



## Linee guida sulla Formazione Continua

*In applicazione del Regolamento adottato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Periti Industriali e Periti Industriali Laureati, pubblicato sul bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia in data 31 dicembre 2013, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 3 del DPR 7 agosto 2012 n. 137, recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'Art. 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni, dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148.*

*Revisionato il 27.05.2016 e pubblicato definitivamente sul bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia in data 15.07.2016*



Art. 1

Oggetto

1. Le presenti linee guida disciplinano quanto previsto nel regolamento per la Formazione Continua adottato in data 24 gennaio 2013 dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Periti Industriali e Periti Industriali Laureati ed approvato dal Ministro della Giustizia in data 31/12/2013, ulteriormente modificato con delibera del 27/05/2016 del CNPI e successivamente pubblicato sul Bollettino n.13 del 15 luglio 2016, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 3 del DPR 7 agosto 2012 n. 137, recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'Art. 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni, dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148.

Per le definizioni si fa riferimento all'art. 2 del Regolamento di Formazione Continua:

- a) *Attestato di formazione continua*: attestato rilasciato dall'OT che provi l'avvenuto adempimento dell'obbligo formativo.
- b) *Attività formative*: si intende ogni attività organizzata o erogata nell'ambito del sistema dell'ordine, al fine di assicurare l'aggiornamento e l'implementazione della formazione tecnico-professionale degli iscritti all'albo.
- c) *Attività formativa in convenzione*: attività che prevede un sistema completo di attività formative composte da corsi di formazione, seminari, convegni o incontri tecnici, sulla base di una convenzione tra l'OT, il CNPI e l'Associazione degli iscritti all'Albo, o altri soggetti.
- d) *Autorizzazione*: è l'atto formale mediante il quale il CNPI riconosce a soggetti diversi dagli OT la possibilità di realizzare attività formative, acquisito il parere vincolante del Ministro Vigilante.
- e) *Certificazione delle competenze*: procedura di formale riconoscimento effettuata dai soggetti a ciò deputati a norme di legge o di regolamento.
- f) *CNPI*: Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati.
- g) *Competenza*: è l'insieme delle conoscenze teoriche e pratiche, delle abilità e delle capacità che consentono ad un iscritto un adeguato orientamento in uno specifico campo d'azione. La competenza si connota quindi come conoscenza in azione: in essa emerge la componente operativa della conoscenza, che congiunge sapere e saper fare, anche in situazioni contraddistinte da un elevato livello di complessità, che quindi esigono schemi altrettanto complessi di pensiero e di azione.
- h) *Competenze tecnico-professionali (CTP)*: conoscenze e tecniche operative specifiche di una certa attività professionale e riguardanti in modo specifico un determinato profilo professionale, che il soggetto deve presidiare per agire con "abilità". Già riconosciute dall'esame di Stato per l'abilitazione della libera professione devono essere mantenute attraverso un percorso formativo e/o professionale riconosciuto. Il risultato del comportamento competente è la prestazione o la performance, il cui riconoscimento formale viene effettuato dai soggetti a ciò deputati a norma di legge o di regolamento.
- i) *Convegno, incontro tecnico o seminario*: evento a carattere monotematico e informativo di durata compresa tra 3 e 6 ore, senza limite massimo di discenti.



- j) *Corso di formazione*: trattazione sistematica di una disciplina, inquadrata nell'ambito della preparazione tecnica, culturale, giuridica.
- k) *Credito Formativo Professionale (CFP)*: unità di misura per il riconoscimento della rilevanza dell'azione/dell'evento formativo in relazione alla conoscenza, alla competenza e all'aggiornamento che lo stesso consente di acquisire.
- l) *Esenzione temporanea*: autorizzazione, a carattere temporale, rilasciata dall'OT competente, su richiesta dell'iscritto che viene a trovarsi in situazioni tali da non poter seguire il percorso di formazione continua. Essa deve quindi indicare un inizio ed una fine (previsione) sia nella richiesta che nella autorizzazione.
- m) *Evento formativo accreditato*: attività formativa, il cui contenuto/percorso è riconosciuto nel sistema di formazione continua, idoneo allo sviluppo/mantenimento di competenze tecnico-professionali da parte del professionista ed alla acquisizione di CFP.
- n) *Evento formativo certificato*: momento di aggiornamento, le cui caratteristiche e finalità sono già descritte alla lettera precedente, che prevede a conclusione un esame od una verifica comunque denominata ed una conseguente certificazione.
- o) *Formazione a distanza (FaD)*: formazione erogata in via telematica attraverso una piattaforma applicativa (LMS). È l'insieme delle attività didattiche svolte all'interno di un progetto educativo che prevede la non compresenza di docenti e discenti nello stesso luogo. Esistono diverse tipologie di FaD a seconda che vi sia o meno separazione temporale, oltre che spaziale, tra il momento dell'insegnamento e quello dell'apprendimento (sincrono ed asincrono).
- p) *Formazione abilitante*: percorso formativo finalizzato all'acquisizione di nuove competenze, finalizzate o comunque compatibili con l'ampliamento del proprio orizzonte lavorativo.
- q) *Formazione formale*: apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università e istituzioni di alta formazione, e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma professionale, conseguiti anche in apprendistato, o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici e universitari.
- r) *Apprendimento informale*: apprendimento, che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza in ogni organismo che persegue scopi educativi e formativi (CNPI, OT ed enti formatori autorizzati), nell'esercizio della professione di perito industriale nelle situazioni, nonché nell'interazioni del lavoro quotidiano. È considerato apprendimento informale anche l'apprendimento acquisito in qualsiasi forma che il professionista espleta volontariamente ed autonomamente per svolgere l'attività professionale in forma innovativa ed in linea con l'aggiornamento tecnologico e normativo. Tale tipo di formazione è dimostrabile anche con gli esiti della propria produzione professionale. È altresì considerata attività formativa anche quella svolta nell'ambito del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale.
- s) *Apprendimento in servizio*: momento o percorso di aggiornamento e/o formazione realizzato dal professionista che opera alle dipendenze di enti pubblici o privati, a seguito di obbligo contrattuale o di esplicita richiesta da parte del datore di lavoro.



- t) *OT*: Organismo Territoriale dell'Ordine.
  - u) *Professione regolamentata*: si intende l'attività, o l'insieme delle attività, riservate per espressa disposizione di legge o non riservate, il cui esercizio è consentito solo a seguito d'iscrizione in ordini o collegi subordinatamente al possesso di qualifiche professionali o all'accertamento delle specifiche professionalità.
  - v) *Professionista*: si intende l'esercente la professione regolamentata di cui alla lettera u).
  - w) *Registro della Formazione Continua (RFC)*: piattaforma informatica denominata "Albo Unico" sulla quale sono riportate le posizioni di tutti i professionisti, con indicazione dei percorsi formativi e di tutti gli eventi accreditati e realizzati a livello territoriale, nazionale ed internazionale ai quali sono stati assegnati crediti formativi. L'insieme dei RFC forma il Registro Nazionale della Formazione Continua (RNFC), tenuto dal Consiglio Nazionale.
2. Sono pertanto oggetto di disciplina delle presenti linee guida:
- a) i modelli e i requisiti per le convenzioni come disciplinato dall'Art. 5, comma 3. del Regolamento di Formazione Continua;
  - b) gli standard minimi richiesti ai soggetti per essere autorizzati ad erogare attività e/o servizi di formazione come disciplinato dall'Art. 5, comma 3. e comma 4. del Regolamento di Formazione Continua;
  - c) il numero dei crediti attribuibili a ciascuna attività formativa, come disciplinato dall'Art. 9, comma 1. del Regolamento di Formazione Continua;
  - d) le caratteristiche del RFC, come indicato dall'Art. 10 comma 2. del Regolamento di Formazione Continua.

## Art. 2

### Principi guida

1. La Formazione Continua all'interno del sistema dell'Ordine professionale è fondata sui principi imprescindibili di qualità delle proposte, di uniformità su tutto il territorio nazionale, di pari opportunità di formazione e sviluppo e mantenimento delle competenze per tutti gli iscritti all'Ordine.
2. Tutti i soggetti, interni od esterni all'Ordine, che operano in tale sistema di Formazione Continua, sono tenuti al rispetto dei suddetti principi.
3. L'anno formativo corrisponde all'anno solare e ha dunque inizio il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ciascun anno. Il periodo oggetto di controllo dell'adempimento formativo è il quinquennio.
4. L'OT è tenuto ad una verifica dell'adempimento formativo degli iscritti stabilito all'art. 8, comma 1. del Regolamento di Formazione Continua. La violazione dell'obbligo formativo quinquennale costituisce illecito disciplinare, come da comma 1. Art. 7 del DPR n. 137/2012.
5. Per garantire il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale, l'iscritto dovrà acquisire nel corso dell'anno almeno 15 CFP. L'inadempienza del minimo annuale non costituisce illecito disciplinare.



### Art. 3

#### Attività in convenzione: requisiti minimi richiesti ai soggetti erogatori

1. Per operare in convenzione un soggetto deve rispondere ai requisiti indicati dalle presenti linee guida nell'Allegato 3 (Requisiti minimi di qualità previsti per la realizzazione di attività formative nel sistema di Formazione Continua dell'Ordine) in virtù del principio, stabilito dalla legge, di disciplinare i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento.
2. Il soggetto erogatore dell'attività di formazione deve possedere, a pena di esclusione, la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e con le conseguenze di cui all'art. 32 ter del codice penale. Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. La eventuale incapacità si estende agli enti di cui il soggetto, per il quale operano le ipotesi di esclusione, è rappresentante o gestore.
3. La carenza dei requisiti, di cui al comma precedente, che determina l'esclusione o il divieto, ivi comprese quelle disposte per le ipotesi di falsa dichiarazione, opera se la condizione ostativa riguarda direttamente la persona delegata alla erogazione dell'attività formativa, il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale, il legale rappresentante, il direttore tecnico o il socio, se si tratta di associazione o fondazione, il socio o il direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo o di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società.
4. Le persone, di cui al comma 2, che siano professionisti iscritti ai relativi albi degli ordini o collegi di appartenenza, devono possedere l'ulteriore requisito di specchiata condotta morale, di cui all'art. 2 legge 25 aprile 1938, n. 897 e, al momento della richiesta o rinnovo di autorizzazione, non devono aver alcun procedimento disciplinare pendente né essere sottoposte a provvedimento sanzionatorio, irrogato dall'ordine o collegio di appartenenza.
5. Le Convenzioni devono essere redatte sulla base dello schema standard allegato alle presenti linee guida (Allegato 1 Schema standard per la stipula di convenzioni per l'attività formativa) e prevedere l'organizzazione di una o più attività di formazione. Il suddetto schema può essere integrato con clausole specifiche purché coerenti con il Regolamento per la Formazione Continua. Eventuali proroghe alla durata ed al numero di eventi possono essere concesse, se alle medesime condizioni, con lettera sottoscritta da entrambi i soggetti con cui si richiama l'accordo precedente.
6. L'OT o il CNPI, in quanto soggetti organizzatori della convenzione, verificano la presenza dei requisiti di cui al comma 1.
7. Il soggetto organizzatore mantiene la piena responsabilità amministrativa, scientifica e tecnico-professionale dell'attività formativa. L'OT organizzatore è tenuto ad inviare per via telematica la convenzione al CNPI entro 30 giorni dalla firma e comunque preventivamente rispetto all'avvio delle attività previste in convenzione.
8. In qualunque momento il soggetto organizzatore può chiedere la verifica del mantenimento dei requisiti al soggetto erogatore. Qualora uno o più requisiti dovessero risultare non più presenti dovrà essere fatta richiesta di ristabilire gli standard originali entro un tempo definito o, nei casi



più gravi, dovrà essere annullata la convenzione. L'invito a verificare la sussistenza dei predetti requisiti può essere fatto, in qualunque momento, dal CNPI al soggetto erogatore che è tenuto ad attivare la procedura prevista al periodo precedente o comunque a garantire in merito alla presenza degli standard.

#### Art. 4

##### Autorizzazione a svolgere attività formative

1. Le associazioni degli iscritti nonché altri soggetti esterni all'Ordine possono organizzare corsi di formazione, purché autorizzati dal CNPI acquisito il parere vincolante del Ministro vigilante. Per l'ottenimento dell'autorizzazione, il soggetto richiedente, deve possedere i requisiti di cui all'Allegato 4 (Domanda di autorizzazione a svolgere attività formative) nonché quelli oggetto della dichiarazione di cui all'allegato 5 (Dichiarazione sostitutiva di certificazione).
2. L'istruttoria di autorizzazione è svolta dal CNPI sulla base della verifica della presenza dei requisiti minimi di qualità indicati nell'Allegato 3 (Requisiti minimi di qualità previsti per la realizzazione di attività formative nel sistema di Formazione Continua dell'Ordine) delle presenti linee guida, prima della richiesta di parere al Ministro vigilante.
3. Le autorizzazioni devono essere redatte sulla base dello schema standard allegato alle presenti linee guida (Allegato 2 Schema per il rilascio dell'autorizzazione a svolgere attività formative) che può essere integrato con clausole specifiche purché coerenti con il Regolamento per la Formazione Continua.
4. Entro la fine di ciascun anno, i soggetti autorizzati devono presentare un progetto con l'elenco delle attività formative che intendono effettuare nel successivo anno al fine di ottenere la specifica approvazione. Non sono ammesse modifiche al progetto formativo in corso d'anno.
5. L'autorizzazione ha validità per tre anni a partire dall'atto di rilascio e può essere rinnovata (vedi allegato 6), previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti. L'autorizzazione e i successivi rinnovi sono soggetti al pagamento dei diritti di segreteria.
6. L'attività di gestione amministrativa compete al soggetto autorizzato il quale deve provvedere:
  - a) alla formulazione del piano annuale di Formazione Continua;
  - b) alla richiesta di attribuzione dei crediti formativi;
  - c) al rilascio dell'attestato di partecipazione;
  - d) alla redazione di una relazione annuale dell'attività di formazione effettuata con indicazione dei partecipanti e delle modalità di erogazione del servizio.
7. In qualunque momento il CNPI può chiedere la verifica del mantenimento dei requisiti. Qualora uno o più requisiti dovessero risultare non più presenti può essere fatta richiesta di ristabilire gli standard originali entro un tempo definito o, nei casi più gravi, annullata l'Autorizzazione.

#### Art. 5

##### Attribuzione e assegnazione dei crediti

1. Nell'ambito del sistema di Formazione Continua dell'Ordine, si attribuisce il valore base di 1 credito ad ogni ora di attività formativa, come indicato all'Art. 9, comma 1. del Regolamento e



nei limiti di quanto stabilito ai commi successivi. Per i corsi di formazione i crediti sono attribuiti con riferimento all'anno nel quale il corso è portato a compimento.

2. L'iscritto deve acquisire almeno 3 CFP annui (15 CFP nel quinquennio) in attività formative riguardanti l'etica, la deontologia, la previdenza, e quant'altro costituisca aggiornamento della regolamentazione dell'Ordine. In questo ambito è da considerarsi anche la partecipazione alle assemblee dell'OT.
3. Agli incontri tecnici, ai seminari ed ai convegni si attribuisce 1 CFP per ogni ora di durata effettiva dell'attività formativa.
4. Per i corsi di formazione frontale e in FaD è attribuito 1 credito per ogni ora di formazione. Qualora il corso di formazione, in qualsiasi forma erogato, preveda il superamento di una prova finale, vengono assegnati ulteriori 3 CFP. Il superamento della prova finale è condizione necessaria all'assegnazione di tutti i CFP attribuiti all'evento formativo.
5. Il corso di formazione frontale deve avere una durata minima di 4 ore.  
Il corso di formazione in FaD deve avere una durata minima di 2 ore.
6. Sono riconosciuti crediti per i corsi universitari utili ai fini dell'iscrizione all'Ordine dei Periti Industriali, nella misura di 2 CFP (crediti formativi professionali) per ogni CFU (crediti formativi universitari). Per le altre tipologie di corsi universitari la valutazione per il riconoscimento dei CFP è demandata al CNPI.
7. Per la formazione abilitante è attribuito 1 CFP per ogni ora di formazione effettivamente svolta. Per i corsi abilitanti di durata superiore a 80 ore sono attribuiti massimo 80 crediti.
8. Per l'apprendimento in servizio sono attribuiti dall'OT i CFP in base ai criteri delle presenti linee guida, sulla base della documentazione prodotta dall'iscritto.
9. Per l'apprendimento informale sono attribuiti dall'OT i CFP in base ai criteri delle presenti linee guida, sulla base della documentazione prodotta dall'iscritto fino ad un massimo di 75 CFP nel quinquennio.
10. Per docenza, di attività formative sono attribuiti 2 CFP per ogni ora di docenza e può essere assegnato un massimo di 50 CFP nel quinquennio.
11. Per l'attività di relatore in convegni possono essere assegnati fino a 3 CFP per evento, con un massimo di 50 CFP nel quinquennio.
12. Per la redazione e pubblicazione di libri inerenti i contenuti professionali, possono essere assegnati fino ad un massimo di 50 CFP nel quinquennio.
13. Per la partecipazione ai lavori di organismi di rappresentanza della Categoria quali: il Consiglio Nazionale, i Consigli territoriali dell'Ordine, i consigli di disciplina, i gruppi di lavoro e le commissioni di studio, ecc. possono essere assegnati fino a 3 CFP ad incarico con un massimo di 50 CFP nel quinquennio.
14. Per la partecipazione ad organismi nazionali e/o internazionali di normazione (es. CEI – UNI – CTI – ecc.) inerenti i contenuti professionali possono essere assegnati fino a 35 CFP nel quinquennio.



15. Per la formazione svolta in qualità di professionista affidatario a favore di praticanti, di durata non inferiore a sei mesi, possono essere assegnati massimo 50 CFP nel quinquennio, indipendentemente dal numero dei praticanti.
16. Per pubblicazioni su riviste di elevato contenuto tecnico – scientifico – istituzionale strettamente inerenti l’ambito professionale, possono essere assegnati fino ad un massimo di 50 CFP nel quinquennio.
17. Per partecipazione, in qualità di commissario, agli esami di abilitazione per la libera professione possono essere assegnati fino a 15 CFP per sessione.
18. La certificazione della competenza consente l’assegnazione da parte dell’OT dei CFP in base ai criteri delle presenti linee guida, sulla base della documentazione prodotta dall’iscritto fino ad un massimo di 75 CFP nel quinquennio.
19. Per la Formazione acquisita all’estero, fatti salvi i criteri precedentemente indicati, potranno essere assegnati CFP aggiuntivi.
20. L’OT organizzatore trasmette tempestivamente ad eventuali altri Collegi di appartenenza dei professionisti che hanno fruito degli eventi formativi il numero dei CFP attribuiti. Il numero di CFP assegnati deve essere tempestivamente registrato nel RFC.
21. Il surplus di CFP conseguiti nei periodi di riferimento possono essere assegnati all’anno successivo e/o al quinquennio successivo.
22. Nel caso che nel quinquennio di riferimento sussistano periodi a diverso regime di limite minimo di CFP obbligatori, questi vanno computati in ragione del rispettivo periodo di attribuzione, quale frazione del quinquennio di riferimento.

#### Art. 6

##### Registro della Formazione Continua

1. I RFC sono istituiti presso gli OT avvalendosi della piattaforma online “Albo Unico”.
2. Le informazioni pubbliche del RFC riguarderanno, per ciò che concerne i singoli professionisti, la condizione di adempimento, ovvero di non adempimento, dell’obbligo di formazione sulla base di quanto previsto dall’Art. 8 del Regolamento di Formazione Continua.
3. Sono inclusi nei RFC gli eventi formativi come previsto dall’Art. 10, comma 1., lettera b) del Regolamento di Formazione Continua.

#### Art. 7

##### Formazione a distanza (FaD)

1. Definizioni:
  - a) *FaD*: formazione a distanza erogata attraverso una piattaforma applicativa (LMS), è l’insieme delle attività didattiche svolte all’interno di un progetto educativo che prevede la non compresenza di docenti e discenti nello stesso luogo. Esistono diverse tipologie di FaD, a seconda che vi sia o meno separazione temporale, oltre che spaziale, tra il momento dell’insegnamento e quello dell’apprendimento (sincrono ed asincrono), la FaD è uno strumento che permette un elevato grado di flessibilità e personalizzazione del processo formativo e consente di scegliere liberamente i contenuti e i tempi dello studio.





- b) *E-learning*: è una modalità asincrona di apprendimento, nella quale il processo formativo si sviluppa attraverso una piattaforma informatica e i contatti tra docente e discente avvengono per lo più in modo indiretto attraverso la piattaforma stessa, posta elettronica, chat, forum, etc.
- c) *Videoconferenza/streaming*: è un'aula virtuale che prevede la compresenza di discenti, docenti e tutor che interagiscono tra loro tramite un mezzo di comunicazione. Modalità sincrona. Essa può essere veicolata attraverso la piattaforma applicativa (LMS), per la gestione delle presenze.
- d) *Learning Management System*: è la piattaforma applicativa (o insieme di programmi) che permette l'erogazione dei corsi in modalità e-learning, al fine di contribuire alla realizzazione delle finalità previste dal progetto educativo dell'istituzione proponente. Il LMS presidia: la distribuzione dei corsi online, l'iscrizione dei discenti, il tracciamento delle attività online. Gli LMS spesso operano in associazione con gli LCMS (Learning Content Management System) che gestiscono direttamente i contenuti, mentre al LMS resta la gestione degli utenti e l'analisi delle statistiche. La maggior parte degli LMS sono strutturati in maniera tale da facilitarne, dovunque e in qualunque momento, l'accesso e la gestione dei contenuti. Normalmente un LMS consente: la registrazione dei discenti, la consegna delle chiavi riservate di accesso, la registrazione della frequenza ai corsi e-learning e una verifica delle conoscenze acquisite attraverso appositi "step" di valutazione dell'apprendimento intermedi e/o finali. Le piattaforme LMS, al fine di garantire la massima portabilità/compatibilità dei contenuti (learning object), assicurano una piena compatibilità con gli standard SCORM.
- e) *SCORM*: è uno standard riconosciuto a livello internazionale che definisce nell'e-learning, le specifiche relative al riutilizzo, tracciamento e catalogazione degli oggetti didattici (learning object) con i quali vengono strutturati i corsi. La piattaforma e-learning ha solo il compito di dialogare con l'oggetto, interpretando i messaggi che gli vengono trasmessi. Ciò è possibile in quanto SCORM definisce al suo interno le caratteristiche che dovrebbero essere supportate dal LMS.

## 2. Soggetti della FaD:

le figure che prendono parte ad un percorso FaD sono:

- a) docente: La progettazione, l'erogazione, il monitoraggio e la valutazione dei corsi richiedono diverse competenze del docente:
  - ✓ docente esperto in progettazione didattica, con una esperienza specifica in ambito FaD;
  - ✓ docente esperto della materia oggetto del corso;
- b) docente/tutor capace di gestire, moderare ed orientare l'interazione in rete;
- c) tutor: svolge funzioni di indirizzo, di consulenza e di supporto tecnico-organizzativo al processo di apprendimento, costituendo un importante punto di riferimento per l'allievo durante tutte le fasi del percorso formativo. L'intervento del tutor non richiede una conoscenza dei contenuti specifici dell'attività formativa, l'aspetto più importante diviene la corretta e ottimale gestione dei processi e delle attività che dovranno portare al conseguimento degli obiettivi previsti;



- d) team tecnico che gestisce l'assistenza tecnica, hardware e software, rendendosi disponibile ai discenti via chat, forum, email;
- e) discente: è un professionista iscritto all'albo di professione regolamentata indicata all'Art. 1 del DPR n. 137/2012.

### 3. Caratteristiche della FaD

Un corso FaD deve rispettare lo standard SCORM.

- a) La struttura del corso deve prevedere e rendere noti:
  - ✓ le finalità del progetto;
  - ✓ i risultati che si vogliono raggiungere;
  - ✓ il programma del corso;
  - ✓ la descrizione tecnica e degli strumenti utilizzati e necessari;
  - ✓ le verifiche dell'apprendimento.
- b) Per valutare correttamente l'apprendimento, il percorso formativo dovrà prevedere almeno i seguenti passaggi:
  - ✓ verifiche intermedie, da inserire alla fine di ogni modulo didattico;
  - ✓ consentire il passaggio al modulo successivo solo dopo aver superato la verifica relativa al modulo precedente;
  - ✓ verifica finale di apprendimento per valutare il raggiungimento degli obiettivi.



## Allegati:

- Allegato 1: Schema standard per la stipula di convenzioni per l'attività formativa (art. 5, comma 3., del Regolamento per la Formazione Continua);
- Allegato 2: Schema per il rilascio dell'autorizzazione a svolgere attività formative (art. 5, comma 4. del Regolamento per la Formazione Continua);
- Allegato 3: Requisiti minimi di qualità previsti per la realizzazione di attività formative nel sistema di Formazione Continua dell'Ordine;
- Allegato 4: Domanda di autorizzazione a svolgere attività formative;
- Allegato 5: Dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- Allegato 6: Domanda di rinnovo autorizzazione a svolgere attività formative.



### Allegato 1

#### Schema standard per la stipula di convenzioni per l'attività formativa (art. 5, comma 3, lettera a) del Regolamento per la Formazione Continua

Collegio di ...

#### Accordo per la realizzazione di attività formative in convenzione

TRA

Il Collegio ..... [indicazione Collegio] con sede in .....,  
codice fiscale ..... d'ora in poi denominato «Soggetto organizzatore»,  
rappresentato/a da ..... nato a .....  
il .....

e

Il/La..... (denominazione del Soggetto erogatore) con sede legale in  
....., codice fiscale ..... d'ora in poi denominato «Soggetto erogatore»,  
rappresentato/a da ....., nato a .....il.....

#### PREMESSO

- che il Decreto legge 13 agosto 2011, n. 138 convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148 prevede l'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua permanente predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai consigli nazionali;
- che il DPR 7 agosto 2012, n. 137 prevede che l'attività di formazione possa essere svolta anche dai Collegi in convenzione con altri soggetti;
- che il Consiglio Nazionale ha adottato, in data 24 gennaio 2013, il nuovo Regolamento per la Formazione Continua, revisionato in data 27.05.2016;
- che il suddetto Regolamento è stato approvato dal Ministro della Giustizia in data .....
- che con Linee guida del 20/11/2013, revisionate in data 27.05.2016, il Consiglio Nazionale ha adottato uno schema di Accordo standard per la realizzazione di attività formativa in convenzione;
- che questo/i Collegio/i rappresentato/i intende/intendono svolgere attività formativa basata sui principi imprescindibili di qualità delle proposte e delle attività di formazione, di concorso a garantire uniformità su tutto il territorio nazionale, di pari opportunità di formazione e sviluppo delle competenze per tutti gli iscritti all'Ordine.

#### SI CONVIENE QUANTO SEGUE

#### Art. 1

#### Oggetto dell'accordo di convenzione

1. la premessa è parte integrante del presente accordo;
2. il Soggetto erogatore è convenzionato con il Soggetto organizzatore per il periodo dal XX/XX/XXXX al XX/XX/XXXX per l'organizzazione dei seguenti eventi:
  - a) ..... [denominazione evento e sede di realizzazione]
  - b) ..... [denominazione evento e sede di realizzazione]



- c) ..... [denominazione evento e sede di realizzazione]
3. la convenzione riguarda la progettazione dell'evento/l'erogazione del servizio/la logistica/...
  4. la responsabilità amministrativa, scientifica e tecnico-professionale dell'attività formativa sono a carico del soggetto organizzatore;
  5. eventuale ampliamento dell'offerta formativa può essere effettuato, se alle medesime condizioni ad eccezione di quelle previste all'Art. 3, con lettera sottoscritta da entrambe le parti nella quale viene richiamato il presente accordo;
  6. il Soggetto organizzatore opera in qualità di coordinatore in rappresentanza dei Collegi di ...

#### Art. 2

##### Obblighi del Soggetto erogatore

1. Il Soggetto erogatore si impegna:
  - a) a fornire i servizi oggetto dell'accordo nei tempi stabiliti;
  - b) a documentare, a richiesta del Soggetto organizzatore, anche attraverso l'istituto dell'autocertificazione, il possesso dei requisiti, di cui all'Art. 3, commi 2, 3 e 4, delle linee guida per la formazione continua, di cui il presente allegato è parte integrante e sostanziale;
  - c) a presentare, a richiesta del Soggetto organizzatore, la documentazione attestante la presenza di requisiti di qualità e sicurezza con particolare riferimento ai curricula dei formatori/relatori, al contenuto del corso e dei materiali didattici previsti, alla pertinenza delle metodologie didattiche utilizzate, alla sicurezza dei luoghi ove si svolge la formazione;
  - d) a pubblicizzare, , le iniziative secondo modalità concordate;
  - e) a favorire la valutazione dell'iniziativa da parte del Soggetto organizzatore sulla base di strumenti specifici;
  - f) a non diffondere materiali didattici predisposti dal Soggetto organizzatore ai fini dell'iniziativa, salvo apposita autorizzazione;
  - g) a non appaltare a terzi le attività previste dal presente accordo.
  - h) a far sì che sia chiaramente visibile e percepibile dagli utenti, in tutti i canali di distribuzione, che il corso è interamente gestito, erogato e venduto solo ed unicamente dal Soggetto erogatore, inserendo un collegamento diretto con il sito web di tale Ente presso il quale esclusivamente sarà possibile effettuare l'iscrizione ed il pagamento del corso. A tal fine il soggetto erogatore deve presentare una lista dettagliata dei collaboratori esterni di cui si serve ed una descrizione del rapporto che lega il Soggetto erogatore ad eventuali altri enti collegati.

#### Art. 3

##### Partecipazione alle spese

*(Nel caso sia prevista qualche forma di compensazione, occorre che la valorizzazione sia indicata nell'accordo.)*

#### Art. 4

##### Integrazione all'accordo standard

1. ....



2. ....
3. ....

Art. 5

Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Luogo e data

(Soggetto organizzatore)

(Soggetto erogatore)

---

---



## Allegato 2

### Schema per il rilascio dell'autorizzazione a svolgere attività formative (art. 5, comma 4) del Regolamento per la Formazione Continua

Il Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati (CNPI) con sede in ....., codice fiscale ..... rappresentato/a da ..... nato a ..... il .....

#### PREMESSO

- che il Decreto legge 13 agosto 2011, n. 138 convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148 prevede l'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua permanente predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai consigli nazionali;
- che il DPR 7 agosto 2012, n. 137 prevede che l'attività di formazione possa essere svolta anche dai Collegi in convenzione con altri soggetti;
- che il Consiglio Nazionale ha adottato, in data 24 gennaio 2013, il nuovo Regolamento per la Formazione Continua, revisionato in data 27.05.2016;
- che Il Consiglio Nazionale intende promuovere attività formativa basata sui principi imprescindibili di qualità delle proposte e delle attività di formazione, di concorso a garantire uniformità su tutto il territorio nazionale, di pari opportunità di formazione e sviluppo delle competenze per tutti gli iscritti all'Ordine;
- che il DPR 7 agosto 2012, n. 137 prevede che il Consiglio Nazionale trasmetta motivata proposta al Ministro vigilante al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso.

#### VISTE

- le proposte formative presentate dal Soggetto richiedente l'autorizzazione nel piano di formazione per il triennio formativo ...../.....;
- la presenza dei requisiti minimi di qualità stabiliti dal regolamento per la Formazione Continua e successive linee guida

#### AUTORIZZA

avendo già acquisito il parere vincolante del Ministro vigilante come richiamato in premessa, ..... (denominazione del Soggetto erogatore) con sede legale in ....., codice fiscale ..... d'ora in poi denominato «Soggetto erogatore», rappresentato/a da ..... nato a ..... il ....., a svolgere le attività formative presentate sulla base dell'accordo di seguito specificato:

#### Art. 1

##### Oggetto dell'accordo

1. la premessa è parte integrante del presente accordo;
2. il Soggetto erogatore è autorizzato dal CNPI per il periodo dal XX/XX/XXXX al XX/XX/XXXX per l'organizzazione dei Corsi di formazione indicati in allegato;
3. l'autorizzazione riguarda la progettazione dell'evento/l'erogazione del servizio/la logistica e quant'altro necessario al completo adempimento dell'attività formativa;
4. ulteriori corsi di formazione in aggiunta a quelli indicati in allegato, devono essere autorizzati.



## Art. 2

### Obblighi del Soggetto erogatore

1. Il Soggetto erogatore si impegna:
  - a) a fornire i servizi oggetto dell'accordo nei tempi stabiliti;
  - b) a documentare, a richiesta del Soggetto organizzatore, anche attraverso l'istituto dell'autocertificazione, il possesso dei requisiti, di cui all'Art. 3, commi 2, 3 e 4, delle linee guida per la formazione continua, di cui il presente allegato è parte integrante e sostanziale;
  - c) a mantenere, per tutta la durata della Convenzione, i requisiti di qualità e sicurezza e comunque a presentare, a richiesta del CNPI, la documentazione relativa;
  - d) a pubblicizzare, le iniziative secondo modalità concordate;
  - e) a favorire la valutazione dell'iniziativa da parte del CNPI sulla base di strumenti specifici;
  - f) a far sì che sia chiaramente visibile e percepibile, in tutti i canali di distribuzione, dagli utenti che il corso è interamente gestito, erogato e venduto solo ed unicamente dal Soggetto erogatore, inserendo un collegamento diretto con il sito web di tale Ente presso il quale esclusivamente sarà possibile effettuare l'iscrizione ed il pagamento del corso. A tal fine il soggetto erogatore deve presentare una lista dettagliata dei collaboratori esterni di cui si serve ed una descrizione del rapporto che lega il Soggetto erogatore ad eventuali altri enti collegati.
  - g) agli adempimenti previsti all'Art. 4 delle Linee guida sulla formazione continua ed in particolare:
    - alla certificazione dei CFP
    - alla redazione periodica delle relazioni delle attività di formazione effettuate.

## Art. 3

### Partecipazione alle spese

Nessuna partecipazione alle spese è richiesta al CNPI essendo ogni onere a carico del Soggetto formatore autorizzato.

## Art. 4

### Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia, ed in particolare al Regolamento ed alle linee guida sulla formazione continua del CNPI.

Luogo e data  
CNPI

(Soggetto erogatore)

---

---





### Allegato 3

#### **Requisiti minimi di qualità previsti per la realizzazione di attività formative nel sistema di Formazione Continua dell'Ordine**

Al fine di garantire che tutte le iniziative di Formazione siano caratterizzate da adeguati livelli di qualità, l'organizzazione delle azioni formative deve prevedere il rispetto, secondo quanto indicato nelle Linee guida sulla formazione continua, degli standard di seguito indicati in elenco.

Il successivo elenco è suddiviso in Requisiti, ciascuno dei quali è ulteriormente articolato, in via esemplificativa, in descrittori con l'indicazione della documentazione di supporto.

Al Soggetto erogatore è richiesto di fornire, per ciascun requisito, una valutazione sintetica avvalendosi dei descrittori proposti e/o di altri descrittori.

La positiva valutazione dei requisiti da A a D è condizione necessaria per il preventivo accertamento della sussistenza di condizioni di qualità della proposta di formazione

---

#### **Requisito A - Qualificata esperienza del soggetto attuatore**

Presente  Non presente

- 
- *Esperienza specifica relativamente ai contenuti del corso*
  - *Esperienza specifica relativamente alla Formazione in ambito professionale*
  - *Esperienza almeno triennale nell'ambito della formazione tecnica*

---

Documentazione prevista: curriculum del soggetto erogatore, Statuto del soggetto erogatore, Atto costitutivo del soggetto erogatore, Visura camerale del soggetto erogatore, Elenco di corsi svolti comprovante l'esperienza triennale.

---

#### **Requisito B - Qualità ed esperienza dei formatori/relatori**

Presente  Non presente

- 
- *Comprovata esperienza dei formatori/relatori negli specifici ambiti disciplinari*
  - *Comprovata esperienza dei formatori/relatori nell'ambito della formazione a professionisti*
  - *Comprovata esperienza dei formatori/relatori nell'ambito della formazione tecnica*

---

Documentazione prevista: curricula dei formatori/relatori

---



---

### **Requisito C - Qualità e pertinenza dell'offerta formativa**

Presente  Non presente

- 
- *Qualità progettuale della proposta progettuale*
  - *Pertinenza della proposta con i contenuti del corso*
  - *Presenza di un'analisi dei fabbisogni*
  - *Presenza di strumenti di monitoraggio*
  - *Risorse tecnologiche adeguate*
  - *Qualità dei materiali didattici*

---

Documentazione prevista: progetto di formazione, strumenti di analisi e monitoraggio descrizione puntuale delle risorse tecnologiche e dei materiali didattici

---

---

### **Requisito D - Adeguatezza Logistica**

Presente  Non presente

- 
- *Disponibilità di spazi adeguati per la formazione*
  - *Rispetto delle normative in materia di agibilità dei locali, di sicurezza, prevenzione incendi ed antinfortunistica*

---

Documentazione richiesta: descrizione degli spazi utilizzati, dichiarazione sostitutiva di certificazione/copia della documentazione

---

---

### **Requisito E - Presenza di servizi di supporto**

Presente  Non presente

- 
- *Presenza di tutor*
  - *Presenza di altre figure di accompagnamento*
  - *Presenza di strumenti tecnologici di supporto (siti, blog, ecc)*

---

Documentazione richiesta: descrizione dei profili, curricula, descrizione della strumentazione di supporto

---



---

**Requisito F – [Standard definito a livello locale]**

---

Presente  Non presente

---

-

- ..

---

Documentazione richiesta: definita in sede di individuazione dello standard

---

Il Soggetto erogatore deve allegare alla domanda di autorizzazione una dichiarazione sostitutiva di certificazione (come da schema Allegato 5) relativa al profilo soggettivo del richiedente, indicati all'Art. 3, con particolare riferimento ai commi 2, 3 e 4, delle linee guida, corredata da fotocopia fronteretro di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

Il Soggetto erogatore deve altresì allegare alla domanda di autorizzazione una visura camerale nella quale siano presenti i nominativi dell'intera compagine dell'organo amministrativo e l'elenco dei soci.



## Allegato 4

### Domanda di autorizzazione a svolgere attività formative

(marca da bollo da € 16,00)

#### DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE ATTIVITA' DI FORMAZIONE CONTINUA PER I PERITI INDUSTRIALI E PERITI INDUSTRIALI LAUREATI

Il sottoscritto.....  
nato a.....il.....  
codice fiscale.....  
legale rappresentante di.....  
con sede legale in.....  
codice fiscale/partita Iva.....

#### CHIEDE

al Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati l'autorizzazione a svolgere attività di formazione professionale continua riconoscibile ai fini dell'assegnazione di crediti formativi professionali (CFP).

#### A TAL FINE SI ALLEGA

– ricevuta del versamento del diritto di segreteria di € 500,00 (cinquecento/00), da versare alle seguenti coordinate bancarie:

IBAN IT 23 0 0569 60322 6000002700X22

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al profilo soggettivo del richiedente (Allegato 5)
- Visura camerale nella quale siano presenti i nominativi dell'intera compagine dell'organo amministrativo e l'elenco dei soci
- Documentazione comprovante i requisiti prescritti all'Allegato 3 delle linee guida
- Foglio elettronico con elenco dell'attività formativa per attribuzione dei crediti

**Data**

**Firma**



## Allegato 5

### Dichiarazione sostitutiva di certificazione

#### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

#### PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA DELL'ORDINE DEI PERITI INDUSTRIALI E DEI PERITI INDUSTRIALI LAUREATI

Il/La sottoscritto/a.....  
Nato/a a.....  
il .....  
Residente a.....  
Via .....  
Codice Fiscale.....  
Nella qualità di ..... dell'Impresa.....  
Con sede legale in ..... Codice Fiscale/ Partita Iva n° .....  
come previsto dall'art. 38, comma 2, del D.L.g.s. 163/06 e ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR  
445/2000 consapevole della responsabilità penale di cui può andare incontro in caso di  
dichiarazioni mendaci

#### DICHIARA

1. che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di.....  
per la seguente attività .....  
con i seguenti dati:  
numero di iscrizione ..... ragione sociale.....  
numero matricola I.N.P.S. ....sede di ..... numero  
codice I.N.A.I.L. .... sede di .....

2. che le persone attualmente in carica sono le seguenti (indicare nominativi, qualifiche, luogo e  
data di nascita e residenza del firmatario e dei seguenti altri soggetti: per le imprese individuali il  
titolare e il direttore tecnico se diverso dal titolare; per le S.N.C. tutti i soci e il direttore tecnico;  
per le S.A.S. tutti i soci accomandatari e il direttore tecnico; per gli altri tipi di società o consorzio:  
tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e il direttore tecnico:  
.....  
.....  
.....

3. che l'impresa ovvero gli enti, di cui è rappresentante o gestore, posseggono la capacità a  
contrarre con la pubblica amministrazione;

4. che le persone, identificate al punto 2, nonché quelle delegate alla erogazione dell'attività  
formativa:



- a) sono in possesso della capacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- b) è/sono in possesso di specchiata condotta morale, di cui all'art. 2 della Legge 25 aprile 1938 n. 897 (se trattasi di professionisti iscritti al relativo albo);
- c) non ha/hanno mai subito alcuna sanzione disciplinare pendente, né di essere sottoposto a provvedimento sanzionatorio irrogato dal rispettivo Ordine o Collegio di appartenenza (se trattasi di professionisti iscritti al relativo albo).

5) che l'impresa:

a) non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che nei suoi riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) che nei suoi confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'Art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge 31.05.1965, n.575;

c) che non sono state commesse gravi infrazioni debitamente (già) accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

d) che non è stata commessa grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, e che non è stato commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività;

e) che non sono state commesse violazioni, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita l'impresa;

f) che non sono state commesse violazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita l'impresa;

g) che riguardo agli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999, l'impresa si trova nella seguente situazione (barrare quella che interessa):

( ) non è assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla legge n. 68/99, in quanto occupa non più di 15 dipendenti, oppure da 15 a 35 dipendenti e non ha effettuato assunzioni dopo il 18.1.2000;

( ) dichiara, in sostituzione della certificazione di cui all'art.17 della Legge n.68/99, che l'impresa ha ottemperato alle norme della legge n. 68/99, in quanto occupa più di 35 dipendenti, oppure occupa da 15 fino a 35 dipendenti e ha effettuato una nuova assunzione dopo il 18.1.2000.

h) che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art.9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 8.6.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

6. che l'impresa ovvero le persone, di cui ai punti 2 e 3, non ha/hanno in corso alcun contenzioso o contestazione o procedimento di alcun tipo, sia esso amministrativo, civile, penale o disciplinare, riguardante la pregressa attività di formazione svolta o programmata.

Firma

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia fronte retro di documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.



## Allegato 6

### Domanda di rinnovo dell'autorizzazione a svolgere attività formative

(marca da bollo da € 16,00)

#### DOMANDA DI RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE ATTIVITA' DI FORMAZIONE CONTINUA PER I PERITI INDUSTRIALI E PERITI INDUSTRIALI LAUREATI

Il sottoscritto.....  
nato a.....il.....  
codice fiscale.....  
legale rappresentante di.....  
con sede legale in.....  
codice fiscale/partita Iva.....  
titolare del Titolo autorizzativo rilasciato da codesto Consiglio nazionale in data..... prot.....

#### CHIEDE

(come da art. 5, comma 5 del Regolamento sulla formazione continua adottato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati, pubblicato sul bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia in data ....., secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 3 del DPR 7 agosto 2012 n. 137, recante riforma degli ordinamenti professionali) al Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati di rinnovare per altri tre anni dal ..... al ..... l'autorizzazione a svolgere attività di formazione professionale continua riconoscibile ai fini dell'assegnazione di crediti formativi professionali (CFP).

#### DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 consapevole della responsabilità penale di cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, di possedere tutti i requisiti, nessuno escluso, sia di carattere generale per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione, sia i requisiti specifici elencati nell'Allegato 4 delle Linee Guida sulla formazione continua.

#### A TAL FINE SI ALLEGA

- ricevuta del versamento del diritto di segreteria di € 500,00 (cinquecento/00), da versare alle seguenti coordinate bancarie:

IBAN IT 23 0 0569 60322 6000002700X22

- foglio elettronico con elenco dell'attività formativa per attribuzione dei crediti

**Data**

**Firma**

*N.B. La domanda deve essere corredata da fotocopia fronte/retro di documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.*



*Indice*

<i>art. 1</i>	<i>Oggetto</i>	<i>pag. 1</i>
<i>art. 2</i>	<i>Principi guida</i>	<i>pag. 3</i>
<i>art. 3</i>	<i>Attività in convenzione: requisiti minimi richiesti ai soggetti erogatori</i>	<i>pag. 4</i>
<i>art. 4</i>	<i>Autorizzazione a svolgere attività formative</i>	<i>pag. 5</i>
<i>art. 5</i>	<i>Attribuzione dei crediti</i>	<i>pag. 5</i>
<i>art. 6</i>	<i>Registro della Formazione Continua</i>	<i>pag. 7</i>
<i>art. 7</i>	<i>Formazione a distanza (FaD)</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Allegati</i>		<i>pag. 10</i>
<i>Allegato 1</i>	<i>Schema standard per la stipula di convenzioni per l'attività formativa</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Allegato 2</i>	<i>Schema per il rilascio dell'autorizzazione a svolgere attività formative</i>	<i>pag. 14</i>
<i>Allegato 3</i>	<i>Requisiti minimi di qualità previsti per la realizzazione di attività formative</i>	<i>pag. 16</i>
<i>Allegato 4</i>	<i>Domanda di autorizzazione a svolgere attività formative</i>	<i>pag. 19</i>
<i>Allegato 5</i>	<i>Dichiarazione sostitutiva di certificazione</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Allegato 6:</i>	<i>Domanda di rinnovo autorizzazione a svolgere attività formative</i>	<i>pag. 22</i>