



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

Approvato nella seduta del Consiglio CNAPPC del 15-03-2017

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il CNAPPC con il presente Regolamento, disciplina le modalità di presentazione delle richieste di accreditamento, la gestione delle istruttorie, le procedure di registrazione dei crediti per gli eventi organizzati dai soggetti terzi ai sensi dell'art. 7 comma 2 del DPR 137/2012.
2. La finalità del presente Regolamento è assicurare una migliore gestione delle procedure di accreditamento nell'ottica di garantire agli iscritti una elevata qualità delle proposte formative accreditate e di assicurare un sistema efficiente di registrazione dei crediti.

TITOLO I – Modalità di presentazione delle richieste

Art. 2 – Requisiti richiesti

1. L'elenco dei requisiti richiesti per la procedura di accreditamento degli eventi organizzati da soggetti terzi è contenuto nell'Allegato 3 delle Linee Guida e di coordinamento attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo (di seguito indicate come Linee Guida) e pubblicato su [www.AWN .it](http://www.AWN.it) formazione – enti terzi.
2. Con riferimento alle discipline ordinistiche, di cui alle definizioni dell'Allegato 1 delle Linee Guida, è possibile inserire nell'offerta formativa solamente i corsi inerenti materie che non siano di esclusiva competenza degli Ordini territoriali e del Consiglio Nazionale PPC che sono: le norme deontologiche, i compensi professionali, la disciplina dell'aggiornamento professionale continuo, la trasparenza e l'anticorruzione per gli Ordini territoriali.

Art. 3 – Presentazione delle richieste

1. Ai fini dell'autorizzazione di cui all'art. 7 comma 2 del DPR 137/2012, la richiesta di accreditamento per le attività formative promosse da associazione di iscritti agli albi e da altri soggetti va inviata, in formato digitale, al seguente link: formazione.cnappc@archiworld.it allegando l'avvenuto pagamento delle spese di istruttoria di cui al successivo Art. 6.
2. Tutta la documentazione relativa all'Ente dovrà essere debitamente firmata e conforme all'originale.
3. Per ciascun evento per il quale si richiede l'autorizzazione è obbligatorio utilizzare la “scheda tipo”, scaricabile dal sito di questo Consiglio Nazionale, presente nell'area “Formazione - Enti terzi”.





CNA
PPC

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI

via di Santa Maria dell'Anima 10
00186 Roma | Italia
tel +39.06.6889901 | fax +39.06.6879520

direzione.cnappc@archiworld.it
direzione.cnappc@archiworldpec.it
www.awn.it

4. Per gli eventi in modalità FAD è obbligatorio fornire le credenziali di accesso per consentire di visionare i contenuti, sia in fase di istruttoria che per tutto il periodo di validità degli eventi autorizzati (come da Allegato 4 delle Linee Guida).
5. Le richieste incomplete o difformi da quanto sopra specificato sono ritenute inammissibili; per tali richieste, il termine per compiere l'istruttoria di cui all'art. 4 comma 2 si interrompe e ripartirà in seguito alla ricezione della documentazione corretta o integrata.
6. È obbligatorio indicare l'indirizzo di posta elettronica dell'Ente al quale fare riferimento per tutte le comunicazioni.
7. Eventuali richieste di informazioni dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo mail: **formazione.cnappc@archiworld.it**
8. Sono consentite integrazioni al Progetto formativo di cui all'Allegato 3 lettera a) delle Linee Guida, entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno solare. Per le integrazioni, solo ed esclusivamente nel caso in cui i dati anagrafici/denominazione sociale siano rimasti invariati, non è necessario inviare la documentazione relativa all'ente (Statuto, Atto Costitutivo, Visura camerale, Relazione triennale dell'ente, ecc..) ma è sufficiente una autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000. Nel caso in cui i dati anagrafici/denominazione sociale siano mutati, si dovrà ripetere l'iter di accreditamento, al fine di ottenere il nuovo parere vincolante del Ministero.

Art. 4 – Tempi di presentazione delle richieste

1. Le richieste di accreditamento saranno prese in considerazione esclusivamente per gli eventi non ancora svolti, e comunque non in itinere.
2. Gli Enti che inoltrano per la prima volta richiesta di accreditamento dovranno presentare il Progetto formativo almeno 90 giorni prima dell'inizio degli eventi: il CNAPPC ha 30 giorni per compiere l'istruttoria, fatto salvo quanto previsto all'art. 3 comma 5, che trasmetterà al Ministero competente, previo pagamento delle spese di istruttoria di cui alla tabella allegata, al fine di ottenere il parere vincolante dello stesso.
3. I soggetti terzi, già autorizzati da questo Consiglio Nazionale a rilasciare crediti formativi professionali per determinati eventi e che hanno ricevuto parere vincolante dal Ministero di competenza, devono presentare il proprio Progetto formativo entro e non oltre il 31 gennaio di ciascun anno solare al fine di consentire al CNAPPC le verifiche previste. Eventuali integrazioni di cui all'art. 3 punto 8 dovranno pervenire almeno 30 giorni prima dell'inizio, unitamente all'avvenuto pagamento.



**CNA
PPC**

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

via di Santa Maria dell'Anima 10
00186 Roma | Italia
tel +39.06.6889901 | fax +39.06.6879520

direzione.cnappc@archiworld.it
direzione.cnappc@archiworldpec.it
www.awn.it

4. Nel caso in cui l'Ente voglia riproporre un evento già autorizzato (replica), dovrà comunicarlo a questo Consiglio Nazionale almeno 30 giorni prima dell'inizio, allegando l'avvenuto pagamento delle spese di istruttoria per le repliche come indicato al successivo art. 5. All'iscritto che ha seguito più volte lo stesso evento potranno essere riconosciuti solo una volta i relativi crediti formativi professionali.

Art. 5 – Spese per diritti di istruttoria

1. Il CNAPPC definisce periodicamente le spese di istruttoria a carico dei soggetti terzi che presentano richiesta di accreditamento di attività formative (come da tabella allegata).
2. I soggetti terzi dovranno corrispondere ogni anno una quota relativa alle spese per l'istruttoria generale di verifica dei requisiti; tali spese dovranno essere corrisposte anche da parte dei soggetti che hanno già ricevuto una prima autorizzazione.
3. Dovrà essere corrisposto un contributo per ogni istruttoria, sia per le attività in modalità frontale che per quelle in modalità a distanza.
4. I contributi di cui ai punti 2 e 3 sono da sommare.
5. Nel caso di replica di eventi già accreditati, nell'arco dello stesso anno, verrà corrisposta una quota ridotta (come da tabella allegata). Il contributo per l'istruttoria dovrà essere corrisposto per ogni replica dell'evento.
6. Nel caso di rigetto della domanda di accreditamento le spese di istruttoria non verranno rimborsate.
7. Nel caso di richiesta di rimodulazione di una attività formativa, in seguito al rigetto dell'istanza, non saranno dovuti ulteriori diritti di istruttoria oltre al pagamento già effettuato.

TITOLO II – Gestione delle istruttorie e procedure di accreditamento

Art. 6 – Rilascio dell'autorizzazione

1. Al termine delle 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.
2. L'avvenuta autorizzazione si riferisce solo all'attività di cui è stata svolta l'istruttoria e non dà titolo allo svolgimento di ulteriori attività non contenute nella richiesta. Ogni nuova ed ulteriore attività formativa dovrà essere formulata con una nuova istanza.



C N A
P P C

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI

via di Santa Maria dell'Anima 10
00186 Roma | Italia
tel +39.06.6889901 | fax +39.06.6879520

direzione.cnappc@archiworld.it
direzione.cnappc@archiworldpec.it
www.awn.it

3. Con riferimento alla autorizzazione del Consiglio Nazionale per corsi e/o aggiornamenti abilitanti (Sicurezza, VV.FF., RSPP settore ATECO 3, acustica, certificazione energetica, insegnamento per discipline affini all'architettura) l'autorizzazione dà diritto al riconoscimento dei crediti formativi e non costituisce titolo per il rilascio di certificati di abilitazione e/o di aggiornamento, che vengono, invece, rilasciati direttamente da quegli enti che hanno presentato domanda di accreditamento. L'ente, in sede di richiesta di accreditamento e nel pubblicizzare il corso, è tenuto ad indicare in modo chiaro ed univoco:
 - se si tratta di corso abilitante e quale ente rilascia i certificati;
 - se è necessario sostenere prove di verifica e modalità delle stesse;
 - ogni altra clausola relativa al rilascio del certificato abilitante;
 - le categorie professionali nei cui confronti è svolto il corso;
 - la richiesta di autocertificazione, al momento dell'iscrizione, da parte dei professionisti che intendono accedere al corso, con cui si certifichi la categoria professionale di appartenenza.
4. L'ente è tenuto allo scrupoloso rispetto dei contenuti dell'attività formativa, pena la revoca dell'autorizzazione.
5. Nel caso in cui vengano meno i requisiti previsti per la presente autorizzazione, il richiedente medesimo dovrà comunicarli tempestivamente e comunque con ogni possibile sollecitudine al Consiglio Nazionale, che si riserva ogni verifica e valutazione al riguardo.
6. Il CNAPPC si riserva di non accreditare attività formative relative ad argomenti non pertinenti con le finalità di miglioramento delle competenze e abilità professionali individuate dall'art. 1 del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo o a contenuti non attinenti alle aree tematiche individuate al punto 3 delle Linee Guida.

Art. 7 – Utilizzo del nome e del logo del Consiglio Nazionale

1. Ai soggetti terzi è fatto divieto di spendere il nome del Consiglio Nazionale senza esservi stato espressamente autorizzato e, comunque, l'utilizzo non deve in alcun modo recare pregiudizio all'immagine del Consiglio Nazionale nonché al decoro della Professione.
2. Ai soggetti terzi è fatto divieto di utilizzare la dicitura "soggetto autorizzato" dal CNAPPC, in quanto verranno accreditati i soli eventi formativi e non verrà accreditato l'ente come Provider.
3. Ai soggetti terzi è fatto divieto di utilizzare il logo del CNAPPC, su locandine, brochure e pubblicazioni o altro supporto cartaceo o mediante qualsiasi mezzo informatico e multimediale conosciuto e futuro, essendone consentito l'utilizzo in via esclusiva al Consiglio Nazionale ed essendo altresì esso tutelato dalle disposizioni vigenti in tema di diritto d'autore; è altresì vietato l'utilizzo dell'acronimo "CNAPPC" con composizione di forme e/o colori tali da renderlo verosimile a quello posseduto dal CNAPPC.



4. La violazione dell'art. 8, commi 1, 2 e 3 comporta la applicabilità immediata del disposto di cui all'art. 14.

Art. 8 – Durata dell'autorizzazione

1. L'accREDITamento relativamente ad attività formative in modalità frontale ha come periodo di efficacia l'anno in corso al rilascio.
2. L'accREDITamento relativamente ad attività formative in modalità FAD ha come periodo di efficacia l'arco temporale indicato nell'autorizzazione.
3. Nel caso in cui un evento autorizzato non venga svolto nel periodo di validità dell'autorizzazione, dovrà essere oggetto di nuova richiesta di accREDITamento e ne dovrà essere data comunicazione al CNAPPC.
4. Nel caso in cui sopravvengano normative che rendano obsoleta la proposta formativa sarà obbligo del soggetto terzo comunicarlo tempestivamente al CNAPPC ed adeguarne i contenuti, presentando una nuova richiesta.
5. Non sono ammesse proroghe delle autorizzazioni rilasciate.

TITOLO III – Modalità di svolgimento delle attività formative accreditate

Art. 9 – Norme generali

1. È fatto obbligo al soggetto terzo di informare preventivamente, con anticipo di almeno 30 giorni 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 le dovute verifiche previste dalla Linee Guida. Nel caso in cui l'Ente non provveda a tale comunicazione l'Ordine territoriale interessato può segnalarlo al CNA PPC.
2. Le attività/eventi formativi devono essere inserite nella piattaforma telematica da parte dei soggetti terzi prima del loro svolgimento. Nel caso in cui non venissero più svolti, l'Ente deve provvedere ad eliminare dalla piattaforma l'istanza inserita.
3. L'elenco dell'offerta formativa proposta dai soggetti terzi viene pubblicata sul sito internet del CNAPPC nella sezione "Consiglio Trasparente" con indicazione del codice di riferimento e del titolo dell'attività formativa.



Art. 10 – Registrazione presenze

1. Per le attività formative in modalità frontale dovranno essere garantite adeguate modalità di registrazione delle presenze sia in entrata che in uscita.
2. Per le attività formative in modalità FAD dovranno essere garantite adeguate modalità di registrazione delle presenze come previsto agli Allegati 3 e 4 delle Linee Guida.

Art. 11 – Attestato di frequenza

1. Il soggetto terzo dovrà rilasciare attestato di frequenza per ogni attività formativa svolta, con l'indicazione del soggetto formatore, eventuale normativa di riferimento, dati anagrafici del corsista, specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato, periodo di svolgimento del corso, firma del soggetto abilitato al rilascio dell'attestato.
2. Il soggetto terzo dovrà predisporre un registro/elenco con i nominativi e i dati anagrafici dei soggetti a cui viene rilasciato l'attestato.
3. Il soggetto terzo dovrà conservare per un periodo di 5 anni:
 - copia dei singoli attestati di partecipazione, fornendone originale al frequentante, e copia del materiale didattico utilizzato in ogni singolo corso;
 - copia dei risultati della valutazione finale (nel caso in cui sia prevista).

Art. 12 – Registrazione crediti

1. Per la registrazione dei crediti i soggetti terzi dovranno riferirsi a quanto previsto all'art. 5 delle Linee Guida; in particolare nel caso di corsi i crediti potranno essere attribuiti all'iscritto solo nel caso in cui abbia frequentato l'80% delle ore (ai sensi del punto 5.1 delle Linee guida).
2. Il CNAPPC mette a disposizione dei soggetti terzi la piattaforma iM@teria per la registrazione dei crediti formativi professionali.
3. È fatto obbligo ai soggetti terzi di inserire i crediti formativi maturati dagli iscritti sulla piattaforma informatica entro e non oltre 60 giorni dallo svolgimento dell'evento; dell'avvenuto inserimento deve essere data comunicazione agli iscritti.
4. È fatto obbligo ai soggetti terzi di comunicare, in sede di iscrizione all'evento, che l'inserimento dei crediti viene effettuato dall'ente stesso.



Art. 13 – Feedback sulle attività formative

1. Al fine della validazione dei crediti formativi gli iscritti dovranno compilare direttamente sulla piattaforma, a conclusione dell'attività formativa, un questionario di valutazione sul corso svolto.
2. Il CNAPPCC si riserva di revocare le autorizzazioni rilasciate nel caso in cui si riscontrino feedback negativi.

Art. 14 – Sanzioni

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Regolamento comporta la revoca delle autorizzazioni rilasciate e inibisce la possibilità di presentare nuove richieste per un periodo di 3 anni.
2. L'eventuale svolgimento di attività la cui autorizzazione sia stata oggetto di revoca non darà diritto al rilascio dei crediti formativi.

TITOLO IV – Trasparenza e Anticorruzione

Art. 15 – Misure anticorruzione

1. In ossequio a quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dell'ANAC (in GURI n. 197 del 24.8.2016) il CNAPPCC e gli Ordini territoriali potranno:
 - a) effettuare controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo;
 - b) effettuare verifiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti in base agli attestati rilasciati ai sensi dell'art. 11;
 - c) effettuare controlli a campione sulla persistenza dei requisiti dei soggetti terzi autorizzati a svolgere determinati eventi con rilascio di cfp.
2. In caso di riscontri che abbiano esito positivo, ferma restando l'applicazione dell'art. 14, il CNAPPCC si riserva di effettuare ogni comunicazione conseguente e necessaria al Ministero della Giustizia.

Art. 16 – Misure sulla trasparenza

1. In ossequio a quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dell'ANAC (in GURI n. 197 del 24.8.2016) il CNAPPCC pubblica nel sito istituzionale del CNAPPCC (www.awn.it) nella sezione "Consiglio Trasparente" l'elenco dei soggetti terzi che svolgono attività formative autorizzate con indicazione del codice di riferimento e del titolo dell'attività formativa.



CNA
PPC

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

via di Santa Maria dell'Anima 10
00186 Roma | Italia
tel +39.06.6889901 | fax +39.06.6879520

direzione.cnappc@archiworld.it
direzione.cnappc@archiworldpec.it
www.awn.it

TITOLO IV – Norme finali

Art. 17 – Abrogazione di disposizioni precedenti

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni di Regolamenti o parte di essi eventualmente vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione le leggi vigenti in materia.

Art. 18 – Pubblicità del Regolamento

1. Il CNAPPC dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente Regolamento da parte degli organismi di partecipazione, degli Enti ed Istituzioni pubbliche e private, e di tutti i singoli cittadini attraverso la pubblicazione permanente sul proprio sito internet.

Art. 19 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva ad ogni effetto la deliberazione della sua adozione.

