

TESTO UNICO delle LINEE DI INDIRIZZO per la FORMAZIONE CONTINUA

GdL

Franco Mantero, Adriano Faciocchi, Marco Francescon, Chiara Battistoni, Gustavo Rui, Simona Tondelli, Alessandro Falsini, Giuseppina Vacca, Pasquale Capezzuto, Gianpaolo Canè, Pasquale Romano Mazza

TESTO UNICO
LINEE DI INDIRIZZO per la FORMAZIONE CONTINUA

Sommario

1. PREMESSA 3
2. DEFINIZIONI 3
3. I CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI (CFP) 4
4. APPRENDIMENTO NON FORMALE 6
5. APPRENDIMENTO INFORMALE 14
6. APPRENDIMENTO FORMALE 17
7. AUTORIZZAZIONE 18
8. COMPITI DEL CONSIGLIO NAZIONALE INGEGNERI 20
9. COMPITI DEGLI ORDINI TERRITORIALI 21
10. COMPITI DEGLI ISCRITTI 22
11. ESONERI 23
12. CONTROLLI E SANZIONI 26
13. FAD 28
14. ENTRATA IN VIGORE e NORME TRANSITORIE 32

1. PREMESSA

Le presenti Linee di Indirizzo per l'attuazione del "Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale" adottato dal Consiglio Nazionale Ingegneri nella seduta del 21/06/2013 sono vincolanti per i professionisti, come definiti all'art. 1 comma 1 DPR 7/08/2012 n.137, per gli Ordini e per gli altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art.7 del Regolamento.

L'attività di aggiornamento delle competenze professionali assume i seguenti obiettivi:

- la VALORIZZAZIONE della libertà, della responsabilità e dell'autonomia formativa dell'iscritto;
- la GENERAZIONE dell'innovazione nelle idee, attraverso il confronto di percorsi formativi liberi;
- il COINVOLGIMENTO nell'apprendimento informale, non formale e formale, facendo sì che ogni iscritto sia una risorsa dinamica per la società;
- la VALORIZZAZIONE del ruolo di orientamento e accompagnamento alla professione dell'ingegnere, in particolare per i più giovani;
- la VALORIZZAZIONE della certificazione delle competenze;
- l'IMPLEMENTAZIONE nel tempo di un modello formativo proattivo che non cristallizzi le diverse ingegnerie e permetta ai professionisti di crescere, di esplorare saperi diversi, di delineare scenari inediti.

2. DEFINIZIONI

(cfr. art. 2 Regolamento)

Ad integrazione delle definizioni di cui all'art. 2 del Regolamento, si inseriscono le seguenti ulteriori definizioni:

***Regolamento*:** Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale (pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15/07/2013).

***Linee di indirizzo**:* Linee di indirizzo del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale approvate dal CNI.

Ordine territoriale o Ordine: Ordine degli ingegneri.

Provider: soggetto autorizzato ai sensi dell'art. 7 del Regolamento.

***Responsabile scientifico*:** la figura che garantisce con la sua esperienza e autorevolezza il contenuto scientifico dell'evento.

Tutor: la figura che interagisce tra i frequentanti l'evento e il docente/i e il conduttore/i degli interventi formativi. Il tutor ha una relazione diretta con i partecipanti per cogliere al meglio le loro esigenze formative e comunicarle ai docenti e ai conduttori degli interventi.

3. I CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI (CFP)

(cfr. art. 3 Regolamento)

Per esercitare la professione, l'iscritto all'albo deve essere in possesso di un minimo di 30 CFP.

Gli iscritti possono conseguire CFP in ogni area formativa ed indipendentemente dal settore di iscrizione.

Fanno eccezione i 5 CFP di cui all'art. 3, comma 9 del Regolamento, relativi a "etica e deontologia professionale", che devono essere conseguiti dagli iscritti obbligatoriamente entro il 31 dicembre dell'anno solare successivo a quello di iscrizione.

3.1 Prima iscrizione di ingegneri stranieri

A tutti gli ingegneri stranieri che si iscrivono all'Albo presso uno degli Ordini provinciali, alla data di iscrizione sono riconosciuti 60 CFP iniziali indipendentemente dalla data di laurea/esame di stato.

3.2 Cancellazione ed eventuale reiscrizione

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

All'atto dell'eventuale reiscrizione, al soggetto interessato sarà riconosciuto un numero di CFP pari a quelli in suo possesso al primo gennaio dell'anno di reiscrizione calcolati come al comma precedente. Qualora il numero di CFP in suo possesso risultasse inferiore a 30, saranno comunque riconosciuti 30 CFP.

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

3.3. Modalità di calcolo dei CFP

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

La soglia dei 120 CFP è intesa come valore massimo al 31 dicembre e quindi il controllo del superamento di tale soglia viene fatto solo al 31 dicembre di ogni anno, successivamente alla detrazione dei 30 CFP.

In tale caso l'algoritmo di calcolo è il seguente:

CFP inizio nuovo anno = CFP inizio anno precedente – 15/30(*) CFP
+ CFP accumulati + CFP per esoneri concessi nell'anno.

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

a) iscrizioni dall'1 Gennaio al 30 Giugno: alla fine dell'anno saranno detratti 30 CFP

b) iscrizioni dall'1 Luglio al 31 Dicembre: alla fine del primo anno verranno detratti 15 CFP.

Esempio:

CFP al 1/1/2017 = CFP al 1/1/2016 – 15/30(*) CFP + CFP accumulati nel 2016 + CFP per esoneri concessi nell'anno 2016.

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

3.4 Aggiornamento periodico CFP per professionisti che al 1 Gennaio hanno meno di 30 CFP

Per tutti i professionisti che alla data dell'1 Gennaio risultano avere un numero di CFP inferiori a 30, si procederà ad un aggiornamento automatico dei CFP maturati e registrati nell'anagrafe nazionale dei crediti con cadenza trimestrale (1 Aprile, 1 Luglio, 1 Ottobre) fino all'eventuale superamento della soglia di 30 CFP. Essi sono comunque in regola con gli obblighi della formazione fin dal momento in cui, con l'acquisizione di nuovi CFP, abbiano raggiunto la soglia dei 30 CFP e ciò anche prima dell'aggiornamento trimestrale dell'anagrafe.

4. APPRENDIMENTO NON FORMALE

(cfr. art. 4 Regolamento)

Le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale riconoscibili per il conseguimento di CFP sono esclusivamente quelle organizzate dagli Ordini territoriali o dai Provider.

L'Ordine o il Provider si possono avvalere di Partner o Sponsor nel rispetto di quanto specificato di seguito.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento è fatto divieto per l'Ordine o il Provider, che rappresenta l'unico responsabile nei confronti del CNI, di autorizzare il riconoscimento di CFP per eventi organizzati da altri soggetti.

Gli Ordini territoriali non necessitano dell'autorizzazione del CNI per l'acquisizione sul libero mercato di beni e servizi utili per l'organizzazione delle attività formative. A titolo esemplificativo, gli Ordini possono affidare a società private attività di segreteria, nonché attività a carattere tipografico o logistico, mantenendo la responsabilità scientifica e organizzativa delle attività formative.

Gli Ordini territoriali e i Provider possono organizzare eventi formativi di apprendimento non formale, mantenendo obbligatoriamente la responsabilità scientifica dell'evento, con la collaborazione, da formalizzare per iscritto e caricare obbligatoriamente in piattaforma, di altri soggetti, che assumono la qualifica di **Partner** o **Sponsor**.

4.1 Forme di collaborazione con soggetti Partner

Si definisce **Partner** un'organizzazione, associazione (comprese Federazioni, Fondazioni e Consulte afferenti al sistema ordinistico) o altro ente privato che supporta l'Ordine o il Provider nella realizzazione dell'evento attraverso la messa a disposizione non onerosa di beni e servizi di natura scientifica, tecnologica o organizzativa.

Nelle locandine e nei programmi i loghi o le denominazioni dei Partner devono essere preceduti dalla seguente dicitura: "*Evento realizzato in collaborazione con …….. (NOME PARTNER)"* con logo di dimensioni non prevalenti rispetto al logo dell'Ordine o Provider.

L'Ordine o il Provider devono garantire la riservatezza degli elenchi e indirizzi sia dei partecipanti che degli invitati che possono essere trasmessi al Partner esclusivamente nel caso in cui il partecipante abbia espresso specifico consenso.

E' richiesta la trasparenza dei rapporti con soggetti Partner mediante la formalizzazione per iscritto di convenzioni e contratti di partenariato che indichino in modo esplicito le obbligazioni di entrambi i contraenti.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente svolte dall'Ordine o dal Provider organizzatore le seguenti attività:

a. l'attestato deve essere unico, a firma dell'Ordine o del Provider e redatto nel rispetto del modello fornito sulla piattaforma. Ciò vale anche in caso di eventi che rilasciano titoli o ore di aggiornamento in materie abilitanti per legge;
b. titolare del trattamento dei dati personali forniti in fase di iscrizione a norma dell'art. 4 del D.Lgs. 196/2003;
c. sottoscrizione lettera di incarico ai docenti non dipendenti dal Partner;
d. raccolta iscrizioni;
e. incasso eventuali quote di iscrizione.

4.2 Forme di collaborazione con soggetti Sponsor

Per **Sponsor** si intende qualsiasi soggetto privato avente finalità commerciali che fornisce finanziamenti, risorse o servizi ad un Ordine o Provider in cambio di attività promozionali e/o spazi pubblicitari come di seguito regolamentate.

Il supporto finanziario o di risorse non deve essere in alcun modo condizionante sui contenuti formativi, sull'organizzazione e gestione dell'attività formativa e deve essere formalizzato mediante un contratto.

Ordini e Provider sono gli unici soggetti responsabili dell'uso corretto della sponsorizzazione.

E' richiesta la trasparenza delle fonti di finanziamento e dei rapporti con soggetti Sponsor mediante la formalizzazione per iscritto di convenzioni e contratti di sponsorizzazione che indichino in modo esplicito le obbligazioni di entrambi i contraenti.

L'Ordine o il Provider devono garantire la riservatezza degli elenchi e indirizzi sia dei partecipanti che degli invitati che possono essere trasmessi allo Sponsor esclusivamente nel caso in cui il partecipante abbia espresso specifico consenso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente svolte dall'Ordine o dal Provider organizzatore le seguenti attività:

a. l'attestato deve essere unico, a firma esclusiva dell'Ordine o del Provider e redatto nel rispetto del modello fornito sulla piattaforma. Ciò vale anche in caso di eventi che rilasciano titoli o ore di aggiornamento in materie abilitanti per legge;
b. la titolarità del trattamento dei dati personali forniti in fase di iscrizione a norma dell'art. 4 del D.Lgs. 196/2003;
c. la sottoscrizione delle lettere di incarico ai docenti non dipendenti dell'azienda Sponsor;
d. raccolta iscrizioni;
e. l'incasso delle eventuali quote di iscrizione.

Nelle locandine e programmi i loghi o le denominazioni degli sponsor devono essere preceduti dalla seguente dicitura: "*Evento realizzato con il contributo incondizionato di ….. (NOME SPONSOR)",* con eventuale logo di dimensioni non prevalenti rispetto al logo dell'Ordine o Provider.

Nel caso di eventi svolti con uno o più Sponsor, è vietata la partecipazione come relatori, per una durata complessiva superiore ai 2/3 della durata dell'evento, di personale legato agli Sponsor da contratto di lavoro dipendente o di altro tipo di collaborazione stabile.

Gli Ordini e i Provider devono garantire che gli eventi formativi da loro organizzati non siano finalizzati ad interessi commerciali.

Al fine di evitare condizionamenti occulti, tutte le forme di collaborazione e di sponsorizzazione devono essere improntante ai seguenti principi:

a. Evidenza: tutti i partecipanti ad un evento devono essere chiaramente informati della presenza di sponsor;
b. Trasparenza: tutti i rapporti di collaborazione e sponsorizzazione devono essere regolamentati; in locandina, deve essere esplicitata l'eventuale affiliazione e la qualifica del relatore;
c. Regolamentazione: per tutti gli eventi devono essere regolamentate le modalità delle forme di pubblicità e sponsorizzazione e gli accordi sottoscritti devono essere resi disponibili attraverso il loro caricamento obbligatorio in piattaforma.

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

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

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

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

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

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

E' vietata la vendita di materiale da parte dello Sponsor durante eventi formativi.

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

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

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

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

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

Viene allegato il modello di dichiarazione da sottoscrivere dall'Ordine o dal provider e da inviare alla piattaforma per il riconoscimento dei crediti.

4.3 Organizzazione di eventi in convenzione con altri Ordini, Collegi professionali territoriali ed Enti Pubblici.

Ordini e Provider possono organizzare, mantenendone obbligatoriamente la responsabilità scientifica, eventi formativi di apprendimento non formale in collaborazione con altri Ordini o Collegi

professionali o con Enti Pubblici, anche mediante la stipula di apposite convenzioni che definiscano le reciproche obbligazioni.

4.4. Conflitto di interessi

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

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

4.5 Tipologie di eventi, frequenza e modalità di apprendimento

4.5.1 CORSI

I Corsi di formazione sono eventi di formazione ed aggiornamento che hanno lo scopo di aumentare le competenze dei partecipanti in uno specifico settore e di fornire utili strumenti nel contesto dove il professionista opera.

I corsi possono prevedere moduli formativi sia di tipo teorico che pratico.

Al termine del corso, è obbligatoria la verifica di apprendimento (sotto forma di esame orale, test, quiz, domande aperte, ecc.). Il superamento della verifica di apprendimento deve essere attestato dal docente incaricato della verifica formativa, che dovrà comunicare l'elenco di coloro che hanno conseguito un punteggio almeno sufficiente.

E' obbligatorio acquisire la scheda di valutazione evento frontale.

I CV dei relatori sono obbligatori e dovranno essere caricati sulla piattaforma.

Il criterio di attribuzione dei corrispondenti CFP sarà quello indicato nell'Allegato A del Regolamento (1 ora= 1 CFP).

I CFP sono riconosciuti solo per la presenza pari ad almeno il 90 % del tempo di durata complessiva prevista.

Il numero massimo di partecipanti all'intero evento è 100.

I Provider ed il CNI devono segnalare i singoli eventi agli Ordini sul cui territorio si svolge l'evento.

4.5.2. CORSI O SEMINARI ABILITANTI PER LEGGE

I corsi e i seminari abilitanti per legge o di aggiornamento delle abilitazioni (quali, ad es., quelli in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e di prevenzioni incendi ex D.P.R. n. 151 del 1 agosto 2011) consentono il conseguimento dei relativi CFP esclusivamente se organizzati dagli Ordini territoriali o da Provider che siano contemporaneamente soggetti specificatamente autorizzati dalla legge a rilasciare il relativo titolo abilitante.

Il criterio di attribuzione dei corrispondenti CFP sarà quello indicato nell'Allegato A del Regolamento (1 ora= 1 CFP), al netto di saluti iniziali, pause e verifica di apprendimento.

E' obbligatorio acquisire la scheda di valutazione della qualità dell'evento.

I CV dei relatori sono obbligatori e dovranno essere caricati sulla piattaforma.

Il numero massimo di partecipanti è determinato dalla normativa specifica.

I Provider ed il CNI devono segnalare i singoli eventi agli Ordini sul cui territorio si svolge l'evento.

4.5.3. SEMINARI

I Seminari sono incontri di approfondimento su tematiche attuali di interesse collettivo e hanno lo scopo di creare uno spazio di confronto e di riflessione comune.

Nei Seminari le ore computabili per l'attribuzione dei CFP dovranno essere minori o uguali a 6 ore / giorno. Il computo delle ore e dei relativi CFP deve essere al netto di saluti iniziali e pause.

I CFP sono riconosciuti solo per la presenza pari ad almeno il 90 % del tempo di durata complessiva prevista.

E' obbligatorio acquisire la scheda di valutazione della qualità dell'evento.

I CV dei relatori sono obbligatori e dovranno essere caricati sulla piattaforma.

Il numero massimo di partecipanti all'intero evento è 200.

I Provider ed il CNI devono segnalare i singoli eventi agli Ordini territoriali sul cui territorio si svolge l'evento.

4.5.4 CONVEGNI E CONFERENZE

I convegni e le conferenze sono incontri divulgativi su tematiche attuali di interesse collettivo.

Le peculiari caratteristiche di attività formative quali convegni e conferenze, di cui all'Allegato A del Regolamento, costituite anche da parti di natura istituzionale, necessitano dell'identificazione precisa delle parti adibite esclusivamente ad attività formativa.

I corrispondenti CFP saranno, infatti, attribuiti unicamente per tali parti, secondo il criterio e i limiti indicati nel menzionato Allegato A (1 ora = 1 CFP, per un massimo di 3 CFP/evento per un massimo di 9 CFP/anno).

I CFP sono riconosciuti solo per la presenza pari ad almeno il 90 % del tempo di durata complessiva prevista.

Non è previsto un numero massimo di partecipanti.

I CV dei relatori non sono obbligatori.

I Provider ed il CNI devono segnalare i singoli eventi agli Ordini territoriali sul cui territorio si svolge l'evento.

4.5.5 VISITE TECNICHE QUALIFICATE A SITI DI INTERESSE

Le visite tecniche hanno lo scopo di approfondire particolari aspetti tecnici e scientifici.

Dal computo della durata complessiva delle visite tecniche qualificate a siti di interesse, organizzate da soggetti formatori autorizzati, dovranno essere esclusi i tempi di trasferta e le parti non prettamente tecniche, fatti salvi i criteri e i limiti previsti nell'Allegato A del Regolamento per l'attribuzione dei corrispondenti CFP (1 ora = 1 CFP, per un massimo di 3 CFP/evento e di 9 CFP/anno).

L'Ordine territoriale organizzatore della visita tecnica (ovvero il CNI, in caso di altro soggetto

formatore autorizzato) dovrà individuare, anche nella stessa persona, un responsabile tecnico e un responsabile organizzativo dell'iniziativa; la visita tecnica dovrà essere opportunamente relazionata.

La visita tecnica organizzata da un Ordine territoriale può svolgersi anche fuori provincia o all'estero.

4.5.6 EVENTI FORMATIVI ORGANIZZATI ALL'INTERNO DI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE/MOSTRE CONVEGNO

Gli eventi formativi che si svolgono all'interno di manifestazioni fieristiche, mostre convegno e similari, indipendentemente dalla struttura dell'evento, sono classificati sempre come Convegni.

È fatto divieto di organizzare eventi all'interno di stand di Aziende/ENTI.

Verranno riconosciuti massimo 3 CFP/giorno per la partecipazione ad eventi all'interno della stessa manifestazione. In particolare, l'iscritto potrà partecipare a più convegni nello stesso giorno all'interno della stessa manifestazione fieristica, che verranno registrati nell'Anagrafe dei crediti. A fine anno, il sistema provvederà automaticamente ad assegnare i CFP solo per un evento/giorno nell'ambito della stessa manifestazione.

Possono inoltrare istanza di riconoscimento CFP per eventi formativi anche soggetti non in possesso dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per l'aggiornamento della Competenza Professionale, previo invio al CNI della richiesta di riconoscimento con almeno 30 gg di anticipo sulla data dell'evento.

In caso di Provider la richiesta di riconoscimento può essere inoltrata in alternativa all'Ordine territoriale competente.

4.5.7 CONGRESSI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI

In caso di Congressi Nazionali o Internazionali o eventi nazionali di alta rilevanza per il settore dell'ingegneria, è possibile riconoscere CFP anche nel caso di organizzatori non autorizzati dal CNI ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per l'aggiornamento della Competenza Professionale.

La richiesta di riconoscimento deve essere inoltrata al CNI con almeno 30 gg di anticipo sulla data dell'evento.

Il riconoscimento dei CFP per questa tipologia di eventi è di esclusiva competenza del Consiglio Nazionale.

4.5.8 DIMOSTRAZIONI TECNICHE

Le dimostrazioni tecniche sono eventi di presentazione, classificabili come CONVEGNI, di particolari soluzioni tecniche o tecnologiche innovative riguardanti prodotti e/o servizi, organizzati dall'azienda produttrice o da rivenditori. In tali casi il riconoscimento di CFP sarà così regolamentato:

- 1 CFP = 1 ora evento;
- Massimo 2 CFP per singolo evento;
- Divieto di svolgimento evento nello stand di un espositore o all'interno di manifestazioni fieristiche/mostre.

  Le aziende interessate devono essere accreditate dal CNI per l'organizzazione di tali eventi in specifici ambiti tecnologici. Tale autorizzazione riguarda esclusivamente eventi sopra descritti e non può essere assimilata all'autorizzazione di cui all'art. 7 del Regolamento per l'aggiornamento della Competenza Professionale.

Successivamente all'autorizzazione di cui sopra, il riconoscimento dei CFP sarà a cura del CNI e degli Ordini territoriali.

I CFP sono caricati nell'Anagrafe dai soggetti organizzatori.

4.6 Stage e tirocini

Al termine dello svolgimento di stage formativi attinenti all'ingegneria di durata minima di 3 mesi e frequenza di almeno 20 ore settimanali, possono essere riconosciuti i seguenti CFP:

- 5 CFP per stage, alla data di conclusione;
- massimo uno stage per anno solare;
- nel caso di stage svolti all'estero è possibile assegnare i 5 CFP per stage di durata minima di due mesi.

Ai fini del riconoscimento dei CFP occorre inviare per il tramite della piattaforma nazionale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stato ultimato lo stage, una richiesta al proprio Ordine di appartenenza completa di:

- descrizione tirocinio svolto;
- lettera a firma del legale rappresentante, o suo delegato, dell'Ente/azienda che ha ospitato il professionista attestante il reale svolgimento dello Stage;
- relazione del tutor assegnato durante lo stage che attesti e relazioni sulla tipologia di stage effettuato.

4.7 Crediti per formazione all'estero

È possibile riconoscere CFP per eventi organizzati all'estero da Provider. Le modalità di riconoscimento dei CFP coincidono con quelle previste per eventi organizzati sul territorio nazionale.

Per eventi diversi da quelli sopra indicati, sono riconosciuti i CFP solo se gli eventi rilasciano crediti universitari con esame finale o crediti formativi professionali riconosciuti nell'ambito di un analogo programma nazionale di formazione obbligatoria per professionisti ingegneri.

Il riconoscimento dei CFP avviene con le seguenti modalità:

- se il corso rilascia crediti universitari: 1 CFP = 1 CFU con il massimo di 10 CFP per corso;
- se il corso è accreditato nell'ambito di un analogo programma nazionale di formazione obbligatoria per professionisti ingegneri 1 CFP = 1 credito evento.

Il professionista dovrà inoltrare al CNI per il tramite della piattaforma nazionale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di partecipazione, la documentazione relativa all'evento (programma, contenuti, etc.) e quella attestante la frequenza all'evento.

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

4.8 Altre attività

Le attività formative non comprese tra quelle indicate nell'Allegato A, realizzate a livello locale, sovraterritoriale, interregionale e nazionale, di cui all'art. 4, comma 5 e all'art. 8, comma 1, lett. g) del Regolamento, dovranno essere preventivamente riconosciute dal CNI, che provvederà altresì ad assegnare i relativi CFP.

4.9 Rilevazione delle presenze degli iscritti

Gli Ordini ed i Provider rilevano le presenze degli iscritti agli eventi mediante registri cartacei o sistemi informatici assicurandone la regolarità.

La rilevazione delle presenze potrà essere delegata a soggetti che offrono collaborazione nell'attività di segreteria organizzativa dell'evento.

Il registro presenze deve contenere per ogni partecipante l'orario di entrata e l'orario di uscita effettiva.

4.10 Obbligo di indicare la classificazione dell'area tematica e la tipologia dell'evento formativo

Nel caricare l'evento nella piattaforma www.formazionecni.it è obbligatorio inserire la classificazione delle tematiche trattate dal corso e la tipologia dell'evento formativo.

4.11 Docenza in attività di formazione per l'apprendimento non formale

Agli iscritti, che siano contestualmente soggetti obbligati all'adempimento dell'aggiornamento della competenza professionale e docenti nell'ambito di attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale, riconosciute dal Regolamento, saranno attribuiti CFP secondo il criterio 1 ora di docenza non ripetitiva = 1 CFP, per un massimo di 15 CFP/anno.

L'attività di docenza, per essere considerata non ripetitiva, deve avere ad oggetto argomenti diversi rispetto a quelli affrontati nel corso del medesimo anno solare; a tale scopo, in fase di incarico al docente, l'Ordine o il Provider richiede la firma di un'autocertificazione in cui il docente dichiari, sotto la propria responsabilità, che l'incarico che accetta riguarda una docenza non ripetitiva.

4.12 Riconoscimento crediti per formazione erogata dal datore di lavoro (formazione aziendale)

Il riconoscimento di CFP per le attività di formazione erogate dall'Ente o azienda di appartenenza agli iscritti che svolgono attività di lavoro dipendente, sia nel settore pubblico che in quello privato, può avvenire nel caso in cui l'Ente o l'azienda in questione operi (ai sensi dell'art. 7 comma 5 del Regolamento, come correttamente interpretato alla luce dell'art. 7, comma 5 del D.P.R. n. 137 del 7 agosto 2012) in cooperazione o convenzione con gli Ordini territoriali di competenza o Provider.

Tali eventi possono essere riservati ai soli dipendenti o aperti alla partecipazione di iscritti esterni.

Nel caso di cooperazione o convenzione con gli Ordini, è possibile riconoscere crediti formativi agli eventi organizzati dal datore di lavoro con l'utilizzo di docenti non dipendenti della stessa azienda solo nel caso in cui essi abbiano un rapporto contrattuale diretto con l'azienda o sia in vigore una convenzione con l'Ente/azienda in cui prestano lavoro. In ogni caso è esclusa l'intermediazione di soggetti terzi non autorizzati dal CNI ai sensi dell'art. 7 del Regolamento.

Sarà cura del CNI concludere, a livello nazionale, convenzioni-quadro con rappresentanze nazionali di Enti locali, amministrazioni pubbliche, associazioni imprenditoriali, soggetti privati.

Le attività formative di un Ente o un'azienda, erogate ai rispettivi dipendenti in assenza di cooperazione o convenzione con gli Ordini territoriali di competenza o con associazioni di iscritti agli Albi e altri soggetti autorizzati dal CNI ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, saranno riconoscibili esclusivamente ai fini dell'ottenimento dei 15 CFP/anno previsti per l'aggiornamento informale legato all'attività professionale dimostrabile, di cui all'Allegato A (autocertificazione 15 CFP).

5. APPRENDIMENTO INFORMALE

(cfr. art. 5 Regolamento)

Ai fini dell'ottenimento dei 15 CFP/anno relativi all'aggiornamento informale legato all'attività professionale dimostrabile, di cui all'Allegato A del Regolamento, gli iscritti, con la tempistica prevista annualmente dall'apposita circolare del CNI, dovranno inviare la relativa autocertificazione all'Anagrafe Nazionale, nella quale si attesti l'aggiornamento professionale concernente la propria attività.

5.1 Certificazione competenze professionali

La certificazione di competenze emessa dall'Agenzia Nazionale della Certificazione delle Competenze istituita dal CNI e denominata CERTING, permette il riconoscimento di 15 CFP/anno per 3 anni a partire dall'anno di conseguimento della certificazione.

La certificazione di competenze emesse da parti terze accreditate, permette su richiesta dell'iscritto all'Ordine, il riconoscimento di 15 CFP/anno per 3 anni a partire dall'anno di conseguimento della stessa, previa verifica da parte dell'Ordine che il nome dell'iscritto sia presente sul portale Accredia.

Spetta al CNI, su richiesta dell'ente certificatore, riconoscere i crediti formativi nel limite massimo di 15 e minimo 5 CFP/anno per altre tipologie di certificazioni. In tal caso, i CFP per certificazioni delle competenze sono caricati nell'anagrafe dall'Ente certificatore riconosciuto dal CNI. I CFP sono riconosciuti una sola volta per tutta la durata della certificazione.

Nel caso di certificazioni multiple possono essere acquisiti max 15 CFP.

5.2 Pubblicazioni ed attività qualificate nell'ambito dell'ingegneria

Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla telematicamente all'Anagrafe Nazionale dei crediti entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione. In ogni caso, per le pubblicazioni qualificate possono essere riconosciuti un massimo di 15 CFP/anno.

In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

5.2.1 ARTICOLI SU RIVISTA

Saranno riconosciuti 2,5 CFP per articoli di lunghezza pari ad almeno 5000 caratteri (spazi esclusi) pubblicati su una delle riviste indicizzate da SCOPUS o Web of Science e/o comprese tra quelle riconosciute dall'ANVUR per l'area di ricerca Area 8 – Ingegneria civile e architettura, e Area 9 - Ingegneria industriale e dell'informazione. Sono altresì riconosciuti articoli pubblicati su riviste contenute in un elenco aggiornato annualmente dal CNI su istanza dell'editore o degli Ordini. La data da considerare ai fini dell'attribuzione dei CFP è quella della pubblicazione della relativa rivista.

5.2.2 MONOGRAFIE

Saranno riconosciuti 5 CFP per la pubblicazione di manuali, libri, monografie, ricerche e studi (escluse le curatele) i cui autori siano indicati in copertina e per le quali siano state assolte le formalità previste sia dall' ex art. 1 D.Lgs. n. 660 del 1945, (in base al quale ogni stampatore ha l'obbligo di consegnare – prima di porli in commercio o in diffusione e senza che alcuna copia sia rimessa al committente o ad altra persona – quattro esemplari di ogni stampato o pubblicazione alla prefettura della provincia nella quale ha sede l'ufficio grafico ed un esemplare alla locale procura della repubblica) sia da quelle previste dall'ex art. 5 legge n. 374 del 1939, (secondo cui ogni esemplare

delle pubblicazioni e degli stampati soggetti all'obbligo della consegna deve portare, sul frontespizio o sull'ultima pagina del testo, l'esatta e ben visibile indicazione del nome e del domicilio legale dello stampatore e dell'editore, nonché dell'anno di effettiva pubblicazione).

5.2.3 CONTRIBUTO SU VOLUME.

Saranno riconosciuti 2,5 CFP per articoli di lunghezza pari ad almeno 5000 caratteri (spazi esclusi) pubblicati su un volume per il quale siano state assolte le formalità previste sia dall' ex art. 1 D.Lgs. n. 660 del 1945, sia da quelle previste dall'ex art. 5 legge n. 374 del 1939.

Sono esclusi gli atti di convegno.

5.2.4 BREVETTI NELL'AMBITO DELL'INGEGNERIA

Saranno riconosciuti 10 CFP per ogni brevetto dotato di attestato di concessione emesso dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (UIBM) o da equivalente struttura per brevetti internazionali. La data da considerare ai fini dell'attribuzione dei CFP è quella dell'emissione dell'attestato di concessione.

Sono concessi CFP oltre al titolare anche all'inventore, purché indicato nel brevetto.

Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla per il tramite della piattaforma telematica all'Anagrafe Nazionale dei crediti entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

In ogni caso, possono essere riconosciuti un massimo di 30 CFP/anno.

5.2.5 PARTECIPAZIONE QUALIFICATA AD ORGANISMI, GRUPPI DI LAVORO, COMMISSIONI TECNICHE NELL'AMBITO DELL'INGEGNERIA

Dà diritto all'ottenimento di 5 CFP/anno la partecipazione qualificata ad organismi, gruppi di lavoro, commissioni tecniche istituite esclusivamente dai seguenti organismi: Ministeri, Regioni, Provincie, Comuni, UNI (Ente Italiano di Normazione), Consiglio superiore lavori pubblici, CEI (Comitato Elettrotecnico Italiano) ed equivalenti italiani ed esteri.

Al fine del riconoscimento è necessario che l'incarico sia stato ricoperto per almeno 6 mesi nel corso dell'anno solare, e che l'attività connessa sia stata effettivamente svolta.

Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla telematicamente all'Anagrafe Nazionale dei crediti entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

L'Ordine, in base a proprio regolamento da adottare, può riconoscere ai propri iscritti 5 CFP/anno, non cumulabili, per la partecipazione continua ed attiva alle commissioni e/o gruppi di lavoro di CNI, Ordine, Federazioni e Consulte.

5.2.6 PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI ESAMI DI STATO PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI INGEGNERE

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

Per i supplenti, la condizione per aver diritto ai CFP è di aver partecipato ai lavori nella sessione d'esame. Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla

telematicamente all'Anagrafe Nazionale dei crediti entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

5.2.7 PARTECIPAZIONE A INTERVENTI DI CARATTERE SOCIALE

Sono riconosciuti CFP per la partecipazione ad interventi di carattere sociale/umanitario in occasione di calamità naturali individuati di volta in volta dal CNI, con specifico provvedimento.

Nell'individuare i singoli interventi sarà cura del CNI, autonomamente o di concerto con l'Ordine territoriale, specificare le modalità di riconoscimento ed il numero di CFP assegnabili.

6. APPRENDIMENTO FORMALE

(cfr. art. 6 Regolamento)

Sono riconosciuti i Master di I e II livello universitario (che per legge prevedono un conferimento di almeno 60 crediti formativi universitari e un impegno complessivo di almeno 1.500 ore), il Dottorato di Ricerca, corsi di alta formazione universitari e corsi di formazione permanente universitari con esame finale svolti in Italia e all'estero, che rilasciano CFU.

L'iscritto deve richiedere il riconoscimento dei CFP al proprio Ordine di appartenenza attraverso la piattaforma informatica nazionale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di conseguimento.

In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

6.1 Dottorati di Ricerca

Per i Dottorati di Ricerca sono attribuiti 30 CFP al superamento di ciascun anno, per un massimo di 3 anni, previa presentazione dell'autocertificazione relativa all'ammissione all'anno successivo o, per l'ultimo anno, relativa al conseguimento del titolo. La data di attribuzione del CFP è quella relativa al passaggio di anno o al superamento dell'esame finale.

6.2 Master universitari

Per i Master, sono riconosciuti 30 CFP, indipendentemente dalla durata. La data di attribuzione dei CFP è quella relativa al superamento dell'esame finale.

6.3 Corsi di alta formazione universitari e corsi di formazione permanente universitari

Per i corsi di alta formazione universitari e corsi di formazione permanente universitari con esame finale, è riconosciuto un numero di CFP quantificati come la metà del numero di CFU conseguiti.

La data di attribuzione dei CFP è quella relativa al superamento dell'esame finale, con un massimo di 30 CFP/anno.

6.4 Insegnamenti universitari su materie connesse all'attività professionale

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

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

7. AUTORIZZAZIONE

(cfr. art. 7 Regolamento)

7.1 Procedura di autorizzazione dei soggetti "Provider"

Tutti i soggetti, comprese Fondazioni, Federazioni e Consulte riconducibili al sistema ordinistico, che intendono organizzare, in qualità di Provider, attività di formazione professionale continua in modo autonomo, devono presentare al CNI un'istanza di autorizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 4 del Regolamento, l'autorizzazione concessa dal CNI ha validità biennale dalla data di delibera.

I soggetti di nuova costituzione che presentino istanza di autorizzazione al CNI ex art. 7 del Regolamento sono esonerati dal possesso di alcuni requisiti previsti dalla Tabella B dell'Allegato B, quali, ad es., quelli concernenti la verifica del fatturato della precedente attività nel settore. In tali casi, viene rilasciata un'autorizzazione provvisoria per 12 mesi, al termine dei quali, previa verifica delle attività svolte nel corso dell'anno, verrà rilasciata l'autorizzazione definitiva.

I requisiti di cui alla Tabella A dell'Allegato B del Regolamento (concernenti le capacità economiche e giuridiche) devono essere posseduti esclusivamente dal soggetto istante, secondo la propria forma giuridica (società, consorzio, cooperativa, ditta individuale, ecc.). Quelli di cui alle Tabelle B, C e D dell'Allegato B (relativi, rispettivamente, alle capacità infrastrutturali e logistiche, alle capacità logistiche e alle competenze professionali) possono essere dimostrati avvalendosi di quelli di operatori economici terzi (in base al c.d. istituto dell'avvalimento), fatti salvi i requisiti concernenti la sicurezza sul lavoro, il cui possesso deve essere dimostrato sia dal soggetto istante, sia dall'eventuale operatore economico terzo.

Ai sensi dell'art. 7 comma 5 del Regolamento, il CNI può stipulare con associazioni di iscritti agli Albi e con Fondazioni, Federazioni e Consulte riconducibili al sistema ordinistico, specifiche convenzioni volte a semplificare le procedure di autorizzazione per l'ottenimento della qualifica di Provider. I requisiti e le specifiche procedure sono stabiliti dal CNI con apposita circolare.

7.2 Procedura di riconoscimento dei CFP per attività formative (accreditamento)

La richiesta di riconoscimento di CFP per attività formativa deve essere inoltrata solo successivamente all'ottenimento dell'autorizzazione presentando richiesta di accreditamento:

- al CNI, nel caso in cui le attività formative siano destinate a essere erogate a livello nazionale;
- ai singoli Ordini territoriali nelle cui rispettive province di competenza sono destinate a essere erogate le attività formative.

Il riconoscimento dei CFP deve essere comunicato entro 30 giorni ai Provider solo in seguito a delibera del Consiglio del CNI o dell'Ordine territoriale.

In caso di richiesta di riconoscimento dei CFP presso il CNI, il CNI comunica all'Ordine territorialmente competente l'avvenuto accreditamento.

Il riconoscimento di CFP per le attività formative erogate dai Provider prevede il pagamento al soggetto accreditante (CNI o Ordine territoriale) di diritti di segreteria stabiliti dal CNI e validi su tutto il territorio nazionale.

L'assegnazione di CFP per singole attività formative ha validità di un anno.

7.3 Utilizzo logo del CNI

Ai Provider non è consentito l'utilizzo del logo o della denominazione abbreviata o estesa del CNI nel materiale di comunicazione dell'evento o presentazione dell'Ente/azienda. È possibile inserire il riferimento al CNI esclusivamente nelle seguenti frasi:

- Provider Autorizzato dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri con delibera del _____.

- Riconosciuti n. CFP per Ingegneri con delibera del_____."

8. COMPITI DEL CONSIGLIO NAZIONALE INGEGNERI

(cfr. art. 8 Regolamento)

E' istituita presso il CNI una banca dati, consultabile on-line, di tutte le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale, che permette la diffusione dell'informazione sulla disponibilità dell'offerta formativa non formale sul territorio nazionale e del corrispondente riconoscimento in termini di CFP.

Gli Ordini territoriali e i Provider hanno il compito di comunicare al CNI tutte le informazioni rilevanti in materia di attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale.

È istituita presso il CNI l'Anagrafe Nazionale dei CFP, relativa a tutti gli iscritti agli Ordini territoriali.

Ciascun soggetto formatore, al termine delle singole attività formative, provvede a inviare telematicamente all'Anagrafe stessa l'elenco dei partecipanti e dei CFP conseguiti da questi ultimi.

Tale Anagrafe costituisce lo strumento nazionale per la certificazione degli obblighi formativi dei singoli iscritti, consultabile, a seconda del rispettivo ambito di competenza, dall'iscritto, dagli Ordini territoriali e dal CNI.

L'invio a cura degli iscritti delle istanze di riconoscimento dei crediti per l'apprendimento formale e informale e le richieste di esonero verrà gestito attraverso la piattaforma nazionale www.mying.it con modalità che saranno specificate con apposite circolari. La piattaforma provvederà a trasmettere agli Ordini le istanze di loro competenza per la relativa deliberazione.

9. COMPITI DEGLI ORDINI TERRITORIALI

(cfr. art. 9 Regolamento)

9.1 Offerta formativa

Le attività formative organizzate dagli Ordini territoriali possono essere aperte anche agli iscritti ad altri Ordini.

I CFP conseguiti dagli iscritti al termine delle singole attività formative hanno validità sull'intero territorio nazionale.

Gli Ordini territoriali devono comunicare al CNI l'elenco delle offerte formative programmate entro il trentesimo giorno antecedente quello di inizio dell'attività interessata.

9.2 Certificazione di crediti

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

Tale certificazione potrà configurarsi come segue:

1) "Certificazione storica di assolvimento obbligo formativo relativo all'annualità richiesta": attestazione per il singolo anno di riferimento dell'assolvimento dell'obbligo formativo da parte del professionista. In caso di professionisti che abbiano assolto all'obbligo formativo a partire da una data successiva all'1 gennaio dell'anno richiesto, il certificato sarà emesso indicando la data a partire dalla quale il professionista ha assolto all'Obbligo.

2) "Certificazione assolvimento obbligo formativo ad una specifica data": attestazione dell'assolvimento dell'obbligo formativo a partire dalla data richiesta.

3) "Certificazione crediti formativi": attestazione del numero di CFP totali validati il 31 dicembre del singolo anno di riferimento.

La certificazione deve essere redatta sulla base del modello unico nazionale previsto dalla piattaforma.

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

10. COMPITI DEGLI ISCRITTI

(cfr. art. 10 Regolamento)

Dato atto che il caricamento dei CFP non formali avviene a carico del soggetto erogatore dell'offerta formativa, gli iscritti verificano periodicamente il caricamento dei CFP conseguiti sul proprio sito personale www.mying.it e comunicano tempestivamente eventuali difformità al soggetto formatore dell'evento (Ordine o Provider) al fine di consentire un aggiornamento della banca dati che riporti la reale situazione dell'iscritto.

Resta in capo all'iscritto la presentazione entro 31 gennaio dell'anno successivo a quello della maturazione del diritto, delle istanze relative al riconoscimento dei CFP per attività di apprendimento formale ed informale e relative agli esoneri tramite la piattaforma nazionale.

In nessuna caso potranno essere accettate istanze tardive.

11. ESONERI

(cfr. Art. 11 Regolamento)

Per tutte le tipologie di esonero le istanze devono essere presentate entro il 31 gennaio dell'anno solare successivo a quello di inizio periodo per il tramite della piattaforma nazionale. In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

L'esonero consente una riduzione dei CFP detratti a fine anno pari a 2,5 CFP per ogni mese intero riconosciuto, escluso il giorno di fine periodo (esempio: un esonero di 3 mesi che inizia il 10/01/16 terminerà il 09/04/16 incluso).

Nel caso di istanze che si riferiscono a due annualità consecutive (esempio: inizio 12 giugno 2015 e fine 11 giugno 2016), l'esonero sarà riconosciuto solo per i mesi con un numero di giorni di esonero superiore a 15.

Non è possibile chiedere la revoca di un esonero già concesso.

Il professionista che partecipa ad attività formative svoltesi durante il proprio periodo di esonero (ad eccezione dell'esonero per malattia cronica/assistenza per malattia cronica), non potrà acquisire i CFP previsti dall'evento. La sua partecipazione all'evento formativo sarà comunque registrata nell'Anagrafe Nazionale dei crediti.

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

Nel caso di dati sensibili trasmessi dagli iscritti, sorge l'obbligo del rispetto della privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Le fattispecie di esonero riconoscibili sono le seguenti:

11.1 Maternità o paternità

Maternità o paternità danno diritto al genitore iscritto all'esonero di 12 mesi dall'obbligo di aggiornamento delle competenze; nel caso di entrambi i genitori iscritti, gli stessi possono fruire di frazioni di esonero (2,5 CFP / mese), per complessivi 12 mesi. Sempre nel limite massimo di 12 mesi, la scadenza del periodo di esonero concesso non può superare la data del compimento del 2° anno di vita del bambino/a.

L'esonero per paternità/maternità può essere richiesto una sola volta per singolo figlio ed essere non superiore a 12 mesi, l'esonero deve avere in ogni caso una durata multipla di mesi interi ed escludere il giorno di fine periodo (esempio: un esonero di 3 mesi che inizia 10/01/16 terminerà il 09/04/16 incluso).

L'esonero per singolo figlio non è frazionabile in più periodi ad eccezione del caso di entrambi i genitori iscritti all'Albo. In tal caso il periodo può essere frazionato una sola volta e i due periodi possono non essere continuativi.

Nel caso di adozione o di affido, l'esonero è concesso per massimo 12 mesi da svolgersi entro i primi due anni dalla data di adozione/affido, indipendentemente dall'età del bambino.

11.2 Malattia o infortunio

Gli iscritti che, a causa di malattia o infortunio di durata uguale o superiore a 30 giorni, si trovano in

una situazione inconciliabile con la partecipazione ad eventi formativi, hanno diritto ad un esonero pari al periodo di inabilità temporanea. Tale esenzione è applicabile per un periodo massimo di 6 mesi, rinnovabile una sola volta.

Nel caso in cui la malattia/infortunio impedisca l'attività lavorativa, l'iscritto ha diritto all'esonero per un periodo coincidente con quello di mancato esercizio della professione, senza limiti temporali.

Per ottenere l'esonero, l'iscritto deve autocertificare che nel periodo in oggetto non esercita la professione.

11.3 Gravi malattie invalidanti

Gli iscritti affetti da gravi malattie invalidanti che limitino la capacità professionale hanno diritto ad una riduzione dal 30% al 50 % (da 9 CFP a 15 CFP/anno) del numero di crediti formativi da dedurre al termine dell'anno solare, in proporzione al grado di inabilità riconosciuta. Per ottenere l'esonero, l'iscritto deve trasmettere all'Ordine per tramite della piattaforma nazionale il certificato medico che ne attesti l'invalidità. Il numero di crediti da dedurre ogni anno è indipendente dalla data di concessione dell'esonero.

L'esonero è concesso senza una scadenza e si intende automaticamente rinnovato all'inizio di ogni anno fino a richiesta di revoca da parte del professionista. In caso di richiesta di revoca nel secondo semestre, la riduzione per l'anno di riferimento rimane valida. In caso di revoca nel primo semestre, l'esonero non ha validità per l'anno di riferimento.

La procedura di rinnovo è gestita in automatico.

11.4 Assistenza a persone con grave malattia cronica

Gli iscritti che assistono genitori, figli, fratelli/sorelle o il coniuge/convivente (di seguito denominati parenti) affetti da grave malattia o infortunio di durata superiore a 30 giorni, trovandosi, in ragione di ciò, in una situazione inconciliabile con la partecipazione ad eventi formativi, hanno diritto ad un esonero pari al periodo di inabilità temporanea del parente. Tale esenzione è applicabile per un periodo massimo di 6 mesi, rinnovabile una sola volta.

Nel caso in cui l'assistenza al parente impedisca l'attività lavorativa, l'iscritto ha diritto all'esonero per un periodo coincidente con quello di mancato esercizio della professione, senza limiti temporali.

Per ottenere l'esonero, l'iscritto deve autocertificare che nel periodo in oggetto non ha esercitato la professione.

In caso di assistenza a genitori, fratelli/sorelle, l'esonero è concesso solo se il parente risulta essere convivente con l'iscritto, da comprovare con autocertificazione o stato di famiglia.

Se l'assistenza è relativa a gravi malattie invalidanti o a portatori di handicap, gli iscritti possono a richiesta ottenere una riduzione dal 30% al 50 % (da 9 CFP a 15 CFP/anno) del numero di crediti formativi da dedurre al termine dell'anno solare, in funzione dell'impegno richiesto da tale assistenza. In questo caso, la domanda di esonero parziale va accompagnata da relativo certificato medico.

11.5 Zone colpite da catastrofi naturali

Potranno beneficiare di esonero, previa apposita circolare del CNI che fisserà requisiti e durata di quest'ultimo, gli iscritti che esercitano la propria attività professionale presso le zone colpite da catastrofi naturali.

11.6 Lavoro all'estero

L'iscritto che si trovi all'estero per motivi di lavoro, per un periodo uguale o superiore ai 6 mesi, ha diritto all'esonero dall'obbligo formativo. A tale scopo, alla fine del periodo di permanenza all'estero, l'iscritto dovrà presentare al proprio Ordine di appartenenza richiesta di esonero accompagnata da autocertificazione che attesti il periodo di permanenza all'estero. Tale esonero può essere concesso per massimo 12 mesi consecutivi e per una sola volta.

Nel caso in cui l'iscritto richieda un esonero superiore ai 12 mesi già concessi in precedenza, questo può essere riconosciuto solo a condizione che egli autodichiari di non aver svolto, per il periodo richiesto, attività professionale in Italia.

Nel caso di esoneri che si estendono su due annualità consecutive (esempio: inizio 12 novembre 2015 e fine 11 maggio 2016) devono essere presentate due istanze. Nel caso in cui il periodo relativo alla prima parte (periodo che termina al 31 dicembre) risultasse essere inferiore ai sei mesi, è consentito concedere l'esonero a condizione che entro il 31 dicembre dell'anno successivo l'iscritto inoltri richiesta di esonero per un periodo pari ad almeno il numero di mesi restanti per raggiungere il minimo previsto. In caso di assenza di tale richiesta l'esonero concesso sarà revocato in automatico dall'anagrafe nazionale dei crediti.

Negli altri casi, per l'iscritto che si trovi all'estero, permane la possibilità di formazione all'estero come indicato al punto 4.7 delle presenti Linee di indirizzo.

~~*11.7 Anzianità*~~

~~Al raggiungimento almeno del 70° anno di età e dopo almeno 30 anni di iscrizione all'Albo, purchè sia in possesso di almeno 30 CFP, l'iscritto è esonerato dall'obbligo di aggiornamento professionale continuo. L'esonero è concesso dall'Ordine su domanda dell'interessato per il tramite della piattaforma nazionale e non ha scadenza.~~

11.8 Servizio militare volontario e servizio civile

Gli iscritti che prestano servizio militare volontario o civile per un minimo di 6 mesi, hanno diritto all'esonero limitatamente al primo anno di servizio, nella misura di 2,5 CFP al mese.

12. CONTROLLI E SANZIONI

(cfr. art. 12 Regolamento)

Gli iscritti che non abbiano assolto agli obblighi di aggiornamento della competenza professionale previsti dal Regolamento e dalle presenti Linee di indirizzo e, per i nuovi iscritti, che non rispettino l'obbligo del conseguimento dei 5 CFP sull'etica e deontologia professionale entro il primo anno solare successivo a quello di iscrizione, come prescritto dall'art. 12 del Regolamento, sono soggetti a procedimento disciplinare qualora abbiano esercitato la professione così come definita all'art.1, comma 1, lett. a del DPR 7/08/2012 n.137 o in generale abbiano svolto attività che prevedano un obbligo di formazione continua in base ad altre disposizioni legislative o regolamentari.

Gli iscritti che alla data del 31 dicembre non hanno assolto all'obbligo formativo possono in ogni caso acquisire successivamente i CFP necessari al fine di regolarizzare la loro posizione, fermo restando il regime sanzionatorio previsto.

I CFP relativi ai corsi per deontologia sono riconosciuti a tutti i partecipanti indipendentemente dalla data di iscrizione all'Albo.

Il CNI potrà definire con specifici provvedimenti i controlli da attuare per verificare il rispetto delle norme del Regolamento e delle presenti Linee di indirizzo da parte di iscritti, Ordini e Provider.

I Provider ed il CNI devono segnalare i singoli eventi agli Ordini sul cui territorio si svolge l'evento ai fini dell'esecuzione dei controlli di cui al presente articolo.

12.1 Violazioni

Costituiscono violazioni MOLTO GRAVI il mancato rispetto delle norme relative alla pubblicità, alle sponsorizzazioni, al conflitto di interessi, ai requisiti minimi richiesti per l'organizzazione e lo svolgimento dell'evento, il mancato controllo sull'ingresso e l'uscita dei corsisti, per i Provider il mancato pagamento dei diritti di segreteria al CNI o agli Ordini e la mancata collaborazione allo svolgimento dei controlli di cui al presente articolo.

Costituiscono violazioni GRAVI la predisposizione di documenti irregolari (attestati, autocertificazioni, certificazioni), la mancata o non corretta somministrazione della rilevazione della qualità percepita, l'utilizzo di sedi diverse da quelle comunicate o la gestione dell'evento da parte di soggetti non autorizzati e più in generale il mancato rispetto dei requisiti richiesti per l'autorizzazione e l'organizzazione dell'evento.

Costituiscono VIOLAZIONI LIEVI le infrazioni di non eccessiva rilevanza riscontrate durante le ispezioni.

12.2 Controlli sulle attività dei Provider

Possono essere previste verifiche ispettive presso la sede degli eventi. Le ispezioni saranno fatte con personale dotato di apposite competenze e formalmente a ciò incaricato dal CNI o dall'Ordine territorialmente competente.

Le ispezioni possono essere effettuate a discrezione dell'Ordine o del CNI, o anche sulla base di segnalazioni di iscritti, dell'Ordine o di altri Provider.

I Provider hanno l'obbligo di consentire agli Ordini territoriali e al CNI di esercitare i suddetti compiti offrendo la massima collaborazione.

In caso di accertate violazioni negli eventi formativi sottoposti a controllo, gli Ordini territoriali ne daranno comunicazione al CNI per i provvedimenti di competenza.

Nel caso in cui dai controlli effettuati direttamente o a seguito delle segnalazioni ricevute dagli Ordini emergessero delle violazioni rispetto al contenuto del Regolamento e delle Linee di indirizzo, il CNI adotterà i conseguenti provvedimenti sanzionatori che dovranno tenere conto del livello di gravità delle violazioni commesse.

Le violazioni LIEVI determineranno l'invio di un'ammonizione da parte del CNI, con obbligo di attuare le correzioni richieste entro i limiti di tempo assegnati.

Nel caso di accertate violazioni GRAVI o del mancato rispetto delle ammonizioni di cui al punto precedente, potrà determinarsi una revoca temporanea dell'autorizzazione.

Nel caso di accertata violazione MOLTO GRAVE il provvedimento sanzionatorio emanato dal CNI potrà comportare anche la revoca definitiva dell'autorizzazione al Provider.

12.3 Controlli sulle attività degli Ordini

Gli Ordini territoriali sono tenuti a organizzare e svolgere le proprie attività formative in osservanza del Regolamento e delle presenti Linee di indirizzo secondo il principio di leale collaborazione tra Enti pubblici.

Il CNI vigilerà sul rispetto da parte degli Ordini del Regolamento e delle Linee di indirizzo per assicurare la necessaria uniformità di comportamento a livello nazionale.

Le violazioni LIEVI determineranno l'invio di un'ammonizione da parte del CNI, con obbligo di attuare le correzioni richieste entro i limiti di tempo assegnati.

Le violazioni GRAVI determineranno l'invio di una censura da parte del CNI.

In caso di accertate violazioni MOLTO GRAVI e della documentata reiterazione di violazioni GRAVI, il CNI determinerà i conseguenti provvedimenti da adottare.

13. FAD

La formazione a distanza (FAD) consiste nell'insieme di quelle attività formative la cui fruizione, tramite l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e di altri strumenti e mezzi, può avvenire indipendentemente dal luogo e dal momento della loro concreta produzione.

Un evento che veda i discenti riuniti in una o più sedi formative e l'intervento del docente/i in videoconferenza deve rispondere ai requisiti e ai criteri stabiliti dal Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale e dalle presenti Linee di indirizzo. Il compito dell'efficace rilevazione delle presenze dei partecipanti compete agli Ordini territoriali e ai soggetti autorizzati ai sensi dell'art. 7 del Regolamento. Tali tipi di eventi non sono considerati attività di FAD.

Le modalità di svolgimento delle attività di FAD possono essere distinte, a seconda della contemporaneità o meno dell'interazione tra docente/i e discente/i, in FAD Sincrona e FAD Asincrona.

- FAD Sincrona

Per FAD Sincrona si intende una situazione di relazione formativa, in cui docente/i e discente/i comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente.
Nella FAD Sincrona vi è dunque l'interazione tra docente/i e discente/i, mediata dallo strumento telematico.

- FAD Asincrona

Per FAD Asincrona si intende una situazione di relazione formativa in cui i contenuti sono fruiti in autoformazione. La mancanza di contemporaneità tra il momento dell'erogazione o produzione dei contenuti e il momento della loro fruizione da parte dell'utente determina una delimitazione dell'interazione tra docente/docenti e discente/discenti alle richieste di chiarimenti, approfondimenti, etc eventualmente effettuati dal discente anche utilizzando il Tutor ed il forum di cui al punto 13.2.1.

Tutte le attività di FAD devono contemplare la presenza di un Tutor e di un Mentor (così come definiti al successivo punto 13.1, in grado di interagire con gli utenti in tempo reale, nel caso di FAD Sincrona, oppure a distanza di un breve intervallo temporale (di durata non superiore a quanto stabilito nella proposta di attivazione del corso), nel caso di FAD Asincrona.

13.1 Definizioni attinenti alla FAD

Tutor: figura professionale dedicata al supporto "logistico" ai partecipanti ad un corso di formazione a distanza. Rientra nelle responsabilità di un Tutor la gestione di attività quali l'utilizzo della piattaforma, la dinamica della interazione tra discenti, la pianificazione di eventuali attività "sincrone", la gestione dell'apprendimento.

Mentor: figura professionale dedicata al supporto "scientifico" ai partecipanti ad un corso di formazione a distanza. Rientrano nelle responsabilità di un Mentor la perfetta conoscenza dei contenuti oggetto della formazione e la gestione di eventuali approfondimenti necessari o utili ai fini della piena comprensione degli argomenti.

LMS (On-line Learning Management System o Sistema di Gestione della formazione a distanza): insieme degli strumenti hardware e software e delle infrastrutture di rete necessarie alla gestione delle attività coinvolte in un sistema di Formazione a Distanza. Tale sistema deve offrire servizi atti

a valutare e riportare la preparazione raggiunta, registrando il percorso compiuto dal discente, e consentire: la gestione degli studenti e della programmazione dei corsi, la verifica della preparazione degli studenti, il monitoraggio e tracciamento delle attività di questi ultimi.

SCORM (Shareable Content Object Reference Model o Modello di Riferimento per gli Oggetti di Contenuto Condivisibile): standard di riferimento software per la generazione di oggetti didattici. Si tratta di una raccolta di specifiche tecniche che consente, primariamente, lo scambio di contenuti digitali in maniera indipendente dalla piattaforma, tramite la definizione delle specifiche relative al riutilizzo, tracciamento e catalogazione degli atomi informativi con i quali vengono strutturati i corsi.

Accesso profilato: possibilità di accedere ad un sistema informatico con un profilo utente predefinito, ovvero con un account corrispondente a un insieme di informazioni relative all'utente (ad esempio: nome e cognome, iscrizione a corso X, con ruolo di studente, docente, Tutor, manager, ecc.).

Tracciabilità: insieme di funzioni di cui deve essere dotato un LMS per garantire la documentazione di ogni singola azione compiuta in un qualsiasi momento di attività di un corsista nell'uso dello stesso sistema e dei contenuti da esso veicolati. Tempo, durata, ip di accesso, completamento, risultati di prove calcolate, ecc. sono alcuni dei dati che vengono regolarmente tracciati da un LMS.

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

13.2.1 Rispetto alle equivalenti attività di tipo frontale, i corsi erogati in modalità FAD devono possedere i seguenti requisiti aggiuntivi:

- accesso profilato, così come definito al precedente punto 13.1;
- tracciabilità del percorso effettuato, così come definito al precedente punto 13.1;
- verifica dell'apprendimento secondo i successivi punti 13.2.2 e 13.2.3;
- una articolazione didattica (programma dei contenuti);
- un forum dedicato all'interazione didattica tra i discenti e tra discenti e Mentor e/o Tutor del corso
- Il tempo di risposta per eventuali chiarimenti richiesti dal discente al Mentor/Tutor non deve superare le 48 ore (escluso giorni festivi e prefestivi);
- una dispensa o altro materiale didattico, non modificabile, scaricabile dal discente e utilizzabile per rielaborare i contenuti presentati durante il corso;
- ogni corso o modulo del corso dovrà essere realizzato in conformità allo standard SCORM "Shareable Content Object Reference Model" ("Modello di Riferimento per gli Oggetti di Contenuto Condivisibile") versione 1.2 o superiore al fine di garantire il tracciamento della fruizione degli oggetti didattici ad opera del Learning Management System utilizzato dal soggetto richiedente;
- ogni corso dovrà essere strutturato in un numero variabile di lezioni (Learning Object), anche organizzate in moduli, della durata compresa tra 15 minuti e 20 minuti, aventi senso compiuto e attinenza ad uno specifico argomento tecnico-scientifico;
- il soggetto erogatore dovrà garantire la disponibilità, in forza di contratti di licenza d'uso, di hosting o noleggio, di un sistema/piattaforma di gestione della formazione (LMS) in grado di certificare per ciascun discente il completamento delle attività didattiche proposte, la partecipazione attiva al corso, la tracciabilità di ogni azione svolta durante il collegamento al sistema, il superamento delle prove di autovalutazione intermedie e/o finali dei corsi;

- per considerare conclusa l'attività formativa da parte dei discenti, il soggetto erogatore dovrà verificare l'effettivo completamento del 100% delle attività didattiche richieste al corsista e il superamento dei test di verifica dell'apprendimento.

13.2.2 I corsi erogati in modalità FAD devono prevedere una verifica dell'apprendimento del discente, con obbligo di superamento del test per almeno l'80% dei quesiti.

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

- n. 2 domande per ogni CFP riconosciuto all'evento con un minimo di 10. Devono essere, salvo che per particolari argomenti, a risposta multipla, con almeno quattro opzioni di risposta. Non sono consentite risposte che ne riducono l'effettivo numero (ad esempio: "nessuna delle risposte precedenti", "tutte le risposte precedenti", "risposte palesemente errate"..).
- le domande devono essere somministrate in modo random per ogni diverso accesso. Allo steso modo deve essere random la sequenza delle possibili risposte per ogni singola domanda.
- in caso di mancato superamento del test di verifica dell'apprendimento, deve essere prevista la possibilità di ripetere il test per massimo altre due volte con domande diverse da quelle già proposte per almeno il 20%.
- Per le risposte errate è possibile indicare la soluzione solo se le stesse non verranno riproposte nei due tentativi successivi.
- In caso di mancato superamento del test dopo i tre tentativi previsti, anche non consecutivi, occorre iniziare di nuovo a seguire le lezioni ripartendo dal modulo successivo all'ultimo test superato.
- Durante la fruizione del corso da parte dell'utente, inoltre, non deve essere fornito alcun materiale didattico che possa essere d'ausilio allo stesso nel rispondere ai quesiti propostigli in modo il materiale dovrà essere reso disponibile, successivamente al completamento del corso.
- Durante la fruizione del corso non deve essere possibile attivare funzioni di avanzamento veloce, che consentano di terminare il modulo prima del tempo previsto in fase di riconoscimento dei CFP. Tale funzione può essere consentita solo dopo che il modulo è stato completato
- Non è possibile riconoscere CFP per corsi strutturati come una semplice sequenza di slides/pdf senza alcuna interattività o supporto multimediale.
- Deve essere assicurato un sistema di verifica della continua ed effettiva partecipazione del discente alla fruizione del corso proponendo in modo random, almeno una volta ogni 20 minuti, una domanda semplice attinente all'argomento del corso che necessita per la risposta di un intervento del discente. La comparsa a video della domanda non deve essere annunciata da alcun segnale sonoro o visivo. Il tempo a disposizione per rispondere al quesito deve essere non superiore a 30 secondi. In caso di risposta errata o non pervenuta occorre seguire la lezione dall'inizio.

13.2.3 Deve essere consentito al discente di effettuare la verifica dell'apprendimento, secondo le modalità previste, entro e non oltre 6 mesi dalla data di rilascio delle credenziali di accesso.

13.2.4 Alle attività di FAD sono assegnati CFP secondo i criteri stabiliti nell'Allegato A del Regolamento (1 ora = 1 CFP). Saranno escluse dal conteggio le parti non strettamente didattiche, le fasi di presentazione del corso e le verifiche dell'apprendimento.

13.2.5 Al fine del riconoscimento dei CFP ai singoli eventi formativi a distanza, gli Ordini territoriali (per le attività di FAD organizzate ex art. 4, comma 2 del Regolamento) e le associazioni di iscritti agli Albi o altri soggetti (per le attività di FAD organizzate ex art. 4, comma 4 del Regolamento)

devono trasmettere al CNI, attraverso l'apposita piattaforma informatica, le seguenti informazioni aggiuntive, rispetto a quelle già previste per la tipologia di evento frontale:

- il programma completo dell'attività formativa interessata, comprensivo della suddivisione in moduli e della corrispondente ripartizione dei relatori;
- curricula di tutti i soggetti coinvolti nell'attività didattica per le figure previste (docenti, responsabile scientifico, Tutor e Mentor);
- un rapporto tecnico, che descriva nel dettaglio le caratteristiche della piattaforma tecnologica, le modalità di trasferimento dei contenuti didattici e gli strumenti predisposti per il controllo dell'effettiva partecipazione degli utenti e della tracciabilità;
- il numero totale di domande previsto per la verifica dell'apprendimento del discente e la percentuale di domande esatte necessaria per il superamento della stessa verifica;
- il numero totale di domande da cui attingere per strutturare in modo random i singoli test sia intermedi che finali;
- i requisiti minimi tecnologici necessari ai singoli partecipanti per seguire il corso;
- credenziali di accesso (o sistemi equivalenti) per consentire al CNI di visionare il corso nella sua completezza, Le credenziali di accesso devono essere specificatamente create per il singolo corso. Non verranno accettate credenziali che non consentano un accesso immediato al corso o che si riferiscono ad un elenco di corsi;
- con le credenziali di accesso di cui sopra deve essere consentito al CNI di poter visionare qualunque modulo senza la necessità di visionare i precedenti. Allo stesso modo deve essere consentito di accedere ai singoli test di esame sia essi intermedi che finali senza la necessità di visionare i singoli moduli;
- credenziali di accesso che consentano al CNI di visionare la fruibilità del corso come un qualunque discente.

13.2.6 Le richieste di assegnazione di CFP per singole attività di FAD saranno esaminate dal CNI entro 30 giorni lavorativi dal loro ricevimento.

13.2.7 Una volta che il CNI ha riconosciuto CFP all'evento, questo può essere reso disponibile per le iscrizioni per massimo 12 mesi. In caso di interventi legislativi/normativi che hanno forte impatto sull'argomento trattato, il CNI può sospendere il corso e richiedere un aggiornamento dei contenuti didattici

13.2.8 Trascorsi i 12 mesi indicati al punto precedente per prorogare di ulteriore periodo non superiore a 12 mesi è necessario inoltrare al CNI una nuova istanza contenente una relazione che attesti l'attualità dei contenuti didattici sia dal punto di vista normativo/legislativo che tecnologico rispetto alla materia trattata.

14. ENTRATA IN VIGORE e NORME TRANSITORIE

(cfr. art. 13 Regolamento)

Le presenti Linee di Indirizzo annullano e sostituiscono le precedenti a far data dalla relativa approvazione da parte del CNI.

L'entrata in vigore delle presenti Linee di Indirizzo è immediata ad esclusione dei seguenti casi:

- Impegni/convenzioni/partenariati/Sponsorizzazioni già in essere tra Ordini o CNI e soggetti terzi, per le quali l'entrata in vigore è posticipata al 01.01.2018;

- Procedure di invio tramite la piattaforma nazionale, che entreranno in vigore a far data dalla entrata in funzione delle modifiche, comunicata da apposita circolare CNI.