

## ATTIVITA' E PROCEDURE RELATIVE ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE Regolamento

### PREMESSA:

- Con il "Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo" (in attuazione dell'art. 7 del DPR 137/2012) del Consiglio Nazionale degli Architetti PPC la cui ultima versione è pubblicata in data 15/07/2017 ed integrato con le "Linee guida e di coordinamento attuative del Regolamento" (ultima versione in data 19/12/2019), si introduce il concetto di formazione obbligatoria per gli architetti iscritti agli albi professionali.
- Agli Ordini territoriali è data facoltà di predisporre l'offerta formativa in modo autonomo, in collaborazione, cooperazione o convenzione con altri soggetti idonei mantenendo propria la responsabilità culturale e scientifica degli eventi. Gli Ordini territoriali possono delegare gli aspetti organizzativi ed economici ad altri soggetti solo previa convenzione o protocollo d'intesa.
- L'Ordine Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Torino (nel seguito OAT) in seguito ad elezione del Consiglio reggente istituisce una Commissione consigliare per la formazione permanente continua (di seguito definita *Commissione Consigliare OAT*), con i compiti di:
  - a) predisposizione di un'offerta formativa organizzata internamente con assegnazione di CFP;
  - b) valutazione e validazione di percorsi formativi proposti da soggetti terzi, da erogare in collaborazione per l'assegnazione dei CFP agli iscritti, secondo specifiche indicazioni delle linee guida;
  - c) analisi, interpretazione e regolamentazione interna delle procedure previste nelle Linee Guida E dal sistema IMATERIA e con i seguenti compiti riservati ai commissari che rivestono ruolo di Consiglieri:
    - a) valutazione e validazione di percorsi formativi ed esoneri dall'obbligo formativo richiesti in autocertificazione dagli iscritti con riferimento alle indicazioni della normativa vigente;
    - b) vigilanza sull'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti
- La Fondazione per l'architettura / Torino - fondazione di diritto privato senza fini di lucro, istituita nel 2002 dall'OAT - ha quale scopo la valorizzazione e la qualificazione della professione dell'Architetto, il suo costante aggiornamento tecnico scientifico e culturale, la promozione e l'attuazione di ogni iniziativa diretta alla formazione, perfezionamento, riqualificazione ed orientamento professionale in materia di architettura, urbanistica, paesaggio e conservazione o comunque nelle materie oggetto della professione di Architetto. Alla Fondazione - attraverso apposita convenzione - l'OAT affida l'organizzazione e gestione, anche economica, delle proprie attività formative.
- Per la realizzazione operativa del piano formativo dell'OAT e per il coordinamento delle attività con la Fondazione è stata costituita una "*Commissione Formazione*" composta dai membri della Commissione Consigliare OAT di cui alla sopra citata deliberazione e da membri nominati dalla Fondazione con delibera consiliare.

## Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Sono oggetto del Regolamento le modalità operative e strategiche adottate da OAT e dalla Fondazione per l'organizzazione, l'erogazione, la gestione dell'attività formativa rivolta agli iscritti OAT e di quanto ad essa collegato.

## Art. 2 PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'Offerta formativa dell'OAT (di seguito definita POF - Piano dell'Offerta Formativa) è composta da eventi formativi eterogenei per tipologia e natura, che si distinguono in:

- 2.1 CORSI di aggiornamento (punto 5.1 Linee Guida), organizzati internamente
- 2.2 EVENTI formativi (seminari/convegni, etc.- punto 5.2 Linee Guida), organizzati internamente
- 2.3 ALTRA ATTIVITA' proposta da soggetti esterni con la collaborazione OAT

### 2.1 Programmazione dell'offerta formativa inerente le attività di cui al punto 5.1 delle linee guida (corsi) organizzata internamente da OAT/FONDAZIONE

L'elenco delle tematiche su cui sviluppare percorsi formativi interni da inserire nel POF è programmato annualmente. Semestralmente vengono approvati i programmi dettagliati e pubblicati sul sito per la promozione. Di seguito sono illustrate le fasi operative.

#### 2.1.1 Analisi dei fabbisogni formativi degli iscritti: raccolta dati

L'analisi è finalizzata all'individuazione delle necessità formative degli iscritti. Il responsabile dell'ufficio formazione provvede alla raccolta dei seguenti dati, al fine di sottoporli alla Commissione per loro valutazione:

- suggerimenti dei temi ricevuti mediante la somministrazione di questionari agli iscritti
- suggerimenti dei temi ricevuti dai Consiglieri, dagli uffici e dagli iscritti
- proposte formative pervenute da soggetti formatori esterni
- esito del rilevamento dell'offerta formativa esterna proposta sul mercato
- esito dell'analisi delle nuove prescrizioni normative

#### 2.1.2 Analisi dei fabbisogni formativi degli iscritti: valutazione dati

La Commissione procede allo studio dei dati raccolti raffrontando i dati emersi. La valutazione viene svolta secondo i seguenti criteri di riferimento (espressi a titolo semplificativo e non esaustivo):

- Importanza del tema per il contesto professionale, ritenuto strategico dalla commissione formazione
- Aderenza dei temi a quanto previsto dalla Linee guida attuative
- Soddisfazione delle esigenze anche attinenti all'aggiornamento normativo obbligatorio (sicurezza cantieri, prevenzione incendi, certificazione energetica, etc.)

#### 2.1.3 Individuazione delle tematiche

A seguito dell'analisi operata, la commissione procede a selezionare le tematiche da sviluppare in percorsi formativi specialistici da erogare con il POF dell'anno successivo. L'elenco individuato dalla Commissione è sottoposto per l'approvazione al Consiglio OAT entro la fine dell'anno (precedente a quello del POF di riferimento).

Annualmente è definito il numero di corsi da erogare sulla base delle esigenze valutata dalla commissione e comunque indicativamente non oltre 40 corsi/anno, con durata e modalità erogative diverse (frontale, FAD, webinar, etc.). Nel corso dell'anno possono emergere esigenze formative non ricomprese nella programmazione. In tal caso la Commissione provvede a proporle al Consiglio OAT per l'immediato inserimento nel piano formativo in corso.

#### *2.1.4 Individuazione dei referenti scientifici per le tematiche selezionate*

Sulla base dei temi selezionati per l'inserimento nel POF annuale, semestralmente la Commissione procede all'individuazione dei referenti scientifici per le operazioni di progettazione dei singoli percorsi formativi, attraverso la valutazione di:

- curricula dei soggetti esterni candidati per la tematica
- proposte dei Focus Group competenti in materia
- suggerimenti di nominativi di professionisti e/o di enti competenti in materia pervenuti da altri Consiglieri non facenti parte della Commissione Formazione congiunta;
- competenze presenti sul mercato formativo, con particolare riguardo alla categoria degli architetti
- attività formativa pregressa della Fondazione OAT e dei questionari di valutazione finale delle attività erogate.

Tutte le candidature sono accompagnate da curriculum professionale attestante le competenze, fatta eccezione per i casi di indiscussa notorietà della competenza sul tema o per i soggetti già coinvolti per lo svolgimento di tale ruolo dalla Fondazione/OAT. Le candidature sono raccolte in un elenco su apposito documento informatico.

Il Referente scientifico individuato ha il compito di sviluppare la tematica affidatagli organizzandola in uno o più eventi formativi. Il compito della referenza scientifica ricomprende:

- definizione dei contenuti del corso (sulla base della durata concordata e del calendario fornito) con l'assunzione delle responsabilità inerenti la paternità intellettuale degli stessi;
- individuazione dei docenti con l'assunzione della responsabilità in merito alla scelta da operarsi sulla base della valutazione della qualifica ed esperienza curriculare.
- coordinamento degli interventi con i docenti;

Al referente scientifico è di norma richiesto di diversificare il percorso formativo attraverso il coinvolgimento di più docenti.

La qualità della prestazione professionale del referente incaricato sarà monitorata attraverso un questionario di valutazione, anonimo e facoltativo, richiesto ai partecipanti.

Nel caso di assegnazione della referenza scientifica al Focus group in qualità di "gruppo esperto" o di accettazione di proposta pervenuta dal gruppo o da un singolo membro, la referenza scientifica è posta in capo al Focus group stesso. Il coordinatore del Focus group assumerà il ruolo di referente/responsabile per la stesura del programma con la sottoscrizione della lettera di incarico a titolo gratuito. In alternativa potrà essere individuato un altro componente del Focus group o il proponente stesso purché con adeguato curriculum. Tali proposte formative saranno promosse a nome del Focus group con il solo riferimento del referente/responsabile per il gruppo. Ai Focus group è richiesto di individuare i docenti dei percorsi formativi proposti secondo i criteri indicati al punto 2.1.7, valutando pertanto le migliori competenze

disponibili - anche al di fuori del Focus - nel massimo rispetto possibile del criterio della rotazione degli incarichi.

I Consiglieri dell'OAT e della Fondazione possono svolgere il ruolo di referente scientifico, a nome del Consiglio OAT e/o di Fondazione, per specifiche e motivate necessità.

Nel caso di progettazione di attività interna per la quale non si rende necessaria l'assegnazione esterna della referenza scientifica, il ruolo sarà posto - per la comunicazione e per le pratiche di accreditamento - in capo al Consiglio o alla commissione formazione con il riferimento del nominativo del Consigliere/commissario referente

I membri dei Focus group e di Commissioni interne ad OAT e Fondazione non possono ricevere compensi per la referenza scientifica, salvo il caso di incarico su tematiche per le quali la competenza è esclusiva (es: se funzionari di Enti, responsabili di specifici progetti, etc.).

I Consiglieri OAT e Fondazione non possono ricevere compensi in nessun caso.

#### *2.1.5 Approvazione delle proposte formative*

L'elenco delle tematiche dei corsi specialistici componenti il POF è definito annualmente.

L'elenco dei referenti scientifici proposti dalla Commissione per la predisposizione dei relativi programmi ha invece cadenza organizzativa semestrale.

Le deliberazioni dell'OAT di cui sopra vengono trasmesse alla Direzione della Fondazione.

Entrambi i Consigli, autonomamente, provvedono per quanto di competenza alle necessarie verifiche e deliberazioni, anche alla luce di quanto previsto al punto 2.4.

Il Consigli possono richiedere eventuali modifiche per quanto attiene i temi e/o i nominativi dei referenti scientifici proposti.

#### *2.1.6 Organizzazione delle attività formative individuate*

Con la trasmissione alla Fondazione della documentazione approvata, l'OAT conferisce mandato per:

- predisporre le attività di microprogettazione per gli interventi formativi per i quali è stata valutata positivamente la fattibilità
- assegnare gli incarichi per la referenza scientifica mediante l'inoltro della lettera di incarico contenente le condizioni di collaborazione e redatte anche secondo le indicazioni dei punti 2.1.4 e 2.4, o in alternativa con convenzione di accordo di collaborazione fra le parti.

I documenti saranno sottoscritti dal Presidente della Fondazione in formato grafico-digitale e dovranno essere restituiti dalla controparte sottoscritti per accettazione.

#### *2.1.7 - Selezione della Docenza*

I referenti scientifici individuati, nella loro attività di progettazione dei contenuti del corso, indicano i docenti che intendono coinvolgere avendo riguardo al rispetto delle linee guida attuative e in particolare a:

- qualifica e ruolo di esperto nella materia oggetto dell'intervento
- esperienza e prestigio riconosciuto
- valutazione curriculare e pubblicazione di contributi sul tema
- rispetto del criterio di rotazione degli incarichi fra i possessori dei medesimi requisiti

- l'insussistenza di casi di conflitto di interesse

Il docente individuato predisporrà la sua lezione sulla base delle indicazioni ricevute dal referente scientifico. La qualità della prestazione professionale del docente incaricato sarà monitorata attraverso un questionario di valutazione, anonimo e facoltativo, richiesto ai partecipanti

I referenti scientifici, i membri dei Focus group OAT possono svolgere attività di docenza, in misura congrua alla durata complessiva dell'attività, valutata coerente dalla Commissione Formazione.

I Consiglieri OAT e della Fondazione possono svolgere il ruolo di docente solo per specifiche e motivate necessità. La loro prestazione è svolta esclusivamente a titolo gratuito.

#### *2.1.8 - Assegnazione degli incarichi a titolo remunerativo per referenza scientifica e per docenza da parte della Fondazione.*

La Fondazione a seguito di approvazione da parte del Consiglio OAT delle proposte formative provvede all'assegnazione degli incarichi remunerati tramite l'inoltro di "lettera di incarico".

Gli incarichi non possono essere assegnati a coloro che sono stati oggetto di provvedimenti disciplinari di rango superiore alla censura. La regolarizzazione dei crediti formativi permanenti o della morosità, oggetto della sanzione della sospensione inflitta, annulla l'interdizione all'assegnazione dell'incarico.

I compensi sono fissati dalla Fondazione secondo specifiche tabelle deliberate dal Consiglio di Fondazione e potranno essere corrisposti a condizione che il destinatario, se iscritto all'albo, risulti in regola con il pagamento della quota di iscrizione relativa all'anno precedente.

Gli incarichi per i membri dei Focus group OAT e delle commissioni devono tenere conto delle indicazioni di cui ai punti 2.1.4 e 2.1.7. I Consiglieri OAT e della Fondazione non possono ricevere incarichi a titolo remunerativo di alcun genere.

Le lettere di incarico, contenenti le condizioni di collaborazione, sono sottoscritte dal Presidente della Fondazione in formato grafico-digitale e devono essere restituite dalla controparte altresì sottoscritte per accettazione..

#### *2.1.9 - Approvazione dei programmi delle attività e richiesta di autorizzazione CNAPPC*

La Fondazione, non appena conclusa la parte di microprogettazione (assegnazione incarichi ai referenti scientifici, predisposizione del programma da parte del Referente scientifico, calendarizzazione delle lezioni, valutazione dei costi), trasmette alla Commissione Formazione l'elenco dei percorsi formativi predisposti con i relativi dettagli di programma.

Valutata la congruità delle proposte, la Commissione Formazione relaziona al Consiglio OAT per l'approvazione dei contenuti dei programmi tramite apposita deliberazione e per la richiesta al CNAPPC dell'accREDITAMENTO delle attività ai fini dell'aggiornamento professionale continuo attraverso la piattaforma IMATERIA (ottenimento del codice autorizzativo con autocertificazione della conformità di rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dalle Linee Guida del CNAPPC).

Il POF viene pubblicato nella sezione FORMAZIONE presente sul sito web della Fondazione (con dettagli organizzativi per il primo semestre e indicazione delle tematiche per il secondo) e comunicato agli iscritti attraverso la newsletter periodica.

### *2.2 Programmazione dell'offerta formativa inerente le attività di cui al punto 5.2 delle linee guida (EVENTI formativi diversi: seminari, convegni, giornate di studio, etc) organizzata internamente da OAT/FONDAZIONE*

Le attività rientranti in tale tipologia sono organizzate, secondo necessità rilevate in aggiunta alla programmazione dei corsi di cui al punto precedente, su proposta del Consiglio OAT o della Fondazione che individua altresì, se necessario, un referente scientifico.

Per quanto compatibile, si applicano quindi le indicazioni previste per la microprogettazione delle attività di cui al punto 2.1

### *2.3 Programmazione ALTRA ATTIVITA' formativa (PUNTO 5 Linee guida) proposta da soggetti esterni con la collaborazione OAT per il rilascio dei CFP*

I soggetti esterni che in autonomia organizzano attività formative possono collaborare con l'OAT per l'erogazione dell'attività (corsi, incontri formativi, convegni, seminari, etc.) presentando apposita istanza di collaborazione secondo i regolamenti e la documentazione prevista e di cui al sito web OAT.

I soggetti proponenti, con la presentazione dell'istanza, assumono la responsabilità dell'inesistenza di situazioni di conflitto di interessi (esempio: parentele, rapporti di lavoro dipendente reciproci, collaborazioni continuative, etc) con i membri del Consiglio dell'Ordine o della Fondazione, attraverso idonea dichiarazione. Le modalità di collaborazione sono regolate a seconda della tipologia dell'evento e della natura del soggetto proponente e secondo specifiche condizioni economiche concordate tra la Fondazione e il proponente per iniziative di tipo "scientifico/promozionale".

Le istanze dovranno essere inoltrate secondo il seguente schema:

Soggetti esterni	Modalità richiesta collaborazione
Agenzie Formative accreditate Regione Piemonte ➤ per attività formativa finanziata	secondo il regolamento e il modulo per "percorsi formativi finanziati" (mod. 12/P10) pubblicato sul sito OAT
Soggetti formatori terzi ➤ per percorsi formativi a pagamento	secondo il regolamento e il modulo per "percorsi formativi specialistici erogati a pagamento - esterni" (mod. 13/P10) pubblicato sul sito OAT
Soggetti privati: aziende, editori, agenzie promotrici ➤ per eventi formativi di natura varia (5.2 Linee Guida) a titolo gratuito	secondo il regolamento e il modulo per i "Soggetti privati" (mod. 10/P10) pubblicato sul sito OAT e corredati di scheda evento
Enti e istituzioni pubbliche ➤ per eventi formativi di natura varia (5.2 Linee Guida) a titolo gratuito	secondo il regolamento e il modulo per "Enti e Istituzioni pubbliche" (mod. 9/P10) pubblicato sul sito OAT e corredati di scheda evento
Altri soggetti: associazioni culturali,	secondo il regolamento e il modulo per "Altri Soggetti"

associazioni di categoria, enti di ricerca ➤ per eventi formativi di natura varia (5.2 Linee Guida) a titolo gratuito	(mod. 11/P10) pubblicato sul sito OAT e corredati di scheda evento
---	---

Per le proposte formative nate da collaborazioni dirette con altri soggetti o che per specifica natura non possono rientrare nella casistica di cui ai punti sopra saranno individuate distinte modalità di collaborazione.

Al ricevimento della richiesta pervenuta secondo le modalità pubblicate sul sito OAT, la Commissione Formazione, su segnalazione degli Uffici, provvede alla validazione dei contenuti delle iniziative ed alla selezione, sulla base dei seguenti requisiti:

- rispondenza delle istanze al regolamento pubblicato per la collaborazione con OAT
- valutazione delle tematiche, dei contenuti dei programmi e c.v. dei docenti (se non già pubblicamente riconosciuti per la specializzazione)
- valutazione dei titoli del soggetto proponente nel caso di proposta di corsi specialistici

Relativamente a tutte le istanze dei soggetti esterni, La Commissione Formazione ha piena facoltà di accettarle o rifiutarle o di richiedere integrazioni di materiali, rimodulazione nei contenuti e variazioni nel programma dell'evento, anche in funzione delle attività formative direttamente promosse dall'Ordine e dalla Fondazione.

Sulla base della validazione della Commissione delle proposte pervenute, gli uffici della Fondazione provvedono alla definizione degli aspetti amministrativi. A seguito dell' accettazione dell'eventuale proposta economica inoltrata al proponente, gli uffici inoltrano alla Commissione Formazione gli elenchi delle attività da sottoporre al Consiglio OAT per l'approvazione dei contenuti dei programmi e per la richiesta al CNAPPC dell'accREDITamento delle attività ai fini dell'aggiornamento professionale continuo attraverso la piattaforma IMATERIA (ottenimento del codice autorizzativo con autocertificazione della conformità di rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dalle Linee Guida del CNAPPC ),

A seguito dell'approvazione, l' OAT segnala alla Fondazione l'avvenuta deliberazione.

Gli uffici della Fondazione provvedono all'invio della conferma di accREDITamento, alla gestione di materiali, tempi di comunicazione, raccolta delle adesioni (se prevista) e altri aspetti organizzativi.

In via di principio, Il POF è integrato settimanalmente delle proposte pervenute ed accettate di cui al punto 2.3.

#### *2.4 Situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse*

Premesso che tutte le attività formative valevoli ai fini dell'aggiornamento professionale degli architetti organizzate internamente sono oggetto di approvazione da parte del Consiglio OAT e del Consiglio della Fondazione.

Con la deliberazione di approvazione della relativa documentazione inoltrata con la convocazione del Consiglio OAT e della Fondazione, *con riferimento alle sole attività formative organizzate internamente*, TUTTI i membri dichiarano di aver verificato l'inesistenza di conflitti di interessi con i referenti scientifici proposti per la carica non essendo titolari di alcun interesse patrimoniale con loro in comune e non sussistendo

rapporti di parentela o lavoro subordinato. L'assenza di segnalazione di conflitto di interesse - da inoltrare preventivamente alla deliberazione anche via email - sarà intesa come dichiarazione di insussistenza del conflitto. Per tali attività, gli uffici competenti per l'organizzazione dell'evento provvederanno a richiedere al referente scientifico la sottoscrizione della dichiarata assenza di conflitto di interessi nei confronti di alcuno dei docenti individuati per il corso oggetto dell'incarico non essendo titolare di alcun interesse patrimoniale con loro in comune e non sussistendo rapporti di parentela.

Nei casi in cui la referenza scientifica delle attività interne sia posta in capo al Consiglio stesso, tutti i membri sono tenuti alla verifica dell'inesistenza del medesimo conflitto con i docenti/relatori individuati nel programma e oggetto di incarico remunerato.

Tutti i collaboratori incaricati direttamente dalla Fondazione per le attività formative, a qualunque titolo (oneroso o gratuito), sono inseriti in un elenco pubblicato sul sito della Fondazione (sezione Fondazione trasparente) per la rendicontazione delle consulenze e collaborazioni prestate a favore della Fondazione per attività di referenza scientifica o docenza.

### Art. 3 MISURE DI AGEVOLAZIONE

Sono disposte dal Consiglio OAT e/o dalla Fondazione le seguenti misure di agevolazione:

#### 3.1 Agevolazioni valide per l'iscrizione massiva di dipendenti

Viene disposta la riduzione della quota di partecipazione ai corsi per l'iscrizione di gruppi di dipendenti a nome del medesimo datore di lavoro, nella misura di:

- gruppo di numero compreso fra 3 e 5 persone = sconto 10% sulla somma delle quote
- gruppo da 6 persone ed oltre = sconto 20% sulla somma delle quote

#### 3.2 Agevolazioni valide per Consiglieri OAT/Fondazione e membri Commissione formazione

E' prevista la loro partecipazione in qualità di discenti, a titolo gratuito, agli eventi formativi a pagamento organizzati direttamente dalla Fondazione per massimo di 4 corsi/eventi anno

Per le attività erogate frontalmente (in aula) o a numero ristretto se in webinar sono messi a disposizione, a titolo gratuito, n. 1 posto per i corsi obbligatori e n. 2 posti per i corsi generici (non abilitanti).

La partecipazione gratuita è subordinata alle seguenti condizioni:

- che non precluda l'accesso a partecipanti paganti.
- che pervengano le istanze nei tempi indicati dagli uffici.

L'assegnazione dei posti potrà essere confermata solo a seguito della chiusura delle iscrizioni al fine della verifica della disponibilità di posto da occupare a titolo gratuito (circa 15 gg. prima dell'erogazione del corso).

Per i corsi organizzati indirettamente dalla Fondazione (cioè in collaborazione con altre associazioni/enti) la partecipazione gratuita dei consiglieri non è garantita.

Per gli eventi formativi proposti sotto forma di ciclo ed erogati mediante seminari di 4/8 ore (esempio: cicli aggiornamento obbligatorio Sicurezza o Prevenzione incendi o "pillole tecniche") è considerato 1 evento la somma di più moduli sino ad un massimo di 12 ore/annue.



La partecipazione a titolo gratuito a corsi “abilitanti” con durata maggiore di 50 ore o di costo rilevante rispetto alla media dei corsi interni è equiparata alla richiesta di partecipazione a 4 corsi formativi.

### 3.3 Agevolazioni valevoli per i referenti scientifici e docenti non remunerati

E' prevista la partecipazione gratuita al corso da loro coordinato - con l'ottenimento dei CFP - a condizione che:

- frequentino il numero minimo di ore previste per l'ottenimento dell'attestazione (al netto di eventuali ore di docenza)
- qualora svolgano anche attività di docenza, contribuiscano al corso per un massimo di ore equivalente alla percentuale concessa per l'ottenimento dell'attestazione;
- effettuino la presentazione iniziale del corso e motivino la loro presenza in aula quale Referente scientifico/coordinatore;

Per la referenza scientifica in capo ai Focus Group OAT, a fronte dell'attività svolta a titolo gratuito, è altresì previsto che il referente per il corso o altro membro individuato del focus, possa accedere gratuitamente al corso, in qualità di tutor d'aula, con l'ottenimento dei cfp fatte salve le condizioni sopra previste.

Per ogni corso potrà partecipare gratuitamente in qualità di Referente scientifico o tutor d'aula una sola persona.

Per i corsi svolti in modalità webinar i docenti non remunerati potranno godere del medesimo trattamento.

## Art. 4 APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA

### 4.1 Interpretazioni e chiarimenti previsti dal Consiglio OAT

Considerate le difficoltà interpretative intercorse dalla prima uscita del testo delle “Linee guida attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo” (che normano la formazione obbligatoria per gli architetti), è affidato - su delega del Consiglio OAT - alla Commissione formazione il compito di interpretazione, verifica e valutazione per l'accREDITamento e l'assegnazione dei crediti formativi.

A fronte delle difficoltà intercorse e delle esigenze di chiarimento emerse dall'uscita del sopracitato testo normativo, le modalità interpretative e di maggior favore per gli iscritti decise dalla Commissione sono riepilogate in un documento, in continuo aggiornamento, ratificato dal Consiglio periodicamente.

### 4.2 Procedura assegnazione dei crediti formativi

Il Consiglio OAT, in attuazione a quanto previsto dalle Linee guida attuative, provvede tramite la collaborazione della Fondazione, all'assegnazione dei crediti formativi nel seguente modo:

- per le attività formative interne all'OAT/Fondazione e deliberate preventivamente dal Consiglio OAT provvede alla registrazione manuale dei relativi cfp sulla base delle effettive presenze rilevate dai registri d'aula nel rispetto dei requisiti minimi di presenza richiesti. Qualora la presenza in aula risulti non sufficiente al rilascio dell'attestazione, ma comunque entro i limiti individuati, al partecipante sarà data facoltà di recupero secondo le indicazioni di cui allo schema deliberato dall'OAT.
- per i corsi FAD erogati dalla piattaforma MOODLE/IMATERIA i crediti formativi sono assegnati direttamente dal sistema al completamento del percorso formativo.

- per le richieste in autocertificazione sul sistema IMATERIA, la valutazione è delegata alla commissione formazione con il supporto degli uffici della Fondazione. Per tali istanze, visto il carattere di “autocertificazione”, non è prevista la deliberazione del Consiglio OAT.

#### 4.3 Procedura assegnazione esoneri

Il Consiglio OAT, in attuazione al punto 7 delle Linee guida attuative, provvede attraverso apposita deliberazione ad approvare le istanze di ESONERO presentate dagli iscritti tramite autocertificazione sul sistema IMATERIA. L'istruttoria delle istanze e la validazione dell'esonero sono curate dal personale della Fondazione con il supporto della commissione formazione.

#### 4.4 Obblighi del soggetto terzo autorizzato dal CNAPPC

In attuazione al punto 6.3.8 delle Linee Guida attuative, l'OAT istituisce una procedura, pubblicata sul proprio sito, affinché i soggetti terzi informino l'OAT in modo preventivo (almeno 30 giorni) sulla data di svolgimento dell'evento formativo che si svolge nella provincia di Torino. Nel caso di difformità nella gestione ed erogazione del corso proposto dai soggetti terzi, OAT provvederà a segnalare quanto rilevato al CNAPPC.

#### 4.5 Controlli e monitoraggi

L'OAT annualmente provvede alla verifica a campione dell'assegnazione dei cfp e degli esoneri agli iscritti per le attività cui ha riconosciuto direttamente i crediti formativi e per le istanze in autocertificazione.

#### 4.6 Accessibilità

In attuazione al punto 6.4.3 delle Linee guida attuative e delle misure di prevenzione messe in atto per il contenimento del rischio di corruzione previsto dalla normativa vigente emanata dall'ANAC, tutte le attività formative proposte da OAT e da Fondazione, di norma, sono rivolte a TUTTI gli iscritti.

### Art. 5 COMUNICAZIONE

Le attività valevoli ai fini dell'aggiornamento professionale riconosciute da OAT vengono pubblicate sul sito della Fondazione e diffuse con la newsletter settimanale.

Sono escluse:

- le attività formative riservate ai dipendenti dei soggetti richiedenti la collaborazione,
- le attività formative dei soggetti terzi che richiedono l'accreditamento all'OAT per le quali la comunicazione viene regolata dagli accordi di collaborazione stipulati dalla Fondazione con i partner.

### Art. 6 ACCORDI DI COLLABORAZIONE TRA OAT E FONDAZIONE

I rapporti fra OAT e la FONDAZIONE sono regolati da apposita convenzione di collaborazione.

#### Art. 7 UTILIZZO DELLA SALA CORSI INTERNA

Per lo svolgimento delle attività formative è concesso l'uso del Salone OAT secondo la disponibilità concordata con la segreteria OAT. La capienza massima dell'aula è di 50 persone oltre ai docenti, secondo il parere ricevuto dal R.S.P.P. incaricato. Durante il periodo di emergenza causa COVID19, l'uso della sala corsi sarà limitato ad un numero massimo di 25 persone e alla co-presenza di massimo 4 docenti. Quando non disponibile la sala interna i corsi potranno essere svolti presso altre sedi.

#### Art. 8 VALIDITA'

Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di approvazione.  
Sono escluse le trattative già avviate alla medesima data.

Approvato da OAT con delibera **132/22 del 15/12/2020**

## INDICE REGOLAMENTO

PREMESSA	pag. 1
Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO	pag. 2
Art. 2 PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	pag. 2
2.1 Programmazione interna (OAT – FONDAZIONE) – CORSI	pag. 2
2..1.1- Analisi dei fabbisogni formativi degli iscritti: raccolta dati	pag. 2
2..1.2- Analisi dei fabbisogni formativi degli iscritti: valutazione dati	pag. 2
2..1.3- Individuazione delle tematiche	pag. 2
2..1.4- Individuazione Referenza scientifica per le tematiche selezionate	pag. 3
2..1.5 - Approvazione delle proposte formative	pag. 4
2..1.6 - Organizzazione delle attività formative individuate	pag. 4
2..1.7 - Selezione della docenza	pag. 4
2..1.8 - Assegnazione degli incarichi a titolo remunerativo	pag. 5
2.1.9 - Approvazione dei programmi delle attività e autorizzazione CNAPPC	pag. 5
2.2 Programmazione intera (OAT – FONDAZIONE) –SEMINARI, CONVEGNI, etc.	pag. 6
2.3 Programmazione ALTRA ATTIVITA' formativa in collaborazione con altri soggetti	pag. 6
2.4 Situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse	pag. 7
Art. 3 MISURE DI AGEVOLAZIONE	pag. 8
3.1 Agevolazioni valevoliper l'iscrizione massima dei dipendenti	pag. 8
3.2 Agevolazioni valevoli per Consiglieri e membri commissione formazione	pag. 8
3.3 Agevolazioni valevoli per referenti scientifici e docenti non remunerati	pag. 9.
Art. 4 APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA	pag. 9
4.1 Interpretazioni e chiarimenti previsti dal Consiglio OAT	pag. 9
4.2 Procedura assegnazione dei crediti formativi	pag. 9
4.3 Procedura assegnazione esoneri	pag. 10
4.4 Obblighi del soggetto terzo autorizzato dal CNAPPC	pag. 10
4.5 controlli e monitoraggi	pag. 10
4.6 accessibilità	pag. 10
Art. 5 COMUNICAZIONE	pag. 10
Art. 6 ACCORDI DI COLLABORAZIONE TRA OAT E FONDAZIONE	pag. 10
Art. 7 UTILIZZO DELLA SALA CORSI INTERNA	pag. 11
Art. 8 VALIDITA'	pag. 11