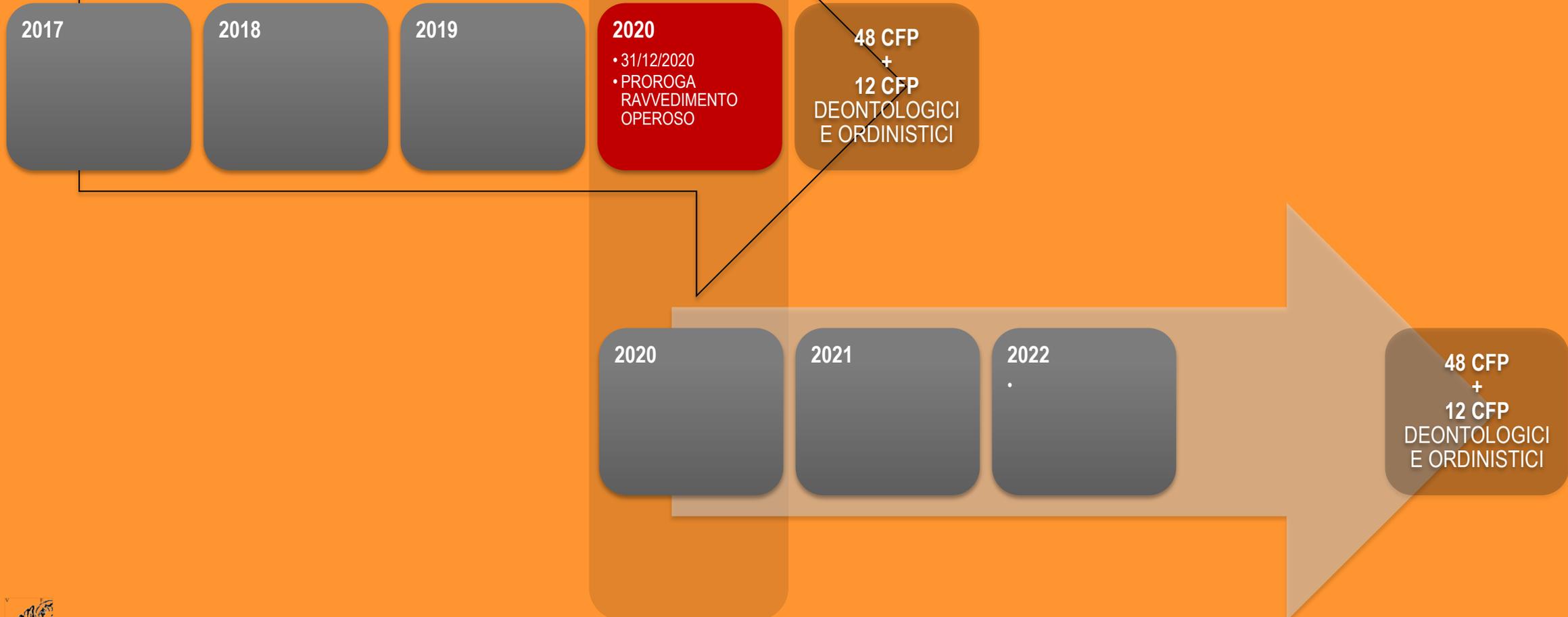




Aggiornamento professionale

- ravvedimento triennio formativo 2017-19
 - autocertificazione
 - esonero

Ravvedimento operoso triennio 2017-2019





CNAPPC

- linee guida e altri documenti



IM@TERIA

- piattaforma telematica



ORDINE ARCHITETTI PPC VENEZIA

- proposte formative

Autocertificazione su piattaforma telematica

punto 1 e 6.7 linee guida

- corsi di aggiornamento e abilitanti

punto 5.2.2 linee guida

- mobilitazione ed esercitazioni protezione civile

punto 1 e 5.3 linee guida

- Master e formazione post laurea, specializzazioni

punto 6.7 linee guida

- corsi erogati da altri Ordini e Collegi professionali, diversi da Ordini APPC o CNAPPC

punto 6.7 linee guida

- Corsi erogati da Enti pubblici ai propri dipendenti

punto 6.7 linee guida

- Attività svolte all'estero

punto 5.4 b linee guida

- Partecipazione a mostre, fiere, eventi assimilabili

punto 5.4 c linee guida

- pubblicazione di monografie, saggi, articoli, ecc.

punto 5.4 d linee guida

- viaggi studio

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

- architettura
- gestione della professione
- deontologia e discipline ordinistiche
- paesaggio
- conservazione
- pianificazione

punto 6.2.4 Linee guida

- il conferimento di patrocini da parte del CNAPPC o degli Ordini territoriali non comporta in alcun modo il riconoscimento di CFP

punto 5.2 Linee guida

- CFP per attività di relatori sono riconosciuti solo per quelle non retribuite relative ad eventi già accreditati

punto 6.6 Linee guida

- Non è possibile rilasciare CFP, a posteriori di attività ed eventi non accreditati, salvo quanto previsto al punto 6.7 delle linee guida

- L'organizzazione di eventi, mostre, seminari, workshop, corsi, altre attività simili, non comporta il riconoscimento di CFP

L'iscritto con l'invio dell'autocertificazione, si assume la piena responsabilità di quanto dichiarato

A seguito della verifica formale e conferma da parte dell'ordine su im@teria, vengono successivamente effettuate ulteriori verifiche che potrebbero comportare, sentito l'iscritto e riscontrata la non conformità a quanto richiesto dalle linee guida e dal regolamento, la revoca dei CFP precedentemente confermati.

L'autocertificazione ha valenza legale, deve essere firmata e deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità

L'autocertificazione deve contenere, oltre alla dichiarazione, anche la documentazione necessaria per una corretta e più rapida valutazione da parte dell'ordine

- Deve essere completa e con firma autografa (non deve essere firmata digitalmente)
- Deve essere in formato non modificabile, preferibilmente in pdf
- Non deve contenere link esterni
- Deve contenere dei dati significativi per la valutazione e non generici (non la semplice locandina, pubblicità dell'evento, inviti, ecc.)
- Deve essere tradotta se in lingua straniera

Corsi già accreditati promossi da ordini APPC territoriali, CNAPPC, enti terzi, seguiti sia in modalità frontale che a distanza (FAD)

- **non è necessario l'invio di autocertificazione**
- i crediti formativi verranno automaticamente riconosciuti sulla piattaforma im@teria dal soggetto organizzatore
- (riferimento punto 5.1 linee guida)

Corsi abilitanti e di aggiornamento relativi a sicurezza, vv.ff; rspp settore ateco 3, acustica, certificazione energetica, insegnamento per discipline affini all'architettura

- è necessario l'invio di **autocertificazione solo se non sono stati accreditati** e se organizzati da soggetti diversi da ordini APPC o CNAPPC
- allegare l'attestato che deve riportare l'indicazione della validità ai fini dell'abilitazione o dell'aggiornamento.
- (riferimento punto 1 e 6.7 linee guida)

Corsi/eventi organizzati da altri ordini e collegi diversi da ordini APPC o CNAPPC (solo se non già accreditati)

- invio di autocertificazione allegando l'attestato
- invio di documentazione che indichi almeno la durata e tipologia dell'evento/attività
- (riferimento punto 1 e 6.7 linee guida)

Partecipazione alle attività del punto 5.4b, indipendentemente dal numero di ore e dal numero di ingressi.

- Viene riconosciuto 1 CFP per ogni attività, salvo per quelle per le quali è stata assegnata preventivamente una diversa possibilità di riconoscimento (es. biennale architettura o altri eventi)

Attività svolte all'interno di mostre, fiere o simili (seminari, corsi, incontri, workshop, ecc.).

- Non vengono riconosciuti CFP se l'attività non è stata precedentemente accreditata o convenzionata. Viene riconosciuto 1 CFP solo per la visita all'attività: mostra, fiera, ecc.

Le attività/eventi formativi devono comunque essere attinenti alle aree tematiche indicate al punto 3 delle linee guida.

Organizzazione di mostre, fiere e simili

- non vengono riconosciuti CFP

Partecipazione a Biennale Arte

- viene riconosciuto 1 CFP e la tipologia di invio deve essere “mostre, fiere, eventi assimilabili”

La tipologia “BIENNALE” deve essere utilizzata solo per la partecipazione a Biennale Architettura

- (Riferimento punto 5.4b linee guida)

Per le monografie, articoli e saggi scientifici o di natura tecnico-professionale

- 1 CFP per ogni articolo
- 2 CFP per ogni monografia o pubblicazione
- la documentazione allegata non deve contenere link esterni
- le attività/eventi formativi devono comunque essere attinenti alle aree tematiche indicate al punto 3 delle linee guida
- (Riferimento punto 5.4b delle linee guida)

Attività formativa degli Enti Pubblici a favore dei propri dipendenti

- dichiarazione dove si attesta di essere dipendente pubblico, specificando la mansione, e che l'attività rientra tra quelle valide ai fini della formazione obbligatoria previste per i dipendenti pubblici
- dichiarazione/certificazione dell'ufficio formazione del proprio Ente pubblico, sulla validità dell'attività ai fini della formazione del dipendente (preferibilmente)

Documentazione necessaria alla valutazione dell'attività:

- attestato partecipazione
- durata
- tipologia
- tematiche/argomenti trattati
- altro

Le attività/eventi formativi devono comunque essere attinenti alle aree tematiche indicate al punto 3 delle linee guida.

- (Riferimento punto 5.5 linee guida)

Attività annuale

- deve essere inviato il relativo attestato
- nel caso di assegni di ricerca, ecc., inviare la documentazione attestante l'attività
- il riconoscimento dei CFP avviene al superamento dell'attività formativa

Attività pluriennale

- l'autocertificazione va inviata per ogni anno di attività
- verranno riconosciuti i relativi CFP che saranno confermati solo a seguito della dimostrazione dell'avvenuto superamento dell'intero percorso formativo

Si ricorda che il riconoscimento dei CFP non includono i crediti relativi a deontologia e discipline ordinistiche (12 CFP nel triennio) che l'iscritto è comunque tenuto ad acquisire per l'assolvimento dell'obbligo

Le attività/eventi formativi devono comunque essere attinenti alle aree tematiche indicate al punto 3 delle linee guida.

- (riferimento punto 5.3 linee guida)

Attività svolta all'estero

- dichiarazione con la quale si attesta la partecipazione all'attività
- documentazione necessaria alla valutazione dell'attività
 - attestato partecipazione, durata, tipologia, tematiche/argomenti trattati, ecc.

Le attività/eventi formativi devono comunque essere attinenti alle aree tematiche indicate al punto 3 delle linee guida.

- (riferimento punto 6.5 linee guida)

Richiesta di esonero

Maternità, paternità, adozione, affidamento

- documentazione necessaria alla valutazione dell'esonero
 - dichiarazione, certificato di nascita, ecc.
- (riferimento punto 7a linee guida)

Malattia grave, infortunio

- documentazione necessaria alla valutazione dell'esonero e, nella dichiarazione, deve essere specificato il periodo continuativo di interruzione dell'attività professionale
- l'esonero deve essere richiesto per ogni anno del periodo di formazione
- nei casi più gravi è possibile valutare l'esonero permanente
- (riferimento punto 7b linee guida)

Docenti universitari a tempo pieno

- il riconoscimento dell'esonero è solo per chi è iscritto negli elenchi speciali, ai quali è precluso l'esercizio della libera professione (l.382/1980)
- si ricorda che è compito delle università comunicare agli ordini i nominativi dei docenti, per l'aggiornamento degli elenchi speciali
- (riferimento punto 7d linee guida)

Non esercizio della professione

- riconoscimento dell'esonero nel caso in cui l'iscritto non eserciti la professione neanche occasionalmente ed in qualsiasi forma, anche per ogni singolo anno, sia come libero professionista o dipendente (nemmeno per attività strettamente personale, familiare, ecc.)
- (riferimento punto 7 linee guida)
- l'esonero deve essere richiesto per ogni anno del periodo di formazione
- nella dichiarazione deve essere attestato quanto indicato al punto 7 delle linee guida (no p. iva, no Inarcassa, no attività professionale)

- per i dipendenti pubblici e privati che non svolgono l'attività professionale, è possibile richiedere l'esonero dall'obbligo di aggiornamento professionale continuo.
- la richiesta deve essere fatta per ogni anno del periodo di formazione

Modulistica



Autocertificazione generica



Autocertificazione attività erogata dagli enti pubblici ai propri dipendenti



Richiesta esonero per maternità, paternità, adozione



Richiesta di esonero per malattia, infortunio



Richiesta esonero per non esercizio della professione (dipendenti pubblici e privati)



APRI LINK