



Cod. NF4 / P2  
Cod. BI / be

Protocollo Generale (Uscita)  
cnappcrm – aoo\_generale

**Prot.: 0000081**

**Data: 31/01/2020**

**Circolare n. 11**

Ai Consigli degli Ordini degli Architetti,  
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
**LORO SEDI**

Oggetto: Formazione Professionale Continua – Linee guida e di coordinamento del Regolamento per l'aggiornamento professionale continuo.

Si fa seguito alla circolare CNAPPC n. 2 dello scorso 8 gennaio (prot. n. 05), con la quale è stato trasmesso il testo comparato delle Linee guida e di coordinamento del Regolamento per l'aggiornamento professionale continuo con i relativi Allegati (approvato da questo Consiglio Nazionale nella seduta di Consiglio del 19 dicembre 2019).

Con la presente si inviano ora, in allegato, i documenti che sono stati pubblicati sul sito awn.it, nella sezione dedicata alla formazione professionale continua.

Nel contempo, si comunica che sono in corso di aggiornamento le FAQ pubblicate sulla piattaforma iM@teria.

Nel chiedere di voler fornire diffusione a detti documenti attraverso i consueti canali di comunicazione, si porgono cordiali saluti.

*La Coordinatrice del Dipartimento  
Formazione e Qualificazione professionale  
(arch. Ilaria Becco)*

*Il Consigliere Segretario  
(arch. Fabrizio Pistolesi)*

*Il Presidente  
(arch. Giuseppe Cappochin)*

All. c.s.



Aggiornamento professionale continuo

---

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

---

Testo vigente dal 1 gennaio 2020

---



CNA  
PPC

CONSIGLIO NAZIONALE  
DEGLI ARCHITETTI  
PIANIFICATORI  
PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI



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

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

Testo vigente dal 1 gennaio 2020

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

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

## PREMESSE

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

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

## 1. ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO

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

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

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

## 2. DEFINIZIONI

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

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

### **3. AREE OGGETTO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA**

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

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

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

### **4. CREDITO FORMATIVO PROFESSIONALE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI**

(Vedasi tabella riassuntiva nell'ALLEGATO 2)

### **5.1 - Corsi di aggiornamento e sviluppo professionale e percorsi formativi convenzionati (punto 2 lettere c, d, n)**

Per tutti i corsi di formazione frontale e di FAD sincrona accreditati, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento, viene attribuito un credito formativo (CFP) per ogni ora di corso, con il limite massimo, nel caso di corsi di durata superiore a 20 ore, di n° 20 CFP per la partecipazione ad ogni singolo corso.

Ai fini del riconoscimento della validità del corso e l'ottenimento dei CFP corrispondenti è necessario che:

- la frequenza non sia inferiore all'80% di quella complessiva prevista;
- nei casi ove è prevista prova finale, questa venga superata.

### **5.2 - Seminari, convegni, giornate di studio, tavole rotonde, conferenze, workshop e simili (punto 2, lettera p) sia in frontale che in modalità a distanza sincrona**

Per il riconoscimento dei CFP devono essere indicati i seguenti profili per cui si rimanda, comunque, alla procedura della piattaforma telematica:

- a. la tipologia (seminario, convegno, giornate di studio e tavole rotonde, conferenze, workshop e simili);
- b. la durata dell'evento;
- c. le materie oggetto di trattazione e il tema specifico, avendo riguardo alla loro relazione con argomenti di specifico interesse inerenti alla formazione e all'aggiornamento professionale di cui al precedente punto 3;
- d. le modalità di trattazione degli argomenti, valutando con maggiore favore gli eventi per i quali sia previsto uno spazio dedicato al dibattito e alla formulazione di quesiti specifici ai relatori;
- e. la qualifica dei relatori, avendo riguardo al loro ruolo di esperti della materia, alla loro esperienza, alla pubblicazione di contributi sulle materie tecnico-professionali;
- f. il materiale distribuito (pubblicazioni, esempi, relazioni scritte, ecc.) avendo riguardo alla sua pertinenza rispetto agli obiettivi e al programma dell'evento, alla accuratezza, aggiornamento, completezza e chiarezza di presentazione del materiale medesimo.

In particolare, alle attività di cui al presente punto 5.2, con qualsiasi modalità di erogazione a partire da un minimo di due ore, spettano n° 1 credito formativo/ora, fino ad un max. di n° 8 CFP se sia garantita almeno una delle condizioni sotto indicate:

1. sia previsto dibattito e/o formulazione di quesiti;
2. sia messo a disposizione materiale e documentazione sui contenuti dell'evento.

I medesimi criteri sopra descritti vengono applicati nel caso di eventi formativi riproposti con iniziative di Formazione a distanza presso una sede fisica a cura di Ordini territoriali, Associazioni di iscritti o Federazioni di Ordini, relativi ad eventi organizzati dai medesimi soggetti e precedentemente accreditati.

Per gli eventi formativi riconosciuti di particolare rilievo a livello nazionale, esclusi quelli in modalità FAD sincrona, potranno essere attribuiti dal CNAPPC crediti formativi professionali in misura maggiore a quanto sopra stabilito. La partecipazione attiva degli iscritti in qualità di relatori non retribuiti ad eventi formativi accreditati promossi dall'Ordine e da soggetti terzi comporterà il riconoscimento dei CFP nella misura di 1 CFP per ogni relazione e un numero di CFP pari a quelli riconosciuti ai partecipanti all'evento formativo (al ricorrere dei requisiti per la partecipazione quale uditore). L'attribuzione dei CFP per le relazioni deve essere autocertificata ai sensi del punto 5.4. La reiterazione della medesima relazione non darà diritto ad ulteriori CFP.

#### **5.2.1 - Formazione a distanza asincrona**

Per gli eventi formativi asincroni valgono analoghe attribuzioni di CFP previste per i precedenti punti 5.1 e 5.2. Soltanto per gli eventi di Formazione a distanza asincrona, realizzati dagli Ordini territoriali e dal CNAPPC e sviluppati con innovative tecniche di comunicazione, su proposta della Commissione di cui al punto 6.2.3, e a discrezione del CNAPPC, potranno essere attribuiti un numero di CFP superiore, fino ad un massimo di 2 CFP per ora di corso e comunque con il limite massimo di 20 CFP. Si rimanda per le specifiche all'Allegato 4.

### 5.2.2 - Esercitazioni e mobilitazioni di Protezione Civile

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

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

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

### 5.3 - Master e formazione post laurea, specializzazioni

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

### 5.4 - Altre attività

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

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

### 5.5 - Dipendenti pubblici

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

### 5.6 - Dipendenti privati

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

## 6. PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

### 6.1 Aspetti generali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 6.2 Eventi formativi organizzati dagli Ordini

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **6.4 - Norme comuni**

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

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

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

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

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

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

#### **6.5 - Validazione attività formativa svolta all'estero**

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

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

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

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

#### **6.6 - Validazione attività formativa a posteriori**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. ESONERI**

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

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

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

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

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

A titolo esemplificativo non possono essere esonerati:

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

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

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

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

## **8. SANZIONI**

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

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

## **9. EVIDENZA PUBBLICA DELL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

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

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

### **9.1 - Curriculum individuale della formazione**

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

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

## **10. MODIFICHE ALLE LINEE GUIDA**

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

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

La Commissione rimane in carica un anno.

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

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

## **11. DISCIPLINA TRANSITORIA**

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

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

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

Aggiornamento professionale continuo

---

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

---

Testo vigente dal 1 gennaio 2020

---

## ALLEGATO 1



CNA  
PPC

CONSIGLIO NAZIONALE  
DEGLI ARCHITETTI  
PIANIFICATORI  
PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI

## **ALLEGATO 1 - DEFINIZIONI (punto 2 Linee Guida)**

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

### **a. Attività formative**

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

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

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

### **c. Corsi abilitanti**

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

### **d. Corso di aggiornamento e sviluppo professionale continuo**

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

### **e. Credito formativo professionale**

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

### **f. Curriculum individuale della formazione**

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

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

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

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

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

#### **h. Dottorato di ricerca**

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

#### **i. Evento formativo autorizzato**

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

#### **l. Formazione a distanza sincrona e asincrona**

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

#### **m. Master universitario di I e II livello**

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

#### **n. Percorso formativo convenzionato**

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

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

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

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

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

#### **q. Soggetto proponente**

Soggetto che propone ed è responsabile dell'evento formativo.

#### **r. Soggetto/ente terzo**

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

#### **s. Altre attività (riferimento punto 5.4 Linee Guida)**

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



Aggiornamento professionale continuo

---

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

---

Testo vigente dal 1 gennaio 2020

---

## ALLEGATO 2



CNA  
PPC

CONSIGLIO NAZIONALE  
DEGLI ARCHITETTI  
PIANIFICATORI  
PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI

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

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

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

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

Aggiornamento professionale continuo

---

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

---

Testo vigente dal 1 gennaio 2020

---

## ALLEGATO 3



CNA  
PPC

CONSIGLIO NAZIONALE  
DEGLI ARCHITETTI  
PIANIFICATORI  
PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI

### **ALLEGATO 3 - ELENCO REQUISITI PER LA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO DEGLI EVENTI ORGANIZZATI DA SOGGETTI TERZI**

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

Per la richiesta di accreditamento ex art. 7 comma 2 DPR 137/2012, è necessario che la domanda di autorizzazione contenga i seguenti elementi:

**a) Progetto Formativo con indicazione per ogni singolo evento per il quale viene inoltrata la richiesta di:**

- Titolo
- Soggetto proponente (soggetto che ha fatto richiesta di accreditamento)
- Referente/Tutor/Direttore Scientifico
- Tipologia dell'evento (punto 2 Linee Guida).
- Tipologia di erogazione della formazione:
  1. corso erogato frontalmente (in aula)
  2. corso erogato in modalità FAD sincrona (trasmissione in diretta) - si veda Allegato 4 per le specifiche relative
  3. corso erogato in modalità FAD asincrona - si veda Allegato 4 per le specifiche relative
  4. corso erogato in modalità mista (in aula + FAD)
- Area oggetto attività formativa (punto 3 Linee Guida)
- Programma dettagliato (con indicazione di tutti gli interventi previsti, dei relatori e della relativa durata)
- Obiettivi formativi
- Materiale didattico
- Numero di ore e articolazione temporale
- Periodo di svolgimento del corso/presenza o meno di repliche
- N° docenti e qualifica della Docenza con allegato curriculum
- Presenza di dibattito e/o possibilità di formulazione di quesiti
- Condizioni per l'attivazione del corso: numero minimo e massimo di partecipanti
- Sede di svolgimento
- Prova finale di verifica (se prevista)
- Attestazione di partecipazione
- Costo di partecipazione
- Eventuali altri enti coinvolti (con indicazione chiara del ruolo ricoperto e dell'attività che svolgono) – in particolare per quanto riguarda i corsi di aggiornamento abilitanti dovrà essere indicato, qualora sia diverso dal richiedente, l'ente che rilascia l'attestato di validità del corso; per corsi e/o aggiornamenti abilitanti l'autorizzazione dà esclusivamente diritto al riconoscimento dei crediti formativi e non costituisce in alcun modo titolo per il rilascio di certificati di abilitazione e/o di aggiornamento

**Nel caso di corsi erogati in modalità FAD, oltre a quanto sopra, dovranno essere fornite (riferimento Allegato 4):**

- Caratteristiche della piattaforma utilizzata
- Assistenza tecnica
- Materiale didattico scaricabile
- Credenziali di accesso alla piattaforma
- Per FAD sincrono: demo dimostrativa delle modalità di trasmissione utilizzate per l'evento
- Per FAD asincrono: registrazione completa del corso

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

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

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

- autocertificazione in merito alla sicurezza dei locali

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

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

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

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

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

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

Aggiornamento professionale continuo

---

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

---

Testo vigente dal 1 gennaio 2020

---

## ALLEGATO 4



CNA  
PPC

CONSIGLIO NAZIONALE  
DEGLI ARCHITETTI  
PIANIFICATORI  
PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI

## **ALLEGATO 4 - FORMAZIONE A DISTANZA**

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

### **PREMESSA**

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

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

### **TIPOLOGIE DELLA FORMAZIONE A DISTANZA**

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

- FAD Sincrona
- FAD Asincrona

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

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

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

### **REQUISITI GENERALI DELLA FORMAZIONE A DISTANZA**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

### **PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DEGLI EVENTI IN MODALITÀ FAD**

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

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

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

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

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

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

### **DURATA ED EFFICACIA DELL'ACCREDITAMENTO**

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

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