

## REGOLAMENTO ATTIVITA' FORMATIVA E ACCREDITAMENTO EVENTI ENTI TERZI

Approvato seduta di Consiglio dell'11 novembre 2024

## 1. Definizioni.

Soggetti istituzionali: sono i soggetti coinvolti nell'organizzazione degli eventi formativi:

- Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Messina;
- Fondazione Architetti nel Mediterraneo di Messina;
- Altri Ordini - Ordini Architetti PPC di altre province o Ordini e Collegi della provincia di Messina
- CNAPPC - Consiglio Nazionale Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori;

Iscritti all'Ordine: sono tutti gli iscritti all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Messina.

Altri soggetti: tutti i soggetti diversi dai precedenti che propongono eventi formativi in collaborazione o in convenzione con l'Ordine o la Fondazione.

Soggetti terzi: tutti i soggetti diversi dai precedenti che intendono proporre autonomamente eventi formativi, previo l'ottenimento dell'accreditamento presso il CNAPPC.

Gruppo Formazione Continua (GFC): è un gruppo ristretto, nominato dal Consiglio dell'Ordine, che sovrintende, insieme alla segreteria, a tutto ciò che ha a che fare con l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo.

Tutor: è il responsabile dell'iniziativa e del registro delle presenze. Entro una settimana dalla conclusione dell'evento il Tutor fornisce alla segreteria dell'Ordine il registro dei partecipanti.

Organizzatore: è il promotore/ideatore dell'evento, di norma è l'Ordine. Si occupa dei contenuti, degli obiettivi e dello sviluppo dell'evento, e si coordina con il Gruppo Formazione Continua e con la Fondazione.

Regolamento: è il "Regolamento per l'aggiornamento sviluppo professionale continuo in attuazione dell'art. 7 del DPR 137/2012 n. 137" approvato dal Ministero della Giustizia.

Linee Guida: sono le "Linee guida e di coordinamento attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo" emanate dal CNAPPC.

Regolamento interno: è il presente "Regolamento interno formazione".

## 2. Valutazione proposte formative

Le proposte formative, sia che provengano da "soggetti istituzionali", sia da "iscritti all'Ordine", sia da "altri soggetti", dovranno essere inviate a [info@archme.it](mailto:info@archme.it), corredate dall'apposito modulo 1,

compilato in tutte le sue parti e dagli allegati, almeno 30 giorni prima della data proposta per lo svolgimento dell'evento stesso.

In caso di mancata osservanza del termine temporale indicato non sarà possibile assicurare da parte dell'Ordine l'evasione delle richieste.

Non saranno valutate le proposte incomplete o carenti della documentazione sopra elencata.

Le proposte formative saranno valutate dal Consiglio dell'Ordine, previo parere del Gruppo Formazione Continua, ai sensi del Regolamento e delle Linee guida entro 30 giorni dalla richiesta e successivamente verrà comunicato l'esito al soggetto proponente.

Gli eventi proposti da "altri soggetti" dovranno:

- riguardare materie contenute nelle Linee Guida ad eccezione di quelle "ordinistiche" (deontologia, compensi, previdenza, assicurazioni, ordinamento professionale);
- non avere contenuti di carattere commerciale;
- svolgersi all'interno del territorio della Provincia di Messina;
- essere preferibilmente gratuiti, o comunque a costi contenuti per i partecipanti;
- coprire i costi di segreteria di Ordine e Fondazione;
- rispettare i requisiti stabiliti dal Regolamento e dalle Linee guida, in particolare gli art. 5 e 6.

### **3. Iter proposte formative**

Le proposte formative saranno sottoposte ad un iter procedurale indicato nel modulo 1 allegato al presente

Regolamento interno e suddiviso nelle seguenti fasi:

- Fase 1. Accettazione;
- Fase 2. Avvio;
- Fase 3. Attuazione;
- Fase 4. Chiusura.

### **4. Quote di iscrizione ad eventi organizzati da Ordine e Fondazione**

Le quote di iscrizione per gli eventi a pagamento organizzati da Ordine e Fondazione variano a seconda del numero di Crediti Formativi Professionali (CFP) erogati in modalità frontale o in modalità Fad- Asincrona, sono indicativamente fissate nella seguente misura:

- CFP da 2 a 4 € 10,00-20,00;
- CFP da 5 a 8 € 30,00 -50,00;
- CFP da 9 a 12 € 60,00-80,00;
- CFP da 13 a 15 € 80,00-120,00.

L'applicazione e/o variazione della suddetta ripartizione sarà trattata e deliberata in seduta di Consiglio dell'Ordine.

## 5. Pagamenti e restituzione quote di iscrizione

Il pagamento della quota di partecipazione avverrà tramite avviso di pagamento PagoPA, generato al momento dell'iscrizione dal portale servizi del CNAPPC.

L'iscrizione sarà ritenuta valida al momento del pagamento della quota di partecipazione e sarà cura del partecipante, eseguire l'operazione manuale di "verifica pagamento", dalla scheda di iscrizione del corso, e verificare la variazione di status che da "in attesa di pagamento" risulterà "iscritto".

Diversamente, potrà trasmettere la copia del pagamento eseguito alla segreteria dell'Ordine all'indirizzo [info@archme.it](mailto:info@archme.it).

I dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni dovranno iscriversi e pagare la quota a titolo personale ed eventualmente farsi successivamente rimborsare dal proprio Ente.

Qualora, dopo l'iscrizione, il partecipante non fosse nelle condizioni di essere presente all'evento, procede ad annullare la prenotazione dal portale Servizi CNAPPC e/o comunicarlo via mail all'indirizzo [info@archme.it](mailto:info@archme.it)

La quota versata, considerati i costi di segreteria, sarà trattata nel seguente modo:

- se la comunicazione della non partecipazione giungerà almeno 3 giorni prima dell'evento;
- non verrà restituita in tutti gli altri casi.

## 6. Accredimento eventi formativi organizzati in collaborazione e/o da soggetti terzi

L'accredimento degli eventi o corsi di formazione avviene attraverso la procedura di istanza digitale predisposta dal CNAPPC sulla piattaforma telematica.

L'Ordine, nel rispetto delle presenti Linee guida, può predisporre l'offerta formativa in modo autonomo, in collaborazione, cooperazione o convenzione con altri idonei soggetti, mantenendo propria la responsabilità culturale e scientifica degli eventi formativi.

L'Ordine nella sua autonomia gestionale può applicare, per gli eventi organizzati in collaborazione con altri soggetti, mediante la sottoscrizione della convenzione per l'attività di formazione, modulo 2, proprie spese per attività istruttoria per la parte di competenze a loro carico.

## 7. Norme comuni

La registrazione agli eventi formativi è consentita solo ed esclusivamente tramite la piattaforma Portale Servizi del Cnappc o in sede di svolgimento dell'evento se previsto.

La cancellazione agli eventi formativi è concessa sino a 2 giorni prima della data di inizio dell'evento.

La mancata partecipazione per n. 3 volte nel corso dell'anno, senza che sia stata effettuata la cancellazione sulla piattaforma online o comunicata via e-mail all'indirizzo [info@archme.it](mailto:info@archme.it), è sanzionata con il blocco della possibilità di iscriversi ad eventi gratuiti per la restante parte dell'anno formativo.

## **8. Disposizioni finali**

Viaggi di studio e altre iniziative straordinarie saranno trattati diversamente da quanto previsto negli artt. 5 e 6.

In casi particolari il Consiglio dell'Ordine potrà deliberare gettoni e compensi differenti da quelli indicati nell'art. 6.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento interno si fa riferimento alle Linee guida, al Regolamento e alle altre disposizioni vigenti in materia.