



**Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Roma**

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

APPROVATO IL 20 DICEMBRE 2010



SOMMARIO

Articolo 1	Funzione del Regolamento Attuativo	3
Articolo 2	Definizione della Formazione Professionale Continua.....	3
Articolo 3	Periodo formativo – Crediti formativi.....	4
Articolo 4	Organizzazione degli eventi formativi	5
4.1	Soggetti organizzatori	5
4.2	Materie	5
4.3	Struttura dell’evento formativo.....	6
4.4	Redazione del programma di FPC.....	6
4.5	Requisiti minimi degli eventi formativi	6
4.6	Eventi partecipativi organizzati da Soggetti Terzi	7
4.7	Procedura per la documentazione dei requisiti	10
Articolo 5	Iscrizione e frequenza agli eventi formativi partecipativi.....	11
Articolo 6	Controllo dell’Ordine e riconoscimento dei crediti formativi – Attestati.....	11
Articolo 7	Attività formative particolari	12
Articolo 8	Esclusioni ed Esenzioni	13
Articolo 9	Vigilanza dell’Ordine.....	15
Articolo 10	Adempimenti in caso di richieste di trasferimento da o ad altro Ordine.....	15
Articolo 11	Tirocinio	16
Articolo 12	Rinvio.....	17
Articolo 13	Allegati	17
Articolo 14	Entrata in vigore	17



Articolo 1 Funzione del Regolamento Attuativo

1.1 Il presente Regolamento Attuativo disciplina la realizzazione della Formazione Professionale Continua da parte dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma (l'Ordine) tenendo conto in particolare di quanto previsto:

- a) dall'articolo 12, punto r), del D.Lgs. n. 139 del 28 giugno 2005 (pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 126/L della G.U. n. 166 del 19 luglio 2005) in base al quale l'Ordine "promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi";
- b) dalla circolare n. 4 del 31 gennaio 2008 emessa dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ("la Circolare") e dai relativi allegati.

Articolo 2 Definizione della Formazione Professionale Continua

2.1 La Formazione Professionale Continua (FPC) è l'attività di aggiornamento e di approfondimento in forma collettiva, delle conoscenze e competenze tecniche sulle materie oggetto di esercizio dell'attività professionale degli iscritti all'Albo tenuto dall'Ordine. La FPC non sostituisce ma completa lo studio e l'approfondimento individuale che sono i presupposti per l'esercizio dell'attività professionale di ogni iscritto.

2.2 La Formazione Professionale Continua è realizzata nell'interesse dei destinatari della prestazione professionale svolta dagli iscritti all'Albo tenuto dall'Ordine ed ha quindi come obiettivo la tutela della fede pubblica. Tale obiettivo viene attuato attraverso la garanzia della qualità della prestazione professionale svolta dall'iscritto all'Albo tenuto dall'Ordine.

2.3 Il principio su cui si basa il presente regolamento è quello della libertà di scelta da parte dell'iscritto dell'evento formativo a cui partecipare, con la sola condizione che questo rientri tra quelli accreditati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Unica limitazione in questo senso è posta dall'obbligo di partecipare ad eventi formativi aventi ad oggetto materie riguardanti (i) l'ordinamento professionale, (ii) la deontologia, (iii) la tariffa, (iv) l'organizzazione dello studio professionale, che attribuiscono almeno tre crediti formativi per ciascun anno.

2.4 La libertà di scelta non è limitata al tipo ed al contenuto dell'evento, ma è anche geografica in quanto all'iscritto è lasciata ampia libertà di partecipare a qualsiasi evento formativo accreditato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.



Articolo 3 Periodo formativo – Crediti formativi

3.1 La Formazione Professionale Continua è svolta per periodi triennali. I trienni costituiscono il riferimento temporale per tutti gli iscritti, ivi compresi coloro i quali si iscrivono nel secondo o nel terzo anno di un triennio, fermo restando quanto disposto nel successivo paragrafo 3.6.

3.2 L'anno formativo decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

3.3 Per l'assolvimento dell'obbligo di formazione è richiesto un impegno minimo di novanta crediti formativi da acquisire nell'arco di ciascun periodo triennale, con un minimo di venti crediti formativi annuali, di cui almeno tre derivanti da attività formative aventi ad oggetto le materie riguardanti (i) l'ordinamento professionale, (ii) la deontologia, (iii) la tariffa e (iv) l'organizzazione dello studio professionale .

3.4 Il credito formativo è l'unità di misura dell'impegno richiesto all'iscritto dall'Ordine per l'assolvimento dell'obbligo della Formazione Professionale Continua.

3.5 I crediti formativi di un triennio, eccedenti il limite minimo di cui al precedente paragrafo 3.3, non possono essere portati nel triennio successivo. Per ciascun anno i crediti eccedenti il limite minimo annuale sono riportati nel computo di quelli necessari per assolvere l'obbligo formativo triennale, fermo restando l'obbligo di conseguire ogni anno – a prescindere dalle eccedenze degli altri anni – almeno venti crediti formativi.

3.6 Per i nuovi iscritti all'Albo e per coloro che passano dall'Elenco Speciale all'Albo, l'obbligo formativo ha inizio dall'anno successivo all'iscrizione ovvero al passaggio all'Albo, con conseguente riduzione del numero di crediti triennale. Nella ipotesi di reinscrizione l'obbligo formativo inizia dalla data di ricevimento della comunicazione della delibera di accettazione della domanda, con conseguente proporzionamento del numero di crediti annuale e triennale. Nell'ipotesi di cancellazione dall'Albo e di passaggio dall'Albo all'Elenco Speciale, l'obbligo formativo termina dalla data di ricevimento della comunicazione della delibera di accettazione della domanda, con conseguente proporzionamento del numero di crediti annuale e triennale.

3.7 Gli iscritti possono acquisire un massimo di quindici crediti formativi annuali tramite le attività di formazione a distanza.

3.8 E' concessa facoltà alle iscritte, nei primi due anni successivi al parto, di acquisire fino a trenta crediti formativi annuali tramite attività di formazione a distanza.



Articolo 4 Organizzazione degli eventi formativi

4.1 Soggetti organizzatori

L'Ordine ha la responsabilità della promozione, della programmazione e del controllo della FPC.

L'Ordine ha il compito di garantire ai suoi iscritti la possibilità di conseguire il limite minimo triennale di crediti formativi mediante una adeguata FPC caratterizzata dalla gratuità.

Potranno comunque essere realizzati anche eventi a pagamento.

L'Ordine, compatibilmente con la propria struttura organizzativa, fornisce agli iscritti un'offerta sistematica, continua ed organica di aggiornamenti, approfondimenti e confronti di esperienze professionali.

L'Ordine realizza il programma della Formazione Professionale Continua, anche di concerto con altri Ordini professionali:

- avvalendosi di strutture e mezzi propri (Commissioni consultive, Fondazioni di emanazione dell'Ordine, associazioni e/o società cui l'Ordine partecipa);
- avvalendosi di soggetti terzi (Associazioni di categoria dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, Istituti Universitari, Enti pubblici o privati, Imprese di formazione).

Nel caso in cui l'Ordine si dovesse avvalere di soggetti terzi, questi realizzano i singoli eventi sotto, il controllo e la responsabilità dell'Ordine nella circoscrizione dello stesso.

In nessun caso il soggetto terzo può avvalersi della qualifica di ente accreditato per la Formazione Professionale Continua, in quanto è il singolo evento che può ottenere l'accreditamento dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e non il soggetto che realizza l'evento.

4.2 Materie

Gli eventi formativi hanno ad oggetto materie rientranti nella sfera di competenza delle attività professionali svolte dai Dottori Commercialisti e dagli Esperti Contabili. Tali materie sono quelle indicate nell'elenco allegato alla Circolare. Tra dette materie rientrano anche quelle riguardanti (i) l'ordinamento professionale, (ii) la deontologia, (iii) la tariffa e (iv) l'organizzazione dello studio professionale.

Gli iscritti all'Albo tenuto dall'Ordine possono avanzare richieste di inserire nel programma di FPC la trattazione di argomenti di particolare interesse professionale. Tali richieste devono pervenire con le modalità tecniche previste nell'apposita sezione del sito internet dell'Ordine. L'Ordine valuta le richieste pervenute anche tenendo conto dell'interesse generale delle stesse.



4.3 Struttura dell'evento formativo

Gli eventi formativi possono essere realizzati sotto forma di:

- convegno: evento formativo svolto in una giornata;
- seminario: evento formativo svolto in un arco temporale minimo di due giorni o massimo di cinque giorni;
- corso o master: evento formativo svolto in un arco temporale superiore a cinque giorni.

Gli eventi formativi possono essere realizzati anche a distanza mediante l'utilizzo di internet o altre tecnologie di comunicazione e trasmissione dati simultanee e interattive (e-learning).

4.4 Redazione del programma di FPC

Entro il mese di settembre di ogni anno, le strutture dell'Ordine e i soggetti Terzi inviano alla Commissione FPC le proposte di eventi formativi gratuiti per l'anno successivo.

Nel corso dei primi dieci giorni del mese di ottobre di ogni anno, la Commissione FPC, in collaborazione con le strutture dell'Ordine definite al precedente paragrafo 4.1 e tenuto conto anche delle proposte formulate da soggetti terzi e delle richieste degli iscritti formulate ai sensi del precedente paragrafo 4.2, esegue l'attività istruttoria sulle proposte di eventi formativi ricevute, pianifica l'attività annuale di FPC e la sottopone al Consiglio Direttivo dell'Ordine.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine, entro il mese di ottobre di ogni anno esamina le proposte di eventi formativi formulate dalla Commissione FPC e redige il Programma di FPC, relativo all'anno successivo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Ricevuta l'approvazione da parte del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, il Programma FPC è pubblicato sul sito internet dell'Ordine.

4.5 Requisiti minimi degli eventi formativi

Gli eventi devono soddisfare i seguenti requisiti minimi:

- a) gli eventi devono essere aperti, nei limiti dei posti disponibili, a tutti i Dottori Commercialisti e gli Esperti Contabili e, nei limiti dei posti ad essi riservati in base ad appositi accordi, agli iscritti agli Albi tenuti da altri Ordini professionali d'Italia .
- b) gli eventi devono avere ad oggetto una o più materie indicate nell'elenco allegato alla Circolare;
- c) la durata effettiva dell'evento non può essere inferiore a 2 ore;
- d) i posti disponibili per ciascun evento non possono essere inferiori a 100, salvo casi eccezionali aventi ad oggetto temi di particolare specializzazione non organizzati abitualmente;
- e) l'evento formativo deve essere svolto nel territorio che ricade nella circoscrizione dell'Ordine, a meno che l'evento formativo sia organizzato a distanza mediante l'utilizzo di internet o altre tecnologie di comunicazione e trasmissione dati simultanee e interattive (e-learning);
- f) le modalità di svolgimento dell'evento devono consentire l'esercizio della vigilanza da parte dell'Ordine;



g) qualora l'evento sia realizzato avvalendosi di un soggetto terzo, questi deve avere una comprovata esperienza nella formazione. In particolare, esso deve svolgere attività di formazione da almeno cinque anni, essere dotato di una struttura efficiente ed avere una immagine e qualificazione adeguate al decoro dell'Ordine;

h) i docenti devono essere scelti tra le seguenti categorie:

- Iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, anche nella sezione speciale, che non siano sospesi;
- Iscritti all'Albo di altri Ordini professionali che non siano sospesi;
- Docenti universitari aventi i seguenti titoli accademici: professore ordinario e straordinario; professore associato, confermato o non confermato; professore a contratto per contratto sostitutivo / principale / integrativo; ricercatore titolare di affidamento o supplenza; ricercatore, confermato o non confermato e assistente ordinario; dottore di ricerca, dottorando di ricerca, titolare di assegno di ricerca; cultore della materia;
- Magistrati;
- Funzionari e dirigenti della Pubblica Amministrazione, di società a prevalente partecipazione pubblica, di società quotate in mercati regolamentati e di società ed enti pubblici e privati di rilevanza nazionale;
- Ufficiali delle Forze Armate e di Polizia.

4.6 Eventi partecipativi organizzati da Soggetti Terzi

a) L'Ordine può proporre al Consiglio Nazionale l'accreditamento di eventi partecipativi organizzati da Soggetti Terzi, sia onerosi che gratuiti, a condizione che detti eventi siano compatibili e possano essere opportunamente coordinati con il programma degli eventi organizzati dall'Ordine, ampliando così in modo sistematico ed efficiente l'offerta formativa a disposizione degli iscritti all'Ordine, e che siano rispettate tutte le disposizioni del presente Regolamento.

b) L'accreditamento riguarda il singolo evento partecipativo e in nessun caso il Soggetto Terzo potrà utilizzare la qualifica di "soggetto incaricato per la formazione professionale continua dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili" o altra analoga qualifica.

c) Ciascun Soggetto Terzo può presentare richiesta di accreditamento per un numero massimo di dieci eventi partecipativi a pagamento per ciascun anno di formazione. Non è invece posto alcun limite quantitativo alla presentazione da parte di Soggetti Terzi della richiesta di accreditamento di eventi partecipativi gratuiti.

d) Per ciascun evento accreditato il Soggetto Terzo che ha richiesto ed ottenuto l'accreditamento è tenuto ad adempiere i seguenti obblighi:

d.1) comunicare all'Ordine il nominativo ed i recapiti di una persona cui l'Ordine possa fare riferimento per tutti gli adempimenti relativi all'evento;



- d.2) consentire la partecipazione gratuita ad una persona iscritta all'Ordine e da quest'ultimo designata che potenzialmente, ancorché non obbligatoriamente, potrà partecipare, integralmente ovvero parzialmente, all'evento;
- d.3) consentire agli incaricati dell'Ordine di distribuire e ritirare i questionari di gradimento predisposti dall'Ordine nella sede dove viene svolto l'evento;
- d.4) consentire agli incaricati dell'Ordine di rilevare le presenze degli iscritti all'Ordine nella sede dove viene svolto l'evento;
- d.5) per i soli eventi a pagamento, corrispondere all'Ordine – con le modalità e nei termini di seguito precisati – un diritto di segreteria pari a 3 Euro per ogni credito formativo attribuito agli iscritti all'Ordine presenti all'evento; il calcolo del diritto di segreteria è effettuato dall'Ordine a consuntivo per ciascun evento sulla base dei crediti formativi effettivamente riconosciuti ai partecipanti; sono esonerati dal pagamento del diritto di segreteria i Soggetti Terzi costituiti da (i) Associazioni di categoria dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, (ii) enti e società partecipate dall'Ordine, (iii) Istituti Universitari, (iv) Pubbliche Amministrazioni ovvero (v) Forze Armate e di Polizia;
- d.6) per i soli eventi a pagamento, rimborsare all'Ordine – con le modalità e nei termini di seguito precisati – il costo sostenuto dall'Ordine per inviare presso il luogo in cui si svolge l'evento i soggetti incaricati della rilevazione delle presenze degli iscritti all'Ordine; sono esonerati dal rimborso del menzionato costo i Soggetti Terzi costituiti da (i) Associazioni di categoria dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, (ii) enti e società partecipate dall'Ordine, (iii) Istituti Universitari, (iv) Pubbliche Amministrazioni ovvero (v) Forze Armate e di Polizia.
- e) Il mancato puntuale adempimento da parte del Soggetto Terzo di uno o più degli obblighi previsti al precedente punto d) pregiudica l'accreditamento da parte dell'Ordine di ulteriori eventi organizzati dal medesimo Soggetto Terzo.
- f) Il versamento all'Ordine delle somme indicate ai precedenti punti d.5) e d.6) deve essere effettuato dal Soggetto Terzo mediante bonifico bancario con valuta fissa per il beneficiario entro 30 giorni dalla fine dell'evento e previa comunicazione scritta da parte dell'Ordine.
- g) Nel materiale pubblicitario e nelle comunicazioni del Soggetto Terzo relative all'evento:
- g.1) deve essere chiaramente indicato che trattasi di un evento accreditato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
- g.2) è vietato l'utilizzo del logo dell'Ordine e l'indicazione di quest'ultimo quale soggetto organizzatore;
- g.3) deve essere indicato quale unico soggetto organizzatore il Soggetto Terzo che ha richiesto ed ottenuto l'accreditamento dell'evento;
- g.4) gli eventuali sponsor devono essere individuati ed il relativo logo deve essere eventualmente esposto in modo tale da rispettare il decoro e l'autorevolezza dell'Ordine.
- h) Nei programmi degli eventi organizzati dal Soggetto Terzo deve essere chiaramente indicato, in modo da non ingenerare confusione, quali sono gli eventi accreditati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e quali non lo sono.



- i) Il Soggetto Terzo deve far pervenire all'Ordine tutto il materiale pubblicitario relativo agli eventi accreditati al fine di ottenerne l'approvazione da parte dell'Ordine prima della diffusione.
- l) La pubblicità degli eventi accreditati che sono organizzati da Soggetti Terzi è effettuata a cura di questi ultimi; nel sito Internet dell'Ordine è inserito il calendario degli eventi accreditati organizzati da Soggetti Terzi così che sia possibile per gli iscritti all'Ordine controllare se un evento organizzato da un Soggetto Terzo sia stato effettivamente accreditato; nel sito Internet dell'Ordine non è data pubblicità ai programmi analitici degli eventi organizzati dai Soggetti Terzi.
- m) Entro il 30 settembre di ciascun anno, i Soggetti Terzi fanno pervenire all'Ordine l'elenco degli eventi dagli stessi organizzati che si svolgeranno nell'anno successivo per i quali intendono chiedere all'Ordine l'accreditamento.
- n) L'elenco di cui al precedente punto m) deve indicare obbligatoriamente per ciascun evento le seguenti informazioni:
- n.1) titolo dell'evento;
 - n.2) data/e di svolgimento;
 - n.3) sede/i;
 - n.4) numero massimo di partecipanti;
 - n.5) titolo di ciascuna relazione;
 - n.6) nome di ciascun relatore;
 - n.7) prezzo riservato agli iscritti all'Ordine;
 - n.8) eventuali partner e sponsor.
- o) L'elenco di cui al precedente punto m) deve essere corredato dalla seguente documentazione:
- o.1) curriculum dettagliato di ciascun relatore con autorizzazione al trattamento dei dati personali;
 - o.2) lettera di impegno del Soggetto Terzo al rispetto del presente Regolamento redatta secondo il modello **Allegato 1**.
- p) A richiesta dell'Ordine il Soggetto Terzo è tenuto ad integrare la documentazione menzionata al precedente punto o) mediante presentazione - entro il quinto giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento della richiesta - della seguente ulteriore documentazione
- p.1) copia dello statuto del Soggetto Terzo;
 - p.2) copia degli ultimi tre bilanci approvati del Soggetto Terzo.
- q) Entro il 15 dicembre di ciascun anno l'Ordine invia – a mezzo posta elettronica certificata o altro mezzo che ne assicuri la ricezione – ai Soggetti Terzi richiedenti la comunicazione relativa all'eventuale accettazione degli eventi per i quali è stato richiesto l'accreditamento. La comunicazione deve contenere l'elenco dettagliato degli eventi accreditati.



r) Entro il quinto giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento della comunicazione dell'Ordine relativa all'eventuale accreditamento il Soggetto Terzo è tenuto a far pervenire all'Ordine la lettera di conferma degli impegni assunti in sede di richiesta di accreditamento come da modello **Allegato 2**. L'inadempimento di tale obbligo comporta la revoca automatica dell'accREDITAMENTO.

s) L'iscrizione all'evento da parte dell'iscritto all'Ordine viene eseguita presso il Soggetto Terzo il quale deve comunicare all'Ordine entro e non oltre il decimo giorno precedente alla data di inizio dell'evento il numero di iscritti all'Ordine che si sono iscritti all'evento. Il Soggetto Terzo è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ordine eventuali mutamenti di tale numero.

4.7 Procedura per la documentazione dei requisiti

Fermo restando quanto previsto dal precedente paragrafo 4.6 del presente Regolamento per gli eventi a pagamento organizzati da Soggetti Terzi, l'inclusione dell'evento formativo nel programma di FPC che la Commissione FPC propone al Consiglio Direttivo dell'Ordine avviene con la seguente procedura:

a) le strutture dell'Ordine ed i soggetti terzi di cui al precedente paragrafo 4.1 devono presentare alla Commissione FPC entro il mese di settembre di ogni anno le proposte di eventi formativi previsti per l'anno successivo. Per ciascun evento deve essere presentata la seguente documentazione:

(i) apposita scheda **Allegato 3** disponibile in formato elettronico nella sezione del sito internet dell'Ordine dedicata alla FPC;

(ii) programma dettagliato;

(iii) curriculum professionale di ogni docente con autorizzazione al trattamento dei dati personali;

b) la presentazione di tale documentazione deve avvenire via fax o a mezzo PEC al numero o all'indirizzo e-mail indicati nella sezione del sito web dell'Ordine dedicata alla FPC.

c) la Commissione FPC verifica la sussistenza dei requisiti indicati nei precedenti paragrafo 4.5 e 4.6. Nel caso in cui dovesse emergere che la proposta sia carente dei requisiti richiesti o sia stata presentata in difformità da quanto previsto dalla procedura del presente regolamento, la richiesta viene respinta e l'esito dell'istruttoria viene comunicato al soggetto di cui al precedente paragrafo 4.1 con nota motivata;

d) qualora l'attività istruttoria dovesse avere esito positivo, la Commissione FPC relaziona al Consiglio Direttivo fornendo il fascicolo per le relative delibere;

e) il Consiglio Direttivo delibera sulle proposte pervenute e provvede alla comunicazione al soggetto di cui al precedente paragrafo 4.1.



Articolo 5 Iscrizione e frequenza agli eventi formativi partecipativi

5.1 I soggetti interessati a partecipare ad un evento partecipativo devono iscriversi esclusivamente seguendo la procedura indicata nella sezione del sito internet dell'Ordine dedicata alla FPC.

5.2 Le iscrizioni saranno accettate in progressivo e indistinto ordine temporale, sino ad esaurimento posti e salvo attivazione di apposita lista di attesa.

5.3 Le iscrizioni sono aperte - salva residua disponibilità - sino al secondo giorno precedente l'inizio dell'evento. La sopravvenuta impossibilità di partecipare all'evento formativo partecipativo per il quale l'iscritto ha effettuato la prenotazione lo obbliga a dare disdetta al fine di evitare preclusioni o limitazioni alla prenotazione da parte di altri iscritti. La disdetta della prenotazione, deve essere data con comunicazione scritta inviata alla segreteria dell'Ordine dedicata alla FPC a mezzo fax o e-mail entro almeno 48 ore prima dell'evento formativo. Qualora l'iscritto non comunichi l'eventuale disdetta alla partecipazione di eventi gratuiti, nei modi sopra indicati, per più di tre volte nell'anno solare, le sue credenziali informatiche per la partecipazione agli incontri medesimi saranno ritenute non più affidabili, anche a garanzia della integrità delle procedure informatiche attivate dal Consiglio dell'Ordine. Al fine di verificare l'autenticità di tali credenziali nonché l'integrità dei dati a garanzia del sistema, le medesime credenziali saranno disattivate d'ufficio e l'Ordine ne farà pervenire formale comunicazione al professionista interessato. Il professionista interessato dovrà far pervenire formale richiesta di riattivazione delle credenziali, previo pagamento dei diritti di segreteria fissati dal Consiglio dell'Ordine. Le credenziali verranno riattivate, previa verifica di autenticità ed integrità del sistema.

5.4 E' vietata la contemporanea iscrizione ad eventi formativi concomitanti.

Articolo 6 Controllo dell'Ordine e riconoscimento dei crediti formativi – Attestati

6.1 La presenza degli iscritti agli eventi formativi partecipativi è verificata dall'Ordine mediante metodi di rilevazione elettronica ovvero mediante la rilevazione di firme di entrata e di uscita degli iscritti stessi, ovvero mediante altri metodi di volta in volta adottati.

6.2 La rilevazione delle presenze è effettuata dal personale di vigilanza all'ingresso e all'uscita dell'iscritto all'evento nonché durante lo svolgimento dell'evento stesso.

6.3 Hanno diritto alla attribuzione di crediti formativi, secondo il parametro 1 ora = 1 credito, coloro che risulteranno essere stati presenti all'evento formativo per almeno due ore consecutive. Ai soli fini della determinazione del numero di crediti spettante, le frazioni di ora sono arrotondate all'unità di ora più prossima.



6.4 Gli iscritti ad un evento devono dimostrare, all'atto della rilevazione di entrata, su richiesta del personale dell'Ordine, la propria identità personale con la esibizione di un documento. Il personale dell'Ordine non ammette chi non fornisca tale dimostrazione.

6.5 E' cura dell'Ordine rendere disponibili in formato elettronico agli iscritti agli Albi tenuti da altri Ordini le attestazioni di frequenza recanti il numero dei crediti attribuiti.

6.6 Per gli eventi formativi organizzati a distanza mediante l'utilizzo di internet o altre tecnologie di comunicazione e trasmissione dati simultanee e interattive (e-learning), la rilevazione delle presenze e il riconoscimento al partecipante dei crediti formativi avverrà in conformità alle procedure descritte nelle "Norme di attuazione sull'applicazione delle tecnologie di e-learning alle attività formative" emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e disponibili nella sezione del sito web dell'Ordine dedicata alla FPC.

6.7 Al fine di migliorare la qualità degli eventi formativi, ai partecipanti può essere chiesto di dare una valutazione dell'evento mediante la compilazione di apposita scheda.

Articolo 7 Attività formative particolari

7.1 Alle seguenti attività formative particolari vengono attribuiti i crediti per ciascuna di esse indicati:

Attività formative particolari	Crediti attribuiti	Limiti massimi annuali
Relazioni in convegni, seminari, corsi e master approvati dal Consiglio Nazionale	1 ora = 3 crediti	max 15
Relazioni nelle scuole e nei corsi di formazione per praticanti dottori commercialisti	1 ora = 3 crediti	max 15
Pubblicazioni di natura tecnico-professionale su argomenti compresi nell'Elenco delle materie oggetto di eventi formativi	1 credito ogni 5 cartelle di 1.500 battute ciascuna	max 10
Docenze annuali presso istituti universitari ed enti equiparati nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto di eventi formativi	10 crediti	max 15
Docenze annuali presso istituti tecnici ed enti equiparati nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto di eventi formativi	4 crediti	max 4
Partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato	5 crediti	max 5
Partecipazione alle commissioni consultive del Consiglio Nazionale e degli Ordini	1 riunione = 1 credito	max 10
Partecipazione ai gruppi di lavoro e alle commissioni di studio degli organismi nazionali e internazionali cui aderisce il Consiglio Nazionale	1 riunione = 2 crediti	max 10



Attività formative particolari	Crediti attribuiti	Limiti massimi annuali
Partecipazione alle commissioni parlamentari o ministeriali aventi ad oggetto lo studio di argomenti compresi nell'Elenco delle materie oggetto di eventi formativi	1 riunione = 1 credito	max 10
Superamento di esami in corsi universitari nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto di eventi formativi. Gli esami suddetti devono attribuire crediti formativi universitari.	il numero di CFP è pari al numero di crediti formativi universitari attribuiti all'esame	max 10

7.2 Gli iscritti che hanno diritto al riconoscimento di crediti formativi in conseguenza dello svolgimento delle attività formative particolari indicate al precedente paragrafo 7.1 ovvero in conseguenza della partecipazione ad eventi formativi organizzati da altri Ordini dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili devono documentare all'Ordine tale diritto mediante consegna della autocertificazione **Allegato 4** al presente regolamento, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta dell'Ordine medesimo.

7.3 I crediti formativi conseguiti dai componenti delle Commissioni istituzionali (Albo, Parcelle, Tirocinio, Antiriciclaggio, Disciplina, FPC), a seguito della partecipazione ai lavori di tali consessi, esauriscono – sino a concorrenza – l'obbligo di acquisizione di crediti formativi di cui alle lettere A e B dell'elenco allegato alla Circolare.

Articolo 8 Esclusioni ed Esenzioni

8.1 Sono esclusi dall'obbligo della FPC gli iscritti nell'Elenco Speciale tenuto dall'Ordine.

8.2 Sono esentati dagli obblighi inerenti la FPC gli iscritti all'Albo che

- a) abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno di età, purché abbiano altresì maturato almeno venti anni di iscrizione all'Albo di un Ordine locale; ovvero
- b) abbiano compiuto il settantacinquesimo anno di età.

8.3 In caso di maternità il minimo triennale di 90 crediti è ridotto del 50% per ciascun figlio nato nel triennio ed il limite annuale di 20 crediti non trova applicazione. Qualora la nascita abbia avuto luogo nel primo o nell'ultimo anno di un triennio la riduzione potrà essere imputata al triennio formativo rispettivamente antecedente o successivo a quello della nascita a scelta dell'iscritta con facoltà di ripartirla anche tra i citati due trienni consecutivi. Tale riduzione potrà essere ripartita con l'altro genitore qualora questi sia a sua volta iscritto all'Albo. Nel caso in cui la madre non sia iscritta all'albo la riduzione spetterà interamente al padre iscritto all'Albo. Le disposizioni del presente punto 8.3 si applicano anche in caso di adozione; per le adozioni rileva, in luogo della data di nascita, la data di pre-affidamento adottivo.

8.4 Possono essere esentati dagli obblighi inerenti alla FPC gli iscritti all'Albo che interrompono l'attività professionale per un periodo di almeno sei mesi a causa di:

- a) servizio militare volontario;
- b) servizio civile volontario;



- c) malattia;
- d) infortunio;
- e) assenza dall'Italia.

L'esenzione prevista dal presente paragrafo spetta per l'intero periodo di interruzione dell'attività professionale.

8.5 In deroga a quanto disposto dal precedente art. 3.7, in caso di assenza dall'Italia che non comporti l'interruzione dell'attività professionale per un periodo di almeno sei mesi, gli iscritti hanno diritto, proporzionalmente al periodo di assenza, all'esenzione dall'attività di formazione in aula e, corrispondentemente, ad assolvere gli obblighi inerenti la FPC utilizzando unicamente le attività di formazione a distanza. Conseguentemente, in tale caso il limite di 15 crediti formativi previsto dal precedente art. 3.7 deve intendersi aumentato di 1,25 crediti formativi per ciascun mese intero di assenza dall'Italia.

8.6 In deroga a quanto disposto dal precedente art. 3.7, nel caso di malattia grave o infortunio grave che non comporti l'interruzione dell'attività per almeno sei mesi gli iscritti hanno diritto, proporzionalmente al periodo di assenza, all'esenzione dall'attività di formazione in aula e, corrispondentemente, ad assolvere gli obblighi inerenti alla FPC utilizzando unicamente le attività di formazione a distanza. Conseguentemente, in tale caso il limite di 15 crediti formativi previsto dal precedente art. 3.7 deve intendersi aumentato di 1,25 crediti formativi per ciascun mese intero di durata della malattia o dell'infortunio.

8.7 Nel caso di iscritti i cui coniugi, genitori, fratelli o figli versino in stato di invalidità non inferiore a quella necessaria per ottenere dall'INPS la pensione per l'invalidità civile, asseverata dagli organi sanitari, a decorrere dal triennio di accertamento dello stato di invalidità il minimo triennale di 90 crediti è ridotto del 50%, e può essere assolto anche utilizzando unicamente le attività di formazione a distanza, ed il limite annuale di 20 crediti non trova applicazione.

8.8 Possono essere esentati dagli obblighi inerenti la FPC gli iscritti all'Albo che si trovino in altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore. L'esenzione prevista dal presente paragrafo spetta proporzionalmente alla durata dell'impedimento.

8.9 Possono essere esentati dagli obblighi inerenti alla FPC gli iscritti all'Albo che non esercitano alcuna delle attività previste dall'ordinamento professionale neanche occasionalmente. L'esenzione prevista dal presente paragrafo spetta per periodi annuali interi di mancato esercizio di dette attività.

8.10 Gli iscritti che intendono avvalersi delle disposizioni dei precedenti paragrafi da 8.3 a 8.9 devono avanzare richiesta all'Ordine utilizzando il modello di autocertificazione **Allegato 5** e presentando la documentazione ivi indicata.



8.11 Il Consiglio Direttivo, verificata la spettanza dell'esonero temporaneo, determina per ogni iscritto la riduzione dell'obbligo annuale e quindi triennale di FPC proporzionale alla durata del periodo di esenzione.

Articolo 9 Vigilanza dell'Ordine

9.1 Gli iscritti sono tenuti a conservare la documentazione comprovante il diritto al riconoscimento dei crediti formativi relativi alle attività formative particolari di cui al precedente art. 7.1 per la esibizione a qualunque richiesta dell'Ordine sino alla scadenza del termine di prescrizione per l'esercizio dell'azione disciplinare.

9.2 L'Ordine verifica l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale da parte degli iscritti. Tale verifica è svolta al termine di ogni anno, anche a campione, con riferimento al numero minimo annuale di crediti formativi ed al termine di ogni triennio, entro il 31 maggio dell'anno successivo, con riferimento al numero minimo triennale di crediti formativi. Ai fini del controllo triennale l'Ordine richiede a ciascun iscritto che non risulti in regola sulla base dei dati in possesso dell'Ordine medesimo, le autocertificazioni di cui ai precedenti artt. 7.2 (**Allegato 3**) e 8 (allegati 4 e 5). Se tali autocertificazioni non dovessero essere fornite entro trenta giorni dal ricevimento della relativa richiesta ovvero dovessero risultare insufficienti a dimostrare il regolare assolvimento dell'obbligo di formazione professionale o la sussistenza di ragioni di esonero, la Commissione FPC rimette la questione al Consiglio.

9.3 L'Ordine, al termine delle verifiche relative all'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale continua, di cui al precedente art. 9.2 del presente regolamento, con riferimento al numero minimo di crediti obbligatori per il triennio, potrà dare evidenza nell'Albo professionale pubblicato sul proprio sito internet, degli iscritti che risultano in regola con il suddetto obbligo.

9.4 L'inosservanza dell'obbligo di formazione professionale continua accertata dal Consiglio per un triennio, ai sensi di quanto disposto nel precedente art. 9.2, impedisce all'iscritto di partecipare nel corso del triennio successivo alle commissioni e ai gruppi di lavoro organizzati all'interno dell'Ordine. Detti iscritti inoltre, nel corso del triennio successivo non potranno essere segnalati dall'Ordine per ricoprire funzioni ed incarichi richiesti da terzi.

Articolo 10 Adempimenti in caso di richieste di trasferimento da o ad altro Ordine

10.1 Nell'ambito della propria attività di vigilanza, l'Ordine verifica lo status formativo dell'iscritto anche nel caso di richiesta di trasferimento da o ad altro Ordine.

10.2 Qualora la richiesta di trasferimento ad altro Ordine venga prodotta nel corso del triennio formativo, sarà cura dell'Ordine di Roma trasmettere a quello di destinazione, un documento riepilogativo dell'attività formativa svolta dall'iscritto dall'inizio del triennio di riferimento e sino alla data della delibera di trasferimento, in base alla documentazione in possesso dell'ordine di Roma. In caso di domande di trasferimento presso l'Ordine di Roma, quest'ultimo chiederà all'ordine di Provenienza il documento riepilogativo dell'attività formativa svolta dal richiedente



dall'inizio del triennio fino alla data di domanda di trasferimento. In ogni caso si procederà all'iscrizione presso l'Ordine di Roma sulla base della dichiarazione del professionista che autocertificherà l'assolvimento dell'obbligo formativo fino alla data del trasferimento.

10.3 Qualora la richiesta di trasferimento ad altro Ordine venga presentata dopo la chiusura del triennio formativo, sarà cura dell'Ordine di Roma procedere ad accertare l'assolvimento dell'obbligo formativo con le modalità previste nell'articolo 9. Se da tale accertamento dovesse emergere il mancato raggiungimento del numero minimo di crediti formativi per il triennio, la questione sarà rimessa al Consiglio. Qualora la richiesta di trasferimento da altro Ordine venga presentata all'Ordine di Roma dopo la chiusura del triennio formativo, il richiedente dovrà presentare una attestazione rilasciata dall'Ordine di provenienza comprovante l'avvenuto assolvimento dell'obbligo formativo.

Articolo 11 Tirocinio

11.1 Il tirocinio professionale ex art. 42 e seguenti Del D.Lgs. n. 139/2005 non potrà, nel periodo corrispondente all'impedimento, essere compiuto presso un professionista iscritto all'Albo che chieda l'esonero dagli obblighi formativi per i seguenti motivi:

- servizio militare, servizio civile, malattia grave, infortunio o assenza dall'Italia, cause tutte che determinano l'interruzione dell'attività professionale per almeno sei mesi anche se a cavallo dei trienni;
oppure
- cause di forza maggiore prevista dall'art. 8.7 che provochi anche un'interruzione dell'attività professionale per almeno sei mesi.

11.2 Nei casi di cui al precedente art. 11.1 il Consiglio, appena ricevuta la richiesta di esonero, è tenuto ad accertare l'esistenza di eventuali rapporti di tirocinio. Una volta accolta la richiesta, il Consiglio provvederà immediatamente a darne notizia al tirocinante.

11.3 Il tirocinio professionale ex art. 42 e sgg. d.lgs. 139/2005 non potrà, essere compiuto presso un professionista iscritto all'Albo nei cui confronti sia stato accertato il mancato assolvimento nel corso del triennio precedente degli obblighi di FPC. Tale impedimento permane per tutto il triennio successivo.

11.4 Nei casi di cui al precedente art. 11.3 il Consiglio dell'Ordine, appena accertato il mancato assolvimento dell'obbligo FPC nel corso del triennio precedente sospende eventuali rapporti di tirocinio ed avvisa il tirocinante.

11.5 Nei casi di cui all'art. 11.1 e 11.3 sarà cura dell'Ordine adottare tutte le misure atte ad impedire che il tirocinante risulti penalizzato da atti del professionista.



Articolo 12 Rinvio

12.1 Per tutto quanto non previsto e disciplinato dal presente Regolamento Attuativo, si rinvia alla Circolare ed ai relativi allegati.

Articolo 13 Allegati

13.1 I seguenti documenti costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento:

- Allegato 1 Lettera di impegno;
- Allegato 2 Lettera di conferma degli impegni assunti
- Allegato 3 Scheda evento;
- Allegato 4 Autocertificazione crediti;
- Allegato 5 Autocertificazione per esenzione.

Articolo 14 Entrata in vigore

14.1 Il presente Regolamento Attuativo entra in vigore il 1° gennaio 2011 e potrà essere modificato con delibera del Consiglio Direttivo dell'Ordine.