essere 36 CFP nel triennio (ad es. 15 CFP seminari + 15 CFP Partecipazione a Gruppi di lavoro + 6 CFP per altre attività) ⁴ Valore minimo			