

Presentare istanze e autocertificazioni per gli Iscritti:

Autocertificazione crediti FPC

Per autocertificare i propri crediti formativi conseguiti attraverso le attività formative particolari (art. 16 del Regolamento Nazionale per la Fpc) l'Iscritto può accedere allo Sportello Digitale dell'Ordine nel quale è attiva l'apposita funzione di "**Autocertificazione crediti FPC**"

Accedi allo SPORTELLO DIGITALE

In alternativa è possibile compilare il modello [Autocertificazione svolgimento attività formative](#).

Attenzione: Non è possibile autocertificare i crediti relativi alla partecipazione ad eventi organizzati da altri Ordini territoriali ovvero da Soggetti Autorizzati dal CNDCEC, poiché gli stessi saranno comunicati all'Ordine di Roma direttamente dal CNDCEC.

📄 [Autocertificazione stato di famiglia](#)

📄 [Richiesta di esenzione dall'obbligo formativo](#)

Riconoscimento di eventi valevoli ai fini dell'attribuzione di crediti formativi ai partecipanti

A seguito dell'entrata in vigore dal 1° gennaio 2018 del Regolamento Nazionale per la Formazione Professionale Continua, il riconoscimento di eventi valevoli ai fini dell'attribuzione di crediti formativi ai partecipanti può avvenire:

- Richiedendo al Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, come previsto dall'art. 11 del Regolamento vigente, l'iscrizione nel registro contenente l'elenco delle Associazioni di iscritti nell'Albo o degli altri soggetti autorizzati all'organizzazione di attività di formazione professionale continua o formazione permanente, secondo la procedura indicata sul sito www.cndcec.it;
- Richiedendo all'Ordine di Roma, come previsto dall'art. 10 del Regolamento vigente, la realizzazione in cooperazione di attività formative, svolte nella circoscrizione di competenza e sotto la direzione, il controllo e la responsabilità dell'Ordine stesso, inviando necessariamente la modulistica che segue, debitamente compilata all'indirizzo formazione@pecodcec.roma.it o alternativamente all'indirizzo convegni@odcec.roma.it, **entro e non oltre 45 giorni** antecedenti la data dell'evento:
 - [Richiesta di cooperazione all'organizzazione di eventi formativi ai sensi dell'art. 10 del Regolamento vigente](#)
 - [Scheda evento \(*\)](#)

- Locandina o programma dell'evento
- Per la registrazione dei partecipanti agli eventi formativi (che non avvengano con l'ausilio del personale dell'Ordine) è indispensabile che le presenze vengano rilevate secondo la seguente [modulistica](#), da restituire agli Uffici dell'Ordine, compilata in ogni sua parte, entro e non oltre 30 giorni dalla data di svolgimento dell'evento.

L'esito positivo dell'avvenuto riconoscimento è dato dalla pubblicazione dell'evento sul catalogo corsi dell'Ordine (gratuito o a pagamento).

(*) Attenzione è necessario indicare il codice delle materie oggetto dell'attività formativa, facendo riferimento all'elenco delle materie completo (allegato al [Regolamento FPC](#)) comprensivo della Materia (A,B,C,D,E), degli argomenti (numerazione .1, .2, .3 etc..) e del dettaglio (numerazione .1.1, .1.2, .1.3, etc...), specificando le ore di trattazione. L'indicazione dei 3 livelli è funzionale ad individuare l'equipollenza tra la formazione erogata dall'Ordine e la formazione dei Revisori legali, secondo la relativa [Tabella di Raccordo](#) con il programma del MEF.

Richiedere la partecipazione agli eventi formativi per i non iscritti all'Ordine

Per i Professionisti non iscritti all'Albo di Roma è necessario compilare il [form di registrazione](#)