



I CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI **INGEGNERI**

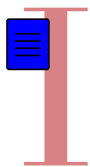


LINEE DI INDIRIZZO
PER L'AGGIORNAMENTO
DELLA COMPETENZA
PROFESSIONALE
TESTO UNICO 2025

DICEMBRE 2024







SOMMARIO

1. PREMESSA	pag.	2
2. DEFINIZIONI	pag.	2
3. CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI (CFP)	pag.	3
4. APPRENDIMENTO NON FORMALE	pag.	5
5. APPRENDIMENTO INFORMALE	pag.	17
6. APPRENDIMENTO FORMALE	pag.	20
7. AUTORIZZAZIONE	pag.	21
8. COMPITI DEL CONSIGLIO NAZIONALE INGEGNERI	pag.	23
9. COMPITI DEGLI ORDINI TERRITORIALI	pag.	23
10. COMPITI DEGLI ISCRITTI	pag.	24
11. ESONERI	pag.	24
12. CONTROLLI E SANZIONI	pag.	28
13. FAD	pag.	31
14. ENTRATA IN VIGORE	pag.	34



LINEE DI INDIRIZZO PER L'AGGIORNAMENTO DELLA COMPETENZA PROFESSIONALE **TESTO UNICO 2025**

1. **PREMESSA**

Le presenti Linee di Indirizzo, applicative del “Regolamento per l’aggiornamento della competenza professionale” adottato dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri (di seguito anche CNI) nella seduta del 21 giugno 2013 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15 luglio 2013, vincolano, in conformità alle previsioni del Regolamento e per il conseguimento delle relative finalità generali, i professionisti, come definiti all’art. 1, comma 1, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, iscritti all’Albo degli Ingegneri, gli Ordini territoriali degli Ingegneri, i rispettivi organi di autogoverno e i loro enti di diretta emanazione e ogni altro soggetto autorizzato dal CNI a erogare attività di formazione professionale continua nel settore dell’Ingegneria ai sensi dell’art. 7 del Regolamento.

Esse sostituiscono, a far data dal 1° gennaio 2025, le Linee guida e le Circolari esplicative in precedenza emanate, mantenendo la stessa funzione ricognitiva della materia. L’aggiornamento delle competenze professionali nel settore dell’ingegneria persegue i seguenti obiettivi:

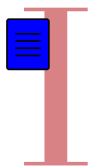
- la VALORIZZAZIONE della libertà, della responsabilità e dell’autonomia formativa degli iscritti all’Albo degli Ingegneri;
- la PROMOZIONE di idee innovative, attraverso il confronto tra percorsi formativi liberi;
- il COINVOLGIMENTO degli iscritti nell’apprendimento informale, non formale e formale, per consentire che ogni professionista ingegnere costituisca una risorsa dinamica per la società;
- l’INCENTIVAZIONE delle funzioni di orientamento e di accompagnamento alla professione dell’ingegnere, in particolare per i più giovani;
- la VALORIZZAZIONE della certificazione delle competenze;
- la FORMAZIONE CONTINUA, intesa come l’implementazione nel tempo di un modello formativo proattivo che impedisca la cristallizzazione delle diverse competenze riconducibili al settore dell’ingegneria e permetta ai professionisti di accrescere le proprie conoscenze.

2. **DEFINIZIONI**

(cfr. art. 2 Regolamento)

Per le finalità applicative e agli effetti delle presenti Linee di Indirizzo, si intendono per:

- a. **“CFP” o Credito Formativo Professionale:** l’unità di misura della formazione professionale continua, in base alla quale un CFP equivale a un’ora di Formazione;
- b. **“Regolamento”:** il Regolamento per l’aggiornamento della competenza professionale adottato dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri nella seduta del 21 giugno 2013 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15 luglio 2013;

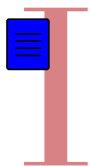


- c. **“Linee di Indirizzo”**: le Linee di Indirizzo per l'applicazione del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale approvate dal CNI;
- d. **“Ordine territoriale o Ordine”**: l'Ordine territoriale degli ingegneri;
- e. **“Provider”**: il soggetto autorizzato a erogare attività di formazione professionale continua ai sensi dell'art. 7 del Regolamento;
- f. **“Responsabile scientifico”**: il soggetto che garantisce con la sua esperienza e autorevolezza il contenuto scientifico delle diverse attività formative;
- g. **“Tutor”**: il soggetto che interagisce con gli iscritti che partecipano all'evento per dare riscontro alle loro esigenze formative e fornire assistenza sul piano organizzativo e/o tecnico ai discenti e ai docenti chiamati a intervenire, riferendo sulla propria attività ai promotori dell'evento;
- h. **“FAD”**: attività formativa a distanza, che si suddivide in “FAD Sincrona” ovvero l'attività formativa erogata in via diretta e contestuale mediante collegamento telematico da remoto tra docente e discenti, e “FAD Asincrona” ovvero l'attività formativa preregistrata dal docente e successivamente fruita dai discenti mediante accesso telematico da remoto;
- i. **“Videoconferenza”**: l'attività formativa, diversa dalla FAD Sincrona, anche co-organizzata da un numero di soggetti non superiore a 15, erogata in presenza presso la sede di un Ordine territoriale, del CNI o di un Provider e trasmessa anche da remoto esclusivamente presso la sede di altri Ordini o Provider co-organizzatori ai fini della relativa fruizione da parte dei discenti ivi presenti, coadiuvati da almeno un Tutor o Responsabile di sala presso ogni sede di fruizione dell'evento;
- j. **“Evento in modalità mista”**: l'attività formativa erogata in modalità frontale e contemporaneamente trasmessa anche in FAD Sincrona e a questa equiparata ai fini della richiesta di accreditamento al CNI.
- k. **Piattaforma**: la Piattaforma informatica unica nazionale, raggiungibile all'indirizzo www.formazionecni.it, per l'attività di gestione operativa dell'intero sistema di formazione continua degli ingegneri in uso - ognuno per gli aspetti di propria competenza - a CNI, Iscritti, Ordini territoriali e Provider.

3. CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI (CFP)

(cfr. art. 3 Regolamento)

Per esercitare la professione di Ingegnere, ogni iscritto all'Albo deve risultare in possesso di un minimo di 30 CFP, conseguibili in ogni area formativa indipendentemente dal proprio settore di iscrizione. 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 successivo a quello di iscrizione, attraverso la frequenza di un'attività formativa dedicata, ai sensi dell'art. 4.5.4 delle presenti Linee di Indirizzo. I CFP relativi a “etica e deontologia professionale” sono parte integrante dei crediti riconosciuti al momento della prima iscrizione all'Albo e non vengono pertanto sommati ai CFP conseguiti dall'iscritto.



Al momento dell'iscrizione all'Albo, a ogni ingegnere sono accreditati:

- a. 90 CFP in caso di prima iscrizione all'Albo entro 2 anni dal conseguimento dell'abilitazione;
- b. 60 CFP in caso di prima iscrizione all'Albo dopo 2 e fino a 5 anni dal conseguimento dell'abilitazione;
- c. 30 CFP in caso di prima iscrizione all'Albo dopo 5 anni dal conseguimento dell'abilitazione.

In caso di trasferimento da un Ordine territoriale ad un altro Ordine territoriale o in caso di passaggio dalla Sezione B alla Sezione A dell'Albo, all'iscritto è accreditato lo stesso numero di CFP riconosciuti presso l'Ordine territoriale o la Sezione di provenienza.

3.1 Prima iscrizione di soggetti in possesso di un titolo professionale conseguito all'estero e riconosciuto equivalente al titolo di ingegnere

A tutti i soggetti in possesso di un titolo professionale conseguito in un ordinamento diverso da quello italiano e riconosciuto equivalente al titolo di ingegnere che si iscrivano all'Albo degli Ingegneri, alla data di iscrizione sono riconosciuti dall'Ordine territoriale presso il quale risultano iscritti 60 CFP, indipendentemente dalla data di conseguimento dell'abilitazione nell'ordinamento di provenienza.

3.2 Cancellazione ed eventuale reinscrizione

Ai sensi dell'art. 3, comma 7 del Regolamento, in caso di cancellazione dall'Albo dopo il 1° gennaio 2014 sono decurtati al soggetto interessato n. 30 CFP per ogni anno solare in cui il medesimo risulterà non iscritto.

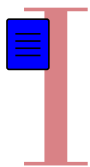
In caso di successiva reinscrizione, all'interessato sarà riconosciuto un numero di CFP pari a quelli in suo possesso al 1° gennaio dell'anno in cui è avvenuta la cancellazione, detratti 30 CFP per ogni anno solare in cui l'interessato non è stato iscritto all'Albo.

Qualora, per effetto della decurtazione di cui al cpv. precedente, il numero di CFP in possesso del professionista nuovamente iscritto all'Albo risultasse inferiore a 0, gli saranno comunque riconosciuti 0 CFP.

In deroga alle precedenti previsioni, qualora presenti domanda di reinscrizione all'Albo un ingegnere in possesso di un numero di CFP inferiore a 30, all'atto della reinscrizione gli potranno essere riconosciuti i CFP necessari al raggiungimento della soglia di 30 CFP ottenuti grazie alla frequenza di attività formative organizzate da Ordini territoriali, da Provider autorizzati o dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri erogate nei 12 mesi antecedenti alla domanda, previa presentazione dei relativi attestati di frequenza.

Il passaggio da una Sezione all'altra dell'Albo o l'iscrizione a un'ulteriore Sezione dell'Albo non costituiscono ipotesi di cancellazione e nuova iscrizione all'Albo.

Gli iscritti agli Ordini territoriali in regime di sospensione possono proseguire la propria attività di formazione formale e non formale con riconoscimento di CFP. A tali iscritti non sono invece riconosciuti i CFP corrispondenti ad attività formative informali.



3.3 Modalità di calcolo dei CFP

Al momento del caricamento da parte dei soggetti autorizzati, la piattaforma registra la partecipazione degli iscritti a tutte le attività formative accreditate e attribuisce contestualmente i CFP corrispondenti.

La soglia dei 120 CFP di cui all'art. 3, comma 6, del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale è intesa come limite massimo di CFP che ogni iscritto può conseguire alla data del 31 dicembre di ogni anno. La verifica riguardo al superamento di tale limite massimo avviene, pertanto, in pari data, successivamente alla detrazione di 30 CFP di cui all'articolo 3, comma 7 del Regolamento.

L'algoritmo di calcolo è il seguente:

CFP 1° gennaio nuovo anno = CFP 1° gennaio anno precedente -30 CFP (-15 CFP per iscrizione dal 1° luglio al 31 dicembre) + CFP accumulati + CFP per esoneri concessi nell'anno.

Pertanto, i CFP al 1/1/2024 saranno pari ai CFP in possesso dell'iscritto al 1/1/2023 -30 (oppure -15) CFP da detrarre per l'anno di iscrizione + CFP accreditati nel 2023 + CFP per esoneri concessi nell'anno 2023.

La data di assegnazione dei CFP coincide:

- con la data di fine evento per gli eventi senza verifica dell'apprendimento;
- con la data dell'esame finale per gli eventi disciplinati dal superamento di una verifica di apprendimento.

Gli iscritti sono considerati in regola con gli obblighi della formazione già dal momento della frequenza di un'attività formativa che consenta loro di raggiungere la soglia minima di 30 CFP, anche se il caricamento dei CFP da parte dei soggetti autorizzati non sia ancora stato effettuato.

4. APPRENDIMENTO NON FORMALE

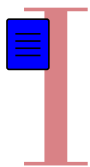
(cfr. art. 4 Regolamento)

Le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale idonee all'accREDITAMENTO di CFP, oltre a quelle di cui all'art. 4, comma 5 del Regolamento, sono esclusivamente quelle organizzate direttamente ed unicamente dagli Ordini territoriali, dai Provider e dal CNI.

L'Ordine o il Provider può avvalersi di Partner o Sponsor nel rispetto di quanto specificato di seguito. In conformità alle previsioni di cui all'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 e i Provider 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 e i Provider 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 ed esplicitare all'atto del caricamento dell'attività formativa sulla piattaforma, di altri soggetti, che assumono la qualifica di Partner o Sponsor. È fatto divieto assoluto di riconoscere allo Sponsor qualsiasi forma di retribuzione e/o rimborso.

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

- a. Evidenza: tutti i partecipanti a un evento devono essere chiaramente informati della presenzadi Sponsor/Partner;
- b. Trasparenza: tutti i rapporti di collaborazione e sponsorizzazione devono essere regolamentati; la locandina dell'evento deve esplicitare 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.

Nel rispetto del principio di trasparenza, al fine di informare i discenti su possibili conflitti d'interesse, qualora un relatore, un moderatore o un formatore abbia in essere un qualunque rapporto di dipendenza, collaborazione o consulenza con un'azienda che distribuisca e commercializzi prodotti direttamente collegati al settore oggetto dell'evento formativo e ciò non sia esplicitato con chiarezza nel programma dell'evento, è necessario che il suddetto rapporto sia dichiarato all'inizio dell'intervento. Per conflitto di interesse si intende la condizione in cui può ritrovarsi, anche solo occasionalmente, un soggetto che assuma contemporaneamente la titolarità di incarichi diversi, suscettibili di interferenza reciproca.

4.1 Segreteria Organizzativa

Ordini e Provider, deliberato il progetto di un evento formativo, possono avvalersi di una Segreteria Organizzativa per la relativa gestione.

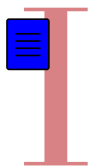
Le attività di Segreteria Organizzativa possono essere affidate a un soggetto terzo, ma solo per le parti inerenti alla logistica, alla gestione delle iscrizioni e degli incassi, mantenendo da parte dell'Ordine/Provider la titolarità della Responsabilità Scientifica, del trattamento dati e della gestione dei docenti.

Nelle locandine e nei programmi delle attività formative è necessario tenere distinti il soggetto organizzatore autorizzato alla relativa erogazione dal soggetto terzo a cui è affidata la Segreteria Organizzativa. A tal fine, il logo e/o la denominazione del suddetto soggetto terzo devono essere preceduti dalla dicitura *Segreteria Organizzativa* e devono essere di dimensioni non prevalenti rispetto al logo e alla denominazione dell'Ordine o del Provider.

4.2 Forme di collaborazione con soggetti Partner

Si definisce Partner un'organizzazione, associazione (comprese Federazioni, Fondazioni e Consulte afferenti al sistema ordinistico) o altro ente pubblico o privato, di natura non commerciale, 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 delle attività formative è necessario tenere distinti il soggetto organizzatore autorizzato alla relativa erogazione dal soggetto Partner. A tal fine, il suo logo



e/o la sua denominazione devono essere preceduti dalla dicitura “*Partner*” e devono essere di dimensioni non prevalenti rispetto al logo e alla denominazione dell’Ordine o del Provider.

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

La trasparenza dei rapporti con soggetti Partner è garantita dalla formalizzazione per iscritto di convenzioni e contratti di partenariato che indichino in modo esplicito le obbligazioni gravanti su entrambi i contraenti.

Il suddetto onere è facoltativo qualora il Partner sia un Ente pubblico o una Federazione/Consulta afferente al sistema ordinistico.

In ogni caso, le attività formative organizzate in collaborazione con soggetti Partner devono rispettare tutte le seguenti condizioni:

- a. l’attestato di partecipazione deve essere redatto in conformità al modello fornito sulla piattaforma e rilasciato a firma esclusiva dell’Ordine o del Provider, anche in caso di attività formative attributive di titoli abilitanti per legge ovvero di Corsi di aggiornamento obbligatori per legge; è vietato rilasciare due o più attestati di partecipazione a firma di soggetti diversi ovvero un unico attestato con più firme e loghi diversi da quello dell’Ordine o Provider;
- b. l’Ordine o il Provider è il titolare esclusivo del trattamento dei dati personali forniti dai partecipanti al momento dell’iscrizione ai sensi della normativa vigente;
- c. l’Ordine o il Provider provvede alla sottoscrizione e al caricamento in piattaforma della lettera di incarico ai docenti non dipendenti dal Partner;
- d. l’Ordine o il Provider provvede a raccogliere le iscrizioni e le eventuali quote di partecipazione, che ricadono nella sua esclusiva disponibilità, direttamente o tramite Segreteria Organizzativa; è vietato affidare tale attività al Partner.

4.3 Forme di collaborazione con soggetti Sponsor

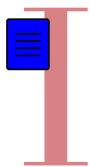
Per Sponsor si intende qualsiasi soggetto privato avente finalità commerciali che fornisce finanziamenti, risorse o servizi ad un Ordine o Provider in cambio di attività promozionali e/o spazi pubblicitari come di seguito regolamentati.

Nelle locandine e nei programmi delle attività formative è necessario tenere distinti il soggetto organizzatore autorizzato alla relativa erogazione dal soggetto *Sponsor*. A tal fine, il suo logo e/o la sua denominazione devono essere preceduti dalla dicitura *Sponsor* ed essere di dimensioni non prevalenti rispetto al logo e alla denominazione dell’Ordine o del Provider.

Il contributo economico o di risorse messo a disposizione dallo Sponsor non può in nessun caso condizionare i contenuti formativi, l’organizzazione e la gestione dell’attività formativa e deve essere formalizzato mediante contratto scritto che indichi in modo esplicito le obbligazioni di entrambi i contraenti.

Ordini e Provider sono gli unici soggetti responsabili dell’uso corretto della sponsorizzazione e devono garantire la riservatezza degli elenchi e indirizzi dei partecipanti, che possono essere trasmessi allo Sponsor esclusivamente nel caso in cui il partecipante abbia espresso a tal fine specifico consenso al momento dell’iscrizione.

In ogni caso, le attività formative organizzate con soggetti Sponsor devono rispettare tutte le seguenti condizioni:



- a. l'attestato di partecipazione deve essere redatto in conformità al modello fornito sulla piattaforma e rilasciato a firma esclusiva dell'Ordine o del Provider, anche in caso di attività formative attributive di titoli abilitanti per legge ovvero di Corsi di aggiornamento obbligatori per legge; è vietato rilasciare due o più attestati di partecipazione a firma di soggetti diversi, ovvero un unico attestato con più firme e loghi diversi da quello dell'Ordine o Provider;
- b. l'Ordine o il Provider è il titolare esclusivo del trattamento dei dati personali forniti dai partecipanti al momento dell'iscrizione ai sensi della normativa vigente;
- c. l'Ordine o il Provider provvede alla sottoscrizione e al caricamento in piattaforma della lettera di incarico, anche qualora lo stesso sia a titolo gratuito, ai docenti non dipendenti dallo Sponsor;
- d. l'Ordine o il Provider provvede a raccogliere le iscrizioni e le eventuali quote di partecipazione, che ricadono nella sua esclusiva disponibilità, direttamente o tramite Segreteria Organizzativa; è vietato affidare tale attività allo Sponsor.

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

Iniziativa pubblicitarie e promozionali di qualsiasi genere non devono interferire con l'attività di formazione e aggiornamento professionale. È vietata la pubblicità di qualsiasi tipo di bene (prodotto o servizio) nelle aule in cui è svolta l'attività di formazione e aggiornamento professionale con modalità frontale e nei materiali cartacei ed elettronici (presentazioni, dispense, ecc.) utilizzati per la didattica sia in modalità frontale sia a distanza.

Eventuali iniziative pubblicitarie o promozionali di prodotti o servizi, ivi inclusa la dimostrazione pratica di software e strumenti di calcolo/misura, che siano prodotti/venduti/pubblicizzati dallo Sponsor, possono tenersi in sedi adiacenti a quelle specificamente dedicate all'attività di formazione e aggiornamento professionale (aree Sponsor, registrazione, espositiva, ecc.) ovvero prima e dopo l'evento formativo, consentendo la libera partecipazione dei discenti senza alcun vincolo ai fini dell'attribuzione dei CFP previsti.

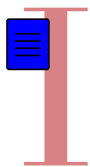
Nel materiale didattico in forma cartacea è possibile inserire forme di pubblicità solo nelle pagine iniziali e finali. Nel materiale informatico e audiovisivo nessuna pubblicità può essere inserita (sotto forma di "finestre", videate, spot promozionali) durante lo svolgimento del programma formativo ma solo all'inizio o alla fine dello stesso.

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.

Durante lo svolgimento di un'attività formativa è vietata la vendita di prodotti da parte dello Sponsor.

È consentita l'apposizione del logo dello Sponsor:

- sul programma e sulla locandina dell'evento accompagnato dalla dicitura sopra indicata;
- sulla cartellonistica e sulla segnaletica congressuale;
- sulla lettera d'accompagnamento al programma;
- sui laccetti porta badge;



- penne, blocchi notes e cartelle;
- sulla prima pagina degli atti congressuali e del materiale didattico fornito ai partecipanti;
- su appositi cavalierini di ringraziamento presenti sui tavoli durante i servizi di catering (coffee break, lunch, colazioni di lavoro, welcome dinner, cena relatori e moderatori, ecc.).

Nel materiale di comunicazione, l'eventuale apposizione del logo dello Sponsor deve essere preceduta dalla dicitura "SPONSOR" e collocata in una posizione distinta da quella occupata dal logo dell'organizzatore.

4.4 Co-organizzazione di eventi con soggetti autorizzati

Ordini e Provider possono co-organizzare eventi formativi di apprendimento non formale con altri soggetti autorizzati al rilascio di CFP per gli ingegneri ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale.

Tutti gli eventi co-organizzati seguono le regole specificate al successivo art. 4.5, del presente Testo Unico.

È possibile, pertanto, nei limiti di quanto previsto dall'art. 4.5, co-organizzare eventi in presenza, in modalità videoconferenza e in modalità FAD.

Nel caso di un evento co-organizzato trasmesso in modalità videoconferenza il numero massimo di Ordini/Provider co-organizzatori è pari a 15. Per consentire la migliore interazione tra docenti e discenti, è richiesta la presenza di un Tutor o di altro Responsabile incaricato dall'Ordine o Provider in ogni sala in cui è trasmesso l'evento.

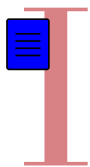
Ai fini dell'esecuzione degli adempimenti collegati all'erogazione dell'attività formativa, i co-organizzatori individuano un Ordine/Provider capofila che avrà il compito di caricare l'attività sulla piattaforma, di raccogliere l'iscrizione dei partecipanti ed eventuali quote di partecipazione, di verificare le presenze e di rilasciare, in nome e per conto di tutti i co-organizzatori il relativo attestato. Sull'Ordine/Provider capofila ricade la responsabilità del trattamento dei dati dei partecipanti.

Sono da escludersi i casi di co-organizzazione di eventi con rilascio di titoli abilitanti tra Ordini/Provider in cui anche un solo soggetto non abbia le prescritte autorizzazioni all'organizzazione dell'evento abilitante.

La co-organizzazione di attività formative esige la conclusione di una convenzione *ad hoc* per ogni singola iniziativa, obbligatoriamente caricata in piattaforma insieme a eventuali ulteriori autorizzazioni terze, con la firma di tutti i soggetti co-organizzatori, anche qualora sia stipulata tra due o più Ordini territoriali.

Non è ammessa la stipula di convenzioni che includano più attività formative differite nel tempo o di convenzioni quadro.

Un'attività formativa co-organizzata è sempre soggetta al riconoscimento, a seguito di istruttoria, da parte del CNI.



4.5 Tipologie di eventi, frequenza e modalità di apprendimento

4.5.1 CORSI

I Corsi di formazione sono attività formative e di aggiornamento che hanno lo scopo di accrescere le competenze dei partecipanti in uno specifico settore e di fornire strumenti utili nel contesto in cui il professionista opera.

I Corsi possono essere erogati in presenza, in modalità Videoconferenza e in modalità FAD Sincrona secondo quanto riportato nell'art. 13.2. Gli argomenti trattati nei Corsi attengono a questioni tecniche nel settore dell'ingegneria o a questioni di interesse professionale.

I Corsi possono prevedere moduli formativi di tipo sia teorico sia 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, che dovrà comunicare all'Ordine/Provider organizzatore l'elenco di coloro che hanno conseguito un punteggio almeno sufficiente, ai fini del riconoscimento dei CFP, in numero pari alle ore di didattica previste dal Corso (1 ora = 1 CFP, come stabilito dall'Allegato A al Regolamento, al netto di eventuali indirizzi di saluto iniziali e delle pause) e del relativo caricamento sulla piattaforma.

I test di verifica dell'apprendimento sono somministrati al termine del Corso e consegnati dai partecipanti prima dell'uscita dall'aula. La documentazione recante il contenuto della prova e i test eseguiti dai partecipanti, unitamente alle schede di valutazione del Corso, deve essere conservata dall'Ordine/Provider e trasmessa su richiesta al CNI in formato digitale ovvero esibita in caso di controllo effettuato direttamente presso la sede.

Pur non costituendo un adempimento obbligatorio, è raccomandata la somministrazione e la successiva acquisizione della scheda di valutazione anche quando il Corso è erogato in videoconferenza.

I relatori sono obbligati a trasmettere i loro CV agli organizzatori del Corso, ai fini della relativa pubblicazione sulla piattaforma.

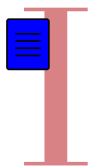
L'attribuzione dei CFP è subordinata all'accertamento della presenza dei partecipanti per tutta la durata del Corso, se organizzato in un unico giorno ovvero per almeno il 90%, se suddiviso in più giorni.

Il numero massimo di partecipanti al Corso nel suo complesso, anche nel caso in cui esso sia aperto alla partecipazione di altre categorie professionali, è pari a 100.

Qualora il Corso sia organizzato da un Provider, la comunicazione del relativo avvio all'Ordine territoriale, per le finalità di controllo di cui all'art. 9 del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale, è effettuata tramite la piattaforma in via automatica.

Per gli Ordini territoriali e per i Provider l'erogazione dei Corsi in modalità FAD Sincrona è ammessa, previo riconoscimento del CNI delle modalità di erogazione, conseguente ad istruttoria su identificazione discente e verifica partecipazione, solo se rivolta esclusivamente agli iscritti all'Ordine provinciale che organizza l'evento e per i Provider ad un unico territorio provinciale per il quale ha fatto specifica richiesta.

Sono fatti salvi i Corsi abilitanti la cui erogazione in FAD Sincrona è disciplinata dalla normativa di settore.



4.5.2 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.

I Seminari possono essere organizzati in presenza, in modalità Videoconferenza e in modalità FAD Sincrona secondo quanto riportato nell'art. 13.2.

Gli argomenti trattati nei Seminari riguardano questioni tecniche attinenti all'ingegneria o di interesse professionale.

Nei seminari le ore computabili per l'attribuzione dei CFP dovranno essere al massimo 6, come stabilito dall'Allegato A al Regolamento, al netto di eventuali indirizzi di saluto iniziali e delle pause. L'attribuzione dei CFP è subordinata all'accertamento della presenza dei partecipanti per tutta la durata del Seminario.

Pur non costituendo un adempimento obbligatorio, è raccomandata la somministrazione e la successiva acquisizione della scheda di valutazione anche quando il Seminario è erogato in videoconferenza.

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

Il numero massimo di partecipanti al Seminario nel suo complesso, anche nel caso in cui esso sia aperto alla partecipazione di altre categorie professionali, è pari a 200.

Qualora il Seminario sia organizzato da un Provider, la comunicazione del relativo avvio all'Ordine territoriale, per le finalità di controllo di cui all'art. 9 del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale, è effettuata tramite la piattaforma in via automatica.

Per gli Ordini territoriali e per i Provider l'erogazione dei Seminari in modalità FAD Sincrona è ammessa, previo riconoscimento del CNI delle modalità di erogazione, conseguente ad istruttoria su identificazione discente e verifica partecipazione, solo se rivolta esclusivamente agli iscritti all'Ordine provinciale che organizza l'evento e per i Provider ad un unico territorio provinciale per il quale ha fatto specifica richiesta.

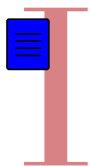
Sono fatti salvi i Seminari abilitanti la cui erogazione in FAD Sincrona è disciplinata dalla normativa di settore.

4.5.3 ATTIVITÀ FORMATIVE ABILITANTI PER LEGGE

Le attività formative preordinate al rilascio di titoli abilitanti per legge (come ad es., quelle in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 o in materia di prevenzione incendi, di cui al D.P.R. n. 151 del 1° agosto 2011) e le connesse attività di aggiornamento consentono l'attribuzione di CFP solo se organizzate in via esclusiva da Ordini territoriali o da Provider accreditati che risultino in possesso, contemporaneamente, di tutte le specifiche autorizzazioni di legge per il rilascio del relativo titolo abilitante. Per l'attribuzione dei CFP, il soggetto organizzatore si conforma ai criteri indicati nel Regolamento e nel presente Testo Unico.

Al termine dell'attività formativa, potrà essere somministrata ai partecipanti una prova di verifica dell'apprendimento (sotto forma di esame orale, test, quiz, domande aperte, ecc.), che assume carattere obbligatorio qualora sia espressamente prevista dalla pertinente normativa di settore ai fini del rilascio del titolo abilitante.

Il superamento della verifica di apprendimento deve essere attestato dal docente incaricato, che dovrà comunicare all'Ordine/Provider organizzatore l'elenco di coloro che hanno conseguito un



punteggio almeno sufficiente, ai fini del riconoscimento del titolo abilitante e dei CFP previsti nonché per il caricamento dei CFP in piattaforma e per gli eventuali ulteriori adempimenti di legge (ad es. il caricamento sulla piattaforma ANPA).

Pur non costituendo un adempimento obbligatorio, è raccomandata la somministrazione e la successiva acquisizione della scheda di valutazione dell'attività formativa.

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

Il numero massimo di partecipanti e la possibilità di erogare l'attività formativa in modalità FAD Sincrona sono stabiliti in conformità alle previsioni della pertinente normativa di settore.

4.5.4 ATTIVITÀ FORMATIVE IN AMBITO ORDINISTICO/DEONTOLOGICO

Le attività formative di carattere ordinistico/deontologico sono incontri di approfondimento su tematiche inerenti alla storia e all'organizzazione del sistema ordinistico ovvero in materia di deontologia professionale.

Più precisamente, gli argomenti che possono essere trattati in occasione di tali attività devono rientrare nei seguenti ambiti:

- contenuti e interpretazione delle norme del Codice deontologico;
- storia e organizzazione degli Ordini territoriali degli Ingegneri e del CNI;
- attività e funzionamento dei Consigli di disciplina;
- portata applicativa degli obblighi relativi alla professione: previdenza, assicurazione, formazione.

L'attribuzione dei CFP è subordinata all'accertamento della presenza dei partecipanti per tutta la durata dell'attività.

Pur non costituendo un adempimento obbligatorio, è raccomandata la somministrazione e la successiva acquisizione della scheda di valutazione.

È facoltà dell'organizzatore stabilire le modalità di erogazione degli eventi di carattere ordinistico/ deontologico.

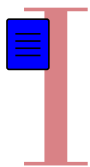
4.5.5 CONVEGNI E CONFERENZE

I Convegni e le Conferenze sono incontri su tematiche attuali di interesse collettivo.

Le peculiari caratteristiche di tali attività formative, di cui all'Allegato A al Regolamento, che generalmente prevedono la presenza di relatori ai quali sono demandati presentazioni e saluti di carattere istituzionale, impongono di stabilire con chiarezza all'interno del programma quali parti siano adibite esclusivamente all'erogazione di contenuti formativi. I corrispondenti CFP saranno, infatti, attribuiti ai partecipanti unicamente per le suddette parti, secondo i criteri e nei limiti stabiliti del menzionato Allegato A (1 ora = 1 CFP, per un massimo di 3 CFP/evento ed un massimo di 9 CFP/ anno al netto di eventuali indirizzi di saluto iniziali e delle pause).

Non è previsto un numero massimo di partecipanti.

La pubblicazione del CV dei relatori non è obbligatoria.



Le attività formative di cui al presente articolo possono essere erogate in presenza, in modalità Videoconferenza e in modalità FAD Sincrona, previa istruttoria in caso di FAD Sincrona sovraterritoriale.

Qualora l'evento formativo sia organizzato da un Provider, la richiesta di riconoscimento dell'evento deve essere inoltrata obbligatoriamente al CNI.

4.5.6 VISITE TECNICHE QUALIFICATE A SITI DI INTERESSE

Le visite tecniche hanno lo scopo di approfondire particolari aspetti tecnici e scientifici legati alla professione di ingegnere.

In conformità ai criteri previsti nell'Allegato A del Regolamento (1 ora = 1 CFP, per un massimo di 3 CFP/evento e 9 CFP/anno), ai fini dell'attribuzione dei CFP dalla durata complessiva delle visite tecniche qualificate a siti di interesse, organizzate da Ordini Territoriali e/o Provider, dovranno essere esclusi i tempi di trasferta e le parti della visita che non rivestano carattere prettamente tecnico.

L'attribuzione dei CFP è subordinata alla partecipazione all'intera durata della visita.

Il soggetto organizzatore della visita tecnica dovrà individuare, anche nella stessa persona, un Responsabile tecnico e un Responsabile organizzativo dell'iniziativa.

La visita tecnica organizzata da un Ordine territoriale può svolgersi anche fuori dal territorio provinciale o nazionale.

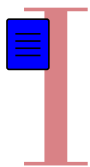
4.5.7 ATTIVITÀ FORMATIVE ORGANIZZATE ALL'INTERNO DI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE/MOSTRE CONVEGNO

È vietata l'organizzazione di attività formative all'interno di stand di aziende.

I Convegni possono essere organizzati in presenza o in modalità FAD Sincrona, previa istruttoria in caso di FAD Sincrona sovraterritoriale.

Per la partecipazione a Convegni promossi all'interno della stessa manifestazione sono riconosciuti al massimo 3 CFP/giorno. Pertanto, qualora un iscritto, nello stesso giorno, partecipi a più Convegni promossi all'interno della medesima manifestazione fieristica e ne chiedi la registrazione all'Anagrafe dei crediti, a fine anno si vedrà automaticamente assegnati al massimo 3 CFP/giorno. Sono legittimati al rilascio dei CFP derivanti dalla partecipazione agli eventi formativi disciplinati dal presente articolo, anche soggetti che non siano in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 7 del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale, previo invio al CNI, con almeno 30 gg di anticipo sulla data dell'evento, di una conforme richiesta di riconoscimento.

Qualora l'evento formativo sia organizzato da un Provider, la richiesta di riconoscimento dell'evento deve essere inoltrata obbligatoriamente al CNI; la valutazione in merito all'erogazione delle attività formative di cui al presente articolo in modalità FAD Sincrona è di esclusiva competenza del CNI.



4.5.8 EVENTI DI PARTICOLARE RILEVANZA NAZIONALE O INTERNAZIONALE

In caso di eventi nazionali o internazionali di alta rilevanza per il settore dell'ingegneria, i soggetti organizzatori, previa domanda al CNI, possono rilasciare CFP anche se non autorizzati ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale. La richiesta di attribuzione di CFP deve essere inoltrata al CNI almeno 30 giorni prima della data dell'evento.

La valutazione riguardo all'ammissibilità del riconoscimento di CFP, al loro numero e alla tipologia dell'evento (Corso, Seminario, Convegno) e la valutazione in merito all'erogazione delle attività formative di cui al presente articolo in modalità FAD Sincrona sono di esclusiva competenza del CNI.

4.5.9 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'aziendaproduttrice 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.

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

Per gli eventi di cui al presente articolo, la valutazione riguardo all'ammissibilità del rilascio di CFP e al loro numero è di esclusiva competenza del CNI. Il caricamento dei CFP è di competenza delle aziende autorizzate. Non è ammessa l'erogazione di tale tipologia di eventi in modalità FAD Sincrona.

4.5.10 FAD ASINCRONA

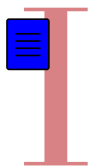
La FAD Asincrona è un'attività formativa a distanza preregistrata dal docente e successivamente fruita dai discenti mediante accesso telematico da remoto, secondo quanto previsto all'art. 13.1.

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:

- CFP per stage, alla data di conclusione;
- massimo 1 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 del 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 Riconoscimento di CFP per eventi organizzati all'estero

Gli eventi organizzati all'estero da Provider autorizzati possono attribuire CFP ai partecipanti alle medesime condizioni stabilite per gli eventi organizzati sul territorio nazionale.

È altresì possibile attribuire CFP in caso di eventi che rilasciano Crediti universitari (previo esame finale) o crediti formativi professionali già riconosciuti nell'ambito di un analogo programma nazionale di formazione obbligatoria per professionisti ingegneri.

Il riconoscimento dei CFP avviene con le seguenti modalità:

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

Il professionista dovrà inoltrare, tramite la piattaforma, entro 90 giorni dalla data di fine evento o quella dell'esito dell'eventuale esame finale, la documentazione relativa all'evento (programma, contenuti, ecc.) e quella attestante la frequenza all'evento.

La valutazione della domanda è in capo al CNI.

4.8 Altri eventi formativi

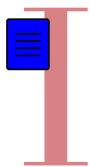
Le attività formative non comprese tra quelle indicate nell'Allegato A, realizzate a livello locale, sovraterritoriale, interregionale e nazionale, di cui all'art. 4, comma 5 e all'art. 8, comma 1, lett. g) del Regolamento, dovranno essere preventivamente riconosciute dal CNI, che provvederà altresì 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.formazione.cni.it è obbligatorio inserire la classificazione delle tematiche trattate 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.

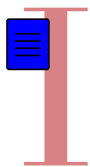
L'attività di docenza, per essere considerata non ripetitiva, deve avere ad oggetto argomenti diversi rispetto a quelli affrontati nell'evento formativo nel medesimo anno solare; a tale scopo, in fase di incarico al docente, l'Ordine o il Provider richiede la firma di un'autocertificazione in cui il docente dichiara, 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 da Enti o aziende di livello territoriale (cioè aventi sede e ambito di attività a livello di singola provincia) o nazionale (con presenza di proprie sedi o ambito di attività in almeno due Province) a iscritti che svolgono al loro interno attività di lavoro dipendente, sia nel settore pubblico, sia in quello privato, è ammissibile a condizione che l'Ente o l'azienda in questione operi convenzione con il CNI. Le attività di formazione così erogate sono riservate ai dipendenti dell'Ente o Azienda che potranno, a seguito di riconoscimento del CNI, a seguito di istruttoria, ottenere i relativi CFP, e ad un numero concordato di iscritti dell'Ordine territoriale coinvolto.

Resta riservata al CNI la facoltà di concludere, a livello nazionale, convenzioni-quadro con rappresentanze nazionali di Enti locali, amministrazioni pubbliche, associazioni imprenditoriali, soggetti privati. 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.

Le attività formative di un Ente o di un'azienda, erogate ai rispettivi dipendenti in assenza di convenzione con il CNI 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). Non è possibile riconoscere CFP per eventi commissionati direttamente ad enti o aziende che non siano Provider.



5. APPREDIMENTO INFORMALE

(cfr. art. 5 Regolamento)

5.1 Certificazione competenze professionali

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

La certificazione delle competenze emessa da soggetti diversi dall'Agenzia Nazionale per la Certificazione Volontaria delle Competenze degli Ingegneri (Agenzia CERTING) istituita dal CNI, permette il riconoscimento di CFP solo se rilasciata da un ente certificatore qualificato, all'uopo riconosciuto mediante l'inserimento in un apposito elenco tenuto dal CNI ed aggiornato periodicamente. Spetta al CNI, su richiesta dell'ente certificatore o dell'iscritto, stabilire il numero di crediti formativi che possono essere riconosciuti, da un minimo di 5 fino a un massimo di 15 CFP/anno per le singole tipologie di certificazioni. I CFP riconosciuti per la certificazione delle competenze emessa da soggetti diversi dall'Agenzia CERTING sono caricati nell'Anagrafe Nazionale da parte del CNI. Nel caso di certificazioni multiple possono essere acquisiti fino ad un massimo di 15 CFP/anno.

Il CNI stabilisce gli elenchi di cui al comma precedente sulla base delle possibili specializzazioni derivanti anche da tecnologie proprietarie di società private di valore nazionale/internazionale nel settore dell'ingegneria.

Non sono ammesse al riconoscimento di CFP le certificazioni di competenze rientranti nel percorso transitorio per l'upgrade degli iscritti della sezione B nella sezione A.

5.2 Aggiornamento informale legato all'attività professionale dimostrabile

Al fine di ottenere il riconoscimento di 15 CFP/anno relativi all'aggiornamento informale legato all'attività professionale dimostrabile, di cui all'Allegato A del Regolamento, gli iscritti, conformemente alla tempistica prevista annualmente dall'apposita circolare del CNI, dovranno inviare la relativa autocertificazione alla piattaforma, attestando le azioni di aggiornamento svolte nell'ambito della propria attività professionale.

Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla alla piattaforma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce l'autocertificazione, fatte salve eventuali proroghe concesse dal CNI e comunicate mediante apposita circolare.

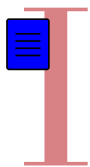
In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

Non conseguono CFP a seguito della presentazione dell'autocertificazione:

- i nuovi iscritti all'Albo da meno di 6 mesi nell'anno cui si riferisce l'autocertificazione;
- gli iscritti che hanno usufruito di un esonero superiore ai 6 mesi nell'anno cui si riferisce l'autocertificazione, fatte salve le deroghe specificate al successivo art.11 del presente Testo Unico.

5.3 Pubblicazioni ed attività qualificate nell'ambito dell'ingegneria

È possibile acquisire, nei limiti indicati dall'allegato A del Regolamento, CFP informali nelle modalità di seguito specificate.



5.3.1 ARTICOLI SU RIVISTA

Saranno riconosciuti 2,5 CFP per ogni articolo, fino ad un massimo di 6 articoli, di lunghezza pari ad almeno 5.000 caratteri (spazi esclusi) pubblicato 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, oltre ad articoli di cui si è autore e che sono stati pubblicati su riviste del CNI (L'Ingegnere Italiano, Il Giornale dell'Ingegnere) e/o su riviste comprese in un elenco aggiornato annualmente dal CNI anche su istanza dell'Editore o degli Ordini. La data da considerare ai fini dell'attribuzione dei CFP è quella della pubblicazione della relativa rivista. Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla alla piattaforma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, fatte salve eventuali proroghe concesse dal CNI e comunicate mediante apposita circolare.

In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

5.3.2 MONOGRAFIE

Saranno riconosciuti 5 CFP per l'attività di autore di pubblicazione di manuali, libri, monografie, ricerche e studi pubblicati da un editore, sottoposti a copyright dell'editore stesso chiaramente visibile sulla pubblicazione e dotato di codice ISBN. I nomi degli autori dovranno essere indicati in copertina. L'anno di pubblicazione dovrà essere chiaramente riportato nella pubblicazione.

Non è ammessa l'attività di curatela. Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla alla piattaforma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, fatte salve eventuali proroghe concesse dal CNI e comunicate mediante apposita circolare.

In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

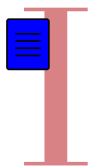
5.3.3 CONTRIBUTO SU VOLUME.

Saranno riconosciuti 2,5 CFP per un massimo di 6 articoli, ciascuno di lunghezza pari ad almeno

5.000 caratteri (spazi esclusi) pubblicati su un volume pubblicato da un editore, sottoposti a copyright dell'editore stesso chiaramente visibile sulla pubblicazione e dotato di codice ISBN. L'anno di pubblicazione dovrà essere chiaramente visibile sulla pubblicazione. Il nome dell'autore del contributo scientifico deve essere riportato nell'indice/sommario del volume pubblicato.

Sono esclusi gli atti di convegno non pubblicati su volume nella forma di contributi scientifici/ articoli scientifici completi. Sono esclusi gli abstract o altro materiale (es.: locandine, programmi di eventi, slide e altro materiale), diverso da contributo scientifico completo, derivante da atti di convegno anche se pubblicati in un volume. Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla alla piattaforma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, fatte salve eventuali proroghe concesse dal CNI e comunicate mediante apposita circolare.

In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.



5.3.4 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, ossia l'attestato attraverso il quale il brevetto è sfruttabile. Non sono ammesse le domande di deposito di brevetto con cui si avvia l'istanza per l'eventuale riconoscimento del brevetto ed il rilascio dell'atto di concessione da parte degli uffici competenti.

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 alla piattaforma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, fatte salve eventuali proroghe concesse dal CNI e comunicate mediante apposita circolare.

In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

5.3.5 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, Province, 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 incarichi la cui nomina ha avuto luogo 5 o più anni prima dal momento della presentazione della domanda, occorre caricare in piattaforma un attestato o la più recente convocazione del gruppo di lavoro che dimostri l'appartenenza allo stesso.

Per il riconoscimento dei CFP occorre compilare la relativa modulistica ed inviarla alla piattaforma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, fatte salve eventuali proroghe concesse dal CNI e comunicate mediante apposita circolare.

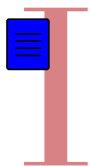
In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

Il CNI, in base ad apposita circolare, può riconoscere ulteriori commissioni/gruppi di lavoro. Non sono attribuibili CFP per partecipazioni a commissioni di gara e collaudo.

5.3.6 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, allegando l'atto di nomina, ed inviarla alla piattaforma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, fatte salve eventuali proroghe concesse dal CNI e comunicate mediante apposita



circolare.

In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

5.3.7 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 gli short Master di livello universitario, i Master di I e II livello universitario, il Dottorato di Ricerca, i Corsi di alta formazione universitari e i Corsi di formazione permanente universitari con esame finale svolti in Italia e all'estero, che rilasciano CFU, su materie riconducibili alla competenza professionale dell'ingegnere.

L'iscritto deve richiedere il riconoscimento dei CFP, che sarà trattato e deliberato dal proprio Ordine di appartenenza, attraverso la piattaforma entro 6 mesi dal conseguimento.

In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

6.1 Dottorati di Ricerca

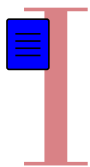
Per i Dottorati di Ricerca su materie riconducibili alla competenza professionale dell'ingegnere sono attribuiti 30 CFP al superamento di ciascun anno, previa presentazione dell'autocertificazione relativa all'ammissione all'anno successivo o, per l'ultimo anno, relativa al conseguimento del titolo. La data di attribuzione dei CFP è quella relativa al passaggio di anno o al superamento dell'esame finale.

6.2 Master Universitari

Per i Master Universitari di I e II livello o per le Scuole di Specializzazione Universitarie su materie riconducibili alla competenza professionale dell'ingegnere, che per legge rilasciano almeno 60 Crediti Formativi Universitari-CFU, sono riconosciuti 30 CFP, indipendentemente dalla durata. La data di attribuzione dei CFP è quella relativa al superamento dell'esame finale. Per gli short Master Universitari sono riconosciuti CFP con la seguente corrispondenza 1 CFU=1 CFP.

6.3 Superamento di singoli esami universitari su materie riconducibili alla competenza professionale dell'ingegnere

L'iscritto all'Ordine potrà acquisire CFP attraverso il superamento di singoli esami universitari su materie riconducibili alla competenza professionale dell'ingegnere, con la corrispondenza di



1 CFU

= 1 CFP, con un massimo di 10 CFP per esame e di 15 CFP all'anno (sono esclusi Seminari, Convegni ed eventi similari).

Per gli iscritti frequentanti un Corso di laurea magistrale in ingegneria, il limite annuo di CFP conseguibili, per i 2 anni di durata del Corso, è pari a 30 CFP.

7. AUTORIZZAZIONE

(cfr. art. 7 Regolamento)

7.1 Procedura di autorizzazione dei soggetti "Provider"

Tutti i soggetti diversi dagli Ordini territoriali devono presentare al CNI un'istanza di autorizzazione. A norma dell'art. 4 del Regolamento, non sono soggette ad accredito e sono riconosciute le attività di formazione frontale o a distanza di cui al comma 1 erogate dagli Ordini territoriali, nell'ambito di indirizzi generali comuni all'intero territorio nazionale, nel proprio territorio di competenza, anche in cooperazione o convenzione con Fondazioni, Federazioni e Consulte riconducibili al sistema ordinistico. Il numero di CFP assegnato ha validità sull'intero territorio nazionale.

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 A 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.

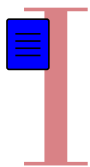
I requisiti di cui alla Tabella A dell'Allegato B del Regolamento (concernenti le capacità economiche e giuridiche) devono essere posseduti esclusivamente dal soggetto istante, secondo la propria forma giuridica (società, consorzio, cooperativa, ditta individuale, ecc.). Quelli di cui alle Tabelle B, 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 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 ciascuna attività formativa in presenza deve essere inoltrata solo successivamente all'ottenimento dell'autorizzazione presentando richiesta di accreditamento:

- al CNI, ed in tal caso il riconoscimento dei CFP risulta essere valido indipendentemente



dalla sede di svolgimento dell'evento e non necessita di ulteriore riconoscimento in caso di aggiunta di nuove edizioni, fatto salvo comunque il pagamento dei relativi diritti di segreteria. Analogamente, rispetto alla sede dichiarata in fase di richiesta dei CFP, l'evento può essere spostato in qualunque sede sull'intero territorio nazionale mediante semplice comunicazione, senza necessità di pagamento di nuovi diritti di segreteria;

- ai singoli Ordini territoriali nelle cui rispettive Province di competenza sono destinate a essere erogate le attività formative in presenza. In tal caso l'aggiunta di nuove edizioni, da svolgersi in altre Province, necessita di nuovo processo di accreditamento. Analogamente, l'evento può essere spostato solo in sedi all'interno della stessa Provincia mediante semplice comunicazione senza necessità di pagamento di nuovi diritti di segreteria. In caso di cambio di Provincia occorre inoltrare nuova richiesta di CFP e provvedere al pagamento di nuovi diritti di segreteria. Nel caso di eventi in Fad Sincrona, Asincrona o in Videoconferenza la richiesta va inoltrata al CNI.

Il riconoscimento dei CFP deve essere comunicato ai Provider solo in seguito a delibera del Consiglio del CNI o dell'Ordine territoriale, indicando gli estremi della delibera.

In caso di richiesta di riconoscimento dei CFP presso l'Ordine territoriale, l'Ordine territoriale comunica al CNI l'avvenuto accreditamento, per il tramite della piattaforma.

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

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 e per tutti i soggetti accreditanti (CNI o Ordine territoriale).

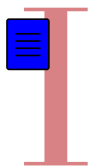
L'assegnazione di CFP per singole attività formative ha validità di un anno.

I Provider e gli Ordini provvedono al caricamento dei nominativi dei partecipanti alle attività formative e alla contestuale assegnazione dei CFP, al massimo, entro 30 giorni dalla data di fine evento. Il caricamento dei partecipanti è comunque ammesso, per comprovate esigenze, fino ai 6 mesi dalla data di fine evento. Trascorso tale termine l'evento si considera "archiviato".

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 salvo antecedente concessione all'utilizzo da parte del CNI tramite apposita specifica istanza. 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 CNI in data _____.



8. COMPITI DEL CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI

(cfr. art. 8 Regolamento)

È istituita presso il CNI una piattaforma informatica in uso a iscritti, Ordini, Provider, ognuno per la propria competenza, con riguardo al sistema della Formazione Professionale Continua, raggiungibile all'Indirizzo www.formazionecni.it

La piattaforma contiene tutte le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale, raggiungibili all'indirizzo www.formazionecni.it/eventi 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, per il tramite della piattaforma, hanno il compito di comunicare al CNI, prima dell'inizio dei singoli eventi, tutte le informazioni rilevanti in materia di attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale.

Ciascun soggetto formatore autorizzato, al termine delle singole attività formative, provvede a inviare, entro 30 giorni dalla data di fine evento, alla piattaforma i nominativi dei partecipanti identificati tramite il proprio Codice Fiscale - e il numero dei CFP conseguiti.

La piattaforma costituisce l'unico 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 delle richieste di esonero verrà gestito attraverso la piattaforma con modalità che saranno specificate con apposite circolari. La piattaforma trasmette automaticamente agli Ordini le istanze di loro competenza per la relativa deliberazione.

Il CNI stabilisce gli elenchi di cui all'art. 5.1 sulla base delle possibili certificazioni derivanti anche da tecnologie proprietarie di società private di valore nazionale/internazionale nel settore dell'ingegneria.

9. COMPITI DEGLI ORDINI TERRITORIALI

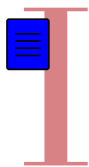
(cfr. art. 9 Regolamento)

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 possono organizzare eventi formativi riservati ai soli iscritti in regola con il pagamento della quota di iscrizione all'Albo o riservati a particolari categorie di iscritti. In questo caso il controllo dei requisiti di iscrizione deve essere fatto prima dell'inizio dell'evento formativo ed in nessun caso potranno essere non riconosciuti CFP ad iscritti che hanno partecipato correttamente all'evento.



9.2 Certificato di assolvimento dell'obbligo formativo

A richiesta dell'interessato o di terzi soggetti che ne abbiano diritto il CNI, o l'Ordine territoriale, per il tramite della Piattaforma sulla base delle informazioni in essa contenute, rilasciano un certificato relativo all'assolvimento dell'obbligo formativo a una specifica data.

Il certificato riporta:

- lo stato dell'assolvimento dell'obbligo formativo ad una specifica data;
- la data di emissione del certificato;
- una dicitura, se l'iscritto risulta in possesso di meno di 30 CFP, che lo stesso potrebbe essere in regola poiché ha maturato CFP non ancora registrati in piattaforma.

La certificazione può essere redatta sulla base del modello contenuto in piattaforma.

Non è consentito rilasciare a soggetti diversi dall'interessato, salvo l'Autorità Giudiziaria o gli Enti di controllo, il dettaglio degli eventi formativi cui ha preso parte il professionista, registrati in piattaforma.

Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati relativi al numero di crediti formativi maturati e all'assolvimento dell'obbligo formativo sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

10. COMPITI DEGLI ISCRITTI

(cfr. art. 10 Regolamento)

Dato atto che il caricamento dei CFP non formali avviene a carico dei soggetti autorizzati entro 30 giorni dalla data di fine evento, gli iscritti verificano periodicamente il caricamento dei CFP conseguiti attraverso la propria pagina personale accessibile tramite la piattaforma www.formazionecni.it. Gli iscritti comunicano, a partire dal 30° e fino al 90° giorno dalla data di fine evento, il mancato o errato caricamento dei CFP al soggetto organizzatore dell'evento (Ordine o Provider o soggetti autorizzati).

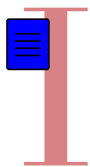
Resta in capo all'iscritto la presentazione entro i termini stabiliti all'interno delle presenti Linee guida, fatte salve proroghe concesse dal CNI e comunicate mediante apposita circolare, delle istanze relative al riconoscimento dei CFP per attività di apprendimento formale ed informale e relative agli esoneri tramite la piattaforma.

In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

11. ESONERI

(cfr. Art. 11 Regolamento)

Per tutte le tipologie di esonero le istanze devono essere presentate al proprio Ordine tramite la Piattaforma, ove consentito dalla legge in forma di autocertificazione, e validate dall'Ordine



Territoriale tramite delibera di Consiglio. L'istanza deve essere presentata entro 30 giorni dalla fine del periodo di cui si chiede l'esonero; fa eccezione la richiesta di esonero per maternità/paternità che può essere chiesta anche durante il periodo di esonero richiesto. In nessun caso potranno essere accettate istanze tardive.

La verifica ai sensi di legge dell'autocertificazione resta di competenza dell'Ordine territoriale. 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 10/01/24 terminerà il 09/04/24 incluso).

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 (adeccezione dell'esonero per malattia cronica/assistenza per malattia cronica e per maternità), 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.

L'Ordine, nell'ambito dell'istruttoria del riconoscimento di esonero, potrà richiedere all'iscritto il certificato medico o documentazione equivalente che attesti la veridicità dei dati indicati.

Eventuali richieste di informazioni contenenti dati sensibili da parte dell'Ordine territoriale in fase di verifica delle autocertificazioni devono essere gestite ai sensi della normativa vigente sulla privacy. Le fattispecie di esonero riconoscibili sono le seguenti:

11.1 Maternità o paternità

Maternità o paternità danno diritto, su richiesta, al genitore iscritto all'esonero di un massimo di 12 mesi dall'obbligo di aggiornamento delle competenze, da concludersi entro la data del compimento del 2° anno di vita del bambino/a.

L'esonero può essere richiesto a partire dai 60 giorni antecedenti la data presunta di nascita del bambino/a e fino al trentesimo giorno antecedente al compimento del 2° anno di vita.

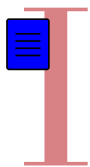
L'esonero per singolo figlio non è frazionabile in più periodi ad eccezione del caso di entrambi i genitori iscritti all'Albo che, in tal caso, possono fruire di frazioni di esonero (2,5 CFP/mese), per complessivi 12 mesi anche per periodi non continuativi.

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 il 10/01/24 terminerà il 09/04/24 incluso).

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. Tale esonero è compatibile con l'acquisizione di CFP.

11.2 Malattia o infortunio

Gli iscritti che, a causa di malattia o infortunio di durata uguale o superiore a 60 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 tramite la piattaforma che nel periodo in oggetto non esercita la professione. L'eventuale verifica ai sensi di legge dell'autocertificazione resta di competenza dell'Ordine territoriale.

Il presente esonero è compatibile con l'autocertificazione per l'aggiornamento professionale informale a condizione che il periodo di esonero complessivo nell'anno sia inferiore a 6 mesi.

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 il tramite della piattaforma, l'autocertificazione che dichiara l'invalidità con il relativo grado di inabilità. L'Ordine, nell'ambito dell'istruttoria del riconoscimento di esonero, potrà richiedere all'iscritto il certificato medico o documentazione equivalente che attesti la veridicità dei dati indicati.

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.

Il presente esonero è compatibile con l'autocertificazione per l'aggiornamento professionale informale.

11.4 Assistenza a persone con grave malattia o infortunio

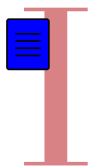
Gli iscritti che assistono genitori, figli, fratelli/sorelle o il coniuge/convivente (di seguito denominati parenti) affetti da grave malattia o infortunio di durata superiore a 60 giorni, trovandosi, in ragione di ciò, in una situazione inconciliabile con la partecipazione ad eventi formativi, hanno 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.

Durante il periodo di esonero non sono ammissibili le attività di aggiornamento formativo (formale, non formale, informale) e pertanto il presente esonero totale è compatibile con l'autocertificazione per l'aggiornamento professionale informale solo a condizione che il periodo di esonero complessivo nell'anno sia inferiore a 6 mesi.

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 autocertificazione che dichiara l'invalidità con il relativo grado di inabilità. L'Ordine, nell'ambito



dell'istruttoria del riconoscimento di esonero, potrà richiedere all'iscritto il certificato medico o documentazione equivalente che attesti la veridicità dei dati indicati.

Il presente esonero parziale è compatibile con l'autocertificazione per l'aggiornamento professionale informale.

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, per tramite della Piattaforma Nazionale, 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.

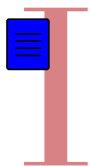
Nel caso in cui l'iscritto richieda un esonero superiore ai 12 mesi già concessi in precedenza, questo può essere riconosciuto solo a condizione che egli autodichiari di non aver svolto, per il periodo richiesto, attività professionale in Italia.

Nel caso di esoneri che si estendono su due annualità consecutive (esempio: inizio 12 novembre 2023 e fine 11 maggio 2024) 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 all'art. 4.7 delle presenti Linee di Indirizzo per i periodi non coperti da esoneri.

11.7 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)

12.1 Iscritti

Gli iscritti che non abbiano assolto agli obblighi di aggiornamento della competenza professionale previsti dal Regolamento e dalle presenti Linee di Indirizzo e i nuovi iscritti che non abbiano assolto all'obbligo del conseguimento dei 5 CFP in materia di etica e deontologia professionale entro il 31 dicembre dell'anno 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. I CFP relativi agli eventi in materia di etica e deontologia sono riconosciuti a tutti i partecipanti che abbiano già assolto gli obblighi formativi in materia di deontologia.

12.2 Ordini e Provider

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 Ordini e Provider.

Gli Ordini e i Provider devono segnalare i singoli eventi al CNI, per il tramite della piattaforma, ai fini dell'esecuzione dei controlli di cui al presente articolo.

12.2.1 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, 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.

È altresì considerata violazione MOLTO GRAVE la trasmissione al CNI di accordi di collaborazione e/o sponsorizzazione che contengono omissioni, inesatte e/o false rappresentazioni dei dati e delle prestazioni previste tra le parti.

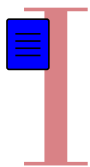
Costituiscono violazioni GRAVI la predisposizione di documenti irregolari (attestati, autocertificazioni, certificazioni), l'utilizzo di sedi diverse da quelle comunicate o la gestione dell'evento da parte di soggetti non autorizzati e più in generale il mancato rispetto dei requisiti richiesti per l'autorizzazione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

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

12.2.2 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.

12.2.3 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.

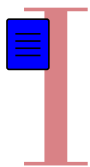
Il CNI vigilerà sul rispetto da parte degli Ordini del Regolamento e delle Linee di Indirizzo.

In caso di accertamento di violazioni, saranno applicate le stesse sanzioni previste per i Provider nei limiti del Regolamento.

12.3 Controlli sulle singole attività formative e rideterminazione dei relativi CFP

Fermo restando le sanzioni previste ai punti precedenti, entro 12 mesi dalla conclusione dell'evento il CNI, a seguito di mancato rispetto del Regolamento e delle Linee di Indirizzo, può rideterminare i CFP assegnati a suo tempo all'evento se vengono accertate le seguenti violazioni:

1. evento di durata inferiore a quanto dichiarato. In tal caso si provvederà a ricalcolare il numero esatto di CFP;
2. eventi organizzati da soggetti diversi dall'Ordine o dal Provider. In tal caso verranno annullati i CFP assegnati in precedenza;
3. eventi realizzati con Partner e/o Sponsor in modo difforme a quanto previsto dal Regolamento e alle informazioni caricate nella piattaforma. In tal caso verranno annullati i CFP assegnati in precedenza. L'eventuale presenza di comunicazioni fatte dallo Sponsor/ Partner nelle quali attesta di essere l'organizzatore dell'evento costituisce elemento sufficiente per annullare i CFP assegnati all'evento;
4. Corsi e Seminari svolti in maniera difforme da quanto previsto dal Regolamento e dalle Linee di indirizzo. Si procederà alla riclassificazione dell'evento come "Convegno" ed alla conseguente rideterminazione del numero dei CFP riconosciuti;



5. il rilascio di attestati che presentano loghi e/o firme diverse da quelle dell'Ordine e/o Provider costituisce motivo sufficiente per annullare i CFP concessi all'evento.

Le norme di cui sopra sono applicate ad eventi organizzati sia da Provider che da Ordini territoriali.

12.4 Modalità di comunicazione e pubblicizzazione degli eventi accreditati

Nella pubblicità dei singoli eventi, occorre indicare espressamente l'obiettivo formativo.

In ogni caso, la pubblicità dell'evento non deve creare la suggestione del "commercio" dei crediti formativi.

È vietato pubblicizzare e/o vendere forme di abbonamento per partecipazione ad eventi che facciano riferimento al conseguimento di determinate soglie di CFP.

È vietato promuovere la partecipazione agli eventi, con comunicazioni che enfatizzano il numero di CFP attribuiti rispetto ai contenuti formativi.

12.5 Luogo di svolgimento dell'evento

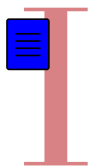
La sede dell'evento deve essere conforme alla normativa in materia di sicurezza e deve essere adeguata alla tipologia di attività formativa erogata.

È responsabilità dei Provider e degli Ordini territoriali verificare quanto previsto al comma precedente.

12.6 Procedimento sanzionatorio

Il procedimento sanzionatorio si svolge secondo le seguenti fasi:

1. il CNI invia all'Ordine/Provider l'atto di accertamento della violazione con l'indicazione del comportamento oggetto di verifica e della norma violata;
2. in seguito alla comunicazione di cui al precedente comma, il Provider/Ordine, nel termine indicato dal CNI, può:
 - a) presentare osservazioni sulle violazioni contestate;
 - b) qualora le violazioni siano sanabili, assumere l'impegno irrevocabile a provvedere;
3. ricevuto il riscontro dal Provider/Ordine nel termine di cui al precedente comma, il CNI può provvedere:
 - a) all'archiviazione del procedimento, qualora le violazioni siano sanate, ovvero qualora le osservazioni prodotte risultino meritevoli di accoglimento;
 - b) all'annullamento/riduzione dei CFP riconosciuti all'evento;
 - c) all'adozione di un'ammonizione del provvedimento di sospensione o di revoca qualora le violazioni permangano o siano insanabili.



12.7 Trasparenza

Qualora un Consigliere dell'Ordine territoriale o un Consigliere nazionale detenga una quota di partecipazione o sia titolare di carica statutaria all'interno di un ente di formazione autorizzato ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, l'ente sarà tenuto a dichiarare tale circostanza nella domanda di autorizzazione. Della medesima circostanza sarà dato atto nella proposta di delibera di autorizzazione dell'ente e nella piattaforma.

Analogamente deve essere dichiarata al CNL eventuale partecipazione societaria o assunzione di carica statutaria di un Consigliere dell'Ordine territoriale o di un Consigliere nazionale all'interno di Partner o Sponsor coinvolti nei singoli eventi.

13. FAD

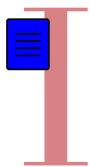
La formazione a distanza (FAD) consiste nell'insieme di quelle attività formative la cui fruizione, tramite l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e di altri strumenti e mezzi, può avvenire indipendentemente dal luogo e dal momento della loro concreta produzione.

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. Tutte le attività di FAD devono contemplare la presenza di un Tutor con la funzione di supporto e assistenza dei discenti in tempo reale, nel caso di FAD Sincrona, oppure entro 48 ore nel caso di FAD Asincrona.

13.1 Requisiti generali delle attività di formazione professionale continua a distanza in modalità asincrona per l'apprendimento non formale

Rispetto alle equivalenti attività di tipo frontale, gli eventi erogati in modalità FAD Asincrona devono possedere i seguenti requisiti aggiuntivi:

- accesso profilato: ossia la 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 all'evento X, con ruolo di studente, docente, Tutor, manager, ecc.). L'accesso profilato è condizione sufficiente all'accertamento dell'identità del discente;
- tracciabilità: ossia l'insieme di funzioni di cui deve essere dotato un sistema di formazione a distanza per garantire la documentazione di ogni singola azione compiuta in un qualsiasi momento di attività di un discente: tempo, durata, accesso, attenzione, risultati di prove calcolate, ecc. sono alcuni dei dati che vengono regolarmente tracciati al fine di garantire la effettiva partecipazione del discente all'evento a distanza;
- verifica dell'apprendimento secondo i successivi punti del presente articolo;
- una articolazione didattica (programma dei contenuti);
- un forum/chat dedicato all'interazione didattica tra i discenti e tra discenti e/o Tutor dell'evento;
- il tempo di risposta per eventuali chiarimenti richiesti dal discente al Tutor non deve superare le 48 ore (escluso giorni festivi e prefestivi);

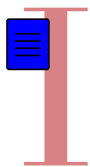


- una dispensa o altro materiale didattico, non modificabile, scaricabile dal discente e utilizzabile per rielaborare i contenuti presentati durante l'evento;
- ogni evento o modulo dell'evento dovrà essere realizzato in conformità allo standard SCORM "Shareable Content Object Reference Model" ("Modello 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 evento dovrà essere strutturato in un numero variabile di lezioni (Learning Object), anche organizzate in moduli, della durata massima di 15 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 all'evento, la tracciabilità di ogni azione svolta durante il collegamento al sistema, il superamento delle prove di autovalutazione intermedie e/o finali degli eventi;
- 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 discente e il superamento dei test di verifica dell'apprendimento.

Gli eventi erogati in modalità FAD asincrona devono prevedere una verifica dell'apprendimento del discente, con relativo obbligo di superamento per almeno il 75% dei quesiti somministrati a tal fine.

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

- n. 4 domande per ogni CFP riconosciuto;
- salvo che per particolari argomenti, struttura a risposta multipla, con almeno quattro opzioni di risposta;
- somministrazione casuale per ogni diverso accesso al test di verifica e sequenza casuale delle possibili risposte previste 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 altre 2 volte (3 tentativi complessivi); nei successivi tentativi almeno il 50% delle domande deve essere diverso da quelle già utilizzate.
- per le risposte errate è possibile indicare la soluzione solo se le relative domande non vengono riproposte nei due tentativi successivi;
- in caso di mancato superamento del test dopo i tre tentativi previsti, occorre iniziare di nuovo a seguire le lezioni ripartendo dal modulo successivo all'ultimo test superato;
- durante la fruizione dell'evento al discente dovrà essere fornito il materiale didattico che possa essere d'ausilio per rispondere ai quesiti. Il materiale dovrà essere fruibile, se disponibile, all'atto dell'iscrizione all'evento;
- durante la fruizione dell'evento 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 eventi 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 dell'evento proponendo, in modo casuale, la comparsa a video di un comando di interazione con tempo di risposta entro 30 secondi. In caso di risposta errata o non pervenuta il discente è tenuto a seguire nuovamente la lezione dall'inizio.

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.

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 dell'evento formativo e le verifiche dell'apprendimento.

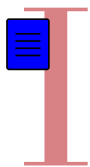
Al fine del riconoscimento dei CFP ai singoli eventi formativi a distanza, gli Ordini territoriali (per le attività di FAD organizzate ex art. 4, comma 2 del Regolamento) e le associazioni di iscritti agli Albi o altri soggetti (per le attività di FAD organizzate ex art. 4, comma 4 del Regolamento) devono 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);
- 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 necessarie per il superamento della stessa verifica;
- il numero totale di domande da cui attingere per strutturare i test;
- i requisiti minimi tecnologici necessari ai singoli partecipanti per seguire l'evento;
- credenziali di accesso (o sistemi equivalenti) per consentire al CNI di visionare l'evento nella sua completezza. Le credenziali di accesso devono essere specificatamente create per il singolo evento. Non verranno accettate credenziali che non consentano un accesso immediato all'evento o che si riferiscono ad un elenco di eventi;
- 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.

Le richieste di assegnazione di CFP per singole attività di FAD saranno esaminate dal CNI entro 40 giorni lavorativi dal loro ricevimento.

Una volta che il CNI ha accreditato l'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, è necessario un aggiornamento dei contenuti didattici da effettuarsi in un tempo congruo. Se non si procede celermente all'aggiornamento dei contenuti, il CNI può procedere alla sospensione dell'evento formativo. .

Trascorsi i 12 mesi è necessario inoltrare al CNI una nuova istanza di accredito dei CFP contenente una relazione che attesti l'attualità dei contenuti didattici.



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

La formazione a distanza di tipo sincrono, ove consentita ai sensi del presente Testo Unico, segue le regole delle corrispondenti tipologie di attività formativa in termini di contenuti, limiti di discenti, attribuzione CFP, modalità di svolgimento del test di valutazione se previsto e controllo.

Sono fatte salve eventuali norme emesse dagli organi competenti con riguardo agli eventi abilitanti. Alle attività di FAD sincrona sono assegnati CFP secondo i criteri stabiliti nell'Allegato A del Regolamento in analogia delle attività di formazione non formale frontale. Saranno escluse dal conteggio le parti non strettamente didattiche, le fasi di presentazione dell'evento formativo e le eventuali verifiche dell'apprendimento.

Rispetto alle equivalenti attività di tipo frontale, gli eventi erogati in modalità FAD sincrona devono possedere i seguenti requisiti aggiuntivi:

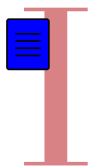
- accesso profilato;
- tracciabilità del percorso effettuato;
- verifica dell'apprendimento, laddove obbligatoria, secondo i medesimi criteri delle attività formative corrispondenti in presenza;
- un forum/chat dedicato all'interazione didattica tra docenti, discenti ed eventuali tutor dell'evento.

Qualora un'attività formativa trasmessa in modalità FAD Sincrona sia erogata anche in presenza non è necessario chiedere un duplice accreditamento al CNI.

14. ENTRATA IN VIGORE

(cfr. art. 13 Regolamento)

Le presenti Linee di Indirizzo annullano e sostituiscono le precedenti a partire dal 1° gennaio 2025.



NOTA

Testo coordinato approvato dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri nella seduta consiliare del 4 dicembre 2024.

Nella seduta del 25 giugno 2024, in via definitiva, il Consiglio Nazionale ha deciso all'unanimità che il nuovo Testo unico della Formazione entri in vigore il 1° gennaio 2025 e che, in conseguenza, il periodo transitorio venga prorogato fino al 31 dicembre 2024.







I CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI INGEGNERI



LINEE DI INDIRIZZO PER L'AGGIORNAMENTO
DELLA COMPETENZA PROFESSIONALE

TESTO UNICO 2025

