



**CONSIGLIO NAZIONALE
DEI GEOLOGI**

VIA VITTORIA COLONNA, 40 - 00193 ROMA
TEL. (06) 68807736 - 68807737 - FAX (06) 68807742
email: info@cnggeologi.it

A tutti gli
Ordini Regionali dei Geologi

LORO SEDI

Roma, 4 dicembre 2013
Rif. P/CR.c/3909

CIRCOLARE N° 368

**OGGETTO: Regolamento per la Formazione professionale continua, in attuazione dell'art. 7
del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137**

Con riferimento al Regolamento per l'Aggiornamento Professionale Continuo, approvato dal Consiglio Nazionale dei Geologi in data 5 ottobre 2013, visto il parere vincolante del Ministero della Giustizia espresso in data 26 settembre 2013 e la conseguente pubblicazione avvenuta il 30 novembre 2013 sul n° 22 del Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia, la presente Circolare disciplina:

1. la procedura per l'iscrizione all'Elenco di Formatori (pubblici o privati) Autorizzati dal CNG (EFA), su parere vincolante del Ministero di Giustizia, allo svolgimento di iniziative APC sull'intero territorio nazionale;
2. la procedura per la richiesta ed il successivo riconoscimento di crediti APC per iniziative formative proposte da soggetti iscritti all'Elenco dei Formatori Autorizzati.
3. la procedura per la richiesta ed il successivo riconoscimento di crediti APC per iniziative formative proposte da soggetti non iscritti all'Elenco dei Formatori Autorizzati.

Procedura n° 1: iscrizione all'Elenco dei Formatori (pubblici o privati) Autorizzati dal CNG (EFA), su parere del Ministero di Giustizia, allo svolgimento di iniziative APC sull'intero territorio nazionale.

Sono esclusi dalla presente procedura la Fondazione Centro Studi del CNG (soggetto attuatore della formazione per il CNG – COD. FCSCNG), oltre ai soggetti già autorizzati ai sensi dell'art. 10, comma 1, del Regolamento APC:

Ordine dei Geologi della Regione Abruzzo (COD. ORG013)
Ordine dei Geologi della Regione Basilicata (COD. ORG017)
Ordine dei Geologi della Regione Calabria (COD. ORG018)
Ordine dei Geologi della Regione Campania (COD. ORG015)
Ordine dei Geologi della Regione Emilia-Romagna (COD. ORG008)
Ordine dei Geologi della Regione Friuli- Venezia Giulia (COD. ORG006)
Ordine dei Geologi della Regione Lazio (COD. ORG012)
Ordine dei Geologi della Regione Liguria (COD. ORG007)
Ordine dei Geologi della Regione Lombardia (COD. ORG003)
Ordine dei Geologi della Regione Marche (COD. ORG011)
Ordine dei Geologi della Regione Molise (COD. ORG014)
Ordine dei Geologi della Regione Piemonte (COD. ORG001)
Ordine dei Geologi della Regione Puglia (COD. ORG016)
Ordine dei Geologi della Regione Sardegna (COD. ORG020)
Ordine dei Geologi della Regione Sicilia (COD. ORG019)
Ordine dei Geologi della Regione Toscana (COD. ORG009)
Ordine dei Geologi della Regione Trentino - Alto Adige/SÜDTIROL (COD. ORG004)
Ordine dei Geologi della Regione Umbria (COD. ORG010)
Ordine dei Geologi della Regione Valle d'Aosta/VALLÉE D'AOSTE (COD. ORG002)
Ordine dei Geologi della Regione Veneto (COD. ORG005)

Gli Ordini Regionali suddetti possono operare anche in cooperazione/convenzione con:

- a) Università pubbliche o private riconosciute con sede sul territorio nazionale italiano;
- b) Enti ed istituti di ricerca pubblici e privati riconosciuti, comprese le associazioni scientifiche;
- c) Enti pubblici in genere.

Tutti i soggetti sopra indicati, compresa la Fondazione Centro Studi del CNG, sono tenuti a richiedere il riconoscimento dei crediti per ogni singolo evento che essi intendano organizzare, secondo le modalità previste dalla Procedura n° 2.

Tutti gli altri soggetti, pubblici o privati, interessati allo svolgimento in via continuativa di corsi/eventi di aggiornamento professionale per geologi, dovranno accreditarsi presso il CNG che acquisirà il parere favorevole del Ministero vigilante.

SOGGETTI AMMESSI ALLA QUALIFICAZIONE E DOCUMENTAZIONE

Università/Dipartimenti universitari, Enti statali, Enti territoriali, Società di persone o di capitali, Associazioni, Fondazioni o singoli soggetti.

ACCREDITAMENTO ONEROSO

La procedura di qualificazione prevede la produzione di una specifica documentazione che sarà esaminata dal CNG.

Il soggetto, in possesso dei requisiti di seguito indicati, sarà ritenuto idoneo dal CNG che provvederà a trasmettere la documentazione al Ministero della Giustizia per il previsto parere. Al ricevimento del parere favorevole da parte del Ministero, il CNG autorizza il soggetto a svolgere attività di formazione/aggiornamento e lo iscrive nell'Elenco dei Formatori Accreditati per il triennio di riferimento. L'autorizzazione è revocabile per il venir meno dei requisiti previsti dalla procedura.

Documentazione da presentare

Ciascun soggetto dovrà produrre specifica richiesta di accreditamento, allegando la documentazione di cui all'art. 10, comma 2, del Regolamento APC:

per persone giuridiche:

- Informativa generale sul richiedente (visura camerale aggiornata – se prevista, certificato del casellario giudiziale del legale rappresentante e del Direttore Scientifico nominato: non sono ammessi alla qualifica soggetti per i quali è stata già emessa sentenza penale passata in giudicato);
- Assetto organizzativo (organigramma) ed indicazione dell'organo amministrativo;
- Curriculum relativo alle attività svolte;
- Nominativo e curriculum del soggetto che coordina le attività scientifiche;
- Attestato di pagamento dei “diritti per l'autorizzazione triennale del formatore”.

per persone fisiche:

- Informativa generale ed anagrafica;
- Certificato del casellario giudiziale (non sono ammessi soggetti per i quali è stata già emessa sentenza di condanna penale passata in giudicato);
- Curriculum scientifico e/o professionale;
- Attestato di pagamento dei “diritti per l’autorizzazione triennale del formatore”.

Requisiti minimi

- a) Lo statuto di società, associazioni o fondazioni dovrà prevedere espressamente le attività di formazione tra quelle primarie del soggetto candidato. La mancanza di tale requisito sospende, di fatto, l’istruttoria di qualificazione.
- b) Il soggetto dovrà essere in regola con il versamento di contributi previdenziali a favore del proprio personale e delle tasse. La mancanza di tale requisito sospende, di fatto, l’istruttoria di qualificazione.
- c) Nel curriculum relativo alle attività svolte dovrà essere contenuto: l’elenco delle attività formative svolte, con indicazione dei compensi percepiti. La tipologia e la consistenza delle attività di aggiornamento/formative svolte determinerà la categoria di accreditamento. Vengono istituite due categorie:

CL1. Eventi formativi con numero di crediti compreso tra 1 e 24

CL2. Eventi formativi con numero di crediti superiore a 24 (da 25 in su)

L’accesso ad una delle suddette categorie per il triennio è possibile se il soggetto richiedente ha svolto, nel corso degli ultimi tre anni, corsi di aggiornamento/formazione per un numero di ore non inferiore a 2 volte quello della categoria prescelta (es. categoria “CL1”, corsi svolti per almeno 48 ore di lezione frontale/esercitazione). Il soggetto deve aver svolto, altresì, nel corso degli ultimi tre anni, almeno un corso di aggiornamento/formazione per un numero di ore non inferiore a quello per la cui categoria chiede l’accreditamento. Per i soggetti che non abbiano mai svolto attività di formazione/aggiornamento, ma per i quali sussistano le condizioni di cui ai precedenti punti a) e b), è prevista la “qualifica in prova”, che ha durata annuale.

- d) Deve essere indicato il nominativo del Direttore Scientifico con relativo curriculum vitae. Il Direttore Scientifico dovrà essere a ciò incaricato da una specifica delibera del CdA o dell’Assemblea dei Soci. La mancanza di tale indicazione sospende, di fatto, l’istruttoria di qualificazione.

- e) Attestazione di versamento del contributo di segreteria, secondo la seguente tabella (valida per il triennio 2014-2016):

CL1. Contributo di segreteria (per istruttoria) € 1.200,00

CL2. Contributo di segreteria (per istruttoria) € 1.600,00

Il contributo sarà restituito nella misura del 50% in caso di sospensione dell'istruttoria per mancanza dei requisiti minimi e formale recesso del soggetto entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di sospensione. Negli altri casi, la sospensione non determina la restituzione del contributo. In caso di sospensione per mancanza di uno o più requisiti il CNG provvede a comunicare tale evenienza, consentendo la produzione di nuova documentazione entro 1 mese dalla data di formale comunicazione al soggetto candidato. L'esito dell'istruttoria viene trasmesso al soggetto candidato successivamente al ricevimento del parere favorevole del Ministero. La durata della qualifica è triennale. Entro il 30 novembre di ciascun anno il soggetto qualificato ha l'obbligo di dichiarare la permanenza dei requisiti e l'insussistenza delle cause di esclusione. I soggetti "in prova" saranno soggetti a specifica valutazione da parte della Commissione APC ed otterranno, entro il 30 novembre, il nulla osta per il rinnovo della "qualifica in prova" per l'anno successivo. Le "qualifiche in prova" non potranno essere concesse per più di tre volte consecutive. Il contributo di mantenimento annuale della qualifica (a meno dei soggetti "in prova") è pari ad € 100 ed andrà versato entro il 31 dicembre di ogni anno. Entro il 31 gennaio di ogni anno il CNG provvederà alla pubblicazione dei soggetti accreditati allo svolgimento di iniziative APC formative/di aggiornamento nel triennio di riferimento.

ACCREDITAMENTO NON ONEROSO

Per le Università/Dipartimenti universitari, per gli Enti statali e per quelli territoriali (regioni, province e comuni) che stipulino convenzione con il CNG con la quale si impegnano ad organizzare e realizzare iniziative formative/di aggiornamento esclusivamente a titolo gratuito per gli iscritti all'Albo Unico Nazionale, l'accREDITamento non è oneroso. La convenzione scade il 31 dicembre di ogni anno. Il CNG si fa carico delle spese di istruttoria derivanti dall'utilizzo del personale in forza presso la sede di Roma e dei componenti della Commissione APC. Qualora i medesimi soggetti intendano organizzare e realizzare una o più iniziative formative che prevedono una quota di iscrizione, dovranno versare un contributo pari ad € 600/anno. Il contributo dovrà essere versato prima della richiesta dei crediti

Documentazione da presentare

Ciascuna Università/Dipartimento universitario o Ente statale o territoriale (regioni, province e comuni), che intende organizzare in via continuativa eventi di formazione e/o aggiornamento professionale per geologi, dovrà produrre una specifica richiesta di accreditamento, allegando la seguente documentazione:

- Curriculum del Direttore Scientifico; il Direttore Scientifico dovrà essere a ciò incaricato da una specifica delibera del Consiglio di Ateneo/Dipartimento o del Direttore Generale;
- Nel caso di Università/Dipartimenti: elencazione dei docenti, suddivisi per fascia, autorizzati allo svolgimento di attività formative e/o aggiornamento professionale;
- Nel caso di Enti statali: elencazione dei dirigenti e dei funzionari autorizzati allo svolgimento di attività formative e/o aggiornamento professionale;
- Impegno scritto, da parte del Rettore/Direttore del Dipartimento o Direttore Generale, a svolgere le attività formative e/o aggiornamento professionale attraverso proprio personale ed a titolo gratuito per i partecipanti.

ISCRIZIONE ALL'ELENCO DEI FORMATORI AUTORIZZATI

Al termine dell'istruttoria, il Consiglio Nazionale dei Geologi invia al Ministero competente la richiesta di parere per l'ammissione del candidato all'Elenco dei Formatori. Dopo il ricevimento del parere favorevole da parte del Ministero, il CNG emetterà delibera di autorizzazione allo svolgimento delle attività di formazione/aggiornamento per il triennio indicato. I soggetti qualificati potranno svolgere la propria attività su tutto il territorio nazionale secondo un proprio programma di eventi, ciascuno dei quali sarà sottoposto alla procedura di attribuzione dei crediti secondo le modalità espone nella Procedura n° 2.

Procedura n° 2: richiesta e successivo riconoscimento di crediti APC per iniziative formative proposte da soggetti iscritti all'Elenco dei Formatori Autorizzati.

Tutti i soggetti autorizzati, compresa la Fondazione Centro Studi del CNG, sono tenuti a richiedere il riconoscimento dei crediti per ogni singolo evento che essi intendano organizzare.

DOCUMENTAZIONE

Ciascun soggetto dovrà presentare, almeno 30 giorni prima della prima riunione utile della Commissione APC (il calendario delle riunioni è consultabile sul sito www.cngeologi.it), una istanza corredata dalla seguente documentazione minima (art. 9, comma 1, del Regolamento APC):

- titolo;
- data, luogo e durata dell'evento;
- informazioni riguardanti docenti e relatori sotto forma di CV in formato europeo, salvo il caso di docenti universitari e/o funzionari pubblici, per cui è sufficiente l'indicazione della qualifica;
- argomenti trattati (sintesi degli obiettivi e dei contenuti);
- durata della trattazione degli argomenti (programma);
- crediti proposti per l'evento secondo i criteri di cui all'art. 7 del Regolamento APC;
- quota fissata per la partecipazione all'evento;
- attestato di pagamento del "contributo di segreteria per il riconoscimento dei crediti APC".

Nel caso in cui l'evento sia gratuito, il contributo di segreteria non è dovuto.

CONTRIBUTO DI SEGRETERIA PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI APC

Tutti i soggetti, ad esclusione di quelli che organizzano e realizzano iniziative a titolo gratuito, sono tenuti al versamento di un contributo al CNG, a parziale rimborso delle spese di istruttoria. I contributi sono fissati in relazione con l'entità della quota di partecipazione all'evento: € 50 per eventi a pagamento con quota pro-capite non superiore ad € 50 (oltre IVA); € 75 per eventi a pagamento con quota pro-capite superiore ad € 50 (oltre IVA).

ATTRIBUZIONE DEI CREDITI APC

Il CNG esamina ciascuna istanza ed informa l'Ordine Regionale competente dell'avvenuta richiesta di accreditamento. Nella comunicazione viene indicato, per ciascun evento:

- Proponente
- Titolo, data, luogo e durata dell'evento
- Obiettivi e contenuti
- Programma
- Crediti proposti
- Quota di partecipazione.

L'O.R. ha facoltà di trasmettere, entro 10 gg. dalla comunicazione, un proprio parere motivato (favorevole/sfavorevole).

Il CNG, nella prima seduta utile, esamina le istanze pervenute nei termini, le relative istruttorie ed i pareri espressi dagli OO.RR. competenti, e delibera l'attribuzione dei crediti.

La Segreteria del CNG, entro i quindici giorni successivi all'adozione della delibera, rende noto agli Ordini Regionali e agli interessati l'esito della valutazione mediante comunicazione scritta.

Solo a seguito dell'avvenuta comunicazione da parte del CNG il proponente può indicare il numero di crediti attribuiti all'iniziativa e promuoverla come iniziativa APC per geologi, apponendo il relativo logo.



Il logo, elaborato mediante codice QR (leggibile da tutti gli *smartphone* ed i *tablet* dotati di *software* di decodifica), contiene informazioni riguardanti l'evento (organizzatore, titolo, data e luogo dell'evento, numero di crediti attribuiti, contatti).

Per quanto concerne le iniziative rinviate, oppure ripetute sul territorio nazionale, valgono le disposizioni contenute nel Regolamento APC (art. 9, comma 4 e successivi).

Procedura n° 3: richiesta e successivo riconoscimento di crediti APC per iniziative formative proposte da soggetti non iscritti all'Elenco dei Formatori Autorizzati.

Anche i soggetti non autorizzati permanentemente possono richiedere il riconoscimento dei crediti per un singolo evento che essi intendano organizzare.

DOCUMENTAZIONE

Ciascun soggetto dovrà presentare, almeno 30 giorni prima della prima riunione utile della Commissione APC (il calendario delle riunioni è consultabile sul sito www.cngeologi.it), una istanza corredata dalla seguente documentazione minima (art. 9, comma 1, del Regolamento APC):

- titolo;
- data, luogo e durata dell'evento;
- informazioni riguardanti docenti e relatori sotto forma di CV formato europeo, salvo il caso di docenti universitari e/o funzionari pubblici, per cui è sufficiente l'indicazione della qualifica;
- argomenti trattati (sintesi degli obiettivi e dei contenuti);
- durata della trattazione degli argomenti (programma);
- crediti proposti per l'evento secondo i criteri di cui all'art. 7 del Regolamento APC;
- quota fissata per la partecipazione all'evento;
- attestato di pagamento del "contributo di segreteria per il riconoscimento dei crediti APC".

I soggetti, in quanto non autorizzati permanentemente allo svolgimento di iniziative di formazione/aggiornamento, dovranno produrre:

per persone giuridiche:

- Informativa generale sul richiedente (visura camerale aggiornata – se prevista, certificato del casellario giudiziale del legale rappresentante e del Direttore Scientifico nominato: non sono ammessi alla qualifica soggetti per i quali è stata già emessa sentenza penale passata in giudicato) ;
- Assetto organizzativo (organigramma) ed indicazione dell'organo amministrativo;
- Curriculum relativo alle attività svolte;
- Nominativo e curriculum del soggetto che coordina le attività scientifiche;
- Attestato di pagamento dei “diritti per l'autorizzazione triennale del formatore”.

per persone fisiche:

- Informativa generale ed anagrafica;
- Certificato del casellario giudiziale (non sono ammessi soggetti per i quali è stata già emessa sentenza di condanna penale passata in giudicato);
- Curriculum scientifico e/o professionale.

CONTRIBUTO DI SEGRETERIA PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI APC

Tutti i soggetti sono tenuti al versamento di un contributo al CNG, a parziale rimborso delle spese di istruttoria. I contributi sono fissati in relazione con l'entità della quota di partecipazione all'evento: € 100 per eventi a pagamento con quota pro-capite non superiore ad € 50 (oltre IVA); € 150 per eventi a pagamento con quota pro-capite superiore ad € 50.

ATTRIBUZIONE DEI CREDITI APC

Il CNG esamina ciascuna istanza ed informa l'Ordine Regionale competente dell'avvenuta richiesta di accreditamento. Nella comunicazione viene indicato, per ciascun evento:

- Proponente
- Titolo, data, luogo e durata dell'evento
- Obiettivi e contenuti
- Programma
- Crediti proposti
- Quota di partecipazione.

L'O.R. ha facoltà di trasmettere, entro 10 gg. dalla comunicazione, un proprio parere motivato (favorevole/sfavorevole).

Il CNG, nella prima seduta utile, esamina le istanze pervenute nei termini, le relative istruttorie ed i pareri espressi dagli OO.RR. competenti, ed accoglie/respinge la domanda sulla base di un giudizio motivato inerente alle caratteristiche scientifiche e tecniche del soggetto proponente. In caso di accoglimento trasmette al Ministero la documentazione, per il rilascio del previsto parere.

La Segreteria del CNG, entro i quindici giorni successivi al ricevimento del parere ministeriale, rende noto agli Ordini Regionali e al Proponente interessati l'esito della valutazione mediante comunicazione scritta.

Solo a seguito dell'avvenuta comunicazione da parte del CNG il Proponente può indicare il numero di crediti attribuiti all'iniziativa e promuoverla come iniziativa APC per geologi, apponendo il relativo logo.



Il logo, elaborato mediante codice QR (leggibile da tutti gli *smartphone* ed i *tablet* dotati di *software* di decodifica), contiene informazioni riguardanti l'evento (organizzatore, titolo, data e luogo dell'evento, numero di crediti attribuiti, contatti).

Per quanto concerne le iniziative rinviate, oppure ripetute sul territorio nazionale, valgono le disposizioni contenute nel Regolamento APC (art. 9, comma 4 e successivi).

Tutte le comunicazioni da e verso il CNG indicate nel presente documento, si intendono effettuate mediante PEC.

 IL PRESIDENTE
Gian Vito Graziano
