

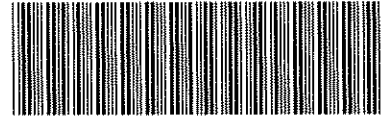


**CONSIGLIO NAZIONALE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E  
DEGLI ESPERTI CONTABILI**

C.N.D.C.E.C.

Prot. 2118 del 25-02-2008

Tipo: Partenza



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Roma, 25 febbraio 2008

GM/AC

Circolare n. 8/2008

A TUTTI I PRESIDENTI DEI CONSIGLI DEGLI  
ORDINI DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E  
DEGLI ESPERTI CONTABILI

Loro sedi

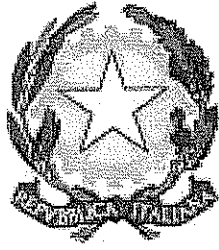
Egredi Presidenti,

facendo seguito alla circolare n. 4/2008 mi prego trasmetterVi il testo delle *"Norme di attuazione sull'applicazione delle tecnologie di e-learning alle attività formative"* approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 20-21 febbraio u.s..

Vi trasmetto, inoltre, il testo del *"Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale"*, opportunamente modificato nella dicitura *"i dottori commercialisti e gli esperti contabili"* sostituita con la dicitura *"gli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei dottori commercialisti e degli esperti contabili"*.

Con i migliori saluti

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Giovanni Morano)



Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

## **FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA**

degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei dottori commercialisti e degli esperti contabili

Regolamento per la formazione professionale continua  
del Consiglio Nazionale



## **Art. 1**

### **Scopo del Regolamento**

1. Scopo di questo Regolamento è disciplinare l'attività di formazione professionale continua per gli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, con particolare riguardo alle attribuzioni proprie del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

2. Il fondamento normativo delle presenti disposizioni regolamentari deve essere rinvenuto nelle seguenti norme di legge:

- art. 29, co. 1, lett. d), del d.lgs. n. 139/2005, secondo cui il Consiglio Nazionale coordina e promuove l'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative intese al miglioramento e al perfezionamento professionale;
- art. 29, co. 1, lett. e), del d.lgs. n. 139/2005, che statuisce il potere di vigilanza del Consiglio Nazionale sul regolare funzionamento dei Consigli dell'Ordine;
- art. 29, co. 1, lett. m), del d.lgs. n. 139/2005, che prevede che il Consiglio Nazionale valuti e approvi i programmi di formazione professionale continua ed obbligatoria predisposti dagli Ordini locali;
- art. 29, co. 1, lett. p), del d.lgs. n. 139/2005, che dispone che il Consiglio Nazionale eserciti la potestà regolamentare in materia di organizzazione.

3. Il Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale è articolato per integrarsi in maniera armonica e coordinata con il Regolamento per la formazione professionale continua degli Ordini territoriali; il Consiglio Nazionale ritiene necessario ed invita pertanto gli Ordini territoriali a conformarsi allo schema di Regolamento contenuto nelle Linee Guida predisposte dal Consiglio Nazionale, di cui al successivo art. 6, co. 3. L'attività degli Ordini territoriali nel campo della formazione è disciplinata dall'art. 12, co. 1, lett. r), del d.lgs. n. 139/2005, che dispone che l'Ordine territoriale promuova, organizzi e regoli la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigili sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.

## **Art. 2**

### **Definizione e obiettivi della formazione professionale continua**

1. La formazione professionale continua:

- a) è attività obbligatoria di aggiornamento, approfondimento e sviluppo delle conoscenze e delle competenze tecniche sulle materie oggetto di esercizio dell'attività professionale per gli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei dottori commercialisti e degli esperti contabili. Non sostituisce, ma completa lo studio e l'approfondimento individuale che sono i presupposti per l'esercizio dell'attività professionale;
- b) è diretta al miglioramento e al perfezionamento professionale, ai sensi dell'art. 29, co. 1, lett. d), del d.lgs. n. 139/2005. Il suo svolgimento è uno dei presupposti per la correttezza, la qualità e il pregio della prestazione professionale;
- c) è svolta nell'interesse dei destinatari della prestazione professionale degli iscritti all'albo e a garanzia dell'interesse pubblico;
- d) è volta ad assicurare e garantire che gli iscritti all'albo mantengano, approfondiscano ed estendano la propria competenza tecnica e professionale.

### **Art. 3**

#### **Attività di formazione professionale continua**

1. La formazione professionale continua si realizza mediante le seguenti attività formative, anche se svolte all'estero, quelle di seguito indicate, aventi ad oggetto materie di cui al comma successivo:

a) partecipazione ad eventi formativi, quali convegni, seminari, corsi, master ed eventi similari nonché svolgimento di attività di formazione a distanza, inclusi nei programmi formativi degli Ordini territoriali di cui all'art. 29, co. 1, lett. m), del d.lgs. 139/2005;

b) partecipazione ad eventi formativi nonché svolgimento di attività di formazione anche a distanza, direttamente accreditati dal Consiglio Nazionale, in quanto organizzati dallo stesso o da associazioni sindacali di categoria aventi rilevanza e rappresentatività su base nazionale o da altri organismi di emanazione della categoria, nell'ambito dei poteri di coordinamento e promozione dell'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative intese al miglioramento e al perfezionamento professionale, di cui all'art. 29, co. 1, lett. d), del d.lgs. n. 139/2005;

c) svolgimento di altre attività formative particolari, individuate dal Regolamento per la formazione professionale continua degli Ordini territoriali.

2. Le attività formative devono avere ad oggetto le materie inerenti all'attività professionale del dottore commercialista ed esperto contabile e, in particolare, le materie finanziarie ed economico-aziendali, le materie giuridiche – tra cui il diritto civile e commerciale, amministrativo, tributario, penale, processuale civile e penale –, le attività professionali riservate e quelle soggette a particolari regolamentazioni. Devono avere altresì ad oggetto le norme dell'ordinamento e della deontologia professionale nonché le procedure applicative connesse allo svolgimento dell'attività professionale, con particolare riguardo all'applicazione delle nuove tecnologie e alla gestione degli studi professionali. A tal fine il Consiglio Nazionale predisporre ed aggiorna l'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.

### **Art. 4**

#### **Periodo formativo e crediti formativi professionali**

1. Il periodo di formazione professionale continua è triennale. I trienni formativi sono fissi a decorrere dal 1° gennaio 2009 e costituiscono il riferimento temporale per tutti gli iscritti.

2. L'anno formativo decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre.

3. Il credito formativo professionale (CFP) è l'unità di misura per la valutazione dell'impegno richiesto per l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale continua.

### **Art. 5**

#### **Obbligo della formazione professionale continua e impegno minimo**

1. Lo svolgimento della formazione professionale continua è obbligo giuridico e deontologico per gli iscritti negli albi tenuti dagli Ordini territoriali ai sensi degli artt. 12, co. 1, lett. r) e 29, co. 1, lett. m), del d.lgs. n. 139/2005.

2. Per l'assolvimento dell'obbligo di formazione l'iscritto all'albo è tenuto a:

a) acquisire 90 crediti formativi professionali in ciascun triennio formativo, con un minimo di 20 crediti annuali di cui almeno 3 crediti annuali derivanti da attività formative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, le tariffe e l'organizzazione dello studio professionale; tramite le attività di formazione a distanza gli iscritti possono acquisire un massimo di 15 crediti formativi annuali;

b) documentare l'attività di formazione effettivamente svolta, anche mediante autocertificazione;

- c) esibire all'Ordine territoriale di appartenenza, secondo le modalità dallo stesso stabilite, la documentazione comprovante l'avvenuto svolgimento della formazione continua per il triennio formativo precedente a quello in cui è effettuata la richiesta.
3. Qualora un iscritto acquisisca in un anno più di 20 crediti, quelli eccedenti possono essere riportati nel computo di quelli necessari per assolvere l'obbligo formativo triennale, ma non possono sostituire i 20 crediti formativi minimi da conseguire nel corso di ciascun anno formativo.
4. In nessun caso è possibile riportare nel computo dei crediti di un triennio i crediti maturati nei trienni precedenti.
5. Per i nuovi iscritti all'albo, l'obbligo formativo annuale decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di iscrizione. Tale previsione non è applicabile nel caso di cancellazione e successiva reinscrizione.
6. L'iscritto all'albo sceglie liberamente, in relazione alle proprie esigenze professionali e nel rispetto delle presenti norme, le attività formative da svolgere ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al comma 1. Per l'acquisizione dei crediti di cui al comma 2, l'iscritto può svolgere tutte le attività formative di cui all'art. 3, co. 1, del presente Regolamento.

## Art. 6

### Attribuzioni e compiti del Consiglio Nazionale

1. Il Consiglio Nazionale coordina, promuove ed indirizza lo svolgimento della formazione professionale continua e la orienta verso le nuove aree di sviluppo della professione. Assiste gli Ordini territoriali, nell'attuazione dei programmi di formazione professionale ed esercita le proprie attribuzioni di vigilanza sull'attività degli Ordini territoriali.
2. In particolare, il Consiglio Nazionale:
- a) predispone ed aggiorna l'Elenco delle materie oggetto delle attività formative di cui all'art. 3, co. 2;
  - b) predispone le Norme di attuazione sull'applicazione delle tecnologie di e-learning alle attività formative;
  - c) valuta ed approva gli eventi e le attività formative a distanza inseriti nei programmi degli Ordini territoriali e attribuisce i relativi crediti formativi professionali;
  - d) favorisce l'ampliamento dell'offerta formativa degli Ordini territoriali, anche attraverso eventi formativi e attività di formazione a distanza, direttamente accreditati dal Consiglio Nazionale, in quanto organizzati dallo stesso o da associazioni sindacali di categoria aventi rilevanza e rappresentatività su base nazionale o da altri organismi di emanazione della categoria;
  - e) attribuisce direttamente i crediti formativi professionali alle attività formative organizzate dal Consiglio Nazionale o da associazioni sindacali di categoria aventi rilevanza e rappresentatività su base nazionale nonché da altri organismi di emanazione della categoria.
3. Il Consiglio Nazionale coordina, promuove, vigila e controlla l'attività degli Ordini territoriali in materia di formazione, ai sensi dell'art. 29, co. 1, lett. d), del d.lgs. n. 139/2005, nonché vigila sul regolare svolgimento della formazione professionale continua per assicurare e garantire che gli iscritti negli albi mantengano, approfondiscano e sviluppino le proprie competenze tecniche e professionali, ai sensi dell'art. 29, co. 1, lett. e) del d.lgs. n. 139/2005. Nell'esercizio del potere regolamentare in materia organizzativa, di cui all'art. 29, co. 1, lett. p), del d.lgs. n. 139/2005, il Consiglio Nazionale predispone inoltre le Linee Guida per la redazione del Regolamento per la formazione professionale continua degli Ordini territoriali.
4. L'attività di coordinamento del Consiglio Nazionale è altresì volta ad assicurare ampia e tempestiva diffusione dei programmi tra tutti gli iscritti, uniformità di riconoscimento dei crediti formativi alle attività formative ed elevato livello culturale delle stesse.
5. Ai sensi dell'art. 29, co. 1, lett. d), e) e p), del d.lgs. 139/2005, nell'ambito delle proprie attribuzioni di coordinamento e promozione dell'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative volte al miglioramento e al perfezionamento professionale, di vigilanza sul regolare funzionamento dei Consigli dell'Ordine e di esercizio della potestà regolamentare in materia organizzativa, nonché in materia di verifica e vigilanza della sussistenza dei requisiti per l'iscrizione, l'azione del Consiglio Nazionale è orientata ad accertare che gli Ordini territoriali:
- a) adottino disposizioni regolamentari in materia di formazione professionale continua tali da garantire efficacia ed uniformità di attuazione dei programmi da questi predisposti, in conformità con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dal Consiglio Nazionale stesso;

- b) predispongano ed inviino al Consiglio Nazionale i Regolamenti adottati in materia di formazione professionale continua ed i programmi periodici contenenti le attività formative, garantendo che nel programma annuale vi siano eventi formativi gratuiti per almeno il doppio dei crediti formativi obbligatori ripartiti su base annua;
- c) attuino i programmi con l'obiettivo di realizzare le finalità indicate al comma 4 del presente articolo;
- d) accertino l'effettiva partecipazione degli iscritti alle attività formative;
- e) adottino sistemi di rilevazione delle presenze tali da rendere agevole e quindi favorire la più ampia partecipazione alle proprie attività formative, anche da parte di professionisti provenienti da Ordini territoriali diversi.

## **Art. 7**

### **Attribuzioni e compiti degli Ordini territoriali**

1. L'attività istituzionale degli Ordini territoriali comprende la formazione professionale continua ai sensi dell'art. 12, co. 1, lett. r), del d.lgs. n. 139/2005.
2. In particolare gli Ordini territoriali:
  - a) promuovono, operando anche di concerto tra loro, adeguate offerte di attività formative, predisponendo i relativi programmi;
  - b) favoriscono lo svolgimento gratuito della formazione professionale, utilizzando risorse proprie e quelle eventuali ottenibili da sovvenzioni erogate per la formazione professionale da enti finanziatori;
  - c) regolano il processo formativo dei propri iscritti ai fini della vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo da parte degli iscritti medesimi.
3. Anche quando le attività formative siano organizzate o sviluppate da soggetti terzi su incarico dell'Ordine, ai sensi dell'art. 11, co. 2, l'Ordine è responsabile dei contenuti delle medesime nonché del controllo dell'effettiva partecipazione dei propri iscritti alle attività formative nell'ambito del progetto di formazione professionale continua ai sensi dell'art. 12, co. 1, lett. r), del d.lgs. n. 139/2005.

## **Art. 8**

### **Contenuto dei programmi formativi predisposti dagli Ordini territoriali**

1. I programmi non possono riferirsi ad un periodo superiore all'anno formativo.
2. Relativamente agli eventi formativi di cui all'art. 3, co. 1, lett. a), i programmi devono indicarne:
  - a) la tipologia;
  - b) gli argomenti oggetto di trattazione;
  - c) la durata effettiva di trattazione degli argomenti, espressa in ore o frazioni di ora;
  - d) le date previste di svolgimento;
  - e) il luogo di svolgimento, compreso nella circoscrizione di competenza dell'Ordine territoriale;
  - f) altre informazioni ritenute utili, tra le quali, ove possibile, l'indicazione e la qualificazione dei relatori.
3. Relativamente alle attività di formazione a distanza di cui all'art. 3, co. 1, lett. a), ai fini dell'approvazione e dell'attribuzione dei relativi crediti formativi, gli Ordini territoriali devono indicare nei propri programmi tutte le informazioni richieste dal Consiglio Nazionale in conformità alle Norme di attuazione sull'applicazione delle tecnologie di e-learning alle attività formative predisposte in base all'art. 6, co. 2, lett. b).

4. Nel programma annuale delle attività formative devono essere contenuti argomenti relativi all'ordinamento, alla deontologia, alle tariffe e all'organizzazione dello studio professionale, onde consentire l'acquisizione degli specifici crediti formativi annuali di cui all'art. 5, co. 2, lett. a).
5. Il programma formativo predisposto dall'Ordine territoriale non comprende le attività formative particolari di cui all'art. 3, co. 1, lett. c).
6. Le attività formative organizzate dagli Ordini territoriali al di fuori del territorio italiano sono soggette alla medesima normativa prevista per le attività organizzate in Italia; gli adempimenti relativi sono svolti direttamente dall'Ordine territoriale organizzatore.

## **Art. 9**

### **Valutazione e approvazione dei programmi formativi degli Ordini territoriali**

1. Il Consiglio Nazionale valuta i programmi formativi di cui alla lettera m) dell'art. 29, co. 1, del d.lgs. 139/2005, anche tenendo conto delle proprie attribuzioni, indicate nell'art. 29, co. 1, lett. d) e p), del d.lgs. 139/2005, di coordinamento e promozione dell'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative volte al miglioramento e al perfezionamento professionale e di esercizio della potestà regolamentare in materia organizzativa ed in materia di verifica e vigilanza della sussistenza dei requisiti per l'iscrizione.
2. Il Consiglio Nazionale potrà negare l'approvazione dei programmi formativi degli Ordini territoriali destinati ad essere attuati in un ambito regolamentare non conforme ai requisiti suggeriti agli Ordini territoriali dal Consiglio Nazionale stesso nell'ambito delle attribuzioni di cui al comma precedente e definiti nelle Linee Guida per la redazione del Regolamento per la formazione professionale continua degli Ordini territoriali. Allo scopo di consentire lo svolgimento dell'attività di valutazione dei programmi, gli Ordini territoriali sono tenuti a trasmettere al Consiglio Nazionale copia dei propri Regolamenti per la formazione professionale continua adottati e delle successive modifiche e integrazioni.
3. Gli Ordini territoriali, in relazione alle esigenze di formazione degli iscritti negli albi, tenendo conto delle indicazioni di questi ultimi, anche di concerto tra loro, predispongono i programmi formativi da sottoporre all'approvazione del Consiglio Nazionale in anticipo rispetto allo svolgimento delle attività programmate. Il Consiglio Nazionale delibera sull'approvazione dei programmi entro 45 giorni dal ricevimento, previa valutazione e riscontro di conformità degli argomenti in essi contenuti con quelli che possono formare oggetto delle attività formative.
4. Decorso 45 giorni dal ricevimento, ove non sia pervenuta all'Ordine territoriale alcuna comunicazione in merito all'approvazione, il programma s'intende approvato e alle attività sono attribuiti i crediti formativi con apposito provvedimento emesso dal Consiglio Nazionale, anche dopo lo svolgimento delle stesse.
5. Per eccezionali motivi l'attribuzione dei crediti alle attività formative può essere effettuata dal Consiglio Nazionale anche dopo lo svolgimento delle stesse, purché l'Ordine territoriale abbia inoltrato preventivamente motivata richiesta di accreditamento.

## **Art. 10**

### **Attribuzione dei crediti alle attività contenute nei programmi formativi degli Ordini territoriali**

1. Il Consiglio Nazionale, ai sensi dell'art. 29, co. 1, lett. m), del d.lgs. n. 139/2005, valuta ed approva i programmi di formazione professionale continua ed obbligatoria predisposti dagli Ordini territoriali; nell'ambito di tale attività il Consiglio Nazionale attribuisce i crediti formativi alle singole attività comprese nei programmi tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) tipologia e modalità di svolgimento;
  - b) durata effettiva;
  - c) contenuti ed argomenti trattati;

d) qualifica dei relatori.

2. L'attribuzione dei crediti formativi è prevalentemente basata sulla durata dell'attività ed orientata all'adozione del parametro: 1 ora = 1 credito formativo professionale.

3. Il Consiglio Nazionale, per la valutazione e l'approvazione dei programmi formativi predisposti dagli Ordini territoriali e per l'attribuzione dei crediti formativi afferenti alle singole attività formative, si avvale di un'apposita commissione istituita presso il Consiglio Nazionale stesso.

## **Art. 11**

### **Attuazione dei programmi formativi degli Ordini territoriali**

1. Ciascun Ordine territoriale, nel rispetto dei principi previsti dall'art. 7, realizza – anche di concerto con altri Ordini territoriali – il programma approvato dal Consiglio Nazionale, con le modalità ritenute meglio rispondenti alle esigenze di formazione dei propri iscritti.

2. L'Ordine territoriale realizza il programma, anche di concerto con altri Ordini, avvalendosi di strutture e mezzi propri o della categoria ovvero conferendo apposito incarico a soggetti terzi. Il soggetto incaricato dall'Ordine territoriale svolge, nella circoscrizione di quest'ultimo, le singole attività formative e opera sotto la direzione, il controllo e la responsabilità dell'Ordine stesso. In nessun caso tale soggetto può avvalersi della qualifica di ente accreditato per la formazione professionale continua degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, poiché esso esegue un incarico nei limiti e con l'osservanza delle condizioni stabilite dall'Ordine che lo ha incaricato.

## **Art. 12**

### **Attribuzione diretta dei crediti formativi da parte del Consiglio Nazionale**

1. Il Consiglio Nazionale, ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), attribuisce i crediti formativi alle attività formative organizzate da esso stesso o realizzate da parte di associazioni sindacali di categoria aventi rilevanza e rappresentatività su base nazionale o da altri organismi di emanazione della categoria, tenendo conto dei medesimi elementi previsti per gli eventi contenuti nei programmi formativi degli Ordini territoriali di cui all'art. 10.

2. L'attribuzione dei crediti formativi è prevalentemente basata sulla durata dell'attività ed orientata all'adozione del parametro: 1 ora = 1 credito formativo professionale.

3. Per la valutazione e l'approvazione delle singole attività formative di cui al comma 1 il Consiglio Nazionale si avvale della commissione di cui all'art. 10, co. 3.

## **Art. 13**

### **Norme di attuazione**

1. In relazione alle disposizioni del presente Regolamento, il Consiglio Nazionale emana norme di indirizzo, coordinamento ed attuazione che definiscono modalità e procedure di svolgimento delle attività e degli eventi relativi alla formazione professionale continua.

**Art. 14**

**Entrata in vigore**

1 Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio Nazionale e si applica a tutte le attività di formazione svolte a decorrere dalla data di entrata in vigore dell'obbligo formativo prescritto dal d.lgs. n. 139/2005 (1° gennaio 2008).

---

---

**Consiglio Nazionale  
dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili**

**Norme di attuazione  
sull'applicazione delle tecnologie  
di *e-learning* alle attività formative**

*ex art. 6, co. 2, lett. b), del Regolamento per la formazione professionale  
continua del Consiglio Nazionale*

## Sommario

<b>1. Definizioni.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Formazione Professionale Continua (FPC) .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Crediti Formativi Professionali (CFP).....</b>	<b>1</b>
<b>1.3 Programma di formazione via Internet.....</b>	<b>1</b>
<b>1.4 Programma di formazione di gruppo .....</b>	<b>1</b>
<b>1.5 Programma di autoformazione .....</b>	<b>1</b>
<b>1.6 Metodi di formazione.....</b>	<b>2</b>
<b>1.7 Feedback di conferma.....</b>	<b>2</b>
<b>1.8 Feedback di approfondimento .....</b>	<b>2</b>
<b>1.9 Test pilota.....</b>	<b>2</b>
<b>1.10 Materiale didattico .....</b>	<b>2</b>
<b>1.11 Termine ultimo per l'esame finale .....</b>	<b>3</b>
<b>1.12 Data di prima pubblicazione e data di revisione del programma di formazione</b>	<b>3</b>
<b>1.13 Aggiornamento del contenuto .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Programmi di formazione: requisiti generali .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Programmi di formazione di gruppo via Internet: requisiti.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Programmi di autoformazione: requisiti.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Misurazione dei Crediti Formativi Professionali (CFP).....</b>	<b>5</b>
<b>6. Svolgimento dei programmi di formazione .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Procedure amministrative: generalità.....</b>	<b>6</b>
<b>8. Procedure amministrative aggiuntive per i Programmi di autoformazione.....</b>	<b>7</b>
<b>9. Procedura di accreditamento .....</b>	<b>8</b>
<b>10. Limitazioni al numero massimo di CFP conseguibili.....</b>	<b>8</b>

## **1. Definizioni**

### **1.1 Formazione Professionale Continua (FPC)**

La formazione professionale continua è attività obbligatoria di aggiornamento, approfondimento e sviluppo delle conoscenze e delle competenze tecniche sulle materie oggetto di esercizio dell'attività professionale per gli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei dottori commercialisti e degli esperti contabili. Non sostituisce, ma completa lo studio e l'approfondimento individuale che sono i presupposti per l'esercizio dell'attività professionale; essa è diretta al miglioramento e al perfezionamento professionale, ai sensi dell'art. 29, co. 1, lett. d), del d.lgs. n. 139/2005. Il suo svolgimento è uno dei presupposti per la correttezza, la qualità e il pregio della prestazione professionale; è svolta nell'interesse dei destinatari della prestazione professionale degli iscritti all'albo e a garanzia dell'interesse pubblico; è volta ad assicurare e garantire che gli iscritti all'albo mantengano, approfondiscano ed estendano la propria competenza tecnica e professionale.

### **1.2 Crediti Formativi Professionali (CFP)**

Il credito formativo professionale (CFP) è l'unità di misura per la valutazione dell'impegno richiesto per l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale continua.

Il CNDCEC attribuisce i crediti formativi alle singole attività formative secondo i criteri definiti dall'art. 10 del Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale.

### **1.3 Programma di formazione via Internet**

Attività di formazione a distanza, svolta attraverso un *Programma di formazione di gruppo* (paragrafo 1.3) o un *Programma di autoformazione* (paragrafo 1.4), che è progettata per consentire al partecipante di apprendere un determinato argomento attraverso Internet, ovvero tramite ricorso ad altre tecnologie di comunicazione e trasmissione di dati simultanee ed interattive. Per poter essere qualificato come *Programma di formazione di gruppo* o come *Programma di autoformazione*, il *Programma di formazione via Internet* dovrà conformarsi alle relative definizioni.

### **1.4 Programma di formazione di gruppo**

Programma di formazione progettato per consentire al partecipante di apprendere un determinato argomento attraverso l'interazione con un docente e con gli altri partecipanti, indipendentemente dal luogo o dalla modalità di svolgimento dell'evento: aula, sala conferenze, utilizzo di Internet.

### **1.5 Programma di autoformazione**

Processo formativo progettato per consentire al partecipante di apprendere un determinato argomento senza un significativo intervento di un docente, i cui tempi di fruizione sono decisi dal partecipante compatibilmente con la struttura del programma formativo e nel rispetto del termine ultimo per l'esame finale. I programmi di autoformazione utilizzano test pilota per misurare il tempo medio di completamento, sulla base del quale viene determinato il numero di Crediti Formativi Professionali (CFP) assegnati.

## **1.6 Metodi di formazione**

Strategie di veicolazione del contenuto formativo, quali ad esempio: istruzione assistita dal computer, conferenze, partecipazione a commissioni di studio, teleconferenze, impiego di strumenti audiovisivi, ovvero gruppi di lavoro impegnati in Programmi di formazione di gruppo o Programmi di autoformazione.

## **1.7 Feedback di conferma**

Reazione specifica a risposte esatte fornite a domande proposte da Programmi di autoformazione. Questo tipo di *feedback* deve riaffermare il motivo per cui la risposta scelta è corretta.

## **1.8 Feedback di approfondimento**

Reazione specifica a risposte errate fornite a domande proposte da Programmi di autoformazione. Per ogni risposta errata deve essere fornito un *feedback* specifico ed individuale, poiché ogni risposta errata è probabilmente sbagliata per ragioni differenti.

## **1.9 Test pilota**

Test eseguito su un campione di almeno tre soggetti indipendenti, rappresentativi dei partecipanti ai quali il programma formativo viene rivolto, destinato a misurare il tempo medio di completamento, sulla base del quale verrà determinato il numero di Crediti Formativi Professionali da assegnare ai Programmi di autoformazione. Il gruppo campione deve essere composto da almeno tre professionisti iscritti all'albo.

## **1.10 Materiale didattico**

Documentazione di elevata qualità, redatta per finalità di istruzione e formazione. Tale materiale deve seguire la progressione logica dell'apprendimento e, in generale, dovrebbe porre la persona che lo utilizza in condizione di comprendere l'argomento.

Il materiale didattico deve inoltre dimostrare la competenza specifica dell'autore e presentare i seguenti requisiti minimi in termini di contenuti:

- sommario;
- presentazione ed obiettivi di apprendimento;
- guida allo studio (compresi schemi ed altre spiegazioni);
- indice degli argomenti;
- allegati (ad esempio, casi pratici);
- glossario/definizioni dei termini chiave;
- domande per la verifica dell'apprendimento;
- esercitazioni;
- esame finale.

Devono inoltre essere fornite le soluzioni per ciascun allegato, per le domande per la verifica dell'apprendimento e per le esercitazioni. Tali soluzioni devono includere la risposta esatta e fornire una spiegazione logica delle ragioni per cui: 1) quella risposta è corretta; 2) le altre risposte sono sbagliate.

Tutti i materiali didattici devono essere coordinati e coerenti, e rispecchiare un progetto ben pianificato dall'inizio alla fine. Tutti i materiali didattici devono essere stati redatti per scopi didattici, e ciò deve essere percepibile in maniera chiara ed evidente.

### **1.11 Termine ultimo per l'esame finale**

Si riferisce alla data entro la quale ogni partecipante deve completare l'esame finale. Al fine di assicurare che i partecipanti maturino CFP in virtù dello svolgimento di un'effettiva ed efficace attività formativa, deve essere loro assegnato un termine di un anno, a decorrere dalla data di rilascio delle credenziali di accesso, per completare l'esame finale, qualora desiderino ottenere il riconoscimento dei CFP.

### **1.12 Data di prima pubblicazione e data di revisione del programma di formazione**

La data di prima pubblicazione è la data in cui il corso viene per la prima volta accreditato dal CNDCEC; la data di revisione è la data in cui una successiva revisione viene accreditata dal CNDCEC.

### **1.13 Aggiornamento del contenuto**

Il contenuto di ciascun corso di formazione dovrà essere aggiornato in maniera regolare. I corsi devono essere revisionati tempestivamente a seguito di modifiche nelle leggi, nella prassi, nelle interpretazioni autentiche e nelle interpretazioni dottrinali, ecc..

I corsi che vertono su argomenti che sono soggetti a frequenti cambiamenti devono essere rivisti da uno specialista della materia almeno una volta all'anno, per verificare l'effettivo aggiornamento del contenuto; per tali corsi la validità dell'accREDITAMENTO è al massimo annuale, sempre che la materia oggetto del corso non venga modificata prima del decorrere di un anno, e viene definita dal CNDCEC al momento dell'accREDITAMENTO.

Tutti gli altri corsi, che vertono su materie che non sono soggette a rapidi cambiamenti, devono essere rivisti ogni volta che un aggiornamento si renda necessario; per tali corsi la validità dell'accREDITAMENTO è non inferiore a due anni dalla data di prima pubblicazione, e viene definita dal CNDCEC al momento dell'accREDITAMENTO.

## **2. Programmi di formazione: requisiti generali**

I programmi di FPC devono:

- essere fondati su obiettivi di apprendimento significativi e coerenti, che definiscano in maniera chiara le conoscenze, le capacità e le abilità che possono essere acquisite dai partecipanti all'attività di formazione;
- essere coerenti con la formazione, l'esperienza e/o la preparazione specifica preventiva dei partecipanti che costituisce un prerequisito per la partecipazione al corso;
- essere aggiornati, tecnicamente accurati e progettati in maniera efficace;
- essere sviluppati da soggetti qualificati sull'argomento trattato, che abbiano familiarità con la progettazione di programmi di formazione;
- consentire la verifica dell'identità dei partecipanti (anche per mezzo di strumenti quali password ovvero altri sistemi di riconoscimento dell'identità, che potranno essere individuati dal CNDCEC).

### 3. Programmi di formazione di gruppo via Internet: requisiti

In aggiunta ai requisiti indicati al paragrafo 2, i Programmi di formazione di gruppo via Internet devono:

- impiegare strumenti di monitoraggio volti a verificare che ciascun partecipante stia effettivamente prendendo parte all'attività formativa durante lo svolgimento del corso:
  - tale monitoraggio deve comprendere almeno una tra le seguenti metodologie di controllo (fatta salva la discrezionalità dell'Ordine di utilizzare forme di controllo più sofisticate che garantiscano almeno la medesima sicurezza):
    1. ai partecipanti può essere fornita una password, da inserire ad intervalli irregolari;
    2. ai partecipanti possono essere poste domande cui devono seguire risposte fornite attraverso l'interfaccia *web* (anche semplici domande che prevedano risposte Sì/No o risposte a scelta multipla);
    3. ai partecipanti possono essere poste domande che consentano la valutazione del *feedback* ad intervalli determinati;
  - i partecipanti che non forniscono *feedback* positivi ad almeno il 60% di tali attività di monitoraggio non possono ricevere CFP ai fini del programma formativo;
- richiedere la presenza in diretta di un *tutor* durante la presentazione del programma di formazione;
  - i partecipanti al programma devono essere in grado di interagire con il *tutor* durante lo svolgimento del corso. Ai discenti deve essere offerta l'opportunità di porre domande durante la presentazione e ricevere risposte anche successivamente. A tal fine può essere consentito l'uso di molteplici strumenti, quali ad esempio il telefono, la posta elettronica, il microfono del computer o specifiche interfacce sulla stessa videata di fruizione.

Nota: una volta che un programma è stato registrato e archiviato, non può più essere considerato un Programma di formazione di gruppo via Internet, salvo la sua replica con le stesse caratteristiche di funzionalità sopra descritte. Le successive presentazioni – prive delle funzionalità sopra descritte – o riproduzioni parziali saranno soggette alle norme dettate per i Programmi di autoformazione.

### 4. Programmi di autoformazione: requisiti

In aggiunta ai requisiti indicati al paragrafo 2, i Programmi di autoformazione devono:

- essere fondati su materiali specificamente progettati e sviluppati per l'utilizzo didattico (si veda la definizione di "Materiale didattico" al paragrafo 1, Definizioni); ai fini della FPC non rientrano tra i Programmi di autoformazione le attività di formazione caratterizzate soltanto dalla lettura di letteratura professionale generica, testi di legge e documenti di prassi, anche se seguiti da un esame finale;
- impiegare metodologie didattiche che definiscano chiaramente gli obiettivi di apprendimento;
- guidare il partecipante attraverso il processo di apprendimento, sollecitando risposte che consentano di verificare la comprensione del materiale didattico, e che forniscano un *feedback* di approfondimento alle risposte errate o un *feedback* di conferma alle risposte esatte (si vedano le definizioni di "*Feedback* di approfondimento" e di "*Feedback* di conferma" al paragrafo 1, Definizioni);
- comprendere, come minimo, un numero di domande di verifica intermedia uguale al numero di domande contenute nell'esame finale;

- richiedere ai partecipanti di sostenere un esame finale con un punteggio minimo di risposte esatte pari al 60%;
- comprendere almeno 5 domande per ogni CFP, qualora l'esame finale utilizzi domande di tipo puntuale ed oggettivo;
- indicare la data di pubblicazione o revisione del programma formativo. La validità dei programmi di formazione su materie che sono soggette a frequenti aggiornamenti è al massimo di un anno dalla data della prima pubblicazione, sempre che la materia oggetto del programma di formazione non venga modificata prima del decorrere di un anno, e viene definita dal CNDCEC al momento dell'accreditamento (si vedano le definizioni di "Data di prima pubblicazione e data di revisione del programma di formazione" e di "Aggiornamento del contenuto" al paragrafo 1, Definizioni);
- indicare il termine ultimo per l'esame finale. I produttori di programmi di formazione dovranno richiedere ai partecipanti di completare il programma entro un anno dalla data di rilascio delle credenziali di accesso (si vedano le definizioni di "Termine ultimo per l'esame finale" e "Aggiornamento del contenuto" al paragrafo 1, Definizioni).

## 5. Misurazione dei Crediti Formativi Professionali (CFP)

I CFP sono misurati in base alla durata del programma di formazione, considerando un periodo di 60 minuti equivalente a 1 CFP. Si applicano le regole di arrotondamento valide in base al vigente Regolamento FPC.

L'attribuzione di CFP ai Programmi di formazione di gruppo via Internet è basata sull'effettiva durata, considerando un periodo di 60 minuti equivalente a 1 CFP.

I CFP attribuiti ai Programmi di autoformazione sono pari al numero delle ore di fruizione richieste in media ai componenti del gruppo di Test pilota (si veda la definizione di "Test pilota" al capitolo 1, Definizioni) per svolgere le attività suddette attività formative.

## 6. Svolgimento dei programmi di formazione

I produttori di programmi di formazione devono:

- fornire materiali descrittivi (materiale promozionale, cataloghi dei programmi o altro materiale distribuito ai potenziali partecipanti) che consentano ai partecipanti di valutare l'adeguatezza dell'attività di apprendimento. Per conseguire tale obiettivo, i produttori di programmi di formazione devono informare anticipatamente i partecipanti rispetto a quanto segue:
  - 1) obiettivi di apprendimento;
  - 2) prerequisiti del programma di formazione (formazione, esperienza, entrambe o nessuna);
  - 3) livello del programma (di base, intermedio, avanzato, aggiornamento o revisione);
  - 4) contenuto del programma di formazione;
  - 5) preparazione preventiva, se richiesta;
  - 6) metodo di formazione utilizzato per la somministrazione del materiale didattico (si veda la definizione di "Metodo di formazione" al paragrafo 1, Definizioni);
  - 7) numero di CFP attribuiti;
  - 8) formalità richieste per l'iscrizione;
  - 9) regole per i rimborsi;

10) regole per la risoluzione dei reclami;

- garantire che gli istruttori siano qualificati, sia rispetto ai contenuti sia rispetto ai metodi didattici utilizzati;
- impiegare un metodo efficace per valutare l'attività di apprendimento in relazione al contenuto ed alla presentazione del programma di formazione. Per raggiungere questo obiettivo, è necessario richiedere ai partecipanti la compilazione di schede di valutazione in forma anonima, al fine di determinare:
  - 1) se gli obiettivi di apprendimento indicati sono stati raggiunti;
  - 2) qualora applicabile, se i prerequisiti indicati erano appropriati;
  - 3) se i materiali didattici contenevano inesattezze;
  - 4) se i materiali didattici erano pertinenti e se hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento;
  - 5) se il tempo dedicato all'attività di apprendimento era adeguato;
  - 6) qualora applicabile, se i singoli *tutor* erano efficaci;
  - 7) se la sede e/o l'equipaggiamento tecnico erano adeguati;
  - 8) se i materiali distribuiti per la preparazione preventiva erano soddisfacenti;
  - 9) se i materiali didattici audiovisivi erano efficaci;
- garantire che le schede di valutazione siano archiviate – anche elettronicamente – e messe a disposizione degli Ordini territoriali che ne facciano eventualmente richiesta.

## **7. Procedure amministrative: generalità**

I produttori di programmi di formazione devono:

- fornire ai partecipanti dei programmi di formazione un documento attestante la loro partecipazione; il documento deve contenere i seguenti elementi:
  - 1) nome del produttore del programma ed indirizzi per contattarlo;
  - 2) nome del partecipante;
  - 3) titolo del programma;
  - 4) materie oggetto del programma, codificate secondo l'Elenco delle materie oggetto di attività formative di cui all'art. 3, co. 2, del Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale;
  - 5) data in cui il programma è stato svolto o completato;
  - 6) luogo di svolgimento, se applicabile;
  - 7) tipo di metodologia didattica/modalità di somministrazione (ad esempio, Programma di formazione di gruppo via Internet, Programma di autoformazione);
  - 8) numero di CFP maturati per ogni materia compresa nell'Elenco delle materie oggetto di attività formative di cui all'art. 3, co. 2, del Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale;
  - 9) firma di un rappresentante del produttore del programma formativo;
  - 10) estremi del provvedimento di riconoscimento di CFP da parte del CNDCEC;
  - 11) dichiarazione relativa al computo del tempo: "In conformità al Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale, approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, i Crediti Formativi Professionali sono stati attribuiti sulla base del principio 1 ora = 1 Credito";

12) dichiarazione relativa alla competenza esclusiva per il riconoscimento dei CFP: “In conformità al Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale, approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, la competenza esclusiva per il riconoscimento dei Crediti Formativi Professionali all’iscritto è dell’Ordine territoriale di appartenenza dell’iscritto medesimo”;

- conservare le relative registrazioni per un periodo minimo di 5 anni. Le registrazioni devono avere il seguente contenuto minimo:
  - 1) sintesi del programma/materiale didattico;
  - 2) registrazione dei partecipanti;
  - 3) data/e e luogo/luoghi della presentazione/i ovvero periodo durante il quale il programma era disponibile per l’acquisto;
  - 4) numero di CFP maturati dai partecipanti;
  - 5) risultati delle valutazioni sul programma;
  - 6) nomi e credenziali dei *tutor*, moderatori o autori dei programmi di formazione;
  - 7) risultati e caratteristiche dei Test pilota, per i Programmi di autoformazione, tra le quali: data del Test pilota; definizione della popolazione di partecipanti a cui il programma è rivolto; metodo impiegato per la selezione dei partecipanti; nomi, indirizzi, numeri di telefono e curricula professionali dei componenti del gruppo campione; tempo effettivo complessivo di completamento per ciascun partecipante e calcolo del numero di CFP da attribuire.

## **8. Procedure amministrative aggiuntive per i Programmi di autoformazione**

Il metodo del “Test pilota”, che deve essere svolto dall’Ordine proponente, viene utilizzato per stabilire il tempo medio di completamento, sulla base del quale viene determinato il numero di CFP attribuiti al programma.

Per l’effettuazione di Test pilota sui materiali didattici del programma di formazione, deve essere selezionato un campione della popolazione di partecipanti a cui è rivolto il programma. Si deve prestare particolare attenzione per assicurare che il gruppo campione possieda il livello di conoscenza appropriato prima di sottoporsi al programma di formazione.

Il gruppo campione deve essere indipendente dal gruppo di sviluppo del programma di formazione. La numerosità del campione deve essere sufficiente a garantire la coerenza e l’affidabilità delle osservazioni; tuttavia, non deve trattarsi di un campione valido in termini statistici.

Come minimo, il gruppo campione deve includere tre professionisti iscritti all’albo.

I componenti del gruppo campione non devono essere informati circa il tempo che si presume necessario per completare il programma di formazione. Questo Test pilota “cieco” consentirà di ottenere una misurazione più accurata del tempo medio di completamento richiesto.

Il Test pilota deve simulare l’ambiente e le modalità in cui ci si attende che il programma di formazione venga completato dai partecipanti.

Prima del Test pilota, i materiali didattici del programma di formazione devono essere rivisti per assicurarne la correttezza tecnica, l’aggiornamento e l’adeguatezza per il conseguimento degli obiettivi di apprendimento. Qualora vengano apportate modifiche sostanziali ai materiali didattici del programma formativo, deve essere considerata l’eventualità di condurre ulteriori Test pilota sui materiali didattici revisionati, al fine di confermare o correggere, a seconda del risultato, il tempo medio di completamento ed il numero di CFP attribuiti. E’ comunque necessario somministrare nuovi Test pilota ogni due revisioni, anche se non vengono apportati cambiamenti di particolare rilievo.

## 9. Procedura di accreditamento

L'accREDITAMENTO richiesto da un Consiglio dell'Ordine e concesso dal CNDCEC consente agli iscritti di qualsiasi Ordine territoriale di fruire del Programma di formazione di gruppo via Internet o del Programma di autoformazione e di conseguire i relativi CFP.

La procedura di richiesta dell'accREDITAMENTO da parte dell'Ordine prevede, in coordinamento con quanto previsto all'art. 9 del vigente Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale:

- a) la preventiva acquisizione da parte dell'Ordine di tutte le informazioni previste dai paragrafi 7 e 8 delle presenti Norme, acquisendo anche dal produttore del programma – ove diverso dall'Ordine – dichiarazioni formali attestanti la conformità degli eventi formativi proposti ai requisiti richiesti;
- b) il caricamento dell'evento a distanza (Programma di formazione di gruppo via Internet o Programma di autoformazione) sulla medesima piattaforma *web* appositamente predisposta dal CNDCEC per gli eventi formativi di tipo tradizionale, inviando inoltre al CNDCEC tutte le informazioni previste alla lettera precedente; il mancato invio di queste informazioni aggiuntive non consente l'avvio dell'istruttoria per l'accREDITAMENTO;
- c) il Programma di formazione di gruppo via Internet o il Programma di autoformazione deve essere presentato per l'accREDITAMENTO sempre prima dell'avvio della sua messa a disposizione *online*, conformemente a quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento FPC del CNDCEC. Nel caso dei Programmi di formazione di gruppo via Internet – non essendo modificabile la data programmata di fruizione di tali attività formative – valgono le generali regole temporali di correlazione tra richiesta ed ottenimento dell'accREDITAMENTO. Nel caso dei Programmi di autoformazione, gli stessi saranno fruibili dagli iscritti solo successivamente alla delibera di concessione dei CFP, a conclusione della procedura amministrativa di cui all'art. 9 del Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale, ovvero dopo il decorso del termine di 45 giorni dalla presentazione – completa di tutte le informazioni – della richiesta di accREDITAMENTO, in assenza di comunicazione negativa da parte del CNDCEC;
- d) l'Ordine deve sempre garantire al CNDCEC – tramite la comunicazione delle apposite chiavi di accesso – la possibilità di visionare un Programma di formazione di gruppo, ovvero ottenere l'accesso illimitato a tutte le funzionalità di un Programma di autoformazione. L'accesso deve essere garantito dal momento di presentazione della richiesta di accREDITAMENTO e per tutto il periodo di validità dei programmi medesimi;
- e) il CNDCEC – tramite gli appositi uffici – procede all'istruttoria per l'accREDITAMENTO disponendo non solo delle informazioni indicate ai punti precedenti, ma anche della facoltà di colloquiare direttamente con il fornitore o produttore dei programmi di *e-learning* per ulteriori approfondimenti e richieste necessarie all'istruttoria stessa;
- f) il CNDCEC, al momento dell'accREDITAMENTO, definisce anche il periodo di validità dell'accREDITAMENTO, sulla base delle caratteristiche del programma di formazione sotto il profilo dell'Aggiornamento del contenuto, come definito al precedente paragrafo 1.13;
- g) successivamente alla delibera di accREDITAMENTO dell'evento il CNDCEC dispone, nelle forme consuete, la pubblicazione dello stesso al fine di consentire a tutti gli iscritti la fruizione dei Programmi di formazione di gruppo via Internet o dei Programmi di autoformazione.

## 10. Limitazioni al numero massimo di CFP conseguibili

Il numero massimo di CFP annuali complessivi con ogni modalità di *e-learning* è fissato dal Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale.

\*\*\*

\*\*\*

\*\*\*