

Atti del Sindaco Metropolitano

Repertorio Generale: **173 del 28/10/2020**

Protocollo: **183663/2020**

Titolario/Anno/Fascicolo: **4.11/2020/20**

In Pubblicazione: dal **28/10/2020** al **12/11/2020**

Data di Approvazione: **28/10/2020**

Materia: PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Proponente: CONSIGLIERE DELEGATO ARIANNA CENSI

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE COLLABORAZIONE TRA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO, ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P.C. DI MILANO E FONDAZIONE DELL'ORDINE P.P.C. DI MILANO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI UN CICLO DI EVENTI, FINALIZZATI ALLA FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI TECNICI DEGLI ENTI LOCALI.



DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO

Repertorio generale n. 173/2020 del 28/10/2020

Fascicolo 4.11/2020/20

Oggetto: Approvazione dello schema di convenzione collaborazione tra Città' metropolitana di Milano, Ordine degli Architetti p.p.c. di Milano e Fondazione dell'Ordine p.p.c. di Milano per l'attuazione del programma di un ciclo di eventi, finalizzati alla formazione ed aggiornamento dei tecnici degli enti locali.

IL SINDACO METROPOLITANO

Assistito dal Segretario Generale, dottor Antonio Sebastiano Purcaro

VISTA la proposta di decreto redatta all'interno;

VALUTATI i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche a fondamento dell'adozione del presente atto in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

VISTA la Legge n. 56/2014;

VISTE le disposizioni recate dal T.U. in materia di Comuni, approvate con D.Lvo 267/2000, per quanto compatibili con la Legge n. 56/2014;

VISTO lo Statuto della Città metropolitana ed in particolare l'art. 19 comma 2;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lvo 267/2000;

DECRETA

- 1) di approvare la proposta di provvedimento redatta all'interno, dichiarandola parte integrante del presente atto;
- 2) di incaricare i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;
- 3) di incaricare il Segretario Generale dell'esecuzione del presente decreto.

Letto, approvato e sottoscritto

PER IL SINDACO, IL CONSIGLIERE DELEGATO (Arianna Censi)	IL SEGRETARIO GENERALE (Antonio Sebastiano Purcaro)
------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.



RELAZIONE TECNICA

del Decreto del Sindaco Metropolitanano

Fascicolo 4.11\2020\20

DIREZIONE PROPONENTE: SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Oggetto: Approvazione dello schema di convenzione collaborazione tra Città metropolitana di Milano, ordine degli architetti p.p.c. di Milano e fondazione dell'ordine p.p.c. di Milano per l'attuazione del programma di un ciclo di eventi, finalizzati alla formazione ed aggiornamento dei tecnici degli enti locali.

Città Metropolitana di Milano è da tempo impegnata a promuovere percorsi di formazione e di aggiornamento volti a promuovere una cultura del territorio e della rigenerazione urbana e territoriale e a stimolare il dibattito culturale e lo scambio tra enti e attori del territorio di area vasta.

Come da art. 41 del proprio statuto, Città Metropolitana di Milano "si propone di valorizzare il ruolo della conoscenza, dell'alta formazione e della ricerca" e riconosce l'importanza strategica dell'aggiornamento professionale per la crescita delle competenze dei tecnici dipendenti degli enti pubblici, in primis di quelli dei Comuni all'interno dei propri confini amministrativi, così come dei propri dipendenti.

Riconosce altresì l'aggiornamento professionale come servizio e a tal fine organizza eventi culturali, formativi e di conoscenza su aspetti normativi e culturali legati alla professione nonché su interventi di trasformazione/conservazione/recupero del patrimonio architettonico, urbano e paesaggistico.

In data 1 aprile 2019 è stata presentata alla Conferenza Metropolitana la ricognizione del catalogo dei servizi a supporto dei Comuni, tra i quali la formazione dei tecnici comunali, declinata in un programma per la formazione permanente e l'aggiornamento professionale, con riconoscimento dei crediti formativi, in collaborazione con l'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Milano.

Tale collaborazione con l'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Milano e con la Fondazione dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Milano (da qui in poi denominati per brevità come "Ordine" e "Fondazione") si è concretizzata in alcune iniziative per la formazione e l'aggiornamento professionale dei tecnici dell'ente, dei comuni metropolitani ed in generale dei professionisti dell'area metropolitana.

Infatti tra la fine del 2018 e il primo semestre 2019 si sono svolti cinque seminari formativi dal titolo "Rigenerare la grande Milano. Una proposta formativa, un'occasione di dibattito", organizzati in collaborazione con l'Ordine, la Fondazione e Assolombarda.

Inoltre in data 7 febbraio 2020 si è tenuto, in collaborazione con Ordine e Fondazione, un seminario formativo dal titolo "La nuova legge regionale 18/2019 per la rigenerazione urbana: previsioni, applicazioni e prospettive", che ha riscosso notevole interesse vista la partecipazione di 392 tecnici in webinar ed 88 in aula.

Visti i riscontri ed i risultati positivi raggiunti con le iniziative fin qui svolte, si intende organizzare, in collaborazione con Ordine e Fondazione, un programma per la formazione permanente dei tecnici di Città Metropolitana di Milano e dei tecnici dei Comuni metropolitani, con riconoscimento dei crediti formativi per gli iscritti all'Albo.

Tale programma, che offrirà occasioni di approfondimento tecnico e di interazione di esperienze e sarà programmato annualmente, partirà dall'autunno e avrà luogo in diverse sedi, quali la sede dell'Ordine degli Architetti, sedi di Città Metropolitana e spazi messi a disposizione dai Comuni che vorranno aderire all'iniziativa.

Città Metropolitana garantirà contributi scientifici alla definizione dei contenuti e alla scelta dei relatori degli incontri, diffusione dell'iniziativa e disponibilità di sedi del territorio metropolitano per gli incontri formativi in modalità di presenza o webinar.

In data 19 ottobre 2020, prot. 177240/2020, è pervenuta una proposta di convenzione da parte dell'Ordine.

La proposta di convenzione prevede una facilitazione per l'iscrizione dei tecnici degli enti locali che, in caso di cicli di eventi organizzati congiuntamente con Ordine e Fondazione, pagheranno i diritti di segreteria all'Ordine, pari a 10,00 euro, una sola volta per tutto il programma annuale, invece che 10,00 euro ad evento come avviene normalmente.

Visto il Documento Unico di Programmazione - Sezione Operativa (SeO) - PROGRAMMA 1.9 - ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI - con obiettivo strategico "Supporto ai Comuni mediante il soddisfacimento di fabbisogni centralizzabili di formazione e aggiornamento del capitale umano".

Considerate le esperienze positive sopra riportate, si ritiene utile sfruttare le sinergie con Ordine e Fondazione già in precedenza sperimentate ed avviare congiuntamente il ciclo formativo per tecnici comunali ed interni, previsto dal DUP, sulle tematiche della pianificazione territoriale, regolamentazione edilizia, rigenerazione urbana e territoriale, così come previsto dalla convenzione in oggetto.

Il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e pertanto non è dovuto il parere di regolarità contabile.

Si richiama il decreto del Sindaco Rep. Gen. n. 60/2020 del 4 maggio 2020 di approvazione del Piano Esecuto di Gestione PEG.

Si attesta che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, è classificato dall'articolo 5 del PTPCT a rischio medio di corruzione, per cui verranno effettuati i controlli previsti dal Regolamento sul sistema dei controlli interni secondo quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Città metropolitana di Milano e dalle direttive interne.

Il presente atto dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'articolo 23 comma 1 - lettera d) del D.Lgs. 33/2013.

Il Direttore Generale
Dr. Antonio Sebastiano Purcaro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.



PROPOSTA
di decreto del Sindaco Metropolitano

Fascicolo 4.11\2020\20

Oggetto: Approvazione dello schema di convenzione collaborazione tra Città' metropolitana di Milano, Ordine degli Architetti p.p.c. di Milano e Fondazione dell'Ordine p.p.c. di Milano per l'attuazione del programma di un ciclo di eventi, finalizzati alla formazione ed aggiornamento dei tecnici degli enti locali.

IL SINDACO METROPOLITANO

Visto il Decreto Rep. Gen. n. 85/2018 atti n. 74552/2018 del 26 marzo 2018 con il quale e' stata conferita al Consigliere Arianna Censi la delega alla materia "Pianificazione strategica";

Vista la relazione tecnica del Direttore Generale contenente i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che giustificano l'adozione del presente provvedimento;

Visti:

- la Legge 56/2014;
- le disposizioni recate dal T.U. in materia di Comuni, approvate con Decreto Lgs.18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", per quanto compatibili con la Legge n. 56/2014;
- lo Statuto della Città metropolitana di Milano;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

DECRETA

- 1) di approvare lo schema di convenzione collaborazione tra Città' metropolitana di Milano, ordine degli architetti p.p.c. di Milano e fondazione dell'ordine p.p.c. di Milano per l'attuazione del programma di un ciclo di eventi, finalizzati alla formazione ed aggiornamento dei tecnici degli enti locali parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di autorizzare il Direttore del Progetto Welfare Metropolitano e rigenerazione urbana alla sottoscrizione della convenzione, in rappresentanza e nell'esclusivo interesse dell'ente, con facoltà di fare quant'altro necessario ed utile per la piena e migliore esecuzione del presente atto;
- 3) di dare atto che il presente decreto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e pertanto non e' dovuto il parere di regolarità contabile;

4) di demandare al direttore competente la pubblicazione del presente provvedimento in Amministrazione Trasparente a' sensi dell'art. 23 - comma 1 - lettera d) del D.Lgs. 33/2013;

5) di dare atto che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, è classificato dall'art. 5 del PTPCT a rischio medio, come attestato nella relazione tecnica.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA/AMMINISTRATIVA
(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del TUEL approvato con D.lgs. n. 267/00)

- Favorevole
 Contrario

SI DICHIARA CHE L'ATTO NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE E PERTANTO NON È DOVUTO IL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del TUEL approvato con D.Lgs. 267/00 e dell'art. 11 del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni)

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Antonio Sebastiano Purcaro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

**CONVENZIONE PER UNA COLLABORAZIONE SU EVENTI FORMATIVI FINALIZZATI
ALL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEGLI ISCRITTI
ALL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P.C. DI MILANO, DIPENDENTI PUBBLICI DEI COMUNI
DELL'AREA METROPOLITANA E DI CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO**

- Città Metropolitana di Milano (di seguito “Città Metropolitana”) con sede legale in Milano, via Vivaio n. 1 - 20122, Codice Fiscale 08911820960, rappresentata dal Legale Rappresentante, Arch. Isabella Susi Botto,
- Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Milano (di seguito denominato per brevità “*Ordine*”) con sede legale in Milano, via Solferino n. 19 - 20121, Codice Fiscale 80138830155, rappresentato dal Presidente, Arch. Paolo Mazzoleni, in possesso dei poteri necessari per la sottoscrizione del presente atto;
- Fondazione dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Milano (di seguito denominata per brevità “*Fondazione*”) con sede legale in Milano, Via Solferino n. 19 - 20121, Codice Fiscale 12392280157, rappresentata dal Presidente, Arch. Leonardo Cavalli,

(di seguito anche congiuntamente "**Parti**" e disgiuntamente "**Parte**")

Visti:

- l'art. 7, comma 1, del DPR n° 137 del 7 agosto 2012, rubricato “*Formazione continua*”, che prevede per i Professionisti “*l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale*”;
- il Regolamento per l'Aggiornamento Sviluppo Professionale Continuo, adottato in attuazione dell'art. 7 del DPR n° 137/2012 citato, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n° 17 del 15 settembre 2013 e approvato dal Consiglio Nazionale degli Architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori (di seguito denominato “*CNAPPC*”) e modificato con Regolamento del 15 luglio 2017 n.13 (ALLEGATO 1);
- le Linee guida e di coordinamento attuative del Regolamento sopra citato, approvate dal CNAPPC in data 30 luglio 2013 e successivi aggiornamenti del 19 dicembre 2019 (ALLEGATO 2);

Premesso che:

- l'Ordine si propone, tra i suoi scopi istituzionali, lo sviluppo e promozione di attività di aggiornamento professionale dei suoi iscritti volte all'accrescimento della figura professionale dell'architetto, anche nel suo ruolo di dipendente pubblico. Per perseguire questi obiettivi l'Ordine si avvale della collaborazione della Fondazione per l'organizzazione e il coordinamento delle attività culturali e formative, favorendo un confronto collaborativo tra i propri iscritti dipendenti e gli iscritti liberi professionisti e/o esterni;
- la Città Metropolitana di Milano riconosce l'importanza strategica dell'aggiornamento professionale per la crescita delle competenze degli architetti dipendenti degli enti pubblici, in primis di quelli dei Comuni all'interno dei propri confini amministrativi così come dei propri dipendenti. Città Metropolitana riconosce l'aggiornamento professionale come servizio e a tal fine organizza eventi culturali, formativi e di conoscenza su aspetti normativi e culturali legati alla professione nonché su interventi di trasformazione/conservazione/recupero del patrimonio architettonico, urbano e paesaggistico

- secondo quanto contenuto nell'art. 7 comma 2 del DPR n.137/2012 sopra citato, i corsi di aggiornamento professionale vengono accreditati e possono essere organizzati dagli Ordini professionali;
- l'Ordine degli Architetti e la Fondazione dell'Ordine hanno attivato e hanno in programma progetti di aggiornamento professionale, conoscenza, diffusione e valorizzazione del patrimonio architettonico;
- la crescita tecnica e culturale degli architetti dipendenti dei Comuni all'interno di Città Metropolitana, e della stessa Città Metropolitana, da perseguire con le modalità più efficaci ed in particolare attraverso l'aggiornamento professionale, rappresenta priorità sia per l'Ordine degli Architetti sia per la Città Metropolitana.

Tutto ciò premesso, fra le Parti si conviene e si stipula quanto segue:

1) Premesse ed Allegati

Le premesse e gli Allegati formano parte integrante e sostanziale della presente Convenzione (nel seguito anche "Atto").

2) Finalità

Le Parti si impegnano a dar vita ad una reciproca collaborazione, utile a perseguire l'obiettivo comune di ampliare, rinnovare e integrare le conoscenze culturali, tecniche, scientifiche e tecnologiche degli architetti nella pratica professionale, rivolta principalmente ai tecnici, iscritti all'albo, delle pubbliche amministrazioni interne ai confini di Città Metropolitana di Milano, ma anche, in termini generali, per costituire opportunità per i liberi professionisti operanti in ambito milanese affinché si sviluppi una relazione virtuosa tra enti pubblici e professionisti iscritti all'Ordine professionale. Finalità specifica del presente accordo è fornire offerta formativa agli architetti dipendenti pubblici dei Comuni localizzati in CMM, oltre che agli architetti dipendenti della stessa CM, anche attraverso la partecipazione attiva dei Comuni e dei territori stessi. Il fattivo coinvolgimento dei territori metropolitani costituisce target importante del progetto. L'offerta formativa potrà riguardare anche temi formativi deontologici.

3) Oggetto

La presente Convenzione ha ad oggetto collaborazione tra le Parti, che sarà realizzata in base alle seguenti modalità:

- **accreditamento da parte dell'Ordine di eventi formativi proposti dalla Città Metropolitana:** le attività saranno rivolte agli architetti dipendenti dei Comuni ubicati nella Città Metropolitana, nonché della stessa CM, iscritti all'albo e a tutti gli architetti interessati, anche al fine di promuovere un interscambio di conoscenze ed un più condiviso sapere tecnico e professionale: dette attività potranno coinvolgere professionisti esterni all'ente iscritti all'albo. Le attività potranno essere rivolte, previo accordo tra le Parti, anche agli iscritti dipendenti pubblici di altre istituzioni (ad esempio, Regione Lombardia, Soprintendenza, etc.) sempre con la finalità di un aggiornamento professionale delle risorse umane e professionali;
- **organizzazione congiunta di eventi formativi:** corsi, seminari, workshop, convegni e/o altre attività, in aula fisica o virtuale (webinar, streaming, e-learning, etc.). Le attività potranno essere videoregistrate, le modalità per l'eventuale riutilizzo delle videoregistrazioni dovranno essere concordate tra le Parti, sempre all'interno del programma di formazione dell'Ordine degli Architetti di Milano e delle attività oggetto della presente Convenzione.

Per entrambe le modalità di cui sopra, i contenuti dovranno essere conformi al Regolamento e alle Linee guida dell'aggiornamento professionale degli Architetti, proposti e valutati per l'attribuzione di crediti formativi professionali (di seguito denominati "CFP") in base alle vigenti normative.

4) Obblighi delle Parti

L'Ordine e la Fondazione si impegnano:

- a fornire, attraverso la propria segreteria, il supporto necessario per ottenere l'accreditamento degli eventi formativi tramite istanza digitale predisposta con la piattaforma telematica del Consiglio Nazionale dell'Ordine Architetti (CNAPPC);
- a promuovere le iniziative attuate dalla Città Metropolitana presso i propri iscritti tramite i canali istituzionali (sito, newsletter, social networks);
- a concedere l'utilizzo delle sale presso la sede dell'Ordine degli Architetti a titolo gratuito per la realizzazione di eventi congiunti e a condizioni agevolate nel caso di eventi organizzati dalla Città Metropolitana;

La Città Metropolitana si impegna:

- a mettere a disposizione le proprie competenze e professionalità per l'attuazione delle attività di formazione e a comunicare preventivamente all'Ordine degli Architetti le iniziative di interesse per la categoria;
- a compilare per ogni evento la seguente documentazione: modulo A (ALLEGATO 3), Modulo B (ALLEGATO 4), e a inviare CV dei docenti, locandina dell'evento (almeno 30 gg prima della data di inizio evento). Al termine degli eventi formativi, Città Metropolitana supporterà l'Ordine nella predisposizione del Foglio Presenze in formato excel (ALLEGATO 5), in originale e scansionato;
- a concedere l'utilizzo di proprie sale conferenze a titolo gratuito per la realizzazione di eventi congiunti e a condizioni agevolate nel caso di eventi organizzati dall'Ordine, alle condizioni del "*Regolamento per la concessione in uso temporaneo delle sale istituzionali e dei relativi spazi della Città Metropolitana di Milano*" (ALLEGATO 7);
- a promuovere le attività realizzate in collaborazione con l'Ordine degli Architetti attraverso gli strumenti di comunicazione dalla Città Metropolitana (es. sito interne, canali social, ecc.).

Al fine del rilascio dei crediti formativi agli Architetti, la normativa vigente impone una frequenza del 100% del tempo di durata degli eventi nel caso di seminari e dell'80% nel caso di corsi. Risulta pertanto necessario espletare alcune procedure di controllo delle frequenze degli eventi da parte degli iscritti partecipanti e, in considerazione di ciò, le Parti collaboreranno nell'espletamento di dette procedure. In caso di eventi organizzati congiuntamente presso la sede dell'Ordine degli Architetti, l'espletamento delle pratiche di registrazione e compilazione del foglio presenze saranno garantite dallo staff della Fondazione dell'Ordine.

5) Oneri finanziari

- Relativamente alla realizzazione di progetti formativi organizzati da Città Metropolitana, non sarà previsto alcun costo di accreditamento da parte dell'Ordine degli Architetti alla Città Metropolitana, in quanto eventi gratuiti proposti da un ente pubblico.
- In caso di realizzazione di cicli di eventi organizzati congiuntamente i diritti di segreteria all'Ordine, funzionali alla copertura dei costi di gestione delle registrazioni/produzione degli attestati, saranno pari a 10,00 euro a iscritto-dipendente pubblico per il programma annuale.

6) Referenti

Al fine di individuare, definire e sviluppare le azioni comuni stabilite dal precedente Art. 3, le Parti nominano i propri referenti:

- per Città Metropolitana: Arch. Silvia Ballabio (Funzionario della Direzione di Progetto Welfare Metropolitano e Rigenerazione Urbana) – s.ballabio@cittametropolitana.mi.it
- per Ordine e Fondazione: dottoressa Barbara Palazzi (Coordinatrice attività formativa dell'Ordine e della Fondazione) – barbara.palazzi@architettura.mi.it

Salvo diverso accordo tra le Parti, tutte le comunicazioni devono avvenire per iscritto ed essere trasmesse agli indirizzi di posta elettronica sopra elencati.

7) Durata

La presente Convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione fino al 31/12/2021 e si rinnoverà tacitamente di anno in anno, fino a quando una delle parti non chieda la rescissione per revisione degli accordi mediante comunicazione da protocollare ai propri uffici almeno 30 giorni prima della data di scadenza.

8) Comunicazione e visibilità reciproca

Le attività formative accreditate dall'Ordine saranno pubblicate sul sito dell'Ordine, nella sezione dedicata all'offerta formativa e sulla piattaforma Im@teria. Tali attività formative saranno inoltre promosse dalla Città Metropolitana attraverso i propri strumenti di comunicazione (es. intranet, canali social, sito, ecc.). Restano escluse dalla pubblicazione le attività riservate in via esclusiva ai soli dipendenti di Città Metropolitana.

Per le attività di comunicazione e promozione delle attività formative congiunte, le Parti concordano l'utilizzo dei reciproci loghi (ALLEGATO 6) indicati come "Loghi dei Partner" e la diffusione delle iniziative mediante le proprie newsletter e i propri canali di comunicazione; nel caso di eventi organizzati dalla Città Metropolitana potrà essere richiesto il Patrocinio dell'Ordine previa richiesta alla segreteria del Consiglio dell'Ordine.

9) Uso dei dati personali

Le Parti provvedono al trattamento dei dati personali in armonia con quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016. Con la sottoscrizione della presente Convenzione le Parti si danno reciprocamente atto di ben conoscere gli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del medesimo Regolamento. Titolari per quanto concerne il presente articolo sono le Parti come sopra individuate, denominate e domiciliate. Ciascuna Parte agirà nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, del D.lgs. 196/2003 s.m.i.

Le Parti si impegnano ad aggiornare ed integrare - ciascuna per quanto di propria competenza - le proprie procedure di protezione dei dati personali in relazione all'evoluzione normativa. Eventuali emergenze o irregolarità che dovessero verificarsi in qualunque fase del trattamento di dati personali connesso al presente Atto dovranno tempestivamente essere comunicate tra le Parti. Le Parti si obbligano a mantenersi reciprocamente indenni da ogni pretesa che possa essere avanzata a seguito di eventuali contestazioni e/o trattamenti illeciti di tali dati effettuati dall'altra Parte.

Ove una delle Parti abbia la necessità di conoscere o trattare dati personali di titolarità dell'altra durante l'esecuzione del presente Atto, la Parte in questione sarà formalmente nominata per iscritto Responsabile esterno del trattamento dei dati personali da parte dell'altra ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016, e non potrà usare tali dati se non per i fini strettamente connessi all'esecuzione della presente Convenzione, impegnandosi a non comunicare o diffondere detti dati a terzi senza la preventiva autorizzazione scritta della Parte interessata.

10) Riservatezza e proprietà intellettuale

Le Parti si impegnano ad osservare e far osservare la riservatezza sui fatti, documenti ed elaborati dei soggetti coinvolti nelle singole attività, di cui il personale impegnato possa venire a conoscenza durante le collaborazioni, salvo esplicita autorizzazione scritta per casi particolari.

La proprietà intellettuale dei risultati delle attività svolte congiuntamente dalle Parti in attuazione del presente Atto spetta alle stesse in eguale misura. Esse non potranno essere utilizzate per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite, senza una preventiva autorizzazione scritta dal soggetto che le ha fornite.

11) Controversie

In caso di controversia nell'interpretazione o esecuzione della presente Convenzione, la questione verrà in prima istanza definita in via amichevole. Qualora non fosse possibile, il foro competente sarà quello di Milano.

12) Modifiche

Il presente Atto potrà essere modificato solo per atto scritto firmato dalle Parti.

Firmato digitalmente

Milano,

Città Metropolitana di Milano	Ordine degli Architetti P.P.C della Provincia di Milano	Fondazione dell'Ordine degli Architetti P.P.C della Provincia di Milano
Arch. Isabella Susi Botto	Arch. Paolo Mazzoleni	Arch. Leonardo Cavalli

ALLEGATI n. 6:

- ALLEGATO 1: Regolamento per l'Aggiornamento Sviluppo Professionale Continuo
- ALLEGATO 2: le Linee guida e di coordinamento attuative del Regolamento
- ALLEGATO 3. Modulo A
- ALLEGATO 4. Modulo B
- ALLEGATO 5: Format foglio presenze agli eventi
- ALLEGATO 6: Loghi dei Partner
- ALLEGATO 7: Regolamento per la concessione in uso temporaneo delle sale istituzionali e dei relativi spazi della Città Metropolitana di Milano

Anno CXXXVIII - Numero 13

Roma, 15 luglio 2017

Pubblicato il 15 luglio 2017



**BOLLETTINO
UFFICIALE
del Ministero
della Giustizia**

PUBBLICAZIONE QUINDICINALE

Pinori Antonella, DAG
 De Paolis Marco, DAP
 Zielli Alessandra, DAP
 Vanni Venezia, DAP
 Viviano Alessandra, DGM
 Bianchi Andrea, Corte di Cassazione
 Tarsi Roberto, Corte di Cassazione
 De Blasiis Antonio, Corte di Cassazione
 D'Anna Donatella, Corte di Cassazione
 Rizzo Aldo, Corte di Cassazione
 Scarsella Cinzia, Corte di Cassazione
 Gallo Anna Maria, Corte di Appello
 Bonito Maura, Procura Generale presso Corte di Appello
 Battistella Ilaria, Tribunale
 Capannolo Roberto, Tribunale
 Coderoni Antonella, Tribunale
 Piccione Angela, Tribunale
 Piazzolla Lucia, Tribunale
 Rodelli Stefania, Tribunale
 Manganuzzi Cinzia, Procura della Repubblica
 Di Costanzo Ira Lorna, Procura della Repubblica
 Battaglia Gaetano, Procura della Repubblica.

La dott.ssa Alessandra Celentano, responsabile dell'Ufficio Concorsi Magistrati, è nominata coordinatore della segreteria della predetta Commissione.

La relativa spesa graverà sul capitolo 1461, piani gestionali 1 e 4, del bilancio di questo Ministero per l'anno finanziario 2017 e sui corrispondenti capitoli per gli anni successivi.

Roma, 23 giugno 2017

Il Ministro
 ANDREA ORLANDO

LIBERE PROFESSIONI

Consiglio nazionale degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori - Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo in attuazione dell'art. 7 del D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137.

(Approvato dal Consiglio nazionale il 31 maggio 2017)

Art. 1

Definizione, ambito di applicazione e obiettivi

1. L'aggiornamento e sviluppo professionale continuo per architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori è un obbligo per gli iscritti e si fonda in ogni attività formativa che migliora le competenze professionali e le abilità personali necessarie per lo sviluppo della società, dell'architettura e dell'ambiente.

2. Il presente regolamento si applica a tutti gli iscritti all'Albo dell'Ordine professionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori.

3. L'iscritto all'albo sceglie liberamente, in relazione alle proprie esigenze professionali e nel rispetto del presente regolamento, le attività di aggiornamento e sviluppo professionale continuo da svolgere ai fini dell'assolvimento dell'obbligo e per curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale.

4. Le attività di aggiornamento e sviluppo professionale continuo devono perseguire i seguenti obiettivi:

- a) proteggere l'interesse collettivo salvaguardando le aspettative della committenza;
- b) migliorare e perfezionare la competenza tecnica e professionale sia in forma di libero professionista che di dipendente a tutela della qualità architettonica;
- c) accrescere lo studio e l'approfondimento culturale e tecnico scientifico sia in forma di libero professionista che di dipendente quali presupposti per un esercizio professionale di qualità;
- d) promuovere il più ampio accesso di tutti gli Iscritti alle attività di aggiornamento e sviluppo professionale attraverso l'adozione di politiche tese al contenimento dei costi.

Art. 2

Gestione dell'aggiornamento e sviluppo professionale continuo

1. Il Consiglio Nazionale Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori (CNAPPC) e gli Ordini territoriali cooperano, in accordo con le rispettive competenze di seguito indicate, alla gestione, realizzazione e controllo dei programmi di aggiornamento e sviluppo professionale continuo.

2. Il CNAPPC in attuazione dei compiti definiti all'art.7 del D.P.R. 7 Agosto 2012, n.137:

a) predisporre linee guida finalizzate all'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti ed alla gestione ed organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura degli ordini o collegi territoriali, delle associazioni professionali e dei soggetti autorizzati;

b) esercita, con il supporto di un'apposita Commissione composta da cinque esperti designati dal CNAPPC previa indicazione da parte degli Ordini territoriali, attività di promozione, monitoraggio, e coordinamento generale sull'attività degli Ordini territoriali;

c) definisce e sviluppa i sistemi operativi informatici più idonei per organizzare la registrazione degli eventi di aggiornamento e sviluppo professionale continuo validati e delle attività curricolari di aggiornamento e sviluppo professionale continuo di ogni Iscritto, comprensive di attribuzione di crediti formativi professionali e, più in generale, un'efficace gestione coordinata delle attività di aggiornamento e sviluppo professionale continuo sul Territorio nazionale;

d) fissa i criteri nella valutazione delle attività di aggiornamento e sviluppo professionale continuo promosse dagli Ordini territoriali;

e) assiste gli Ordini territoriali nell'individuazione e promozione dei programmi formativi e vigila sull'adempimento delle incombenze ad essi affidate;

f) promuove propri eventi ed iniziative di aggiornamento e sviluppo professionale continuo;

g) definisce, nel rispetto delle normative comunitarie e del reciproco riconoscimento, i principi e le procedure per la validazione, da parte degli ordini territoriali, degli eventi formativi da svolgersi all'estero, sia preventivamente che a posteriori, su richiesta del partecipante.

h) autorizza, ai sensi dell'art.7 del DPR 137 comma 2, lo svolgimento di eventi formativi a cura di soggetti terzi previo acquisizione di parere vincolante del Ministero.

3. L'Ordine territoriale, in osservanza delle linee guida dettate dal CNAPPC ai sensi del presente regolamento:

a) individua, organizza e promuove propri eventi ed iniziative di aggiornamento e sviluppo professionale continuo, anche con il supporto di soggetti all'uopo delegati;

b) diffonde tra i propri iscritti la natura e le finalità dell'aggiornamento e sviluppo professionale continuo;

c) vigila sugli eventi formativi realizzati nei propri territori e sulla formazione erogata ai propri iscritti; a questo scopo può chiedere, anche a campione, chiarimenti e la documentazione ritenuta necessaria sia agli organizzatori che agli iscritti;

d) utilizza i sistemi operativi informatici predisposti da CNAPPC per organizzare la trasmissione dei dati informativi degli eventi di aggiornamento e sviluppo professionale continuo.

4. Gli Ordini territoriali possono delegare ai propri organismi di supporto operativo e di coordinamento esclusivamente gli aspetti organizzativi dell'aggiornamento e sviluppo professionale continuo.

5. La procedura di validazione è riservata al programma dell'evento formativo e non al soggetto proponente.

6. Al CNAPPC ed agli Ordini territoriali è riservata in via esclusiva l'organizzazione della formazione e aggiornamento sui temi della Deontologia e delle discipline ordinistiche.

7. È istituito il Curriculum Individuale della Formazione, consultabile on-line attraverso i sistemi operativi informatici predisposti dal CNAPPC, quale strumento di registrazione del profilo di formazione soggettivo e dei relativi Crediti Formativi professionali maturati. Le sue modalità di utilizzo verranno definite dal CNAPPC con successive procedure attuative in collaborazione con gli Ordini territoriali. Il Curriculum potrà essere oggetto di divulgazione a terzi in quanto trattasi di pubblicità informativa che risponde al solo interesse della collettività.

8. Gli iscritti sono tenuti alla registrazione presso l'Ordine territoriale di appartenenza, attraverso la piattaforma informatica, della propria attività formativa oltre che alla conservazione della documentazione che ne attesti l'entità e l'effettivo svolgimento.

Art. 3 *Esoneri*

1. Il Consiglio dell'Ordine territoriale, su domanda dell'interessato, può valutare la possibilità di esonerare l'iscritto dallo svolgimento dell'attività di aggiornamento e sviluppo professionale continuo, previa delibera consiliare motivata e in coerenza con le linee guida.

Art. 4 *Illecito disciplinare*

1. Costituisce illecito disciplinare la violazione dell'obbligo di cui all'art. 7 comma 1 del D.P.R. 7 Agosto 2012, n. 137.

2. Il professionista sanzionato in sede disciplinare per il mancato adempimento dell'obbligo di formazione e aggiornamento è comunque tenuto ad assolvere tale obbligo per il periodo cui si riferisce la sanzione".

Art. 5 *Ambito di applicazione dell'aggiornamento e sviluppo professionale continuo*

1. Costituisce assolvimento degli obblighi di formazione professionale o aggiornamento e sviluppo professionale continuo la partecipazione effettiva e adeguatamente documentata realizzata ai sensi del presente Regolamento agli eventi di seguito indicati:

a) la partecipazione ai corsi di formazione, anche tramite formazione a distanza on-line;

b) la partecipazione a master universitari, seminari, convegni, giornate di studio, tavole rotonde, conferenze, workshop, attività di aggiornamento e corsi abilitanti;

c) altre attività ed eventi specificatamente individuati autonomamente dal CNAPPC o in collaborazione con gli Ordini territoriali.

Art. 6 *Durata, unità di misura e contenuto dell'obbligo*

1. Il periodo dell'attività e di valutazione dell'aggiornamento e sviluppo professionale continuo è triennale e coincide con quello solare. L'obbligo formativo decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di prima iscrizione all'ordine.

2. L'unità di misura base dell'attività di aggiornamento e sviluppo professionale continuo è il credito formativo professionale, pari ad un'ora di formazione.

3. L'iscritto ha l'obbligo di acquisire nel triennio 60 crediti formativi professionali, di cui almeno 12 crediti formativi professionali derivanti da attività di aggiornamento e sviluppo professionale continuo sui temi della deontologia e delle discipline ordinistiche.

4. Il CNAPPC si riserva la possibilità di porre in essere forme incentivanti o premianti per gli iscritti che abbiano svolto la formazione continua professionale oltre i limiti dei crediti formativi professionali stabiliti dal presente regolamento.

Art. 7 *Uniformità del riconoscimento dei Crediti Formativi*

1. Gli Ordini territoriali possono promuovere attività di aggiornamento e sviluppo professionale continuo interdisciplinari di concerto con altri Ordini e Collegi professionali; i programmi di tali attività saranno validati, con garanzia di uniformità di attribuzione in base alle convenzioni che verranno stipulate come previsto dall'art. 7 comma 4 del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137.

Art. 8 *Procedure di accreditamento*

1. L'accreditamento verrà concesso, valutando la tipologia, la qualità dell'evento, gli argomenti trattati ed i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale. A tal fine le associazioni di iscritti agli albi e gli altri soggetti, diversi dagli Ordini territoriali, che intendono ottenere l'autorizzazione di eventi formativi da loro organizzati devono presentare al Consiglio Nazionale una relazione dettagliata con tutte le indicazioni necessarie a consentire la piena valutazione dell'evento anche in relazione alla sua rispondenza con le finalità del presente regolamento. A tal fine il Consiglio Nazionale richiede, ove necessario, informazioni o documentazione e si pronuncia sulla domanda di autorizzazione con decisione motivata entro sessanta giorni dalla data di deposito della domanda o delle informazioni e della documentazione richiesta; dopodiché il Consiglio Nazionale trasmette al Ministro vigilante motivata proposta di delibera relativa alla domanda di autorizzazione, al fine di acquisire parere vincolante del Ministro.

2. La domanda di autorizzazione proposta da associazioni di iscritti agli albi e dagli altri soggetti, diversi dagli Ordini provinciali, deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a. argomento trattato;
- b. durata effettiva dell'evento;
- c. numero di posti disponibili;
- d. modalità di svolgimento e di rilevazione delle presenze; ed i seguenti requisiti:

a) idoneo livello culturale e capacità formativa dell'evento proposto;

b) comprovata esperienza dei formatori.

3. Ciascun Consiglio dell'Ordine dà immediata notizia al CNAPPC di tutti gli eventi formativi da esso medesimo organizzati. Il Consiglio dell'Ordine ne cura la pubblicazione sulla piattaforma informatica e nel suo sito Internet per consentire la loro più vasta diffusione e conoscenza anche al fine di permettere la partecipazione a detti eventi di iscritti in albi e registri tenuti da altri Consigli.

Art. 9

Entrata in vigore e disciplina transitoria

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal 1 luglio 2017.

2. Fatta salva ogni valutazione del Ministro vigilante, i corsi di formazione indetti dal CNAPPC in collaborazione con organismi statali e che abilitano a svolgere una funzione avente rilevanza pubblica su tutto il territorio dello Stato si intendono automaticamente approvati.

3. Il CNAPPC si riserva di emanare linee guida e di coordinamento che si rendessero necessarie in sede di applicazione del presente Regolamento relativamente alla classificazione delle materie che possono avere valenza formativa, alle attività che possono avere valenza formativa, alla articolazione dei percorsi formativi, alle modalità operative per la gestione dei crediti formativi ed ai criteri relativi alle possibilità di esonero.

Aggiornamento professionale continuo

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

Testo vigente dal 1 gennaio 2020



CNA
PPC

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI



**CNA
PPC**  **CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI**

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

Testo vigente dal 1 gennaio 2020

(approvato dal CNAPPC nella seduta di Consiglio del 19 dicembre 2019)

- 3 _____ PREMESSE
- 3 _____ 1. ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO
- 3 _____ 2. DEFINIZIONI
- 4 _____ 3. AREE OGGETTO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA
- 4 _____ 4. CREDITO FORMATIVO PROFESSIONALE
- 5 _____ 5. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E IL RICONOSCIMENTO DEI CFP
- 5 _____ 5.1 - Corsi di aggiornamento e sviluppo professionale e percorsi formativi convenzionati (punto 2 lettere c, d, n)
- 5 _____ 5.2 - Seminari, convegni, giornate di studio, tavole rotonde, conferenze, workshop e simili (punto 2, lettera p)
sia in frontale che in modalità a distanza sincrona
- 6 _____ 5.3 - Master e formazione post laurea, specializzazioni
- 6 _____ 5.4 - Altre attività
- 6 _____ 5.5 - Dipendenti pubblici
- 6 _____ 5.6 - Dipendenti privati
- 7 _____ 6. PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI
- 7 _____ 6.1 - Aspetti generali
- 7 _____ 6.2 - Eventi formativi organizzati dagli Ordini
- 8 _____ 6.3 - Procedure di autorizzazione degli eventi formativi promossi da associazione di iscritti agli albi
e da altri soggetti (soggetti terzi) da parte del CNAPPC
- 9 _____ 6.4 - Norme comuni
- 9 _____ 6.5 - Validazione attività formativa svolta all'estero
- 9 _____ 6.6 - Validazione attività formativa a posteriori
- 10 _____ 6.7 - Validazione su richiesta dell'iscritto dell'attività formativa non organizzata dal sistema ordinistico
- 10 _____ 7. ESONERI
- 11 _____ 8. SANZIONI
- 11 _____ 9. EVIDENZA PUBBLICA DELL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
- 11 _____ 9.1 - Curriculum individuale della formazione
- 12 _____ 10. MODIFICHE ALLE LINEE GUIDA
- 12 _____ 11. DISCIPLINA TRANSITORIA

PREMESSE

Le presenti Linee Guida sono adottate dal CNAPPC ai sensi dell'art. 2 del "Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo" in attuazione dell'art. 7 del DPR 7 agosto 2012 n. 137.

L'art. 7 del DPR 7 agosto 2012 n. 137 prescrive che "Al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse del committente e della collettività e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale. La violazione di tale obbligo costituisce illecito disciplinare".

1. ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO

L'aggiornamento professionale si realizza, ai sensi dell'art. 7 del DPR 137/2012 e degli artt. 1 e 5 del "Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo", mediante le attività formative, anche se svolte all'estero, tra quelle di seguito indicate, aventi ad oggetto categorie tematiche maggiormente specificate al successivo punto 3 ed allegati. Le attività possono articolarsi con:

- a. la partecipazione ai corsi ed altre attività di aggiornamento e sviluppo professionale anche tramite Formazione a distanza in forma sincrona o asincrona;
- b. la partecipazione a master universitari di primo e secondo livello, dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento universitari, seconde o ulteriori lauree (in materie attinenti alle aree tematiche di cui al successivo punto 3), seminari, convegni, giornate di studio, tavole rotonde, conferenze, workshop, attività di aggiornamento e corsi abilitanti (Sicurezza, VV.FF., RSPP settore ATECO 3 Modulo A, B e B-SP2, C, acustica, certificazione energetica, e qualsiasi altra materia che sia oggetto di abilitazione specifica e che abbia per oggetto le aree inerenti l'attività professionale dell'architetto, pianificatore, paesaggista e conservatore, con riferimento all'elenco pubblicato sulla piattaforma nazionale che potrà essere periodicamente aggiornato);
- c. altre attività ed eventi specificatamente individuati autonomamente dal CNAPPC e/o dagli Ordini territoriali.

L'aggiornamento e lo sviluppo professionale continuo, nel rispetto del Regolamento e delle presenti Linee Guida, è promosso in piena autonomia da parte del CNAPPC e degli Ordini territoriali, ricercando le massime sinergie tra loro ed il contenimento dei costi, limitando, quando possibile, la contribuzione richiesta ai partecipanti al solo recupero delle spese sostenute. Il CNAPPC e gli Ordini territoriali valutano, in forma prioritaria, l'opportunità di attivare collaborazioni istituzionali al fine di accedere a fondi o altre risorse europee o nazionali per incentivare progetti di aggiornamento professionale.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del Regolamento e delle presenti Linee Guida si riporta il seguente elenco meglio specificato nell'ALLEGATO 1:

- a. attività formative;
- b. autorizzazione degli eventi formativi organizzati da soggetti diversi dagli Ordini Territoriali;
- c. corsi abilitanti;
- d. corso di aggiornamento e sviluppo professionale continuo;
- e. credito formativo professionale;
- f. curriculum individuale della formazione;
- g. deontologia e discipline ordinistiche;
- h. dottorato di ricerca;
- i. evento formativo autorizzato;
- l. formazione a distanza sincrona e asincrona;
- m. master universitario di I e II livello;
- n. percorso formativo convenzionato;
- o. requisiti minimi dei corsi di aggiornamento;
- p. seminario, convegno, conferenza, workshop, tavola rotonda e simili;
- q. soggetto proponente;
- r. soggetto/ente terzo;
- s. altre attività.

3. AREE OGGETTO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

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

1. architettura;
2. gestione della professione;
3. deontologia e discipline ordinistiche;
4. paesaggio;
5. conservazione;
6. pianificazione.

Per ogni attività formativa vengono, inoltre, indicate due ulteriori classificazioni che ne specificano i contenuti attraverso l'individuazione del servizio e della funzione dell'opera, secondo gli elenchi individuati sulla piattaforma nazionale che potranno essere periodicamente aggiornati.

4. CREDITO FORMATIVO PROFESSIONALE

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

Il triennio formativo costituisce il riferimento temporale per tutti gli iscritti anche ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo, l'iscritto ha l'obbligo di acquisire nel triennio formativo 60 CFP di cui 12 CFP derivanti da attività di aggiornamento e sviluppo professionale continuo sui temi della deontologia e delle discipline ordinistiche, salvo quanto precisato al punto 7 per gli esonerati.

Il CNAPPC e gli Ordini territoriali raccomandano l'acquisizione da parte dell'iscritto di un numero annuo di CFP non inferiore a 10, dei quali 4 CFP su temi della deontologia e delle discipline ordinistiche, al fine di garantire la continuità nel tempo dell'aggiornamento professionale.

L'Ordine territoriale, attraverso propri strumenti informatici o attraverso il supporto della piattaforma predisposta dal CNAPPC, può inviare, al termine di ogni anno solare, una comunicazione agli iscritti riportante l'aggiornamento della situazione formativa.

È ammesso riportare eventuali crediti formativi maturati in eccesso da un triennio al triennio successivo con un limite massimo di 20 CFP (eventuali crediti eccedenti in deontologia e materia di discipline ordinistiche verranno riportati al triennio successivo come crediti generici).

Per i soggetti che si iscrivono ad un Ordine territoriale per la prima volta (prima iscrizione all'Albo) l'obbligo formativo decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello dell'iscrizione.

Nell'ipotesi in cui il periodo di valutazione dell'obbligo formativo non coincida con il triennio formativo, l'iscritto dovrà conseguire un numero di crediti da calcolarsi per ogni anno in misura pari a 20, dei quali 4 in deontologia e discipline ordinistiche, con facoltà dell'interessato di chiedere ed ottenere il riconoscimento di tutti gli eventuali crediti formativi maturati nel periodo intercorrente fra la data di iscrizione all'albo e l'inizio dell'obbligo formativo.

Per coloro che si reinscrivono ad un Ordine territoriale, a seguito di precedente cancellazione, l'obbligo formativo decorre dall'anno di reinscrizione e i CFP da acquisire sono calcolati in modo proporzionale con riferimento al semestre (per chi si reinscrive dal 1 gennaio al 30 giugno: 20 CFP di cui 4 in materie ordinistiche; per chi si reinscrive dal 1 luglio al 31 dicembre: 10 CFP di cui 2 in materie deontologiche); inoltre, dovranno conseguire i CFP dell'eventuale debito formativo maturato negli anni di iscrizione precedenti alla cancellazione, fatta salva l'ipotesi in cui la reinscrizione sia effettuata decorsi cinque anni solari dalla data di cancellazione. In tale ultima ipotesi, gli iscritti dovranno conseguire i CFP del triennio di riferimento con le modalità sopra descritte senza beneficiare del primo anno di esenzione.

In caso di trasferimento di un iscritto l'Ordine territoriale verifica la situazione formativa e la trasmette all'Ordine ricevente.

5.2.2 - Esercitazioni e mobilitazioni di Protezione Civile

Le attività connesse a mobilitazione o esercitazione di Protezione Civile sono assimilabili a workshop con l'attribuzione di 2 CFP per ogni giorno di attività con il limite massimo di 24 CFP nel triennio.

Sono ammissibili le sole attività derivate da protocolli d'intesa sottoscritti dal CNAPPC e Ordini territoriali con il Dipartimento Nazionale della Protezione Civile e/o le Protezioni Civili regionali-provinciali.

Gli Ordini possono riconoscere e accreditare CFP anche per attività svolte in assenza di protocolli d'intesa svolte, ma in situazioni di urgenza e/o di eventi anche atmosferici di particolare gravità e/o di calamità naturali.

5.3 - Master e formazione post laurea, specializzazioni

Master universitario di primo e secondo livello, assegni di ricerca (minimo di 1 anno), dottorato di ricerca, scuole di specializzazione e corsi di perfezionamento universitari, seconda o ulteriore laurea purché in materie attinenti alle aree tematiche di cui al punto 3: 20 CFP (con esclusione dei crediti in deontologia e materie ordinarie) per ogni anno di corso, ad avvenuto superamento dello stesso e previa verifica da parte dell'Ordine territoriale (con assegnazione annuale al raggiungimento di 20 CFP).

5.4 - Altre attività

Ai fini del raggiungimento del numero minimo di CFP stabiliti dagli artt. 6 e 9 del Regolamento, non possono essere computati complessivamente nel triennio più di 15 CFP derivanti dalla somma dei CFP conseguiti dalle attività di cui alle lettere a), b), c), d), e):

- a. partecipazione attiva di iscritti a gruppi di lavoro e commissioni di studio promosse dagli Ordini territoriali, Consulte / Federazioni, CNAPPC, sportelli di consulenza presso l'Ordine (a titolo gratuito): 1 CFP per ogni singola seduta, incontro effettivi e documentati. La partecipazione alle attività istituzionali coincidenti con le sedute di Consiglio dell'Ordine, Consigli di Federazione, Conferenze degli Ordini e Delegazioni Regionali non comporta riconoscimento di CFP;
- b. attività particolari quali mostre, fiere, visite ed altri eventi assimilabili inerenti le aree tematiche di cui al punto 3), per ogni attività: 1 CFP;
- c. monografie, articoli e saggi scientifici o di natura tecnico-professionale: 1 CFP per ogni articolo, 2 CFP per ogni monografia o pubblicazione;
- d. viaggi di studio organizzati/promossi dagli Ordini e/o da Federazioni di Ordini territoriali e/o da soggetti terzi accreditati dal CNAPPC: 1 CFP per ogni giorno di visita;
- e. partecipazione ai Consigli di Disciplina: 1 CFP per ogni singola seduta effettiva e documentata (validi come CFP deontologici per i primi 4 nel triennio e come CFP ordinari, per i successivi);
- f. premi e menzioni per la partecipazione a concorsi di progettazione (per ogni partecipante al gruppo costituito): 15 CFP per ogni premio - 10 CFP per ogni menzione - 2 CFP per ogni partecipazione - 5 CFP per ogni partecipazione a membro di giuria di concorsi di progettazione quando indicati dagli ordini territoriali.

5.5 - Dipendenti pubblici

Ai fini del rispetto degli obblighi formativi previsti per tutti gli iscritti dal Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo e dalle presenti Linee Guida, in attuazione dell'art. 7 del DPR 137/2012, saranno validati tramite gli Ordini territoriali e preferibilmente sulla base di specifici accordi/protocolli d'intesa locali, i progetti di formazione predisposti dai propri datori di lavoro, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento e dalle presenti Linee Guida, attribuendo i corrispondenti CFP

5.6 - Dipendenti privati

In analogia con quanto previsto al punto 5.5, per quanto riguarda gli iscritti dipendenti privati, gli Ordini territoriali valuteranno la validazione di percorsi formativi specifici, a loro esclusivamente destinati, organizzati e promossi delle proprie strutture di appartenenza, valutazione da effettuarsi anteriormente allo svolgimento del percorso formativo.

6. PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

6.1 Aspetti generali

I soggetti che possono iscrivere le proprie attività/eventi formativi all'interno della piattaforma telematica, sono:

1. Il CNAPPC
2. Gli Ordini territoriali
3. I soggetti terzi di cui al successivo punto 6.3.1.

L'accreditamento degli eventi formativi avviene attraverso la procedura di istanza digitale predisposta dal CNAPPC sulla piattaforma telematica.

Le uniche attività svolte dagli Ordini da sottoporre a verifica da parte del CNAPPC sono la richiesta di extra credito e gli eventi organizzati dai medesimi che si svolgono al di fuori del territorio di competenza.

Le attività/eventi formativi vengono distinte, ai fini dell'inserimento in:

1. Attività formative di tipo frontale;
2. Attività formative a distanza (FAD) di tipo sincrono o asincrono.

Tutte le attività/eventi formativi di cui al precedente punto 5 devono essere inseriti nella piattaforma telematica del CNAPPC. La piattaforma assegna per ogni attività/evento un codice identificativo che è riportato nella certificazione dei CFP assegnati.

La Piattaforma telematica conserva tutte le informazioni relative ai singoli eventi formativi ed in particolare:

- i dati dell'istanza;
- i dati del corso e il materiale didattico;
- i dati sui partecipanti e sui crediti erogati.

Gli Ordini territoriali e i soggetti terzi conservano l'originale dei registri firma, se non ottenuti a livello digitale, per dieci anni, coincidente con il termine ordinario della prescrizione ex art. 2946 Cod. Civ, e per le verifiche delle eventuali contestazioni.

Rimane sempre fermo per l'Ordine territoriale l'obbligo di conservazione dei dati ex art. 10 comma 2 lett b) del D.Lgs 42/2004, essendo soggetto alla tutela degli obblighi di conservazione previste per gli enti pubblici.

I CFP acquisiti con la partecipazione alle attività/eventi formativi, solamente seguendo le procedure della piattaforma telematica, sono automaticamente registrati nella scheda personale dell'iscritto nell'Albo Unico.

In questo caso gli attestati di partecipazione possono essere scaricati direttamente attraverso la piattaforma telematica e sono redatti in conformità al modello predisposto dal CNAPPC.

Le attività formative/eventi promossi da altri Ordini/Collegi professionali, purché rispondenti ai requisiti delle presenti Linee Guida possono ottenere il preventivo riconoscimento dei relativi CFP da parte degli Ordini territoriali che, in questo caso, provvedono all'inserimento degli stessi nella piattaforma telematica e alla relativa attribuzione dei CFP.

6.2 Eventi formativi organizzati dagli Ordini

È di competenza esclusiva del CNAPPC e degli Ordini territoriali l'organizzazione dell'offerta formativa in deontologia e nelle discipline ordinistiche.

6.2.1 - Gli Ordini territoriali possono predisporre l'offerta formativa in modo autonomo, in collaborazione, cooperazione o convenzione con altri idonei soggetti mantenendo propria la responsabilità culturale e scientifica degli eventi. Gli Ordini territoriali possono delegare gli aspetti organizzativi ed economici ad altri soggetti. Gli Ordini territoriali nella loro autonomia gestionale possono applicare, per gli eventi organizzati in collaborazione con altri soggetti, proprie spese per attività istruttoria per la parte di competenze a loro carico.

6.2.2 - Gli Ordini territoriali sono direttamente responsabili delle attività di formazione professionale, vigilano sulla qualità degli eventi e sull'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti secondo procedure predisposte dal CNAPPC e condivise a livello nazionale.

6.2.3 - Il CNAPPC accerta la conformità dell'offerta formativa dei soggetti terzi e degli Ordini territoriali (limitatamente a quanto previsto al punto 6.1) attraverso l'apposita Commissione prevista dall'art. 2 del Regolamento, esprimendo il proprio parere sulla loro adeguatezza, eventualmente indicando le modifiche che vi debbano essere apportate, con l'obiettivo di assicurare i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento professionale.

In caso di mancanza dei requisiti minimi, il CNAPPC avvierà subito una consultazione con i soggetti terzi e/o con l'Ordine territoriale per adeguare consensualmente il contenuto.

6.2.4 - Il conferimento di patrocini da parte del CNAPPC o degli Ordini territoriali non comporta in alcun modo il riconoscimento di crediti formativi professionali.

6.3 - Procedure di autorizzazione degli eventi formativi promossi da associazione di iscritti agli albi e da altri soggetti (soggetti terzi) da parte del CNAPPC

6.3.1 - In conformità al comma 2 dell'art. 7 del DPR 137/2012, l'organizzazione di corsi di formazione può essere effettuata anche da Associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti, previa motivata proposta di delibera del Consiglio Nazionale da trasmettere al Ministro vigilante, relativamente alle caratteristiche del soggetto proponente, al fine di ottenere il parere vincolante dello stesso.

6.3.2 - Le attività formative autorizzate dal CNAPPC ai sensi dell'art. 7 del DPR 137/2012, devono rispondere ai criteri generali e alle procedure di cui all'ALLEGATO 3 e all'ALLEGATO 4 per quanto riguarda la formazione FAD.

6.3.3 - Al termine delle procedure istruttorie, il Consiglio Nazionale trasmetterà al Ministro vigilante motivata proposta di delibera al fine di ottenere il parere vincolante dello stesso. Ottenuto il parere vincolante del Ministro vigilante, il Consiglio Nazionale comunicherà all'interessato le determinazioni assunte e ne pubblicherà il nominativo e gli eventi relativi nell'elenco pubblicato sulla piattaforma www.awn.it.

6.3.4 - L'accreditamento degli eventi formativi organizzati da soggetti diversi dagli Ordini comporta il versamento al solo CNAPPC delle spese per attività istruttoria, valutate in base alla tabella allegata al Regolamento per le richieste di accreditamento effettuata da Associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti ex art. 7 comma 2 DPR 137/2012 e in relazione al numero degli eventi proposti, per il riconoscimento dei crediti formativi professionali.

6.3.5 - Le attività/eventi formativi promossi dai soggetti terzi sulla base delle procedure di accreditamento degli stessi e già autorizzate dal CNAPPC devono essere inserite nella piattaforma telematica da parte dei soggetti terzi, prima dello svolgimento degli stessi.

6.3.6 - Il CNAPPC e gli Ordini territoriali, secondo le proprie competenze, hanno la facoltà di controllare e verificare anche successivamente all'evento, nelle forme che riterranno opportune, la rispondenza del programma inviato e valutato rispetto all'effettivo svolgimento dei lavori, la reale partecipazione dei relatori indicati nel programma medesimo, l'adeguatezza nonché l'attendibilità dei meccanismi di verifica della partecipazione all'evento. Potrà a tal fine richiedere al soggetto proponente idonea documentazione.

6.3.7 - La sostanziale difformità dell'evento realizzato rispetto a quanto autorizzato, è motivo di contestazione e può comportare la modifica o la revoca dell'autorizzazione con conseguente riduzione o annullamento dei crediti professionali attribuiti allo specifico evento formativo anche su richiesta dell'Ordine territoriale.

6.3.8 - È fatto obbligo al soggetto terzo di informare preventivamente, con anticipo di almeno 30 gg. sulla data di svolgimento dell'evento formativo, l'Ordine sul cui territorio di competenza si svolgerà l'evento, in maniera da poterlo mettere in condizione di effettuare, se ritenuto opportuno, le eventuali verifiche di cui al punto precedente.

6.3.9 - È fatto obbligo ai soggetti terzi di inserire i crediti formativi maturati dagli iscritti sulla piattaforma informatica entro 60 giorni dallo svolgimento dell'evento.

6.3.10 - Al fine di garantire un adeguato monitoraggio delle attività svolte dai soggetti terzi, viene predisposto sulla piattaforma informatica apposito questionario di valutazione da compilare a cura dei partecipanti; la compilazione del questionario è propedeutica al rilascio dei CFP previsti.

6.3.11 - Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente punto 6.3., si rinvia all'apposito Regolamento per le richieste di accreditamento effettuata da Associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti ex art. 7 comma 2 DPR 137/2012. In caso di eventuale discordanza tra quanto previsto nel presente punto 6.3. e quanto contenuto nel predetto Regolamento, prevarranno le previsioni contenute in quest'ultimo".

6.4 - Norme comuni

6.4.1 - Ogni variazione sostanziale del programma formerà oggetto di specifica valutazione da parte del CNAPPC circa la equivalenza dell'evento così come effettivamente realizzato rispetto al programma su cui era fondata l'attribuzione dei crediti formativi professionali.

Essendo attribuito ad ogni singolo evento un codice identificativo unico, per gli eventi che costituiscono replica esatta di altri già accreditati, la piattaforma prevede una procedura semplificata (replica istanza) sia per il caricamento dei dati che per il relativo accreditamento.

La partecipazione alle repliche dell'evento formativo non dà diritto all'attribuzione di crediti formativi a coloro che hanno già acquisito i CFP per l'evento originario.

6.4.2 - Attività/eventi formativi promossi tramite gli Ordini territoriali e già accreditati, se riproposti da altro Ordine devono essere reinseriti nella piattaforma telematica al fine di ottenere un nuovo codice identificativo.

6.4.3 - Le attività/eventi formativi promossi dagli Ordini territoriali possono essere aperti alla partecipazione di tutti gli architetti, fatto salvo i casi in cui specifici protocolli d'intesa/convenzioni con soggetti pubblici prevedano condizioni diverse.

6.4.4 - Gli Ordini territoriali possono promuovere attività/eventi formativi frontali solo nell'ambito del proprio territorio, fatto salvo intese di collaborazione e promozione con altri Ordini territoriali.

6.5 - Validazione attività formativa svolta all'estero

È competenza dell'Ordine territoriale validare crediti formativi professionali relativi a corsi di aggiornamento professionale, seminari, convegni, conferenze, tavole rotonde, workshop e simili, tenuti all'estero da istituzioni, enti, organismi e da altri soggetti comunitari ed extracomunitari.

A tal fine il professionista dovrà inviare all'Ordine territoriale tramite autocertificazione sulla piattaforma telematica, apposita richiesta corredata da ogni documentazione utile a valutare l'attività formativa, quali, a titolo esemplificativo: i programmi dell'attività formativa, i costi di partecipazione, i docenti, e a completamento l'attestato di frequenza.

Su richiesta dell'ordine territoriale la documentazione dovrà essere tradotta.

L'Ordine territoriale provvederà alla validazione del numero dei crediti formativi professionali attribuiti, in coerenza con le presenti Linee Guida, fatta salva la facoltà del CNAPPC di verificare la congruità dell'operato degli Ordini territoriali ex art. 2, II comma lett. g) del Regolamento.

6.6 - Validazione attività formativa a posteriori

Non sarà possibile rilasciare CFP a posteriori di attività/eventi non accreditati, fatto salvo quanto previsto al successivo punto 6.7 delle presenti Linee Guida.

6.7 - Validazione su richiesta dell'iscritto dell'attività formativa non organizzata dal sistema ordinistico

Gli iscritti provvedono direttamente nella propria anagrafe formativa, a richiedere al proprio Ordine, attraverso autocertificazione sulla piattaforma telematica, i CFP relativi alla partecipazione alle seguenti attività/eventi formativi:

- corsi abilitanti anche di aggiornamento come individuati al punto 1, se organizzati da organismi pubblici regionali, statali o comunque da questi accreditati e non organizzati dal sistema ordinistico;
- le attività di cui al punto 5.3 (Master universitario di primo e secondo livello, assegni di ricerca, dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento universitari, seconda o ulteriore laurea);
- le attività/eventi formativi di cui al punto 5.4 lettere "b" (attività particolari quali mostre, fiere, visite ed altri eventi assimilabili), "c" (monografie, articoli e saggi scientifici o di natura tecnico-professionale), "f" (premi e menzioni per la partecipazione a concorsi - partecipazione a concorsi di progettazione - partecipazione a membro di giuria);
- le esercitazioni e mobilitazioni di protezione civile di cui al punto 5.2.2.

L'elenco delle attività per le quali è possibile presentare richiesta di validazione ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi da parte dell'iscritto è pubblicata nella piattaforma nazionale, nella sezione dedicata.

L'iscritto, assumendo piena responsabilità della registrazione, inserisce l'istanza nella piattaforma nazionale.

Il credito richiesto dall'iscritto verrà ritenuto effettivo solo a seguito dell'attività di verifica da parte dell'Ordine territoriale, che provvede al riconoscimento e all'attribuzione dei CFP.

L'autocertificazione da parte degli iscritti riguarda solo ed esclusivamente le attività che non siano state svolte da un Ordine territoriale.

Inoltre, solo ed esclusivamente per le seguenti casistiche, sarà possibile ricorrere tramite autocertificazione ad una richiesta di credito anche per corsi o eventi già seguiti (la richiesta dovrà essere presentata entro sei mesi dalla data di svolgimento dell'evento):

- attività formativa svolta all'estero (corsi e seminari svolti all'estero, esclusivamente in modalità frontale, organizzati da istituzioni, enti e altri soggetti comunitari ed extracomunitari);
- attività formativa degli enti pubblici nei confronti dei propri dipendenti o dei dipendenti di altri enti pubblici, solo nel caso in cui non siano stati attivati specifici accordi/protocolli d'intesa previsti al punto 5.5. (inerenti le aree tematiche);
- corsi o seminari organizzati da Enti pubblici di chiara valenza formativa, quali Regioni, ENEA, CNR (inerenti le aree tematiche) e che non abbiano sottoscritto una convenzione con il CNAPPC;
- corsi o seminari organizzati e accreditati da altri Ordini e Collegi sul territorio nazionale (ad esempio l'Ordine degli Ingegneri, il Collegio dei Geometri, ecc.), solo nel caso in cui non sia stato richiesto preventivo accreditamento secondo quanto previsto al punto 6.1. presso l'Ordine territoriale competente.

In tali casi dovrà essere presentato apposito attestato di frequenza indicante la durata e la tipologia dell'evento ai fini dell'attribuzione dei CFP ai sensi delle presenti Linee Guida e dovrà essere garantito adeguato sistema di rilevamento delle presenze.

Per tali attività gli iscritti possono richiedere il riconoscimento dei CFP attraverso autocertificazione sulla piattaforma telematica e l'Ordine territoriale attribuisce all'evento sostenuto il relativo credito formativo in conformità alle presenti Linee Guida.

7. ESONERI

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

- a. maternità, paternità, adozione, affidamento, riducendo l'obbligo formativo di – 20 CFP per ciascuna maternità (paternità, adozione e affidamento) nel triennio, ivi compresi i 4 CFP in materia di deontologia e discipline ordinistiche; è previsto il riconoscimento contestuale di maternità e paternità;
- b. malattia grave, infortunio che determinino l'interruzione dell'attività professionale anche parziale;
- c. altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore e situazioni di eccezionalità;
- d. docenti universitari a tempo pieno (ordinari, associati, ricercatori), iscritti nell'elenco speciale, ai quali è precluso l'esercizio della libera professione (Legge n. 382/1980).

Gli iscritti che non esercitano la professione neanche occasionalmente per un anno non sono tenuti a svolgere l'attività di aggiornamento professionale continuo.

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

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

A titolo esemplificativo non possono essere esonerati:

- coloro che svolgono ruoli tecnici presso l'amministrazione pubblica o presso strutture private e firmano atti professionali per conto dell'Ente o della struttura privata di appartenenza;
- coloro che svolgono ruoli tecnici presso l'amministrazione pubblica anche se non firmano atti professionali (es: istruttori procedure edilizie, RUP, etc.);
- coloro che svolgono ruoli tecnici presso strutture private anche se non firmano atti professionali (per i quali la competenza resta un requisito fondamentale per l'adempimento del ruolo svolto secondo il contratto di impiego).

L'esenzione di cui ai commi precedenti, da richiedere ogni anno, comporta la riduzione dei crediti formativi da acquisire in modo temporalmente proporzionale, con riferimento semestrale (anche per i CFP relativi alle discipline ordinistiche). Gli iscritti provvedono direttamente, nella propria anagrafe formativa, a richiedere sulla piattaforma al proprio Ordine, l'esonero per l'obbligo formativo.

L'obbligatorietà formativa cessa al compimento del 70° anno di età.

Nell'ipotesi di esonero e nell'ipotesi di raggiungimento del 70° anno di età, ai fini della valutazione dell'assolvimento dell'obbligo formativo nel triennio e, quindi, anche ai fini del procedimento disciplinare, dovranno essere scomputati dai 60 crediti formativi un numero di crediti da calcolarsi per ogni semestre in misura pari a 10, dei quali 2 in deontologia e discipline ordinistiche.

8. SANZIONI

L'inosservanza dell'obbligo formativo costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 7 comma 1 del DPR 7 agosto 2012, n° 137. Alla scadenza del triennio formativo e tenuto conto del periodo occorrente per l'elaborazione dei dati da parte della piattaforma nazionale, l'Ordine territoriale, deve trasmettere al Consiglio di Disciplina l'elenco degli iscritti, che risultano non aver assolto l'obbligo formativo, in conformità al Codice Deontologico vigente.

Tale inosservanza è valutata in totale autonomia dal Consiglio di disciplina al termine di ciascun triennio formativo. Le sanzioni sono previste dall'art. 9 del Codice deontologico.

9. EVIDENZA PUBBLICA DELL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

In conformità agli obiettivi indicati dall'articolo 1 del Regolamento e coerentemente a quanto previsto dall'articolo 6 comma 4, l'Ordine territoriale potrà dare idonea evidenza qualitativa e quantitativa all'assolvimento dell'obbligo della formazione professionale continua da parte degli iscritti attraverso gli strumenti informatici messi a disposizione del CNAPPC o a disposizione dell'Ordine stesso, quali, a titolo esemplificativo e non esauriente:

- attestato di regolarità formativa a cadenza triennale (su modello predisposto dal CNAPPC);
- registrazione dell'attività formativa nell'Albo unico;
- comunicazione agli enti degli elenchi di iscritti che hanno adempiuto agli obblighi previsti dal Regolamento;
- comunicazione agli enti degli elenchi degli iscritti che hanno maturato CFP extra e in quali settori.

9.1 - Curriculum individuale della formazione

Il percorso formativo viene riportato ed evidenziato nel Curriculum individuale della formazione come definito all'art. 2 comma 7 del Regolamento consultabile anche da terzi, secondo le modalità già previste.

È data facoltà a chiunque ne abbia titolo di richiedere ed utilizzare detto curriculum individuale della formazione nelle gare pubbliche o private, come requisito di partecipazione o per l'attribuzione di punteggio nell'assegnazione di incarichi.

10. MODIFICHE ALLE LINEE GUIDA

Le presenti Linee Guida oltre che nel caso di immediate necessità, potranno essere emendate e/o integrate ove necessario con scadenza semestrale.

La sintesi delle istanze e richieste di modifiche inoltrate da parte degli Ordini territoriali e delle Consulte e/o Federazioni regionali verranno valutate da apposita Commissione composta da minimo 5 membri (comunque in numero dispari) "esperti designati dal CNAPPC previa indicazione da parte degli Ordini territoriali", istituita in attuazione di quanto previsto all'articolo 2, comma 2, lettera b) del Regolamento.

La Commissione rimane in carica un anno.

Al fine di consentire ad ogni Ordine di poter dare supporto e contributo al perfezionamento, aggiornamento e revisione delle Linee Guida, i membri della Commissione dovranno essere selezionati garantendo un principio di rotazione e garantendo anche la presenza di rappresentanti di Ordini di dimensione medio-grande e medio-piccola.

L'atto di rinnovo della Commissione, comprendente l'indicazione dei componenti ed il relativo Ordine territoriale di provenienza, viene comunicato dal CNAPPC a tutti gli Ordini mediante Circolare.

11. DISCIPLINA TRANSITORIA

Le presenti Linee Guida sostituiscono le precedenti Linee Guida ed entrano in vigore a partire dal 1° gennaio 2020.

Le presenti Linee Guida si applicano solo ed esclusivamente per il triennio formativo 2020-2022.

In caso di attività autocertificate a posteriori ai sensi del punto 6.7 delle presenti Linee Guida si applicano le Linee Guida vigenti al momento di svolgimento della singola attività.

Aggiornamento professionale continuo

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

Testo vigente dal 1 gennaio 2020

ALLEGATO 1



CNA
PPC

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI

ALLEGATO 1 - DEFINIZIONI (punto 2 Linee Guida)

Testo vigente dal 1 gennaio 2020 (approvato dal CNAPPC nella seduta di Consiglio del 19 dicembre 2019)

a. Attività formative

Evento di aggiornamento professionale, tecnico, culturale, che migliora le competenze professionali e le abilità personali.

b. Autorizzazione degli eventi formativi organizzati da soggetti diversi dagli Ordini territoriali

L'atto con cui il CNAPPC, previo parere favorevole vincolante del Ministro vigilante, autorizza le "associazioni di iscritti agli albi e gli altri soggetti" a proporre e realizzare interventi di formazione di cui all'art. 7 del DPR 137/2012.

c. Corsi abilitanti

Corsi, seminari, convegni, aventi ad oggetto i programmi previsti dalle norme vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi, certificazione energetica, acustica o qualsiasi altra materia che sia oggetto di abilitazione specifica e che riguardi le aree inerenti all'attività professionale dell'architetto, pianificatore, paesaggista e conservatore, con riferimento all'elenco pubblicato sulla piattaforma nazionale che potrà essere periodicamente aggiornato.

d. Corso di aggiornamento e sviluppo professionale continuo

Intervento formativo della durata minima di 8 ore, in aula o in modalità a distanza sincrona o asincrona, su temi specifici di cui al punto 3 delle Linee Guida, articolato in uno o più moduli (ossia in parti ciascuna in sé conclusa), finalizzati al raggiungimento di un obiettivo comune, con eventuale verifica finale.

e. Credito formativo professionale

Unità di misura attestante l'aggiornamento professionale continuo ai sensi del DPR 137/2012, svolto in conformità al Regolamento e alle presenti Linee Guida.

f. Curriculum individuale della formazione

Documento (previsto dall'art. 2 comma 7 del Regolamento) ad evidenza pubblica riportante l'attività di aggiornamento e sviluppo professionale di ogni singolo iscritto, suddiviso tra le aree tematiche di cui al punto 3 Linee Guida e con evidenziate eventuali specializzazioni.

g. Deontologia e Discipline ordinistiche (punto 6 Linee Guida)

Tutte le materie aventi ad oggetto l'attività professionale attinente alla professione di Architetto, di Pianificatore, di Paesaggista e di Conservatore, comprendenti:

- deontologia: codici di condotta e di disciplina, etica della professione (etica legata al ruolo del professionista nella società, etica progettuale per la realizzazione e tutela dei valori e degli interessi generali a garanzia della qualità della vita e della sicurezza dei cittadini, obblighi di diligenza, responsabilità professionale, negligenza e indennità professionale);
- ordinamento della professione e funzionamento dell'Ordine;
- consigli di disciplina;
- competenze;
- forme di esercizio della professione;
- responsabilità legate all'esercizio della professione;
- garanzie;
- contratti e onorari;
- assicurazione professionale;

- obblighi verso i portatori di interesse, garanzie e diritti di terzi;
- previdenza, obblighi tributari e fiscali;
- argomenti inerenti l'attività per la Protezione Civile.

h. Dottorato di ricerca

Percorso triennale che permette di acquisire il titolo di dottore di ricerca (phd) con competenze necessarie ad esercitare, presso università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca di alta qualificazione.

i. Evento formativo autorizzato

Qualsiasi tipo di evento riconosciuto per il quale sono stati definiti i crediti formativi in conformità al Regolamento e alle presenti Linee Guida.

l. Formazione a distanza sincrona e asincrona

Il complesso di attività di aggiornamento professionale fruibili attraverso dispositivi informatici adeguati mediante connessione internet ad alte prestazioni (si veda Allegato 4).

m. Master universitario di I e II livello

Corso di perfezionamento scientifico e di alta formazione successivo al conseguimento della laurea triennale e/o della laurea magistrale, alla conclusione del quale è rilasciato il master universitario di primo e di secondo livello.

n. Percorso formativo convenzionato

Attività formativa convenzionata tra Ordini territoriali o CNAPPC e pubbliche istituzioni.

o. Requisiti minimi dei corsi di aggiornamento (DPR 137/2012 art.7 c.3b)

Requisiti di qualità, uniformi su tutto il territorio nazionale, che devono possedere i progetti formativi dei corsi al fine di poter essere riconosciuti per l'attribuzione dei crediti formativi in relazione ai contenuti, alla durata, alla qualifica dei docenti e all'attività gestionale/organizzativa (di cui al punto 6.1).

p. Seminario, convegno, conferenza, workshop, tavola rotonda e simili

Incontri di studio, di approfondimento e di dibattito anche in modalità a distanza sincrona o asincrona, articolati in una o più relazioni strutturate nei contenuti in base al tema trattato.

q. Soggetto proponente

Soggetto che propone ed è responsabile dell'evento formativo.

r. Soggetto/ente terzo

Soggetto diverso dagli Ordini territoriali, dalle Federazioni e Consulte e dal CNAPPC, rappresentato da Associazioni di iscritti agli albi o da altri soggetti, autorizzati dal CNAPPC ai sensi del comma 2 dell'art. 7 del DPR n. 137/2012.

s. Altre attività (riferimento punto 5.4 Linee Guida)

Attività ed eventi, con riconosciuto valore formativo, non rientranti tra quelle di cui ai punti precedenti e validati ai sensi delle presenti Linee Guida.

Aggiornamento professionale continuo

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

Testo vigente dal 1 gennaio 2020

ALLEGATO 2



CNA
PPC

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI

ALLEGATO 2 - TABELLA RIASSUNTIVA DEI CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI (CFP) ATTRIBUIBILI A CIASCUNA TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

Testo vigente dal 1 gennaio 2020 (approvato dal CNAPPC nella seduta di Consiglio del 19 dicembre 2019)

Tipo di attività		CFP attribuiti	CFP massimi attribuibili per singola attività nel triennio
5.1	Corsi di aggiornamento e sviluppo professionale e percorsi formativi convenzionati sia in frontale che in modalità FAD sincrona (punto 2 Linee Guida lettere c, d, n)	1 CFP/ora con partecipazione ad almeno l'80% della durata	20 CFP per i corsi \geq 20 ore
5.2	Seminari, convegni, giornate di studio, tavole rotonde, conferenze, workshop e simili (punto 2, lettera p) sia in frontale che in modalità FAD sincrona e asincrona	1 CFP/ora da 2 a 8 CFP (min. 2 ore)	8 CFP/evento
5.2.1	Corsi di formazione a distanza asincrona	1 CFP/ora con un massimo 2 CFP/ora (solo per corsi realizzati da ordini territoriali e dal CNAPPC e sviluppati con innovative tecniche di comunicazione su proposta della Commissione e a discrezione del CNAPPC)	20 CFP per i corsi \geq 20 ore (punto 5.1 Linee Guida) 8 CFP per le attività di cui al punto 5.2 Linee Guida
5.2.2	Esercitazioni e mobilitazioni di Protezione Civile	2 CFP per ogni giorno di attività	24 CFP/triennio
5.3	Master universitario di primo e secondo livello, assegni di ricerca (minimo di 1 anno), dottorato di ricerca, scuole di specializzazione e corsi di perfezionamento universitari, seconda o ulteriore laurea purché in materie attinenti alle aree tematiche di cui al punto 3		20 CFP/ anno di corso

Tipo di attività		CFP attribuiti	CFP massimi attribuibili per singola attività nel triennio
5.4	Altre attività:		
	a) Partecipazione attiva di iscritti a gruppi di lavoro e commissioni di studio promosse dagli Ordini Territoriali, Consulte/ Federazioni, CNAPPC, sportelli di consulenza presso l'Ordine (a titolo gratuito)	1 CFP/seduta – incontro effettivo e documentato	15 CFP/triennio per tutte le attività di cui al punto 5.4 lettere a), b), c), d), e)
	b) Attività particolari quali mostre, fiere, visite ed altri eventi assimilabili inerenti le aree tematiche di cui al punto 3)	1 CFP/attività	15 CFP/triennio per tutte le attività di cui al punto 5.4 lettere a), b), c), d), e)
	c) Monografie, articoli e saggi scientifici o di natura tecnico-professionale	1 CFP/per ogni articolo, 2 CFP per ogni monografia o pubblicazione	15 CFP/triennio per tutte le attività di cui al punto 5.4 lettere a), b), c), d), e)
	d) Viaggi di studio organizzati/ promossi dagli Ordini e/o da Federazioni di Ordini Territoriali e/o da soggetti terzi accreditati dal CNAPPC	1 CFP/ per ogni giorno di visita	15 CFP/triennio per tutte le attività di cui al punto 5.4 lettere a), b), c), d), e)
	e) Partecipazione ai Consigli di Disciplina	1 CFP/ per ogni singola seduta effettiva e documentata (validi come CFP deontologici per i primi 4 nel triennio e come CFP ordinari, per i successivi)	15 CFP/triennio per tutte le attività di cui al punto 5.4 lettere a), b), c), d), e)
	f) Premi e menzioni per la partecipazione a concorsi di progettazione - partecipazione a concorsi di progettazione - membro di giuria di concorsi di progettazione quando indicati dagli ordini territoriali	15 CFP per ogni premio - 10 CFP per ogni menzione - 2CFP per ogni partecipazione – 5CFP per ogni partecipazione a membro di giuria di concorsi di progettazione quando indicati dagli ordini territoriali	nessun limite nel triennio
Per le attività di cui al p.to 5.4 lettere a), b), c), d), e)			15 CFP/triennio

Aggiornamento professionale continuo

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

Testo vigente dal 1 gennaio 2020

ALLEGATO 3



CNA
PPC

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI

b) Individuazione di qualificati docenti o cultori della materia, inerente l'area di competenza e di una adeguata esperienza certificata da apposito curriculum, con particolare riferimento alle seguenti materie (riferimento punto 3 Linee Guida):

- architettura
- gestione della professione
- paesaggio
- conservazione
- pianificazione

c) Individuazione di strutture, aule ed attrezzature idonee, con indicazione del numero di posti disponibili; per ogni struttura dovrà anche essere fornita:

- autocertificazione in merito alla sicurezza dei locali

d) Modalità di rilascio di attestati di frequenza, con l'indicazione del soggetto proponente (che ha presentato richiesta), eventuale normativa di riferimento, dati anagrafici del corsista, specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato, periodo di svolgimento del corso, firma del soggetto proponente

e) Realizzazione di un registro/elenco con i nominativi e i dati anagrafici dei soggetti a cui viene rilasciato l'attestato

f) Modalità di conservazione di copia dei singoli attestati di partecipazione, fornendone originale al frequentante, e di copia del materiale didattico utilizzato in ogni singolo corso

g) Modalità di elaborazione e conservazione dei risultati della valutazione finale (se prevista)

h) Indicazione dei dati anagrafici/denominazione sociale con i seguenti allegati:

- atto costitutivo e statuto e visura CCIAA (è richiesta la presenza dell'attività formativa tra i fini statutari)
- relazione documentata sull'attività formativa svolta nell'ultimo triennio in ambito delle materie sopra individuate che attesti una preparazione adeguata e idonea capacità nel settore della formazione
- avvenuto pagamento delle spese per attività istruttoria

Aggiornamento professionale continuo

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

Testo vigente dal 1 gennaio 2020

ALLEGATO 4



CNA
PPC

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI

ALLEGATO 4 - FORMAZIONE A DISTANZA

Testo vigente dal 1 gennaio 2020 (approvato dal CNAPPC nella seduta di Consiglio del 19 dicembre 2019)

PREMESSA

Per **Formazione a distanza** (di seguito FAD) si intende il complesso di attività di aggiornamento professionale fruibili attraverso dispositivi informatici adeguati mediante connessione internet ad alte prestazioni.

Tale metodologia di apprendimento ed aggiornamento professionale costituisce un valido supporto per ottimizzare costi/tempi di spostamento degli iscritti che seguono l'evento formativo e per contenere gli investimenti degli organizzatori.

TIPOLOGIE DELLA FORMAZIONE A DISTANZA

Le modalità di svolgimento della Formazione a distanza possono essere distinte in:

- FAD Sincrona
- FAD Asincrona

FAD Sincrona: si intende un evento di aggiornamento professionale caratterizzato dalla trasmissione agli iscritti di un determinato contenuto in contemporanea con l'erogazione in aula fisica.

FAD Asincrona: si intende un evento di aggiornamento professionale caratterizzato dalla trasmissione agli iscritti di un determinato contenuto in momenti diversi rispetto a quello in cui effettivamente viene erogato in aula fisica o registrato in studio.

L'eventuale video/audio proiezione di un evento pre-registrato da parte degli Ordini territoriali agli iscritti radunati in aula fisica non è da considerarsi Formazione a distanza.

REQUISITI GENERALI DELLA FORMAZIONE A DISTANZA

Oltre a quanto richiesto per l'erogazione di attività di aggiornamento in modalità frontale, per le attività di formazione a distanza (sia sincrona che asincrona) dovrà essere garantito:

- l'utilizzo di adeguati sistemi di verifica per monitorare la partecipazione e la comprensione da parte degli iscritti. Tra questi, a titolo esemplificativo, si segnalano: possibilità di monitoraggio dei tempi complessivi di connessione (per gli eventi sincroni), test di attenzione durante l'erogazione (finalizzati alla verifica della presenza davanti al pc), questionari di apprendimento finali o intermedi sui singoli argomenti trattati (test finali e parziali che prevedano un numero di domande sufficiente e di livello adeguato, con congrua percentuale di risposte corrette e sottoposte agli iscritti in modo casuale);
- la possibilità di assistenza tecnica;
- la presenza di materiale didattico scaricabile;
- la riconoscibilità del soggetto proponente nonché il sito e il dominio dove si intende inserire i corsi.

Non è possibile riconoscere CFP per corsi strutturati come una semplice sequenza di slides/pdf senza alcuna interattività o supporto multimediale.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI

Per tutti gli eventi di formazione in modalità FAD sincrona e asincrona viene attribuito un CFP per ogni ora di attività con il limite massimo di numero 20 CFP nel caso di corsi di durata superiore a 20 ore (ai sensi del punto 5.1 delle Linee Guida) e con il limite massimo di numero 8 CFP relativamente alle attività di cui al punto 5.2 delle Linee Guida. Saranno escluse dal conteggio le parti non strettamente didattiche, le fasi di presentazione del corso e le verifiche dell'apprendimento.

REQUISITI PARTICOLARI PER FAD ASINCRONA CON ATTRIBUZIONE DI CREDITI EXTRA (solo per FAD realizzata da Ordini territoriali e dal CNAPPC)

Come specificato al punto 5.2.1 delle Linee Guida ai soli eventi di aggiornamento professionale erogati in modalità FAD asincrona realizzati dagli ordini territoriali e dal CNAPPC e sviluppati con innovative tecniche di erogazione/comunicazione, su proposta della Commissione Formazione prevista dall'art. 2 del Regolamento e a discrezione del CNAPPC, potranno essere attribuiti un numero di crediti superiore ad 1 CFP/ora, fino ad un massimo di 2 CFP per ora di erogazione e comunque con il limite massimo di n. 20 CFP per singolo percorso formativo.

Tra i requisiti che concorrono al raggiungimento delle performance necessarie per l'ottenimento di un numero di CFP > a 1 CFP/ora si annoverano:

- elevato livello di interattività del corso e/o messa a disposizione di materiali didattici adeguati che accompagnino gli iscritti durante il percorso formativo (a scopo esemplificativo: relazioni di accompagnamento ai contenuti, collegamenti con pagine web con contenuti integrativi, bibliografie dedicate, multimedialità, etc.);
- particolari sistemi di monitoraggio/verifica sull'effettiva fruizione da parte dell'utente di tutto il percorso formativo (per es. inserendo dei sistemi che inibiscano la possibilità di fare scorrere avanti un video; inserimento di domande improvvisate durante il video);
- garantire la possibilità da parte degli iscritti di un contatto diretto con l'Organizzatore per chiarimenti in merito ai contenuti dell'evento formativo (garantendo il carattere di relazionalità - attraverso blog, chat, forum, email dedicate, ...);
- garantire la possibilità da parte degli iscritti di un contatto diretto con l'Organizzatore per eventuali problemi tecnici che dovessero subentrare durante la fruizione del percorso.

PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DEGLI EVENTI IN MODALITÀ FAD

Nel caso di eventi in modalità FAD organizzati dagli Ordini territoriali e dal CNAPPC la procedura di accreditamento è uguale a quella prevista per la formazione frontale come previsto al punto 6 delle Linee Guida.

Gli eventi in modalità FAD organizzati dagli ordini territoriali per i quali venga richiesto un extra credito e tutti gli eventi in modalità FAD organizzati da soggetti terzi (per i quali non è prevista la richiesta di extra-credito) necessitano l'autorizzazione del CNAPPC; in tali casi gli Organizzatori non potranno divulgare/pubblicare l'evento prima di riscontro da parte del Consiglio Nazionale.

Il soggetto terzo e/o l'Ordine, nella fase di istruttoria, deve garantire al CNAPPC la possibilità di visionare materiali/contenuti/tecnologie adoperate del percorso formativo proposto, sia in modalità casuale (come Docente/Tutor) che in modalità sequenziale (come Discente), dovrà, inoltre essere indicato il sito ed il dominio dove verrà pubblicato il corso, per consentire di valutarne i requisiti complessivi che caratterizzano l'evento formativo; in particolare si richiede la seguente documentazione:

- FAD sincrone: demo dimostrativa delle modalità di trasmissione utilizzate per l'evento
- FAD asincrona: registrazione completa del corso.

È facoltà del CNAPPC richiedere integrazioni/modifiche dei singoli eventi formativi proposti. L'accesso al corso FAD da parte della Commissione Formazione del CNAPPC dovrà comunque, anche dopo la validazione dell'istruttoria da parte del CNAPPC, essere garantito per tutto il periodo di validità degli eventi autorizzati.

A supporto dell'organizzazione di formazione in modalità FAD da parte degli Ordini territoriali, il CNAPPC mette a disposizione una versione personalizzata della Piattaforma Moodle che consente di garantire gli standard sopra indicati.

DURATA ED EFFICACIA DELL'ACCREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO relativamente ai FAD organizzati dagli Ordini territoriali ha come periodo di efficacia il triennio a meno di modifiche normative che richiedano relativi aggiornamenti dei contenuti.

L'accREDITAMENTO relativamente ai FAD organizzati dai soggetti terzi ha come periodo di efficacia l'arco temporale indicato nell'autorizzazione (non è consentito ai soggetti terzi indicare periodi di attivazione del corso oltre tale termine).

Logo soggetto formatore proponente

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI
PROMOSSE DA ASSOCIAZIONI DI ISCRITTI O DA ALTRI SOGGETTI
(comma 2 dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012)**

ALL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P.C. DELLA PROVINCIA DI MILANO

Il sottoscritto C.F..... in qualità di legale rappresentante del soggetto formatore richiedente: con sede in via P.IVA/ C.F.
.....
domiciliato per la carica in Via

RICHIEDE

l'autorizzazione degli eventi formativi di cui allo schema in allegato al fine del rilascio dei crediti formativi permanenti previsti ai sensi del D.P.R. 137/2012, secondo le modalità indicate dalle Linee guida e di coordinamento attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo, approvate dal CNAPPC in data 19/12/2019.

All'uopo, consapevole delle conseguenze civili e penali derivanti da dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti ed uso di atti falsi come previsto dagli artt. 46 e 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

Di essere in possesso di tutti i requisiti previsti delle Linee guida di cui sopra e che le attività formative oggetto della presente richiesta di autorizzazione rispondono ai criteri generali previsti dallo stesso disposto normativo di cui ha preso totale visione e per le quali si assume la piena responsabilità del rispetto di quanto indicato.

SI IMPEGNA

nei confronti dell'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Milano a rispettare le seguenti procedure:

- compilare la **presente richiesta di accreditamento**, denominata Modula A da inviare in formato .PDF,
- compilare la **scheda descrittiva**, da inviare in formato .DOC, ([Modulo B](#)) e sintetico CV dei docenti;
- inviare un **programma** con all'interno le modalità di iscrizione all'evento e, se previsto, il link al proprio sito in cui verrà pubblicata la notizia;
- trasmettere la **documentazione** sopra indicata all'indirizzo mail: formazione@ordinearchitetti.mi.it.

IL GIORNO DELL'EVENTO:

- è necessario verificare la reale partecipazione degli Architetti Iscritti ad un Albo territoriale attraverso un foglio presenze predisposto come l'[allegato 1](#). Ai fini del riconoscimento dei crediti formativi obbligatori, la frequenza non dovrà essere inferiore all'80% di quella complessivamente prevista eventi formativi superiori alle 8 ore; per eventi inferiori alle 8 ore è necessaria una frequenza del 100%. Il referente dell'evento formativo sarà responsabile della verifica dell'avenuta frequenza minima acquisita dal singolo iscritto e dei relativi crediti attribuibili.

ENTRO 7 GG DALLA DATA DELL'EVENTO:

- è necessario compilare e inviare a formazione@ordinearchitetti.mi.it il file allegato 1 in formato .XLS;

- fare pervenire il foglio firme, in formato .PDF, all'indirizzo mail formazione@ordinearchitetti.mi.it

ENTRO 15 GG DALLA DATA DELL'EVENTO:

- fare pervenire il foglio firme in copia originale alla sede dell'Ordine di via Solferino n.19, 20121 - Milano;
- rilasciare un attestato di partecipazione all'evento come (allegato 2) da fornire via mail ai partecipanti e all'Ordine degli architetti di Milano con codice identificativo del corso rilasciato dal CNAPPC (in formato pdf);
- fare pervenire il materiale del corso in formato digitale, se previsto.

DICHIARA

in qualità di titolare autonomo, di trattare i dati secondo la normativa vigente e di attuare le misure di sicurezza dei dati personali necessarie e adeguate, anche nei confronti di propri fornitori, di essere consapevole che l'Ordine farà altrettanto e di comunicare all'Ordine (attraverso la Fondazione dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Milano, di seguito "Fondazione") i dati personali di seguito elencati insieme alle finalità:

- dati di contatto delle persone fisiche che rappresentano l'altra parte al fine di facilitare le relazioni;
- dati di contatto dei docenti e dei partecipanti ai corsi per le finalità di controllo qualità; i dati saranno raccolti da ciascuna parte e poi trasferiti all'altra parte.

DICHIARA

di impegnarsi a:

- informare le persone fisiche dei trattamenti svolti sopra elencati specificando che le informative sono messe a disposizione dalla Fondazione e dall'Ordine sul proprio sito web;
- raccogliere il consenso preventivo per ulteriori finalità di trattamento;
- distruggere i dati (a meno di aver ricevuto un diverso consenso) al termine dei tempi previsti dalla normativa in materia di contabilità e dalle necessità di difesa (indicativamente, 10 anni dalla conclusione dell'evento);
- collaborare con l'Ordine e la Fondazione in caso di necessità di dare seguito alle richieste degli interessati, notifica di data breach, preparazione di una valutazione d'impatto;
- comunicare con un anticipo di almeno 3 mesi alla Fondazione e all'Ordine se i dati saranno trasferiti all'estero.

DICHIARA

di essere consapevole che il mancato rispetto degli adempimenti sopra indicati comporterà il mancato riconoscimento da parte dell'Ordine dei crediti formativi ai partecipanti.

In caso di inadempienza da parte dell'organizzatore l'Ordine degli Architetti di Milano non può assumere la responsabilità dell'accreditamento dell'evento in oggetto né di altri proposti dal medesimo soggetto.

Milano, _____

In fede
Il Legale rappresentante



Compilare e consegnare in formato digitale .doc	
Titolo*:	
Periodo di svolgimento*:	Dal gg/mm/aa al gg/mm/aa
Area tematica (art 3 linee guida) *: Sostituire il cerchio con una X per l'opzione scelta	Selezionare la voce dall'elenco: <input type="radio"/> Architettura <input type="radio"/> Gestione della professione <input type="radio"/> Sostenibilità <input type="radio"/> Paesaggio <input type="radio"/> Conservazione <input type="radio"/> Pianificazione
Servizi di architettura* Sostituire il cerchio con una X per l'opzione scelta	<input type="radio"/> BIM <input type="radio"/> GIS <input type="radio"/> Conservazione e Restauro <input type="radio"/> Progettazione architettonica <input type="radio"/> Servizi di disegno <input type="radio"/> Studi di fattibilità <input type="radio"/> Direzione lavori <input type="radio"/> Pianificazione <input type="radio"/> Progettazione sostenibile <input type="radio"/> Progettazione di servizi e impianti funzionali agli edifici <input type="radio"/> Progettazione partecipata e community planning <input type="radio"/> Valutazione immobiliare <input type="radio"/> Allestimenti <input type="radio"/> Progettazione d'interni <input type="radio"/> Progettazione del paesaggio <input type="radio"/> Project Management <input type="radio"/> Progettazione strutturale <input type="radio"/> Rilievo <input type="radio"/> Progettazione Antincendio <input type="radio"/> Sicurezza e Coordinamento cantieri <input type="radio"/> Certificazione energetica <input type="radio"/> Catasto <input type="radio"/> Progettazione urbana <input type="radio"/> Protezione civile <input type="radio"/> Altro
Funzione dell'opera * Sostituire il cerchio con una X per l'opzione scelta	<input type="radio"/> Residenze private <input type="radio"/> Residenze pubbliche, social housing, protette, per studenti <input type="radio"/> Edifici pubblici <input type="radio"/> Spazi urbani <input type="radio"/> Cultura e intrattenimento <input type="radio"/> Educazione e didattica <input type="radio"/> Attività turistico-ricettivo <input type="radio"/> Salute e benessere <input type="radio"/> Attività produttive e commercio <input type="radio"/> Uffici <input type="radio"/> Edifici religiosi <input type="radio"/> Commercio <input type="radio"/> Strutture sportive <input type="radio"/> Infrastrutture e servizi <input type="radio"/> Insediamenti agricoli e rurali <input type="radio"/> Parchi e giardini <input type="radio"/> Altro



Tipologia *:	Selezionare la voce dall'elenco: <input type="checkbox"/> O corso di sviluppo e aggiornamento professionale <input type="checkbox"/> O seminari, convegni, giornate studio, tavole rotonde, conferenze, visite, workshop et similia <input type="checkbox"/> O corsi abilitanti (120 ore sicurezza e prevenzione incendi) <input type="checkbox"/> O Aggiornamento relativi ai corsi abilitanti
Soggetto proponente *:	
Informazioni in merito al soggetto proponente *: Statuto o descrizione dell'ente.	
Direttore del corso/Referente:	
Mail e telefono della segreteria organizzativa (per pubblicazione) *:	
Programma *:	Allegare al documento un programma in formato PDF e bozza di locandina da pubblicare sul sito dell'Ordine di Milano
Obiettivi formativi *: Descrivere dettagliatamente gli obiettivi del corso (max. 400 caratteri)	
Materiale didattico: Relazioni, pubblicazioni o dispense	<input type="radio"/> O Si <input type="radio"/> O No
Numero di ore*:	
Calendario del corso*: Indicare i giorni	
Docenti e qualifica della Docenza*:	
Sede di svolgimento*: Riportare il comune e l'indirizzo	
Idoneità della sede*: Indicare dettagli sulla sede, capienza e idoneità per portatori di Handicap	
Accesso all'evento formativo*: indicare se l'accesso è libero o riservato ad una categoria professionale	
Prova finale di verifica*: Se prevista, al fine del rilascio dei cfp agli Architetti, è necessario il superamento della stessa.	<input type="radio"/> O Si <input type="radio"/> O No
Giudizio per docente:	<input type="radio"/> O Si <input type="radio"/> O No
Giudizio per il corso:	<input type="radio"/> O Si <input type="radio"/> O No



Eventuale costo di partecipazione*: Specificare costi ed eventuali scontistiche	
Dibattito finale*:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Eventuale presenza di sponsor*:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Se previsti, indicare quali:	
Eventuale presenza di patrocini	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Se previsti, indicare quali:	



**Città
metropolitana
di Milano**



ORDINE E FONDAZIONE DELL'ORDINE
DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI MILANO



**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE
SALE ISTITUZIONALI E DEI RELATIVI SPAZI DELLA CITTÀ
METROPOLITANA DI MILANO**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO METROPOLITANO IN DATA 19 DICEMBRE 2018
CON DELIBERAZIONE N.76/2018 REPERTORIO GENERALE**

<u>Art. 1 FINALITA'</u>	Pag. 3
<u>Art. 2 SPAZI A DESTINAZIONE ISTITUZIONALE</u>	Pag. 3
<u>Art. 3 UTILIZZO A TITOLO ONEROSO</u>	Pag. 3
<u>Art. 4 GESTIONE DELLE SALE, RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE E REVOCA</u>	Pag. 3
<u>Art. 5 CORRISPETTIVO</u>	Pag. 4
<u>Art. 6 MODALITA' DI PAGAMENTO</u>	Pag. 4
<u>Art. 7 ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE</u>	Pag. 5
<u>Art. 8 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO</u>	Pag. 5
<u>Art. 9 RISARCIMENTO DEL DANNO</u>	Pag. 5
<u>Art. 10 NORMA DI RINVIO</u>	Pag. 6
<u>Art. 11 PUBBLICITÀ</u>	Pag. 6

Art. 1 FINALITA'

Il presente Regolamento si propone di definire i criteri, le modalità, nonché la gestione dell'utilizzo temporaneo da parte di terzi delle Sale e degli spazi di seguito elencati di proprietà della Città metropolitana di Milano:

- Sala Consiliare
- Le Sale di rappresentanza di Palazzo Isimbardi: Sala Affreschi e relative pertinenze (Cortile d'Onore ed il Giardino), sala Tavolo Rotondo, Sala Nuova e Sala Pedenovi .

L'utilizzo degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle Adunanze del Consiglio metropolitano e della Conferenza metropolitana, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale organizzate direttamente dall'Amministrazione attraverso i propri settori/Direzioni, nonché dai Gruppi Consiliari , anche in collaborazione con altri soggetti e/o organismi.

Il Direttore che procede all'organizzazione dell'evento è responsabile dell'attività istruttoria relativa a permessi/autorizzazioni e concessioni previste dalla normativa vigente per l'organizzazione dell'evento, che dovessero rendersi necessari in occasione dell'utilizzo.

Gli spazi possono essere messi a disposizione per riunioni, incontri, cerimonie, ricevimenti di Enti con cui la Città metropolitana di Milano intrattiene rapporti a livello istituzionale o ad essa collegata.

L'utilizzo è sempre a titolo gratuito.

Art. 2 SPAZIA DESTINAZIONE ISTITUZIONALE

Sono destinati esclusivamente a scopi istituzionali ed a iniziative promosse dall'Ente:

Le sale del piano nobile di Palazzo isimbardi e la Biblioteca Isimbardi.

Art. 3 UTILIZZO A TITOLO ONEROSO

Tutte le sale possono essere concesse in uso temporaneo a terzi per convegni, congressi, conferenze, eventi, dibattiti, iniziative aventi carattere artistico, culturale, scientifico, sociale, ricreative, mostre, esposizioni, secondo le modalità di seguito riportate.

Le sale possono essere concesse come spazio espositivo. Le opere verranno esposte sotto la responsabilità del concessionario. Si esclude ogni responsabilità di custodia a carico della Città metropolitana di Milano.

Art. 4 GESTIONE DELLE SALE, RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE E REVOCA

Le richieste per l'utilizzo delle sale devono pervenire entro 30 giorni della data d'utilizzo.

La richiesta deve riportare l'indicazione della sala, la tipologia di evento/ iniziativa ed il periodo per cui si richiede l'utilizzo, il numero massimo previsto di partecipanti .

In caso di più richieste per la medesima data e fascia oraria, costituisce criterio di priorità la data di presentazione della domanda, debitamente protocollata.

E' possibile utilizzare le sale e gli spazi dalle ore 9.00 alle ore 18.00 Eventuali richieste di deroga all'orario dovranno essere valutate in base alla caratteristica dell'utilizzo.

Indipendentemente dal tempo di effettivo utilizzo ogni singola autorizzazione non potrà essere inferiore alle 4 ore.

La concessione da parte del Sindaco o *suo delegato* è subordinata alla verifica della documentazione tecnico-amministrativa da parte degli uffici tecnici, relativamente a ciascuna richiesta

La concessione potrà altresì contenere prescrizioni tecniche alle quali il concessionario dovrà scrupolosamente attenersi, pena la revoca della stessa ed addebito per eventuali danni

La concessione della sala potrà essere revocata per cause di forza maggiore, gravi impedimenti, sopravvenute ragioni di pubblico interesse, comprese improcastinabili esigenze della Amministrazione.

In caso di revoca il richiedente sarà avvisato prima possibile e con la massima tempestività; allo stesso non spetta alcun indennizzo, salvo la restituzione di quanto versato per la prenotazione della sala o dello spazio.

Art. 5 CORRISPETTIVO

Gli spazi vengono concessi ai richiedenti secondo le tariffe, valorizzate dal Settore Patrimonio della Città metropolitana e approvate con atto del Sindaco, da aggiornare periodicamente

Le tariffe sono onnicomprensive delle spese di energia elettrica, riscaldamento e pulizie e del costo delle ore straordinarie del personale addetto che l'Amministrazione metterà a disposizione per l'utilizzo degli spazi, secondo questa progressione:

1^ tariffazione: per le iniziative promosse dagli Enti aventi scopo di lucro;

2^ tariffazione: per le iniziative organizzate da Enti Pubblici, territoriali e non, da Enti del Terzo Settore, da organizzazioni sindacali e di categoria in genere, circoli culturali e gruppi sportivi e ricreativi.

Per utilizzi prolungati dal quarto giorno verrà applicata una riduzione sulla tariffa giornaliera.

La tariffa è dovuta per tutto il periodo di utilizzo dello spazio compresi, se del caso, i tempi necessari per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti

Si precisa, inoltre, che per gli utilizzi delle sale e degli spazi che necessitano una pulizia finale straordinaria, la stessa sarà a carico del richiedente.

Art. 6 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo (iva inclusa), come sopra individuato, dovrà essere effettuato entro e non oltre cinque giorni prima della data dell'inizio dell'evento-

In caso di annullamento dell'iniziativa dopo aver effettuato il pagamento non è dovuto il rimborso

Il mancato pagamento determina l'annullamento della prenotazione dello spazio, nonché l'impossibilità a presentare richieste future.

Art. 7 ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione la fornitura degli arredi e delle attrezzature, ove ritenute necessarie.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale depositati nei locali da parte del concessionario. Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo degli spazi per mostre, l'Amministrazione si esime da ogni responsabilità riguardante la sicurezza delle opere esposte (incendio e furto compresi). Eventuali polizze di assicurazione dovranno essere stipulate a cura dell'utilizzatore.

Art. 8 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

La concessione della sala non è cedibile a terzi. Il concessionario garantisce, sotto la propria responsabilità, un corretto e civile uso degli spazi e dei beni in essi contenuti accettando di attenersi alle norme prescritte nel Regolamento.

Il concessionario è inoltre tenuto:

a garantire l'integrità degli spazi, pertanto a non apportare alcuna modifica, neppure temporanea, all'assetto degli spazi e degli impianti, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente e a non alterarne la funzionalità e la sicurezza, nel rispetto della normativa vigente;

a dichiarare sulla richiesta degli spazi le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature rimovibili alla fine di ogni singolo utilizzo e non disponibili nei locali, provvedendovi a proprie spese e cura; attestando inoltre che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate e che non modificano in alcun modo l'assetto strutturale dello spazio dato in uso;

a vigilare affinché non sia superata la capienza degli spazi dati in uso;

a non affiggere nulla ai muri, né effettuare installazioni fisse;

a segnalare immediatamente agli uffici della Città metropolitana tutte le circostanze e i fatti che possano pregiudicare il regolare svolgimento delle attività

a richiedere tutte le autorizzazioni e concessioni necessarie previste dalla normativa vigente per l'organizzazione di manifestazioni, ivi compresa l'autorizzazione di pubblico spettacolo e/o l'autorizzazione e/o la licenza SIAE, se dovute, ed ad allegarle alla richiesta degli spazi, prima dell'inizio della manifestazione/evento;

Dal mancato rispetto di quanto esplicitato nel presente Regolamento, possono conseguire, previa contestazione scritta fatta dall'Amministrazione, la revoca dell'utilizzo in corso e/o il futuro diniego di altri utilizzi;

Art. 9 RISARCIMENTO DEL DANNO

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati agli spazi, agli arredi, agli impianti, a seguito di stima e contestazione effettuata dall'Amministrazione. In caso di inadempienza al pagamento dei costi si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva.

Il mancato rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati inibisce ulteriori utilizzi dei

locali a coloro che li hanno causati.

Art. 10 NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente richiamato nel presente Regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice Civile ed alla disciplina vigente in materia.

Art. 11 PUBBLICITÀ

Il presente regolamento, non appena entrato in vigore, sarà pubblicato nel sito web Istituzionale nella sezione “Statuto e Regolamenti”.



PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE
sulla proposta di decreto del Sindaco metropolitano

Fascicolo 4.11\2020\20

Oggetto della proposta di deliberazione: Approvazione dello schema di convenzione collaborazione tra Citta' metropolitana di Milano, Ordine degli Architetti p.p.c. di Milano e Fondazione dell'Ordine p.p.c. di Milano per l'attuazione del programma di un ciclo di eventi, finalizzati alla formazione ed aggiornamento dei tecnici degli enti locali.

PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE

(inserito nell'atto ai sensi del Regolamento sul sistema dei controlli interni)

- Favorevole
 Contrario

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Antonio Sebastiano Purcaro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.