

# **COMITATO PROMOTORE PROTOCOLLO ITACA**

## **REGOLAMENTO CORSI DI FORMAZIONE UNI PdR 13:2019**

**Sostenibilità ambientale nelle costruzioni - Strumenti operativi per la valutazione della sostenibilità:**

- ❖ *Inquadramento generale e principi metodologici*
  - ❖ *Edifici Residenziali*
  - ❖ *Edifici Non Residenziali*

Roma, 26 novembre 2019

## Sommario

1. Istituzione dell'Elenco dei professionisti Esperti della UNI/PdR 13:2019 .....	3
2. Contenuti, articolazione e durata dei corsi di formazione e aggiornamento .....	3
2.1 Contenuti e articolazione .....	3
2.2 Durata dei corsi di formazione e aggiornamento .....	3
3. Soggetti pubblici preposti alla organizzazione dei corsi.....	4
4. Requisiti dei docenti, dei locali e delle attrezzature .....	4
4.1 Requisiti dei docenti dei corsi .....	4
4.2 Requisiti dei corsisti.....	4
4.3 Requisiti dei locali e delle attrezzature .....	4
5. Modalità di svolgimento della verifica finale e la composizione della commissione esaminatrice.....	4
5.1 Commissione d'Esame.....	4
5.2 Verifica finale - Disposizioni generali .....	5
6. Caratteristiche dell'Attestato rilasciato .....	5
7. Ulteriori disposizioni.....	5
7.1 Comunicazioni .....	5
7.2 Quota di riconoscimento.....	6

*Allegato 1 – Programma tipo dei Corsi di formazione*

*Allegato 2 – Schema Convenzione per la realizzazione dei corsi*

*Allegato 3 – Modello richiesta riconoscimento corsi*

Il presente Regolamento, approvato dal Comitato Promotore il 26 novembre 2019, disciplina l'organizzazione e la realizzazione dei corsi di formazione, riconosciuti dal Comitato Promotore del Protocollo ITACA, per i professionisti incaricati di redigere le Relazioni di Valutazione conformemente a quanto stabilito dal Regolamento RT-33 di Accredia del 9.7.2013. Tali tecnici, nominati dai Committenti, eseguiranno le valutazioni della sostenibilità ambientale degli interventi per l'ottenimento dell'Attestato Protocollo ITACA secondo le procedure descritte nel Regolamento RT-33. I professionisti che seguiranno i corsi e supereranno l'esame finale saranno iscritti *nell'Elenco dei professionisti Esperti della UNI/PdR 13:2019*.

## 1. Istituzione dell'Elenco dei professionisti Esperti della UNI/PdR 13:2019

- a. Il Comitato Promotore del Protocollo ITACA istituisce un Elenco di professionisti Esperti della UNI/PdR 13:2019 (Elenco).
- b. L'Elenco di cui al punto precedente sarà disponibile *on-line* per la libera consultazione da parte degli utenti interessati.
- c. Potranno essere inclusi nell'Elenco tutti i professionisti iscritti negli albi dei rispettivi ordini/collegi di appartenenza, che abbiano frequentato corsi di formazione con test finale, per come definiti ai paragrafi successivi.
- d. Per i professionisti che abbiano seguito corsi di formazione sotto la responsabilità gestionale delle Regioni e delle Province autonome riguardanti la valutazione di sostenibilità ambientale basata sul metodo SBTool (Protocollo ITACA), gli Enti organizzatori definiti al par. 3, potranno organizzare corsi di aggiornamento dei contenuti trattati e delle conoscenze acquisite, validi per l'iscrizione in Elenco.
- e. Tutti i soggetti iscritti nell'Elenco dovranno frequentare obbligatoriamente, entro tre anni dall'iscrizione, un corso di aggiornamento dei contenuti.

## 2. Contenuti, articolazione e durata dei corsi di formazione e aggiornamento.

### 2.1 Contenuti e articolazione

- a. I corsi di formazione dovranno riguardare il processo e il metodo di valutazione della sostenibilità ambientale degli interventi, per come definiti dalla UNI PdR 13:2019 (Prassi di Riferimento), dalle eventuali normative regionali e dai Protocolli regionali di valutazione approvati riferiti alle varie destinazioni d'uso degli edifici, con riferimento alle aree di valutazione:
  - qualità del sito.
  - consumo di risorse.
  - carichi ambientali.
  - qualità ambientale indoor.
  - qualità del servizio.
- b. Come previsto nel programma tipo riportato nell'allegato 1 al presente regolamento, le lezioni, articolate in moduli, dovranno trattare tutti i criteri di valutazione, descrivendo il metodo di calcolo dell'indicatore, le informazioni e i documenti da allegare a supporto del calcolo nella relazione di valutazione, proponendo anche esempi numerici. Un modulo di almeno otto ore, a chiusura del corso, dovrà essere dedicato all'esercitazione pratica applicativa, nella quale saranno riproposti esercizi ed esempi numerici su tutti i criteri trattati durante le lezioni. Un modulo di almeno quattro ore dovrà analizzare gli aspetti che incidono sulla sostenibilità, anche economica, degli interventi.
- c. Gli argomenti oggetto dei corsi di aggiornamento, di cui al par.1 punto d), saranno proposti dall'Ente organizzatore per rispondere alle specifiche esigenze dei corsisti e valutati dal Comitato Promotore. Le lezioni dovranno comunque essere articolate in moduli teorici ed esercitazioni pratico applicative.
- d. Il numero minimo di partecipanti per l'attivazione del corso è 15. Il numero massimo di corsisti ammessi per ciascun corso di formazione o aggiornamento è 35.

### 2.2 Durata dei corsi di formazione e aggiornamento

- a. I corsi di formazione dovranno avere una durata di almeno 40 ore articolate in moduli, di cui almeno 4 ore dedicate al test di valutazione finale.

- b. La durata dei corsi di aggiornamento di cui al par.1 punto d), comunque non superiore a 20 ore, sarà valutata sulla base del programma proposto dall'Ente organizzatore. Almeno 4 ore saranno dedicate al test di valutazione finale.

### 3. Soggetti pubblici preposti alla organizzazione dei corsi

- a. I corsi di formazione e aggiornamento validi per l'iscrizione nell'Elenco potranno essere organizzati da soggetti pubblici, Enti organizzatori, che abbiano tra le loro competenze la formazione anche professionale (Ordini/Collegi professionali, Università, ...).

### 4. Requisiti dei docenti, dei locali e delle attrezzature

#### 4.1 Requisiti dei docenti dei corsi

- a. Nel programma formativo del corso dovranno essere indicati i nomi dei docenti che terranno le lezioni dei vari moduli. I docenti dovranno avere esperienza nella formazione professionale e i seguenti requisiti adeguatamente documentati:
  - per le lezioni teorico-pratiche: possedere competenze tecnico scientifiche (dottorato, assegno di ricerca, master, ...) riconosciute e documentate, afferenti l'area di valutazione per la quale svolge l'attività didattica (in particolare energia, qualità ambientale indoor, domotica) e, preferibilmente, esperienza nella valutazione di sostenibilità ambientale degli interventi;
  - per l'esercitazione pratica: conoscenze ed esperienze documentate in merito all'utilizzo del Protocollo ITACA (aver preso parte attivamente in almeno un processo di certificazione/attestazione come ispettore/validatore/esaminatore per conto dell'organismo di controllo preposto).

#### 4.2 Requisiti dei corsisti

- a. Potranno iscriversi ai corsi di formazione i professionisti in possesso dell'abilitazione professionale iscritti negli albi dei rispettivi Ordini/Collegi di appartenenza.
- b. I professionisti potranno eseguire le Valutazioni del livello di sostenibilità ambientale secondo la Prassi nell'ambito delle competenze della loro professionalità, ovvero potranno firmare valutazioni riferite ad interventi per cui siano abilitati a firmare la progettazione.

#### 4.3 Requisiti dei locali e delle attrezzature

- a. I corsi saranno frontali e le lezioni dovranno essere svolte in presenza. Con successivo atto sarà regolamentata la possibilità di organizzare corsi in modalità FAD.
- b. I locali nei quali si terranno i corsi di formazione e aggiornamento dovranno essere adeguati ad ospitare il numero indicato di partecipanti. Per il test di valutazione finale è richiesta un'aula con un numero di posti pari almeno al doppio del numero di partecipanti e adatta allo svolgimento della prova, ovvero dotata di supporti per scrivere e consultare il materiale didattico.

### 5. Modalità di svolgimento della verifica finale e la composizione della commissione esaminatrice.

#### 5.1 Commissione d'Esame

- a. La Commissione d'Esame sarà composta da n.3 membri: due docenti del corso e da un soggetto nominato dal Comitato Promotore del Protocollo ITACA con funzione di Presidente della Commissione.

- b. Il giorno della prova dovrà essere presente la Commissione d'Esame al completo, in assenza di uno dei componenti la prova sarà rinviata.

## 5.2 Verifica finale - Disposizioni generali

- a. La data della prova finale dovrà essere fissata almeno 7 (sette) giorni dopo l'ultimo modulo formativo.
- b. Per essere ammessi alla prova finale è obbligatoria, per i corsisti, la frequenza delle lezioni previste per almeno l'80% delle ore complessive.
- c. L'esame finale, contenente almeno 40 quesiti, potrà prevedere domande di tipo teorico a risposta sintetica e quiz con l'elaborazione di dati e l'applicazione dei metodi di calcolo degli indicatori dei criteri di valutazione illustrati durante il corso.
- d. La prova finale sarà predisposta dalla Commissione d'Esame.
- e. La correzione dei test di valutazione sarà effettuata dalla Commissione d'Esame entro 10 giorni dalla data della prova.
- f. La prova si intende superata con risposte esatte sull'80% dei quesiti.
- g. I corsisti che non supereranno l'esame finale, potranno ripetere la prova in un corso successivo, solo dopo aver seguito nuovamente il modulo di esercitazione tecnico-pratica (8 ore).

## 6. Caratteristiche dell'Attestato rilasciato

- a. Ai professionisti che frequenteranno e supereranno positivamente la prova finale dei corsi di formazione o aggiornamento sarà rilasciato un Attestato contenente almeno le seguenti informazioni:
  - titolo del corso, periodo e sede di svolgimento e data dell'esame;
  - numero di ore;
  - nome del partecipante che consegue l'abilitazione;
  - logo dell'Ente organizzatore;
  - logo Comitato Promotore del Protocollo ITACA;
  - firma del rappresentante legale dell'Ente organizzatore;
  - la dicitura: *"Attestato rilasciato secondo le disposizioni del Regolamento Corsi di Formazione UNI PdR 13:2019 del Comitato Promotore del Protocollo ITACA"*;
  - data di rilascio.

## 7. Ulteriori disposizioni.

### 7.1 Comunicazioni

- a. Per ottenere l'inserimento dei corsisti, che hanno superato la verifica finale di cui al par. 5.2, nell'Elenco di cui al par.1, l'Ente organizzatore dovrà inviare all'indirizzo [segreteria@protocolloitaca.org](mailto:segreteria@protocolloitaca.org) una richiesta di riconoscimento del corso, utilizzando il modello predisposto (allegato 3), almeno 30 giorni prima della data indicata per l'inizio del corso di formazione, tenendo conto che il Comitato Promotore potrà richiedere modifiche e integrazioni sul programma o sul corpo docente. Nella richiesta dovrà essere indicato il costo di iscrizione stabilito per la partecipazione al corso.
- b. Alla richiesta dovrà essere allegato il programma del corso, coerente con i contenuti minimi di cui al par. 2.1 e con l'allegato 1, con chiara indicazione del numero di ore destinato a ciascun modulo e il docente che terrà la lezione.
- c. Alla richiesta dovranno essere allegati i *curricula* dei docenti e una sintesi dei requisiti posseduti ritenuti coerenti con quanto richiesto al par. 4.1.

- d. Verificata la documentazione e la coerenza con le disposizioni del presente Regolamento, il Comitato Promotore comunicherà all'Ente organizzatore l'esito.
- e. Prima dell'avvio del Corso il Comitato Promotore e l'Ente organizzatore dovranno sottoscrivere una convenzione redatta secondo lo schema di cui all'allegato 2.
- f. L'avvio del corso di formazione sarà reso noto sulla pagina web dedicata del Comitato Promotore del Protocollo ITACA.
- g. I registri delle presenze, riportanti l'orario di ingresso e di uscita per ogni corsista e la relativa firma, dovranno essere controfirmati, per ogni giorno di formazione previsto, dal docente presente.
- h. Almeno 10 giorni prima della data prevista per l'esame finale dovrà essere inviata una mail al Comitato Promotore ([segreteria@protocolloitaca.org](mailto:segreteria@protocolloitaca.org)) con l'indicazione dei nomi dei 2 docenti che presenzieranno al test di valutazione finale e faranno parte della Commissione d'esame e con la richiesta di designazione del terzo componente della Commissione con funzione di Presidente. Dovrà inoltre essere indicata l'aula che verrà utilizzata per la prova finale rispondente ai requisiti di cui al par. 4.3.
- i. A conclusione dei moduli formativi, prima della data prevista per la prova finale, la scansione dei registri di cui al punto precedente e una tabella riepilogativa delle ore di presenza per ciascun corsista, dovranno essere inviate al Comitato Promotore ([segreteria@protocolloitaca.org](mailto:segreteria@protocolloitaca.org)).
- j. Entro i 7 giorni successivi alla data dell'esame, l'Ente organizzatore dovrà inviare l'elenco dei professionisti che hanno sostenuto e superato l'esame finale e il Verbale della Commissione d'Esame, al Comitato Promotore ([segreteria@protocolloitaca.org](mailto:segreteria@protocolloitaca.org)) che provvederà all'iscrizione degli stessi nell' Elenco che sarà pubblicato sulla pagina web dedicata.
- k. L'Ente organizzatore che voglia realizzare un corso di aggiornamento per i soggetti di cui al par. 1 punto d), dovrà inviare la richiesta di cui al punto a), allegando il programma del corso svolto sotto la responsabilità gestionale delle Regioni e delle Province autonome e il programma di aggiornamento dei contenuti con le caratteristiche e secondo la procedura descritta nel presente regolamento.

## 7.2 Quota di riconoscimento

- a. L'Ente organizzatore dovrà corrispondere al Comitato Promotore una quota, da calcolare sul totale delle iscrizioni, a titolo di rimborso per le spese generali sostenute.
- b. La quota, di cui al punto precedente, corrisponde al 15% del totale incassato sulle iscrizioni dei professionisti al corso di formazione riscontrato attraverso i registri delle firme e il verbale di cui al par. 7.1.
- c. L'iscrizione dei professionisti nell'*Elenco dei professionisti Esperti della UNI PdR 13:2019* sarà condizionata alla corresponsione della quota stabilita ai punti precedenti.