Anno CXL - Numero 15

Roma, 15 agosto 2019

Pubblicato il 16 agosto 2019

BOLLETTINO UFFICIALE del Ministero della Giustizia

PUBBLICAZIONE QUINDICINALE

SOMMARIO

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

P.D.G. 9 luglio 2019 - Ruolo di anzianità del personale della dirigenza penitenziaria del Dipartimento per la Giustizia minorile e di Comunità. . . . . Pag. 1

P.D.G 19 luglio 2019 - Cessazione della concessione per l'espletamento del servizio di Istituto vendite giudiziarie nell'ambito delle circosciizioni di Palenno, Agrigento, Marsala, Sciacca, Tennini Jmerese e Trapani.. . . . . » 4

LIBERE PROFESSIONI

CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI C O M ERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI

Regolamento per la formazione professionale continua degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (Approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 12 giugno 2 0 1 9) . . . . . Pag. 4

PARTE SECONDA

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

MAGISTRATURA

Conferimento delle funzioni direttive giudicanti . . . . . Pag. 18

Conferme negli incarichi direttivi . . . . . » 18

Conferme negli incarichi semidirettivi . . . . . » 19

Revoca e proroghe di applicazioni extradistrettuali. . . » 19

Variazione di dati anagrafici . . . . . » 19

Positiv? sup_e amento della settima valutazione di profess10nahta. . . . . » 19

Positiv? su e:an1ento della sesta valutazione di profess10nahta. . . . . » 20

Positiv? su ei·amento della quinta valutazione di profess10nahta. . . . . » 20

Positiv? su e:amento della quarta valutazione di profess10nahta. . . . . , ... » 23

Positivo s_uper 1ento della seconda valutazione di profess10nahta . . . . . » 23

Positiv? su e!·amento della prima valutazione di profess1onahta. . . . . » 24

Comunicati concernenti collocamenti in aspettativa, confenne, autorizzazioni ad astenersi dal lavoro e rettifiche . . . . . » 24

P.D.G 19 luglio 2019 - Cessazione della concessione per l'espletamento **del servizio di Istituto vendite giudiziarie nell'ambito delle circoscrizioni di Palermo, Agrigento, Marsala, Sciacca, Termini Imerese e Trapani.**

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI DI GIUSTIZIA

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUSTIZIA CIVILE

IL DIRETTORE GENERALE

premesso che la concessione del servizio di Istituto vendite giudiziarie per le circoscrizioni di Palermo, Agrigento, Marsala, Sciacca, Termini Imerese e Trapani è stata assegnata alla "Società Fiduciaria Realizzi - SOFTR s.r.l." con decreto ministeriale del 28 febbraio 1975 ed è stata già prorogata ben otto volte;

preso atto della prossima scadenza del tennine di durata quinquennale;

ritenuta l'opportunità, al fine di improntare l'azione amministrativa a plincipi di trasparenza ed economicità, nonché tenuto conto della lunghissima durata del servizio svolto, di non rinnovare la concessione in scadenza e di indire nuova procedura di gara per verificare quale soggetto, allo stato, possa fornire le migliori garanzie in ordine ad un efficiente svolgimento del servizio, con possibile apertura a nuovi operatori economici;

visto l'art. 40 del d. m. 12 febbraio 1997, n. 109,

Decreta:

la cessazione, alla data di scadenza del 28 febbraio 2020, della concessione attribuita alla "Società Fiduciaria Realizzi - SOFIR s.r.l." per l'espletamento del servizio di Istituto vendite giudiziarie presso le circoscrizioni di Palermo, Agrigento, Marsala, Sciacca, Telmini Imerese e Trapani.

Roma, 19 luglio 2019

Il Direttore generale
MICHELE fORZIATI

LIBERE PROFESSIONI

CONSIGLIO NAZIONALE DE[DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI

Regolamento per la formazione professionale continua degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (Approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 12 giugno 2019).

IL CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI

visto l'articolo 7, comma 3, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, che dispone che il Consiglio Nazionale disciplini, con regolamento da emanarsi previo parere favorevole del Ministro vigilante, le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo formativo e per la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura dei soggetti previsti dal comma 2 della medesima disposizione, i requisiti minimi dei corsi di aggiornamento ed il valore del credito formativo professionale quale unità di misura della formazione continua;

visto l'a1ticolo 12, comma 1, Iett. r), del D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139, che prevede che i Consigli degli Ordini promuovano, organizzino e regolino la formazione professionale continua ed obbligat01ia dei prop1i isc1itti ed effettuino la vigilanza sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi;

visto l'articolo 29, comma 1, Iett. 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;

visto l'articolo 29, comma I, Iett. e), del D.Lgs. n. 139/2005, che statuisce il potere di vigilanza del Consiglio Nazionale sul regolare funzionamento dei Consigli dell'Ordine;

visto l'articolo 29, comma 1, lett. m), del D.Lgs. n. 139/2005, che prevede che il Consiglio Nazionale valuti e approvi i programmi di f01mazione professionale continua ed obbligat01ia predisposti dagli Ordini locali;

visto l'articolo 7, comma I, del D.P.R. n. 137/2012, che ha ribadito per ogni professionista l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale, prevedendo che la violazione dell'obbligo costituisca illecito disciplinare;

visto l'atticolo 7, comma 2, del D.P.R. n. 137/2012, secondo cui i corsi di fonnazione possono essere organizzati, oltre che dagli Ordini, anche da associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti, autorizzati dal Consiglio Nazionale, previo parere favorevole del Ministro vigilante;

visto l'articolo 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012, che prevede possano essere stipulate apposite convenzioni tra i Consigli Nazionali e le Università per stabilire regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari;

visto l'articolo 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012, per cui i Consigli Nazionali, con appositi regolamenti comuni, da approvarsi previo parere favorevole dei 1ninistri vigilanti, possono individuare crediti fonnativi professionali interdisciplinari e stabilire il loro valore;

visto l'articolo 7, comma 5, del D.P.R. n. 137/2012, secondo cui l'attività di fonnazione, quando è svolta dagli Ordini può realizzarsi anche in cooperazione o in convenzione con altri soggetti;

visto l'articolo 7, comma 6, del D.P.R. n. 137/2012, per cui le Regioni, nell'ambito delle potestà ad esse attribuite dall'articolo 117 cost., possono disciplinare l'attribuzione di fondi per l'organizzazione di scuole, corsi ed eventi di fo1mazione professionale;

visto il Progetto per la costituzione delle scuole di alta formazione approvato in data 18 marzo 2015 e sue successive modifiche che prevede l'istituzione delle Scuole di Alta Fonnazione (di seguito anche: SAF), costituite dagli Ordini territoriali che hanno l'obiettivo di promuovere percorsi formativi altamente qualificati che garantiscono non solo il mantenimento delle competenze e delle capacità professionali, ma anche l'accrescimento delle stesse nelle aree di interesse della professione, al fine di creare nuove opportunità di lavoro per gli iscritti nell'albo e di migliorare la qualità delle prestazioni offerte;

visto l'articolo 4 del decreto ministe1iale 24 settembre 2014, n. 202 recante disposizioni in merito all'obbligo fonnativo iniziale e di aggiornamento biennale per i gestori della crisi;

viste le modifiche deliberate nelle sedute del IO febbraio, del 16 giugno 2016 e del 18 ottobre 20 I7, ed acquisito il parere favorevole del Ministro della Giustizia in data 22 dicembre 2017;

viste le modifiche deliberate nella seduta del 13-20 marzo 2019, il paiere favorevole del Ministro della Giustizia acquisito in data 29 maggio 2019 e la delibera del Consiglio Nazionale del 12 giugno 2019;

Emana

il seguente

REGOLAMENTO
PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

TITOLO I

L'OBBLIGO DELLA FORMAZIONE
PROFESSIONALE CONTINUA

Art. 1

D finizione e obiettivi della formazione professionale continua

1. Con l'espressione "formazione professionale continua" si intende ogni attività di approfondimento, perfezionamento, sviluppo, aggiornamento nonché acquisizione di conoscenze teoriche e competenze professionali in tempi successivi al percorso formativo svolto per l'iscrizione nell'Albo professionale. Tali attività sono svolte nell'interesse dei destinatari della prestazione professionale e a garanzia dell'interesse pubblico. Lo svolgimento di tali attività formative costituisce uno dei presupposti per la co1Tettezza, la qualità e il pregio della prestazione professionale.

2. Lo svolgimento della "formazione professionale continua" è obbligo giuridico e deontologico per gli iscritti nell'Albo. Sono tenuti a svolgere l'attività di formazione professionale continua anche i professionisti sospesi dall'esercizio della professione in forza di un provvedimento disciplinare ai sensi degli articoli 52 e seguenti del D.Lgs. n. 139/2005.

3. La "fonnazione professionale continua" si articola e comprende i seguenti distinti ambiti:

a) l'aggiornamento, quale attività finalizzata all'adeguato mantenimento, approfondimento e sviluppo delle competenze tecnico-professionali dell'iscritto, attinenti alle materie oggetto dell'esercizio dell'attività professionale;

b) la formazione, quale attività finalizzata all'acquisizione di competenze specialistiche, anche di natura interdisciplinare, utili ad un miglior esercizio della professione ed alla crescita del professionista;

c) lo svolgimento di attività formative particolari.

4. L'attività di aggiomamento consiste nella frequenza, anche in modalità e-leaming, di seminari, convegui, videoconferenze, tavole rotonde, dibattiti e congressi approvati dal Consiglio Nazionale.

5. L'attività di formazione consiste nella frequenza di eventi formativi che presentano contenuti articolati a seconda dell'obiettivo professionale da perseguire e tendono all'acquisizione di conoscenze anche specialistiche che conco1rnno a migliorare la qualificazione professionale e ad accrescerne le competenze.

6. La frequenza dei corsi delle SAF costituisce attività di formazione ai sensi del comma 5. I corsi di alta fonnazione realizzati dalle SAF hanno durata almeno biennale e una didattica non inferiore a 200 ore.

7. Le attività fomiative paiticolari che consentono l'assolvimento dell'obbligo fo1mativo sono quelle indicate ali'articolo 16.

Alt. 2

Enti formatori

Le attività formative sono realizzate:

a) dal Consiglio Nazionale, anche mediante proprie Fondazioni e Associazioni;

b) dagli Ordini territoriali, anche mediante proprie Fondazioni e Associazioni o di concerto con altri Ordini e istituzioni locali, ovvero in cooperazione/convenzione/collaborazione con soggetti esterni che operano sotto la direzione, il controllo e la responsabilità dell'Ordine;

c) dalle SAF;

d) dalle Associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 11.

Art.3

Oggetto delle attività formative e modalità di erogazione delle attività di formazione a distanza

1. Le attività fo1mative devono avere ad oggetto le materie inerenti l'attività professionale del dottore commercialista e dell'esperto contabile indicate all'articolo I del D.Lgs. n. 139/2005 e le materie oggetto delle prove d'esame per l'iscrizione nell'Albo individuate all'articolo 46 e all'articolo 47 del D.Lgs. n. 139/2005, riportate nell'elenco materie di cui all'allegato 1.

2. Affinché siano idonee ad attribuire crediti fo1mativi, le attività di formazione a distanza di cui all'a1ticolo I, comma 4, devono essere realizzate utilizzando piattafotme informatiche che adottino strumenti di controllo idonei ad assicurare, con un sufficiente grado di certezza, l'effettiva e continua partecipazione del discente. La piattafonna deve prevedere appositi momenti di verifica, ad intervalli di tempo irregolari, variabili e non prevedibili dall'utente. Le attività fmmative in modalità e-learning devono prevedere, durante o al termine della fruizione, la somministrazione di un numero congruo di domande. Al fine dell'atttibuzione dei crediti fo1mativi professionali il discente deve rispondere correttamente ad almeno il 70% dei quesiti posti. Le piattaforme informatiche sono preventiva.niente testate dal Consiglio Nazionale e qualora ritenute adeguate sono inserite in un apposito elenco istituito dal Consiglio Nazionale. Qualunque variazione alla piattaforma informatica utilizzata deve essere tempestivamente comunicata al Consiglio Nazionale e non può riguardare attività formative già accreditate e disponibili per la f'uizione.

3. Le disposizioni di cui al cmmna precedente non si applicano qualora le attività formative a distanza siano organizzate ed erogate dal Consiglio Nazionale e da proprie Fondazioni e Associazioni.

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 2008 e costituiscono il riferimento temporale per tutti gli iscritti.

2. L'anno fo1mativo decor'e dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre.

3. Per i nuovi iscritti nell'Albo, per coloro che passano dall'Elenco Speciale nell'Albo e per coloro che, pur essendo iscritti nell'Albo, cessano dalla condizione di non esercenti l'attività professionale, l'obbligo formativo ha inizio il 1° gennaio dell'anno successivo ali'iscrizione nell'Albo, al passaggio nell'Albo, ovvero alla cessazione della condizione di non esercente l'attività professionale, con conseguente riduzione del numero di crediti triennali.

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

Ati. 5

Contenuto dell'obbligo formativo

I. L'iscritto nell'Albo sceglie liberamente, in relazione alle proprie esigenze professionali e nel rispetto delle presenti norme, le attività fotmative da svolgere ai fini dell'assolvimento dell'obbligo fonnativo. Per l'acquisizione dei crediti l'iscritto può svolgere tutte le attività formative di cui all'articolo 1, secondo le prescrizioni dei commi seguenti.

2. Per l'assolvimento dell'obbligo di formazione l'iscritto nell'Albo è tenuto ad acquisire in ciascun triennio formativo 90 crediti fonnativi professionali, mediante le attività fonnative indicate ai commi 4, 5 e 7 dell'articolo 1. Almeno 9 crediti devono essere acquisiti mediante attività fotmative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiticiclaggio e le tecniche di mediazione.

3. Salvo quanto previsto al comma 5, in ciascun anno l'iscritto deve acquisire minimo 20 crediti fonnativi professionali mediante le attività fonnative di cui ai commi 4, 5 e 7 dell'articolo I. Qualora un iscritto acquisisca in un anno più di 20 crediti, quelli eccedenti, compresi quelli speciali, 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. In ogni caso, quando l'obbligo formativo decorre dal secondo e terzo anno del triennio in corso, l'iscritto è tenuto ad acquisire rispettivamente 60 crediti formativi professionali nel biennio e 30 crediti formativi professionali nell'anno.

4. Salvo quanto previsto al comma 6, non è possibile riportare nel computo dei crediti di un triennio i crediti maturati nei trienni precedenti.

5. I crediti formativi professionali acquisiti mediante la partecipazione ai corsi di alta fom1azione realizzati dalle SAF possono essere riportati nel computo di quelli necessari per assolvere l'obbligo formativo triennale, senza la necessità di dover conseguire i 20 crediti fonnativi minimi annuali.

6. I crediti formativi acquisiti mediante la patiecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF possono essere utilizzati per l'assolvimento dell'obbligo formativo di due trienni consecutivi. Nel caso in cui nel primo triennio la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF consenta di acquisire un numero di crediti formativi maggiore di quelli necessari all'assolvimento del relativo obbligo formativo, i crediti eccedenti potranno essere utilizzati per l'assolvimento dell'obbligo formativo del triennio successivo. Nel caso in cui il corso/modulo realizzato dalla SAF si sviluppi su due trienni formativi, nel primo triennio saranno attribuiti solo i crediti formativi relativi al numero di ore di corso/modulo effettivamente svolte nello stesso triennio.

7. Le disposizioni contenute nei commi 5 e 6 trovano applicazione solo nel caso in cui la partecipazione al corso/modulo non sia infe1iore all'80% delle ore. Qualora la partecipazione al corso/modulo sia inferiore all'80% delle ore si applicano le disposizioni dei commi 3 e 4 ed i crediti fonnativi acquisiti mediante la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF sono attribuiti in relazione al numero di ore di corso/modulo effettivamente svolte.

8. Gli iscritti conservano, sino alla scadenza del tennine di prescrizione per l'esercizio dell'azione disciplinare, la documentazione attestante le attività fomrntive svolte presso altri Ordini e/o soggetti autotizzati e/o SAF e quella relativa alle attività fo1mative particolari svolte, per esibirla ali 'Ordine di appartenenza su tichiesta.

Ati. 6

Casi di riduzione dei crediti formativi professionali utili per l'assolvimento dell'obbligo formativo

1. L'iscritto nell'Albo che abbia già compiuto i 65 anni di età o compia il 65° anno di età in una data compresa nel triennio in corso per l'assolvimento dell'obbligo di formazione è tenuto ad acquisire in ciascun triennio fonnativo 30 crediti formativi professionali, mediante le attività fonnative indicate ai commi 4, 5 e 7 dell'atiicolo 1. Almeno 9 crediti devono essere acquisiti mediante attività formative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la nonnativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione.

2. hl ciascun atmo l'iscritto che abbia già compiuto 65 anni o compia il 65° anno di età in una data compresa nel triennio in corso deve acquisire minimo 7 crediti f01mativi professionali mediante le attività formative di cui ai commi 4, 5 e 7 dell'aiiicolo 1. Qualora un iscritto acquisisca in un anno più di 7 crediti, quelli eccedenti, compresi quelli speciali, possono essere riportati nel computo di quelli necessa1i per assolvere l'obbligo fo1mativo triennale, ma non possono sostituire i 7 crediti formativi minin1i da conseguire nel corso di ciascun anno fotmativo.

Ali. 7

Equipollenza tra la formazione professionale continua dei dottori commercialisti e degli esperti contabili ed i corsi di formazione iniziale e l'aggiornamento biennale ai sensi del! 'articolo 4, comma 6 del DM 24 settembre 2014, n. 202

I. La partecipazione a corsi di formazione, rientranti fra le attività di "formazione" di cui all'articolo I, comma 5, che hanno una durata non inferiore alle 12 ore e hanno ad oggetto le materie rientranti nell'atnbito disciplinare della crisi dell'impresa e di sovraindebitamento anche del consumatore, consente di assolvere all'obbligo formativo iniziale e di aggiornamento biem1ale previsto per i gestori della ctisi dall'articolo 4, comma 5, lettere b) ed) del DM 24 settembre 2014, n. 202.

Art. 8

Esenzioni

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

a) maternità, con facoltà dell'isc1itta di ripaitire la riduzione dei 45 crediti formativi professionali nel periodo compreso tra i mesi di gravidanza e fino al compimento del primo aml0 del bambino. L'esonero può essere concesso al padre quando la madre non gode dell'esonero, se anche lei iscritta nell'Albo. L'esonero, con riduzione di 45 crediti formativi professionali per il periodo determinato dal Consiglio dell'Ordine, su istanza dell'iscritto, è riconosciuto anche ai genitori adottivi o affidatari;

b) servizio civile volonta1io, malattia, infortunio, assenza dall'Italia, che determinino l'intem1zione dell'attività professionale per almeno 6 mesi non derivante da sanzioni disciplinari. L'esenzione compo1ta la riduzione dei crediti formativi da acquisire nel tliennio fonnativo in misura proporzionale al periodo di effettiva intenuzione dell'attività professionale;

c) malattia grave debitamente documentata del coniuge, dei pai·enti e degli affini entro il 1° grado e dei componenti il nucleo fatniliare, che comporti l'interruzione dell'attività professionale dell'isciitto per almeno 6 mesi non derivante da sanzioni disciplinari. L'esenzione comporta la riduzione dei crediti fotmativi da acquisire nel triennio fotmativo in misw·a proporzionale al periodo di effettiva interruzione dell'attività professionale;

d) assunzione di cariche pubbliche elettive per le quali la vigente legislazione preveda la possibilità di usufiuire di pennessi o aspettativa dal lavoro per la durata del mandato. L'esenzione comp01ta la riduzione dei crediti fotmativi da acquisire nel ttiennio fonnativo in misura proporzionale al pe1iodo di assunzione della carica elettiva;

e) altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore. Il Consiglio dell'Ordine valuta e decide discrezionalmente sulla istanza di esonero.

2. La richiesta di esenzione deve essere presentata all'Ordine di appartenenza. L'istanza deve pervenire all'Ordine senza ritardo rispetto alla sopravvenienza della causa di esonero e comunque entro un tennine che consenta ali'iscritto, in caso di esito sfavorevole della verifica operata dall'Ordine, di ottemperare comunque all'obbligo formativo annuale.

3. Gli iscritti nell'elenco speciale e coloro che non esercitano la professione, neanche occasionalmente, non sono tenuti a svolgere l'attività di "fonnazione professionale continua".

4. Al fine di esentare dall'assolvimento dell'obbligo formativo coloro che, non esercitando neanche occasionalmente la professione, ne avanzino richiesta, l'Ordine territoriale effettua la propria attività di verifica in base a una dichiarazione nella quale l'iscritto, sotto la propria personale responsabilità, dichiari 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.

5. La richiesta di esenzione per mancato esercizio, neanche occasionale, della professione deve essere presentata all'Ordine di appartenenza e l'esonero ha efficacia dalla data di richiesta. L'istanza deve pervenire al Consiglio dell'Ordine senza ritardo rispetto alla sopravvenienza della causa di esonero e comunque entro un termine che consenta ali'iscritto, in caso di esito sfavorevole della verifica operata dall'Ordine, di ottemperare comunque all'obbligo formativo minimo annuale. Dell'esenzione verrà data informativa ai terzi attraverso l'inserimento di apposita nota nell'Albo degli iscritti. L'iscritto che inizi e/o riprenda l'esercizio della professione deve darne comunicazione entro 30 giorni alla segreteria dell'Ordine.

TITOLO II

I SOGGETTI

Art. 9

Attribuzioni e compiti del Consiglio Nazionale

1. Il Consiglio Nazionale regola, coordina, promuove ed indirizza lo svolgimento della "fo1mazione professionale continua" ed esercita le attribuzioni di vigilanza sull'attività degli Ordini territoriali e delle Associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'a1ticolo 11, di seguito denominati "soggetti autorizzati".

2. Il Consiglio Nazionale valuta, approva ed attribuisce i relativi crediti fonnativi professionali alle attività formative indicate ai commi 4 e 5 dell'articolo 1 organizzate dagli Ordini territoriali, dai soggetti autorizzati di cui all'a1ticolo 11 e dallo stesso Consiglio Nazionale e dalle proprie Associazioni e Fondazioni.

3. L'azione del Consiglio Nazionale è 01ientata ad accertare che gli Ordini ten-itoriali ed i soggetti autorizzati:

a) realizzino le attività fonnative con l'obiettivo di assicurarne l'elevato livello culturale e l'ampia e tempestiva diffusione tra tutti gli iscritti;

b) acce1tino l'effettiva partecipazione degli iscritti alle attività formative;

c) adottino sistemi di rilevazione delle presenze tali da favorire la più ampia pa1tecipazione alle proprie attività fom1ative, anche da paite di professionisti provenienti da Ordini territoriali diversi.

4. Il Consiglio Nazionale, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012, può stipulare convenzioni con le Università nelle quali stabilire regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti f01mativi professionali e universitari.

5. 11 Consiglio Nazionale, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012, può emanare regolamenti comuni con altri Consigli Nazionali, da approvarsi previo parere favorevole dei ministri vigilanti, al fine di individuare crediti formativi professionali interdisciplinaii e stabilire il loro valore.

Art. 10

Attribuzioni e compiti degli Ordini territoriali

1. L'Ordine, nella circosc1izione tenitoriale di propria competenza, realizza, anche di concerto con altri Ordini e istituzioni locali, o in cooperazione/convenzione con altri soggetti esterni non compresi nell'elenco dei soggetti auto1izzati dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'a1ticolo 11, una serie di attività formative che sottopone all'approvazione del Consiglio Nazionale nei tempi e nelle modalità indicate agli articoli 14 e 15.

2. L'Ordine, nella circoscrizione tenito1iale di propria competenza, istmisce, ai sensi del successivo articolo 13, le richieste di accreditamento delle attività formative indicate ai commi 4 e 5, dell'articolo 1, organizzate dai soggetti autorizzati.

3. L'Ordine, su istanza di altro Ordine, rilascia trantite piattaforma web il nulla osta a svolgere l'attività fonnativa nella circoscrizione territoriale di propria competenza.

4. Nel caso in cui l'Ordine per garantire l'offerta fonnativa si avvalga di soggetti esterni, non compresi nell'elenco dei soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'aiticolo 11, è necessario che questi svolgano le singole attività f01mative e operino sotto la direzione, il controllo e la responsabilità dell'Ordine stesso. In nessun caso il soggetto esterno può avvalersi della qualifica di soggetto autorizzato dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'aiticolo 11.

5. L'Ordine garantisce eventi formativi gratuiti la cui misura è detem1inata in ragione del numero degli iscritti nell'Albo al 1° gennaio di ciascun anno, nel modo che segue:

a) eventi per un minimo di 30 ore di f01mazione annue, di cui almeno 6 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione, se gli iscritti non superano il numero di cinquecento;

b) eventi per un minimo di 60 ore di formazione annue, di cui almeno 9 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la nonnativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione, se gli iscritti superano il numero di cinquecento ma non quello di mille;

c) eventi per un minimo di 90 ore di formazione annue, di cui almeno 15 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la nomiativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione, se gli iscritti superano il numero di mille.

6. L'Ordine gai·antisce ed è responsabile, ai sensi dell'a1ticolo 12, comma 1, lett. r) del D.Lgs. n. 139/2005, dei contenuti delle attività formative e del controllo dell'effettiva pa1tecipazione degli iscritti agli eventi, anche quando le attività fonnative siano organizzate o sviluppate in cooperazione o in convenzione con altri soggetti non compresi nell'elenco dei soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale e vigila sull'assolvimento dell'obbligo da parte degli iscritti nei modi previsti dall'articolo 19.

7. L'Ordine può controllare e verificare la rispondenza del programma inviato dai soggetti autorizzati di cui al successivo articolo 11 rispetto all'effettivo svolgimento dei lavori, all'effettiva pai1ecipazione dei relatori, all'adeguatezza dei meccanismi di rilevazione delle presenze. A tal fine l'Ordine può richiedere al soggetto autorizzato di riservare fino a due posti in aula agli addetti alle ve1ifiche. Gli esiti dei controlli effettuati saranno comunicati al Consiglio Nazionale, ai fini della conferma dell'autorizzazione.

Art. 11

Autorizzazione ad Associazioni di iscritti agli Albi e ad altri soggetti

1. E' istituito presso il Consiglio Nazionale un registro contenente l'elenco delle Associazioni di iscritti nell'Albo e degli altri soggetti autorizzati all'organizzazione di attività di "formazione professionale continua". Il registro è pubblicato sul sito di categ01ia.

2. Il Consiglio Nazionale delibera sulle domande di autorizzazione ad organizzare le attività fonnative presentate dalle Associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti e trasmette motivata proposta di delibera al Ministro della Giustizia al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso. L'autorizzazione viene concessa con delibera motivata, tenendo conto delle caratteristiche e della qualità della offerta formativa proposta.

3. Le Associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti che intendono ottenere l'autorizzazione ad organizzare eventi fonnativi devono:

a) possedere significativa esperienza nel settore della formazione professionale degli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, comprovante competenza ed esperienza di metodo didattico e progettazione formativa, testimoniata dallo svolgimento di almeno 270 ore di attività formativa realizzata nell'ultimo triennio;

b) garantire che gli eventi in aula si svolgano presso sedi dotate di strutture adeguate sotto il profilo del rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza e che garantiscano l'accesso ai disabili. A tal fine devono allegare all'istanza di cui al comma 4 del presente a.tiicolo una dichiarazione sottoscritta contenente l'impegno a fornire, in sede di organizzazione di ciascun evento fonnativo, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'adeguatezza della sede di svolgimento del corso alla normativa in tema di sicurezza e di garanzia dell'accesso ai disabili;

c) possedere una struttura organizzativa adeguata allo svolgimento di attività di fonnazione, che consenta la cotTetta rilevazione delle presenze e che abbia un organico composto da minimo tre risorse di cui almeno una impiegata stabilmente;

d) presentare, nel caso in cui intendano offrire eventi formativi in modalità e-Iearning, la documentazione contenente le caratteristiche tecniche della piattafo1ma informatica che utilizzano e garantire che la piattafonna consente di rileva.i·e e verificare la partecipazione degli iscritti ali'evento. L'adeguatezza della piattafonna infotmatica è valutata dal Consiglio Nazionale e qualora ritenuta idonea è inserita nell'elenco di cui all'articolo 3, comma 2;

e) garantire annualmente lo svolgimento di un nwnero di eventi gratuiti di dmata non inferiore a 4 ore e disponibili per almeno cento iscritti, da distribuire proporzionalmente sul territorio in cui sono realizzate le attività fonnative. Il numero gratuito di ore da eroga.i·e deve essere almeno pari al 20% del totale delle ore accreditate dal Consiglio Nazionale;

f) garantire la presenza di un responsabile scienti.fico di si$_{g\,n}$ificativa esperienza e competenza nelle materie di pertinenza della professione;

g) garantire la presenza di relatori con qualifica di dottore commercialista, ragioniere commercialista, esperto contabile, notaio, avvocato, consulente del lavoro, magistrato, docente universitario di ruolo, rappresentante della P.A., ovvero di espe1io nella materia oggetto dell'attività formativa.

4. Le Associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti che intendono ottenere l'autotizzazione per organizzare gli eventi formativi di cui al precedente comma devono:

- presentare apposita istanza al Consiglio Nazionale, corredata dalla documentazione comprovante i requisiti di cui al comma precedente. I requisiti di cui alla lettera g) possono essere autocertificati dai diretti interessati. Il requisito sub b) è comprovato da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal soggetto competente a rilasciarla;

- versare un contributo di euro 300,00 (trecento) per il ristoro degli oneri sostenuti.

5. Il Consiglio Nazionale entro 45 giorni dal ricevimento dell'istanza trasmette motivata proposta di delibera al Ministro della Giustizia al fine di acquisirne il parere vincolante. Entro 30 giorni dal ricevimento del parere il Consiglio Nazionale delibera il rilascio o il diniego dell'autorizzazione e comunica la decisione al soggetto richiedente.

6. Le autorizzazioni concesse hanno validità fino al tennine del triennio fonnativo in corso. Il soggetto cui non è concessa l'autorizzazione non può ripresentare istanza per lo stesso triennio prima di un anno dal ricevimento della comunicazione di rigetto. I soggetti cui sia concessa l'autorizzazione limitatamente allo svolgimento delle attività in aula possono richiedere l'estensione dell'autorizzazione allo svolgimento delle attività in modalità e-leaming.

7. Il venir meno di wl0 dei requisiti di cui al comma 3 deve essere tempestivamente comunicato al Consiglio Nazionale.

8. Entro il 15 gennaio di ciascun anno i soggetti autorizzati devono presentare al Consiglio Nazionale la documentazione attestante il mantenimento dei requisiti indicati al comma 3 ed un'analitica relazione sull'attività formativa erogata nell'anno precedente.

9. La mancata richiesta di accreditamento di almeno 3 eventi fo1mativi l'anno, per un minimo di 40 ore, la ma.tlcata erogazione degli eventi fo1mativi gratuiti, la perdita degli altri requisiti di cui al comma 3, comportano, previo pa.i·ere vincolante del Ministro della Giustizia, la revoca dell'autorizzazione.

TITOLO III

VALUTAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATM PROFESSIONALI

Art. 12

Attribuzione dei crediti agli eventi formativi

1. Il Consiglio Nazionale valuta, approva ed attribuisce i relativi crediti fomiativi professionali alle attività fotmative organizzate dagli Ordini tenitoriali, dai soggetti autorizzati di cui all'articolo 11. li Consiglio Nazionale attribuisce i crediti fotmativi professionali anche agli eventi realizzati dalle prop1ieAssociazioni e Fondazioni, nonché agli eventi realizzati dallo stesso e a quelli ritenuti di interesse per la professione.

2. Per la pa.ttecipazione alle attività di "aggiornamento" di cui all'a.tticolo 1, comma 4, il Consiglio Nazionale valuta i singoli eventi tenendo conto della dW'ata effettiva e degli argomenti trattati e attribuisce i crecliti formativi adottando il parametro: 1 ora = I credito formativo professionale.

3. Per le attività di "formazione" di cui all'articolo 1, comma 5, il Consiglio Nazionale, anche avvalendosi dell'ausilio della Commissione per la valutazione delle attività di formazione professionale, valuta i singoli eventi tenendo conto dei seguenti elementi:

a) predeterminazione degli obiettivi fo1mativi dell'iniziativa o attività;

b) ipologia (livello base, avanzato, specialistico);

c) numero massimo dei partecipanti ammessi;

d) dmata;

e) metodologia didattica adottata (ad es. sinmlazione, tavola rotonda, lezione frontale);

f) metodi di controllo della continua ed effettiva partecipazione come verifiche intennedie e verifica finale; strnmenti di consultazione e dibattito permanenti (blog, wiki, forum...);

g) valutazione dei curricula dei relatori in relazione alla pertinenza delle esperienze ed alle qualifiche possedute rispetto al!'argomento oggetto di trattazione ed alla metodologia didattica adottata;

h) coinvolgimento dei partecipanti in un prodotto finale quale documento o pubblicazione.

Il Consiglio Nazionale attribuisce alle attività di "formazione" almeno un credito formativo professionale per ogni ora, tenuto conto dei criteri sopra elencati.

4. Per gli eventi formativi che prevedono più annualità il Consiglio Nazionale valuta l'attribuzione dei crediti fonnativi per ciascuna annualità.

5. Il Consiglio Nazionale valuta ed approva i corsi di alta formazione realizzati dalle SAF atttibuendo i crediti formativi ai singoli moduli e ali'intero corso di alta fonnazione in base al seguente parametro: 1 ora = I credito formativo professionale.

Art. 13

Richiesta di approvazione degli eventi organizzati dai soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale

1. Le attività formative organizzate dai soggetti autorizzati di cui ali'articolo 11, sono approvate dal Consiglio Nazionale previa istruttoria resa tramite piattafom1a web dall'Ordine territorialmente competente. L'isttuttoria per l'accreditamento delle attività formative a distanza è di competenza dell'Ordine territoriale nella cui circoscrizione è posta la sede del soggetto autorizzato.

2. I soggetti autorizzati presentano all'Ordine territorialmente competente le richieste di approvazione degli eventi di cui all'articolo 1, commi 4 e 5, almeno 60 giorni prima del loro svolgimento.

3. Gli Ordini istruiscono la richiesta verificando l'esistenza delle caratteristiche di cui all'articolo 1, commi 4 e 5. Altt·esì, nel corso dell'istmttoria, gli Ordini verificano la compatibilità dello svolgimento dell'attività formativa con l'attività fonnativa programmata nell'ambito del proprio tenitorio, al fine di propo!'e la migliore offerta formativa degli iscritti.

4. Al termine della fase istruttoria, gli Ordini inoltrano al Consiglio Nazionale, tr·amite piattaforma web, le richieste e l'esito dell'istruttoria di cui al comma precedente.

5. I soggetti autorizzati di cui all'articolo 11 versano all'Ordine territorialmente competente gli importi di cui ai successivi periodi del presente comma a titolo di ristoro degli oneri sostenuti per adempiere, in applicazione di quanto previsto dall'ruticolo 12, comma 1, lett. r), del D.Lgs. n. 139/2005, al compito istituzionale di vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale continua da prute dei propri iscritti, la cui violazione costituisce illecito disciplinru·e, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del D.P.R. n. 137/2012. Per gli eventi a pagrunento gli importi dovuti a titolo di ristoro degli oneri sono determinati per ciascuna giornata dell'evento nella misura di euro 5,00 a partecipante iscritto negli Albi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, con un minimo di 250,00 ew·o per ciascun evento fom1ativo presentato per l'accreditamento ed istruito dall'Ordine. Per gli eventi gratuiti gli importi dovuti a titolo di ristoro degli one1i sono detem1inati nella misura di euro 100,00 per ciascun evento presentato per l'accreditamento ed istruito dall'Ordine. L'Ordine può comunque concordare con i singoli soggetti autorizzati una diversa detenninazione degli imp011i dovuti a titolo di ristoro degli oneri, ovvero stabilire con apposite convenzioni altre forme di contribuzione alternative.

6. Le Fondazioni e le Associazioni costituite o partecipate da uno o più Ordini e le Associazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative riconosciute dal Consiglio Nazionale sono esentate dal pagamento delle somme di cui al comma precedente.

Art. 14

Richiesta di approvazione degli eventi

1. Gli Ordini territoriali inoltrano al Consiglio Nazionale, tramite piattaforma web, le richieste di approvazione ed attribuzione dei crediti alle proprie attività f01mative e a quelle organizzate dai soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 11, nella circoscrizione tenitoriale di competenza.

2. Per ciascun evento devono essere indicati:

a) la tipologia;

b) il titolo dell'evento e gli argomenti oggetto di trattazione;

c) la durata di trattazione degli argomenti, in ore o frazioni di ora;

d) la/e data/e di svolgimento dell'evento;

e) il luogo di svolgimento che deve essere compreso nella circoscrizione di competenza dell'Ordine territoriale;

f) nel caso di attività di formazione a distanza, la dichiarazione di utilizzo di una piattaforma informatica approvata dal Consiglio Nazionale ed inserita nell'elenco di cui all'articolo 3;

g) il programma dell'evento contenente l'indicazione degli argomenti oggetto di trattazione con indicazione e qualificazione dei relatori;

h) solo per gli eventi di "formazione" di cui al comma 5 dell'a11icolo 1, le infonnazioni richieste ai sensi dell'articolo 12, comma 3.

3. Gli eventi, anche in modalità e-leaming, organizzati dal Consiglio Nazionale, ovvero dallo stesso ritenuti di interesse per la professione, e quelli organizzati dalle proprie Associazioni e Fondazioni, sono inseriti a cura dello stesso Consiglio Nazionale o dell'Associazione o Fondazione del Consiglio Nazionale in un'apposita sezione dedicata della piattafotma web.

4. I corsi di alta formazione sono approvati dal Consiglio Nazionale su istanza di ciascuna SAF, dietro presentazione, rulche tramite piattafonna web, della richiesta di approvazione ed attribuzione dei crediti.

5. Per ciascun corso di alta fo1mazione, la SAF deve indicare:

a) l'area di indirizzo specialistico;

b) il titolo del corso e gli argomenti oggetto di ciascun modulo;

c) la durata dell'intero corso e quella dei singoli moduli;

d) la data di inizio e quella finale di ciascun corso/modulo;

e) il luogo di svolgimento che deve essere compreso nella macro-area di riferimento della SAF;

f) l'indicazione e la qualificazione dei relatori.

La SAF deve dare notizia delle richieste di accreditamento agli Ordini tenitoriali della macro-area di riferimento.

Art. 15

Valutazione e approvazione degli eventi formativi

1. Presso il Consiglio Nazionale è costituita una Commissione per la valutazione delle attività di fo1mazione professionale continua.

2. Il Consiglio Nazionale valuta definitivamente ed approva gli eventi formativi proposti dagli Ordini tenitoriali, dalle SAF, dai soggetti autorizzati di cui all'articolo 11 sulla base dell'istruttoria degli Ordini teJTitoriali e dalle proprie Associazioni e Fondazioni.

3. Le richieste di approvazione degli eventi fo1mativi organizzati dai soggetti autorizzati 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.

4. Le richieste di approvazione degli eventi formativi organizzati dagli Ordini tel Tit01iali e dalle Associazioni e Fondazioni del Consiglio Nazionale devono essere sottoposte al Consiglio Nazionale almeno 30 giorni prima del loro svolgimento.

5. Il Consiglio Nazionale, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, ne delibera l'approvazione o il rigetto. Qualora le info1mazioni risultino carenti, il Consiglio Nazionale, mediante piattafonna dedicata, richiede all'Ordine, alla SAF, al soggetto autorizzato ed alle proprie Associazioni e Fondazioni l'invio dei documenti necessari per completare l'istrnttoria. Il mancato invio delle infonnazioni o dei documenti 1ichiesti entro 30 giorni dalla richiesta da parte del Consiglio Nazionale detem1ina il rigetto della domanda. Il Consiglio Nazionale delibera entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta sanata.

6. Per eccezionali motivi l'att1ibuzione dei crediti alle attività fo1mative può essere effettuata dal Consiglio Nazionale anche dopo lo svolgimento delle stesse qualora l'Ordine te1Tit01iale o l'Associazione/Fondazione del Consiglio Nazionale abbia inoltrato motivata richiesta di approvazione tardiva dell'evento.

7. Gli eventi organizzati, anche in modalità e-leaming, dal Consiglio Nazionale sono approvati con delibera del Consiglio Nazionale.

TITOLO IV

L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI AGLI ISCRITTI E LA VIGILANZA

Art. 16

Attribuzione dei crediti alle attività formative particolari

1. Alle attività fo1mative particolari di cui all'articolo 1, comma 7, i crediti fom1ativi sono riconosciuti nella misura prevista nella seguente tabella:

Attività fot·mative particolari	Crediti attribuiti	Limiti massimi annuali
a) Relazioni agli eventi formativi approvati dal Consiglio Nazionale.	1 ora = 3 CFP	max 15
b) Relazioni nelle scuole e nei corsi di fom1azione per praticanti approvate dal Consiglio Nazionale.	I ora = 3 CFP	max 15
c) Moderatore agli eventi formativi approvati dal Consiglio Nazionale.	I evento = 3 CFP	max 15
d) Pubblicazioni di natura tecnico-professionale su argomenti compresi nell'Elenco delle materie oggetto delle attività fom1ative.	3 CFP per ogni articolo di almeno 3.500 battute, 5 CFP per la pubblicazione di ogni libro	max 15
e) Docenze presso Università nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	I CFU= 2 CFP	max 16
f) Docenze annuali presso istituti tecnici ed enti equiparati nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	4CFP	max 10
g) Partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato per l'esercìzio della professione di dottore commercialista e di esperto contabile e per l'esame per l'iscrizione al registro dei revisori contabili.	5 CFP per ogni sessione	max IO
h) Paiiecipazione alle commissio1ù di studio e gruppi di lavoro del Consiglio Nazionale, degli Ordini ten-itoriali e loro Fondazioni.	1 riunione = 2 CFP	max 16
i) Partecipazione ai gruppi di lavoro e alle commissioni di studio degli organismi nazionali e internazionali cui aderisce il Consiglio Nazionale.	J riunione = 2 CFP	max 16
l) Partecipazione alle commissioni nùnistetiali e parlamentali, nazionali o europee.	I 1iunione = 2 CFP	s.l.
m) Partecipazione alle commissioni degli organi di governo dei Comuni, delle Province e delle Regioni.	1 riunione= 2CFP	max 10
n) Pa1tecipazione alle assemblee degli Ordini tenitoriali per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo.	I riunione = 2 CFP	max4
o) Superamento di esan1i in corsi universitari e master, in Italia e all'estero, nelle materie comprese nell'Elenco delle matetie oggetto delle attività fo1mative; gli esanù suddetti devono attribuire crediti formativi universitari (solo fino alla stipula delle convenzioni di cui all'articolo 7, comma 4).	Il numero di crediti formativi professionali è pari al numero di crediti formativi universitati attribuiti all'esame	max 10
p) Partecipazione e docenze ad eventi fonnativi non accreditati, orga-1ùzzati da Università, Aut01ità indipendenti o altre Istituzioni pubbliche aventi ad oggetto materie professionali, di cui sia attestata la partecipazione dal soggetto organizzatore.	1 ora= 1CFP	max 10
q) Partecipazione a comitati scientifici o editoriali di Associazioni/organizzazioni costituite dagli Ordini territoriali o dal Consiglio Nazionale.	I riunione = 2 CFP	max 16

Art. 17

Rilevazione delle presenze

1. La presenza degli iscritti agli eventi formativi è verificata dal personale di vigilanza dell'Ordine, della SAF, del soggetto autorizzato e del Consiglio Nazionale mediante metodi di rilevazione elettronica ovvero mediante la rilevazione di firme di entrata e di uscita degli iscritti stessi.

2. li soggetto autorizzato rilascia agli iscritti negli Albi le attestazioni di frequenza recanti il numero dei crediti attribuiti.

3. La SAF 1ilascia agli iscritti negli Albi le attestazioni di frequenza recanti il numero dei crediti formativi conseguiti attraverso la partecipazione ai singoli moduli o al corso di alta fonnazione.

4. Il soggetto autorizzato, entro 30 giomi dalla data di svolgimento dell'evento, ovvero, dall'ultimo giorno di svolgimento qualora questo si tenga in più giornate, deve trasmettere agli Ordini di appartenenza dei partecipanti alle attività l'elenco dei nominativi ed il numero di CFP maturati dagli iscritti nell'Albo da questi tenuto. All'Ordine che ha istruito l'attività fo1mativa, il soggetto autorizzato deve altresì inviare l'elenco completo dei partecipanti, secondo le modalità indicate da ciascun Ordine.

5. L'Ordine, qualora ai propri eventi abbiano pattecipato iscritti negli Albi tenuti da altri Ordini, entro 30 giorni dalla data di svolgimento dell'evento, ovvero, dall'ultimo giorno di svolgimento qualora questo si tenga in più giornate, deve trasmettere agli Ordini di appaitenenza dei partecipanti iscritti negli Albi tenuti da altri Ordini l'elenco dei nominativi ed il numero di CFP maturati dagli iscritti nell'Albo da questi tenuto.

6. Entro il 31 gennaio di ogni anno, le SAF comunicmo agli Ordini di appartenenza dei partecipanti ai corsi l'elenco dei nominativi ed il numero di crediti fonnativi maturati nel corso dell'anno precedente dagli iscritti nell'Albo da questi tenuto. I crediti fonnativi acquisiti tramite la pmtecipazione al corso di alta formazione o ad un singolo modulo dello stesso sono attiibuiti solo alla conclusione del corso/modulo, salvo che il corso/modulo non si sviluppi nell'arco di due trienni formativi. In tal caso, ai sensi dell'articolo 5, comma 6 del presente regolamento, i crediti fonnativi saranno attribuiti in relazione al numero di ore di corso/modulo effettivainente svolte nei due trienni fonnativi.

7. Per gli eventi formativi organizzati con la modalità della fonnazione a distanza, la rilevazione delle presenze e il riconoscimento al partecipante dei crediti formativi avverrà secondo le modalità proposte dalla piattaforma informatica autorizzata.

Art. 18

Attribuzione dei crediti formativi agli iscritti

1. L'Ordine territoriale attribuisce agli iscritti nell'Albo i crediti formativi:

per la partecipazione agli eventi formativi di cui al comma 4 e al comma 5 dell'aiticolo I;

per lo svolgimento delle attività particolari di cui al comma 7 dell'articolo 1.

2. L'attJ·ibuzione dei crediti fom1ativi professionali per la partecipazione ad eventi organizzati da altri Ordini territoriali, dalle SAF, dai soggetti autorizzati e dal Consiglio Nazionale è compito dell'Ordine di appartenenza dell'iscritto nell'Albo, che vi provvede a seguito delle comunicazioni ricevute ai sensi dell'aiticolo 17, commi 4, 5 e 6.

Art. 19

Vigilanza dell'Ordine e valutazione delle inadempienze

1. L'Ordine verifica l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale da parte degli isc1itti. Tale verifica è svolta al termine di ogni anno, con riferimento al numero minimo annuale di crediti fmmativi ed al tennine di ogni triennio, con rife1imento al numero minimo triennale di crediti fo1mativi.

2. A conclusione di ciascun anno formativo la verifica dell'assolvimento dell'obbligo fo1mativo è svolta con le seguenti modalità:

a) entro il 31 gennaio dell'anno successivo l'Ordine verifica l'adempimento dell'obbligo fonnativo annuale o triennale da parte degli iscritti e richiede a coloro che non risultano in regola sulla base dei dati in suo possesso, di autocerti:ficare l'attività fo1mativa svolta nell'anno o nel triennio precedente ovvero di documentare i casi di impedimento derivanti da causa di forza maggiore;

b) entro il 31 marzo dell'anno successivo, l'Ordine dovrà predisporre per ogni isc1itto un riepilogo totale dei crediti formativi conseguiti con dettaglio anno per anno.

3. A conclusione del tiiennio fonnativo il Consiglio dell'Ordine comunica al Consiglio di Disciplina i nominativi degli iscritti che dal prospetto non 1isultino in regola con l'obbligo fonnativo triennale. Il Consiglio di Disciplina ha competenza ad effettuare l'attività pre-istrutt01ia e l'eventuale apertura del procedimento disciplinare a carico di coloro che non hanno adempiuto l'obbligo fom1ativo.

4. Il provvedimento disciplinare adottato nei confronti dell'iscritto è annotato nell'Albo.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Alt. 20

Norme di attuazione

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

Art. 21

Norme transitorie

1. Gli eventi fonnativi già approvati dal Consiglio Nazionale alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono utili ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo.

2. Nel ti·iennio f01mativo in corso non si applicano le limitazioni previste all'articolo 4, comma 4, del Regolamento per la Formazione professionale continua in vigore fino al 31 dicembre 2017, per l'acquisizione dei crediti fonnativi mediante le attività di formazione a distanza.

3. Le disposizioni di cui all'articolo 8 del presente regolamento si applicano a decorrere dal primo anno del ti·iennio in corso.

4. Le disposizioni di cui all'articolo 16, comma 1, lettere d), f), e p) del presente regolainento si applicano a decolTere dal primo anno del triennio in corso.

Art. 22

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia.

Allegato I. Elenco Materie

A) ORDINAMENTO, DEONTOLOGIA E COMPENSI

A. I ORDINAMENTO PROFESSIONALE

A.1.1 L'oggetto della professione e tutela dei titoli professionali

A.1.2 Accesso ed esercizio della professione

A.1.3 La disciplina del! 'incompatibilità

A.1.4 I Consigli dell'Ordine e l'assemblea generale degli isciitti

A.1.5 Gli albi e le condizioni di iscrizione

A.1.6 Il Consiglio Nazionale

A. I.7 Le organizzazioni internazionali delle professioni contabili, economiche e giuridiche

A.1.8 Il procedimento disciplinare e le sanzioni

A.1.9 Ordinamento della Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza e status degli associati

A.1.10 Nonne in materia di ricongiunzione e riscatto dei periodi assicurativi e di totalizzazione

A. I. I I Le prestazioni previdenziali della Cassa di Previdenza e Assistenza

A.1.12 Le prestazioni di assistenza e di mutua solidarietà della Cassa di Previdenza e Assistenza

A.1.13 Le elezioni dell'assemblea dei delegati della Cassa di Previdenza e Assistenza, del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale

A.2 DEONTOLOGIA

A.2.1 Deontologia, norme deontologiche, valenza giuridica dei codici deontologici

A.2.2 Principi generali

A.2.3 Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti

A.2.4 Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed alt1i soggetti

A.3 COMPENSI

A.3.1 Compensi delle prestazioni professionali

A.3.2 Compensi per i curatori fallimentari e per le procedure di concordato preventivo e amministrazione controllata

A.3.3 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, NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO E TECNICHE DELLA MEDIAZIONE

B.1 SISTEMA INFORMATICO NELLO STUDIO PROFESSIONALE

B.1.1 lnfonnatica e sistemi infonnativi 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-linee off-line

B.1.5 Soluzioni applicative per !'e-business negli studi professionali

B.1.6 Integrazione dei sistemi informativi

B. I. 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

8.2.2 Modelli statutari degli studi professionali

B.2.3 Controllo di gestione per gli studi professionali

B.2.4 Rappmto di lavoro dipendente negli studi professionali

B.2.5 N01me in materia di sicurezza e salute dei lavoratori

B.2.6 Elementi di psicologia delle organizzazioni

8.2.7 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 Ce1tificazione 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

B.3.6 Nozioni in materia di CCNL per gli studi professionali

B.3.7 Salute ed equilib1io psico-fisico del professionista e dei collaboratori

8.3.8 Formazione del professionista e dei collaborat01i sia dal punto di vista emotivo comunicativo che dal punto di vista relazionale

B.4 NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO

B.4.1 Principi generali: i reati di riciclaggio, reimpiego e autoriciclaggio

B.4.2 Gli obblighi antiriciclaggio dei professionisti e il sistema sanzionatorio

B.4.3 Le procedure antiriciclaggio negli studi professionali

B.5 LE TECNICHE DELLA MEDIAZIONE

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 imprese 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.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 i 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 t1ibutaria

C.2.8 Tecnica campionaria nella determinazione quantitativa dei fenomeni aziendali

C.3 CONTROLLO DI GESTIONE E CONTABILITÀ DIREZIONALE

C.3.1 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 (capitai budgeting)

C.3.5 Il reporting nel controllo direzionale e strategico

C.4FINANZA

C.4.1 Analisi strategico-competitiva dell'impresa: analisi interna ed esterna

C.4.2Analisi delle dinamiche economico-finanziarie dell'impresa

C.4.3 Pianificazione degli investimenti (capitai budgeting) e business planning

C.4.4 Modalità di finanziamento e loro impatto sulla stmttura finanziaria e sul costo del capitale

C.4.5 Finanza straordinaria e valutazione dei fabbisogni finanziati in funzione delle strategie di sviluppo dell'impresa

C.4.6 Stmmenti e servizi di finanza innovativa

C.4.7 Il rapporto banca/impresa ed il corporate banking

C.4.8 Strumenti di Finanza agevolata regionale, nazionale e comunitaria

C.4.9 Redazione e composizione del Business Pian

C.4.10 Creazione e sviluppo d'impresa

C.4.11 Strumenti di sviluppo locale

C.4.12 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.4.13 Tecnica bancru'ia: 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 d'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 sul capitale e straordinarie (conferimenti di aziende e rami d'azienda, rappo1ti di cambio in fusioni e scissioni, trasformazioni, aumenti di capitale e affetta al pubblico di nuove azioni)

C.5.5 La valutazione dei gruppi con l'utilizzo del bilancio consolidato

C.5.6 Conferimenti di aziende e rami d'azienda: profili civilistici, contabili e t1ibutari

C.5.7 Trasfo1mazioni di società: profili civilistici, contabili e tiibutari

C.5.8 Fusioni tra società: profili civilistici, contabili e tributat·i

C.5.9 Scissioni di società: profili civilistici, contabili e tributari

C.5.10 Liquidazioni di società: profili civilistici, contabili e t1ibuta1i

C.5.11 Aumenti e riduzioni di capitale: profili civilistici, contabili e tributat·i

C.5.12 Cessioni di aziende e rami d'azienda: profili civilistici, contabili e tiibutari

C.5.13 Acquisizione di partecipazioni di controllo e permuta di partecipazioni: profili civilistici, contabili e tributari

C.5.14 Costituzione di società: scelta fra vari tipi sociali

C.5.15 Affitto di azienda: profili civilistici, contabili e tributari

C.5.16 Problemi giuridici e finanziari attinenti alla quotazione di borsa delle imprese - I regolamenti CONSOB in materia e le prescrizioni della Borsa Italiana

C.5.17 Due diligence delle imprese interessate ad acquisizioni o fusioni

C.5.18 L'assistenza professionale delle imprese in c1isi: i piani di riorganizzazione e di 1ist1utturazione aziendale

C.5.19 La ristrutturazione dei debiti bancaii

C.5.20 Le attività peritali giudiziarie

C.5.21 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 sett01i 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'in1presa

C.6.6 Organizzazione del lavoro: teorie e modelli di organizzazione delle risorse umru1e; 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 unmne: tecniche di aggiornamento, 1iqualificazione e formazione del personale; tecniche di comunicazione aziendale; tecniche di motivazione; formazione dei formatori

C. 7 ECONOMIA DELLE AZIENDE ED AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

C. 7. I Il sistema dei controlli nella Pubblica Amministi·azione

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.7BIS CONTABILITÀ PUBBLICA E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA DEGLI ENTI TERRITORIALI

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 DEGLI ENTI NON PROFIT

C.9.1 Le tipologie di enti non profit

C.9.2 La gestione degli enti non profit

C.9.3 Contabilità, controllo e bilancio degli enti non profit

C.9.4 Costituzione e liquidazione degli enti non profit

C.9.5 Disciplina :fiscale degli enti non profit

C.9.6 Le imprese sociali e qualifiche

C.9.7 Gli enti di di.ritto privato diversi dalle società

C. 1OGESTIONE 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 infom1ativi

C. I0.2 Software, soluzioni applicative e sistemi integrati per la gestione di flussi info1n1ativi aziendali - Ipennedia 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 altti 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 NON FINANZIARIA (ENVIRONMENT, SOCIAL, GOVERNANCE- ESG- 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 negli enti non profit

C.11.3 L'informativa non :finanziaria nel bilancio di esercizio, nel bilancio consolidato e nella relazione sulla gestione

C.11.4 L'informativa non finanziaria, volontaria

C.11.5 Controllo di gestione e indicat01i di performance

C.11.6 Il controllo dell'infonnativa non finanziaria in bilancio e nelle relazioni sulla gestione

C.11. 7 L'asseverazione dell'infonnativa non finanziaria

C.12 I REGOLAMENTI E LE LIQUIDAZIONI DI AVARIE

C.13 MARKETING

C.13.1 I principi e contenuti del marketing

C.13.2 L'evoluzione degli approcci del marketing

C.13.3 L'analisi dell'ambiente esterno

C.13.4 Il comportamento di acquisto del cliente e dell'organizzazione

C.13.5 Le tecniche di segmentazione del mercato

C.13.6 Il piano di marketing

C.13. 7 Il marketing mix

C.13.8 Il marketing dei se1vizi

C.13.9 Il marketing internazionale

D) MATERIE GTTJRIDICHE

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 se1vizi pubblici

D.1.5 L'attività d'impresa dei soggetti pubblici

D.1.6 Il potere amministrativo - Le posizioni gimidiche soggettive tutelate - Discrezionalità e vincoli

D. I. 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 Piincipi generali

D.2.2 Le persone fisiche e le persone giuridiche

D.2.3 Gli individui

D.2.4 Gli enti

D.2.5 Gli enti riconosciuti

D.2.6 Gli enti non 1iconosciuti

D.2. 7 Trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza (privacy)

D.2.8 La famiglia e le unioni di fatto

D.2.9 l principi del diritto delle successioni

D.2.10 La divisione ereditaria

D.2.11 Trascrizione degli acquisti mortis causa

D.2.12 La donazione

D.2.13 La nozione di bene

D.2.14 I diritti reali

D.2.15 La proprietà e il possesso

D.2.16 La comunione, e il condominio

D.2.17 La pubblicità immobiliare; natura ed effetti della trascrizione

D.2.18 Le obbligazioni

D.2.19 L'estinzione dell'obbligazione e modalità differenti dall'adempimento

D.2.20 Le modificazioni del rapporto obbligatorio

D.2.21 L'inadempimento e la responsabilità patrimoniale e mezzi di conservazione della garanzia patrimoniale

D.2.22 Il contratto: principi generali

D.2.23 Contratto stipulato con stl1lmenti info1matici o per via telematica

D.2.24 Fonnazione progressiva del consenso: preliminare; opzione; prelazione; responsabilità precontrnttuale

D.2.25 Contratti per adesione - Clausole vessatorie

D.2.26 Interpretazione, effetti e vizi del contratto

D.2.27 Il contratto e i terzi

D.2.28 Contratti con il consumatore

D.2.29 Le fonti non contrattuali di obbligazioni

D.2.30 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 Il trasferimento d'azienda

D.3.5 La disciplina della concorrenza

D.3.6 I consorzi tra imprenditori, le associazioni temporanee e i raggmppamenti di imprese

D.3. 7 Esercizio collettivo dell'impresa e classificazione dei tipi sociali: i conferimenti

D.3.8 La nozione di società

D.3.9 Società e impresa: società occasionali, società tra professionisti

D.3.10 Società ed associazioni

D.3.11 Società e comunione:

D3 .12 Le società di persone: principi generali e individuazione del tipo sociale

D.3.13 I conferimenti

D.3.14 La società semplice

D.3.15 La società in nome collettivo

D.3.16 La società in accomandita semplice

D.3.17 Le società di capitali: principi generali e differenziazione dei vari tipi

D.3.18 La società per azioni e la società per azioni unipersonale: costituzione; atto costitutivo e statuto; modificazioni statutarie e diritto di recesso

D.3.19 (segue) I conferimenti

D.3.20 Le azioni:

D.3.21 (segue) Obbligazioni, strumenti finanziari partecipativi,

D.3.22 (segue) Assemblea dei soci e patti parasociali

D.3.23 (segue) Amministrazione e controlli: sistema tradizionale, sistema dualistico e sistema monistico a confronto

D.3.24 (segue) Il bilancio

D.3.25 I patrimoni destinati e i finanziamenti destinati

D.3.26 La disciplina del recesso

D.3.27 La disciplina delle società con azioni quotate

D.3.28 La società in accomandita per azioni

D.3.29 La società a responsabilità limitata: il tipo teorizzato dal legislatore della riforma del diritto societario

D.3.30 I conferimenti e altre forme di finanziamento

D.3.31 La partecipazione e i diritti particolari del socio

D.3.32 Le quote, e i vincoli sulle quote: il trasferimento delle partecipazioni e la costituzione di vincoli

D.3.33 La disciplina del recesso nella srl

D.3.34 Il sistema dei controlli nella s.r.l. e il controllo dei soci

D.3.35 _____ _

D.3.36 Aspetti giuridici della direzione e del coordinamento di società

D.3.37 Le modifiche dello statuto e in particolare le operazioni sul capitale

D.3.38 La cessione dell'azienda e il conferimento in società

D.3.39 Le operazioni straordinarie: la trasformazione, la fusione e la scissione delle società e le semplificazioni degli adempimenti

D.3.40 Lo scioglimento e la liquidazione delle società: cancellazione ed estinzione della società; il trattamento "privilegiato" riservato al credito fiscale

D.3.41 Le società cooperative

D.3.42 I contratti: analisi dei principali contratti commerciali e bancari

D.3.43 I titoli di credito

D.3.44 La responsabilità amministrativa degli enti e delle persone giuridiche

D.4 DIRITTO DELLA CRISI DI IMPRESA

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 La differente impostazione del diritto della crisi di impresa emersa negli ultimi anni: i concetti di insolvenza, crisi e pre-crisi

D.4.6 La composizione negoziale della crisi di impresa: strumenti stragiudiziali, piani attestati, accordi di ristrutturazione. Il molo dell'autonomia negoziale nel concordato preventivo.

D.4.7 Il fallimento: natura e finalità dell'istituto del fallimento; i presupposti

D.4.8 (segue) I presupposti soggettivi del fallimento e del concordato preventivo: l'attivo patrimoniale, i ricavi e i debiti

D.4.9 (segue) Il procedimento per la dichiarazione di fallimento

D.4.10 (segue) La dichiarazione di fallimento

D.4.11 (segue) Il curatore

D.4.12 (segue) Gli altri organi del fallimento

D.4.13 (segue) Gli effetti del fallimento

D.4.14 (segue) La revocatoria ordinaria e fallimentare

D.4.15 (segue) La custodia e l'amministrazione fallimentare - L'esercizio provvis01io

D.4.16 (segue) L'accertamento del passivo e dei diritti mobiliari ed immobiliari

D.4.17 (segue) La liquidazione dell'attivo

D.4.18 (segue) Il riparto fallimentare

D.4.19 (segue) La chiusura del fallimento

D.4.20 (segue) Il concordato fallimentare

D.4.21 La relazione del professionista stimatore ai sensi dell'a1t. 124, comma sesto, !.f.

D.4.22 (segue) Il fallimento delle società

D.4.23 (segue) La responsabilità degli amministratori e dei sindaci nel fallimento delle società: i rapp01ti con il curatore nel rispetto dei doveri deontologici di colleganza

D.4.24 (segue) Il fallimento delle società cooperative

D.4.25 (segue) La riapertura del fallimento

D.4.26 (segue) L'esdebitazione del fallito

D.4.27 Crisi e pre-ctisi, le c.d. domande protettive

D.4.28 I piani attestati ex art. 67, comma terzo, lett. d), l.f.

D.4.29 La domanda prenotativa di concordato (c.d. concordato in bianco) ex art. 161, comma sesto, l.f.

D.4.30 Il concordato preventivo: concordato liquidatorio e concordato in continuità, il concordato "misto":

D.4.31 (segue) La domanda di concordato preventivo

D.4.32 (segue) L'attestazione della veridicità dei dati e della fattibilità del piano e la relazione del professionista stimatore di cui all'ait. 161, comma secondo, l.f.

D.4.33 (segue) La suddivisione dei creditori in classi nel concordato preventivo e fallimentare

D.4.34 (segue) Il procedimento di ammissione al concordato preventivo - I provvedimenti immediati

D.4.35 (segue) Il commissario giudiziale e gli altri organi del concordato preventivo

D.4.36 (segue) Gli effetti del concordato preventivo

D.4.37 (segue) L'accettamento del passivo nel concordato preventivo

D.4.38 (segue) L'approvazione del concordato preventivo da pa1te dei creditori

D.4.39 (segue) Il giudizio di omologazione

D.4.40 (segue) L'esecuzione del concordato preventivo

D.4.41 (segue) La liquidazione dei beni ceduti ai creditori del concordato preventivo

D.4.42 (segue) La risoluzione e l'annullamento del concordato preventivo

D.4.43 Concordato in continuità e i finanziamenti

D.4.44 Presentazione delle domande protettive e blocco delle misure volte al riallineamento del capitale sociale o allo scioglimento della società: la preferenza per le soluzioni della crisi

D.4.45 Gli accordi di ristrutturazione dei debiti e le trattative di cui all'art. 182 bis l.f.

D.4.46 Le attestazioni speciali

D.4.47 La transazione fiscale

D.4.48 La liquidazione coatta amministrativa (Le.a.)

D.4.49 L'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in stato d'insolvenza: natura e finalità dell'istituto; i presupposti della procedura

D.4.50 La crisi da sovraindebitamento di cui alla legge n. 3/2012: l'istituto, i destinatari della normativa, la procedura. L'organismo e il gestore della crisi

D.4.51 Il trasferimento d'azienda endoconcorsuale tra diritto intemo e diritto europeo

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 liti 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 li 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 li custode giudiziale

D.5.15 li processo al patrimonio: i sequestri penali

D.5.16 Il processo al patrimonio: il codice antimafia e le misure di prevenzione

D.5.17 L'amministratore giudiziario dei beni sequestrati e confiscati

D.6 METODI ALTERNATIVI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

D.6. 1 L'esperienza delle ADR nei paesi di Common Law

D.6.2 Conciliazione

D.6.3 Mediazione

D.6.4 Arbitrato nazionale e internazionale

D.7 DIRITTO TRIBUTARIO

D.7.1 Fonti del diritto tributario

D.7.2 Principi e nonne costituzionali

D. 7.3 Statuto dei diritti del contribuente

D.7.4 Inte1pretazione della nmma tributaria

D. 7.5 Fattispecie impositiva: presupposto dell'imposta; misura del tributo; metodi di detenninazione dell'imponibile; soggetti passivi del tributo

D.7.6 Applicazione della norma tributaria: soggetti e organi dell'applicazione e struttura dell'Amministrazione Finanziaiia

D.7.7 Accertamento dell'imposta, controllo formale e liquidazione

D.7.8 Accettamento 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 procedimentali

D. 7. I3 Operazioni e vicende straordinai'ie dell'impresa

D.7.14IVA

D. 7.15 Imposta di registro

D. 7. I6 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. I9 Tributi doganali

D.7.20 Imposta di bollo

D.7.21 Tasse sulle concessioni governative

D.7.22 Imposta sugli intrattenimenti

D.7.23 Imposta sulle assicurazioni

D.7.24 Altri ttibuti indiretti

D.7.25 Imposte sostitutive

D.7.26IRAP

D.7.27 IUC

D.7.28 Addizionali e sovraimposte locali

D.7.29 Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani

D.7.30 Imposta sulla pubblicità

D.7.31 Tassa/canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

D.7.32 Altri tributi locali

D.7.33 Diritto tributario comunitario

D.7.34 Dititto tributario internazionale: principi generali e istituti

D.7.35 Il tax planning internazionale

D.7.36 Assistenza fiscale: asseverazione e visto di confo1111ità formale; certificazione tiibutaria; trasmissione telematica delle dichiarazioni; petizie e consulenze tecniche

D.7.37 La tutela: il contenzioso tributario e gli altri mezzi di tutela giurisdizionale

D.7.38 L'illecito tributario amministrativo

D.7.39 Le violazioni a rilevanza penale

D.7.40 Le sanzioni

D.7.41 Gli strumenti deflativi del contenzioso tributario

D.8 DIRITTO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

D.8.1 Le fonti del diritto del lavoro: norme interne autonome ed eteronome e principi generali di riferimento;

D.8.2 Il rapporto di lavoro subordinato: definizione normativa e criteri di determinazione della natura giuridica del rapporto di lavoro; le diverse fo1me di rapporto di lavoro subordinato (apprendistato, lavoro domestico, a domicilio, contratto a termine, a tempo parziale, inte1mittente, ripartito ecc.)

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 patti

D.8.5 La cessazione del rapporto di lavoro subordinato: dimissioni, risoluzione consensuale, licenziamento individuale e collettivo; forme di tutela del posto di lavoro

D.8.6 La sonmlinistrazione di lavoro e il distacco di lavoratori

D.8.7 Gli aspetti previdenziali del rapporto di lavoro subordinato

D.8.8 L'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali

D.8.9 Il contratto individuale e collettivo di lavoro

D.8.1 O li lavoro autonomo e la collaborazione coordinata e continuativa: profili n01mativi, indici ed elementi distintivi

D.8.11 Il lavoro dei soci nelle società: compatibilità col lavoro subordinato e aspetti previdenziali;

D.8.12 Il rapporto di agenzia e gli altri rappmti di collaborazione commerciale: nozione; disciplina; aspetti contrattuali; tutela previdenziale e assicurativa obbligatoria

D.8.13 Le prestazioni occasionali di lavoro autonomo e accessorio: nozione; disciplina; aspetti contrattuali; tutela previdenziale e assicurativa obbligatoria

D.8.14 Il processo del lavoro e le forme di definizione consensuale

D.8.15 Il contenzioso amministi·ativo verso gli enti previdenziali ed assistenziali: disciplina e procedure

D.8.16 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 amministt·atori non delegati

D.9.3 I complessi organizzati e la 1ilevanza 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 molo della sentenza dichiarativa di fallimento

D.9.13 I reati di bancarotta

D.9.14 Gli altti 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 ttibutari

D.9.19 (segue) Rapporti ti·a procedimento penale e procedimento ttibutario

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 uu sistema infmmatico

D.9.27 Violazione della sicurezza info1matica o telematica

D.9.28 I delitti commessi attraverso Internet

D.9.29 La tutela penale della privacy

D.9.30 Il molo dell'amministratore giudiziario e/o custode di beni sequestrati e/o confiscati

E) PARI OPPORTUNITA'

E. I. I Nom1ative relative alla rappresentanza di genere in tutti i consessi (Leggi, regolamenti statali, regionali, comunali; prassi e best practice nazionali ed europee)

E.1.2 Gender budget (studio e redazione del bilancio di genere)

E.1.3 Studio differenze reddituali tra professionisti

E.1.4 Studio degli aspetti di mediazione, la leadership, la programmazione neurolinguistica, la gestione dei conflitti, l'autostima, l'intelligenza emotiva, il public speaking. Aspetto comunicativo-relazionale del professionista

E.1.5 Organizzazione dello studio e del tempo (studio delle tecniche e degli strumenti per agevolare la conciliazione dei tempi lavoro famiglia .....)