COLLEGIO NAZIONALE
DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI

REGOLAMENTO DELLA FORMAZIONE CONTINUA DEL PERITO AGRARIO E DEL PERITO AGRARIO LAUREATO

Approvato con Delibera di Consiglio del Collegio Nazionale
Verbale n° 08 del 18.12.2017
Integrato e modificato con nota del Ministro Orlando
n° m_dg.GAB.18/05/2018.0016942.U
Approvato con Delibera di Consiglio del Collegio Nazionale
Verbale n° 25 del 31.05.2018
Approvato con Delibera di Consiglio del Collegio Nazionale
Verbale n. 11 del 13.09.2021
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia
n.5 del 15 marzo 2022
Modificato ed integrato con Delibera del Collegio Nazionale
Verbale n.7 del 28.07.2026
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia
n. 20 del 31.10.2026

REGOLAMENTO DELLA FORMAZIONE CONTINUA DEL PERITO AGRARIO E DEL PERITO AGRARIO LAUREATO

Sommario

- ART. 1	Obbligo di aggiornamento della competenza professionale	pag. 3
- ART. 2	Definizioni	pag. 3
- ART. 3	Attività di formazione professionale continua: misura e minimo obbligatorio per l'esercizio della professione	pag. 4
- ART. 4	Attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale	pag. 6
- ART. 5	Attività di formazione professionale continua per l'apprendimento informale	pag. 7
- ART. 6	Attività di formazione professionale continua per l'apprendimento formale	pag. 7
- ART. 7	Compiti del CNPAPAL	pag. 7
- ART. 8	Riconoscimento attività di Formazione Continua	pag. 8
- ART. 9	Autorizzazione	pag. 8
- ART. 10	Compiti dei Consigli dei Collegi territoriali	pag. 9
- ART. 11	Compiti degli iscritti	pag. 10
- ART. 12	Esonero	pag. 10
- ART. 13	Entrata in vigore	pag. 11

IL CONSIGLIO DEL COLLEGIO NAZIONALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI

Visto l'art. 117 della Costituzione Italiana "*sono materie di legislazione concorrente quelle relative a: istruzione, salva l'autonomia delle istituzioni scolastiche e con l'esclusione della istruzione e formazione professionale*";

Visto il decreto legislativo luogotenenziale del 23 novembre 1944, n. 382, recante "Norme sui Consigli degli ordini e collegi e sulle Commissioni centrali professionali";

Vista la Legge 28 marzo 1968, n. 434 - Ordinamento della professione di Perito Agrario - pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 20 aprile 1968, n. 101;

Vista la legge n° 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge 21 febbraio 1991, n. 54 "Modifiche ed integrazioni alla legge 28 marzo 1968, n. 434, concernente l'ordinamento della professione di perito agrario". Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 27 febbraio 1991, n. 49;

Visto l'art. 1, comma 3, della Legge n. 208 del 25 giugno 1999;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328 - Pubblicato nel Supplemento Ordinario n. 212/L alla G.U. n. 190 del 17 agosto 2001;

Vista la Legge 8 novembre 2021, n.163 – Disposizioni in materia di titoli universitari abilitanti;

Vista la Legge 15 luglio 2022, n.99 che istituisce il Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore;

Visto il Decreto Interministeriale n. 683/2023 – Classe L-P02 "Professioni Tecniche Agrarie, alimentari, forestali"

Visto l'Accordo Quadro in materia di tirocinio pratico valutativo – Prot. 14495 del 4 agosto 2023;

Visto il D.l.gs 30 giugno 2003, n.196, recante norme a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali;

Visto L'art. 7 del DPR 7 agosto 2012, n. 137 - Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali ai sensi dell'. 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla legge 14 settembre 2011, n. 148;

Visto gli "Indirizzi generali" di cui all'articolo 7, comma 1 lettera A) del Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale adottato dal Consiglio del Collegio Nazionale Periti Agrari e Periti Agrari Laureati nella seduta del 31 luglio 2013;

Visto Il Regolamento della Formazione Continua approvato dal C.N.P.A.P.A.L nella seduta del 13 ottobre 2013;

Visto Il Regolamento della Formazione Continua approvato dal C.N.P.A.P.A.L nella seduta del 13 settembre 2021 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero di Giustizia il 15 marzo 2022

Viste Le norme in materia di Protezione Civile; Sicurezza sui luoghi di lavoro, Igiene e sicurezza alimentare; PAN per l'uso sostenibile dei fitofarmaci; La direttiva nitrati e altre norme derivanti da Regolamenti o leggi attuative di Direttive Europee

Ritenuto

opportuno modificare il Regolamento della Formazione continua del Perito Agrario e del Perito Agrario Laureato adottato e vigente:

Modifica

il Regolamento vigente come di seguito si riporta.

- **Art. 1 - Obbligo di aggiornamento della competenza professionale**

1. In attuazione delle disposizioni di cui all'art.7 del decreto del Presidente della Repubblica del 7 agosto 2012 n.137, il presente regolamento disciplina la formazione continua dei professionisti iscritti all'Albo dei Periti Agrari e Periti Agrari Laureati ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento della competenza professionale.
2. Sono obbligati alla formazione tutti gli iscritti, esercenti la libera professione, anche in via occasionale.
3. Gli iscritti che non hanno esercitato la professione e che intendono iniziare, o riprendere, l'attività professionale per ottemperare agli obblighi di cui al presente regolamento, dovranno adeguare il proprio status formativo entro un biennio.

- **Art. 2 – Definizioni**

Ai fini del presente regolamento si applicano le seguenti definizioni:

- "**Professione**": così come definita all'art. 1, comma 1, lett. a) del DPR 7/08/2012 n.137;
- "**Professionista**": così come definito all'art. 1, comma 1, lett. b) del DPR 7/08/2012 n.137;
- "**Competenza professionale**": capacità comprovata di applicare conoscenze, abilità e comportamenti acquisiti nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale

per raggiungere risultati osservabili nell'esercizio della professione di Perito Agrario e Perito Agrario Laureato;

- "**Aggiornamento della competenza professionale**": insieme delle attività necessarie ad accrescere la competenza professionale in relazione alle evoluzioni scientifiche, tecnologiche, normative, legislative, economiche e sociali;
- "**Formazione professionale continua**": processo con cui, per mezzo di attività formative formali, non formali e informali, si incrementano le competenze possedute con l'aggiunta di altre utili o necessarie ad esercitare la professione di Perito Agrario e Perito Agrario Laureato;
- "**Apprendimento formale**": apprendimento delle conoscenze ed abilità scientifico-culturali dell'Agricoltura, degli Alimenti, dell'Ambiente e del Territorio nel sistema di istruzione secondaria, istruzione tecnica superiore, università e formazione delle università e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio;
- "**Apprendimento non formale**": apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale del professionista, ottenuto accedendo a didattica frontale e/o a distanza offerta da ogni soggetto che persegua finalità di formazione professionale;
- "**Apprendimento informale**": apprendimento che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza nell'esercizio della professione di Perito Agrario e Perito Agrario Laureato nelle situazioni ed interazioni del lavoro quotidiano;
- "**Certificazione delle competenze**": procedura volontaria di riconoscimento, da parte del Collegio territoriale ovvero del Collegio Nazionale ovvero da Enti convenzionati con il CNPAPAL, secondo apposito regolamento, delle competenze acquisite dall'iscritto.
- "**CNPAPAL o C.N.P.A.P.A.L.**" - acronimo del Consiglio del Collegio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati.

- Art. 3 - Attività di formazione professionale continua: misura e minimo - obbligatorio per l'esercizio della professione

1. L'aggiornamento della competenza professionale può essere realizzato tramite percorsi di formazione professionale continua.
2. L'unità di misura della Formazione Professionale Continua è il Credito Formativo Professionale (CFP).

3. Per esercitare la professione l'iscritto all'albo deve essere in possesso di un minimo di 30 (trenta) CFP annui.
4. Si possono conseguire CFP:
   a) con un accredito iniziale all'atto dell'iscrizione secondo i criteri indicati nel seguito;
   b) con le attività di aggiornamento professionale continuo non formale, informale e formale indicate nei successivi artt. 4, 5, 6.
   c) con attività svolte in qualità di rappresentanti di istituzioni pubbliche;
   d) con attività di aggiornamento professionale continuo non formale, informale e formale svolte nell'ambito di: istituzioni scolastiche, formative, universitarie, centri di ricerca e sperimentazione, enti, organizzazioni, associazioni pubbliche e/o private riconosciute, accreditate dal CNPAPAL.
   e) con attività svolte nell'ambito della rappresentanza istituzionale della categoria;
5. L'iscritto è libero di scegliere le attività formative che intende svolgere tra quelle riconosciute ai sensi degli artt. 4, 5 e 6.
6. A prescindere dalla attività formativa svolta, il numero massimo di CFP cumulabili nel corso di un anno è di n. 90 (novanta). I CFP in eccedenza vengono accreditati e possono essere compensati nel termine massimo di due anni successivi.
   Al termine di ogni anno solare vengono detratti ad ogni iscritto 30 CFP dal totale posseduto, cumulati nell'anno precedente. Al raggiungimento degli zero CFP, non vengono attuate ulteriori detrazioni.
7. Al momento dell'iscrizione all'Albo si accreditano:
   a) in caso di trasferimento: il numero di CFP accreditati presso il Collegio Territoriale di provenienza;
   b) in caso di prima iscrizione all' Albo entro 5 anni dal conseguimento dell'abilitazione: 45 (quarantacinque) CFP;
   c) in caso di prima iscrizione all'Albo dopo 5 anni dal conseguimento dell'abilitazione: 30 (trenta) CFP.
8. I crediti conferiti al momento della prima iscrizione all'Albo non comprendono 9 CFP, di cui 3 sull'etica e deontologia professionale, 3 su nuovi strumenti digitali e di intelligenza artificiale A.I., 3 sulla previdenza e il welfare, da conseguire obbligatoriamente entro il primo anno solare successivo a quello di iscrizione.

- Art. 4 - Attività di formazione professionale continua per l'apprendi- - mento non formale

1. Le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento non formale riconoscibili per l'ottenimento di CFP sono elencate nell'allegato "A" al presente regolamento. Nello stesso allegato è indicato anche il corrispondente numero di CFP conseguibili.

2. Sono riconosciute le attività di formazione frontale e/o a distanza di cui al comma 1, organizzate dai Collegi territoriali, ovvero dal Collegio Nazionale, ovvero da Enti accreditati dalle Regioni o dallo Stato convenzionati con il CNPAPAL, nell'ambito di indirizzi generali comuni all'intero territorio nazionale, anche, ai sensi dell'art. 7, comma 5, del DPR 137/2012.

Il numero di CFP assegnato dal Collegio territoriale, ovvero dal Collegio Nazionale, ovvero da Enti convenzionati, riconosciuti dal CNPAPAL, ha validità sull'intero territorio nazionale.

3. Sono riconosciute dai Collegi territoriali, ovvero dal Collegio Nazionale, nell'ambito di indirizzi generali comuni all'intero territorio nazionale, le attività di formazione frontale di cui al comma 1, organizzate nel territorio di competenza da associazioni di iscritti all'Albo o da altri soggetti pubblici e/o privati accreditati dalle Regioni o dallo Stato, ai sensi dell'art. 7, del presente regolamento. Il numero di CFP assegnato dal Collegio territoriale, ovvero dal Collegio Nazionale, ovvero da Enti convenzionati, riconosciuti con il CNPAPAL ha validità sull'intero territorio nazionale.

4. Sono riconosciute dal CNPAPAL, con la contemporanea assegnazione della valenza in CFP, le attività di formazione di cui al comma 1, organizzate da associazioni di iscritti all'Albo o da altri soggetti autorizzati e convenzionati dal CNPAPAL ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento. Tali attività sono riconoscibili anche quando non limitate all'ambito territoriale del singolo Collegio con organizzazione frontale o a distanza.

5. Sono riconosciute dal CNPAPAL, ovvero dai Collegi territoriali, le attività di formazione di cui al comma 1, con organizzazione frontale o a distanza, progettate e attuate da Enti, Associazioni non Ordinistiche, Organizzazioni Economico Produttive, Organizzazioni Sindacali, Scuole, Centri di Formazione Professionale accreditati, Università, Fondazioni o da altri soggetti convenzionati con il CNPAPAL ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento. Il CNPAPAL può convenzionarsi con soggetti pubblici e/o privati per il riconoscimento delle attività formative e il riconoscimento dei CFP.

6. Il CNPAPAL, ovvero i Consigli dei Collegi territoriali possono riconoscere singole attività di formazione per l'apprendimento non formale non comprese tra quelle indicate nell'allegato "A". In questo caso viene contemporaneamente indicato il numero dei crediti attribuiti alla singola attività. Il riconoscimento di tali attività di formazione va motivato.
7. È istituita presso il CNPAPAL una banca dati, consultabile on-line, di tutti i soggetti formativi riconosciuti ai sensi dei precedenti commi 2, 3, 4 e 5 che permetta la diffusione della informazione sulla disponibilità della offerta formativa non formale sul territorio nazionale e del corrispondente riconoscimento in termini di CFP.

Art. 5 - Attività di formazione professionale continua per l'apprendi- - mento informale

1. Le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento informale riconoscibili per l'ottenimento di CFP sono elencate nell'allegato "A" al presente regolamento. Nello stesso allegato è indicato anche il corrispondente numero di CFP conseguibili.
2. La certificazione delle competenze, riconosciuta dal Consiglio del Collegio territoriale di appartenenza o dal CNPAPAL, anche sulla base dell'attività di soggetti convenzionati, consente l'attribuzione dei CFP nella misura prevista dall'allegato A.
   I CFP così riconosciuti sono registrati nella posizione formativa dell'iscritto.

- **Art. 6 - Attività di formazione professionale continua per l'apprendi - - mento formale**

1. Le attività di formazione professionale continua per l'apprendimento formale riconoscibili per l'ottenimento di CFP sono elencate nell'allegato "A" al presente regolamento. Nello stesso allegato è indicato anche il corrispondente numero di CFP conseguibili.

- **Art. 7 - Compiti del C.N.P.A.P.A.L.**

1. In attuazione a quanto definito dall'art. 7, del DPR 7/08/2012, n.137, sono compiti del Consiglio del Collegio Nazionale che lo attua direttamente:

a) la predisposizione e la diffusione delle linee di indirizzo valide per l'intero territorio nazionale, come riferimento per i Consigli dei Collegi territoriali, per l'organizzazione della didattica, per il riconoscimento della didattica, ovvero dell'offerta formativa organizzata

dalle associazioni di iscritti all'Albo o da altri soggetti autorizzati dal CNPAPAL e per l'assegnazione del numero dei CFP per ciascuna delle attività formative (allegato "A")

b) la gestione, il controllo e il monitoraggio dell'offerta formativa sul territorio nazionale;
c) la verifica e il monitoraggio e la valutazione a fini statistici dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento delle competenze da parte degli iscritti, ferma restando la competenza dei Consigli dei Collegi territoriali in ordine alla verifica dell'assolvimento dell'obbligo formativo dei propri iscritti;
d) la concessione delle autorizzazioni alle associazioni di iscritti agli Albi ed altri soggetti pubblici e/o privati, accreditati dallo Stato o dalle Regioni, unitamente alla gestione delle procedure connesse con il rilascio della concessione stessa, ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento, ovvero alla sottoscrizione della convenzione. L'accreditamento dei soggetti da parte delle Regioni o dallo Stato sostituisce la documentazione prevista dalle tabelle dalla A) alla E) allegate al presente Regolamento.
e) il CNPAPAL organizza e vigila sugli eventi formativi realizzati e sulla formazione erogata agli iscritti, chiedendo, anche a campione, chiarimenti e la documentazione necessaria, sia agli organizzatori che ai discenti.

- **Art. 8 – Riconoscimento attività di formazione continua**

  È compito dei Consigli dei Collegi territoriali il riconoscimento delle attività di formazione continua di tipo non formale, frontali o a distanza, con organizzazione territoriale, nel rispetto delle linee di indirizzo nazionali predisposte dal CNPAPAL.

  È compito del CNPAPAL il riconoscimento delle attività di formazione continua di tipo non formale, frontali o a distanza, aventi organizzazione sovra-territoriale o nazionale, nonché di quelle organizzate da soggetti convenzionati o autorizzati dal CNPAPAL.

  In caso di attività formative promosse congiuntamente da più Collegi territoriali, il riconoscimento dei CFP è effettuato d'intesa tra i Consigli dei Collegi territoriali coinvolti, con comunicazione al CNPAPAL ai fini dell'aggiornamento della banca dati nazionale e del monitoraggio dell'offerta formativa.

- **Art. 9 – Autorizzazione**

1. Ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, il CNPAPAL può autorizzare associazioni di iscritti all'Albo e altri soggetti pubblici o privati, su domanda, a organizzare attività di formazione professionale continua, previo parere vincolante del

Ministro vigilante. L'autorizzazione è deliberata con provvedimento motivato, tenendo conto delle caratteristiche del richiedente e della qualità dell'offerta formativa proposta.

2. Le associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti pubblici e/o privati che intendono ottenere l'autorizzazione per convenzionarsi, ovvero essere riconosciuti e organizzare le attività di formazione professionale di cui al precedente comma, devono presentare apposita istanza al CNPAPAL, recante tutte le informazioni necessarie, corredata da idonea documentazione, secondo le relative istruzioni predisposte dallo stesso CNPAPAL.
3. Il CNPAPAL verifica la completezza dell'istanza e può richiedere per iscritto le informazioni o i documenti necessari all'istruttoria. L'eventuale sospensione del termine del procedimento per acquisire informazioni o certificazioni è consentita una sola volta e per non più di trenta giorni, nei limiti dell'art. 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'esito dell'istruttoria è comunicato all'istante; resta fermo il parere vincolante del Ministro vigilante previsto dall'art. 7, comma 2, del D.P.R. n. 137 del 2012.
4. La domanda, corredata dalla proposta motivata del CNPAPAL, è trasmessa al Ministero della Giustizia per il parere vincolante; la trasmissione è comunicata all'istante. Acquisito il parere, il CNPAPAL delibera motivatamente sull'autorizzazione e pubblica sul proprio sito l'elenco dei soggetti autorizzati. L'autorizzazione è soggetta a revoca motivata qualora vengano meno i requisiti o la qualità della formazione erogata.
5. Il CNPAPAL può stipulare con associazioni di iscritti all'Albo, ovvero con altri soggetti pubblici e/o privati accreditati, riconosciuti, specifiche convenzioni volte a semplificare le procedure di autorizzazione e a programmare gli eventi e le attività formative promosse dalle predette associazioni in un arco temporale prestabilito. Tali convenzioni potranno essere applicate anche dai Collegi territoriali.

- Art. 10 - Compiti dei Consigli dei Collegi territoriali

1. In attuazione a quanto definito dall'art.7, del DPR 7/08/2012, n.137, sono compiti dei Consigli dei Collegi territoriali:
   a. l'organizzazione delle attività formative nel rispetto delle linee di indirizzo valide nell'intero territorio nazionale predisposte dal CNPAPAL, rivolte ai propri professionisti iscritti o di altri Collegi territoriali, che li autorizzano, ai sensi dell'art. 7, comma 5, del DPR 137/2012, in cooperazione o convenzione con altri soggetti pubblici e/o privati, purché convenzionati, accreditati con il CNPAPAL;

b. il riconoscimento, nell'ambito degli indirizzi generali comuni all'intero territorio nazionale predisposti dal CNPAPAL, della didattica organizzata dalle associazioni di iscritti agli Albi o altri soggetti convenzionati e/o autorizzati dal CNPAPAL e la contemporanea assegnazione del numero di CFP riconoscibili;

c. la gestione dell'offerta formativa territoriale, il controllo e il monitoraggio dell'offerta formativa rivolta agli iscritti sul territorio di competenza;

d. la gestione della banca dati dei CFP degli iscritti qualora non gestito dal CNPAPAL;

e. la comunicazione al CNPAPAL delle informazioni necessarie alla banca dati consultabile on-line di tutte le attività formative riconosciute dall'art. 4, comma 6, del presente regolamento.

2. I Consigli dei Collegi territoriali, ovvero il CNPAPAL, riconoscono la certificazione volontaria delle competenze dei propri professionisti iscritti nel rispetto delle linee di indirizzo predisposte dal CNPAPAL.

- **Art. 11 - Compiti degli iscritti**

1. Gli iscritti comunicano tempestivamente al Consiglio del Collegio territoriale, e al CNPAPAL nei casi previsti dalle procedure nazionali, le attività formative non già registrate, fornendo gli elementi necessari al riconoscimento e alla registrazione dei CFP.

a) Il Consiglio del Collegio territoriale cura, ove necessario, la comunicazione al CNPAPAL per l'aggiornamento della banca dati nazionale.

b) La conservazione della documentazione attestante i CFP conseguiti da presentare, a richiesta, in caso di controllo.

- **Art. 12 – Esonero**

1. Il Consiglio del Collegio territoriale, su domanda documentata del professionista, può concedere l'esonero dall'obbligo di aggiornamento della competenza professionale nei seguenti casi:

a. maternità o paternità, per un anno;

b. servizio militare volontario e servizio civile, ovvero servizi di volontariato, anche internazionale svolto in organismi ONLUS, per la durata del servizio;

c. grave malattia o infortunio, per un anno, ovvero per la durata della malattia e infortunio grave.

d. Il professionista in attività che abbia superato il 70° anno di età e che risulti aver ottemperato agli obblighi della Formazione Continua di cui all'art. 3, del presente regolamento, esonero parziale, ovvero 15 CFP anno.

e. Il Presidente della Repubblica, i Ministri del Governo, i Parlamentari, il Presidente della Regione, gli Assessori e Consiglieri Regionali, esonero riconosciuto senza invio domanda da parte dell'iscritto, per il periodo circoscritto alla durata del mandato.

f. Il Presidente della Provincia, esonero per la durata del mandato.

g. Altri casi di documentato impedimento derivante da accertate cause oggettive o di forza maggiore.

2. Alla concessione del periodo di esonero consegue la proporzionale riduzione dei CFP da detrarre al termine dell'anno solare ai sensi dell'art. 3, comma 6, del presente regolamento.

Il Consiglio del Collegio territoriale provvede alla registrazione dell'esonero nella banca dati dei CFP e, ove necessario, alla comunicazione al CNPAPAL ai fini del monitoraggio nazionale.

- **Art. 13 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione nel **Bollettino Ufficiale** del Ministero della giustizia.

Segue: Allegati A) e B)

ALLEGATO "A" - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E RELATIVA EQUIVALENZA IN CFP

I CREDITI SONO SOMMABILI

	Descrizione	Limiti	Crediti attribuiti
Apprendimento non formale	- Frequenza frontale o a distanza a corsi e seminari riconosciuti, compresi quelli obbligatori per legge Il CNPAPAL nell'ambito dell'applicazione di convenzioni stipulate con Ministeri e Istituzioni pubbliche può fissare tetti massimi di Crediti Riconosciuti	Previsti da eventuali convezioni con Enti e Istituzioni Pubbliche	1 ora = 1 CFP
	- Partecipazione frontale o a distanza in veste di relatore a corsi e seminari riconosciuti, compresi quelli obbligatori per legge Il CNPAPAL nell'ambito dell'applicazione di convenzioni stipulate con Ministeri e Istituzioni pubbliche può fissare tetti massimi di Crediti Riconosciuti	Previsti da eventuali convezioni con Enti e Istituzioni Pubbliche	1 ora = 1 CFP
	- Trasparenza e anticorruzione e codice etico 231/2001, privacy, performance nella P.A.	Attività di consulenza, gestione, revisione, controllo e monitoraggio in tema di trasparenza e anticorruzione, performance, codice etico 231/2001 e privacy, svolgimento dei compiti di ODV, monocratico e/o collegiale, pubblico e privato, attività di responsabile GDPR e protezione dati.	1 ora = 1 CFP
	- Aggiornamento etica e deontologia professionale	Attività obbligatoria	3 CFP
	- Aggiornamento previdenza e welfare	Attività obbligatoria	3 CFP
	- Aggiornamento in materia di conoscenza dei nuovi strumenti digitali e di Intelligenza Artificiale (IA),	Attività obbligatoria Finalizzata alla conoscenza e all'uso consapevole dei nuovi strumenti digitali e dei sistemi di Intelligenza Artificiale nell'esercizio della professione.	3 CFP

	- Aggiornamento conseguente ad attività lavorativa e formativa con Comuni, Province e Regioni, enti di ricerca pubblici e istituzioni partecipate e/o private.	Attività di consulenza, funzioni di amministrazione, supporto tecnico e indagine in commissioni e gruppi di lavoro, gruppi tecnici e di ricerca, commissioni espropri, ambiente, territorio, edilizia, attività venatoria, caccia e pesca, CUC - Centrali uniche di committenza.	1 ora = 1 CFP
	- Partecipazione in veste di uditore a convegni, conferenze ed altri eventi specificatamente individuati dai Consigli dei Collegi Territoriali e/o dal Consiglio del Collegio Nazionale e/o soggetti pubblici e privati convenzionati	max. 5 CFP evento max. 15 CFP anno	1 ora = 1 CFP
	- Partecipazione a visite tecniche qualificate a siti di interesse	max. 5 CFP evento max. 10 CFP anno	1 ora = 1 CFP
	- Partecipazione a progetti di ricerca e sperimentazione		1 progetto = 30 CFP
	- Partecipazione a corsi, convegni, progetti, scambi internazionali organizzati in Italia o all'estero con Paesi U.E. e/o Extracomunitari		1 evento = 10 CFP
	- Partecipazione ad Assemblee ordinarie e straordinarie del Collegio territoriale		1 evento = 3 CFP
	- Partecipazione ad Assemblee dei Presidenti dei Collegi Territoriali, organizzate dal CNPAPAL		1 evento = 5 CFP
	- Partecipazione a stage formativi	Previsti da eventuali convezioni con Enti e Istituzioni Pubbliche	Valutati caso per caso
	- Docente nella scuola pubblica statale e paritaria nelle classi di concorso ITP B011-B017.		20 CFP
	- Professionisti ospitanti tirocinanti ai sensi del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 ovvero della L.163/2021 Lauree Professionalizzanti abilitanti L-P02, ovvero della L. 15 luglio 2022, n. 99 ITS Academy		30 CFP
	- Docenze, ai sensi della L.163/2021 Lauree professionalizzanti abilitanti L-P02		1 ora = 1 CFP Max 30 CFP
	- Tutor accademico/a, ai sensi della L.163/2021 Lauree professionalizzanti L-P02		1 ora = 1 CFP Max 20 CFP
	- Tutor esterno/a, ai sensi della L.99/2022		1 ora = 1 CFP Max 20 CFP
	- Commissari PPV (Prova Pratica Valutativa) ai sensi della L.163/2021 Lauree professionalizzanti abilitanti L-P02		10 CFP

segue ALLEGATO "A"

	Descrizione	Ulteriore Descrizione	Crediti attribuiti
Apprendimento informale	- Aggiornamento informale conseguente all'attività lavorativo-professionale nel campo dell'agricoltura, dell'ambiente, delle costruzioni, della sicurezza, del territorio, dell'estimo, degli alimenti, del verde ed in generale di tutte le attività di competenza del Perito Agrario e Perito Agrario Laureato, ovvero nell'ambito delle Scuole, dei Centri di Formazione Professionale e Universitari ad indirizzo tecnico scientifico	- Aggiornamento informale legato alla attività professionale dimostrabile	15 CFP anno
		- Certificazione delle competenze professionali da parte del Collegio territoriale	max. 20 CFP anno
		- Attività di CTU/CTP e/o esperto in ambito di incarichi conferiti dalla giustizia amministrativa, civile e penale e/o come consulente di parte nelle costituzioni in giudizio. L'incarico deve essere svolto per più di 6 mesi; in caso contrario i CFP sono frazionabili su base mensile.	12 CFP anno
	- Aggiornamento informale conseguente a studi, ricerche e brevetti	- Pubblicazioni qualificate su riviste specializzate a tiratura provinciale, regionale e nazionale	5 CFP per ogni pubblicazione
		- Collaborazioni permanenti con quotidiani a tiratura provinciale, regionale e nazionale e pubblicazioni monografie, ovvero libri tecnico scientifici o scolastico professionali	20 CFP anno
		- Brevetti registrati	30 CFP brevetto
	- Aggiornamento informale conseguente ad attività istituzionali, organizzative, di coordinamento e di studio	- Partecipazione qualificata a organismi, gruppi di lavoro, commissioni tecniche e di studio in Italia e/o all'estero, riconosciuti dai Consigli dei Collegi Territoriali e/o dal Consiglio del Collegio Nazionale.	max. 20 CFP anno
		- Nomina quale esperto componente della Sezione Specializzata Agraria in Tribunale	20 CFP anno
		- Assolvimento di funzioni di Sindaco, Assessore Comunale, Consigliere provinciale	15 CFP anno
		- Assolvimento di funzioni di Consigliere comunale e partecipazione in consigli di amministrazione di enti di ricerca, sperimentazione, coordinamento e/o studio a carattere nazionale.	10 CFP anno
		- Assolvimento di funzione in qualità di Presidente, Segretario, Vicepresidente e Tesoriere del Consiglio del Collegio Nazionale, ovvero di Consigliere del Collegio Nazionale, ovvero in qualità di membro del Comitato Amministratore della Gestione Separata Periti Agrari (GSPA) della Fondazione ENPAIA	20 CFP anno
		- Assolvimento di funzione in qualità di consigliere Presidente, Segretario, Vicepresidente e Tesoriere dei Consigli dei Collegi territoriali. Tali incarichi escludono i crediti previsti dal punto successivo.	20 CFP anno
		- Assolvimento di funzione in qualità di membro del Consiglio del Collegio territoriale e/o membro del collegio dei Revisori dei Conti e/o Sindaci	15 CFP anno
		- Assolvimento funzione in qualità di Presidente, Segretario, Vicepresidente, Tesoriere dei Coordinamenti e/o Federazioni regionali, quando il Collegio territoriale non si identifichi con il Collegio regionale	10 CFP anno

		– Partecipazione alle commissioni per gli Esami di Stato per l'esercizio della professione di Perito Agrario e Perito Agrario Laureato	15 CFP per sessione
		– Assolvimento delle funzioni di presidente e/o consigliere in amministrazioni e imprese, fondazioni, cooperative del settore pubblico e privato, nonché di revisore dei conti, vigilanza o commissariamento.	10 CFP annuale
		– Partecipazione alle commissioni per gli Esami di maturità in qualità di docente e/o ITP nell'istruzione tecnica professionale, IFTS e ITS.	10 CFP sessione
		– Partecipazione alle commissioni per concorsi a cattedra in qualità di docente e/o ITP nell'istruzione tecnica professionale, IFTS e ITS del comparto scuola.	10 CFP sessione
	– Aggiornamento informale conseguente ad attività di solidarietà effettuate in occasioni di calamità	– Partecipazione a interventi di carattere sociale/umanitario in occasione di calamità naturali inerenti all'ambito professionale.	Valutati caso per caso

Apprendimento formale	**Descrizione**	**Limiti**	**Crediti attribuiti**
	Frequenza corsi di master di primo e secondo livello, dottorati di ricerca, relativamente alle attività professionali e a quelle indicate nella presente tabella.	Max. 30 CFP anno	30 CFP / anno di frequenza (frazionabili)
	Frequenza di corsi universitari con esame finale, relativamente alle attività professionali e a quelle indicate nella presente tabella	Max. 30 CFP anno	30 CFP / anno di frequenza
	– Frequenza di corsi organizzati da Scuole, Centri di Formazione, Università, riconosciuti dal M.I.M. e/o Regioni e/o cofinanziati dall'U.E., relativamente alle attività professionali e a quelle indicate nella presente tabella	Max. 30 CFP anno Fatti salvi limiti massimi previsti da eventuali convezioni con Enti e Istituzioni Pubbliche	1 ora = 1 CFP

ALLEGATO B

Indirizzi generali per l'organizzazione delle attività formative e per la valutazione dei soggetti formatori ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento.

I requisiti indicati nelle tabelle A, B, C, D ed E sono documentati secondo le disposizioni applicabili. L'eventuale accreditamento pubblico del soggetto formatore è valutato ai fini della documentazione dei requisiti pertinenti, ferme restando l'autorizzazione e il parere vincolante previsti dall'art. 7, comma 2, del D.P.R. n. 137 del 2012.

TABELLA A: CAPACITA ECONOMICHE E GIURIDICHE (requisiti di ammissibilità)

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI UTILIZZATI PER VALUTARE I REQUISITI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
- Presenza nello Statuto (o documento simile) della finalità formativa	- Indicazione della formazione professionale tra i propri fini statutari	- Statuto e/o Atto costitutivo	- Copia dello statuto o dell'atto costitutivo
- Costituzione dell'Ente	- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal legale rappresentante con la indicazione della data di costituzione dell'Ente		- Autodichiarazione del Legale Rappresentante
- Volume d'affari derivante dall'attività di formazione maggiore o uguale al 51% del totale del volume d'affari	- Valore % sul totale del fatturato	- Ultimo bilancio approvato o documento contabile finanziario equivalente	- Compilazione online del prospetto di bilancio o scansione dell'ultimo bilancio approvato, accompagnato dalla documentazione attestante la verifica da parte di un revisore contabile
- Solidità patrimoniale e finanziaria	- Per l'analisi del bilancio utilizzare i più comuni indici di bilancio: - Indici di liquidità - Patrimonio netto maggiore o uguale a zero.	- Ultimo bilancio approvato	- Compilazione on line del prospetto di bilancio o scansione dell'ultimo bilancio approvato, accompagnato dalla documentazione attestante la verifica da parte di un revisore contabile
- Assenza di stato di fallimento	- Assenza di: - Stato di fallimento - Liquidazione coatta - Concordato preventivo - o procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni		- Autodichiarazione del legale rappresentante
- Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione nazionale dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti			- Autodichiarazione del legale rappresentante

TABELLA A: CAPACITA ECONOMICHE E GIURIDICHE (requisiti di ammissibilità) [segue]

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI UTILIZZATI PER VALUTARE I REQUISITI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
– Affidabilità del legale rappresentante	– Possesso dei poteri di rappresentanza	– Atto che attesti il potere di rappresentanza: atto costitutivo o statuto o verbale di nomina successivo e copia di un documento valido del legale rappresentante.	– Autodichiarazione del legale rappresentante
– Assenza di condanne in capo a legale rappresentante, amministratori, direttori di sede, dirigenti muniti di rappresentanza, soci in nome collettivo o accomandatari	– Assenza di sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi a danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale, nonché per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, associazione di tipo mafioso, corruzione, frode, riciclaggio – Assenza di misure cautelari o sanzioni interdittive – Assenza di divieto a stipulare contratti con la pubblica amministrazione	– Autodichiarazione	– Autodichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in possesso delle dichiarazioni sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti e riportanti i requisiti richiesti
– Disponibilità al controllo, anche sotto forma di verifica ispettiva, della sussistenza di tutte le modalità e condizioni indicate nel presente allegato		– Autodichiarazione	– Autodichiarazione del legale rappresentante
– Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (legge 68/1999)		– Autodichiarazione	– Autodichiarazione del legale rappresentante
– Rispetto della normativa in tema di lavoro per dipendenti e collaboratori		– Autodichiarazione	– Autodichiarazione del legale rappresentante

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità)

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
DISPONIBILITÀ E ACCESSIBILITÀ DEI LOCALI	- Documento attestante la disponibilità esclusiva per almeno tre anni, a partire dalla data della domanda, di aule, laboratori ed altri spazi strutturali destinati allo svolgimento delle attività formative nelle forme consentite dalla legge - (Contratto di locazione, contratto di comodato, titolo di proprietà Tutti i contratti devono essere registrati presso gli uffici preposti ai sensi delle norme vigenti).	- Autodichiarazione del legale rappresentante che riporti gli estremi della registrazione del titolo di disponibilità dell'immobile e dei relativi contraenti.
	- Dichiarazione del datore di lavoro del numero di lavoratori occupati alle dipendenze o sotto qualsiasi altra forma contrattuale.	- Autodichiarazione del legale rappresentante
	- Visura catastale relativa ad ogni sede operativa	- Scansione digitale della visura catastale relativa ad ogni sede operativa
	- Perizia tecnica descrittiva, corredata da grafico indicativa dei locali in esame, sottoscritta e timbrata da un tecnico abilitato che attesti gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche con riferimento alla normativa vigente. Oppure - Dichiarazione Asl competente per territorio (legge 13/89) - Dichiarazione ufficio tecnico comunale competente (dm 236/1989)	- Scansione digitale della perizia tecnica descrittiva corredata da grafico indicativa dei locali in esame - oppure - della dichiarazione Asl competente per territorio; - della dichiarazione dell'ufficio tecnico comunale; - oppure - autodichiarazione del legale rappresentante che attesta il rispetto delle norme vigenti per l'accessibilità ai disabili.

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) [segue]

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	- Documento di valutazione dei rischi disponibile presso la propria sede operativa	- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti il possesso del documento di valutazione dei rischi presso la propria sede operativa oppure - Scansione digitale della autocertificazione del legale rappresentante in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
	- Nominativo dell'RSPP	- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante, che indichi il nominativo dell'RSPP
	- Organigramma della sicurezza (sottoscritta dal legale rappresentante), che indichi i nominativi dei soggetti coinvolti nel servizio di prevenzione e protezione	- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o scansione dell'organigramma della sicurezza (sottoscritte dal legale rappresentante), che indichi i nominativi dei soggetti coinvolti nel servizio di prevenzione e protezione
	- Attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006. - Nel caso di svolgimento dell'incarico da parte dello stesso datore di lavoro: - scansione dell'attestato di frequenza al corso conforme al D.M. 16 gennaio 1997; ovvero - scansione dell'attestato di frequenza al corso istituito a seguito dell'Accordo stato- Regioni di cui all'art 34 del Dlgs 9 aprile 2008 n. 81	- Scansione dell'attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006. - Nel caso di svolgimento dell'incarico da parte dello stesso datore di lavoro: - scansione dell'attestato di frequenza al corso conforme al D.M. 16 gennaio 1997; ovvero - scansione dell'attestato di frequenza al corso istituito a seguito dell'Accordo stato- Regioni di cui all'art 34 del Dlgs 9 aprile 2008 n. 81

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) [segue]

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO ***(segue)***	– Attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato all'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006.	– Scansione dell'attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato all'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006. oppure – ove previsto ai sensi della normativa vigente, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal Legale Rappresentante di essere esenti dalla nomina dell'ASPP
	– Attestato di frequenza al Corso per Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi della normativa vigente.	– Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi della normativa vigente – oppure, ove previsto ai sensi della normativa vigente: – dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante di essere esenti dalla nomina dell'addetto alla gestione delle emergenze antincendio – e per scuole di ogni ordine e grado con oltre 300 persone presenti – scansione dell'Attestato di idoneità tecnica di cui all'articolo 3 della Legge 28/11/96, n. 609 per i lavoratori incaricati.
	– **Attestato di frequenza** al Corso per Addetti al pronto soccorso ai sensi della normativa vigente.	– Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Addetti al pronto soccorso ai sensi della normativa vigente.

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) [segue]

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO ***(segue)***	- **Attestato di frequenza** al Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 2 del D.M.16/01/1997)	- Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 2 del D.M.16/01/1997) - oppure, nei casi previsti dalla normativa vigente: - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante attestante il fatto che l'Ente non ricade tra le categorie di soggetti che debbano eleggere un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
	- **Autorizzazione comunale**, sentito il parere della ASL competente per territorio, oppure nulla osta tecnico-sanitario della ASL competente per la rispondenza dei locali della sede all'utilizzo per attività formative, aggiornato rispetto a modifiche strutturali apportate con scansione della planimetria allegata al nulla osta vistata dall'ASL competente	- Scansione dell'autorizzazione comunale, sentito il parere della ASL Competente per territorio, oppure nulla osta tecnico-sanitario della ASL competente per la rispondenza dei locali della sede all'utilizzo per attività formative, aggiornato rispetto a modifiche strutturali apportate con scansione della planimetria allegata al nulla osta vistata dall'ASL competente
	- **Certificato valido** di Prevenzione Incendi (CPI) oppure - per attività non soggette al CPI - perizia firmata da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente (tramite la descrizione dettagliata dello stato dei luoghi, dei dispositivi antincendio e delle vie di fuga) e che l'attività non è soggetta a CPI. - Per i centri di formazione pubblici: - perizia firmata dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente oppure - nelle more del rilascio del certificato - ricevuta di invio della documentazione ai Vigili del Fuoco.	- Scansione del Certificato valido di Prevenzione Incendi (CPI) oppure - per attività non soggette al CPI - scansione della perizia firmata da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente (tramite la descrizione dettagliata dello stato dei luoghi, dei dispositivi antincendio e delle vie di fuga) e che l'attività non è soggetta a CPI. - Per i centri di formazione pubblici: - Scansione della perizia firmata dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente oppure - nelle more del rilascio del certificato - scansione della ricevuta di invio della documentazione ai Vigili del Fuoco.

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) (segue)

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO ***(segue)***	- **Dichiarazione di conformità** degli impianti tecnologici (elettrico e termico/ condizionamento nel caso di impianto autonomo) ai sensi della normativa vigente in materia, rilasciata dalla ditta installatrice. - Dichiarazione di conformità deve essere corredata, ai fini della validità della stessa, dal progetto e dalla relazione tecnica riportante la tipologia dei materiali utilizzati e la conformità alla normativa vigente. - Nel caso di realizzazione parziale di impianti è necessario che la relazione tecnica indichi espressamente la compatibilità con gli impianti preesistenti oppure - nei casi previsti dall'art.7 comma 6 del D.P.R. 37/08, dichiarazione sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale che l'impianto è conforme alle normative vigenti.	- Scansione della dichiarazione di conformità degli impianti tecnologici (elettrico e termico/ condizionamento nel caso di impianto autonomo) ai sensi della normativa vigente in materia, rilasciata dalla ditta installatrice. - La dichiarazione di conformità deve essere corredata, ai fini della validità della stessa, dal progetto e dalla relazione tecnica riportante la tipologia dei materiali utilizzati e la conformità alla normativa vigente. - Nel caso di realizzazione parziale di impianti è necessario che la relazione tecnica indichi espressamente la compatibilità con gli impianti preesistenti oppure - nei casi previsti dall'art. 7 comma 6 D.P.R. 37/08, scansione della dichiarazione sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale che l'impianto è conforme alle normative vigenti.

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) [segue]

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO ***(segue)***	– Denuncia dell'Impianto di terra all'ISPESL o agli enti competenti secondo le procedure previste dalla normativa vigente all'atto della messa in esercizio degli impianti stessi oppure – Modulo di trasmissione con indicazione degli estremi della dichiarazione di conformità, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 462/2001), trasmessa dal datore di lavoro all'Ispel o altro ente accreditato, entro 30 giorni della messa in esercizio dell'impianto stesso. oppure – Verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche rilasciato dall'ASL, dall'ARPA o da ente accreditato	– Scansione della denuncia dell'Impianto di terra all'ISPESL o agli enti competenti secondo le procedure previste dalla normativa vigente all'atto della messa in esercizio degli impianti stessi oppure – Scansione del modulo di trasmissione con indicazione degli estremi della dichiarazione di conformità, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 462/2001), trasmessa dal datore di lavoro all'Ispel o altro ente accreditato, entro 30 giorni della messa in esercizio dell'impianto stesso e – Scansione del verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche rilasciato dall'ASL, dall'ARPA o da ente accreditato oppure – dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del legale rappresentante, che attesti che non sono stati superati i termini di cui all'art. 4 comma 1 del DPR 462/01.
	– Verbale di verifica periodica, da parte dell'ASL o di un Ente notificato, degli impianti ascensori.	– Scansione del verbale di verifica periodica, da parte dell'ASL o di un Ente notificato, degli impianti ascensori. oppure – dichiarazione del Legale Rappresentante che attesti che i locali sono al piano terra o non sono serviti dall'impianto ascensore oppure – nel caso in cui l'impianto ascensori è stato installato da meno di due anni: – scansione della comunicazione protocollata dal Comune con il solo allegato "dichiarazione di conformità" rilasciato dalla ditta installatrice; – scansione della comunicazione da parte del Comune del numero di matricola attribuito all'impianto.

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) [segue]

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO ***(segue)***	- Ultima ricevuta di avvenuta manutenzione degli estintori rilasciata da ditta autorizzata da non più di un anno.	- Scansione dell'ultima ricevuta di avvenuta manutenzione degli estintori rilasciata da ditta autorizzata da non più di un anno oppure - se gli estintori sono stati installati da meno di un anno scansione della ricevuta dell'avvenuta installazione in conformità alla normativa vigente.
	- Certificato di staticità ed agibilità o abitabilità incondizionata dei locali rilasciato dal Sindaco del Comune di pertinenza; oppure - certificato di collaudo statico redatto da tecnico abilitato ed iscritto ad apposito albo professionale oppure - perizia tecnico-giurata attestante l'idoneità statica dei locali con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritta da un tecnico abilitato o per i centri di formazione pubblici, dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico. - In caso di modifiche strutturali intercorse sarà necessario produrre una documentazione aggiornata oppure - in mancanza dei requisiti richiesti da parte degli enti che utilizzano locali di edifici scolastici pubblici e da parte delle stesse scuole pubbliche dichiarazione a firma del Dirigente scolastico della scuola stessa che attesti di aver inoltrato al competente ufficio del Comune nel quale insiste l'edificio scolastico, il rilascio della certificazione suddetta.	- Scansione del Certificato di staticità ed agibilità o abitabilità incondizionata dei locali rilasciato dal Sindaco del Comune di pertinenza oppure - certificato di collaudo statico redatto da tecnico abilitato ed iscritto ad apposito 'albo professionale oppure - scansione della perizia tecnico-giurata attestante l'idoneità statica dei locali con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritta da un tecnico abilitato o per i centri di formazione pubblici, dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico. - In caso di modifiche strutturali intercorse sarà necessario produrre una documentazione aggiornata oppure - in mancanza dei requisiti richiesti da parte degli enti che utilizzano locali di edifici scolastici pubblici e da parte delle stesse scuole pubbliche dichiarazione a firma del Dirigente scolastico della scuola stessa che attesti di aver inoltrato al competente ufficio del Comune nel quale insiste l'edificio scolastico, il rilascio della certificazione suddetta.

TABELLA B: CAPACITA' INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) [segue]

REQUISITI RICHIESTI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO ***(segue)***	- Denuncia degli impianti di riscaldamento (se applicabile), l'utilizzo di apparecchiature ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza, la presenza dell'impianto luci di emergenza, la disponibilità della cassetta di pronto soccorso nonché l'impegno alla formazione ed informazione del personale sui rischi connessi alle attività lavorative ed al mantenimento degli standard della sicurezza all'interno della Sede Operativa.	- Dichiarazione del Legale Rappresentante che attesta la denuncia degli impianti di riscaldamento (se applicabile), l'utilizzo di apparecchiature ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza, la presenza dell'impianto luci di emergenza, la disponibilità della cassetta di pronto soccorso nonché l'impegno alla formazione ed informazione del personale sui rischi connessi alle attività lavorative ed al mantenimento degli standard della sicurezza all'interno della Sede Operativa.

TABELLA C: CAPACITA' LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità)

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI E VALORI SOGLIA	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa	- Almeno 130mq netti di superficie (esclusi gli eventuali laboratori) di cui almeno 40 mq destinati alle funzioni di governo (direzione, amministrazione, coordinamento e accoglienza) ai percorsi e ai servizi igienici	- Planimetria, sottoscritta e timbrata da un tecnico abilitato che riporti ad un sufficiente livello di dettaglio tutte le informazioni sugli ambienti (porte, finestre, destinazioni d'uso)	- Scansione della planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato
Adeguatezza delle aule	- Almeno 2 aule, di superficie superiore ai 30mq netti - 1 aula informatica on almeno 15 postazioni Pc. Ciascuna postazione deve essere pari ad almeno 2mq.		
Adeguatezza dei laboratori	- Almeno 30mq netti di superficie - Attrezzature adeguate alle tipologie formative proposte	- Planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato - Oppure - Dichiarazione del legale rappresentante che attesti che le attività formative offerte non necessitano di laboratori - Oppure - Dichiarazione del legale rappresentante, della disponibilità anche temporanea di laboratori per attività formative particolarmente complesse	- Scansione della planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato

TABELLA C: CAPACITA' LOGISTICHE (requisiti di ammissibilità) [segue]

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI E VALORI SOGLIA	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Adeguatezza Didattica e tecnologica delle attrezzature e degli strumenti dell'aula informatica	- Almeno 15 computer, di età non superiore ai tre anni - Almeno 1 stampante - Disponibilità della connessione internet per ciascuna postazione - Disponibilità della connessione senza fili con sufficiente larghezza di banda in tutte le aule e i laboratori in cui si tengono attività formative.	- Autodichiarazione del legale rappresentante per attestare il possesso dell'attrezzatura informatica
Adeguatezza degli arredi e della tecnologica didattica (aule)	- Almeno 15 postazioni individuali studio-lavoro per aula - Nr. 1 lavagna a fogli mobili o lavagna fissa - Nr. 1 lavagna luminosa - Nr. 1 videoproiettore	- Autodichiarazione del legale rappresentante per attestare il possesso dell'attrezzatura per la didattica
Adeguatezza H/W e S/W per la gestione delle attività della sede operativa	- Almeno 4 computer e una stampante per: - la gestione amministrativo-contabile - la gestione di banche dati - la gestione delle attività di coordinamento e di controllo	- Autodichiarazione del legale rappresentante per attestare il possesso dell'attrezzatura informatica

TABELLA D: COMPETENZE PROFESSIONALI (requisiti di ammissibilità)

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI E VALORI SOGLIA	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Competenze direzione	- La funzione di direttore dell'ente di formazione deve essere ricoperta da persona che abbia i seguenti requisiti: - livello di istruzione: diploma secondario superiore - esperienza lavorativa: almeno 3 anni in posizione di responsabilità in attività di: coordinamento, progettazione, amministrazione, gestione risorse umane - nel settore della formazione professionale e tecnica	- Curriculum professionale
Competenze docenza	- I docenti devono possedere i seguenti requisiti minimi. - In alternativa: - -laurea; - diploma se accompagnato da una significativa esperienza professionale nell'area di docenza pari ad almeno 5 anni; - per l'area tecnico-pratica in alternativa alle precedenti: almeno 5 anni di esperienza lavorativa nell'area professionale e/o di insegnamento nell'area di docenza;	- Curriculum professionale

TABELLA E: EFFICACIA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE REALIZZATE (requisiti di ammissibilità)

REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI E VALORI SOGLIA	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
- Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti sull'attività formativa (gli utenti intervistati devono essere almeno l'80% degli utenti che hanno terminato il corso di formazione)	- La rilevazione della soddisfazione degli utenti si dovrà basare su un modello standard definito dal Consiglio del Collegio Nazionale dei Periti Agrari e Periti Agrari Laureati. Lo stesso Consiglio del Collegio Nazionale pubblicherà a regime una serie di indicatori e corrispondenti valori soglia che dovranno rappresentare dei valori minimi di riferimento per le strutture (ad esempio soddisfazione sulla qualità del docente, sulle modalità di erogazione, gli orari, adeguatezza di aule e supporti ecc.)	- Dichiarazione del legale rappresentante in cui si assume l'impegno ad adottare il modello definito dal Consiglio del Collegio Nazionale dei Periti Agrari e Periti Agrari Laureati per la rilevazione della soddisfazione dell'utente al termine di ogni attività formativa realizzata