

Guida al riconoscimento di esoneri e CFP formali

La Fondazione CNI comunica che sarà possibile presentare, fino al **prossimo 31 gennaio 2021**, le domande per il riconoscimento di Esoneri e di Cfp Formali (Dottorati, Master, Esami universitari) relative al 2020, **unicamente attraverso i moduli presenti in piattaforma**, diversamente da quanto accadeva fino allo scorso anno in cui la presentazione da parte dell'iscritto avveniva tramite i moduli predisposti e raccolti a cura dell'Ordine di appartenenza.

Per accedere ai moduli inseriti in piattaforma (è presente un modulo differente per ogni tipologia di esonero o Cfp formale da richiedere) gli iscritti devono cliccare sul tasto "**Richiedi Cfp**" o "**Richiedi Esonero**" disponibile nella loro pagina personale.

Si prega di notare che alcuni iscritti, non vedendo conteggiato in piattaforma un esonero cronico già concesso (e ancora attivo), stanno ripresentando nuovamente la domanda che tuttavia non sono tenuti a ripresentare. Ciò accade perché non è stato completato dall'Ordine il caricamento di tutti gli esoneri cronici già concessi.

Si prega, quindi, di prestare particolare attenzione alle nuove domande di esonero cronico e verificare che non si tratti di una domanda che in realtà si riferisce ad un esonero già concesso ma non caricato.

Si rammenta, a tal proposito, che:

- È necessario inserire nuovamente nella nuova piattaforma **tutti gli esoneri cronici attualmente attivi, anche quelli riferiti ad anni precedenti al 2019**.
- Non è necessario indicare la data esatta dell'inizio esonero cronico. è possibile inserire per tutti i "vecchi" esoneri cronici già inseriti nella vecchia piattaforma la data **del 1/01/2019** (es per. esonero cronico con data di inizio 3/05/2016 ancora attivo e inserito nella vecchia piattaforma inserire la data del 1/01/2019 nella nuova piattaforma)
- Se si inserisce una data precedente al 1/01/2019 l'esonero non verrà attribuito anche se riferito ad un anno precedente al 2019 (es. 2016)

Ricordando che l'approvazione o il rifiuto delle domande di riconoscimento dell'esonero o Cfp formali **rimane di esclusiva competenza dell'Ordine territoriale competente in materia**, si comunica che l'**elenco delle domande presentate** dagli iscritti è disponibile alla voce "ISTRUTTORIE ESONERI" o "ISTRUTTORIE RICHIESTE CREDITI" cui si accede cliccando sul tasto "ISTRUTTORIE" nel menù superiore della piattaforma vicino al tasto "RIEPILOGO"

Per **esaminare ogni singola richiesta di riconoscimento** per Esonero o Cfp formale:

- cliccare sulla corrispondente riga della richiesta da esaminare presente nell'elenco delle domande presentate;
- si aprirà una pagina con i dettagli della richiesta inoltrata dall'iscritto e gli eventuali allegati presenti;
- cliccare sul tasto apri per aprire la domanda;
- si aprirà una pagina che presenta due tasti **approva o rifiuta**;
- cliccando sul tasto approva si aprirà una ulteriore finestra tramite la quale **dovrà essere confermata l'approvazione** inserendo ad es. la durata dell'esonero o il numero di cfp detraibili e il numero di delibera. Sarà possibile inoltre modificare la data di inizio esonero nel caso l'iscritto abbia sbagliato tale inserimento. Lo stesso procedimento è valido per l'approvazione dei Cfp formali;
- se i dati inseriti nella finestra sono corretti per approvare l'esonero o i cfp formali definitivamente sarà necessario cliccare sul **tasto conferma**;

- analogamente, cliccando sul tasto rifiuta si aprirà una finestra in cui si dovrà indicare all'ingegnere le ragioni del rifiuto;
- cliccare poi sul tasto conferma per rifiutare definitivamente l'attribuzione dell'esonero o dei cfp formali.

Per facilitarne l'esame e agevolare il lavoro della segreteria, ogni singola richiesta presenta uno **Status** (es. nuova nel caso di nuova richiesta presentata, aperta nel caso sia stata aperta, chiusa, ecc) che sarà visualizzato anche dall'ingegnere nella sua corrispondente pagina di riepilogo delle richieste fatte (es. lo status nuova presente nella pagina di riepilogo dell'ordine sarà visualizzato dall'ingegnere come istruttoria inviata, lo status aperto dell'ordine sarà visualizzato dall'ingegnere come "in lavorazione",ecc.).

Si segnala, infine, che l'approvazione delle domande di esonero che **prevedono l'invio della documentazione sanitaria all'Ordine** (es. 11.3 gravi malattie invalidanti) potrà essere fatta solo successivamente alla ricezione da parte dell'Ordine di tale documentazione che non può avvenire tramite piattaforma.

I moduli presenti in piattaforma per tali tipologie di esonero prevedono, infatti, che l'iscritto presenti la domanda in piattaforma senza, tuttavia, la possibilità di inviare la documentazione sanitaria; l'iscritto dovrà impegnarsi ad inviare tale documentazione all'Ordine secondo le modalità definite dall'Ordine stesso. Per facilitare lo scambio di informazioni viene richiesto all'ingegnere di fornire, tramite il modulo, il suo numero di telefono e una mail dove poter essere contattato dall'Ordine per definire le modalità di invio di tale documentazione.

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi chiarimento che potrà essere fornito con i consueti canali dell'assistenza o tramite telefono chiedendo di Rosaria o Claudia. In allegato è disponibile una guida che illustra sinteticamente la procedura tramite screenshot.

Fondazione CNI

GUIDA RICONOSCIMENTO ESONERI E CFP FORMALI

ATTENZIONE: L'APPROVAZIONE/RIFIUTO DELLE DOMANDE DI ESONERO/CFP FORMALI DEVE ESSERE ANCORA FATTO DALL'ORDINE TERRITORIALE. LA PIATTAFORMA RACCOGLIE SOLO LE DOMANDE E LE INOLTRA AUTOMATICAMENTE ALL'ORDINE COMPETENTE

1. Per vedere l'elenco delle domande presentate dagli iscritti (per Esoneri e Cfp Formali) cliccare sul tasto **"ISTRUTTORIE"**. Per esaminare la singola richiesta cliccare sulla riga corrispondente

ISTRUTTORIE RICHIESTA ESONERI 2476 Istruttorie

Cerca richiesta esonero

Revisore ▼ Tipo ▼ Status **Tutti** ▼

REVISORE	TIPO	DATA	INGEGNERE	CODICE FISCALE	STATUS
o-VR	Maternità o paternità	09/10/2020	[REDACTED]	[REDACTED]	Nuova
o-SA	Gravi malattie invalidanti	05/10/2020	[REDACTED]	[REDACTED]	Aperta
o-LE	Maternità o paternità	20/07/2020	valeria [REDACTED]	[REDACTED]	Aperta
o-SA	Assistenza a persone con grave mala...	02/10/2020	[REDACTED]	[REDACTED]	Aperta

2. Si aprirà una pagina con i **dettagli della richiesta** inoltrata dall'iscritto e gli eventuali allegati presenti. Per scaricare la richiesta cliccare sul pdf contenuto nella voce documentazione richiesta esonero. Cliccare sul **tasto apri** per aprire la domanda

APRI

DATI ISTRUTTORIA Nuova

Tipo di esonero: **Maternità o paternità**
Ingegnere: Luca [REDACTED]
Codice fiscale: [REDACTED]
Codice istruttoria: J5xMGDZ

Creata **Venerdì 09 Ottobre 2020 alle 14:48**
Modificata **Venerdì 09 Ottobre 2020 alle 14:48**

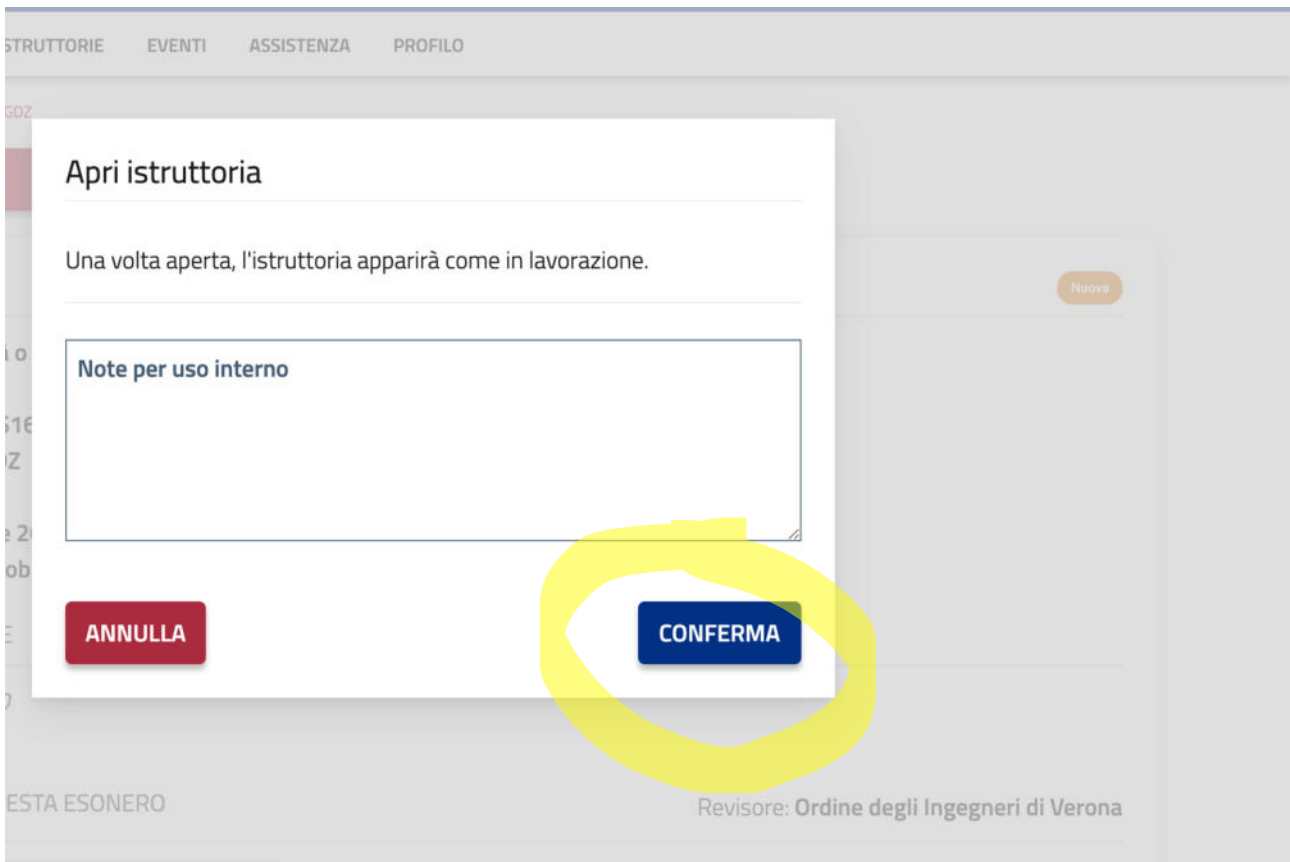
DETTAGLI DA APPROVARE

Data di inizio: 01/01/2020
Durata: 12 mesi

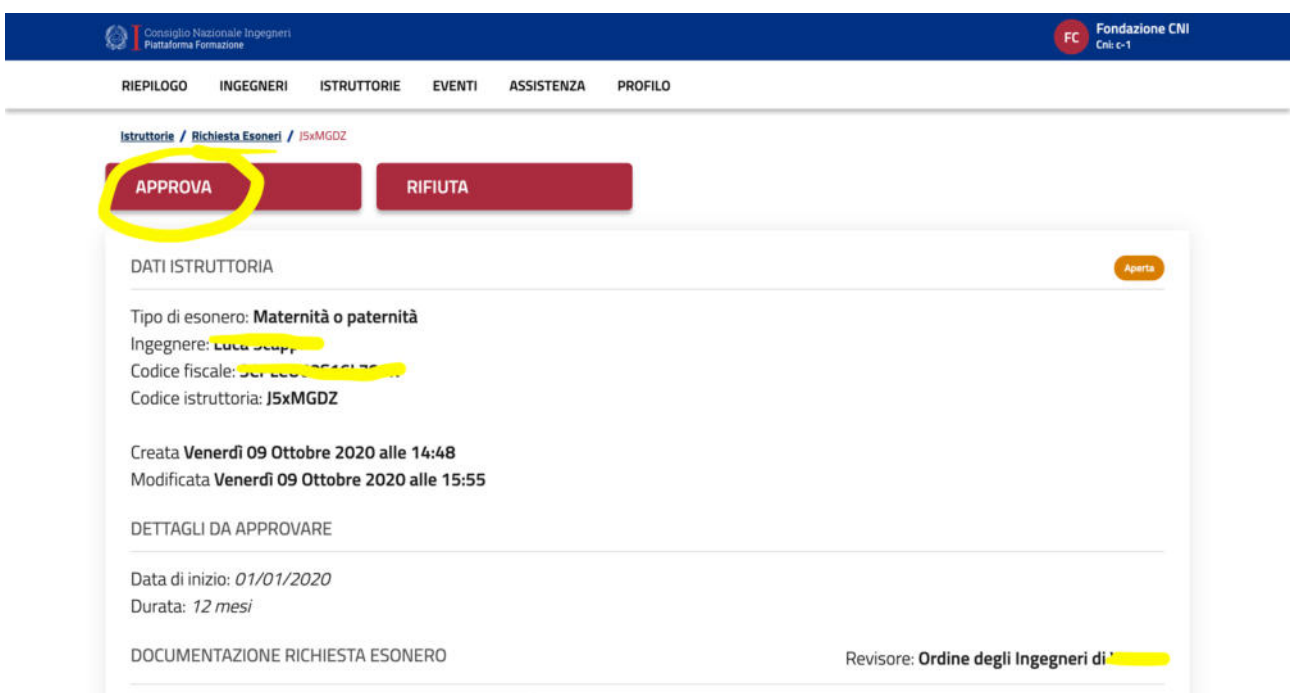
DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ESONERO Revisore: Ordine degli Ingegneri di [REDACTED]

Richiesta J5xMGDZ.pdf

3. Cliccare sul tasto **conferma** per confermare l'apertura della domanda. Una volta cliccato sul tasto conferma, ingegnere vedrà nella sua pagina alla voce richieste esoneri/crediti la dicitura **"in lavorazione"**.



4. Si aprirà una pagina che presenta due tasti **approva o rifiuta**. Cliccando su **approva** o **rifiuta** **NON** si **approva** o **rifiuta** **subito la domanda**, ma serve **conferma successiva**.



5. Cliccando sul tasto **approva** si aprirà una ulteriore finestra tramite la quale **dovrà essere confermata l'approvazione** modificando ad.es la Durata dell'esonero o il Numero di cfp detraibili e inserendo il numero di delibera.

SE I DATI INSERITI NELLA FINESTRA SONO CORRETTI PER APPROVARE DEFINITIVAMENTE L'ESONERO O I CFP FORMALI CLICCARE SUL TASTO CONFERMA;

The screenshot shows the 'Approva istruttoria' (Approve request) form. The form is titled 'Approva istruttoria' and contains several fields and buttons. The fields are: 'Data di inizio esonero' (01/01/2020), 'Durata in mesi' (12), 'Numero delibera' (highlighted with a yellow circle), and 'Data delibera *Campo opzionale' (gg/mm/aaaa). There are also two text areas: 'Comunicazioni all'ingegnere *Campo opzionale' and 'Note per uso interno *Campo opzionale'. At the bottom, there are two buttons: 'ANNULLA' (red) and 'CONFERMA' (blue, highlighted with a yellow circle). The background shows a sidebar with 'APPROVA' and 'DATI ISTRUTTORIA' sections.

6. Per **rifiutare definitivamente** un esonero/cfp formale cliccare su rifiuta e poi, dopo aver inserito il **motivo del rifiuto** dentro il campo comunicazioni all'ingegnere (es. perché esonero non rientra nei requisiti), cliccare sul tasto **conferma**

The screenshot shows the 'Rifiuta istruttoria' (Reject request) form. The form is titled 'Rifiuta istruttoria' and contains a warning message: 'Attenzione questa operazione non può essere annullata.' Below the warning, there are two text areas: 'Comunicazioni all'ingegnere' (highlighted with a yellow circle) and 'Note per uso interno'. At the bottom, there are two buttons: 'ANNULLA' (red) and 'CONFERMA' (blue, highlighted with a yellow circle). The background shows a sidebar with 'APPROVA' and 'DATI ISTRUTTORIA' sections.

7. Per accertarsi che l'esonero/cfp formale sia stato **effettivamente concesso**, cercare l'ingegnere corrispondente e verificare che alla voce riepilogo, sia presente la dicitura **accettata**. Se è riportata dicitura **"in lavorazione"**, l'esonero/cfp formale non è stato concesso definitivamente.

Consiglio Nazionale Ingegneri
Piattaforma Formazione

FC Fondazione CNI
Cni: c-1

RIEPILOGO INGEGNERI ISTRUTTORIE EVENTI ASSISTENZA PROFILO

RIEPILOGO RICHIESTE ESONERI

TIPO	DATA INIZIO	DURATA	CFP	STATO
Gravi malattie invalidanti	01/01/2020	-	5	Accettata
Altro	08/10/2020	3 mesi	7.5	Accettata
Servizio civile o servizio militare volontario	06/10/2020	6 mesi	15	Accettata
Lavoro all'estero	25/09/2019	12 mesi	30	Accettata
Zone colpite da catastrofi naturali	17/10/2020	12 mesi	30	Accettata
Assistenza a persone con grave malattia cronica	02/10/2020	-	-	In lavorazione
Assistenza a persone con grave malattia cronica	02/10/2020	-	-	In lavorazione
Assistenza a persone malate o con infortunio	02/10/2020	6 mesi	15	Accettata
Gravi malattie invalidanti	02/10/2020	-	-	In lavorazione
Malattia o infortunio	02/10/2020	6 mesi	15	Accettata

8. Per verificare se un esonero/cfp formale è stato **effettivamente rifiutato** controllare se è presente la dicitura **"non accettata"**

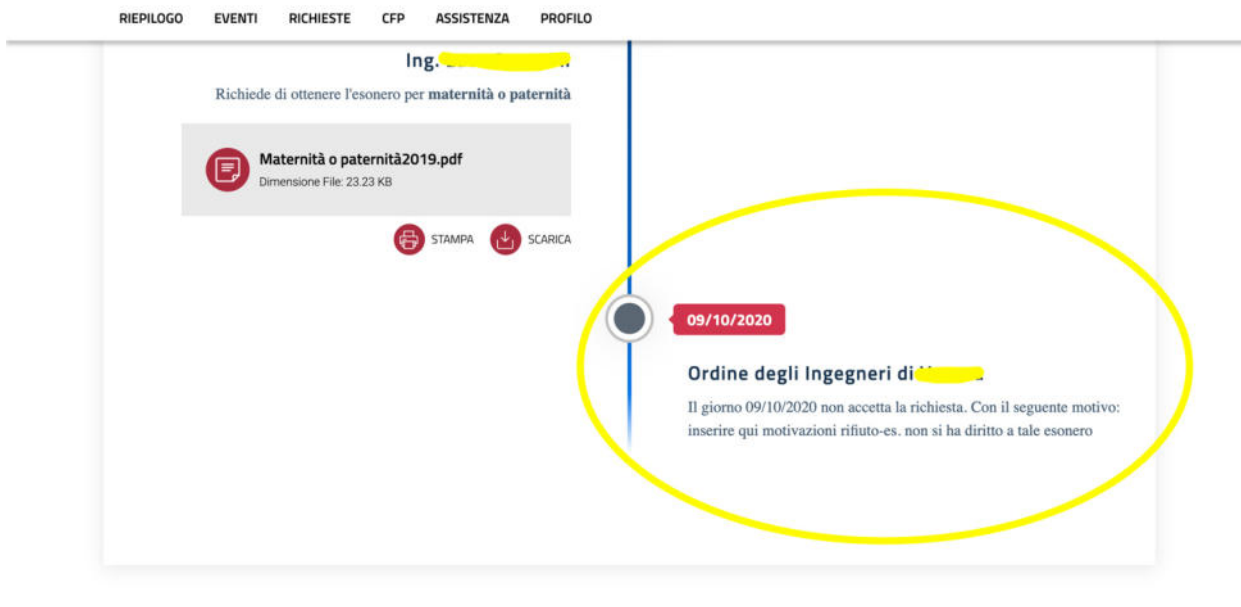
RIEPILOGO EVENTI **RICHIESTE** CFP ASSISTENZA PROFILO

RICHIEDI ESONERO

RIEPILOGO RICHIESTE ESONERI

TIPO	DATA INIZIO	DURATA	CFP	STATO
Maternità o paternità	01/01/2020	12 mesi	-	Non accettata

9. In caso di **rifiuto**, l'ingegnere potrà vedere nella sua pagina il **motivo del rifiuto**, che è stato **inserito** in precedenza nella finestra rifiuta al campo comunicazioni all'ingegnere (vedi punto 6)



ESONERI CON INVIO DOCUMENTAZIONE SANITARIA (es.11.3 Malattie Invalidanti)

10. L'approvazione/rifiuto delle domande di esonero che **prevedono l'invio della documentazione sanitaria all'Ordine** (es. 11.3 gravi malattie invalidanti) potrà essere **fatto solo successivamente alla ricezione da parte dell'Ordine di tale documentazione che non può avvenire tramite piattaforma**. I moduli presenti in piattaforma per tali tipologie di esonero prevedono, infatti, che l'iscritto presenti la domanda in piattaforma senza, tuttavia, poter inviare la documentazione sanitaria. **L'iscritto dovrà impegnarsi ad inviare tale documentazione all'Ordine secondo le modalità definite dall'Ordine stesso** e che dovranno essere comunicate, secondo le modalità desiderate dall'Ordine, all'iscritto richiedente. **Per facilitare lo scambio** di informazioni tra Ordine e iscritto, l'ingegnere nel modulo può fornire il suo numero di telefono e una mail dove poter essere contattato dall'Ordine **per comunicargli le modalità di invio di tale documentazione**

Consiglio Nazionale Ingegneri
Piattaforma Formazione

RIEPILOGO EVENTI RICHIESTE CFP ASSISTENZA PROFILO

RICHIEDE

L'attribuzione dell'esonero a partire dal 01/01/2020

RIDUZIONE RICHIESTA CFP/ANNO (MIN 9 - MAX 15)

- 9

NUMERO TELEFONO RICHIEDENTE

- 123456789

INDIRIZZO EMAIL RICHIEDENTE (NON PEC)

- prova@prova.it

Dichiarazione redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art.75 del DPR 445/00; ai sensi e per gli effetti dell'art.47 del citato DPR 445/00; sotto la propria responsabilità dichiara che:

- si rivolgerà al proprio Ordine per fornire la documentazione attestante l'invalidità