

## Formazione Professionale Continua

Regolamento per la richiesta di accreditamento di eventi formativi  
(approvato con delibera del Consiglio dell'ODCEC di Verona del 16.06.2022)

### Art. 1 – Istanza di accreditamento

Le richieste di approvazione degli eventi formativi organizzati dai **soggetti autorizzati** ex art. 11 Regolamento per la formazione CNDCEC, devono essere sottoposte **almeno 60 giorni** prima del loro svolgimento agli Ordini locali che trasmetteranno l'istruttoria al Consiglio Nazionale **almeno 30 giorni** prima del loro svolgimento.

Le richieste di approvazione degli eventi formativi organizzati dagli **Ordini territoriali, dalle Associazioni e Fondazioni del Consiglio Nazionale e dalle SAF** devono essere sottoposte al Consiglio Nazionale **almeno 30 giorni** prima del loro svolgimento.

Il soggetto/Ente interessato a richiedere il riconoscimento dei crediti formativi da parte dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Verona (ODCEC) deve presentare all'Ordine, apposita richiesta scritta con l'indicazione:

- a) del soggetto economico che organizza l'evento nonché del responsabile designato;
- b) del programma dell'evento con le date, gli orari ed il luogo di svolgimento;
- c) dei contenuti formativi e dei codici materia;
- d) dei nominativi dei docenti e dei relatori, con il profilo professionale dei medesimi, in modo da consentire la valutazione delle capacità didattiche;
- e) delle modalità di rilevazione e documentazione delle presenze degli iscritti;
- f) dell'impegno a rispettare le prescrizioni del presente regolamento;
- g) delle condizioni economiche applicate agli iscritti;
- h) degli eventuali soggetti che sponsorizzano l'evento;
- i) dell'indicazione degli altri Enti/Ordini cui è stato eventualmente richiesto l'accREDITamento per lo stesso evento.

### Art. 2 – Obblighi del soggetto organizzatore

❖ Corrispondere il pagamento del contributo delle spese di istruttoria, in base ai seguenti parametri:

#### Evento gratuito

Nessun compenso, salvo diverse indicazioni del Consiglio, tenuto conto di quanto previsto dal Regolamento CNDCEC del 16.06.2021.

Qualora il Consiglio fissi un compenso, questo, in caso di annullamento dell'attività formativa, verrà trattenuto a ristoro delle spese di istruttoria.

#### Evento a pagamento

Svolgimento Evento in un'unica giornata:

€ 7,00/partecipante, con un minimo di € 350,00 se in presenza

€ 5,00/partecipante, con un minimo di € 250,00 se in modalità webinar

€ 5,00/partecipante, con minimo di € 350,00 se in modalità mista

€ 200,00 a titolo di acconto, da corrispondere entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuto accREDITamento da parte dell'Ordine; in caso di annullamento dell'attività formativa, tale importo verrà trattenuto a ristoro delle spese di istruttoria.

Il versamento del saldo di quanto dovuto dovrà essere versato entro 30 giorni dalla fine dell'evento.

#### Svolgimento Evento su più giornate anche se con codici accREDITamento distinti:

€ 100,00/giornata, con un minimo di € 500,00 per l'intero percorso.

€ 200,00 a titolo di acconto, da corrispondere entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuto accreditamento da parte dell'Ordine; in caso di annullamento dell'attività formativa, tale importo verrà trattenuto a ristoro delle spese di istruttoria.

Il versamento del saldo di quanto dovuto dovrà essere versato entro 30 giorni dalla fine dell'evento.

- ❖ garantire lo svolgimento di eventi gratuiti, su argomenti concordati con l'Ordine, nella misura non inferiore al 20% di quelli accreditati;
- ❖ comunicare anticipatamente all'ODCEC ogni eventuale variazione del programma, delle date, degli orari, del luogo, dei docenti e dei relatori;
- ❖ documentare la partecipazione degli iscritti all'ODCEC durante lo svolgimento delle attività formative mediante la tenuta di un apposito registro elettronico, foglio o altro strumento di rilevazione da trasmettere all'ODCEC al termine delle attività, contenente per ogni partecipante l'indicazione del cognome e nome, codice fiscale, Ordine di appartenenza, crediti formativi maturati e la sottoscrizione del partecipante all'inizio ed alla fine di ogni attività con l'indicazione dell'ora di entrata e di uscita, nonché la data, ora e luogo di svolgimento dell'attività e la sottoscrizione del responsabile designato dal soggetto/Ente organizzatore;
- ❖ permettere il controllo da parte del Consiglio dell'ODCEC dell'effettivo svolgimento delle attività e della partecipazione degli iscritti durante lo svolgimento dei singoli eventi, consentendo altresì la partecipazione gratuita di massimo due responsabili designati dall'ODCEC;
- ❖ conservare presso la propria sede, ed esibire in caso di richiesta dell'ODCEC, ogni documentazione relativa all'attività formativa eseguita compresa la copia dei programmi e del materiale didattico utilizzato;
- ❖ comunicare nei format di pubblicizzazione l'avvenuto accreditamento e l'ammontare dei crediti formativi riconosciuti solo dopo la specifica comunicazione di concessione rilasciata dall'ODCEC.

### **Art. 3 – Modalità di rilevazione e certificazione della presenza degli iscritti**

Al fine di poter certificare l'attività formativa svolta dai propri iscritti, è richiesta la documentazione attestante l'effettiva partecipazione che dovrà essere certificata a cura e sotto la responsabilità degli organizzatori, e fatta pervenire in originale alla Segreteria dell'ODCEC entro i cinque giorni lavorativi successivi alla conclusione dell'attività formativa.

L'eventuale attestazione di presenza che venisse rilasciata agli iscritti all'ODCEC, dovrà riportare, per ciascun soggetto:

- la data e il luogo di svolgimento nonché il titolo dell'evento;
- gli orari di entrata e di uscita del partecipante dall'aula;
- il credito riconosciuto, nei limiti autorizzati.

### **Art. 4 – Criteri di accreditamento**

La fase istruttoria relativa alla procedura di accreditamento degli eventi formativi dovrà essere improntata al rispetto dei seguenti criteri:

#### a) Valutazione delle caratteristiche organizzative dell'Ente richiedente.

Il Consiglio valuta, anche attraverso verifiche a campione ed interviste a partecipanti a precedenti iniziative formative promosse dai soggetti/Enti formatori:

1. la natura e la rilevanza dello scopo e dell'oggetto sociale dell'Ente;
2. la presenza di un qualificato corpo docente;
3. la disponibilità di risorse tecniche e organizzative idonee alla realizzazione di qualificati programmi di formazione.

#### b) Efficacia formativa del programma dell'evento.

Il Consiglio valuta:

1. l'attinenza dei contenuti alle materie oggetto della professione;
2. l'adeguatezza del programma alle finalità formative da esso perseguite;
3. la qualità del materiale didattico ad eventuale supporto del corso;
4. la concomitanza, o meno, con attività già programmate dall'ODCEC.

c) Riconoscimento del credito formativo.

Il Consiglio valuta, a sua insindacabile discrezione, l'ammontare dei crediti formativi riconoscibili ai partecipanti, che potranno variare in funzione dei contenuti, dell'ampiezza della trattazione degli argomenti e del profilo dei relatori, indicativamente orientata all'adozione del parametro secondo il quale 1 ora equivale a 1 credito formativo.

**Art. 5 – Riconoscimento dell'evento formativo**

Il riconoscimento dell'evento formativo ai fini dei crediti formativi è effettuato dal Consiglio dell'ODCEC, nel rispetto dei principi, modalità e criteri previsti dall'Ordinamento professionale, dal Regolamento della Formazione Professionale Continua e dal presente Regolamento.

Alla Commissione Formazione Professionale Continua compete l'istruttoria delle istanze pervenute, con facoltà di richiesta di ogni ulteriore informazione, integrazione o documentazione, anche non previste dall'art. 1, che si rendessero opportune in relazione alla valutazione dell'evento formativo.

Il Coordinatore della Commissione sottopone all'approvazione del Consiglio dell'ODCEC, nella prima seduta utile, le istanze di accreditamento accolte in fase istruttoria.

In **particolari casi di necessità ed urgenza**, il Presidente dell'Ordine, a richiesta del Coordinatore, può procedere all'accREDITAMENTO dell'evento, da sottoporre poi a ratifica nella prima riunione utile del Consiglio.

Per eccezionali motivi l'attribuzione dei crediti alle attività formative può essere effettuata dal Consiglio Nazionale **anche dopo lo svolgimento** delle stesse qualora l'Ordine territoriale, la SAF, il Soggetto autorizzato o l'Associazione/Fondazione del Consiglio Nazionale abbiano inoltrato motivata richiesta di approvazione tardiva dell'evento.

Verona, 16/06/2022