Linee guida sulla Formazione Continua

Revisione del 26/11/2026

(sostituiscono le Linee Guida del 16 ottobre 2025)

INDICE

1. **Premessa**
2. **Definizioni** (art. 2 Regolamento)
3. **Natura e caratteristiche della formazione continua** (art. 3 Regolamento)
4. **Funzioni e compiti del CNPI e degli OT** (art. 4 Regolamento)
5. **Realizzazione delle attività formative** (art. 5 Regolamento)
    a) Domanda di autorizzazione da parte delle Associazioni di iscritti agli Albi e dagli altri soggetti
    b) Richiesta di accreditamento al CNPI per singoli eventi formativi da parte degli altri soggetti
    c) Attività formativa svolta in convenzione
6. **Eventi che costituiscono il percorso della formazione continua** (art.6 Regolamento)
7. **Formazione a distanza (FAD)** (art. 7 Regolamento)
    a) Definizioni attinenti alla FAD
    b) Soggetti della FAD
    c) Tipologie di FAD (Formazione a Distanza)
    d) Caratteristiche della FAD/Struttura del corso
8. **Impegno formativo e cause di esenzione** (art. 8 Regolamento)
9. **Attribuzione e assegnazione dei crediti** (art. 9 Regolamento)
    a) Valore dei Crediti
10. **Registro della Formazione Continua** (art. 10 Regolamento)
11. **Norme transitorie**

1 - Premessa

Le presenti linee guida disciplinano quanto previsto nel Regolamento per la Formazione Continua pubblicato sul bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia in data 31 dicembre 2013, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 3 del DPR 7 agosto 2012 n. 137, recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'art. 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni, dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148.

Il Regolamento è stato soggetto a revisione il 9.05.2019, confermato il 26.07.2019 e pubblicato definitivamente sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia in data 31.10.2019.

Sono oggetto di disciplina delle presenti linee guida:

a) gli standard minimi richiesti ai soggetti per essere autorizzati ad erogare attività e/o servizi di formazione come disciplinato dall'art. 5, comma 3 e comma 4 del Regolamento di Formazione Continua;

b) i modelli e i requisiti per le convenzioni come disciplinato dall'art. 5, comma 3 del Regolamento di Formazione Continua;

c) il numero dei crediti attribuibili a ciascuna attività formativa, come disciplinato dall'art. 9, comma 1 del Regolamento di Formazione Continua;

d) le caratteristiche del RFC, come indicato dall'art. 10 comma 2 del Regolamento di Formazione Continua.

2 - Definizioni (Art. 2 Regolamento)

1. Ai fini delle presenti Linee guida si applicano le seguenti definizioni:

a) **Attestato di formazione continua**: attestato rilasciato dall'OT e/o dal Cnpi e/o da un ente autorizzato che provi l'avvenuto adempimento dell'obbligo formativo.

b) **Attività formative**: si intende ogni attività organizzata o erogata nell'ambito del sistema formativo dell'Ordine e/o dal Cnpi e/o da un ente autorizzato al fine di assicurare l'aggiornamento e l'implementazione della formazione tecnico-professionale degli iscritti all'albo.

c) **Attività formativa in convenzione:** Eventi formativi, organizzati dagli OT, il CNPI o le Associazioni degli iscritti all'Albo, e svolti in collaborazione con altri Ordini o Collegi professionali o con altri soggetti autorizzati mediante la stipula di convenzioni, che ne definiscano i reciproci impegni.

d) **Autorizzazione:** l'atto formale mediante il quale il CNPI riconosce a soggetti diversi dagli OT la possibilità di realizzare attività formative, acquisito il parere vincolante del Ministro Vigilante.

e) **Certificazione delle competenze**: sistema finalizzato alla valorizzazione e al riconoscimento delle capacità e delle conoscenze acquisite dalla persona nel corso della sua esperienza lavorativa, formativa e di vita attraverso un percorso di ricostruzione e valutazione di tali esperienze. Il riconoscimento delle capacità e conoscenze è effettuata secondo le procedure e dai soggetti individuati dalla legge o dai regolamenti specifici, che regolano la materia.

f) **CNPI**: Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati.

g) **Competenza**: è l'insieme delle conoscenze teoriche e pratiche, delle abilità e delle capacità che consentono all'iscritto di esercitare la professione regolamentata nell'attività specifica e riservata in via concorrente dalla legge. Essa acquista un valore determinante, ai fini della tutela dell'affidamento dei terzi, rispetto allo svolgimento delle attività professionali, che la legge individua come relativamente libere, ovvero non riservate alle professioni ordinistiche, ma che rientrano tra le attività tipiche svolte dal professionista iscritto all'albo.

h) **Competenze tecnico-professionali (CTP)**: conoscenze e tecniche operative specifiche di una certa attività professionale e riguardanti in modo specifico un determinato profilo professionale, che il soggetto deve presidiare per agire con "abilità". Già riconosciute dall'esame di Stato per l'abilitazione della libera professione devono essere mantenute attraverso un percorso formativo e/o professionale riconosciuto. Il risultato del comportamento competente è la prestazione o la performance prevista dalla legge professionale e dalle leggi speciali in materie specifiche, il cui riconoscimento formale viene effettuato dai soggetti a ciò deputati a norma di legge o di regolamento.

i) **Convegno, incontro tecnico o seminario**: evento a carattere monotematico e informativo di durata compresa tra 3 e 6 ore, senza limite massimo di discenti.

j) **Corso di formazione**: trattazione sistematica di una disciplina, inquadrata nell'ambito della preparazione tecnica, culturale, giuridica della materia specifica.

k) **Credito Formativo Professionale (CFP)**: l'unità di misura che certifica la conoscenza e la competenza di una persona, ai fini dello svolgimento della propria professione, garantendosi l'appartenenza e la permanenza all' Ordine professionale.

l) **Esenzione temporanea**: autorizzazione, a carattere temporaneo, rilasciata dall'OT competente, su richiesta dell'iscritto che viene a trovarsi in situazioni tali da non poter seguire il percorso di formazione continua. Essa deve quindi indicare un inizio ed una fine (anche in termini di prevedibilità) sia nella richiesta che nella autorizzazione.

m) **Evento formativo accreditato**: attività formativa, il cui contenuto/percorso è riconosciuto nel sistema di formazione continua, idoneo allo sviluppo/mantenimento di competenze tecnico-professionali da parte del professionista ed alla acquisizione di CFP.

n) **Evento formativo certificato**: momento di aggiornamento, le cui caratteristiche e finalità sono già descritte alla lettera precedente, che prevede a conclusione un esame finale o una verifica comunque denominata ed una conseguente certificazione, che assume rilevanza giuridica autonoma ed indipendente dalla formazione continua.

o) **Formazione a distanza (FaD)**: formazione erogata in via telematica attraverso una piattaforma applicativa (LMS). È l'insieme delle attività didattiche svolte all'interno di un progetto educativo che esclude la compresenza di docenti e discenti nello stesso luogo. Esistono diverse tipologie di FaD a seconda che vi sia o meno separazione temporale, oltre che spaziale, tra il momento dell'insegnamento e quello dell'apprendimento (sincrono ed asincrono).

p) **Formazione abilitante**: formazione obbligatoria per l'esercizio di una professione, secondo modalità e condizioni stabilite da leggi o regolamenti.

q) **Formazione formale**: apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione, nelle università e istituzioni di alta formazione, che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma professionale, conseguiti anche in apprendistato, o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici e universitari.

r) **Apprendimento informale**: apprendimento che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza in ogni organismo che persegue scopi educativi e formativi (Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati, Ordine Territoriale ed enti formatori autorizzati), nell'esercizio della professione di perito industriale, nonché nell'interazioni del lavoro quotidiano. È considerato apprendimento informale anche l'apprendimento acquisito in qualsiasi forma che il professionista matura volontariamente ed autonomamente per svolgere l'attività professionale in forma innovativa ed in linea con l'aggiornamento tecnologico e normativo. Tale tipo di formazione è dimostrabile anche con gli esiti della propria produzione professionale. È altresì considerata attività formativa anche quella svolta nell'ambito del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale.

s) **Apprendimento in servizio**: momento o percorso di aggiornamento e/o formazione realizzato dal professionista che esercita la professione nella forma del lavoro dipendente di enti pubblici o privati con contratto di lavoro subordinato, in ottemperanza ad un obbligo contrattuale o per esplicita richiesta da parte del datore di lavoro.

t) **OT**: Ordine territoriale dei periti industriali.

u) **Professione regolamentata**: si intende l'attività, o l'insieme delle attività, riservate per espressa disposizione di legge, il cui esercizio è consentito solo se in possesso di determinati titoli, certificati, abilitazioni. In Italia, è possibile esercitare la professione regolamentata esclusivamente a seguito d'iscrizione in ordini o collegi professionali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2229 del codice civile.

v) **Professionista**: si intende l'esercente la professione regolamentata di cui alla lettera u).

w) **Registro della Formazione Continua (RFC):** piattaforma informatica denominata "Albo Unico" sulla quale sono riportate le posizioni di tutti i professionisti, con indicazione dei percorsi formativi e di tutti gli eventi accreditati e realizzati a livello territoriale, nazionale ed internazionale ai quali sono stati assegnati crediti formativi. L'insieme dei RFC forma il Registro Nazionale della Formazione Continua (RNFC), tenuto dal Consiglio Nazionale.

x) **Soggetto organizzatore:** il Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e dei Periti industriali Laureati o l'Ordine Territoriale dei Periti Industriali.

y) **Soggetto erogatore:** soggetto che concretamente realizza l'attività formativa, che può essere un'associazione di iscritti all'Albo o altri soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale a svolgere attività formativa. Quando delibera sulla domanda di autorizzazione, trasmette motivata proposta di delibera al Ministro vigilante al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso;

z) **Associazione di iscritti all'Albo:** soggetto erogatore che, previa autorizzazione dal Consiglio Nazionale, svolge attività formativa per conto dell'Ordine territorialmente competente;

aa) **Altri Soggetti:** soggetti erogatori che, previa autorizzazione dal Consiglio Nazionale, svolge attività formativa sull'intero territorio nazionale.

3 - Natura e caratteristiche della formazione continua (art. 3 Regolamento)

1. La formazione continua ovvero la formazione non formale è una formazione strutturata ed è impartita al di fuori della formazione formale, i cui contenuti non sono stabiliti a livello statale, che non si svolge nel quadro del sistema formativo statale, primario o secondario e non comporta il conseguimento di un titolo del livello secondario, della formazione professionale superiore o di un titolo accademico.

2. È somministrata dall'ordine professionale di appartenenza dell'iscritto, secondo modalità e procedure stabilite con regolamento interno alla categoria professionale per espressa disposizione di legge. Dal momento che è dall'ordine professionale di appartenenza dell'iscritto a curare la formazione continua dei propri iscritti esso rappresenta un obbligo deontologico per il professionista e di conseguenza è sottoposta al codice di condotta, adottato dall'ordine, fermo restando il compito di verifica ed avviso, da parte dell'OT, dell'impegno annuale. La violazione dell'obbligo formativo costituisce illecito disciplinare ed è valutabile esclusivamente a conclusione dell'arco temporale previsto dal regolamento, mentre l'inadempienza all'obbligo minimo di CFP da maturarsi annualmente non costituisce il presupposto per esperire l'azione disciplinare (vedi ad es. art. 8 comma 3).

3. Essa si configura come un percorso individuale contenente azioni finalizzate all'adeguamento e allo sviluppo delle conoscenze e competenze professionali, in stretta connessione con l'innovazione tecnologica, scientifica, organizzativa e sociale del processo produttivo e in relazione ai mutamenti del mondo del lavoro.

4. La Formazione Continua all'interno del sistema dell'Ordine professionale è fondata sui principi imprescindibili di qualità delle proposte, di uniformità su tutto il territorio nazionale, di pari opportunità di formazione e sviluppo e mantenimento delle competenze per tutti gli iscritti all'Ordine.

5. Tutti i soggetti, interni od esterni all'Ordine, che operano in tale sistema di Formazione Continua, sono tenuti al rispetto dei suddetti principi.

4 - Funzioni e compiti del CNPI e degli Ordini Territoriali (art. 4 Regolamento)

1. Il CNPI:

   a) predispone linee guida finalizzate all'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti ed alla gestione e organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura degli OT, delle associazioni professionali degli iscritti all'Albo e da altri soggetti autorizzati, effettua attività di monitoraggio al fine di garantire uniformità e standard qualitativo;

   b) stipula convenzioni con le università e con altri ordini per stabilire regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari a norma dell'art. 7 0comma 4 del DPR n. 137/2012;

   c) attribuisce i CFP per le attività formative svolte in proprio e dai soggetti autorizzati;

   d) tiene il RNFC costituito dall'insieme dei RFC.

2. Gli OT:

   a) organizzano le attività di formazione continua nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 5;

   b) vigilano sulla regolarità delle attività formative nelle aree territoriali di propria competenza;

   c) attribuiscono i CFP relativamente alle attività di formazione, svolte in proprio ed in convenzione, secondo i criteri fissati nelle presenti linee guida;

   d) annotano, quando non registrato automaticamente, nell'RFC i CFP acquisiti dall'iscritto sia per attività formative organizzate dall'OT, sia per attività formative organizzate dal CNPI, sia per attività formative soggetti autorizzati e per le altre attività formative riconosciute.

   e) effettuano verifiche annuali volte ad accertare che l'iscritto svolga l'impegno formativo in maniera costante e continua adempia l'obbligo formativo previsto annualmente, indicato preferibilmente in 24 CFP, oltre a provvedere, nei casi di discontinuità o ritardo nel conseguimento dei crediti annuali, a sensibilizzare gli iscritti con azioni di sollecito;

   f) Provvedono inoltre all'aggiornamento del profilo professionale di ciascun iscritto, segnalando al Consiglio di Disciplina l'eventuale inosservanza dell'obbligo di formazione continua quinquennale.

5 - Realizzazione delle attività formative (art. 5 Regolamento)

In ottemperanza a quanto previsto dal DPR n. 137/2012 e all'art 5 comma 1 del Regolamento, le attività di formazione continua possono essere svolte:

a) dagli OT, autonomamente o in convenzione con altri soggetti;
b) da associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti autorizzati dal CNPI;
c) dal CNPI, anche tramite la Fondazione Opificium, di cui è socio fondatore, che svolge attività di formazione e di studio;

d) da altri ordini professionali, da associazioni di iscritti agli Albi di detti ordini e da altri soggetti autorizzati dai rispettivi Consigli Nazionali, in presenza di apposito regolamento o accordo convenzionale attinente al riconoscimento reciproco dei CFP adottato ai sensi dell'art. 7 comma 4 del D.P.R. n. 137/2012.

1. attività di formazione continua svolta dagli OT e dal CNPI autonomamente o in convenzione con altri soggetti.

a) Gli OT o il CNPI realizzano in autonomia o in convenzione le attività di formazione, tenendo conto delle linee guida e dei fabbisogni dei professionisti.

b) Per operare in convenzione un soggetto deve rispondere ai requisiti indicati dalle presenti linee guida nell'Allegato 3 (Requisiti minimi di qualità previsti per la realizzazione di attività formative nel sistema di Formazione Continua dell'Ordine) in virtù del principio, stabilito dalla legge, di disciplinare i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento.

c) Il soggetto erogatore dell'attività di formazione deve possedere, a pena di esclusione, la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e con le conseguenze di cui all'art. 32 ter del Codice penale. Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. La eventuale incapacità si estende agli enti di cui il soggetto, per il quale operano le ipotesi di esclusione, è rappresentante o gestore.

d) La carenza dei requisiti, di cui al comma precedente, che determina l'esclusione o il divieto, ivi comprese quelle disposte per le ipotesi di falsa dichiarazione, opera se la condizione ostativa riguarda direttamente la persona delegata alla erogazione dell'attività formativa, il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale, il legale rappresentante, il direttore tecnico o il socio, se si tratta di associazione o fondazione, il socio o il direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo o di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società.

e) Le persone incaricate, di cui alla lettera d), che siano professionisti iscritti ai relativi albi degli ordini o collegi di appartenenza, devono possedere l'ulteriore requisito di specchiata condotta morale, di cui all'art. 2 legge 25 aprile 1938, n. 897 e, al momento della richiesta o rinnovo di autorizzazione, non devono aver alcun procedimento disciplinare pendente né essere incorse in un provvedimento sanzionatorio, irrogato dall'ordine o ordine di appartenenza.

f) Le Convenzioni devono essere redatte sulla base dello schema standard allegato alle presenti linee guida (Allegato 1 Schema standard per la stipula di convenzioni per l'attività formativa) e prevedere l'organizzazione di una o più attività di formazione. Il suddetto schema può essere integrato con clausole specifiche purché coerenti con il Regolamento per la Formazione Continua. Eventuali proroghe alla durata ed al numero di eventi possono essere concesse, se alle medesime condizioni, con lettera sottoscritta da entrambi i soggetti con cui si richiama l'accordo precedente.

g) L'OT o il CNPI, in quanto soggetti organizzatori della convenzione, verificano la presenza dei requisiti di cui alle lettere b), c), e).

h) Il soggetto organizzatore mantiene la piena responsabilità amministrativa, scientifica e tecnico-professionale dell'attività formativa. L'OT organizzatore è tenuto ad inviare per via telematica la convenzione al CNPI entro 30 giorni dalla firma e comunque preventivamente rispetto all'avvio delle attività previste in convenzione.

i) In qualunque momento il soggetto organizzatore può chiedere la verifica del mantenimento dei

requisiti al soggetto erogatore. Qualora uno o più requisiti dovessero risultare non più presenti dovrà essere fatta richiesta di ristabilire gli standard originali entro un tempo definito o, nei casi più gravi, dovrà essere annullata la convenzione. L'invito a verificare la sussistenza dei predetti requisiti può essere fatto, in qualunque momento, dal CNPI al soggetto erogatore che è tenuto ad attivare la procedura prevista al periodo precedente o comunque a garantire in merito alla presenza degli standard.

2. attività di formazione continua possono essere svolte da associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti autorizzati dal CNPI.

a) Le associazioni degli iscritti nonché altri soggetti esterni all'Ordine possono organizzare corsi di formazione, purché autorizzati dal CNPI, acquisito il parere vincolante del Ministro vigilante. Sulla base del parere vincolante rilasciato dal Ministero, il CNPI autorizza o rigetta la richiesta, con delibera motivata (Allegato 2 - Schema per il rilascio dell'autorizzazione a svolgere attività formative).

b) Per l'ottenimento dell'autorizzazione, il soggetto richiedente, deve possedere i requisiti di cui al successivo Allegato 3 (Requisiti minimi di qualità), presentando la domanda di cui all'Allegato 4 (Domanda di autorizzazione a svolgere attività formative) nonché quelli oggetto della dichiarazione di cui all'Allegato 5 (Dichiarazione sostitutiva di certificazione).

c) L'autorizzazione è individuale, strettamente legata ai requisiti riconosciuti al proprio titolare. Per l'effetto, ha carattere personale, è rigorosamente connessa alla identificazione dei requisiti richiesti, sia soggettivi che oggettivi, non è cedibile né trasmissibile a terzi. Non è esercitabile per interposizione ovvero non è consentita l'erogazione di eventi formativi per il tramite di soggetti diversi dal titolare specificamente autorizzato, né è consentita l'erogazione dell'evento autorizzato in collaborazione o da parte di altri soggetti, che non siano espressamente autorizzati dal CNPI, pena la revoca immediata del titolo autorizzatorio. Esso ha validità per tre anni a partire dall'atto di rilascio, salvo diversa deliberazione di revoca del CNPI sulla base della verifica di una sopravvenuta carenza degli standard minimi e può essere rinnovata (vedi Allegato 6), previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti. L'autorizzazione e i successivi rinnovi sono soggetti al pagamento dei diritti di segreteria.

d) In qualunque momento il CNPI può chiedere la verifica del mantenimento dei requisiti. Qualora uno o più requisiti dovessero risultare non più presenti può essere fatta richiesta di ristabilire gli standard originali entro un tempo definito o, nei casi più gravi, annullata l'Autorizzazione, come al precedente comma c).

e) L'istruttoria di autorizzazione è svolta dal CNPI sulla base della verifica della presenza dei requisiti minimi di qualità indicati nell'Allegato 3 (Requisiti minimi di qualità previsti per la realizzazione di attività formative nel sistema di Formazione Continua dell'Ordine) delle presenti linee guida.

f) Esclusivamente all'esito positivo del procedimento autorizzatorio, gli altri soggetti devono inoltrare al CNPI la richiesta di validazione degli eventi formativi per l'aggiornamento professionale che intendono somministrare. L'autorizzazione non è cumulativa, ma è richiesta singolarmente per ogni singolo evento formativo, La richiesta di autorizzazione del singolo evento formativo è presentata su specifica istanza compilando il format di cui all'Allegato 7.

g) La validazione degli eventi formativi sarà comunicata al soggetto richiedente a seguito di approvazione da parte del CNPI e comunque non oltre 60 giorni dalla richiesta.

h) La validazione degli eventi formativi erogati dagli altri soggetti prevede il pagamento al CNPI di diritti di segreteria da corrispondere contestualmente alla richiesta di autorizzazione.

i) L'autorizzazione a svolgere le singole attività formative ha validità di un anno.

l) Gli altri soggetti possono riproporre ciascun evento formativo a patto che sia rinnovata la domanda di autorizzazione utilizzando il format di cui all'Allegato 7.

m) L'attività di gestione amministrativa di ogni evento formativo compete al soggetto erogatore, il quale deve provvedere:

- alla richiesta di attribuzione dei crediti formativi;

- al rilascio dell'attestato di partecipazione, recante la data di effettiva somministrazione ed il numero di CFP attribuiti;

- alla redazione di una relazione annuale dell'attività di formazione effettuata con indicazione del numero dei partecipanti per ciascun corso e delle modalità di erogazione del servizio, come indicato nell'Allegato 7, da trasmettere al CNPI entro il 15 febbraio di ogni anno.

n) Il Soggetto erogatore può pubblicare e distribuire sui propri canali di comunicazione gli eventi formativi autorizzati, a patto che l'informazione riporti obbligatoriamente i seguenti dati:

- estremi dell'autorizzazione e termini di validità, rilasciata dal CNPI, ad erogare eventi formativi ai periti industriali e periti industriali laureati iscritti all'Albo;

- tipologia, durata e programma evento;

- finalità e obiettivi didattici;

- data di produzione e/o di aggiornamento dell'evento;

- destinatari diversi dagli iscritti all'Albo dei periti industriali e periti industriali laureati;

- modalità di erogazione;

- numero di CFP e modalità di rilascio dell'attestato con accertamento della frequenza. Dovranno, inoltre, risultare chiare e trasparenti le condizioni economiche previste per l'accesso e la fruizione degli eventi formativi, che il soggetto erogatore autorizzato propone agli iscritti all'Albo dei periti industriali e periti industriali laureati. E' fatto divieto di somministrare questionari ai discenti degli eventi formativi, che non siano esclusivamente di valutazione del gradimento del corso, ma che siano diffusi con finalità di profilazione ovvero di procacciamento d'affari o di clientela, anche in forma indiretta.

6 - Eventi che costituiscono il percorso della formazione continua (art. 6 Regolamento)

1. Sono valutati, ai fini del conseguimento di CFP, sia eventi di formazione diretta, sia eventi di formazione indiretta, purché realizzati nell'ambito dei contenuti e delle caratteristiche dell'attività professionale, e attinenti la formazione culturale linguistica, economica organizzativa e giuridica, e riconosciuti nel sistema di formazione continua dell'ordine, finalizzati all'adeguamento ed allo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e dell'aggiornamento tecnico-professionale.

2. Rientrano nella formazione diretta:
   a) la formazione formale;
   b) alcuni apprendimenti della formazione informale;
   c) l'apprendimento in servizio;
3. Rientrano nella formazione indiretta:
   a) alcuni apprendimenti della formazione informale;
   b) la docenza di attività formative (corsi, seminari, convegni, etc.);
   c) l'attività di relatore/formatore in eventi di formazione diretta;
   d) la redazione e pubblicazione di libri, di contributi ed articoli;

e) la partecipazione ai lavori di organismi di rappresentanza della categoria quali: gruppi di lavoro, commissioni di studio, ecc.;

f) la partecipazione ad organismi nazionali e/o internazionali;

g) la formazione svolta a favore di tirocinanti universitari nell'ambito della propria attività;

4. Gli eventi organizzati dai datori di lavoro delle aziende nell'ambito della formazione in servizio da parte del professionista danno luogo al riconoscimento dei CFP anche in assenza di autorizzazione o convenzione.
5. Gli eventi indicati ai commi precedenti hanno valore anche se effettuati all'estero. La documentazione relativa a tali eventi deve essere prodotta in lingua italiana.

7 - **Formazione a distanza (FAD)** (art. 7 Regolamento)

La formazione a distanza (FAD) o e-learning consiste nell'insieme di quelle attività formative erogata attraverso una piattaforma applicativa (LMS), la cui fruizione può avvenire indipendentemente dal luogo e dal momento della loro concreta produzione.

La FaD è uno strumento che permette un elevato grado di flessibilità e personalizzazione del processo formativo e consente di scegliere liberamente i contenuti e i tempi dello studio.

Gli eventi che costituiscono il percorso formativo della formazione continua del professionista possono essere partecipati anche a distanza, secondo le direttive delle linee guida emanate dal CNPI.

La FaD somministrata dall'OT, in proprio o in convenzione, consente il riconoscimento dei CFP nei limiti della propria competenza territoriale.

La FaD somministrata dal CNPI, in proprio o in convenzione o dagli enti autorizzati, consente il riconoscimento dei CFP sull'intero territorio nazionale.

Il CNPI può dare vita ad un sistema di FaD in house.

a) - Definizioni attinenti alla FAD

Learning Management System: è la piattaforma applicativa (o insieme di programmi) che permette l'erogazione dei corsi a distanza, al fine di contribuire alla realizzazione delle finalità previste dal progetto educativo dell'istituzione proponente. Il LMS presidia: la distribuzione dei corsi online, l'iscrizione dei discenti, il tracciamento delle attività online. Gli LMS spesso operano in associazione con gli LCMS (Learning Content Management System) che gestiscono direttamente i contenuti, mentre al LMS resta la gestione degli utenti e l'analisi delle statistiche. La maggior parte degli LMS sono strutturati in maniera tale da facilitarne, dovunque e in qualunque momento, l'accesso e la gestione dei contenuti. Normalmente un LMS consente: la registrazione dei discenti, la consegna delle chiavi riservate di accesso, la registrazione della frequenza ai corsi e-learning e una verifica delle conoscenze acquisite attraverso appositi "step" di valutazione dell'apprendimento intermedi e/o finali. Le piattaforme LMS, al fine di garantire la massima portabilità/compatibilità dei contenuti (learning object), assicurano una piena compatibilità con gli standard SCORM.

SCORM: è uno standard riconosciuto a livello internazionale che definisce nell'e-learning, le specifiche relative al riutilizzo, al tracciamento e alla catalogazione degli oggetti didattici (learning object) con i quali vengono strutturati i corsi. La piattaforma FaD ha solo il compito di dialogare con l'oggetto, interpretando i messaggi che gli vengono trasmessi. Ciò è possibile in quanto SCORM definisce al suo interno le caratteristiche che dovrebbero essere supportate dal LMS.

b - Soggetti della FaD

Docente: La progettazione, l'erogazione, il monitoraggio e la valutazione dei corsi richiedono diverse

competenze del docente, tra cui:

- ✓ esperienza specifica in progettazione didattica, con particolare riferimento all'ambito FaD;
- ✓ esperienza nella materia oggetto del corso;
- ✓ capacità di gestire, moderare ed orientare l'interazione in rete.

Tutor: svolge funzioni di indirizzo, di consulenza e di supporto tecnico-organizzativo al processo di apprendimento, costituendo un importante punto di riferimento per il discente durante tutte le fasi del percorso formativo. L'intervento del tutor non richiede una conoscenza dei contenuti specifici dell'attività formativa, ma l'aspetto più importante diviene la corretta e ottimale gestione dei processi e delle attività che dovranno portare al conseguimento degli obiettivi previsti.

Team tecnico: gestisce l'assistenza tecnica, hardware e software, rendendosi disponibile ai discenti via chat, forum, email.

Discente: professionista iscritto all'albo di professione regolamentata indicata all'Art. 1 del DPR n. 137/2012.

c) - Tipologie di FaD (Formazione a Distanza)

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.

- FAD Sincrona (videoconferenza/streaming): si intende una situazione 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. Essa può essere veicolata attraverso la piattaforma applicativa (LMS), per la gestione delle presenze.

- FAD Asincrona: si intende una situazione formativa che si sviluppa attraverso una piattaforma informatica (SCORM) in cui manca la contemporaneità tra il momento dell'erogazione o produzione dei contenuti e il momento della loro fruizione da parte dell'utente. Nella FAD asincrona vi è dunque una delimitazione dell'interazione tra docente/docenti e discente/discenti.

d) - Caratteristiche della FaD/Struttura del corso

Un corso FaD deve rispettare lo standard SCORM e LMS

Oltre a prevedere quanto definito nell'allegato 7, la struttura del corso deve prevedere e rendere noti:

- ✓ gli obiettivi
- ✓ il programma;
- ✓ la descrizione tecnica e degli strumenti utilizzati e necessari;
- ✓ le verifiche dell'apprendimento.

Per valutare correttamente l'apprendimento, il percorso formativo dovrà prevedere almeno i seguenti passaggi:

- ✓ verifiche intermedie, da inserire alla fine di ogni sezione didattica;
- ✓ consentire il passaggio alla sezione successiva solo dopo aver superato la verifica relativa alla sezione precedente;
- ✓ verifica finale di apprendimento per valutare il raggiungimento degli obiettivi.

8 - Impegno formativo e cause di esenzione (art. 8 Regolamento)

1. L'anno formativo corrisponde all'anno solare e ha dunque inizio il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ciascun anno. Il periodo oggetto di controllo dell'adempimento formativo è il quinquennio,

tenendo conto che il primo quinquennio è iniziato il 1° gennaio 2014 e si è concluso il 31 dicembre 2018.

2. Il professionista che si iscriva all'albo nel corso del quinquennio o che, una volta cancellato, chieda la reiscrizione è tenuto agli obblighi formativi per il numero di annualità residue rispetto alla sua scadenza naturale, a partire dall'anno successivo a quello d'iscrizione o di reiscrizione. Le norme sulla formazione continua non hanno effetto retroattivo.

3. Per garantire il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale, l'iscritto dovrà acquisire almeno 120 CFP nel quinquennio (24 CFP annui). L'OT vigila sullo svolgimento graduale e costante su base annua delle attività formative da parte degli iscritti e, se del caso, ne sollecita la frequenza, onde evitare che alla scadenza del quinquennio, gli iscritti si trovino in condizione di obiettivo ritardo nel conseguimento dei CFP complessivi alla fine del quinquennio, come prevede il regolamento.

4. L'OT è tenuto ad una verifica dell'adempimento formativo degli iscritti stabilito all'art. 8, comma 1. del Regolamento di Formazione Continua. La violazione dell'obbligo formativo quinquennale costituisce illecito disciplinare, come dispone l'art. 7 comma 1 del DPR n. 137/2012.

5. L'impegno formativo può essere interrotto per esenzione temporanea nei casi indicati all'art. 8 del Regolamento. La riduzione del numero dei crediti da conseguire sarà calcolata pro-mese.

6. La formazione continua è un obbligo deontologico per il professionista, come prevede la legge. Fermo restando la rilevanza deontologica sotto il profilo disciplinare delle disposizioni relative alla formazione continua e la qualificazione di illecito disciplinare per le fattispecie recanti la violazione del relativo obbligo, le sanzioni, previste dai regolamenti professionali, non sono applicabili ai professionisti, di cui all'art. 1 lettera v) delle presenti Linee guida, che dichiarino, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 DPR 445/2000, di non esercitare effettivamente la professione regolamentata di perito industriale, previo rilascio di autocertificazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi e per gli effetti degli articoli 76 D.P.R. 445/2000 e succ. mod. ed integr. e art. 483 del codice penale. Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio sono redatte dal professionista, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni false e/o mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, oltre a costituire illecito disciplinare.

7. A norma dell'art. 71 del regolamento in materia di documentazione amministrativa, gli OT sono tenuti ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, ricevute dai professionisti iscritti nei rispettivi albi.

9 - Attribuzione e assegnazione dei crediti (art. 9 Regolamento)

1. Nell'ambito del sistema di Formazione Continua dell'Ordine, si attribuisce il valore base di un (n. 1) credito ad ogni ora di attività formativa, come indicato all'Art. 9, comma 1 del Regolamento e nei limiti di quanto stabilito ai commi successivi. Per i corsi di formazione i crediti sono attribuiti con riferimento all'anno nel quale il corso è portato a compimento (fa fede la data di completamento indicata nell'attestato)

2. Nell'ambito dell'obbligo formativo quinquennale di 120 CFP, l'iscritto deve acquisire 15 CFP complessivi in attività formative rientranti nell'area deontologica, di cui massimo 5 CFP in materia previdenziale. Le attività formative riconducibili all'area deontologica devono essere preventivamente classificate dal soggetto organizzatore e validate dal CNPI o dall'OT competente.

3. Nell'ambito dell'organizzazione di eventi o corsi di formazione previdenziale, gli OT possono operare in cooperazione diretta con l'Ente di Previdenza dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati (EPPI), istituito come fondazione di diritto privato, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b) del

Decreto Legislativo 10 febbraio 1996, n. 103 e disciplinato dalle norme del decreto nonché dal Decreto Legislativo 30 giugno 1994, n. 509 e D.M. n. 337/1996. In tali casi non è richiesta la stipula di alcuna convenzione formale, poiché la cooperazione con l'EPPI è da considerarsi attività istituzionale nell'ambito delle rispettive finalità di formazione e aggiornamento previdenziale dei professionisti iscritti all'Albo. Gli eventi organizzati in collaborazione con l'EPPI sono riconosciuti automaticamente validi ai fini del conseguimento dei CFP in materia previdenziale, previa comunicazione secondo le disposizioni contenute nelle Linee Guida con riferimento alle modalità di riconoscimento dei CFP da parte degli OT.

4. Il surplus di CFP conseguiti nei periodi di riferimento sarà assegnato all'anno successivo e/o al quinquennio successivo, ad eccezione di quelli di cui ai commi 2 e 3.

5. Nel caso che nel quinquennio di riferimento sussistano periodi a diverso regime di limite minimo di CFP obbligatori, questi vanno computati in ragione del rispettivo periodo di attribuzione, quale frazione del quinquennio di riferimento.

6. L'OT organizzatore trasmette tempestivamente ad eventuali altri OT di categoria il numero dei CFP attribuiti ai professionisti che hanno fruito degli eventi formativi. Il numero di CFP assegnati deve essere tempestivamente registrato nel RFC.

7. Per i corsi di formazione frontale e in FaD è attribuito n.1 credito per ogni ora di formazione. Qualora il corso di formazione, in qualsiasi forma erogato, preveda il superamento di una prova finale, vengono assegnati ulteriori 3 CFP. Il superamento della prova finale è l'atto conclusivo dell'evento formativo e, in quanto tale, diventa condizione necessaria al riconoscimento di tutti i CFP attribuiti all'evento formativo sia quelli maturati per ogni ora di formazione sia quelli aggiuntivi, rappresentati dal superamento della prova finale, che così si sommano.

8. Il corso di formazione frontale deve avere una durata minima di 4 ore. Il corso di formazione in FaD deve avere una durata minima di 2 ore.

9. Agli incontri tecnici, ai seminari ed ai convegni si attribuisce n. 1 CFP per ogni ora di durata effettiva dell'attività formativa con un massimo di 6 CFP per ogni singolo evento.

10. Sono riconosciuti crediti per i corsi universitari utili ai fini dell'iscrizione all'Ordine dei Periti Industriali, nella misura di n. 2 CFP (crediti formativi professionali) per ogni CFU (crediti formativi universitari). Per le altre tipologie di corsi universitari la valutazione per il riconoscimento dei CFP è demandata al CNPI.

11. Per la formazione abilitante è attribuito n. 1 CFP per ogni ora di formazione effettivamente svolta. Per i corsi abilitanti di durata superiore a 80 ore sono attribuiti massimo 80 crediti, comprensivi dell'eventuale superamento della prova finale.

12. Per l'apprendimento in servizio i CFP sono attribuiti dall'OT in base ai criteri delle presenti linee guida, sulla base della documentazione prodotta dall'iscritto.

13. Per l'apprendimento informale i CFP sono attribuiti dall'OT in base ai criteri delle presenti linee guida, sulla base della documentazione prodotta dall'iscritto, fino ad un massimo di n. 75 CFP per l'intero arco del quinquennio.

14. Per docenza, di attività formative sono attribuiti n. 2 CFP per ogni ora di docenza e può essere assegnato un massimo di n. 50 CFP nel quinquennio.

15. Per l'attività di relatore in convegni possono essere assegnati fino a n. 3 CFP per evento, con un massimo di n. 50 CFP nel quinquennio.

16. Per la redazione e pubblicazione di libri inerenti i contenuti professionali, possono essere assegnati fino ad un massimo di n. 50 CFP nel quinquennio.

17. Per la partecipazione ai lavori di organismi di rappresentanza della Categoria quali: sedute del

Consiglio Nazionale, riunioni dei Consigli territoriali dell'Ordine, le sedute dei consigli di disciplina, riunioni dei gruppi di lavoro e delle commissioni di studio, etc. possono essere assegnati fino a n. 3 CFP per incarico e per singola riunione e comunque per un numero massimo di n. 50 CFP da assegnarsi nell'arco del quinquennio.

18. Per la partecipazione ad organismi nazionali e/o internazionali di normazione (es. CEI – UNI – CTI – ecc.) inerenti i contenuti professionali possono essere assegnati fino a n. 3 CFP per incarico e per singola riunione e comunque per un numero massimo di 35 CFP da assegnarsi nell'arco del quinquennio.

19. Per la formazione, svolta in qualità di professionista affidatario di tirocinanti di durata non inferiore a sei mesi, possono essere assegnati massimo n. 50 CFP nell'arco del quinquennio, indipendentemente dal numero dei tirocinanti.

20. Per pubblicazioni su riviste di elevato contenuto tecnico – scientifico – istituzionale strettamente inerenti all'ambito professionale, possono essere assegnati fino ad un massimo di n. 50 CFP nel quinquennio.

21. Per la partecipazione, in qualità di Commissario Effettivo, alla prova pratica valutativa per l'abilitazione alla professione di Perito Industriale, sono riconosciuti 6 CFP per ogni giornata di effettiva presenza. Il Tutor ordinistico ha diritto al riconoscimento, per ogni anno accademico o frazione proporzionale, di 2 CFP per ogni CFU riconosciuto al singolo discente per lo svolgimento del tirocinio conseguito su RNT, fino a un massimo di 50 CFP per quinquennio.

22. La certificazione della competenza consente l'assegnazione da parte dell'OT di CFP in base ai criteri delle presenti linee guida. Il riconoscimento delle capacità e conoscenze è effettuata sulla base della documentazione prodotta dall'iscritto e, previo la valutazione delle conoscenze, competenze ed esperienze acquisite, l'OT può riconoscere, a suo insindacabile giudizio, fino ad un massimo di n. 75 CFP nell'arco del quinquennio.

23. Per la Formazione acquisita all'estero, fatti salvi i criteri precedentemente indicati, l'OT può assegnare, previa valutazione della documentazione prodotta dal professionista, fino ad un massimo di n.75 CFP nell'arco del quinquennio

10 - Registro della Formazione Continua (art. 10 Regolamento)

1. I RFC sono istituiti presso gli OT avvalendosi della piattaforma online "Albo Unico".

2. Le informazioni pubbliche del RFC riguarderanno, per ciò che concerne i singoli professionisti, la condizione di adempimento, ovvero di non adempimento, dell'obbligo di formazione sulla base di quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento di Formazione Continua.

3. Sono inclusi nei RFC gli eventi formativi come previsto dall'art. 10, comma 1., lettera b) del Regolamento di Formazione Continua.

11 - Norme transitorie

Le presenti linee guida si applicano a decorrere dalla loro emanazione anche alle autorizzazioni triennali a svolgere attività formativa già in corso, fermo restando la loro validità fino a scadenza; in particolare è data immediata attuazione a quanto previsto al punto 5b.

ALLEGATI

Allegato 1: Schema standard per la stipula di convenzioni per l'attività formativa (art. 5, comma 3) del Regolamento per la Formazione Continua;

Allegato 2: Schema per il rilascio dell'autorizzazione a svolgere attività formative (art. 5, comma 4) del Regolamento per la Formazione Continua;

Allegato 3: Requisiti minimi di qualità previsti per la realizzazione di attività formative nel sistema di Formazione Continua dell'Ordine;

Allegato 4: Domanda di autorizzazione a svolgere attività di formazione continua per i periti industriali e periti industriali laureati;

Allegato 5: Dichiarazione sostitutiva di certificazione;

Allegato 6: Domanda di rinnovo dell'autorizzazione a svolgere attività formative;

Allegato 7: Richiesta di autorizzazione annuale del singolo evento formativo.

ALLEGATO 1

Schema standard per la stipula di convenzioni per l'attività formativa (art. 5, comma 3) del Regolamento per la Formazione Continua

Accordo per la realizzazione di attività formative in convenzione

TRA

L'Ordine ..... [indicazione Ordine] con sede in……., codice fiscale…….d'ora in poi denominato «Soggetto organizzatore», rappresentato/a da ..... nato a .....il……;

e

Il/La..... (denominazione del Soggetto erogatore) con sede legale in

....., codice fiscale d'ora in poi denominato «Soggetto erogatore», rappresentato/a da ....., nato a .....il.....

PREMESSO

- che il Decreto legge 13 agosto 2011, n. 138 convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148 prevede l'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua permanente predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai consigli nazionali;
- che il DPR 7 agosto 2012, n. 137 prevede che l'attività di formazione possa essere svolta anche dai Collegi in convenzione con altri soggetti;
- che il Consiglio Nazionale ha adottato, in data 24 gennaio 2013, il nuovo Regolamento per la Formazione Continua, revisionato in data 27.05.2016 e integrato con pubblicazione in B.U.M.G. in data 31/10/2019;
- che con Linee guida del 20/11/2013, revisionate in data 27.05.2016 e in data 09/05/2019, il Consiglio Nazionale ha adottato uno schema di Accordo standard per la realizzazione di attività formativa in convenzione;
- che questo/i Ordine/i rappresentato/i intende/intendono svolgere attività formativa basata sui principi imprescindibili di qualità delle proposte e delle attività di formazione, di concorso a garantire uniformità su tutto il territorio nazionale, di pari opportunità di formazione e sviluppo delle competenze per tutti gli iscritti all'Ordine.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto dell'accordo di convenzione

1. la premessa è parte integrante del presente accordo;
2. il Soggetto erogatore è convenzionato con il Soggetto organizzatore per il periodo dal XX/XX/XXXX al XX/XX/XXXX per l'organizzazione dei seguenti eventi:

a)[denominazione evento e sede di realizzazione]

b)[denominazione evento e sede di realizzazione]

c)[denominazione evento e sede di realizzazione]

3. la convenzione riguarda la progettazione dell'evento/l'erogazione del servizio/la logistica/….

4. la responsabilità amministrativa, scientifica e tecnico-professionale dell'attività formativa sono a carico del soggetto organizzatore;

5. eventuale ampliamento dell'offerta formativa può essere effettuato, se alle medesime condizioni ad eccezione di quelle previste all'Art. 3, con lettera sottoscritta da entrambe le parti nella quale viene richiamato il presente accordo;

6. il Soggetto organizzatore opera in qualità di coordinatore in rappresentanza degli Ordini Territoriali di……

Art. 2

Obblighi del Soggetto erogatore

1. Il Soggetto erogatore si impegna:

a) a fornire i servizi oggetto dell'accordo nei tempi stabiliti;

b) a documentare, a richiesta del Soggetto organizzatore, anche attraverso l'istituto dell'autocertificazione, il possesso dei requisiti, di cui al paragrafo "Attività formativa svolta in convenzione", commi 3, 4 e 5 delle linee guida per la formazione continua, di cui il presente allegato è parte integrante e sostanziale;

c) a presentare, a richiesta del Soggetto organizzatore, la documentazione attestante la presenza di requisiti di qualità e sicurezza con particolare riferimento ai curricula dei formatori/relatori, al contenuto del corso e dei materiali didattici previsti, alla pertinenza delle metodologie didattiche utilizzate, alla sicurezza dei luoghi ove si svolge la formazione;

d) a pubblicizzare le iniziative secondo modalità concordate;

e) a favorire la valutazione dell'iniziativa da parte del Soggetto organizzatore sulla base di strumenti specifici;

f) a non diffondere materiali didattici predisposti dal Soggetto organizzatore ai fini dell'iniziativa, salvo apposita autorizzazione;

g) a non appaltare a terzi le attività previste dal presente accordo;

h) a far sì che sia chiaramente visibile e percepibile dagli utenti, in tutti i canali di distribuzione, che il corso è interamente gestito, erogato e venduto solo ed unicamente dal Soggetto erogatore, inserendo un collegamento diretto con il sito web di tale Ente presso il quale esclusivamente sarà possibile effettuare l'iscrizione ed il pagamento del corso. A tal fine il soggetto erogatore deve presentare una lista dettagliata dei collaboratori esterni di cui si serve ed una descrizione del rapporto che lega il Soggetto erogatore ad eventuali altri enti collegati.

Art. 3

Partecipazione alle spese

(Nel caso sia prevista qualche forma di compensazione, occorre che la valorizzazione sia indicata nell'accordo.)

Art. 4

Integrazione all'accordo standard

1. ……..
2. ……..
3. ……..

Art. 5

Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Luogo e data

_____

(Soggetto organizzatore) (Soggetto erogatore)

_____ _____

ALLEGATO 2

Schema per il rilascio dell'autorizzazione a svolgere attività formative (art. 5, comma 4) del Regolamento per la Formazione Continua

(ad uso esclusivo del CNPI)

Il Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati (CNPI) con sede in ....., codice fiscale……..rappresentato/a da ..... nato a ..... il……..;

PREMESSO

- che il Decreto legge 13 agosto 2011, n. 138 convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148 prevede l'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua permanente predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai consigli nazionali;
- che il DPR 7 agosto 2012, n. 137 prevede che l'attività di formazione possa essere svolta anche dai Collegi in convenzione con altri soggetti;
- che il Consiglio Nazionale ha adottato, in data 24 gennaio 2013, il nuovo Regolamento per la Formazione Continua, revisionato in data 27.05.2016 e integrato con pubblicazione in B.U.M.G. in data 31/10/2019;
- che con Linee guida del 20/11/2013, revisionate in data 27.05.2016 e in data 09/05/2019, il Consiglio Nazionale ha adottato uno schema di Accordo standard per la realizzazione di attività formativa in convenzione;
- che il Consiglio Nazionale intende promuovere attività formativa basata sui principi imprescindibili di qualità delle proposte e delle attività di formazione, di concorso a garantire uniformità su tutto il territorio nazionale, di pari opportunità di formazione e sviluppo delle competenze per tutti gli iscritti all'Ordine;
- che il DPR 7 agosto 2012, n. 137 prevede che il Consiglio Nazionale trasmetta motivata proposta al Ministro vigilante al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso.

VISTA

- la presenza dei requisiti minimi di qualità stabiliti dal Regolamento per la Formazione Continua e successive linee guida

AUTORIZZA

avendo già acquisito il parere vincolante del Ministro vigilante come richiamato in premessa,

..... (denominazione del Soggetto erogatore) con sede legale in …….

codice fiscale……..d'ora in poi denominato «Soggetto erogatore», rappresentato/a da …….....nato a..... il…….., a svolgere le attività formative presentate sulla base dell'accordo di seguito specificato.

Art. 1

Oggetto dell'autorizzazione

1. Il Soggetto erogatore è autorizzato dal CNPI per il periodo dal XX/XX/XXXX al XX/XX/XXXX per l'organizzazione degli eventi formativi previa approvazione degli stessi dal CNPI secondo le modalità descritte nelle linee guida al paragrafo "Richiesta di accreditamento al CNPI per singoli eventi formativi da parte degli altri soggetti";

2. Il Soggetto erogatore si impegna a comunicare al soggetto organizzatore ogni eventuale variazione degli

elementi presentati a corredo della domanda di autorizzazione.

Art. 2

Obblighi del Soggetto erogatore

1. Il Soggetto erogatore si impegna:

a) a fornire i servizi oggetto dell'accordo nei tempi stabiliti;

b) a mantenere, per tutta la durata della Autorizzazione, i requisiti di qualità e sicurezza e comunque a presentare, a richiesta del CNPI, la documentazione relativa;

c) a pubblicizzare gli eventi formativi secondo modalità concordate;

d) a favorire la valutazione degli eventi formativi da parte del CNPI sulla base di strumenti specifici;

e) a non utilizzare il logo del CNPI e/o della Fondazione Opificium a scopi pubblicitari, di promozione e altro se non espressamente autorizzato dagli stessi enti;

f) ad emettere gli attestati di frequenza degli eventi formativi nel rispetto delle disposizioni in materia;

g) a far sì che sia chiaramente visibile e percepibile, in tutti i canali di distribuzione, dagli utenti che gli eventi formativi siano interamente gestiti, erogati e venduti solo ed unicamente dal Soggetto erogatore, inserendo un collegamento diretto con il sito web di tale Ente presso il quale esclusivamente sarà possibile effettuare l'iscrizione ed il pagamento del corso. A tal fine il soggetto erogatore deve presentare al soggetto autorizzatore informazioni puntuali relativamente a programmi, finalità, destinatari, date di produzione o di aggiornamento nonché una lista dettagliata dei collaboratori esterni di cui si serve ed una descrizione del rapporto che lega il Soggetto erogatore ad eventuali altri enti collegati.

h) agli adempimenti previsti dal Regolamento e dalle Linee guida sulla formazione continua ed in particolare:

- alla certificazione della maturazione dei CFP erogati;
- alla redazione annuale della relazione sull'attività di formazione effettuata;
- alla richiesta di autorizzazione per ciascun evento formativo secondo le modalità previste;
- a erogare attività formativa solo se preventivamente autorizzata.

Art. 3

Partecipazione alle spese

Nessuna partecipazione alle spese è richiesta al CNPI essendo ogni onere a carico del Soggetto formatore autorizzato.

Art. 4

Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Autorizzazione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia, ed in particolare al Regolamento ed alle Linee Guida sulla formazione continua del CNPI.

Luogo e data

_____

CNPI (Soggetto erogatore)

_____ _____

ALLEGATO 3

Requisiti minimi di qualità previsti per la realizzazione di attività formative nel sistema di Formazione Continua dell'Ordine

Al fine di garantire che tutte le iniziative di Formazione siano caratterizzate da adeguati livelli di qualità, l'organizzazione delle azioni formative deve prevedere il rispetto, secondo quanto indicato nelle Linee guida sulla formazione continua, degli standard di seguito indicati in elenco.

Il successivo elenco è suddiviso in Requisiti, ciascuno dei quali è ulteriormente articolato, in via esemplificativa, in descrittori con l'indicazione della documentazione di supporto.

Al Soggetto erogatore è richiesto di fornire, per ciascun requisito, una valutazione sintetica avvalendosi dei descrittori proposti e/o di altri descrittori.

La positiva valutazione dei requisiti da A a D è condizione necessaria per il preventivo accertamento della sussistenza di condizioni di qualità della proposta di formazione.

Requisito A - Qualificata esperienza del soggetto attuatore

Presente □ Non presente □

- Esperienza specifica relativamente ai contenuti di ciascun evento formativo per il quale chiederà autorizzazione
- Esperienza specifica relativamente alla Formazione in ambito professionale
- Esperienza almeno triennale nell'ambito della formazione tecnica

---

Documentazione prevista: curriculum del soggetto erogatore, Statuto del soggetto erogatore, Atto costitutivo del soggetto erogatore, Visura camerale del soggetto erogatore, Elenco di corsi svolti comprovante l'esperienza triennale.

Requisito B - Qualità ed esperienza dei formatori/relatori

Presente □ Non presente □

- Comprovata esperienza dei formatori/relatori negli specifici ambiti disciplinari
- Comprovata esperienza dei formatori/relatori nell'ambito della formazione a professionisti
- Comprovata esperienza dei formatori/relatori nell'ambito della formazione tecnica

Documentazione prevista: curricula dei formatori/relatori

Requisito C - Qualità e pertinenza dell'offerta formativa

Presente □ Non presente □

- Presenza di strumenti di monitoraggio
- Risorse tecnologiche adeguate
- Qualità dei materiali didattici
- Costante mantenimento dell'attualità dei temi trattati con l'impegno di fornire eventuali tempestivi aggiornamenti

Documentazione prevista: strumenti di analisi e monitoraggio, descrizione puntuale delle risorse tecnologiche e dei materiali didattici

Requisito D - Adeguatezza Logistica

Presente □ Non presente □

- Disponibilità di spazi adeguati per la formazione
- Rispetto delle normative in materia di agibilità dei locali, di sicurezza, prevenzione incendi ed antinfortunistica, privacy
- Disponibilità di adeguati strumenti per la formazione a distanza

Documentazione richiesta: descrizione degli spazi utilizzati, dichiarazione sostitutiva di certificazione/copia della documentazione rilasciata ai sensi del DPR 445/2000.

Requisito E - Presenza di servizi di supporto

Presente □ Non presente □

- Presenza di tutor
- Presenza di altre figure di accompagnamento
- Presenza di strumenti tecnologici di supporto: siti, blog, altro (specificare)

Documentazione richiesta: descrizione dei profili, curricula, descrizione della strumentazione di supporto

Requisito F – [Standard definito a livello locale]

Presente □ Non presente □

- Documentazione richiesta: definita in sede di individuazione dello standard

Requisito G – [Standard di qualità come Soggetto Formatore]

Presente □ Non presente □

- Possesso degli standard di qualità formalmente certificati da soggetti istituzionali o enti certificatori

Il Soggetto erogatore deve allegare alla domanda di autorizzazione (Allegato 4) una dichiarazione sostitutiva di certificazione (come da schema Allegato 5) relativa al profilo soggettivo del richiedente, indicati all'Art. 5 delle linee guida, corredata da fotocopia fronteretro di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

Il Soggetto erogatore deve altresì allegare alla medesima domanda di autorizzazione una visura camerale nella quale siano presenti i nominativi dell'intera compagine dell'organo amministrativo e l'elenco dei soci.

Data Firma

ALLEGATO 4

Domanda di autorizzazione triennale a svolgere attività di formazione continua per i periti industriali e periti industriali laureati

(marca da bollo da € 16,00)

Il sottoscritto…….....

nato a……..……il……..

codice fiscale……

legale rappresentante di……..……..

con sede legale in……..

codice fiscale/partita Iva……

CHIEDE

al Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati l'autorizzazione a svolgere attività di formazione professionale continua riconoscibile ai fini dell'assegnazione di crediti formativi professionali (CFP) per il triennio che decorre dalla data di rilascio dell'autorizzazione dal CNPI.

E SI PROPONE COME EROGATORE DI CORSI

Frontali □ FAD □ Frontali e FAD □

A TAL FINE SI ALLEGA

- Ricevuta del versamento del diritto di segreteria di € 1.500,00 (millecinquecento/00) da versare alle seguenti coordinate bancarie:

  IBAN IT 23 O 0569 60322 6000002700X22
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al profilo soggettivo del richiedente (Allegato 5)
- Visura camerale nella quale siano presenti i nominativi dell'intera compagine dell'organo amministrativo e l'elenco dei soci
- Documentazione comprovante i requisiti prescritti all'Allegato 3 delle linee guida

Data Firma

_____ _____

ALLEGATO 5

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI PERITI INDUSTRIALI E DEI PERITI INDUSTRIALI LAUREATI

Il/La sottoscritto/a.....……

Nato/a a.....

il .....

Residente a.....

Via .....

Codice Fiscale.....

Nella qualità di ..... dell'Impresa.....

Con sede legale in .....… Codice Fiscale/ Partita Iva n° .....

come previsto dall'art. 38, comma 2, del D.L.g.s. 163/06 e ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000 consapevole della responsabilità penale di cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

1. che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di.....per la seguente attività ..... con i seguenti dati:

- ✓ numero di iscrizione .....
- ✓ ragione sociale.....
- ✓ numero matricola I.N.P.S. .....
- ✓ sede di..……..
- ✓ numero……..
- ✓ codice I.N.A.I.L. .....
- ✓ sede di .....

2. che le persone attualmente in carica sono le seguenti (indicare nominativi, qualifiche, luogo e data di nascita e residenza del firmatario e dei seguenti altri soggetti: per le imprese individuali il titolare e il direttore tecnico se diverso dal titolare; per le S.N.C. tutti i soci e il direttore tecnico; per le S.A.S. tutti i soci accomandatari e il direttore tecnico; per gli altri tipi di società o consorzio: tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e il direttore tecnico:

.....

.....

.....

3. che l'impresa ovvero gli enti, di cui è rappresentante o gestore, posseggono la capacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
4. che le persone, identificate al punto 2, nonché quelle delegate alla erogazione dell'attività formativa:

a) sono in possesso della capacità a contrarre con la pubblica amministrazione;

b) è/sono in possesso di specchiata condotta morale, di cui all'art. 2 della Legge 25 aprile 1938 n. 897 (se trattasi di professionisti iscritti al relativo albo);

c) non ha/hanno mai subito alcuna sanzione disciplinare pendente, né di essere sottoposto a provvedimento sanzionatorio irrogato dal rispettivo Ordine o Ordine di appartenenza (se trattasi di professionisti iscritti al relativo albo).

5. che l'impresa:

a) non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che nei suoi riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) che nei suoi confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'Art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge 31.05.1965, n.575;

c) che non sono state commesse gravi infrazioni debitamente (già) accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

d) che non è stata commessa grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, e che non è stato commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività;

e) che non sono state commesse violazioni, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita l'impresa;

f) che non sono state commesse violazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita l'impresa;

g) che riguardo agli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999, l'impresa si trova nella seguente situazione (barrare quella che interessa):

( ) non è assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla legge n. 68/99, in quanto occupa non più di 15 dipendenti, oppure da 15 a 35 dipendenti e non ha effettuato assunzioni dopo il 18.1.2000;

( ) dichiara, in sostituzione della certificazione di cui all'art.17 della Legge n.68/99, che l'impresa ha ottemperato alle norme della legge n. 68/99, in quanto occupa più di 35 dipendenti, oppure occupa da 15 fino a 35 dipendenti e ha effettuato una nuova assunzione dopo il 18.1.2000.

h) che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art.9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 8.6.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

6. che l'impresa ovvero le persone, di cui ai punti 2 e 3,non ha/hanno in corso alcun contenzioso o contestazione o procedimento di alcun tipo, sia esso amministrativo, civile, penale o disciplinare, riguardante la pregressa attività di formazione svolta o programmata.

Data Firma

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia fronte retro di documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

ALLEGATO 6

Domanda di rinnovo dell'autorizzazione a svolgere attività formative
(marca da bollo da € 16,00)

DOMANDA DI RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE CONTINUA PER I PERITI INDUSTRIALI E PERITI INDUSTRIALI LAUREATI

Il sottoscritto…….....

nato a……il……

codice fiscale……..

legale rappresentante di……

con sede legale in……

codice fiscale/partita Iva……

titolare del Titolo autorizzativo rilasciato da codesto Consiglio Nazionale in data…… prot……

CHIEDE

al Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati di rinnovare per altri tre anni, secondo Regolamento e Linee Guida vigenti, l'autorizzazione a svolgere attività di formazione professionale continua riconoscibile ai fini dell'assegnazione di crediti formativi professionali (CFP).

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 consapevole della responsabilità penale di cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci:

- di possedere tutti i requisiti, nessuno escluso, per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- di possedere i requisiti elencati nell'Allegato 3 delle Linee Guida sulla formazione continua;
- di aver mantenuto i requisiti necessari all'autorizzazione;
- che le condizioni soggettive ed oggettive che hanno determinato la concessione dell'autorizzazione non sono variate;

OVVERO INFORMA

le eventuali variazioni rispetto alle informazioni fornite nella domanda in scadenza ed allega la relativa documentazione.

A TAL FINE ALLEGA

- ricevuta del versamento del diritto di segreteria di € 1.500,00 (millecinquecento/00) da versare alle seguenti coordinate bancarie:

IBAN IT 23 O 0569 60322 6000002700X22

Data Firma

N.B. La domanda deve essere corredata da fotocopia fronte/retro di documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

ALLEGATO 7

Richiesta di autorizzazione annuale del singolo evento formativo

Il soggetto……..autorizzato a svolgere attività formativa per gli iscritti all'Albo dei Periti Industriali e dei Periti Industria li Laureati, in data……,

CHIEDE

Autorizzazione ad erogare i seguenti eventi formativi:

1. ……
2. ……..
3. ……
4. …….
5. ……

- Per ciascuno di essi allega una o più schede in cui indicare tutte le informazioni utili a verificarne l'idoneità per la formazione continua dei Periti Industriali tra cui, a titolo non esaustivo: obiettivi, programma, durata, data di inizio e fine, modalità di erogazione, cv del/i docente/i, data di produzione del corso e successivi eventuali aggiornamenti.
- Per ciascun evento formativo trasmette un'autocertificazione rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 che quanto dichiarato corrisponda all'effettiva formazione che sarà erogata e che i contenuti saranno conformi alle più recenti normative e disposizione legislative in materia. Nel caso in cui nel corso dell'anno dovessero subentrare novità normative o qualsivoglia modifica significativa, è fatto obbligo per il soggetto erogatore di procedere all'aggiornamento o di rendere indisponibile l'evento formativo di cui trattasi.

A TAL FINE SI ALLEGA

- la documentazione richiesta
- ricevuta del versamento del diritto di segreteria annuale di € 80,00 (ottanta/00) per ciascun evento formativo da versare alle seguenti coordinate bancarie:

  IBAN IT 23 O 0569 60322 6000002700X22

Data Firma