

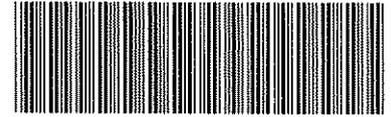


**CONSIGLIO NAZIONALE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E
DEGLI ESPERTI CONTABILI**

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

Prot. 1172 del 01-02-2008

Tipo: P



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Il Presidente

CS/fm

Roma, 31 gennaio 2008

Circolare n. 4/2008

**Ai Signori
Presidenti dei Consigli degli
Ordini dei Dottori commercialisti e
degli Esperti contabili**

Loro sedi

Caro Presidente,

il Consiglio Nazionale ha lungamente approfondito e dibattuto le problematiche relative alla Formazione Professionale Continua, analizzando le osservazioni e gli spunti di approfondimento critico presentati dagli Ordini territoriali nel corso di questi anni di applicazione del primo Regolamento emanato dal Consiglio Nazionale.

L'intervento di rivisitazione ed ammodernamento dell'intera disciplina della formazione professionale è stato anche determinato dalla esigenza di rendere l'impianto attuale maggiormente rispondente ai principi dettati in materia dal d.lgs. 28 giugno 2005, n. 139, con particolare riguardo alle diverse attribuzioni riconosciute dal decreto stesso al Consiglio Nazionale ed agli Ordini territoriali.

A tal fine è stato adottato un "Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale" che disciplina l'attività di formazione per i dottori commercialisti e gli esperti contabili, e le "Linee Guida per la redazione del Regolamento per la formazione professionale continua dell'Ordine territoriale".

I due documenti sono stati elaborati in maniera armonica e coordinata nel rispetto delle reciproche attribuzioni e competenze; Ti invito pertanto ad emanare il Regolamento per la FPC dell'Ordine da Te presieduto in conformità allo schema contenuto nelle Linee Guida, onde garantire ai colleghi uniformità di regole e principi su tutto il territorio nazionale.

Claudio Siciliotti



Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

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

Regolamento per la formazione professionale continua
del Consiglio Nazionale

Art. 1

Scopo del Regolamento

1. Scopo di questo Regolamento è disciplinare l'attività di formazione professionale continua per gli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, con particolare riguardo alle attribuzioni proprie del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.
2. Il fondamento normativo delle presenti disposizioni regolamentari deve essere rinvenuto nelle seguenti norme di legge:
 - art. 29, co. 1, lett. d), del d.lgs. n. 139/2005, secondo cui il Consiglio Nazionale coordina e promuove l'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative intese al miglioramento e al perfezionamento professionale;
 - art. 29, co. 1, lett. e), del d.lgs. n. 139/2005, che statuisce il potere di vigilanza del Consiglio Nazionale sul regolare funzionamento dei Consigli dell'Ordine;
 - art. 29, co. 1, lett. m), del d.lgs. n. 139/2005, che prevede che il Consiglio Nazionale valuti e approvi i programmi di formazione professionale continua ed obbligatoria predisposti dagli Ordini locali;
 - art. 29, co. 1, lett. p), del d.lgs. n. 139/2005, che dispone che il Consiglio Nazionale eserciti la potestà regolamentare in materia di organizzazione.
3. Il Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale è articolato per integrarsi in maniera armonica e coordinata con il Regolamento per la formazione professionale continua degli Ordini territoriali; il Consiglio Nazionale ritiene necessario ed invita pertanto gli Ordini territoriali a conformarsi allo schema di Regolamento contenuto nelle Linee Guida predisposte dal Consiglio Nazionale, di cui al successivo art. 6, co. 3. L'attività degli Ordini territoriali nel campo della formazione è disciplinata dall'art. 12, co. 1, lett. r), del d.lgs. n. 139/2005, che dispone che l'Ordine territoriale promuova, organizzi e regoli la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigili sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.

Art. 2

Definizione e obiettivi della formazione professionale continua

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

Art. 3

Attività di formazione professionale continua

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

- a) partecipazione ad eventi formativi, quali convegni, seminari, corsi, master ed eventi similari nonché svolgimento di attività di formazione a distanza, inclusi nei programmi formativi degli Ordini territoriali di cui all'art. 29, co. 1, lett. m), del d.lgs. 139/2005;
- b) partecipazione ad eventi formativi nonché svolgimento di attività di formazione anche a distanza, direttamente accreditati dal Consiglio Nazionale, in quanto organizzati dallo stesso o da associazioni sindacali di categoria aventi rilevanza e rappresentatività su base nazionale o da altri organismi di emanazione della categoria, nell'ambito dei poteri di coordinamento e promozione dell'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative intese al miglioramento e al perfezionamento professionale, di cui all'art. 29, co. 1, lett. d), del d.lgs. n. 139/2005;
- c) svolgimento di altre attività formative particolari, individuate dal Regolamento per la formazione professionale continua degli Ordini territoriali.

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

Art. 4

Periodo formativo e crediti formativi professionali

1. Il periodo di formazione professionale continua è triennale. I trienni formativi sono fissi a decorrere dal 1° gennaio 2009 e costituiscono il riferimento temporale per tutti gli iscritti.
2. L'anno formativo decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre.
3. Il credito formativo professionale (CFP) è l'unità di misura per la valutazione dell'impegno richiesto per l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale continua.

Art. 5

Obbligo della formazione professionale continua e impegno minimo

1. Lo svolgimento della formazione professionale continua è obbligo giuridico e deontologico per gli iscritti negli albi tenuti dagli Ordini territoriali ai sensi degli artt. 12, co. 1, lett. r) e 29, co. 1, lett. m), del d.lgs. n. 139/2005.
2. Per l'assolvimento dell'obbligo di formazione l'iscritto all'albo è tenuto a:
 - a) acquisire 90 crediti formativi professionali in ciascun triennio formativo, con un minimo di 20 crediti annuali di cui almeno 3 crediti annuali derivanti da attività formative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, le tariffe e l'organizzazione dello studio professionale; tramite le attività di formazione a distanza gli iscritti possono acquisire un massimo di 15 crediti formativi annuali;
 - b) documentare l'attività di formazione effettivamente svolta, anche mediante autocertificazione;

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

Art. 6

Attribuzioni e compiti del Consiglio Nazionale

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

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

Art. 7

Attribuzioni e compiti degli Ordini territoriali

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

Art. 8

Contenuto dei programmi formativi predisposti dagli Ordini territoriali

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

4. Nel programma annuale delle attività formative devono essere contenuti argomenti relativi all'ordinamento, alla deontologia, alle tariffe e all'organizzazione dello studio professionale, onde consentire l'acquisizione degli specifici crediti formativi annuali di cui all'art. 5, co. 2, lett. a).

5. Il programma formativo predisposto dall'Ordine territoriale non comprende le attività formative particolari di cui all'art. 3, co. 1, lett. c).

6. Le attività formative organizzate dagli Ordini territoriali al di fuori del territorio italiano sono soggette alla medesima normativa prevista per le attività organizzate in Italia; gli adempimenti relativi sono svolti direttamente dall'Ordine territoriale organizzatore.

Art. 9

Valutazione e approvazione dei programmi formativi degli Ordini territoriali

1. Il Consiglio Nazionale valuta i programmi formativi di cui alla lettera m) dell'art. 29, co. 1, del d.lgs. 139/2005, anche tenendo conto delle proprie attribuzioni, indicate nell'art. 29, co. 1, lett. d) e p), del d.lgs. 139/2005, di coordinamento e promozione dell'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative volte al miglioramento e al perfezionamento professionale e di esercizio della potestà regolamentare in materia organizzativa ed in materia di verifica e vigilanza della sussistenza dei requisiti per l'iscrizione.

2. Il Consiglio Nazionale potrà negare l'approvazione dei programmi formativi degli Ordini territoriali destinati ad essere attuati in un ambito regolamentare non conforme ai requisiti suggeriti agli Ordini territoriali dal Consiglio Nazionale stesso nell'ambito delle attribuzioni di cui al comma precedente e definiti nelle Linee Guida per la redazione del Regolamento per la formazione professionale continua degli Ordini territoriali. Allo scopo di consentire lo svolgimento dell'attività di valutazione dei programmi, gli Ordini territoriali sono tenuti a trasmettere al Consiglio Nazionale copia dei propri Regolamenti per la formazione professionale continua adottati e delle successive modifiche e integrazioni.

3. Gli Ordini territoriali, in relazione alle esigenze di formazione degli iscritti negli albi, tenendo conto delle indicazioni di questi ultimi, anche di concerto tra loro, predispongono i programmi formativi da sottoporre all'approvazione del Consiglio Nazionale in anticipo rispetto allo svolgimento delle attività programmate. Il Consiglio Nazionale delibera sull'approvazione dei programmi entro 45 giorni dal ricevimento, previa valutazione e riscontro di conformità degli argomenti in essi contenuti con quelli che possono formare oggetto delle attività formative.

4. Decorsi 45 giorni dal ricevimento, ove non sia pervenuta all'Ordine territoriale alcuna comunicazione in merito all'approvazione, il programma s'intende approvato e alle attività sono attribuiti i crediti formativi con apposito provvedimento emesso dal Consiglio Nazionale, anche dopo lo svolgimento delle stesse.

5. Per eccezionali motivi l'attribuzione dei crediti alle attività formative può essere effettuata dal Consiglio Nazionale anche dopo lo svolgimento delle stesse, purché l'Ordine territoriale abbia inoltrato preventivamente motivata richiesta di accreditamento.

Art. 10

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

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

- a) tipologia e modalità di svolgimento;
- b) durata effettiva;
- c) contenuti ed argomenti trattati;

d) qualifica dei relatori.

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

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

Art. 11

Attuazione dei programmi formativi degli Ordini territoriali

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

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

Art. 12

Attribuzione diretta dei crediti formativi da parte del Consiglio Nazionale

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

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

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

Art. 13

Norme di attuazione

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

Art. 14
Entrata in vigore

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

CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

ELENCO DELLE MATERIE OGGETTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

GENNAIO 2008

INDICE

INTRODUZIONE	III
A ORDINAMENTO, DEONTOLOGIA E TARIFFE DELLA PROFESSIONE.....	1
A.1 ORDINAMENTO PROFESSIONALE	1
A.2 DEONTOLOGIA	1
A.3 TARIFFE.....	1
B ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE	2
B.1 SISTEMA INFORMATICO NELLO STUDIO PROFESSIONALE	2
B.2 EFFICIENZA E QUALITÀ NELLO STUDIO PROFESSIONALE	2
B.3 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E MARKETING NELLO STUDIO PROFESSIONALE	2
C MATERIE ECONOMICO-AZIENDALI	3
C.1 RAGIONERIA GENERALE ED APPLICATA	3
C.2 REVISIONE AZIENDALE E CONTROLLO LEGALE DEI CONTI	3
C.3 CONTROLLO DI GESTIONE E CONTABILITÀ DIREZIONALE	3
C.4 FINANZA.....	3
C.5 TECNICA PROFESSIONALE.....	4
C.6 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	4
C.7 ECONOMIA DELLE AZIENDE ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	5
C.8 ECONOMIA E GESTIONE DELLE AZIENDE COOPERATIVE	5
C.9 ECONOMIA E GESTIONE DELLE AZIENDE <i>NON PROFIT</i>	5
C.10 GESTIONE INFORMATICA DEI DATI AZIENDALI.....	6
C.11 INFORMATIVA SOCIALE, AMBIENTALE E DI SOSTENIBILITÀ	6
C.12 I REGOLAMENTI E LE LIQUIDAZIONI DI AVARIE	6
C.13 MARKETING	6
D MATERIE GIURIDICHE.....	7
D.1 DIRITTO AMMINISTRATIVO.....	7
D.2 DIRITTO PRIVATO.....	7
D.3 DIRITTO COMMERCIALE	8
D.4 DIRITTO FALLIMENTARE	9
D.5 DIRITTO PROCESSUALE CIVILE E DIRITTO PROCESSUALE PENALE	11
D.6 ARBITRATO	11
D.7 DIRITTO TRIBUTARIO	11
D.8 DIRITTO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE	12
D.9 DIRITTO PENALE DELL'ECONOMIA.....	13

Introduzione

L'Elenco indica le materie oggetto della professione di dottore commercialista ed esperto contabile, previste dall'ordinamento professionale, da specifiche leggi e da regolamenti, ed include altre discipline riconducibili alle competenze tecniche necessarie per il suo esercizio, che mutano in relazione all'evolversi del sistema economico. Nello svolgimento di determinati incarichi, il professionista assume poi particolari qualifiche e funzioni, quali, ad esempio, quelle di amministratore e liquidatore di società, di curatore nelle procedure concorsuali, di consulente tecnico d'ufficio nei procedimenti giudiziari, di revisore e sindaco nel controllo legale dei conti, di giudice nelle commissioni tributarie. Tali funzioni, e le procedure per assumerle e svolgerle, possono anch'esse essere approfondite nelle attività formative secondo gli indirizzi avvertiti dagli Ordini territoriali. Sono altresì compresi nell'Elenco argomenti e norme che caratterizzano il comportamento del dottore commercialista ed esperto contabile: riguardano l'ordinamento, la deontologia e l'organizzazione dello studio professionale.

Caratteristiche dell'Elenco sono la sintesi e la completezza. La sintesi permette agli Ordini territoriali di sviluppare i vari argomenti (indicati, peraltro, con un grado di analiticità differenziato in relazione alla specificità del loro contenuto) e di strutturare le attività secondo le esigenze di formazione degli iscritti. La completezza è raggiunta attraverso il periodico aggiornamento del contenuto, anche al fine di individuare nuovi spazi ed aree di esercizio della professione, generati dal cambiamento delle necessità e dei rapporti che caratterizzano i settori in cui è richiesto l'intervento del professionista.

L'Elenco è stato predisposto sulla base della classificazione delle attività professionali di cui all'art. 1 del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, *Costituzione dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili*.

A ORDINAMENTO, DEONTOLOGIA E TARIFFE DELLA PROFESSIONE

A.1 ORDINAMENTO PROFESSIONALE

- A.1.1 Accesso ed esercizio della professione
- A.1.2 I Consigli dell'Ordine e l'assemblea generale degli iscritti
- A.1.3 Gli albi e le condizioni di iscrizione
- A.1.4 Il Consiglio Nazionale
- A.1.5 Le organizzazioni internazionali delle professioni contabili, economiche e giuridiche
- A.1.6 Il procedimento disciplinare e le sanzioni
- A.1.7 Ordinamento della Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza e status degli associati
- A.1.8 Norme in materia di ricongiunzione e riscatto dei periodi assicurativi e di totalizzazione
- A.1.9 Le prestazioni previdenziali della Cassa
- A.1.10 Le prestazioni di assistenza e di mutua solidarietà della Cassa
- A.1.11 Le elezioni dell'assemblea dei delegati, del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale

A.2 DEONTOLOGIA

- A.2.1 Principi generali
- A.2.2 Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti
- A.2.3 Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti

A.3 TARIFFE

- A.3.1 Tariffa delle prestazioni professionali
- A.3.2 Tariffa dei compensi per i curatori fallimentari e per le procedure di concordato preventivo e amministrazione controllata
- A.3.3 Tariffa degli onorari ed indennità per i consulenti tecnici del giudice in materia civile e penale
- A.3.4 Compensi di sindaci e di revisori di società
- A.3.5 Compensi per assistenza, rappresentanza e consulenza tributaria
- A.3.6 Compensi dei revisori dei conti degli enti locali

B ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE

B.1 SISTEMA INFORMATICO NELLO STUDIO PROFESSIONALE

- B.1.1 Informatica e sistemi informativi per la gestione dello studio professionale
- B.1.2 Principali sistemi operativi
- B.1.3 Organizzazione del sistema informatico e programmi applicativi per la gestione dello studio professionale
- B.1.4 Banche dati on-line e off-line
- B.1.5 Soluzioni applicative per l'e-business negli studi professionali
- B.1.6 Integrazione dei sistemi informativi
- B.1.7 Firma digitale
- B.1.8 Gestione e trasmissione telematica di atti, documenti, dichiarazioni e pratiche
- B.1.9 Tutela della privacy e trattamento dei dati negli studi professionali

B.2 EFFICIENZA E QUALITÀ NELLO STUDIO PROFESSIONALE

- B.2.1 Modelli organizzativi degli studi professionali
- B.2.2 Modelli statutari degli studi professionali
- B.2.3 Controllo di gestione per gli studi professionali
- B.2.4 Rapporto di lavoro dipendente negli studi professionali
- B.2.5 Norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori
- B.2.6 Elementi di psicologia delle organizzazioni
- B.2.7 Formazione professionale continua
- B.2.8 Qualità e soddisfazione del cliente
- B.2.9 Teorie e sistemi di qualità
- B.2.10 Standardizzazione dei sistemi qualità per gli studi professionali e attività di consulenza
- B.2.11 Certificazione dei sistemi di qualità

B.3 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E MARKETING NELLO STUDIO PROFESSIONALE

- B.3.1 Gestione e sviluppo delle risorse umane nello studio professionale
- B.3.2 Gestione del tempo e della produttività nello studio professionale
- B.3.3 Gestione dei collaboratori e leadership
- B.3.4 Comunicazione efficace all'interno dello studio professionale
- B.3.5 Pubblicità e marketing dello studio professionale

C MATERIE ECONOMICO-AZIENDALI

C.1 RAGIONERIA GENERALE ED APPLICATA

- C.1.1 Bilancio d'esercizio
- C.1.2 Principi contabili nazionali
- C.1.3 Principi contabili internazionali (IAS/IFRS) e loro applicazione alle società italiane quotate e non quotate
- C.1.4 Bilancio e contabilità internazionale (modalità di redazione del bilancio e principi contabili di altri paesi europei ed extraeuropei)
- C.1.5 Bilancio consolidato
- C.1.6 Bilanci ordinari infrannuali (bilanci intermedi)

C.2 REVISIONE AZIENDALE E CONTROLLO LEGALE DEI CONTI

- C.2.1 Disciplina normativa del controllo legale dei conti
- C.2.2 Principi di revisione nazionali e Principi di revisione internazionali (ISA)
- C.2.3 Analisi e valutazione del sistema di controllo interno
- C.2.4 Revisione contabile per la certificazione dei bilanci di piccole e medie imprese
- C.2.5 Principi di comportamento per la funzione di sindaco in società non quotate
- C.2.6 Principi di comportamento per la funzione di sindaco in società quotate e controllate dalle quotate
- C.2.7 Certificazione tributaria
- C.2.8 Tecnica campionaria nella determinazione quantitativa dei fenomeni aziendali
- C.2.9 Il campionamento nel controllo legale dei conti

C.3 CONTROLLO DI GESTIONE E CONTABILITÀ DIREZIONALE

- C.3.1 Ciclo di strategia e controllo: strategia; planning; controllo strategico; programmazione e controllo
- C.3.2 Strumenti di contabilità direzionale (*management accounting*)
- C.3.3 Analisi e contabilità dei costi (*cost accounting*)
- C.3.4 Tecniche di valutazione degli investimenti (*capital budgeting*)
- C.3.5 Il reporting nel controllo direzionale e strategico

C.4 FINANZA

- C.4.1 Analisi strategico-competitiva dell'impresa: analisi interna ed esterna
- C.4.2 Analisi delle dinamiche economico-finanziarie dell'impresa
- C.4.3 Pianificazione degli investimenti (*capital budgeting*) e *business planning*
- C.4.4 Modalità di finanziamento e loro impatto sulla struttura finanziaria e sul costo del capitale

- C.4.5 Finanza straordinaria e valutazione dei fabbisogni finanziari in funzione delle strategie di sviluppo dell'impresa
- C.4.6 Strumenti e servizi di finanza innovativa
- C.4.7 Il rapporto banca/impresa ed il *corporate banking*
- C.4.8 Finanza agevolata comunitaria e nazionale
- C.4.9 Economia degli intermediari finanziari: economia, amministrazione e controllo delle imprese bancarie, degli istituti speciali di credito, delle aziende di assicurazione; economia e tecnica delle operazioni finanziarie e del mercato mobiliare
- C.4.10 Tecnica bancaria: concessione del credito; pratica istruttoria di finanziamento; ruolo del professionista nelle pratiche di finanziamento; titoli di credito; gestione valutaria delle banche

C.5 TECNICA PROFESSIONALE

- C.5.1 La valutazione dell'azienda
- C.5.2 La valutazione delle aziende in perdita
- C.5.3 La valutazione dei beni materiali e immateriali
- C.5.4 Le valutazioni per le operazioni di finanza straordinaria (conferimenti di aziende e rami d'azienda, rapporti di cambio in fusioni e scissioni, trasformazioni, aumenti di capitale e offerta al pubblico di nuove azioni)
- C.5.5 La valutazione dei gruppi con l'utilizzo del bilancio consolidato
- C.5.6 I principi contabili riguardanti le operazioni di concentrazione e ristrutturazione aziendale
- C.5.7 Conferimenti di aziende e rami d'azienda: profili civilistici, contabili e tributari
- C.5.8 Trasformazioni di società: profili civilistici, contabili e tributari
- C.5.9 Fusioni tra società: profili civilistici, contabili e tributari
- C.5.10 Scissioni di società: profili civilistici, contabili e tributari
- C.5.11 Liquidazioni di società: profili civilistici, contabili e tributari
- C.5.12 Aumenti e riduzioni di capitale: profili civilistici, contabili e tributari
- C.5.13 Cessioni di aziende e complessi aziendali: profili civilistici, contabili e tributari
- C.5.14 Acquisizione di partecipazioni di controllo e permuta di partecipazioni: profili civilistici, contabili e tributari
- C.5.15 Costituzione di società: scelta fra vari tipi sociali
- C.5.16 Affitto di azienda: profili civilistici, contabili e tributari
- C.5.17 Problemi giuridici e finanziari attinenti alla quotazione di borsa delle imprese – I regolamenti CONSOB in materia e le prescrizioni della Borsa Italiana
- C.5.18 Due diligence delle imprese interessate ad acquisizioni o fusioni
- C.5.19 L'assistenza professionale delle imprese in crisi: i piani di riorganizzazione e di ristrutturazione aziendale
- C.5.20 La ristrutturazione dei debiti bancari
- C.5.21 Le attività peritali giudiziarie
- C.5.22 Le consulenze tecniche di parte

C.6 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

- C.6.1 Sistemi organizzativi aziendali: aspetti generali, teorie e modelli

- C.6.2 Organizzazione del sistema di qualità: teoria e pratica dei sistemi di qualità aziendale
- C.6.3 Organizzazione dei sistemi produttivi: teoria e pratica dei sistemi di organizzazione dei processi produttivi; modelli e tecniche per i diversi settori di attività e le varie metodologie produttive
- C.6.4 Organizzazione delle attività commerciali: principi generali; tecniche applicative di economia e tecnica di mercato
- C.6.5 (segue) Teoria e pratica dei sistemi di organizzazione dei processi distributivi e riflessi dei processi distributivi sulla formazione del valore d'impresa
- C.6.6 Organizzazione del lavoro: teorie e modelli di organizzazione delle risorse umane; tecniche di valutazione delle mansioni e dei risultati; principi generali di psicologia e sociologia nella gestione delle risorse umane
- C.6.7 Organizzazione delle risorse umane: tecniche di aggiornamento, riqualificazione e formazione del personale; tecniche di comunicazione aziendale; tecniche di motivazione; formazione dei formatori

C.7 ECONOMIA DELLE AZIENDE ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

- C.7.1 Il sistema dei controlli nella Pubblica Amministrazione
- C.7.2 La valutazione dei dirigenti pubblici
- C.7.3 Programmazione e controllo nelle aziende pubbliche
- C.7.4 La revisione nelle aziende pubbliche
- C.7.5 Contabilità e bilancio degli enti pubblici istituzionali e delle loro articolazioni
- C.7.6 Contabilità e bilancio delle Regioni e delle aziende regionali
- C.7.7 Contabilità e bilancio delle aziende sanitarie
- C.7.8 Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali
- C.7.9 Dissesto e risanamento degli enti locali
- C.7.10 La revisione negli enti locali e negli enti istituzionali
- C.7.11 Gestione, contabilità, controllo di gestione delle aziende di servizi pubblici locali
- C.7.12 Le operazioni straordinarie nelle aziende di servizi pubblici locali
- C.7.13 Valutazione degli investimenti e disciplina delle fonti di finanziamento negli enti pubblici

C.8 ECONOMIA E GESTIONE DELLE AZIENDE COOPERATIVE

- C.8.1 Le tipologie di cooperativa: aspetti civilistici, gestionali e mutualistici
- C.8.2 Contabilità e bilancio delle aziende cooperative
- C.8.3 Le problematiche fiscali delle aziende cooperative
- C.8.4 I controlli interni ed esterni nelle aziende cooperative
- C.8.5 Le operazioni straordinarie delle aziende cooperative
- C.8.6 Le procedure concorsuali ed i provvedimenti sanzionatori per le aziende cooperative

C.9 ECONOMIA E GESTIONE DELLE AZIENDE *NON PROFIT*

- C.9.1 Le tipologie di aziende *non profit*
- C.9.2 La gestione delle aziende *non profit*

- C.9.3 Contabilità e bilancio delle aziende *non profit*
- C.9.4 Costituzione e liquidazione delle aziende *non profit*
- C.9.5 Disciplina fiscale delle aziende *non profit*
- C.9.6 Le ONLUS e le altre qualificazioni speciali
- C.9.7 Gli enti di diritto privato diversi dalle società

C.10 GESTIONE INFORMATICA DEI DATI AZIENDALI

- C.10.1 I sistemi informativi aziendali: caratteristiche generali; sistemi operativi; tipologie di trasmissione dei dati; tipologie di database e loro riflessi sull'organizzazione dei flussi informativi
- C.10.2 Software, soluzioni applicative e sistemi integrati per la gestione di flussi informativi aziendali – *Ipermedia* e ipertesti, documenti ipertestuali e mappe concettuali – Gli office *productivity tools*
- C.10.3 Fogli di calcolo: funzioni di tipo statistico-matematiche; le matrici; regressione e correlazione; linee di tendenza; grafici; funzioni di tipo economico-finanziarie
- C.10.4 Access ed altri strumenti per la gestione dei database – I DSS ed altri sistemi di supporto alle decisioni – Database relazionale
- C.10.5 Internet, posta elettronica per commercialisti ed e-business – Reti di computer e tipologie di reti

C.11 INFORMATIVA SOCIALE, AMBIENTALE E DI SOSTENIBILITÀ

- C.11.1 La responsabilità sociale d'impresa (RSI)
- C.11.2 Il bilancio sociale, ambientale e di sostenibilità nelle imprese, negli enti pubblici e nelle aziende *non profit*
- C.11.3 Le informazioni sociali e ambientali nel bilancio di esercizio e nella relazione sulla gestione
- C.11.4 L'informativa sociale, ambientale e di sostenibilità volontaria
- C.11.5 Controllo di gestione e indicatori di performance
- C.11.6 Il controllo delle informazioni sociali e ambientali nel bilancio di esercizio
- C.11.7 L'asseverazione dell'informativa sociale, ambientale e di sostenibilità volontaria

C.12 I REGOLAMENTI E LE LIQUIDAZIONI DI AVARIE

C.13 MARKETING

D MATERIE GIURIDICHE

D.1 DIRITTO AMMINISTRATIVO

- D.1.1 Principi generali e costituzionali
- D.1.2 L'organizzazione della Pubblica Amministrazione
- D.1.3 Le funzioni pubbliche
- D.1.4 I servizi pubblici
- D.1.5 L'attività d'impresa dei soggetti pubblici
- D.1.6 Il potere amministrativo – Le posizioni giuridiche soggettive tutelate – Discrezionalità e vincoli
- D.1.7 Il procedimento amministrativo: principi e questioni generali
- D.1.8 Le fasi del procedimento amministrativo
- D.1.9 Il diritto di accesso ai documenti amministrativi
- D.1.10 Il silenzio della Pubblica Amministrazione e la fase decisoria espressa (o provvedimentale)
- D.1.11 Il provvedimento amministrativo
- D.1.12 I vizi del provvedimento amministrativo
- D.1.13 L'autotutela della Pubblica Amministrazione in generale e le differenze rispetto all'autotutela dell'Amministrazione Finanziaria
- D.1.14 La giustizia amministrativa

D.2 DIRITTO PRIVATO

- D.2.1 Principi generali
- D.2.2 Persona fisica: capacità; incapacità; istituti di protezione
- D.2.3 Persona giuridica
- D.2.4 Enti di fatto
- D.2.5 Enti lucrativi ed enti *non profit*
- D.2.6 Diritti della personalità
- D.2.7 Trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza (privacy)
- D.2.8 Famiglia, matrimonio, filiazione
- D.2.9 Successioni e donazioni
- D.2.10 I beni (i beni immateriali)
- D.2.11 La proprietà (la proprietà conformata)
- D.2.12 Il possesso e le azioni possessorie
- D.2.13 I diritti reali di godimento
- D.2.14 La comunione, il condominio, la multiproprietà
- D.2.15 I registri immobiliari e natura ed effetti della trascrizione

- D.2.16 Obbligazioni, responsabilità patrimoniale e mezzi di conservazione della garanzia patrimoniale
- D.2.17 Il contratto: principi generali
- D.2.18 Contratto stipulato con strumenti informatici o per via telematica
- D.2.19 Formazione progressiva del consenso: preliminare; opzione; prelazione; responsabilità precontrattuale
- D.2.20 Contratti per adesione – Clausole vessatorie
- D.2.21 Interpretazione, effetti e vizi del contratto
- D.2.22 Contratti tipici e atipici
- D.2.23 Contratti con il consumatore
- D.2.24 Le fonti non contrattuali di obbligazioni
- D.2.25 I fatti illeciti, imputabilità e colpevolezza, il risarcimento del danno

D.3 DIRITTO COMMERCIALE

- D.3.1 L'impresa e l'imprenditore
- D.3.2 L'azienda: nozioni generali
- D.3.3 I segni distintivi, le opere dell'ingegno, le invenzioni
- D.3.4 La disciplina della concorrenza
- D.3.5 I consorzi tra imprenditori, le associazioni temporanee e i raggruppamenti di imprese
- D.3.6 Esercizio collettivo dell'impresa e classificazione dei tipi sociali
- D.3.7 Le società di persone: principi generali e individuazione del tipo sociale
- D.3.8 La società semplice
- D.3.9 La società in nome collettivo
- D.3.10 La società in accomandita semplice
- D.3.11 Le società di capitali: principi generali e differenziazione dei vari tipi
- D.3.12 La società per azioni e la società per azioni unipersonale: costituzione; atto costitutivo e statuto; modificazioni statutarie e diritto di recesso
- D.3.13 (segue) Conferimenti e azioni
- D.3.14 (segue) Obbligazioni, strumenti finanziari partecipativi, patrimoni destinati
- D.3.15 (segue) Assemblea dei soci e patti parasociali
- D.3.16 (segue) Amministrazione e controlli
- D.3.17 (segue) Il bilancio
- D.3.18 Le società per azioni con azioni quotate
- D.3.19 La società in accomandita per azioni
- D.3.20 La società a responsabilità limitata
- D.3.21 Aspetti giuridici della direzione e del coordinamento di società
- D.3.22 La trasformazione, la fusione e la scissione delle società
- D.3.23 Lo scioglimento e la liquidazione delle società
- D.3.24 Le società cooperative
- D.3.25 I contratti: analisi dei principali contratti commerciali e bancari
- D.3.26 I titoli di credito

D.3.27 La responsabilità amministrativa degli enti e delle persone giuridiche

D.3.28 La riforma del diritto societario

D.4 DIRITTO FALLIMENTARE

D.4.1 Le procedure concorsuali nel diritto internazionale privato e processuale

D.4.2 Le procedure concorsuali e il diritto europeo

D.4.3 Le procedure concorsuali e la disciplina penalistica

D.4.4 Le procedure concorsuali e il diritto tributario

D.4.5 Il fallimento: natura e finalità dell'istituto del fallimento; i presupposti

D.4.6 (segue) I presupposti soggettivi del fallimento e del concordato preventivo: l'attivo patrimoniale, i ricavi e i debiti

D.4.7 (segue) Il procedimento per la dichiarazione di fallimento

D.4.8 (segue) La dichiarazione di fallimento

D.4.9 (segue) Il curatore

D.4.10 (segue) Gli altri organi del fallimento

D.4.11 (segue) Gli effetti del fallimento

D.4.12 (segue) La revocatoria ordinaria e fallimentare

D.4.13 (segue) La custodia e l'amministrazione fallimentare – L'esercizio provvisorio

D.4.14 (segue) L'accertamento del passivo e dei diritti mobiliari ed immobiliari

D.4.15 (segue) La liquidazione dell'attivo

D.4.16 (segue) Il riparto fallimentare

D.4.17 (segue) La chiusura del fallimento

D.4.18 (segue) Il concordato fallimentare

D.4.19 (segue) Il fallimento delle società

D.4.20 (segue) La responsabilità degli amministratori e dei sindaci nel fallimento delle società

D.4.21 (segue) Il fallimento delle società cooperative

D.4.22 (segue) La riapertura del fallimento

D.4.23 (segue) L'esdebitazione del fallito

D.4.24 Il concordato preventivo: natura e finalità dell'istituto; le condizioni per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo

D.4.25 (segue) La domanda di concordato preventivo

D.4.26 (segue) La relazione del professionista ex art. 161 l.f.

D.4.27 (segue) La suddivisione dei creditori in classi nel concordato preventivo e fallimentare

D.4.28 (segue) Il procedimento di ammissione al concordato preventivo – I provvedimenti immediati

D.4.29 (segue) Il commissario giudiziale e gli altri organi del concordato preventivo

D.4.30 (segue) Gli effetti del concordato preventivo

D.4.31 (segue) L'accertamento del passivo nel concordato preventivo

D.4.32 (segue) L'approvazione del concordato preventivo da parte dei creditori

D.4.33 (segue) Il giudizio di omologazione

D.4.34 (segue) L'esecuzione del concordato preventivo

- D.4.35 (segue) La liquidazione dei beni ceduti ai creditori del concordato preventivo
- D.4.36 (segue) La risoluzione e l'annullamento del concordato preventivo
- D.4.37 Gli accordi di ristrutturazione dei debiti
- D.4.38 La transazione fiscale
- D.4.39 La liquidazione coatta amministrativa (l.c.a.): natura e finalità dell'istituto; i presupposti per l'ammissione alla l.c.a.
- D.4.40 (segue) La domanda per l'ammissione alla l.c.a.
- D.4.41 (segue) I rapporti con le altre procedure concorsuali
- D.4.42 (segue) Il provvedimento di apertura della l.c.a.
- D.4.43 (segue) L'accertamento giudiziale dello stato d'insolvenza
- D.4.44 (segue) Gli organi
- D.4.45 (segue) Gli effetti della l.c.a.
- D.4.46 (segue) L'accertamento del passivo nella l.c.a.
- D.4.47 (segue) La liquidazione dell'attivo e il riparto
- D.4.48 (segue) La chiusura della procedura di liquidazione
- D.4.49 Il concordato
- D.4.50 L'esecuzione, la risoluzione e l'annullamento del concordato
- D.4.51 L'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in stato d'insolvenza: natura e finalità dell'istituto; i presupposti della procedura
- D.4.52 (segue) L'apertura della prima fase giurisdizionale – La dichiarazione dello stato di insolvenza nell'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi
- D.4.53 (segue) Il sistema delle impugnazioni
- D.4.54 (segue) Gli organi della prima fase giurisdizionale
- D.4.55 (segue) L'apertura della seconda fase amministrativa
- D.4.56 (segue) Gli organi della seconda fase amministrativa
- D.4.57 (segue) Gli effetti dell'amministrazione straordinaria nella prima fase giurisdizionale e nella seconda fase amministrativa
- D.4.58 (segue) Il programma e il piano di risanamento – La liquidazione dell'attivo
- D.4.59 (segue) Le azioni di responsabilità
- D.4.60 (segue) L'accertamento del passivo
- D.4.61 (segue) La ripartizione dell'attivo
- D.4.62 (segue) La chiusura della procedura
- D.4.63 (segue) La riapertura del concordato
- D.4.64 (segue) La disciplina per i gruppi di imprese
- D.4.65 (segue) I rapporti con le altre procedure concorsuali
- D.4.66 (segue) Le procedure di crisi delle banche e dei gruppi bancari
- D.4.67 (segue) Le procedure di crisi delle imprese di assicurazione
- D.4.68 (segue) Le procedure di crisi degli enti finanziari diversi dalle banche e dalle imprese di assicurazione
- D.4.69 (segue) La consecuzione e la conversione delle procedure concorsuali
- D.4.70 (segue) Il concordato stragiudiziale – La ristrutturazione delle passività
- D.4.71 (segue) Le convenzioni interbancarie per la soluzione delle crisi d'impresa

- D.4.72 (segue) I codici di comportamento delle banche nelle crisi d'impresa
- D.4.73 (segue) La c.d. "amministrazione bancaria" e le procedure di concertazione delle crisi
- D.4.74 La riforma del diritto fallimentare

D.5 DIRITTO PROCESSUALE CIVILE E DIRITTO PROCESSUALE PENALE

- D.5.1 Principi generali del processo civile
- D.5.2 Il processo di cognizione
- D.5.3 Il processo di esecuzione
- D.5.4 I procedimenti speciali: procedimenti cautelari ed eredità giacente
- D.5.5 I riti alternativi
- D.5.6 La consulenza tecnica d'ufficio e di parte nel processo civile
- D.5.7 Principi ispiratori del processo penale
- D.5.8 Le parti del processo penale
- D.5.9 La fase delle indagini preliminari
- D.5.10 Il dibattimento e la sentenza
- D.5.11 Le impugnazioni nel processo penale
- D.5.12 Perizia e consulenza tecnica nel processo penale
- D.5.13 Delegato alle vendite nelle esecuzioni civili
- D.5.14 Il custode giudiziale

D.6 ARBITRATO

- D.6.1 Disciplina generale dell'arbitrato
- D.6.2 Il procedimento arbitrale
- D.6.3 L'arbitrato nelle società
- D.6.4 La conciliazione stragiudiziale

D.7 DIRITTO TRIBUTARIO

- D.7.1 Fonti del diritto tributario
- D.7.2 Principi e norme costituzionali
- D.7.3 Statuto dei diritti del contribuente
- D.7.4 Interpretazione della norma tributaria
- D.7.5 Fattispecie impositiva: presupposto dell'imposta; misura del tributo; metodi di determinazione dell'imponibile; soggetti passivi del tributo
- D.7.6 Applicazione della norma tributaria: soggetti e organi dell'applicazione e struttura dell'Amministrazione Finanziaria
- D.7.7 Accertamento dell'imposta, controllo formale e liquidazione
- D.7.8 Accertamento con adesione e conciliazione giudiziale
- D.7.9 Autotutela dell'Amministrazione Finanziaria
- D.7.10 Riscossione delle imposte

- D.7.11 Rimborso dell'imposta
- D.7.12 Le imposte sui redditi: principi generali e norme sostanziali e procedurali
- D.7.13 Operazioni e vicende straordinarie dell'impresa
- D.7.14 IVA
- D.7.15 Imposta di registro
- D.7.16 Imposte ipotecarie e catastali
- D.7.17 Imposte sulle successioni e sulle donazioni
- D.7.18 Accise (imposte di fabbricazione e di consumo)
- D.7.19 Tributi doganali
- D.7.20 INVIM (abrogata)
- D.7.21 Imposta di bollo
- D.7.22 Tasse sulle concessioni governative
- D.7.23 Imposta sugli intrattenimenti
- D.7.24 Imposta sulle assicurazioni
- D.7.25 Altri tributi indiretti
- D.7.26 Imposte sostitutive
- D.7.27 IRAP
- D.7.28 ICI
- D.7.29 Addizionali e sovrainposte locali
- D.7.30 Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani
- D.7.31 Imposta sulla pubblicità
- D.7.32 Tassa/canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche
- D.7.33 Altri tributi locali
- D.7.34 Diritto tributario comunitario
- D.7.35 Diritto tributario internazionale: principi generali e istituti
- D.7.36 Il *tax planning* internazionale
- D.7.37 Assistenza fiscale: asseverazione e visto di conformità formale; certificazione tributaria; trasmissione telematica delle dichiarazioni; perizie e consulenze tecniche
- D.7.38 La tutela: il contenzioso tributario e gli altri mezzi di tutela giurisdizionale
- D.7.39 L'illecito tributario amministrativo
- D.7.40 Le violazioni a rilevanza penale
- D.7.41 Le sanzioni

D.8 DIRITTO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

- D.8.1 La disciplina del rapporto di lavoro: norme e principi generali di riferimento; inquadramento generale dei diversi profili contrattuali
- D.8.2 Il rapporto di lavoro subordinato: distinzioni con il rapporto di lavoro autonomo; norme e principi generali di riferimento; le diverse forme di rapporto di lavoro subordinato (apprendistato, contratto di inserimento, lavoro domestico, a domicilio, contratto a termine, a tempo parziale, intermittente, ripartito ecc.); la somministrazione e il distacco di lavoratori

- D.8.3 L'instaurazione del rapporto di lavoro subordinato: adempimenti, diritti ed obblighi delle parti
- D.8.4 Lo svolgimento del rapporto di lavoro subordinato: diritti ed obblighi delle parti; potere di controllo e disciplinare del datore di lavoro
- D.8.5 La cessazione del rapporto di lavoro subordinato: licenziamento individuale e collettivo; tutela del posto di lavoro
- D.8.6 Gli aspetti previdenziali del rapporto di lavoro subordinato
- D.8.7 L'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali
- D.8.8 I rapporti di collaborazione e di lavoro "a progetto": nozione; disciplina; aspetti contrattuali; tutela previdenziale e assicurativa obbligatoria
- D.8.9 Il rapporto di agenzia e gli altri rapporti di collaborazione commerciale: nozione; disciplina; aspetti contrattuali; tutela previdenziale e assicurativa obbligatoria
- D.8.10 Le prestazioni di lavoro occasionali: nozione; disciplina; aspetti contrattuali; tutela previdenziale e assicurativa obbligatoria
- D.8.11 Il processo del lavoro e le forme di definizione consensuale
- D.8.12 Il contenzioso amministrativo verso gli enti previdenziali ed assistenziali: disciplina e procedure
- D.8.13 La tutela dell'igiene e della sicurezza sul luogo di lavoro

D.9 DIRITTO PENALE DELL'ECONOMIA

- D.9.1 I principi generali di diritto penale
- D.9.2 La responsabilità penale del professionista, dei sindaci e degli amministratori non delegati
- D.9.3 I complessi organizzati e la rilevanza penale della delega di funzioni
- D.9.4 La responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche
- D.9.5 I reati societari
- D.9.6 La disciplina anteriore al d.lgs. 61/2002
- D.9.7 Riforma dei reati societari: il d.lgs. 61/2002
- D.9.8 (segue) Le false comunicazioni sociali e gli altri delitti di falso
- D.9.9 (segue) La tutela penale del capitale e del patrimonio
- D.9.10 (segue) Gli altri reati in materia societaria
- D.9.11 Disposizioni penali relative alle società quotate in borsa ed alle società di revisione
- D.9.12 Carattere dei reati fallimentari e ruolo della sentenza dichiarativa di fallimento
- D.9.13 I reati di bancarotta
- D.9.14 Gli altri reati fallimentari – I reati dei curatori
- D.9.15 Le sanzioni
- D.9.16 I reati tributari: i principi del d.lgs. 74/2000
- D.9.17 La frode fiscale
- D.9.18 (segue) Gli altri reati tributari
- D.9.19 (segue) Rapporti tra procedimento penale e procedimento tributario
- D.9.20 I reati bancari
- D.9.21 (segue) Le disposizioni penali relative al mercato degli strumenti finanziari

- D.9.22 (segue) Aggiotaggio ed insider trading
- D.9.23 Le disposizioni penali relative ai mezzi di pagamento
- D.9.24 I reati informatici
- D.9.25 La frode informatica
- D.9.26 L'accesso abusivo ad un sistema informatico
- D.9.27 Violazione della sicurezza informatica o telematica
- D.9.28 I delitti commessi attraverso Internet
- D.9.29 La tutela penale della privacy



Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

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

Linee guida per la redazione del
Regolamento per la formazione professionale continua
dell'Ordine territoriale

PRESO ATTO

delle attribuzioni e dei compiti del Consiglio Nazionale in materia di formazione professionale continua. per cui:

1. ai sensi dell'art. 29, co. 1, lett. m), del d.lgs. n. 139/2005, il Consiglio Nazionale valuta e approva i programmi di formazione professionale continua predisposti dagli Ordini territoriali;
2. ai sensi dell'art. 29, co. 1, lett. d), e) e p), del d.lgs. 139/2005, nell'ambito delle proprie attribuzioni di coordinamento e promozione dell'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative volte al miglioramento e al perfezionamento professionale, di vigilanza sul regolare funzionamento dei Consigli dell'Ordine e di esercizio della potestà regolamentare in materia organizzativa, nonché in materia di verifica e vigilanza della sussistenza dei requisiti per l'iscrizione, l'azione del Consiglio Nazionale è orientata ad accertare che gli Ordini territoriali:
 - a) adottino disposizioni regolamentari in materia di formazione professionale continua tali da garantire efficacia ed uniformità di attuazione dei programmi da questi predisposti, in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dal Consiglio Nazionale stesso;
 - b) predispongano ed inviino al Consiglio Nazionale i programmi di formazione professionale continua contenenti attività formative aventi ad oggetto le materie inerenti all'attività professionale del dottore commercialista ed esperto contabile, indicate nel relativo Elenco di cui all'art. 3, co. 2;
 - c) attuino i programmi in modo da assicurare ampia e tempestiva diffusione dei medesimi tra tutti gli iscritti, uniformità di riconoscimento dei crediti formativi alle attività formative ed elevato livello culturale delle stesse;
 - d) accertino l'effettiva partecipazione degli iscritti alle attività formative.
 - e) adottino sistemi di rilevazione delle presenze tali da rendere agevole e quindi favorire la più ampia partecipazione alle proprie attività formative anche da parte di professionisti provenienti da Ordini territoriali diversi;
3. il Consiglio Nazionale favorisce l'ampliamento dell'offerta formativa degli Ordini territoriali, anche attraverso eventi formativi e attività di formazione a distanza, direttamente accreditati dal Consiglio Nazionale nell'ambito dei poteri di coordinamento e promozione dell'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative intese al miglioramento e al perfezionamento professionale, di cui all'art. 29, co. 1, lett. d), del d.lgs. n. 139/2005,

adotta il seguente Regolamento.

Art. 1

Scopo del Regolamento

1. Scopo di questo Regolamento è disciplinare l'attività di formazione professionale continua per gli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, con particolare riguardo alle attribuzioni proprie del Consiglio dell'Ordine territoriale di
2. Il fondamento normativo delle presenti disposizioni regolamentari deve essere rinvenuto nell'art. 12, co. 1, lett. r), del d.lgs. n. 139/2005, secondo cui il Consiglio dell'Ordine promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi
3. Il Regolamento per la formazione professionale continua dell'Ordine di è articolato per integrarsi in maniera armonica e coordinata con il Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale ed è conforme allo schema contenuto nelle Linee Guida per la redazione del Regolamento per la formazione professionale continua dell'Ordine territoriale.
4. L'attività del Consiglio Nazionale nel campo della formazione è disciplinata dall'art. 29, co. 1, lett. d), e), m) e p), del d.lgs. n. 139/2005, secondo le quali il Consiglio Nazionale, rispettivamente, coordina e promuove l'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative intese al miglioramento e al perfezionamento professionale, vigila sul regolare funzionamento dei Consigli dell'Ordine, valuta e approva i programmi di formazione professionale continua ed obbligatoria predisposti dagli Ordini locali, esercita la potestà regolamentare in materia di organizzazione.

Art. 2

Definizione e obiettivi della formazione professionale continua

1. La formazione professionale continua:

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

Art. 3

Attività di formazione professionale continua

1. Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al successivo art. 5, costituiscono attività formative, anche se svolte all'estero, quelle di seguito indicate, aventi ad oggetto le materie di cui al comma successivo:

- a) partecipazione ad eventi formativi, quali convegni, seminari, corsi, master ed eventi similari, nonché svolgimento di attività di formazione a distanza, inclusi nei programmi formativi degli Ordini territoriali di cui all'art. 29, co. 1, lett. m), del d.lgs. 139/2005;
- b) partecipazione ad eventi formativi nonché svolgimento di attività di formazione a distanza, direttamente accreditati dal Consiglio Nazionale, nell'ambito dei poteri di coordinamento e promozione dell'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative intese al miglioramento e al perfezionamento professionale, di cui all'art. 29, co. 1, lett. d), del d.lgs. n. 139/2005;
- c) svolgimento di altre attività formative particolari, indicate all'art. 7 del presente Regolamento.

2. Le attività formative devono avere ad oggetto le materie inerenti all'attività professionale del dottore commercialista ed esperto contabile. In particolare, le attività formative devono riguardare le materie finanziarie ed economico-aziendali, le materie giuridiche – tra cui il diritto civile, commerciale e fallimentare, amministrativo, tributario, penale, processuale civile e penale –, le attività professionali riservate e quelle soggette a particolari regolamentazioni; devono avere altresì ad oggetto le norme dell'ordinamento e della deontologia professionale nonché le procedure applicative connesse allo svolgimento dell'attività professionale, con particolare riguardo all'applicazione delle nuove tecnologie e alla gestione degli studi professionali. In ogni caso, le materie trattate nelle attività formative dovranno tassativamente essere comprese tra quelle indicate nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative specificamente predisposto ed aggiornato dal Consiglio Nazionale.

Art. 4

Periodo formativo

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

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

Art. 5

Obbligo della formazione professionale continua e impegno minimo

1. Lo svolgimento della formazione professionale continua è obbligo giuridico e deontologico per gli iscritti negli albi tenuti dagli Ordini territoriali ai sensi degli artt. 12, co. 1, lett. r) e 29, co. 1, lett. m), del d.lgs. n. 139/2005.
2. Per l'assolvimento dell'obbligo di formazione l'iscritto all'albo è tenuto a:
 - a) acquisire 90 crediti formativi professionali in ciascun triennio formativo, con un minimo di 20 crediti annuali di cui almeno 3 crediti annuali derivanti da attività formative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, le tariffe e l'organizzazione dello studio professionale; tramite le attività di formazione a distanza gli iscritti possono acquisire un massimo di 15 crediti formativi annuali.
 - b) documentare l'attività di formazione effettivamente svolta, anche mediante autocertificazione;
 - c) esibire all'Ordine territoriale di appartenenza, secondo le modalità dallo stesso stabilite, la documentazione comprovante l'avvenuto svolgimento della formazione continua per il triennio formativo precedente a quello in cui è effettuata la richiesta.
3. Qualora un iscritto acquisisca in un anno più di 20 crediti, quelli eccedenti possono essere riportati nel computo di quelli necessari per assolvere l'obbligo formativo triennale, ma non possono sostituire i 20 crediti formativi minimi da conseguire nel corso di ciascun anno formativo.
4. In nessun caso è possibile riportare nel computo dei crediti di un triennio i crediti maturati nei trienni precedenti.
5. Per i nuovi iscritti all'albo, l'obbligo formativo annuale decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di iscrizione. Tale previsione non è applicabile nel caso di cancellazione e successiva reinscrizione.
6. L'iscritto all'albo sceglie liberamente, in relazione alle proprie esigenze professionali e nel rispetto delle presenti norme, le attività formative da svolgere ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al comma 1. Per l'acquisizione dei crediti di cui al comma 2, l'iscritto può partecipare alle attività formative comprese nei programmi predisposti da qualsiasi Ordine territoriale e approvati dal Consiglio Nazionale nonché alle attività formative direttamente accreditate dal Consiglio Nazionale, nell'ambito dei poteri di coordinamento e promozione dell'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative intese al miglioramento e al perfezionamento professionale, di cui all'art. 29, co. 1, lett. d), del d.lgs. n. 139/2005.

Art. 6

Attribuzioni e compiti dell'Ordine territoriale

1. L'attività istituzionale dell'Ordine territoriale comprende la formazione professionale continua dei propri iscritti all'albo, ai sensi dell'art. 12, co. 1, lett. r) del d. lgs. 28 giugno 2005, n. 139. L'Ordine territoriale é ente formatore e regola il processo formativo e vigila sull'assolvimento dell'obbligo da parte dei propri iscritti.
2. In particolare l'Ordine territoriale:
 - a) promuove, operando anche di concerto con altri Ordini territoriali, adeguate offerte di attività formative, predisponendo i relativi programmi, che invia al Consiglio Nazionale nei tempi e nelle modalità indicate agli artt. 8 e 9 del Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale.
 - b) allo scopo di consentire lo svolgimento dell'attività di valutazione dei programmi, trasmette al Consiglio Nazionale copia del proprio Regolamento per la formazione professionale continua e di ogni successiva modifica ed integrazione;
 - c) favorisce lo svolgimento gratuito della formazione professionale, utilizzando risorse proprie e quelle eventuali ottenibili da sovvenzioni erogate per la formazione professionale da enti finanziatori, garantendo che nel programma

annuale vi siano eventi formativi gratuiti per almeno il doppio dei crediti formativi obbligatori ripartiti su base annua;

d) regola le modalità del rilascio degli attestati di partecipazione alle attività formative;

e) verifica annualmente, nei modi e nei tempi ritenuti più opportuni, l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale e, a tal fine, può chiedere agli iscritti l'esibizione della documentazione relativa all'attività formativa svolta.

3. Ai fini della vigilanza, l'Ordine territoriale può chiedere all'iscritto l'esibizione della documentazione comprovante l'avvenuto svolgimento della formazione continua per il triennio formativo precedente a quello in cui è effettuata la richiesta.

4. Anche quando le attività formative siano organizzate o sviluppate da organismi terzi, l'Ordine è altresì responsabile dei contenuti delle medesime nonché del controllo dell'effettiva partecipazione dei propri iscritti alle attività formative nell'ambito del progetto di formazione professionale continua ai sensi dell'art. 12, co. 1, lett. r) del d.lgs. n. 139/2005.

5. L'inosservanza dell'obbligo formativo è valutata dall'Ordine territoriale al termine del triennio formativo, ai sensi degli artt. 49 e ss. del d.lgs. n. 139/2005, con avvio dell'azione tendente ad accertare i motivi che hanno originato l'inosservanza. Al termine della fase istruttoria preliminare, l'Ordine territoriale, nel caso ne ricorrano gli estremi, delibera l'apertura di un procedimento disciplinare, nel rispetto del Regolamento vigente dei procedimenti disciplinari.

Art. 7

Crediti formativi professionali

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

2. Per la partecipazione agli eventi formativi ed alle attività formative a distanza, verranno riconosciuti all'iscritto i crediti formativi professionali attribuiti dal Consiglio Nazionale secondo il Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale, sulla base di quanto effettivamente maturato dall'iscritto.

3. Alle attività formative particolari di cui all'art. 3, co. 1, lett. c), i crediti formativi sono attribuiti secondo i criteri riportati nella seguente tabella:

Attività formative particolari	Crediti attribuiti	Limiti massimi annuali
a) Relazioni in convegni, seminari, corsi e master approvati dal Consiglio Nazionale.	1 ora = 3 crediti	max 15
b) Relazioni nelle scuole e nei corsi di formazione per praticanti.	1 ora = 3 crediti	max 15
c) Pubblicazioni di natura tecnico-professionale su argomenti compresi nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	1 credito ogni 5 cartelle di 1.500 battute ciascuna	max 10
d) Docenze annuali presso istituti universitari ed enti equiparati nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	10 crediti	max 15
e) Docenze annuali presso istituti tecnici ed enti equiparati nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	4 crediti	max 4
f) Partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato per l'esercizio della professione di dottore commercialista ed esperto contabile e per l'esame per l'iscrizione al registro dei revisori contabili.	5 crediti	max 5
g) Partecipazione alle commissioni di studio e gruppi di lavoro del Consiglio Nazionale e degli Ordini territoriali.	1 riunione = 1 credito	max 10
h) Partecipazione ai gruppi di lavoro e alle commissioni di studio degli organismi nazionali e internazionali cui aderisce il Consiglio Nazionale.	1 riunione = 2 crediti	max 10
i) Partecipazione alle commissioni parlamentari o ministeriali aventi ad oggetto lo studio di argomenti compresi nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	1 riunione = 1 credito	max 10
l) Superamento di esami in corsi universitari nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative; gli esami suddetti devono attribuire crediti formativi universitari.	il numero di crediti formativi professionali è pari al numero di crediti formativi universitari attribuiti all'esame	max 10

4. Affinché siano idonee ad attribuire crediti formativi, le attività di formazione a distanza di cui all'art. 3, co. 1, lett. a), devono essere specificatamente inserite nei programmi predisposti dall'Ordine territoriale ed inviati al Consiglio Nazionale per l'approvazione. Relativamente a tali attività formative, l'Ordine deve indicare tutte le informazioni richieste dal Consiglio Nazionale in conformità alle Norme di attuazione sull'applicazione delle tecnologie di e-learning alle attività formative, di cui all'art. 6, co. 2, lett. b) del Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale, illustrando altresì le modalità di controllo dell'effettiva partecipazione dell'iscritto all'attività formativa, la cui responsabilità compete all'Ordine territoriale di appartenenza dell'iscritto.

5. Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano nel caso di attività di formazione a distanza organizzate ed erogate dal Consiglio Nazionale, ovvero da esso direttamente accreditate, che si considerano automaticamente accreditate.

Art. 8

Esenzioni

1. L'iscritto può essere esentato dallo svolgimento della formazione professionale continua nei seguenti casi:

- a) maternità, per un anno;
- b) servizio militare volontario e civile volontario, malattia grave, infortunio, assenza dall'Italia, che determinino l'interruzione dell'attività professionale per almeno 6 mesi;
- c) altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore.

2. Gli iscritti nell'elenco speciale e coloro che non esercitano la professione, neanche occasionalmente, non sono tenuti a svolgere l'attività di formazione professionale continua.
3. Al fine di esentare dall'assolvimento dell'obbligo formativo coloro che, non esercitando neanche occasionalmente la professione, ne avanzino richiesta, l'Ordine territoriale può effettuare la propria attività di verifica in base a una dichiarazione nella quale l'iscritto, sotto la propria personale responsabilità, sostenga di:
 - a) non essere in possesso di partita Iva, né soggetto al relativo obbligo in relazione ad attività rientranti nell'oggetto della professione;
 - b) non essere iscritto alla Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza né soggetto al relativo obbligo;
 - c) non esercitare l'attività o le funzioni professionali neanche occasionalmente e in qualsiasi forma.
4. L'esenzione di cui ai commi precedenti comporta la riduzione dei crediti formativi da acquisire nel triennio formativo nella misura di 30 crediti per ciascun anno d'esonero.
5. I crediti formativi comunque acquisiti durante il periodo per il quale l'iscritto è esentato dall'obbligo formativo non possono essere computati ai fini dell'assolvimento dell'obbligo.

Art. 9

Attuazione dei programmi

1. L'Ordine territoriale, nel rispetto dei principi previsti dall'art. 6, realizza – anche di concerto con altri Ordini territoriali – il programma approvato dal Consiglio Nazionale, con le modalità ritenute meglio rispondenti alle esigenze di formazione dei propri iscritti.
2. L'Ordine territoriale realizza il programma, anche di concerto con altri Ordini, avvalendosi di strutture e mezzi propri o della categoria ovvero conferendo apposito incarico a soggetti terzi. Il soggetto incaricato dall'Ordine territoriale svolge, nella circoscrizione di quest'ultimo, le singole attività formative e opera sotto la direzione, il controllo e la responsabilità dell'Ordine stesso. In nessun caso tale soggetto può avvalersi della qualifica di ente accreditato per la formazione professionale continua degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, poiché esso esegue un incarico nei limiti e con l'osservanza delle condizioni stabilite dall'Ordine che lo ha incaricato.

Art. 10

Riconoscimento e attribuzione dei crediti formativi agli iscritti

1. L'Ordine territoriale riconosce i crediti formativi agli iscritti all'albo che partecipano agli eventi e svolgono le altre attività formative di cui all'art. 3, co. 1, lett. a) e b). Alle attività formative particolari di cui all'art. 3, co. 1, lett. c), l'Ordine territoriale attribuisce i crediti formativi secondo i criteri indicati all'art. 7.
2. Al fine di ottenere il riconoscimento e l'attribuzione dei crediti formativi, gli iscritti producono la documentazione dell'attività formativa svolta, anche mediante autocertificazione, entro tre mesi dalla fine dell'anno.
3. L'iscritto può indicare di aver assolto l'obbligo della formazione professionale continua in tutte le forme di comunicazione del proprio studio professionale rivolte ai clienti e al pubblico (corrispondenza, sito Internet, targa, biglietti da visita ecc.).
4. L'accertamento del mancato assolvimento dell'obbligo di formazione nel triennio, nelle modalità qui regolamentate, comporta l'apertura del procedimento disciplinare in capo all'iscritto secondo il disposto di cui all'art. 6, comma 5.
5. Il dato personale relativo all'avvenuto o al mancato assolvimento dell'obbligo formativo del singolo iscritto è pubblico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del d.lgs. n. 196/2003. Le modalità di diffusione di tale dato sono rimesse ai singoli Ordini territoriali.

Art. 11

Entrata in vigore

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

Art. 12

Norme transitorie

1. Il triennio formativo attualmente in corso, iniziato il 1° gennaio 2006, avrà termine il 31 dicembre 2008.
2. La maturazione dei crediti formativi in capo a ciascun iscritto ed ogni altro aspetto a questo connesso per il periodo precedente all'entrata in vigore del presente Regolamento avverrà secondo le norme contenute nei Regolamenti al tempo vigenti per le categorie dei dottori commercialisti e dei ragionieri e periti commerciali.
