Consulenti del Lavoro
▼ Consiglio Provinciale di Parma

Viale dei Mille, 140 - 43125 Parma
Tel. 0521.941428 - Fax 0521.952721
segreteria@consulentilavoro.pr.it
www.consulentilavoro.pr.it
PEC: ordine.parma@consulentidellavoropec.it
C.F. 80014810347

Ente di Diritto Pubblico - Legge 11/1/1979 n. 12

Parma, 15/01/2019

Prot. n. 29/U

Ai Consulenti del Lavoro
di Parma
Ai Praticanti Consulenti del Lavoro
di Parma

Oggetto: Circolare n. 01_2019.

A) Videoforum2019 Italia Oggi il 23/01/2019.

B) Quota iscrizione Ordine anno 2019: scadenza 18/02/2019.

C) Formazione continua obbligatoria: scadenza biennio formativo 2017/2018.

D) Nuovo Regolamento Formazione Continua e relative linee guida - Entrata in vigore dal 1° gennaio 2019.

E) Nuovo orario apertura sede Ordine.

A) Informiamo che il prossimo 23 gennaio, dalle 9,30 (rilevazione presenze ore 9,00) alle 13,30 presso la sede del nostro Ordine, trasmetteremo in diretta streaming il Videoforum2019 organizzato da Italia Oggi, di cui alleghiamo la locandina. L'evento è gratuito e valido ai fini della formazione continua obbligatoria per i Consulenti del Lavoro, permettendo la maturazione di n. 4 crediti formativi. La prenotazione è obbligatoria e deve essere effettuata fino ad esaurimento posti, collegandosi al sito www.consulentidellavoro.it effettuare il login con le proprie credenziali, accedere alla sezione "Scrivania Digitale" e selezionare "Formazione Continua". E' necessario precisare che le presenze saranno limitate a 32 persone, tante quante possono essere contenute all'interno della nostra sala riunioni.

B) Ricordiamo che la quota annuale dovuta per l'iscrizione all'Ordine per l'anno 2019 di euro 500,00 dovrà essere versata, entro e non oltre il **18 febbraio 2019**, secondo le modalità indicate nella lettera inviata ai Colleghi via PEC.

C) Ricordiamo agli Iscritti che entro e non oltre il 28 Febbraio 2019, ciascun Consulente dovrà inviare alla Segreteria dell'Ordine, **esclusivamente via PEC,** la dichiarazione **(Allegato II**) che attesti l'assolvimento dell'obbligo formativo per il biennio 2017-2018 (50 crediti, dei quali almeno 6 in materia di ordinamento e deontologia professionale). Per ciascun anno il Consulente del Lavoro deve aver, comunque, maturato complessivamente almeno 16 crediti formativi. Ogni Consulente del Lavoro può beneficiare, nel biennio, di un debito formativo per un massimo di 9 (nove) crediti, i quali dovranno essere recuperati nei primi sei mesi del biennio successivo.
Alla dichiarazione, riferita agli anni sopra indicati, dovranno essere allegate le copie degli attestati di partecipazione agli eventi che non risultano presenti nella propria area riservata DUI del sito di Teleconsul. Ricordiamo, inoltre, che i crediti formativi conseguiti durante il periodo di proroga (01/01/2017 al 30/06/2017), se utilizzati per

il completamento della formazione relativa al biennio 2015/2016, non potranno essere considerati in relazione al biennio 2017/2018.
Per coloro che non lo abbiano già fatto durante il biennio, il 28 febbraio 2019, sarà considerato il termine ultimo entro il quale richiedere la riduzione proporzionale dei crediti a causa di: malattia, infortunio, maternità/paternità, adozione o affidamento, servizio militare o civile, assistenza a persone di cui alla legge 104.
Il percorso formativo degli Iscritti sarà, ovviamente, soggetto al controllo da parte del Consiglio di disciplina.
Per adempiere a tali compiti, dovremo valutare tutti i comportamenti messi in atto durante il biennio formativo e, allo scopo, desideriamo sottolineare che alcuni inadempimenti formali dovranno essere sanzionati con la rigidità che ci è stata richiesta dai vertici della categoria, per esempio, in caso di mancata comunicazione nei termini sopra indicati, il Consiglio provinciale diffiderà il Consulente del Lavoro ad adempiere nel termine perentorio di 60 giorni; l'inottemperanza costituisce infrazione al regolamento con applicazione della relativa sanzione della censura.
Ricordiamo, infine, che il mancato assolvimento degli obblighi di formazione continua ed obbligatoria determina l'impossibilità, per il Consulente del Lavoro, di attivare nuovi rapporti di praticantato ed anche l'immediata sospensione di quelli già in essere. Non meno importante, l'assicurazione per responsabilità nell'esercizio della professione, è attenta al rispetto della formazione nella malaugurata ipotesi di risarcimento per danni dovuti nell'esercizio del mandato professionale.

D) È operativa dal 1° gennaio 2019 la nuova piattaforma per la formazione continua obbligatoria dei Consulenti del Lavoro. Uno strumento unico ideato dal CNO e sviluppato dalla Fondazione Studi, per semplificare gli adempimenti legati alla Formazione Continua Obbligatoria degli iscritti all'Ordine e gestire in maniera integrata il procedimento di iscrizione ed accreditamento ad eventi e corsi dei CDL. In vigore dal primo dell'anno anche il nuovo regolamento FCO e le relative linee guida che alleghiamo. Tramite la piattaforma i Consigli Provinciali potranno gestire e monitorare tutto il processo in modo automatizzato: dalla istituzione di un evento formativo, al riscontro dei partecipanti, fino alla verifica del corretto adempimento biennale (con vincoli annuali) da parte degli iscritti.

   Per usufruire delle attività formative e dei relativi adempimenti di formazione continua a partire dal 1 gennaio 2019, i Consulenti del Lavoro dovranno effettuare il login con le proprie credenziali al sito www.consulentidellavoro.it, accedere alla sezione "Scrivania Digitale" e selezionare "Formazione Continua". Accedendo alla piattaforma il Consulente potrà visionare i vari eventi formativi organizzati a livello nazionale, iscriversi, controllare i crediti maturati.

E) Informiamo gli Iscritti che a decorrere dal 1° gennaio 2019 la segreteria dell'Ordine effettuerà il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 11,30. In tale fascia oraria opererà il servizio telefonico e, nel caso di accesso all'ufficio, si prega di prendere appuntamento per evitare attese. Si consiglia l'utilizzo del mezzo mail, per una migliore gestione dei tempi di lavoro.

   N.B.: Si informano i Consulenti del Lavoro che le circolari del Consiglio Provinciale vengono pubblicate sul sito www.consulentilavoroparma.net - circolari consulenti.

IL PRESIDENTE
(Maurizio Musso)

Allegati:
- Locandina Videoforum2019 del 23/01/2019.
- Dichiarazione attestante obbligo formativo biennio 2017-2018 (Allegato II)
- Nuovo Regolamento Formazione Continua Obbligatoria dal 1° gennaio 2019.

ItaliaOggi

VIDEOforum2019

FISCO E LAVORO, LE NOVITÀ 2019

23 gennaio 2019 - ore 9.30 - 13.30

Dagli studi televisivi di Class Cnbc di Milano e Roma, in diretta su:

Class CNBC	IO ONLINE	MILANO FINANZA Class CNBC	App Classeditori LIVE
canale 507 di Sky	www.italiaoggi.it	video.milanofinanza.it	Le TV di Class Editori

IN COLLEGAMENTO CON GLI ORDINI LOCALI DI DOTTORI COMMERCIALISTI E CONSULENTI DEL LAVORO

PROGRAMMA

Modera: *Marino Longoni* - Condirettore ItaliaOggi

Intervengono: *Marina Calderone* - Presidente Cno Cdl
Massimo Miani - Presidente CNDCEC
Paolo Pennesi - Direttore Generale Ministero del Lavoro
Giancarlo Giorgetti - Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

I TEMI

- Rottamazione e sanatorie fiscali
- Flat tax e nuovo regime dei forfettari
- La riforma delle pensioni e quota 100
- La fatturazione elettronica
- Nuovi poteri GDF e circolare 1/2018
- La riforma del fallimento
- Decreto dignità e contratti a termine
- Antiriciclaggio e anticorruzione
- Iper e super ammortamento e tassazione utili reinvestiti
- Il processo tributario telematico
- Equo compenso e qualifiche professionali

LE RISPOSTE DELLA GUARDA DI FINANZA AI QUESITI DI ITALIAOGGI

Per informazioni e adesioni: videoforum.italiaoggi@class.it

Allegato II

REGOLAMENTO FORMAZIONE CONTINUA DEI CONSULENTI DEL LAVORO

DICHIARAZIONE DELLA FORMAZIONE SVOLTA – ART. 11, COMMA 1.

Al Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Parma

Il/La sottoscritto/a Consulente del Lavoro Sig./Sig.a _____, iscritto/a al Consiglio Provinciale dell'Ordine di _____ al n. _____, ai sensi del Regolamento della Formazione Continua Obbligatoria, approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoroin data 24 settembre 2014, con la presente

DICHIARA

che nel corso del biennio 2017/2018, con la partecipazione alle seguenti attività formative e/o eventi formativi, riferiti alle materie riconducibili all'art. 2 del suddetto Regolamento, ha conseguito n. _____ crediti nel primo anno e n. _____ crediti nel secondo anno, per complessivi n. _____ crediti formativi, di cui n. _____ crediti nelle materie di Ordinamento professionale e Codice deontologico.

	DESCRIZIONE	**Totale crediti formativi n.**
	Partecipazione a convegni, seminari, tavole rotonde, esami e masters universitari, corsi ed ogni altro evento conforme ai criteri di valutazione di cui all'art. 4 del Regolamento	
	Attività di relatore di cui all'art. 5, lett. a) del Regolamento;	
	Attività di insegnamento in corsi per praticanti, corsi in scuole secondarie, corsi universitari e corsi post-universitari di cui all'art. 5, lett. b) del Regolamento;	
	Attività di partecipazione a progetti di ricerca gestiti o finanziati da Istituzioni Universitarie o di ricerca riconosciute di cui all'art. 5, lett. c) del Regolamento;	
	Attività pubblicistica, anche in via informatica o telematica, di articoli e saggi su riviste specializzate a rilevanza nazionale di cui all'art. 5, lett. d) del Regolamento;	
	Attività pubblicistica, anche in via informatica o telematica, di libri e monografie di cui all'art. 5, lett. e) del Regolamento;	
	Attività di partecipazione alle commissioni per l'esame di stato di Consulente del Lavoro di cui all'art. 5, lett. f) del Regolamento;	
	Superamento degli esami previsti dai corsi di laurea di accesso alla professione di cui all'art. 5, lett. g) del Regolamento;	
	Frequenza a masters universitari con conseguimento del relativo diploma di cui all'art. 5, lett. h) del Regolamento;	
	Partecipazione a commissioni e gruppi di studio riconosciuti e accreditati ai sensi degli art. 7 e 9 del Regolamento aventi lo scopo di esaminare e approfondire problematiche afferenti le materie di cui all'art. 2 del regolamento stesso (art. 5, lett. i, del Regolamento);	
	Partecipazione, in qualità di componente, alle commissioni di certificazione istituite presso i Consigli Provinciali e partecipazione a commissioni di certificazione istituite presso altri organismi di cui all'art. 5 lettera l) del Regolamento;	

☐ Il/La sottoscritto/a Consulente del Lavoro, intende beneficiare del debito formativo previsto dall'art. 3, comma 5, del Regolamento, impegnandosi a recuperare i crediti formativi entro il 30 giugno p.v..
Il numero dei crediti da recuperare è _____ di cui _____ crediti deontologici.

Luogo e data

Firma del Consulente del Lavoro

_____

CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO

REGOLAMENTO RECANTE LE DISPOSIZIONI
SULLA FORMAZIONE CONTINUA PER I CONSULENTI DEL LAVORO

Approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro
con delibera n. 22 del 22 dicembre 2017, a seguito del parere favorevole alla definitiva adozione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 29 novembre 2017, previa intesa con il Ministero della Giustizia avvenuta in data 26 ottobre 2017

INTEGRATO CON LE RELATIVE LINEE GUIDA

Approvate dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro
con delibera n. 88 del 15 giugno 2018

SOMMARIO

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI 4
Art. 1 - Contenuti e finalità 4
Art. 2 - Definizione della formazione continua 4
Art. 3 - Obbligo della formazione continua 4
Art. 4 - Oggetto delle attività di formazione continua 5
Art. 5 - Durata e periodo della formazione 5
CAPO II - CREDITI FORMATIVI E LORO ATTRIBUZIONE 6
Art. 6 - Crediti formativi 6
Art. 7 - Eventi formativi e attività formative 7
Art. 8 - Attribuzione dei crediti formativi 8
Art. 9 - Attribuzione dei crediti per le attività di formazione a distanza 11
Art. 10 - Attribuzione dei crediti in modalità e-learning 11
CAPO III - DISPOSIZIONI PER I SOGGETTI ABILITATI 12
Art. 11 - Soggetti abilitati all'organizzazione e allo svolgimento di eventi formativi 12
Art. 12 - Requisiti delle Associazioni di iscritti agli Albi e degli altri soggetti 13
Art. 13 - Istanza di autorizzazione presentata da Associazioni di iscritti agli Albi e altri soggetti 14
Art. 14 - Autorizzazione alle Associazioni di iscritti agli Albi e degli altri soggetti, di cui all'art. 7, comma 2, del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 15
Art. 15 - Rinnovo dell'autorizzazione alle Associazioni di iscritti agli Albi e degli altri soggetti 16
Art. 16 - Revoca dell'autorizzazione 17
Art. 17 - Elenco delle Associazioni di iscritti agli Albi e degli altri soggetti 18
CAPO IV - DISPOSIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI EVENTI FORMATIVI 18
Art. 18 - Richiesta di accreditamento degli eventi organizzati dai soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale e vigilanza del Consiglio Provinciale competente per territorio 18
Art. 19 - Modalità di rilevazione delle presenze e rilascio attestazioni 20
CAPO V - ADEMPIMENTI E FACOLTA' DEGLI ISCRITTI E DEI CONSIGLI PROVINCIALI 21
Art. 20 - Dichiarazioni dell'iscritto e verifiche del Consiglio Provinciale 21
Art. 21 - Riproporzionamento dei crediti formativi 22
Art. 22 - Richiesta riproporzionamento dei crediti formativi 23
CAPO VI - SANZIONI 24
Art. 23 - Responsabilità disciplinare 24
CAPO VII - ALTRE DISPOSIZIONI 24
Art. 24 - Protocolli di intesa 24
Art. 25 - Norme di attuazione 24

Art. 26 – Disposizioni transitorie e finali 25

Art. 27 - Pubblicazione e entrata in vigore 25

ALLEGATO 1 - REGOLAMENTO SULLA FORMAZIONE CONTINUA 26

ALLEGATO 1 - LINEE GUIDA PER LA MODALITA' E-LEARNING E WEBINAR DI CUI ALL'ART. 10 DEL REGOLAMENTO RECANTE LE DISPOSIZIONI SULLA FORMAZIONE CONTINUA PER I CONSULENTI DEL LAVORO 39

Premessa

Il presente documento costituisce atto di indirizzo redatto ai sensi dell'articolo 25 del Regolamento per la formazione continua dei Consulenti del Lavoro, approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro con delibera n. 22 del 22 dicembre 2017, a seguito del parere favorevole alla definitiva adozione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 29 novembre 2017, previa intesa con il Ministero della Giustizia avvenuta in data 26 ottobre 2017. Le linee guida mirano a facilitare la corretta applicazione della normativa in materia di formazione continua, e sono concepite come una misura di accompagnamento volta a chiarire eventuali dubbi interpretativi, a beneficio degli iscritti, dei Consigli dell'Ordine e dei soggetti che erogano attività formative. Sono pertanto redatte quali note di commento e/o spiegazione in calce a ciascun articolo del Regolamento. Il Regolamento si compone di 27 articoli, suddivisi in Capi: il primo (artt. 1 – 5) individua le Disposizioni Generali; il secondo (artt. 6 – 10) è dedicato alla tematica dei crediti formativi e alla loro attribuzione; il terzo (artt. 11 – 17) contiene le disposizioni per i soggetti abilitati; il quarto contiene le disposizioni per lo svolgimento degli eventi formativi (artt. 18 – 19); il quinto (artt. 20 – 22) individua gli adempimenti e le facoltà degli iscritti e dei Consigli provinciali; il sesto (art. 23) le sanzioni; il settimo ed ultimo Capo (artt. 24 – 27) contiene altre disposizioni.

Fatti salvi gli aspetti di natura legale, quali comunicazioni e notifiche, tutti gli adempimenti relativi alla formazione continua di cui al predetto Regolamento (per Consiglio Nazionale, Consigli provinciali, Pubbliche Amministrazioni, Enti formatori, Consulenti del Lavoro) saranno veicolati esclusivamente tramite la piattaforma informatica gestita dalla Fondazione Studi.

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Contenuti e finalità

1. Il presente regolamento è adottato ai sensi dell'articolo 7, comma 3, del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 e reca le disposizioni che disciplinano gli obblighi e le modalità di svolgimento della formazione di tutti gli iscritti all'Ordine dei Consulenti del Lavoro, nonché i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento.

Si tratta di una previsione di carattere generale, che richiama la fonte statale che autorizza l'adozione del regolamento del Consiglio nazionale. Si ricorda che il d.P.R. 137/2012 è a sua volta autorizzato dall'art. 3, comma 5, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, conv. in legge 14 settembre 2011, n. 148, e ss. mod., che, per quanto qui di interesse, dispone:

"*Con decreto del Presidente della Repubblica emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, gli ordinamenti professionali dovranno essere riformati entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto per recepire i seguenti principi:*
(…)
b) previsione dell'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua permanente predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai consigli nazionali, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di educazione continua in medicina (ECM). La violazione dell'obbligo di formazione continua determina un illecito disciplinare e come tale è sanzionato sulla base di quanto stabilito dall'ordinamento professionale che dovrà integrare tale previsione; (…)"

Gli interessi pubblici ai quali è informato il sistema della formazione continua obbligatoria sono precisati dall'art. 7, *d.P.R.* cit., che al primo comma dispone:

"*Al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse dell'utente e della collettività, e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale secondo quanto previsto dal presente articolo. La violazione dell'obbligo di cui al periodo precedente costituisce illecito disciplinare*".

Art. 2 - Definizione della formazione continua

1. Per formazione continua si intende, ai sensi del presente regolamento, ogni attività volta al conseguimento ed al consolidamento di competenze generali e specifiche di carattere teorico pratico nelle aree scientifiche, tecniche e culturali relative alla professione di Consulente del Lavoro.

Rientrano nella definizione di formazione continua tutte le attività finalizzate all'acquisizione e all'aggiornamento delle competenze generali e specifiche relative alla professione di Consulente del Lavoro disciplinate dal Regolamento.

Art. 3 - Obbligo della formazione continua

1. Il Consulente del Lavoro, al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel miglior interesse dell'utente e della collettività, ha l'obbligo di sviluppare e curare la propria competenza

professionale, mediante la partecipazione a corsi o eventi formativi riconosciuti o accreditati ai sensi del presente regolamento, ovvero mediante lo svolgimento delle attività formative indicate al successivo articolo 7.

2. Lo svolgimento della formazione continua costituisce obbligo giuridico e deontologico per tutti gli iscritti all'Ordine, a prescindere dall'esercizio effettivo dell'attività professionale, salvo quanto previsto dagli articoli 21 e 22.

3. Sono soggetti all'obbligo di cui al comma 2 anche i professionisti sospesi dall'esercizio della professione in forza di un provvedimento disciplinare ai sensi dell'articolo 29 della legge 11 gennaio 1979, n. 12.

La formazione continua costituisce un obbligo giuridico previsto dalla legge e dal codice deontologico.
Tale predetto obbligo è in capo a tutti gli iscritti all'Albo dei Consulenti del Lavoro ivi compresi coloro che non esercitino la professione o, anche, siano stati oggetto di provvedimento di sospensione *ex* art. 29 legge 11 gennaio 1979, n. 12.
Pertanto, ove il professionista non ottemperi al previsto obbligo di formazione continua, sarà deferito al competente Consiglio di disciplina territoriale.

Art. 4 - Oggetto delle attività di formazione continua

1. Il programma formativo, nel quale si articola la formazione continua, deve avere ad oggetto le materie e le attività inerenti alla professione di Consulente del Lavoro, riportate nell'allegato 1 al presente regolamento e nel successivo articolo 8, comma 4.

Nell'allegato 1 al Regolamento sono indicate le materie e le attività nelle quali potrà estrinsecarsi la formazione continua del Consulente del Lavoro che risultano suddivise in sei macro aree (lettere A – F) all'interno delle quali si hanno ulteriori ripartizioni per singolo argomento.
Ulteriori specifiche attività formative sono, inoltre, elencate all'articolo 8, comma 4 (v. *infra*).

Art. 5 - Durata e periodo della formazione

1. Il periodo di riferimento per la formazione continua ha durata biennale.

2. L'anno formativo inizia il 1º gennaio e termina il 31 dicembre.

Il periodo di riferimento dell'adempimento formativo è il biennio e l'anno formativo coincide con l'anno civile. In sede di prima applicazione, il primo biennio è quello che comincia il primo gennaio 2019.

CAPO II - CREDITI FORMATIVI E LORO ATTRIBUZIONE

Art. 6 - Crediti formativi

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

2. L'unità del valore del credito formativo è l'ora.

3. Ogni Consulente del Lavoro deve conseguire nel biennio almeno 50 crediti formativi, di cui almeno 6 nelle materie di Ordinamento Professionale e Codice Deontologico.

4. Per i neo iscritti l'obbligo formativo decorre dal mese successivo a quello di iscrizione all'Albo ed i crediti di cui al comma 3 sono conseguentemente riproporzionati.

5. Per ciascun anno il Consulente del Lavoro deve, comunque, maturare complessivamente almeno 16 crediti formativi, di cui almeno 3 crediti nelle materie di Ordinamento Professionale e Codice Deontologico.

6. Ogni Consulente del Lavoro può beneficiare, nel biennio, di un debito formativo per un massimo di 9 crediti, i quali dovranno essere recuperati nei primi sei mesi del biennio successivo.

7. Il 40% dei crediti può essere conseguito con l'utilizzo della tecnologia e-learning. Su richiesta motivata dell'iscritto, o per motivi di carattere generale, il Consiglio Provinciale può autorizzare una percentuale superiore

8. In nessun caso è possibile riportare nel computo dei crediti del biennio di riferimento i crediti maturati nel biennio precedente.

La regola generale per l'attribuzione dei crediti formativi è "1 ora = 1 credito". Il successivo art. 8 reca tuttavia delle deroghe alla regola generale, e premia opportunamente talune attività, come ad esempio le ore di docenza ciascuna delle quali vale 2 crediti.

I crediti formativi minimi da conseguire per ciascun anno solare sono 16, di cui almeno 3 nelle materie di Ordinamento Professionale e Codice Deontologico.

Tuttavia, il Consulente del Lavoro, per ogni biennio, potrà usufruire di un debito formativo per un massimo di 9 crediti, sia ordinari che nelle materie di Ordinamento Professionale e Codice Deontologico.

Per i nuovi iscritti il Consiglio Provinciale dovrà procedere al riproporzionamento (per ventiquattresimi) dei crediti formativi sulla piattaforma informatica.

La presenza di un nuovo iscritto sarà segnalata da un *alert*.

L'obbligo di formazione continua può essere assolto mediante la frequenza di corsi frontali o erogati in modalità *e-learning*.

Il Consulente del Lavoro può ricorrere alla modalità *e-learning* per il conseguimento del 40% dei crediti formativi biennali.

È data facoltà ai Consigli Provinciali di autorizzare una percentuale superiore al predetto 40% su richiesta motivata dell'iscritto, o per motivi di carattere generale.

Non rientrano nella tipologia *e-learning* altre modalità di formazione a distanza come meglio specificato nel successivo articolo 9.

Nella percentuale del 40%, invece, sono inclusi anche i corsi formativi svolti in modalità *webinar*. Con questa ultima modalità, acronimo di "*web seminar*" si intende un seminario interattivo che si svolge in modalità virtuale.

Art. 7 - Eventi formativi e attività formative

1. Il Consulente del Lavoro, in relazione alle proprie esigenze professionali e nel rispetto del presente regolamento, sceglie liberamente i corsi, gli eventi e le attività formative da svolgere ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo.

2. Il Consulente del Lavoro può conseguire i crediti formativi attraverso la partecipazione a:

a) corsi di formazione, anche in modalità e-learning, organizzati dai soggetti indicati al successivo articolo 11;

b) seminari, convegni, videoconferenze, tavole rotonde e dibattiti, o partecipazione a congressi nazionali e territoriali aventi ad oggetto argomenti nelle materie di cui all'allegato 1.

3. Il Consulente del Lavoro può, altresì, conseguire i crediti formativi mediante lo svolgimento delle seguenti attività riguardanti le materie di cui all'articolo 4:

a) relatore negli eventi formativi organizzati dai Consigli Provinciali dei Consulenti del Lavoro o da essi autorizzati;

b) insegnamento in corsi per praticanti, corsi in scuole secondarie, corsi universitari e corsi post-universitari;

c) partecipazione a progetti di ricerca gestiti o finanziati da Istituzioni universitarie o di ricerca riconosciute;

d) pubblicistica anche in via informatica o telematica di libri, monografie, articoli e saggi su riviste specializzate;

e) partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato di Consulente del Lavoro;

f) superamento degli esami previsti dai corsi di laurea per l'accesso alla professione;

g) frequenza di master universitari ed assimilati con conseguimento del relativo diploma;

h) partecipazione a commissioni e gruppi di studio negli eventi riconosciuti ed accreditati ai sensi dei successivi articoli 8, 9 e 10, aventi lo scopo di esaminare ed approfondire problematiche afferenti alle materie di cui all'articolo 4;

i) partecipazione, in qualità di componente, alla Commissione di Certificazione dei Contratti istituita presso i Consigli Provinciali; a quella istituita presso altri organismi, anche con funzioni consultive e alle altre Commissioni di studio istituite dai Consigli Provinciali;

l) partecipazione ad eventi formativi non accreditati, organizzati da Università e Pubbliche Amministrazioni aventi ad oggetto materie professionali, di cui sia attestata la partecipazione dal soggetto organizzatore;

m) partecipazione alle commissioni di studio o approfondimento nelle materie oggetto del presente regolamento presso le commissioni ministeriali e parlamentari, nazionali e comunitarie;

n) partecipazione alle commissioni di studio o approfondimento nelle materie oggetto del presente regolamento presso le commissioni degli organi di Governo dei Comuni, delle Province e delle Regioni;

o) partecipazione a corsi per mediatori civili e commerciali.

4. I Consigli Provinciali provvedono, direttamente o in collaborazione con soggetti terzi, all'organizzazione di eventi formativi in misura tale da garantire ai propri iscritti il conseguimento, nel biennio, del numero minimo di crediti di cui al comma 3 dell'articolo 6 del presente regolamento.

Il Consulente del Lavoro ha piena libertà di scegliere le attività formative di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 7 del Regolamento, aventi ad oggetto le materie di cui all'allegato 1, presenti sulla piattaforma telematica.

Il comma 2 elenca le tipologie di attività che rientrano nella regola generale per la quale ad ogni ora di lezione corrisponde 1 credito formativo.

Il comma 3 elenca una serie di fattispecie che, in virtù di variabili di tipo qualitativo, comportano una attribuzione di crediti diversa rispetto alla regola generale.

Il successivo articolo 8 prevede, in relazione alle singole fattispecie, la relativa attribuzione di crediti.

Con riferimento all'ipotesi di cui al comma 4, si precisa che il Consiglio Provinciale in quanto titolare esclusivo dell'evento dovrà curare anche tutti gli aspetti organizzativi, quali gestione delle presenze, registrazione dei partecipanti, monitoraggio e controllo dell'evento nonché successivo rilascio dei crediti formativi.

Art. 8 - Attribuzione dei crediti formativi

1. I crediti formativi si conseguono con la partecipazione agli eventi formativi a condizione che essi siano organizzati dai soggetti indicati al successivo articolo 11.

2. I crediti si conseguono, inoltre, con lo svolgimento delle attività formative di cui all'articolo 7, comma 3.

3. Ad ogni ora di partecipazione ad un evento formativo è riconosciuto n. 1 credito. Fermo restando la non frazionabilità dell'evento stesso, è data facoltà al Consiglio Provinciale di prevedere una frazionabilità correlata agli argomenti trattati.

4. L'attribuzione dei crediti per lo svolgimento delle attività formative di cui al comma 2, non può superare i 30 crediti nel biennio di riferimento ed è così regolata:

Attività formative	***Crediti attribuibili***
a) attività di relatore negli eventi formativi organizzati dai Consigli Provinciali dei Consulenti del Lavoro o da essi accreditati;	*2 crediti per ciascuna ora*
b) attività di insegnamento in corsi per praticanti, corsi in scuole secondarie, corsi universitari e corsi post-universitari;	*2 crediti per ciascuna ora*
c) partecipazione a progetti di ricerca gestiti o finanziati da Istituzioni universitarie o di ricerca riconosciute;	*5 crediti per ciascun progetto*
d) partecipazione a progetti di ricerca gestiti o finanziati da Istituzioni universitarie o di ricerca riconosciute con funzioni di coordinamento e/o di responsabilità;	*10 crediti per ciascun progetto*
e) attività pubblicistica anche in via informatica o telematica di libri, monografie, articoli e saggi su riviste specializzate;	*2 crediti per ciascuna pubblicazione*
f) partecipazione alle commissioni per gli esami di stato di Consulente del Lavoro;	*10 crediti per ciascuna sessione*
g) superamento degli esami previsti dai corsi di laurea per l'accesso alla professione;	*6 crediti per ciascun esame*
h) frequenza di master universitari ed assimilati con conseguimento del relativo diploma;	*20 crediti per ciascun master*
i) partecipazione a commissioni e gruppi di studio negli eventi, riconosciuti e accreditati ai sensi del precedente art. 7, aventi lo scopo di esaminare ed approfondire problematiche afferenti le materie di cui all'art. 4;	*1 credito per ciascuna ora di partecipazione*

l) partecipazione, in qualità di componente, alla Commissione di Certificazione dei Contratti istituita presso i Consigli Provinciali; a quella istituita presso altri organismi, anche con funzioni consultive e, alle altre Commissioni di studio istituite dai Consigli Provinciali;	*1 credito per ciascuna ora di partecipazione*
m) partecipazione ad eventi formativi non accreditati, organizzati da Università e Pubbliche Amministrazioni aventi ad oggetto materie professionali, di cui sia attestata la partecipazione dal soggetto organizzatore;	*1 credito per ciascuna ora di partecipazione*
n) partecipazione alle commissioni di studio o approfondimento nelle materie oggetto del presente regolamento presso le commissioni ministeriali e parlamentari, nazionali e comunitarie;	*2 crediti per ciascuna riunione*
o) partecipazione alle commissioni di studio o approfondimento nelle materie oggetto del presente regolamento presso le commissioni degli organi di governo dei Comuni, delle Province e delle Regioni;	*2 crediti per ciascuna riunione*
p) partecipazione con profitto a corsi di 54 ore per mediatori civili e commerciali;	*20 crediti per l'intero corso*
q) partecipazione con profitto a corsi di 18 ore (aggiornamento) per mediatori civili e commerciali.	*6 crediti per l'intero corso*

Il conseguimento di crediti formativi si ottiene con la partecipazione agli eventi formativi organizzati esclusivamente dai soggetti indicati al successivo articolo 11.

In via generale, non è prevista la frazionabilità dell'evento stesso.

È comunque riconosciuta al Consiglio Provinciale la facoltà di prevedere un'eventuale frazionabilità dell'evento, in relazione agli argomenti trattati. Anche gli eventi organizzati dagli enti formatori autorizzati, su proposta di questi ultimi inoltrata per il tramite della piattaforma informatica, potranno prevedere un'eventuale frazionabilità.

Il comma 4 detta un elenco di fattispecie, diverse dalla partecipazione agli eventi formativi, la cui esecuzione e/o partecipazione attribuisce un numero di crediti formativi differente rispetto alla regola generale, con il limite massimo di 30

crediti nel biennio di riferimento. Di seguito, con riferimento alla tabella sopra riportata, si evidenziano le seguenti specifiche:

- lettera f) - alla partecipazione alle commissioni per gli esami di stato di Consulente del Lavoro viene assimilata l'attività di insegnamento che il professionista affidatario (cd. "*dominus*" o "dante pratica") svolge nei confronti del proprio tirocinante. Per tale attività è riconosciuta l'attribuzione di un massimo di 10 crediti per biennio, prescindendo dal numero dei tirocinanti.

I 10 crediti formativi sono riconosciuti a condizione che il periodo di tirocinio professionale venga portato a termine e gli stessi sono computati nel biennio formativo in cui si conclude il suddetto periodo di tirocinio.

Il *dominus* o Consulente del Lavoro dante pratica sarà chiamato a compilare specifica dichiarazione contenente il nominativo del praticante e la data di conclusione del tirocinio.

- lettera l) - l'attribuzione dei crediti è altresì riconosciuta ai componenti dei Consigli di Disciplina territoriali e nazionali. Con riferimento alla partecipazione ai Consigli di Disciplina si riconosce la maturazione di crediti formativi in relazione a quelli di natura deontologica/ordinamentale, nel limite dei 6 crediti formativi, da conseguire nella misura di 3 crediti per anno.

Art. 9 - Attribuzione dei crediti per le attività di formazione a distanza

1. I crediti formativi si possono conseguire partecipando ad eventi svolti in modalità di videoconferenza. Il Consiglio Provinciale vigila sui contenuti scientifici e sull'effettiva partecipazione dell'iscritto all'attività formativa, secondo le indicazioni e gli eventuali limiti stabiliti dal Consiglio Nazionale.

È prevista la possibilità di conseguire crediti formativi partecipando ad eventi svolti in modalità di videoconferenza. A titolo esemplificativo rientrano in tale fattispecie i videoforum organizzati dalla Fondazione Studi e le videoconferenze realizzate dalla stessa in favore dei Consigli Provinciali.

In tali ipotesi l'evento è assimilabile a quelli svolti in modalità frontale e, di conseguenza, dovranno essere curati nel medesimo modo gli adempimenti relativi alla registrazione dei partecipanti e alla gestione delle presenze.

Il Consiglio Provinciale è chiamato a vigilare sull'effettiva partecipazione degli iscritti alla singola attività formativa e sui contenuti scientifici dell'evento stesso.

Il Consiglio Nazionale si riserva di stabilire ulteriori indicazioni o limiti per tale modalità.

Art. 10 - Attribuzione dei crediti in modalità e-learning

1. I crediti formativi si possono conseguire con la partecipazione ad eventi organizzati in modalità e-learning, di cui all'articolo 7, comma 2, attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatica conforme alle linee guida attuative stabilite con delibera del Consiglio Nazionale.

I crediti formativi possono essere conseguiti attraverso la partecipazione ad eventi organizzati in modalità *e-learning* nei limiti del 40% del totale previsto nel biennio.

Tale modalità è consentita solo ove la piattaforma informatica utilizzata sia conforme alle linee guida di cui all'allegato 1 delle presenti linee guida, stabilite dal Consiglio Nazionale con propria delibera.

CAPO III - DISPOSIZIONI PER I SOGGETTI ABILITATI

Art. 11 - Soggetti abilitati all'organizzazione e allo svolgimento di eventi formativi

1. Gli eventi formativi di cui all'articolo 7, comma 2, sono organizzati e svolti:

a) dai Consigli Provinciali, anche in cooperazione con altri soggetti ancorché non autorizzati dal Consiglio Nazionale o con altri Ordini professionali ed Istituzioni. In tali ipotesi detti soggetti, Ordini od Istituzioni dovranno operare sotto la vigilanza e la responsabilità del Consiglio Provinciale medesimo;

b) dal Consiglio Nazionale o dalle sue Fondazioni;

c) dall'ENPACL o dalle sue Fondazioni, nelle materie di loro pertinenza;

d) da Università e Pubbliche Amministrazioni, con le modalità di cui agli articoli 18 e 19 del presente regolamento;

e) da Associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti, autorizzati dal Consiglio Nazionale, come disposto dall'articolo 7, comma 2, del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, con le modalità di cui agli articoli 18 e 19 del presente regolamento.

Sono elencati i soggetti abilitati ad organizzare eventi formativi validi ai fini della formazione continua dei Consulenti del Lavoro.

1) **Consigli Provinciali dei Consulenti del Lavoro**: possono organizzare eventi in autonomia o, anche, in collaborazione con soggetti terzi.

A tal proposito, oltre a quanto già osservato con riferimento all'articolo 7, comma 4, del Regolamento Formazione Continua, si evidenzia che è il Consiglio Provinciale che ha la responsabilità di questa forma di cooperazione in relazione al singolo evento. Il Consiglio Nazionale, al contrario, non procede ad accreditare singoli eventi formativi, bensì ad autorizzare un Ente formatore, così come previsto dall'art. 7, comma 2, del d.P.R. 137/2012.

È inoltre possibile la collaborazione tra Consigli Provinciali e altri Ordini professionali ed Istituzioni. In queste ipotesi entrambi i predetti soggetti, ovvero, Ordini od Istituzioni dovranno operare nell'opportuno coordinamento con il Consiglio Provinciale medesimo, responsabile del buon esito dell'iniziativa formativa nei confronti degli iscritti.

Come previsto dall'art. 7, comma 4, del d.P.R. 137/2012 è data facoltà esclusivamente ai Consigli nazionali di emanare appositi regolamenti comuni, da approvarsi previo parere favorevole dei ministri vigilanti, che possono individuare crediti formativi professionali interdisciplinari e stabilire il loro valore. Non è, pertanto, prevista la possibilità per i Consigli provinciali di stipulare convenzioni od accordi di riconoscimento reciproco di crediti con altri Ordini professionali, senza il predetto previo regolamento.

2) **Consiglio Nazionale dei Consulenti del Lavoro o dalle sue Fondazioni**;

3) **ENPACL o dalle sue Fondazioni, nelle materie di loro pertinenza;**

4) **Università e Pubbliche Amministrazioni, comprese le rispettive diramazioni territoriali (quali Amministrazioni regionali e comunali, INPS, INAIL, Ispettorato Nazionale del Lavoro, Ispettorati Territoriali del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Ministeri):** sono da considerarsi "enti accreditati di diritto", ovvero, non è ritenuta necessaria la procedura autorizzatoria di cui ai successivi articoli 12-14. È, invece, richiesta anche per questi particolari soggetti la procedura di cui ai successivi articoli 18 e 19, ovvero, la richiesta di accreditamento del singolo evento al Consiglio provinciale territorialmente competente, la rilevazione ed il caricamento delle presenze, il tutto tramite l'utilizzo della apposita piattaforma informatica. L'iscritto può comunque presentare al Consiglio dell'ordine la richiesta che gli vengano riconosciuti dei crediti formativi in relazione alla frequenza di eventi formativi organizzati da Università e pubbliche amministrazioni che non abbiano tuttavia seguito le previste procedure di accreditamento preventivo. Il Consiglio dell'ordine competente si riserva ovviamente di valutare l'accoglimento della richiesta anche in relazione ai contenuti dell'evento formativo in questione.

I predetti soggetti di cui al n. 4 sono esonerati dal pagamento del contributo per diritti di segreteria stabilito dal Consiglio Provinciale di cui all'articolo 18, comma 5, del Regolamento).

5) **Associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti**: devono essere autorizzati dal Consiglio Nazionale, come disposto dall'articolo 7, comma 2, del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137. Questi ultimi devono effettuare gli adempimenti previsti dagli articoli 12, 13 e 14 per ciò che concerne il procedimento autorizzatorio di competenza del Consiglio Nazionale e dagli articoli 18 e 19 per il successivo accreditamento dei singoli eventi presso i Consigli Provinciali.

Art. 12 - Requisiti delle Associazioni di iscritti agli Albi e degli altri soggetti

1. Le Associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti che intendono ottenere l'autorizzazione ad organizzare l'attività formativa devono:

a) dimostrare, anche per il tramite di idonea relazione, di aver maturato adeguata esperienza nell'ambito della formazione professionale nelle materie di cui all'allegato 1, svolta in via continuativa da almeno due anni con propria organizzazione e mezzi;

b) illustrare i programmi e gli obiettivi dei corsi di formazione che si intende realizzare, precisando la durata e le materie prescelte, gli argomenti considerati nell'ambito delle materie prescelte e la loro propedeuticità, i docenti che si intende impiegare nelle attività formative in relazione agli argomenti considerati, le metodologie didattiche utilizzate;

c) dichiarare che gli eventi formativi siano organizzati in sedi in regola con la normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di accessibilità per le persone con disabilità;

d) dimostrare il possesso di una organizzazione tale da garantire idonee dotazioni strutturali che consentano lo svolgimento dell'attività di formazione nonché la corretta rilevazione delle presenze e l'invio o distribuzione ai partecipanti del materiale didattico;

e) autocertificare la conformità della piattaforma informatica utilizzata per la formazione erogata in modalità e-learning alle linee guida attuative stabilite con delibera del Consiglio Nazionale;

f) autocertificare che il titolare, il legale rappresentante ed i titolari effettivi non abbiano riportato condanne definitive per delitti non colposi o a pena detentiva sospesa, che non siano incorsi nell'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici, che non siano stati sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza o aver riportato sanzioni disciplinari diverse dalla censura;

g) attestare che gli amministratori sono in possesso dei requisiti di onorabilità e, in particolare: non devono aver riportato condanne definitive per delitti non colposi o a pena detentiva non sospesa; essere incorsi nell'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici; essere stati sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza; aver riportato sanzioni disciplinari diverse dalla censura.

h) allegare il curriculum del responsabile scientifico dal quale risulti l'esperienza acquisita nelle materie di pertinenza della formazione;

i) assicurare la presenza di relatori iscritti all'Ordine dei Consulenti del Lavoro ovvero con qualifica di notaio, avvocato, dottore commercialista ed esperto contabile, magistrato, docente universitario di ruolo, dirigente o funzionario della P.A..

Sono previsti una serie di adempimenti e di documentazione da produrre a carico delle Associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti che intendono ottenere l'autorizzazione da parte del Consiglio Nazionale per organizzare attività formative valide ai fini della formazione continua dei Consulenti del Lavoro.

In particolare, il soggetto richiedente deve aver maturato adeguata esperienza nell'ambito della formazione professionale nelle materie di cui all'allegato 1 per almeno due anni prima della presentazione dell'istanza e con propria organizzazione e mezzi.

Non potranno essere valutati eventi svolti e/o organizzati dal richiedente unitamente ad altri soggetti terzi.

Art. 13 - Istanza di autorizzazione presentata da Associazioni di iscritti agli Albi e altri soggetti

1. Le Associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti, di cui all'articolo 7, comma 2, del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, devono presentare al Consiglio Nazionale dell'Ordine domanda di autorizzazione contenente:

a) i dati identificativi del richiedente;

b) un dettagliato programma formativo per il quale si richiede l'autorizzazione;

c) la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 12, nonché lo statuto, il certificato di attribuzione del codice fiscale e partita IVA rilasciato dall'Agenzia delle Entrate e, se soggetti aventi scopo di lucro, il certificato di iscrizione al registro imprese;

d) l'autocertificazione che gli eventi formativi siano organizzati dal soggetto richiedente l'autorizzazione;

e) l'attestazione di pagamento del contributo di euro 300,00 per diritti di segreteria;

f) qualora l'attività formativa sia stata svolta con scopo di lucro, presentare copia dei bilanci degli ultimi 2 esercizi, ovvero copia delle dichiarazioni dei redditi degli ultimi 2 anni ove non tenuti alla redazione del bilancio.

L'istanza di autorizzazione, unitamente alla documentazione richiesta per l'evasione della pratica, deve essere presentata esclusivamente mediante l'apposita piattaforma telematica predisposta dal Consiglio Nazionale. All'istanza dovranno essere allegati tutti i documenti richiesti dal Regolamento mediante compilazione dei format presenti sulla piattaforma stessa e firmati digitalmente là dove richiesto. Il Consiglio nazionale può ovviamente formulare richieste di integrazione della documentazione, e richiedere, ai fini dell'effettuazione della necessaria istruttoria, ulteriori elementi e notizie utili, anche alla luce del principio del soccorso istruttorio.

Il pagamento dei diritti di segreteria dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario.

Art. 14 - Autorizzazione alle Associazioni di iscritti agli Albi e degli altri soggetti, di cui all'art. 7, comma 2, del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137

1. Il Consiglio Nazionale decide sulle domande di autorizzazione ad organizzare le attività di formazione, presentate dalle Associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti e trasmette motivata proposta di delibera di autorizzazione generale o limitata ad alcune specifiche materie al Ministero del lavoro e delle politiche sociali al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso.

2. In caso di domande di autorizzazione mancanti di requisiti, tali da condurre a una valutazione negativa, il Consiglio Nazionale trasmetterà all'interessato notizia di preavviso di rigetto, ai sensi dell'articolo 10-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

3. Il Consiglio Nazionale, sulla base del parere espresso dal Ministero vigilante, delibera il rilascio o il diniego dell'autorizzazione e comunica la decisione al soggetto richiedente unitamente alle credenziali di accesso alla piattaforma informatica nazionale.

4. L'Autorizzazione ha durata annuale in fase di primo rilascio e biennale per i successivi rinnovi, salvo quanto previsto al successivo articolo 16.

5. Il soggetto cui non è stata concessa l'autorizzazione non può ripresentare istanza prima di un anno dal ricevimento della comunicazione di rigetto.

L'autorizzazione potrà essere concessa con riferimento a tutte le materie, o con limitazione nel caso in cui un ente formatore presenti un'esperienza formativa specifica per determinate materie o aree di attività.

Il procedimento amministrativo ha avvio previa registrazione sulla piattaforma informatica, ed è scandito dalle seguenti fasi:

- presentazione della istanza;
- istruttoria, finalizzata a vagliare la presenza di tutto quanto richiesto *ex* artt. 12 e 13 del Regolamento. Ove una domanda sia carente di uno o più requisiti, il Consiglio Nazionale trasmetterà richiesta di integrazione e/o comunicazione di preavviso di rigetto al soggetto richiedente.
- trasmissione della proposta di delibera al Ministero vigilante;
- ricevimento parere del predetto Ministero;
- delibera per il rilascio o il diniego dell'autorizzazione e invio comunicazione al soggetto richiedente tramite posta elettronica certificata (PEC).

L'autorizzazione avrà durata annuale in fase di primo rilascio e biennale per i successivi rinnovi.

Ove la domanda di autorizzazione sia rigettata, il soggetto richiedente non potrà presentare una nuova istanza prima che sia trascorso un anno dal ricevimento della comunicazione di rigetto.

Ottenuta l'autorizzazione, le Associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti, nell'organizzazione degli eventi devono attenersi alle seguenti prescrizioni:

1) L'organizzazione degli eventi deve essere effettuata esclusivamente dai soggetti autorizzati e non da soggetti terzi posto che la predetta autorizzazione è individuale e non trasferibile, nemmeno parzialmente. Eventuali collaborazioni sono ammesse esclusivamente con i Consigli provinciali dei Consulenti del Lavoro;

2) la documentazione relativa agli eventi accreditati (registri presenze, locandine, attestati di partecipazione, comunicazioni informative, altro materiale didattico) deve contenere esclusivamente la denominazione dell'Ente autorizzato, con chiara indicazione del numero ed estremi della delibera autorizzativa ed eventuali rinnovi;

3) la predetta documentazione non dovrà contenere riferimenti a soggetti terzi non autorizzati ai fini della formazione continua dei Consulenti del Lavoro. L'indicazione di eventuali sponsor dovrà essere riportata a fondo pagina, onde consentire una corretta identificazione del soggetto organizzatore;

4) non possono essere utilizzati loghi propri della Categoria dei Consulenti del Lavoro, ivi compresi quello del Consiglio Nazionale e dei Consigli Provinciali.

Art. 15 - Rinnovo dell'autorizzazione alle Associazioni di iscritti agli Albi e degli altri soggetti

1. La domanda di rinnovo dell'autorizzazione dovrà essere trasmessa, almeno trenta giorni prima della scadenza, al Consiglio Nazionale e dovrà contenere:

a) l'autocertificazione che le condizioni soggettive ed oggettive che hanno determinato la concessione dell'autorizzazione non siano variate;

b) se le condizioni soggettive ed oggettive che hanno determinato la concessione dell'autorizzazione sono variate, la documentazione comprovante la nuova situazione del soggetto richiedente;

c) una dettagliata relazione dell'attività formativa svolta durante il periodo di vigenza dell'autorizzazione, dalla quale, per ciascun evento organizzato, risulti la data ed il luogo in cui è

stato effettuato, il Consiglio Provinciale che lo ha accreditato, le materie e gli argomenti trattati, i nominativi dei relatori intervenuti, il numero dei Consulenti del Lavoro che vi hanno partecipato ed il numero dei crediti formativi attribuiti;

d) un adeguato programma formativo per il quale si richiede il rinnovo dell'autorizzazione;

e) la dichiarazione del rappresentante legale dalla quale risulti che gli eventi formativi svolti nel periodo di vigenza dell'autorizzazione sono stati organizzati dal soggetto autorizzato;

f) l'attestazione di pagamento del contributo di euro 300,00 (trecento/00) per diritti di segreteria.

La domanda di rinnovo dell'autorizzazione deve essere trasmessa al Consiglio Nazionale, almeno trenta giorni prima della scadenza, sempre tramite la piattaforma telematica.

Eventuali domande trasmesse successivamente rispetto a tale termine non verranno esaminate e l'ente formatore, di conseguenza, dovrà ripresentare istanza di autorizzazione *ex novo*.

In sede di rinnovo, unitamente all'istanza, potrà essere richiesta ulteriore documentazione, o documenti temporalmente scaduti, gli stessi devono essere firmati digitalmente ove richiesto.

La domanda di rinnovo deve contenere, tra l'altro, la relazione sull'attività formativa svolta nel periodo di vigenza dell'autorizzazione, nella quale devono essere indicati chiaramente, quali eventi siano stati organizzati, inserendoli in ordine cronologico. Per ciascun evento deve risultare nel dettaglio:

- data / luogo / Consiglio Provinciale che ha accreditato l'evento / materie e argomenti trattati / nominativi dei relatori intervenuti / numero di partecipanti totali / numero di Consulenti del Lavoro intervenuti / numero crediti formativi rilasciati.

Art. 16 - Revoca dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione rilasciata ai sensi del precedente articolo 14 è revocata, acquisito il parere vincolante del Ministero vigilante, qualora il Consiglio Nazionale rilevi il venir meno di uno dei requisiti necessari al suo rilascio indicati all'articolo 12.

2. L'autorizzazione è altresì revocata, nei casi di inadempimenti, anche parziali, relativi alla corretta erogazione della formazione o alla rilevazione delle presenze di cui alla lettera d), dell'articolo 12. Tali inadempimenti sono accertati anche attraverso le comunicazioni di cui ai commi 7 e 8 dell'articolo 18.

Nel caso in cui il Consiglio Nazionale riscontri il venir meno di uno dei requisiti necessari al rilascio dell'autorizzazione, o in caso di inadempimenti relativi alla corretta erogazione della formazione o, ancora, alla rilevazione delle presenze posti in

essere dal soggetto autorizzato, l'autorizzazione già concessa verrà revocata. Il provvedimento di revoca viene comunicato dal Consiglio Nazionale a mezzo PEC.

Art. 17 - Elenco delle Associazioni di iscritti agli Albi e degli altri soggetti

1. Nel sito ufficiale del Consiglio Nazionale, www.consulentidellavoro.gov.it, è pubblicato l'elenco aggiornato delle Associazioni di iscritti agli Albi e degli altri soggetti autorizzati all'organizzazione dell'attività di formazione continua.

2. Nell'elenco di cui al comma 1 sono indicati: la denominazione o ragione sociale del soggetto autorizzato, il numero dell'autorizzazione e la data di rilascio, il periodo di validità ed eventuali limitazioni per materie o modalità di svolgimento.

Tutti i soggetti autorizzati saranno inseriti nell'elenco ufficiale pubblicato sul sito web del Consiglio Nazionale al link www.consulentidellavoro.gov.it, o altro link che verrà successivamente comunicato.

Gli iscritti all'Albo dei Consulenti del Lavoro devono, infatti, poter conoscere se un soggetto che organizza attività formative sia effettivamente autorizzato secondo le norme vigenti. Tale pubblicazione risponde alle generali regole di trasparenza amministrativa cui il Consiglio Nazionale è soggetto per effetto del decreto legislativo 97/2016. Lo stesso è pertanto tenuto ad adempiere agli obblighi di pubblicazione concernenti *"gli atti di carattere normativo e amministrativo generale"* di cui all'art. 12, D. lgs. 33/2013. Ai sensi dell'art. 6, D. lgs. ult. cit., inoltre *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali (…) assicurandone (…) la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione"*.

CAPO IV - DISPOSIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI EVENTI FORMATIVI

Art. 18 - Richiesta di accreditamento degli eventi organizzati dai soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale e vigilanza del Consiglio Provinciale competente per territorio

1. I soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale devono presentare al Consiglio Provinciale dell'Ordine territorialmente competente la richiesta di accreditamento degli eventi di cui all'articolo 7. Nel caso in cui l'evento sia svolto in ambiti territoriali localizzati su più province, la richiesta di accreditamento andrà rivolta a ciascun Consiglio Provinciale.

2. La richiesta di cui al comma 1 deve essere inoltrata, per il tramite della piattaforma informatica messa a disposizione dal Consiglio Nazionale, almeno 30 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'evento stesso.

3. Il Consiglio Provinciale competente, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, può concedere o negare, con motivazione, l'accredito degli eventi formativi. La mancata risposta entro tale termine costituisce silenzio assenso.

4. Per ciascun evento il soggetto autorizzato dovrà specificare:

a) la tipologia dell'evento;

b) il titolo dell'evento e gli argomenti trattati;

c) la durata di trattazione di ciascun argomento;

d) la data di svolgimento;

e) il luogo di svolgimento dell'evento che deve essere compreso nel territorio del Consiglio Provinciale cui si chiede l'accreditamento;

f) l'indicazione e la qualificazione dei relatori.

5. I soggetti autorizzati, di cui all'articolo 14, che chiedono al Consiglio Provinciale l'accredito di un evento formativo, sono tenuti al versamento di un contributo, per diritti di segreteria non rimborsabili, il cui importo è determinato dallo stesso Consiglio, entro il limite massimo di euro 150,00 (centocinquanta/00).

6. Il Consiglio Provinciale dell'Ordine vigila sull'esatto adempimento degli eventi formativi svolti dai soggetti autorizzati nel territorio di sua competenza. Nel caso in cui l'evento sia svolto in difformità totale o parziale rispetto all'accreditamento ricevuto non sarà ritenuto valido ai fini della formazione continua e, all'iscritto, non saranno riconosciuti i relativi crediti formativi.

7. Qualsiasi fatto, commesso dal soggetto autorizzato, che comporti il parziale o il totale inadempimento della corretta erogazione della formazione, rilevato dal Consiglio Provinciale competente per territorio, deve essere, da quest'ultimo, tempestivamente comunicato via PEC al soggetto autorizzato e al Consiglio Nazionale.

8. Le comunicazioni di cui al comma 7 costituiscono elementi di valutazione in sede di rinnovo o di revoca dell'autorizzazione di cui ai precedenti articoli 15 e 16.

9. Il Consiglio Nazionale, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 potrà emanare regolamenti comuni, da approvarsi previo parere favorevole dei Ministri vigilanti, con altri Consigli Nazionali al fine di individuare crediti formativi interdisciplinari e stabilire il loro valore.

Tutti gli adempimenti contenuti nell'art. 18 del Regolamento vengono eseguiti con l'utilizzo della piattaforma telematica del Consiglio Nazionale, gestita dalla Fondazione Studi, salvo quando sia espressamente richiesto l'utilizzo della PEC o altri mezzi di notifica legale.

Il soggetto già autorizzato dal Consiglio Nazionale dei Consulenti del Lavoro dovrà successivamente presentare al Consiglio Provinciale competente per territorio una specifica richiesta di accreditamento per ogni evento formativo organizzato, almeno trenta giorni prima della data fissata per lo svolgimento.

Per quanto riguarda Università e Pubbliche Amministrazioni, è necessaria la previa registrazione sulla piattaforma informatica.

La predetta richiesta, inoltrata per il tramite della piattaforma informatica, deve contenere, oltre a quanto già previsto al comma 4, l'eventuale proposta di frazionamento dell'evento.

Per "singolo evento" si intende un unico momento formativo, in giorno e luogo definito.

Nel caso di percorso formativo strutturato in un arco temporale prolungato (diverse giornate separate), il pagamento dei diritti di segreteria dovrà avvenire per ogni singola data del percorso formativo stesso.

Nel caso di eventi formativi svolti in giornate consecutive, il pagamento dei suddetti diritti di segreteria sarà corrisposto solo per la prima giornata.

Il Consiglio Provinciale competente, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di accreditamento di un evento presentata dal singolo ente formatore, è tenuto a darne riscontro, con provvedimento motivato.

Il provvedimento motivato è dunque richiesto sia in caso di autorizzazione dell'evento, sia in caso di diniego. Il Consiglio Provinciale dovrà notificare il predetto provvedimento via posta elettronica certificata (PEC).

Il mancato riscontro entro i termini previsti integra una ipotesi di silenzio assenso.

Il Consiglio Provinciale può prevedere il pagamento di un contributo per diritti di segreteria per ogni evento formativo per cui viene chiesto l'accreditamento.

La delibera con la quale il Consiglio Provinciale fissa i predetti diritti di segreteria, che non possono eccedere l'importo massimo di € 150,00 per evento, si intende immediatamente esecutiva, fermo restando l'obbligo di comunicazione al Consiglio Nazionale.

Ove non risulti alcuna previsione, si andrà a presumere che l'importo relativo al singolo corso è pari a zero euro.

L'importo deliberato deve essere di uguale valore per tutti i soggetti autorizzati**,** fatta eccezione per Università e Pubbliche Amministrazioni, come specificate al numero 4 del precedente articolo 11, che sono esonerate**.**

Le richieste di accreditamento pervenute prima dell'entrata in vigore del Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro con delibera n. 22 del 22 dicembre 2017, anche per eventi il cui svolgimento è previsto successivamente, saranno ritenute valide ove effettuate in conformità al previgente Regolamento.

A partire dal 1º gennaio 2019, tutte le richieste dovranno essere effettuate in conformità al Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro con delibera n. 22 del 22 dicembre 2017, senza alcuna eccezione.

Il Consiglio Provinciale dell'Ordine è chiamato a farsi "parte attiva" nella vigilanza sugli eventi formativi svolti dai soggetti autorizzati nel territorio di sua competenza.

Ove si riscontrino difformità totali o parziali dell'evento svolto rispetto all'accreditamento ricevuto, l'evento non sarà ritenuto valido ai fini della formazione continua e al Consulente del Lavoro non saranno riconosciuti i relativi crediti formativi.

Qualora, poi, il Consiglio Provinciale competente per territorio rilevi fatti commessi dal soggetto autorizzato che possano comportare il parziale o il totale inadempimento della corretta erogazione della formazione, dovrà segnalarlo tempestivamente al Consiglio Nazionale tramite PEC.

Le predette comunicazioni effettuate dal Consiglio Provinciale andranno a costituire elementi di valutazione in sede di rinnovo o di revoca dell'autorizzazione.

Art. 19 - Modalità di rilevazione delle presenze e rilascio attestazioni

1. Il soggetto organizzatore è tenuto alla rilevazione delle presenze dei partecipanti, in entrata ed in uscita, con le seguenti modalità:

a) mediante rilevazione informatica;

b) mediante annotazione su un registro presenze contenente il nominativo del partecipante, la data, l'ora di entrata e di uscita e la firma.

2. Il soggetto autorizzato di cui all'articolo 14 trasmette, entro 30 giorni dalla data dell'evento, l'elenco dei nominativi ed il numero dei crediti attribuiti ai partecipanti per il tramite dell'apposita piattaforma informatica.

3. Il soggetto che ha organizzato l'evento rilascia al Consulente del Lavoro idoneo attestato di partecipazione, entro 30 giorni dallo svolgimento dello stesso. L'attestazione dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale e dovrà indicare luogo, data e durata dell'evento, soggetto organizzatore, Consiglio Provinciale accreditante, argomento e numero dei crediti attribuiti.

Sono previste regole di condotta generale per garantire un'effettiva partecipazione agli eventi, sottoposta a controllo e monitoraggio da parte dei soggetti organizzatori, mediante rilevazione informatica o cartacea delle presenze.

La presenza dei partecipanti deve essere rilevata tramite l'utilizzo della piattaforma telematica mediante l'utilizzo del DUI ovvero tramite caricamento in piattaforma della presenza previa identificazione del partecipante.

Nell'ipotesi di rilevazione cartacea, le firme dei partecipanti devono essere apposte o rilevate con l'annotazione dell'orario di entrata e di uscita. Sarà a cura dell'ente formatore il successivo caricamento in piattaforma dei dati dei partecipanti.

L'ente formatore, fino al momento della convalida definitiva della conclusione del corso, potrà apportare modifiche alle presenze già inserite, ove rilevasse eventuale errori o incongruenze.

Entro il termine massimo di 30 giorni dall'evento il soggetto autorizzato, per il tramite della piattaforma informatica, trasmetterà al Consiglio provinciale l'elenco nominativo dei partecipanti con l'indicazione dei crediti attribuiti a ciascun Consulente del Lavoro. Invierà, inoltre, a questi ultimi attestazione di partecipazione.

CAPO V - ADEMPIMENTI E FACOLTA' DEGLI ISCRITTI E DEI CONSIGLI PROVINCIALI

Art. 20 - Dichiarazioni dell'iscritto e verifiche del Consiglio Provinciale

1. Entro il mese di febbraio successivo alla fine del biennio formativo, ogni Consulente del Lavoro è tenuto a verificare che, dall'apposita piattaforma informatica, risulti la propria regolarità ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo. Nel caso in cui rilevi che i propri crediti maturati risultino in misura inferiore a quella prevista dall'articolo 6, comma 3, il Consulente del Lavoro deve presentare al Consiglio Provinciale al cui albo è iscritto una dichiarazione che attesti la formazione continua svolta in conformità al presente regolamento. Entro lo stesso termine il Consulente del Lavoro che intenda avvalersi della facoltà di cui all'articolo 6, comma 6, del presente regolamento, dovrà presentare al Consiglio Provinciale idonea richiesta.

2. In caso di mancata ricezione della dichiarazione di cui al comma 1, il Consiglio Provinciale diffida il Consulente del Lavoro ad adempiere nel termine perentorio di 60 giorni.

3. Il Consiglio Provinciale, entro i 6 mesi successivi alla data di presentazione della dichiarazione di cui al comma 1, ovvero dal successivo termine della scadenza della diffida ad adempiere di cui al comma 2, effettuerà verifiche a campione provvedendo ad accertare l'avvenuta presentazione della dichiarazione e la veridicità del contenuto della medesima. Per tale ultima verifica, il Consiglio Provinciale potrà richiedere all'interessato l'esibizione della documentazione comprovante il programma formativo svolto al fine di valutarne la conformità al Regolamento.
4. Entro il 30 aprile di ciascun anno i Consigli Provinciali trasmettono al Consiglio Nazionale un resoconto relativo agli eventi formativi organizzati nell'anno precedente.
5. Entro il 30 settembre dell'anno successivo alla scadenza di ciascun biennio i Consigli Provinciali inviano al Consiglio Nazionale una informativa con l'indicazione del numero e/o delle percentuali degli iscritti in regola con gli obblighi formativi.

Il Consulente del Lavoro previa necessaria registrazione, accedendo alla propria area riservata della piattaforma telematica, può in qualsiasi momento verificare la propria posizione e prenotare la partecipazione agli eventi formativi. Con le medesime modalità, lo stesso, è tenuto ad accertarsi, alla fine del biennio formativo, di aver regolarmente adempiuto all'obbligo formativo.
Solo nel caso in cui il professionista non sia riuscito a conseguire tutti i crediti formativi richiesti (v. art. 6, comma 3, del Regolamento) dovrà presentare, entro il 28 febbraio successivo alla fine del biennio formativo, tramite la piattaforma telematica, una dichiarazione al Consiglio Provinciale di appartenenza, se del caso, indicando di avvalersi della facoltà di beneficiare di un debito formativo fino a 9 crediti, da recuperare nei primi 6 mesi del biennio successivo.
È facoltà del Consulente del Lavoro inserire progressivamente nel corso del biennio formativo, nella propria area riservata, le attestazioni dei crediti maturati in relazione alle attività di cui all'articolo 8.
A tal proposito, al fine di favorire l'attività di monitoraggio dei Consigli Provinciali, i Consulenti del Lavoro sono chiamati ad inserire tempestivamente le predette attestazioni.
Vi sono poi delle precise cadenze temporali stabilite per gli adempimenti che devono essere curati dai Consigli Provinciali, dal comma 2 al comma 5.

Art. 21 - Riproporzionamento dei crediti formativi

1. Nei casi di malattia, infortunio, inabilità temporanea, disabilità o invalidità, compimento del settantesimo anno di età, servizio civile, richiamo alle armi, volontariato e periodi di servizio presso la protezione civile, soccorso alpino e speleologico, il Consiglio Provinciale, su richiesta dell'iscritto, riproporziona i crediti da conseguire tenendo conto delle motivazioni indicate e della documentazione prodotta dall'interessato in allegato alla richiesta di cui al successivo articolo 22.
2. Nel caso di maternità, dei congedi e diritti relativi alla paternità, i crediti da conseguire vengono rideterminati considerando quale intervallo di impedimento formativo il periodo che decorre da tre

mesi antecedenti la data del parto e il compimento dell'anno di età del bambino. Nel caso di affidamento o adozione i crediti da conseguire vengono rideterminati per il periodo di un anno dall'ingresso del minore nel nucleo familiare. Negli altri casi, i crediti verranno riproporzionati in dodicesimi, in base alla durata dell'impedimento.

3. Il Consiglio Provinciale, su richiesta del Consulente del Lavoro interessato, può riproporzionarne in parte l'obbligo formativo nei seguenti casi:

a) assistenza prestata ai sensi della legge n. 104/1992;

b) altri casi di documentato impedimento derivante da accertate cause oggettive di forza maggiore.

Il Consulente del Lavoro può presentare, al Consiglio Provinciale di appartenenza, apposita richiesta di riproporzionamento dei crediti formativi da conseguire, documentandola adeguatamente ove sussista una delle fattispecie elencate nel comma 1.

Il Consiglio Provinciale sarà chiamato a pronunciarsi sul riproporzionamento tenendo conto delle motivazioni indicate dall'iscritto e della documentazione dallo stesso prodotta.

In nessun caso il riproporzionamento potrà divenire esonero dall'obbligo di formazione continua, in quanto non contemplato dalle vigenti disposizioni.

Nel caso di utilizzo dei congedi di paternità il Consulente del Lavoro dovrà produrre idonea documentazione che comprovi l'impossibilità della madre, anche non Consulente del Lavoro, ad adempiere alle incombenze familiari.

Art. 22 - Richiesta riproporzionamento dei crediti formativi

1. Il Consulente del Lavoro che si trovi in uno dei casi di riproporzionamento dei crediti formativi di cui all'articolo 21 deve inoltrare apposita istanza, adeguatamente documentata, al Consiglio Provinciale nel quale risulta iscritto.

2. L'istanza di cui al comma 1 deve essere inviata al verificarsi della causa che dà diritto al riproporzionamento e, comunque, entro un termine utile all'iscritto, per ottemperare all'obbligo formativo minimo annuale.

3. Il riproporzionamento è attribuito su richiesta dell'iscritto in via definitiva e senza obbligo di rinnovo nei casi di fatti o patologie irreversibili, mentre è concesso limitatamente al periodo certificato in caso di cause rivedibili, fatta salva la possibilità di ripresentare periodicamente la richiesta ove permanessero i requisiti per la concessione del riproporzionamento.

L'istanza di riproporzionamento deve essere trasmessa dal Consulente del Lavoro al proprio Consiglio Provinciale entro un termine utile per consentire allo stesso Consiglio di effettuare le opportune valutazioni e, all'istante, il conseguimento dei crediti riproporzionati nel biennio formativo di riferimento.

CAPO VI - SANZIONI

Art. 23 - Responsabilità disciplinare

1. Ai sensi dell'articolo 26 della legge 12 gennaio 1979, n. 12 e dell'ultimo periodo dell'articolo 7, comma 1, del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, la violazione dell'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale costituisce illecito disciplinare.

La violazione dell'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale costituisce un illecito disciplinare ai sensi dell'art. 26 della legge 12/1979 e dell'ultimo periodo dell'art. 7, comma 1, del d.P.R. 137/2012.

L'aggiornamento continuo è, infatti, uno specifico e fondamentale dovere, la cui omissione, totale o parziale, porterà alla comminazione di sanzioni disciplinari.

CAPO VII - ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 24 - Protocolli di intesa

1. Il Consiglio Nazionale, per il perseguimento delle finalità del presente regolamento, promuove la stipula di convenzioni e protocolli a livello europeo ed internazionale, al fine di ampliare l'offerta formativa e il reciproco riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero.

Il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro promuove e amplia il più possibile l'offerta formativa rivolta agli Iscritti all'Albo dei Consulenti del Lavoro.

Tale attività di promozione viene svolta anche attraverso la stipula di Convenzioni e Protocolli d'Intesa a livello europeo ed internazionale.

Per quanto riguarda le Convenzioni e Protocolli d'Intesa a livello nazionale, si ribadisce che il riconoscimento dei crediti formativi o dell'equipollenza della formazione svolta presso altri soggetti (quali, in via esemplificativa e non esaustiva, Ministeri) è riconosciuta valida nei limiti e nelle modalità dei contenuti dei singoli Protocolli d'Intesa stipulati esclusivamente dal Consiglio Nazionale, ivi compresi quelli già vigenti al momento dell'entrata in vigore del Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro con delibera n. 22 del 22 dicembre 2017 e delle presenti linee guida.

Art. 25 - Norme di attuazione

1. Il Consiglio Nazionale, in relazione al presente regolamento, emana atti di indirizzo ed attuazione che definiscono modalità e procedure di svolgimento delle attività e degli eventi relativi alla formazione continua.

Le linee guida, come sopra precisato, costituiscono atto di indirizzo adottato dal Consiglio nazionale in base al presente articolo.

Il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro si riserva, in ogni momento, di integrare o modificare le linee guida, ove la prassi applicativa dovesse far emergere ulteriori aspetti di riflessione o necessità di precisazioni.

Art. 26 – Disposizioni transitorie e finali

1. Gli eventi formativi, già programmati e comunicati ai Consigli Provinciali prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, sono utili ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo.

2. Ai fini della durata dell'autorizzazione cui all'art. 14, comma 3, e fermo restando quanto disposto dall'art. 16, a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, le Associazioni di iscritti agli albi e gli altri soggetti di cui all'art. 7, comma 2, del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 che presentino istanza di rinnovo, potranno essere autorizzate per un biennio.

Come precisato *sub* articolo 18, le richieste di accreditamento formulate prima dell'entrata in vigore del Regolamento, anche per eventi il cui svolgimento è previsto successivamente, saranno ritenute valide, anche se effettuate in conformità al previgente Regolamento.

I soggetti, previamente autorizzati, che presentino istanza di rinnovo al Consiglio Nazionale conservano l'anzianità di iscrizione già acquisita.

Art. 27 - Pubblicazione e entrata in vigore

1. Il presente regolamento verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, all'indirizzo: www.consulentidellavoro.gov.it, ed entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

Il regolamento verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, all'indirizzo: www.consulentidellavoro.gov.it, o altro link che sarà successivamente comunicato.

In sede di prima applicazione del Regolamento, il primo biennio formativo di cui all'art. 5 è quello che decorre dal 1º gennaio 2019.

ALLEGATO 1 - REGOLAMENTO SULLA FORMAZIONE CONTINUA

A - ORDINAMENTO PROFESSIONALE E CODICE DEONTOLOGICO

A.1 Ordinamento professionale

A.1.01 La professione di Consulente del Lavoro

A.1.02 Il Consiglio Nazionale

A.1.03 I Consigli Provinciali dell'Ordine

A.1.04 I Consigli di Disciplina

A.1.05 Accesso all'esercizio della professione

A.1.06 La regolamentazione del praticantato

A.1.07 Le società tra professionisti

A.1.08 Le norme a tutela della professione

A.1.09 La responsabilità disciplinare del Consulente del Lavoro

A.2 Codice deontologico

A.2.01 Norme deontologiche, valenza giuridica dei codici deontologici

A.2.02 Doveri generali

A.2.03 Rapporti esterni con colleghi, praticanti, clienti enti ed istituzioni ed altri soggetti

A.2.04 Rapporti interni con collaboratori, praticanti e dipendenti

A.2.05 Esercizio della professione

A.2.06 Potestà disciplinare

A.3 Compensi

A.3.01 Il Mandato professionale

A.3.02 Compensi delle prestazioni professionali

A.3.03 Onorari per i Consulenti Tecnici del Giudice

A.3.04 Compensi dei sindaci e dei revisori legali

A.4 L'ENPACL

A.4.01 Ordinamento dell'Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza dei Consulenti del Lavoro

A.4.02 Condizioni per l'iscrizione e status dell'associato

A.4.03 La contribuzione soggettiva ed integrativa

A.4.04 Le prestazioni previdenziali della Cassa

A.4.05 Le prestazioni di assistenza e di solidarietà della Cassa

A.5 La Fondazione Studi dei Consulenti del Lavoro

A.5.01 La produzione scientifica e la formazione della categoria

A.5.02 La comunicazione di categoria

A.5.03 L'asseverazione di regolarità dei rapporti di lavoro

A.5.04 L'organizzazione dei grandi eventi

A.6 La Fondazione Consulenti per il Lavoro

A.6.01 Le attribuzioni della Fondazione Consulenti per il lavoro

A.6.02 Il ruolo del delegato

A.6.03 La formazione finanziata

A.6.04 Le politiche attive per il lavoro

A.7 La Fondazione Universo Lavoro

A.7.01 Ruolo e Funzioni della Fondazione Universo Lavoro

A.7.02 Gli strumenti organizzativi a sostegno della categoria

B - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE

B.1 Il sistema informatico

B.1.01 I sistemi informativi per la gestione dello studio

B.1.02 Essere online e muoversi online

B.1.03 La gestione e la trasmissione di atti e documenti

B.1.04 La tutela della Privacy e il trattamento dei dati negli studi professionali

B.2 L'organizzazione dello studio professionale

B.2.01 Le risorse umane

B.2.02 Le deleghe ai collaboratori

B.2.03 L'assetto organizzativo dello studio professionale

B.2.04 Il posizionamento dello studio nel mercato del lavoro

B.2.05 La formazione continua

B.3 Gestione, Marketing e comunicazione dello studio professionale

B.3.01 Il controllo di gestione per migliorare attività e risultati dello studio professionale

B.3.02 La pianificazione strategica dello studio

B.3.03 Il Marketing dello studio professionale

B.3.04 Il professionista e l'intangibilità della prestazione professionale

B.3.05 L'immagine, leva strategica dello studio professionale

B.4 Normativa antiriciclaggio

B.4.01 Principi generali: i reati di riciclaggio, reimpiego e auto-riciclaggio

B.4.02 Gli obblighi antiriciclaggio dei professionisti ed il sistema sanzionatorio

B.4.03 Le procedure antiriciclaggio negli studi professionali

C - MATERIE GIURIDICHE

C.1 Diritto del lavoro

C.1.01 Le fonti del diritto del lavoro e della previdenza sociale

C.1.02 Il diritto del lavoro

C.1.03 La legislazione sociale

C.1.04 La previdenza sociale

C.1.05 Il modello dell'assicurazione sociale e le assicurazioni obbligatorie

C.1.06 La prassi amministrativa

C.1.07 Il lavoro subordinato

C.1.08 Il lavoro autonomo

C.1.09 La para-subordinazione

C.1.10 Le collaborazioni coordinate e continuative

C.1.11 Il lavoro associato

C.1.12 Il lavoro accessorio

C.1.13 Il sindacato nell'ordinamento italiano

C.1.14 La libertà sindacale

C.1.15 Lo statuto dei lavoratori

C.1.16 La rappresentanza dei lavoratori a livello aziendale (RSA e RSU)

C.1.17 I sistemi di relazioni industriali nel panorama nazionale ed europeo

C.1.18 La negoziazione sindacale

C.1.19 I contratti di prossimità

C.1.20 La contrattazione di secondo livello ed i vantaggi fiscali e previdenziali

C.1.21 Come redigere un contratto collettivo

C.1.22 La partecipazione attiva dei lavoratori ed i sistemi di co-gestione

C.1.23 Il contratto collettivo di lavoro

C.1.24 Le nuove regole della contrattazione collettiva

C.1.25 Lo sciopero

C.1.26 La serrata

C.2 Sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro

C.2.01 L'obbligo di sicurezza del datore di lavoro

C.2.02 Dalla legislazione sociale al Testo Unico della sicurezza sul lavoro

C.2.03 Prevenzione, valutazione dei rischi e DVR

C.2.04 I soggetti responsabili e i soggetti tutelati

C.2.05 Gli obblighi ed i diritti dei lavoratori, la formazione

C.2.06 Le misure generali di tutela e gli altri adempimenti

C.2.07 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

C.2.08 La sorveglianza sanitaria dei lavoratori

C.2.09 La vigilanza

C.2.10 L'apparato sanzionatorio ed i mezzi di estinzione dell'illecito

C.2.11 La salubrità dell'ambiente di lavoro

C.2.12 Il Mobbing come violazione del diritto alla salute e alla tutela della personalità

C.3 Il contratto di lavoro subordinato

C.3.01 La contrattualità del rapporto di lavoro subordinato

C.3.02 La capacità dei soggetti contraenti

C.3.03 I requisiti dei contratti di lavoro. La volontà, la forma, la causa e l'oggetto

C.3.04 La clausola contrattuale relativa al periodo di prova

C.3.05 Il contratto a tempo indeterminato ed il contratto a tempo indeterminato a tutele crescenti

C.3.06 Le tipologie contrattuali speciali

C.3.07 L'invalidità del contratto e la tutela delle prestazioni di fatto

C.3.08 La certificazione del contratto di lavoro

C.3.09 Il lavoro a tempo determinato

C.4 La mediazione pubblica e privata, i servizi per l'impiego e le politiche attive per il lavoro

C.4.01 Il sistema di collocamento

C.4.02 Funzioni e compiti dell'Operatore Pubblico (Stato e Regioni). L'ANPAL

C.4.03 I sistemi di raccolta dei dati, di interoperabilità e di coordinamento

C.4.04 L'attività di mediazione ed i soggetti abilitati

C.4.05 La somministrazione di lavoro

C.4.06 Obblighi comportamentali per gli operatori pubblici e privati

C.4.07 I servizi per l'impiego

C.4.08 L'assistenza alla ricerca di impiego: il patto di servizio personalizzato e l'assegno di ricollocazione

C.4.09 Lo strumento della convenzione per l'occupazione dei lavoratori svantaggiati e disabili

C.4.10 Il collocamento obbligatorio

C.4.11 Il collocamento dei lavoratori stranieri

C.5 Le assunzioni agevolate

C.5.01 Le agevolazioni per l'assunzione dei lavoratori e il Repertorio nazionale degli incentivi

C.5.02 I criteri generali per la fruizione degli incentivi

C.5.03 Le agevolazioni per l'assunzione di particolari categorie di lavoratori

C.5.04 Misure per garantire l'inserimento o il reinserimento dei lavoratori svantaggiati

C.6 La prestazione di lavoro

C.6.01 La determinazione della posizione del lavoratore nell'organizzazione aziendale

C.6.02 Le mansioni

C.6.03 Le qualifiche

C.6.04 L'inquadramento unico

C.6.05 Il trasferimento del lavoratore

C.6.06 L'obbligazione principale e gli obblighi integrativi del lavoratore

C.6.07 I diritti del lavoratore

C.7 La tutela del lavoro minorile e delle genitorialità

C.7.01 La tutela delle condizioni di lavoro dei minori

C.7.02 La tutela della genitorialità di lavoratori dipendenti, parasubordinati ed autonomi

C.8 La parità di genere e tutela contro le discriminazioni

C.8.01 La parità di genere e le pari opportunità nel rapporto di lavoro

C.8.02 Il divieto di discriminazioni per motivi di razza, religione, convinzioni personali, orientamento sessuale, origine etnica, handicap ed età

C. 8.03 Le pari opportunità generazionali

C. 8.04 Le pari opportunità territoriali

C.9 Poteri ed obblighi del datore di lavoro

C.9.01 Il potere direttivo

C.9.02 Il potere disciplinare

C.9.03 Il potere di vigilanza e di controllo

C.9.04 Il divieto di controllo a distanza

C.9.05 Gli obblighi del datore di lavoro

C.10 Il trattamento economico del lavoratore

C.10.01 L'obbligazione retributiva e suo adempimento

C.10.02 La struttura ed elementi della retribuzione

C.10.03 I sistemi di retribuzione

C.10.04 La retribuzione imponibile ai fini previdenziali

C.11 Luogo ed orario di lavoro

C.11.01 Il luogo della prestazione lavorativa

C.11.02 La disciplina dell'orario di lavoro

C.11.03 Criteri di organizzazione dell'orario di lavoro

C.11.04 Il lavoro straordinario

C.11.05 Ferie, festività, permessi e congedi

C.11.06 I congedi per eventi particolari, per disabilità, per la formazione e per le donne vittime di violenza di genere

C.11.07 La disciplina normativa dell'assenza per malattia del lavoratore subordinato e parasubordinato

C.12 I rapporti di lavoro a contenuto formativo

C.12.01 L'apprendistato

C.12.02 I tirocini formativi e di orientamento

C.13 Rapporti di lavoro ad orario ridotto o modulato ed a prestazioni flessibili

C.13.01 Il lavoro a tempo parziale

C.13.02 Il lavoro intermittente

C.14 Rapporti di lavoro derivanti da esternalizzazione

C.14.01 Il rapporto di lavoro derivante da somministrazione

C.14.02 Il lavoro a domicilio

C.14.03 Il distacco del lavoratore

C.14.04 Il lavoro agile, il telelavoro

C.14.05 Disposizioni a tutela dei lavoratori dipendenti dell'appaltatore

C.15 Rapporti speciali in base all'attività svolta

C.15.01 Il lavoro domestico

C.15.02 Il lavoro familiare e l'impresa familiare

C.15.03 Il lavoro dei portieri

C.15.04 Il lavoro nello sport e nello spettacolo

C.15.05 Il lavoro giornalistico

C.15.06 il lavoro in agricoltura

C.15.07 il lavoro in cooperativa

C.16 La cessazione del rapporto di lavoro

C.16.01 Le cause di estinzione del rapporto di lavoro

C.16.02 La disciplina delle dimissioni e delle risoluzioni consensuali

C.16.03 I requisiti sostanziali e formali del licenziamento

C.16.04 I presupposti di legittimità del licenziamento

C.16.05 I divieti di licenziamento

C.16.06 Il licenziamento discriminatorio

C.16.07 L'illegittimità del licenziamento e le conseguenze sanzionatorie

C.16.08 L'impugnazione, l'offerta conciliativa e la revoca del licenziamento

C.16.09 Il regime sanzionatorio dei licenziamenti individuali, discriminatori o nulli

C.16.10 I licenziamenti collettivi per riduzione di personale

D – LEGISLAZIONE SOCIALE, PREVIDENZIALE E ASSISTENZIALE

D.1 Legislazione sociale

D.1.01 Il rapporto giuridico previdenziale

D.1.02 La tutela previdenziale per i lavoratori dipendenti

D.1.03 Il principio dell'automaticità delle prestazioni previdenziali

D.1.04 Le dichiarazioni e le denunce ai fini previdenziali ed assistenziali

D.1.05 La responsabilità del datore di lavoro per l'adempimento della contribuzione ed il sistema sanzionatorio nei casi di omissione contributiva

D.1.06 L'inquadramento dei datori di lavoro ai fini della contribuzione previdenziale e assicurativa

D.1.07 Il libro unico del lavoro

D.1.08 Le gestioni speciali per i lavoratori agricoli, gli artigiani ed i commercianti

D.1.09 I pescatori autonomi

D.1.10 I regimi per i liberi professionisti e la gestione separata

D.1.11 Fondo di previdenza del clero e dei ministri del culto di confessioni religiose diverse dalla cattolica

D.2 Prestazioni previdenziali a sostegno della famiglia

D.2.01 Gli assegni per il nucleo familiare

D.2.02 L'assegno per congedo matrimoniale

D.2.03 I Congedi parentali

D.3 Gli ammortizzatori sociali

D.3.01 Il sistema degli ammortizzatori sociali

D.3.02 Le integrazioni salariali

D.3.03 I contratti di solidarietà

D.3.04 I fondi di solidarietà bilaterali ed il Fondo di integrazione salariale

D.3.05 La prestazione dell'assicurazione sociale per l'impiego

D.3.06 La disciplina della disoccupazione dei lavoratori

D.3.07 I trattamenti di disoccupazione per i lavoratori agricoli

D.3.08 L'indennità di mobilità

D.4 L'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali

D.4.01 L'assicurazione ed il rapporto assicurativo

D.4.02 L'infortunio sul lavoro e le malattie professionali

D.4.03 Le prestazioni

D.5 Il TFR e la previdenza complementare

D.5.01 La disciplina del Trattamento di Fine Rapporto

D.5.02 La disciplina del TFR in regime di retribuzione differita

D.5.03 Il fondo di garanzia TFR

D.5.04 La previdenza complementare

D.5.05 La partecipazione alle forme pensionistiche complementari

D.5.06 Il Fondo di Tesoreria INPS

D.6 L'assicurazione obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti

D.6.01 L'anzianità contributiva e gli istituti per il cumulo dei contributi versati in diverse gestioni

D.6.02 La prescrizione dei contributi, le prestazioni previdenziali ed il rapporto tra contributi e prestazioni previdenziali

D.6.03 I requisiti per il diritto alla pensione

D.6.04 I sistemi di calcolo delle pensioni

D.6.05 Il processo di adeguamento del sistema pensionistico

D.6.06 I trattamenti pensionistici

D.7 La tutela dei diritti del lavoratore

D.7.01 I privilegi, le garanzie e l'indisponibilità dei diritti dei lavoratori da parte dei terzi

D.7.02 Rinunce, transazioni e quietanze a saldo

D.7.03 La tutela giudiziaria dei lavoratori subordinati

D.7.04 Gli strumenti per la risoluzione stragiudiziale delle controversie di lavoro

D.8 Le ispezioni in azienda

D.8.01 La vigilanza nelle aziende. L'Ispettorato nazionale del lavoro e gli altri organi competenti

D.8.02 L'attività ispettiva

D.8.03 Gli istituti conciliativi: la conciliazione monocratica

D.8.04 La diffida accertativa per i crediti patrimoniali

D.8.05 La regolarizzazione degli illeciti amministrativi in materia di lavoro e legislazione sociale: la diffida obbligatoria

D.8.06 La regolarizzazione degli illeciti penali in materia di lavoro e legislazione sociale: la prescrizione obbligatoria

D.8.07 Il sistema dei ricorsi

E – DIRITTO TRIBUTARIO – PRIVATO – PUBBLICO E PENALE

E.1 Diritto tributario

E.1.01 Le fonti del diritto tributario

E.1.02 Principi e norme costituzionali

E.1.03 Statuto del contribuente

E.1.04 Efficacia della norma tributaria nel tempo e nello spazio

E.1.05 I soggetti passivi d'imposta

E.1.06 Il sostituto d'imposta

E.1.07 I regimi contabili ai fini delle imposte dirette

E.1.08 La dichiarazione dei redditi

E.1.09 L'assistenza fiscale prestata dai professionisti: la certificazione tributaria

E.1.10 Il contenzioso tributario e la difesa del contribuente

E.1.11 Accertamento, controllo formale e liquidazione delle imposte

E.1.12 Accertamento con adesione e conciliazione giudiziale

E.1.13 Autotutela dell'Amministrazione Finanziaria

E.1.14 La riscossione delle imposte

E.1.15 Rimborso delle imposte

E.1.16 Il sistema sanzionatorio tributario

E.1.17 L'imposta sul reddito delle persone fisiche

E.1.18 L'imposta sul reddito della società

E.1.19 L'imposta sul valore aggiunto IVA

E.1.20 L'Imposta regionale sulle attività produttive IRAP

E.1.21 L'addizionale regionale e l'addizionale comunale IRPEF

E.1.22 L'imposta unica comunale IUC e l'imposta municipale propria IMU

E.1.23 L'imposta sui rifiuti

E.1.24 L'imposta di registro

E.1.25 Le imposte ipotecarie e catastali

E.1.26 L'imposta sulle successioni e donazioni

E.1.27 L'imposta di bollo

E.1.28 Le imposte di fabbricazione e le imposte sui consumi

E.1.29 Diritto tributario comunitario

E.1.30 Diritto tributario internazionale

E.2 Elementi di diritto privato

E.2.01 La capacità giuridica e la capacità di agire

E.2.02 Il rapporto giuridico e le situazioni giuridiche soggettive

E.2.03 La persona fisica

E.2.04 Le persone giuridiche e gli enti non riconosciuti

E.2.05 I fatti e gli atti giuridici

E.2.06 Il negozio giuridico

E.2.07 La pubblicità

E.2.08 La rappresentanza

E.2.09 La patologia del negozio giuridico

E.2.10 Nozione e caratteri dei diritti reali

E.2.11 Il diritto di proprietà

E.2.12 La comunione, il condominio, la multiproprietà

E.2.13 Limiti legali al diritto di proprietà

E.2.14 I diritti reali limitati

E.2.15 Le servitù prediali

E.2.16 Il possesso

E.2.17 Le azioni possessorie

E.2.18 Le azioni di nunciazione

E.2.19 L'usucapione

E.2.20 I diritti di obbligazione

E.2.21 Le modificazioni e l'estinzione del rapporto obbligatorio

E.2.22 La responsabilità del debitore e la garanzia del creditore

E.2.23 Il contratto in generale

E.2.24 Le altre fonti di obbligazioni

E.2.25 L'imprenditore, l'impresa, l'azienda

E.2.26 La società in generale

E.2.27 La società semplice

E.2.28 La società in nome collettivo

E.2.29 La società in accomandita semplice

E.2.30 La società per azioni

E.2.31 Gli organi sociali delle società per azioni

E.2.32 Le società in accomandita per azioni

E.2.33 Le società a responsabilità limitata

E.2.34 Scioglimento e liquidazione delle società

E.2.35 Le società mutualistiche

E.2.36 Le cooperative di produzione e lavoro

E.2.37 Le cooperative sociali

E.2.38 Le cooperative di consumo

E.2.39 Le ONLUS

E.2.40 Le ONG

E.2.41 Trasformazione, fusione e scissione delle società

E 2.42 Le procedure concorsuali

E.2.43 La compravendita

E.2.44 La somministrazione

E.2.45 il Factoring

E.2.46 La locazione

E 2.47 L'affitto

E.2.48 Il leasing

E.2.49 L'appalto

E.2.50 Il contratto d'opera

E.2.51 Il trasporto

E.2.52 Il deposito

E.2.53 Il mandato

E.2.54 La spedizione

E.2.55 La mediazione

E.2.56 L'agenzia

E.2.57 Il mutuo

E.2.58 Il comodato

E.3 Elementi di diritto pubblico

E.3.01 Lo Stato e i suoi elementi costitutivi

E.3.02 La Costituzione italiana

E.3.03 La Comunità internazionale

E.3.04 L'Unione Europea e le sue istituzioni

E.3.05 Le fonti dell'ordinamento costituzionale italiano

E.3.06 Le fonti internazionali

E.3.07 Le leggi ordinarie

E.3.08 Gli atti aventi forza di legge: Decreti legislativi e Decreti Legge

E.3.09 Il referendum

E.3.10 Le fonti regionali

E.3.11 I diritti ed i doveri dei cittadini

E.3.12 I rapporti civili ed etico-sociali

E.3.13 Le fonti del diritto del lavoro

E.3.14 Principi e tutele del lavoro

E.3.15 Gli altri rapporti economici tutelati dalla Costituzione

E.3.16 La partecipazione politica dei cittadini

E.3.17 Il Parlamento

E.3.18 Il Presidente della Repubblica

E.3.19 Il Governo

E.3.20 Gli organi di rilievo Costituzionale e le autorità indipendenti

E.3.21 La Magistratura

E.3.22 La Corte Costituzionale

E.3.23 Le Regioni

E.3.24 Comuni Province e Città metropolitane

E.4 Elementi di diritto penale

E.4.01 Le fonti del diritto penale e il principio di legalità: il Codice Penale

E.4.02 Delitti e contravvenzioni

E.4.03 Il reato e la sua struttura

E.4.04 Le conseguenze civili del reato

E.4.05 Reati in materia di lavoro

E.4.06 Le contravvenzioni e le cause di estinzione del reato

E.4.07 Disposizioni penali dello statuto dei lavoratori

E.4.08 La depenalizzazione

F - MATERIE ECONOMICO AZIENDALI

F.1 Ragioneria generale ed applicata

F.1.01 La Contabilità generale

F.1.02 Le scritture contabili

F.1.03 Il Costo del lavoro

F.1.04 L’acquisizione delle immobilizzazioni materiali ed immateriali

F.1.05 L’acquisizione delle immobilizzazioni finanziarie e della attività finanziarie che non costituiscono Immobilizzazioni

F.1.06 Le variazioni di capitale

F.1.07 Il reperimento dei finanziamenti con il vincolo del prestito

F.1.08 Le imposte gravanti sul reddito d’impresa

F.1.09 Le scritture finali di chiusura

F.2 Bilancio di esercizio

F.2.01 Il Bilancio di esercizio – aspetti generali

F.2.02 La concezione teorica del bilancio aziendale

F.2.03 La funzione informativa del bilancio di esercizio

F.2.04 I principi civilistici del bilancio di esercizio ed il sistema derogatorio

F.2.05 Il contenuto del bilancio di esercizio nella normativa civilistica

F.2.06 I criteri civilistici di valutazione dei componenti patrimoniali del bilancio di esercizio

F.2.07 Rapporti tra normativa tributaria e disciplina civilistica del bilancio di esercizio

F.3 Organizzazione ed assetto relazionale nelle aziende

F.3.01 L’analisi organizzativa del Business System

F.3.02 I confini dell’azione organizzativa

F.3.03 L’analisi organizzativa: l’individuo, il gruppo, l'azienda, il network

F.3.04 Il cambiamento organizzativo

F.3.05 Efficacia organizzativa: principali contributi teorici sull’organizzazione

F.3.06 Organizzazione del lavoro: teoria e modelli di organizzazione delle risorse umane

F.3.07 Organizzazione delle risorse umane: tecniche di aggiornamento, riqualificazione e formazione professionale

F.4 Gestione del capitale umano

F.4.01 Reclutamento e selezione

F.4.02 Valutazione e sviluppo delle carriere

F.4.03 Pianificazione dei processi formativi

F.4.04 Compensation and benefit

F.4.05 Organizzazione e sviluppo organizzativo

F.5 Sistemi di compliance aziendale

F.5.01 La responsabilità sociale d’impresa –inquadramento generale

F.5.02 Asse.Co. (Asseverazione di conformità dei contratti di lavoro)

F.5.03 La norma SA 8000

F.5.04 La norma ISO 26000

F.5.05 Sistemi di gestione ex L. 231/01

F.5.06 Il modello HACCP

F.5.07 I sistemi di qualità, ambiente e sicurezza.

F.5.08 Il rating di legalità

F.6 Gli ausiliari del giudice

F.6.01 Il Consulente Tecnico d'Ufficio -obblighi e responsabilità

F.6.02 Iscrizione del CTU all'Albo presso il Tribunale

F.6.03 Il Consulente Tecnico di Parte

F.6.04 Le operazioni peritali

F.7 Revisione legale e controllo legale dei conti

F.7.01 Il Collegio sindacale e le sue funzioni

F.7.02 La Revisione contabile

F.7.03 Responsabilità civili e fiscali del collegio sindacale e del revisore

F.7.04 I controlli del collegio sindacale e del revisore

F.7.05 Le verifiche sull'attivo e sul passivo dello stato patrimoniale

F.7.06 Le verifiche sul conto economico

F.7.07 Le verifiche sulle dichiarazioni fiscali

ALLEGATO 1 - LINEE GUIDA PER LA MODALITA' E-LEARNING E WEBINAR DI CUI ALL'ART. 10 DEL REGOLAMENTO RECANTE LE DISPOSIZIONI SULLA FORMAZIONE CONTINUA PER I CONSULENTI DEL LAVORO

Approvate con Delibera n. 099 del 26 luglio 2018

1. La piattaforma ***e-learning*** deve consentire di valutare la qualità di un intervento formativo in termini di "efficacia formativa", misurando i risultati dell'apprendimento e la capacità di rispondere agli obiettivi proposti. A tale scopo la piattaforma *e-learning* deve fornire strumenti per test ed esercitazioni *on-line*.
2. Ad ogni ora di lezione, seguita attraverso la metodologia *e-learning*, è attribuito n. 1 credito, fermo restando l'infrazionabilità dell'evento.
3. Ciascuna ora di lezione viene suddivisa in almeno quattro parti, c.d. "moduli". Ciascun modulo può avere una diversa durata.
4. Alla fine di ciascun modulo è prevista una domanda di verifica intermedia dopo la quale il Consulente del Lavoro potrà accedere al modulo successivo. Poiché il credito formativo non dipende dall'esito positivo di tali domande di verifica intermedia, il Consulente del Lavoro avrà accesso al modulo successivo sia che risponda correttamente sia che risponda in modo errato.
5. La domanda di verifica intermedia rimane visualizzata finché il Consulente del Lavoro non risponde.
6. Al termine dell'ora di lezione è obbligatorio un test di verifica finale contenente almeno 10 (dieci) domande: se il Consulente del Lavoro risponde correttamente ad almeno il 60 (sessanta) per cento delle domande proposte ottiene il credito; in caso contrario, il Consulente del Lavoro può rivedere la lezione rispondendo nuovamente alle domande intermedie e al test finale.
7. Quando il Consulente del Lavoro consegua il credito formativo, la piattaforma dovrà erogare automaticamente l'attestato personalizzato in formato PDF con il quale si certifica che è stata seguita tutta l'ora di lezione e che è stato superato il test di verifica finale.
8. La piattaforma *e-learning* scelta dal Consulente del Lavoro come metodologia per la propria formazione professionale dovrà, a pena di non accreditamento dell'evento formativo da parte del Consiglio Provinciale di appartenenza, avere le seguenti caratteristiche:
   a) perseguire gli obiettivi delineati nel precedente comma 1;
   b) avere ad oggetto le materie inerenti la professione di Consulente del Lavoro indicate nell'Allegato 1 al Regolamento.

9. Alla modalità *e-learning* di cui ai precedenti commi 1-8 è equiparata la formazione erogata in modalità ***webinar***. Con tale termine si intendono gli eventi formativi, la cui partecipazione in forma remota è possibile mediante una connessione internet (*on-line*, appunto *web seminar*), in cui i partecipanti, tramite i propri strumenti informatici, sono collegati, con possibilità di interagire, con il soggetto formatore utilizzando le funzionalità messe a disposizione dalla piattaforma dell'Ente formatore (sistema di *web conference*).

10. La partecipazione del Consulente del Lavoro deve essere verificata tramite rilevazione degli accessi e tracciatura delle attività dalla piattaforma dell'Ente formatore (sistema di *web conference*), previa identificazione del professionista mediante inserimento del numero del relativo tesserino DUI o altro sistema di identificazione.

11. Al termine dell'evento è obbligatorio un test di verifica finale con le medesime modalità di cui al comma 6. La piattaforma deve, pertanto, prevedere la registrazione dell'evento che dovrà essere messa a disposizione per una successiva fruizione da parte del Consulente del Lavoro.

12. La piattaforma di *web conference* dovrà erogare l'attestato di partecipazione con le medesime modalità di cui al precedente comma 7.