



# CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI

PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - 00186 ROMA - VIA ARENULA, 71

PRESIDENZA E SEGRETERIA

00187 ROMA - VIA IV NOVEMBRE, 114

TEL. 06.6976701 r.a. - FAX 06.69767048

Circ. n. 302/XVIII Sess.

Ai Consigli degli Ordini  
Provinciali degli Ingegneri  
LORO SEDI

**OGGETTO: Linee di indirizzo al Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale**

Si trasmettono le Linee di indirizzo per l'applicazione del Regolamento per l'aggiornamento Professionale degli Ingegneri (pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15 luglio 2013), approvate dal Consiglio nella seduta del 13/12/2013, a seguito del parere espresso dall'Assemblea dei Presidenti dello scorso 23 novembre.

Cordiali saluti

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO  
(Ing. Riccardo Pellegatta)

IL PRESIDENTE  
(Ing. Armando Zambrano)



## 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.



# CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI



presso il  
Ministero della Giustizia

FB/U/2014  
Circ. n. 376/XVIII Sess.

Ai Presidenti  
dei Consigli degli Ordini  
degli Ingegneri  
Loro Sedi

**OGGETTO:** *Aggiornamento della competenza professionale. Proroga del termine per la comunicazione delle attività formative erogate dagli Ordini territoriali – Linee di indirizzo per FAD, esonero, attività formative all'estero, certificazione dei CFP, artt. 3 e 4 del Regolamento, piattaforma informatizzata – Attività formative erogate dagli Ordini territoriali – Recapiti per assistenza tecnica piattaforma e per chiarimenti sistema aggiornamento competenza professionale*

Caro Presidente,

in riferimento al sistema per l'aggiornamento della competenza professionale, si informa che è prorogato al 30 giugno 2014 il termine per la comunicazione al CNI, tramite l'apposita piattaforma informatizzata (disponibile all'indirizzo [www.formazione.cni.it](http://www.formazione.cni.it)), delle attività formative erogate fino a quella data e a partire dal 1° gennaio 2013 dagli Ordini territoriali.

Alla stessa data del 30 giugno 2014 è prorogato il termine per la comunicazione delle attività formative programmate dagli Ordini territoriali per l'anno 2014, rispetto alle quali si ricorda (conformemente al punto 2.6. delle Linee di indirizzo del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale) la facoltà di integrare o modificare le informazioni trasmesse, entro il trentesimo giorno antecedente quello di inizio della singola attività interessata.

Si trasmettono, con la presente, le Linee di indirizzo 2 approvate dal CNI, nelle quali si definiscono, oltre alle caratteristiche e ai requisiti delle attività formative erogate in modalità a distanza (FAD), le diverse fattispecie di esonero e le procedure per ottenere il riconoscimento di quest'ultimo, i criteri per la riconoscibilità, ai fini dell'ottenimento dei CFP, delle attività formative frequentate all'estero, nonché quelli per il rilascio della certificazione dei CFP e le puntuali indicazioni in merito all'attuazione delle disposizioni contenute negli artt. 3 e 4 del Regolamento e alla configurazione della piattaforma informatizzata.

A seguito dell'applicazione delle presenti Linee di indirizzo sarà possibile valutarne l'efficacia e qualora ritenuto opportuno, revisionarle.

Con i migliori saluti.

via IV Novembre, 114  
00187 Roma, Italy  
tel. +39 06 6976701  
segreteria@cni-online.it  
segreteria@ingpec.eu  
www.tuttoingegnere.it

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO

Ing. Riccardo Pellegatta

IL PRESIDENTE

Ing. Armando Zambrano

All.: Linee di indirizzo n.2

---

# LINEE DI INDIRIZZO 2

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Definizioni

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

---

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

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

## ESONERI

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

## CERTIFICAZIONE DEI CREDITI

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

Tale certificazione potrà configurarsi come segue:

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

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

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

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

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

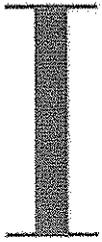
Il passaggio da Sezione a Sezione all'interno dell'Albo e l'iscrizione ad una ulteriore Sezione dell'Albo non costituiscono cancellazione e / o nuova iscrizione all'Albo.

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

---

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

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

CONSIGLIO NAZIONALE  
DEGLI INGEGNERIpresso il  
Ministero della Giustizia

FB/U/2014

Circ. n.450/XVIII Sess./2014

Ai Presidenti degli Ordini  
degli IngegneriLORO SEDIOGGETTO: Formazione - Linee di indirizzo n. 3

Con riferimento al sistema per l'aggiornamento della competenza professionale, si comunica che è stato prorogato al 28 febbraio 2015 il termine per il caricamento, tramite l'apposita piattaforma informatizzata (disponibile sul sito [www.formazionecni.it](http://www.formazionecni.it)), delle attività formative programmate dagli Ordini per il 2015.

Si trasmettono, inoltre, con la presente, le linee di indirizzo n. 3 nella stesura definitiva approvata dal CNI nella seduta del 12 novembre u.s., nelle quali si definiscono, oltre alle possibili modalità per una corretta sponsorizzazione degli eventi formativi, anche le puntuali indicazioni per il riconoscimento di CFP dovuti ad attività formali ed informali di cui alla tabella A del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale degli Ingegneri. Ciò con riguardo alla attuazione delle disposizioni contenute negli artt. 3 e 4 del Regolamento ed alla configurazione della piattaforma informatizzata.

Sono altresì indicate nelle linee di indirizzo n. 3 ulteriori precisazioni ed indicazioni per completare la messa a regime di quanto previsto dalla normativa in materia.

Cordiali saluti

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO  
Ing. Riccardo PellegattaIL PRESIDENTE  
Ing. Armando Zambrano

# LINEE DI INDIRIZZO 3

---

## **1) Detrazione di CFP nell'anno di prima iscrizione**

In caso di prima iscrizione durante l'anno solare verrà applicata la seguente regola:

- a) iscrizioni da 1 Gennaio al 30 Giugno: alla fine dell'anno saranno detratti 30 CFP
- b) iscrizioni dal 1 Luglio al 31 Dicembre: alla fine del primo anno verranno detratti 15 CFP

## **2) Modalità di calcolo dei CFP cumulabili per anno**

Il conteggio totale dei CFP maturati da ogni singolo professionista viene effettuato una sola volta per anno solare alla data del 1 Gennaio. Durante l'anno solare l'anagrafe nazionale dei crediti registra tutte le partecipazioni ad eventi formativi autorizzati al rilascio di CFP senza effettuare il conteggio totale dei CFP maturati sino a quella data.

La soglia dei 120 CFP è intesa come valore massimo al 31 dicembre e quindi il controllo del superamento di tale soglia viene fatto solo al 31 dicembre di ogni anno, successivamente alla detrazione dei 30 CFP. In tale caso l'algoritmo di calcolo è il seguente:  $\text{CFP inizio nuovo anno} = \text{CFP inizio anno precedente} + \text{CFP accumulati} - 15/30(*) \text{ CFP} + \text{CFP per esoneri concessi nell'anno}$ .

Esempio:  $\text{CFP al } 1/1/2015 = \text{CFP al } 1/1/2014 + \text{CFP accumulati nel } 2014 - 15/30(*) \text{ CFP} + \text{CFP per esoneri concessi nell'anno } 2014$ .

(\*) = 15 CFP per gli iscritti di cui al punto b) del precedente punto 1; 30 CFP per gli iscritti di cui al punto a) del precedente punto 1.

La data di assegnazione dei CFP coincide con la data di fine evento per gli eventi Frontali e con quella dell'esame finale per gli eventi erogati in modalità FAD.

## **3) Aggiornamento periodico CFP per professionisti che al 1 Gennaio hanno meno di 30 CFP**

Per tutti i professionisti che alla data del 1 gennaio risultano avere un numero di CFP inferiori a 30, si procederà, su richiesta dell'interessato, ad un aggiornamento dei CFP maturati e registrati nell'anagrafe nazionale dei crediti con cadenza trimestrale (1 Aprile, 1 Luglio, 1 Ottobre) fino all'eventuale superamento della soglia di 30 CFP.

## **4) APPRENDIMENTO INFORMALE: Certificazione competenze**

Per l'anno 2015, sarà possibile il rilascio di CFP a seguito di certificazione delle competenze rilasciata dagli Ordini territoriali. Le certificazioni delle competenze saranno periodicamente verificate ed autorizzate da parte dell'Agenzia Nazionale delle Competenze istituita dal CNI.

## **5) APPRENDIMENTO INFORMALE: Pubblicazioni qualificate nell'ambito dell'ingegneria.**

Saranno riconosciuti 2,5 CFP per articoli di lunghezza pari ad almeno 2500 caratteri (spazi esclusi) pubblicati su una delle riviste comprese tra quelle riconosciute dall'ANVUR per l'area di ricerca Area 8 - Ingegneria

civile e architettura, e Area 9 - Ingegneria industriale e dell'informazione. La data da considerare è quella della pubblicazione della relativa rivista. Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla telematicamente all'anagrafe nazionale dei crediti (disponibile sul sito [www.formazionecni.it](http://www.formazionecni.it) a partire dal 02 dicembre). L'elenco delle riviste sarà periodicamente aggiornato annualmente.

Saranno riconosciuti 5 CFP per la pubblicazione di manuali, libri, monografie, ricerche e studi per i quali siano state assolate le formalità previste sia dall' ex art. 1 D.Lgs.Lgt. n. 660 del 1945, (in base al quale ogni stampatore ha l'obbligo di consegnare – prima di porli in commercio o in diffusione e senza che alcuna copia sia rimessa al committente o ad altra persona – quattro esemplari di ogni stampato o pubblicazione alla prefettura della provincia nella quale ha sede l'ufficio grafico ed un esemplare alla locale procura della repubblica) sia da quelle previste dall'ex art. 5 legge n. 374 del 1939, (secondo cui ogni esemplare delle pubblicazioni e degli stampati soggetti all'obbligo della consegna deve portare, sul frontespizio o sull'ultima pagina del testo, l'esatta e ben visibile indicazione del nome e del domicilio legale dello stampatore e dell'editore, nonché dell'anno di effettiva pubblicazione). Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla telematicamente all'anagrafe nazionale dei crediti (disponibile sul sito [www.formazionecni.it](http://www.formazionecni.it) a partire dal 02 dicembre).

#### **6) APPRENDIMENTO INFORMALE: Brevetti nell'ambito dell'ingegneria**

Saranno riconosciuti 10 CFP per ogni brevetto dotato di attestato di concessione emesso dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (UIBM) o da equivalente struttura per brevetti internazionali. La data da considerare è quella dell'emissione dell'attestato di concessione. Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla telematicamente all'anagrafe nazionale dei crediti (disponibile sul sito [www.formazionecni.it](http://www.formazionecni.it) a partire dal 02 dicembre).

#### **7) APPRENDIMENTO INFORMALE: Partecipazione qualificata ad organismi, gruppi di lavoro, commissioni tecniche nell'ambito dell'ingegneria.**

Per l'anno 2014, da diritto all'ottenimento di 5 CFP la partecipazione qualificata ad organismi, gruppi di lavoro, commissioni tecniche istituite esclusivamente dai seguenti organismi: Ministeri, Regioni, Provincie, Comuni, UNI (Ente Italiano di Normazione), Consiglio superiore lavori pubblici, CEI (Comitato Elettrotecnico Italiano) ed equivalenti italiani ed esteri. Al fine del riconoscimento è necessario che l'incarico sia stato ricoperto per almeno 4 mesi nel corso dell'anno solare, e che l'attività connessa sia stata effettivamente svolta.

Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla telematicamente all'anagrafe nazionale dei crediti (disponibile sul sito [www.formazionecni.it](http://www.formazionecni.it) a partire dal 02 dicembre).

#### **8) APPRENDIMENTO INFORMALE: Partecipazione a commissioni di esami di stato per l'esercizio della professione di ingegnere**

Sono riconosciuti 3 CFP per singola sessione di esame di stato. Ai fini dell'assegnazione come anno di riferimento si considera quello della sessione di esame. I CFP sono assegnati sia a membri effettivi che

aggregati. Per i supplenti, la condizione per aver diritto ai CFP è di aver partecipato ai lavori nella sessione d'esame. Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla telematicamente all'anagrafe nazionale dei crediti (disponibile sul sito [www.formazioneconi.it](http://www.formazioneconi.it) a partire dal 02 dicembre).

#### **9) APPRENDIMENTO INFORMALE: Partecipazione a interventi di carattere sociale**

Sono riconosciuti CFP per la partecipazione ad interventi di carattere sociale/umanitario in occasione di calamità naturale individuati di volta in volta dal CNI, con specifico provvedimento. Nell'individuare i singoli interventi sarà cura del CNI, autonomamente o di concerto con l'ordine territoriale, specificare le modalità di riconoscimento ed il numero di CFP assegnabili.

#### **10) APPRENDIMENTO FORMALE: FREQUENZA DI MASTER DI I° E II° LIVELLO E DOTTORATO DI RICERCA**

Per Master / Dottorati di ricerca di durata diversa da quella annuale, l'attribuzione dei CFP sarà determinata come segue: 2,5 CFP per mese. Per la concessione dei CFP fare riferimento al proprio ordine di appartenenza

#### **11) APPRENDIMENTO FORMALE: FREQUENZA DI CORSI UNIVERSITARI CON ESAME FINALE**

L'iscritto all'Ordine potrà acquisire CFP attraverso il superamento di esami universitari su materie connesse all'attività professionale, con la corrispondenza di 1 CFU = 1 CFP, con un massimo di 10 CFP per esame e di 15 CFP anno. (sono esclusi seminari, convegni ed eventi similari)

Il limite annuo, per 2 anni, per gli iscritti alla Sezione B frequentanti un corso di laurea magistrale è pari a 30 CFP.

#### **12) CREDITI ASSEGNABILI AD UN EVENTO DENOMINATO "SEMINARIO"**

Nella tipologia di evento formativo denominata "seminario" le ore computabili per l'attribuzione dei CFP dovranno essere minori o uguali a 6 ore / giorno. Il computo delle ore e dei relativi CFP deve essere al netto di saluti iniziali, pause ed eventuali test finali.

#### **13) CASSA INTEGRAZIONE: ESONERO**

I dipendenti di aziende private che si trovano in Mobilità/Cassa integrazione per un periodo non inferiore a 6 mesi nel corso di un anno solare possono richiedere di essere parzialmente esonerati dall'obbligo formativo a condizione che nel periodo suddetto non svolgano alcuna attività professionale connessa con l'obbligo della formazione continua. L'esonero concesso è pari a 2,5 CFP / mese. Per la concessione dei CFP fare riferimento al proprio ordine di appartenenza

#### **14) ATTIVITA' FORMATIVA DURANTE IL PERIODO DI ESONERO**

Il professionista che partecipa ad attività formative svoltesi durante il proprio periodo di esonero, non potrà acquisire i CFP previsti dall'evento. La sua partecipazione all'evento formativo sarà comunque registrata nell'anagrafe nazionale dei crediti.

## **15) ESONERO E AGGIORNAMENTO INFORMALE CONSEGUENTE ALL'ATTIVITÀ LAVORATIVA - PROFESSIONALE (15 CFP)**

È possibile usufruire dei 15 CFP per l'aggiornamento informale conseguente all'attività lavorativa - professionale solo se tale attività è stata svolta per almeno 6 mesi nel corso dell'anno al netto di eventuali esoneri.

## **16) EVENTI DI TIPO NON FORMALE CON SPONSORIZZAZIONI E PUBBLICITÀ:**

- **DEFINIZIONE soggetti formatori**

Nel presente punto il termine "soggetto formatore" verrà utilizzato per indicare gli Ordini territoriali ed i soggetti autorizzati dal CNI ad organizzare eventi formativi non formali. Il "soggetto formatore" è quindi un soggetto attivo e qualificato nel campo della formazione continua in ingegneria, riconosciuto come tale ai sensi del Regolamento di cui al Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15/07/2013.

- **PRINCIPI GENERALI**

I "soggetti formatori" devono garantire che gli eventi formativi da loro organizzati non siano finalizzati ad interessi commerciali nel settore dell'ingegneria. Al fine di evitare condizionamenti occulti tutte le forme di collaborazione e di sponsorizzazione devono essere improntate ai seguenti principi:

- 1) Evidenza: tutti i partecipanti ad un evento devono essere chiaramente informati della presenza di sponsor o della collaborazione con soggetti terzi;
- 2) Trasparenza: tutti i rapporti di collaborazione e sponsorizzazione devono essere regolamentati;
- 3) Regolamentazione: per tutti gli eventi devono essere regolamentate le modalità delle forme di pubblicità e sponsorizzazione.

- **I SOGGETTI FORMATORI DEVONO ESSERE PER LORO NATURA LIBERI DA CONDIZIONAMENTI COMMERCIALI**

Il soggetto formatore ha il compito di tutelare la formazione professionale da influenze commerciali nel settore dell'ingegneria.

Le sponsorizzazioni, le pubblicità ed il conflitto d'interesse devono essere oggetto di regolamentazione .

- **NATURA DELLO SPONSOR**

Per sponsor commerciale si intende qualsiasi soggetto privato che fornisce finanziamenti, risorse o servizi ad un soggetto formatore, in cambio di attività promozionali e/o spazi pubblicitari per il nome e/o i prodotti del soggetto sponsorizzante. Non esistono vincoli sulla natura e tipologia dello sponsor.

Le imprese operanti nel settore ingegneristico possono essere sponsor commerciale di soggetti formatori a condizione che il supporto finanziario o di risorse non sia in alcun modo condizionante sui contenuti

formativi, sull'organizzazione e gestione dell'attività formativa e che sia dichiarato e documentato il rapporto di sponsorizzazione mediante un contratto.

- **REGOLAMENTAZIONE FORME PUBBLICITÀ**

La pubblicità e le attività promozionali di qualsiasi genere non devono interferire con l'attività di formazione e aggiornamento professionale.

E' vietata la pubblicità di qualsiasi tipo di bene (prodotto o servizio) direttamente nelle aule in cui viene effettivamente svolta l'attività di formazione e aggiornamento professionale con modalità frontale e nei materiali cartacei ed elettronici utilizzati per la didattica sia con modalità frontale che a distanza (esempio nelle slide proiettate, nelle dispense, ....).

E' consentito che attività pubblicitarie di qualsiasi tipo di bene (prodotto o servizio) possano essere manifestate in sedi adiacenti a quelle dedicate esplicitamente all'attività di formazione e aggiornamento professionale (ad esempio nell'area sponsor, registrazione, espositiva ecc...)

E' consentito che attività pubblicitarie di qualsiasi tipo possano essere svolte prima e dopo l'evento formativo, e devono consentire la libera partecipazione dei discenti senza alcun vincolo per il rilascio dei CFP previsti dall'evento

Nel materiale didattico sia in forma cartacea che elettronica è possibile inserire forme di pubblicità solo nelle pagine iniziali e finali. In particolare per il materiale informatico e audio-visivo nessuna pubblicità può essere inserita (sotto forma di "finestre", videate, spot promozionali, etc.) durante lo svolgimento del programma educativo. In entrambi i casi attività di pubblicità possono essere inseriti solo all'inizio o alla fine.

Nell'ambito di un evento formativo è possibile per un relatore utilizzare prodotti dello sponsor per effettuare un esempio pratico, purché tale dimostrazione sia limitata e contenuta rispetto alla durata dell'evento formativo.

E' vietata la vendita di materiale da parte delle sponsor durante eventi formativi

La dimostrazione pratica di software e strumenti di calcolo/misura durante eventi formativi che siano prodotti/venduti/pubblicizzati dallo sponsor non potrà essere oggetto di riconoscimento di crediti e potrà essere svolta esclusivamente all'inizio o alla fine dell'evento formativo e in nessun caso potrà essere previsto l'obbligo di partecipazione a tale attività per il rilascio dei crediti.

E' consentita l'apposizione del logo dello sponsor su:

- programma e locandina dell'evento accompagnato dal ringraziamento
- cartellonistica e segnaletica congressuale
- lettera d'accompagnamento al programma
- laccetti porta badge
- penne, blocchi notes e cartelle
- atti congressuali
- cavalierini con ringraziamento sui tavoli durante i servizi di catering (coffee break, lunch, colazioni di lavoro, welcome dinner, cena relatori e moderatori, etc.).

E' vietata l'apposizione del logo dello sponsor nell'eventuale attestato di partecipazione con l'indicazione dei CFP per il relativo evento.

Nell'apposizione del logo dello sponsor deve essere chiaramente indicato che il soggetto svolge il ruolo di sponsor e deve essere chiaramente distinto da quello dell'organizzatore.

- **RAPPORTO TRA SPONSOR E SOGGETTI FORMATORI**

I soggetti formatori sono gli unici soggetti responsabili dell'uso corretto della sponsorizzazione.

E' richiesta la trasparenza delle fonti di finanziamento e dei rapporti con soggetti sponsor mediante la formalizzazione per iscritto di convenzioni e contratti di sponsorizzazione che indichino in modo esplicito le obbligazioni di entrambi i contraenti. Tali contratti devono essere resi disponibili al CNI per eventuali controlli

Il soggetto formatore deve garantire la riservatezza degli elenchi e indirizzi sia dei partecipanti che degli invitati e in nessun caso possono essere trasmessi allo sponsor o utilizzati, comunque, a fini commerciali. In nessun caso lo sponsor può raccogliere le iscrizioni all'evento. Analogamente nessun questionario o materiale raccolto durante l'evento può essere consegnato loro.

Non si incorre nella fattispecie della sponsorizzazione quando la controparte del soggetto formatore (soggetto privato o pubblico) non chieda alcuna pubblicità a fronte della propria prestazione (in denaro, beni o servizi) e non abbia contribuito all'erogazione dell'attività formativa. In tali casi non è dunque richiesta la stipula di un contratto di sponsorizzazione.

- **EVIDENZA E TRASPARENZA**

La presenza di sponsor deve essere chiaramente indicata nel programma dell'evento e nel materiale di comunicazione e promozione dello stesso.

- **CONFLITTO DI INTERESSI**

Per conflitto di interessi si intende la condizione in cui un soggetto svolge contemporaneamente due ruoli differenti con possibilità di interferenza dell'uno sull'altro.

Tutte le informazioni, indicazioni, linee guida ecc., che fanno parte di un programma formativo devono essere basate sull'evidenza scientifica comunemente accettata e devono essere presentate in modo veritiero.

Al fine di informare i discenti su possibili conflitti d'interesse nel caso in cui un relatore o moderatore o formatore abbia in essere un qualunque rapporto di dipendenza, collaborazione o consulenza con una azienda che distribuisca e commercializzi prodotti direttamente collegati al settore oggetto dell'evento formativo occorre dichiarare tale rapporto all'inizio dell'intervento, qualora non esplicitato con chiarezza nel programma dell'evento.

- **INDICAZIONE ORGANIZZATORE EVENTO**

Ai sensi di quanto previsto dall'art.4 del Regolamento il programma cartaceo e il materiale di promozione di qualunque tipo deve riportare in modo chiaro ed inequivocabile che l'organizzatore dell'evento è il soggetto formatore.

In caso di evento svolto con la collaborazione di altri soggetti, che non siano sponsor (Enti pubblici, amministrazioni,..) è possibile indicare nel materiale di cui sopra che l'evento è organizzato in collaborazione con essi. In tal caso deve però essere chiaramente distinto il ruolo di Organizzatore da quello di collaboratore.

- **DIVIETO DI ACCREDITAMENTO CORSI ORGANIZZATI DA SOGGETTI NON AI SENSI DEL REGOLAMENTO DI CUI AL BOLLETTINO UFFICIALE DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA N. 13 DEL 15/07/2013.**

Sulla base di quanto previsto dall'art. 4 del regolamento è fatto divieto per i soggetti formatori di accreditare eventi organizzati da altri soggetti. Nel caso di eventi che rilasciano crediti formativi l'organizzatore deve essere esclusivamente il soggetto formatore stesso che quindi rappresenta l'unico responsabile nei confronti del CNI.