

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
Circoscrizione del Tribunale di Trani

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

*ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. b),
del Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale*

*Approvato dal **Consiglio dell'Ordine** nella seduta del 13/05/2014*

TRANI



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Circonscrizione del Tribunale di Trani

Sommario

1. Definizioni.....	3
1.1. Formazione Professionale Continua (FPC)	3
1.2. Programma di formazione via Internet	3
1.3. Programma di formazione di gruppo	3
1.4. Programma di autoformazione	3
1.5. Metodi di formazione	4
1.6. Feedback di conferma	4
1.7. Feedback di approfondimento	4
1.8. Test pilota	4
1.9. Materiale didattico	4
1.10. Termine ultimo per l'esame finale	5
1.11. Data di prima pubblicazione e data di revisione del programma di formazione 5	
1.12. Aggiornamento del contenuto	5
2. Programmi di formazione: requisiti generali	5
3. Programmi di formazione di gruppo via Internet: requisiti	6
4. Programmi di autoformazione: requisiti	6
5. Misurazione dei Crediti Formativi Professionali (CFP)	7
6. Svolgimento dei programmi di formazione	7
7. Procedure amministrative: generalità	8
8. Procedure amministrative aggiuntive per i Programmi di autoformazione ..	9
9. Procedura di accreditamento	10
10. Limitazioni al numero massimo di CFP conseguibili	11

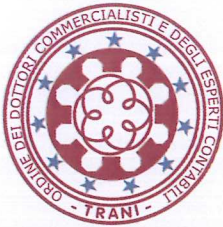
1. Definizioni

1.1 Formazione Professionale Continua (FPC)

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

Via. Arcangelo Palego n. 37 - 76125 Trani

tel. 0882-507298 - 0882-509119 - fax 0882-507029 - mail: segreteria@commercialistitrani.it - pec: ordine@edcctrani.it



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Circonscrizione del Tribunale di Trani

garanzia dell'interesse pubblico; è volta ad assicurare e garantire che gli iscritti all'albo mantengano, approfondiscano ed estendano la propria competenza tecnica e professionale.

1.2 Crediti Formativi Professionali (CFP)

Il credito formativo professionale (CFP) è l'unità di misura per la valutazione dell'impegno richiesto per l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale continua. Il CNDCEC attribuisce i crediti formativi alle singole attività formative secondo i criteri definiti dall'art. 10 del Regolamento per la formazione professionale continua del Consiglio Nazionale.

1.3 Programma di formazione via Internet

Attività di formazione a distanza, svolta attraverso un *Programma di formazione di gruppo* (paragrafo 1.4) o un *Programma di autoformazione* (paragrafo 1.5), che è progettata per consentire al partecipante di apprendere un determinato argomento attraverso Internet, ovvero tramite ricorso ad altre tecnologie di comunicazione e trasmissione di dati simultanee ed interattive. Per poter essere qualificato come Programma di formazione di gruppo o come Programma di autoformazione, il Programma di formazione via Internet dovrà conformarsi alle relative definizioni.

1.4 Programma di formazione di gruppo

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

1.5 Programma di autoformazione

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

1.6 Metodi di formazione

Strategie di veicolazione del contenuto formativo, quali ad esempio: istruzione assistita dal computer, conferenze, partecipazione a commissioni di studio, teleconferenze,

Via. Arcangelo Prologo n. 37 - 76125 Trani

tel. 0882.507298 - 0882.509119 - fax 0882.507029 - mail: segreteria@commercialistitrani.it - pec: ordine@cedctrani.it



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Circonscrizione del Tribunale di Trani

impiego di strumenti audiovisivi, ovvero gruppi di lavoro impegnati in Programmi di formazione di gruppo o Programmi di autoformazione.

1.7 Feedback di conferma

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

1.8 Feedback di approfondimento

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

1.9 Test pilota

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

1.10 Materiale didattico

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

Il materiale didattico deve inoltre dimostrare la competenza specifica dell'autore e presentare i

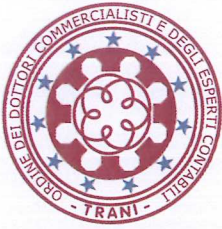
seguenti requisiti minimi in termini di contenuti:

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

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

Via. Arcangelo Prologo n. 37 - 76125 Trani

tel. 0882.507398 - 0882.502119 - fax 0882.507029 - mail: segreteria@commercialistitrani.it - pec: ordine@edbcotrani.it



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Circonscrizione del Tribunale di Trani

corretta; 2) le altre risposte sono sbagliate.

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

1.11 Termine ultimo per l'esame finale

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

Data di prima pubblicazione e data di revisione del programma di formazione

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

1.13 Aggiornamento del contenuto

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

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

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

2. Programmi di Formazione: requisiti generali

I programmi di FPC devono:

- essere fondati su obiettivi di apprendimento significativi e coerenti, che definiscano in maniera chiara le conoscenze, le capacità e le abilità che possono essere acquisite dai

Via Arcangelo Prolego n. 37 - 76135 Trani

tel. 0883.507398 - 0883.509119 - fax 0883.507029 - mail: segreteria@commercialistitrani.it - pec: ordine@cedctrani.it



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Circonscrizione del Tribunale di Trani

partecipanti all'attività di formazione;

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

3. Programmi di formazione di gruppo via Internet: requisiti

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

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

Nota: una volta che un programma è stato registrato e archiviato, non può più essere

Via. Arcangelo Pielage n. 37 - 76125 Trani

tel. 0883.507398 - 0883.509119 - fax 0883.507029 - mail: segreteria@commercialistitrani.it - pec: ordine@cedectrani.it



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Circonscrizione del Tribunale di Trani

considerato un Programma di formazione di gruppo via Internet, salvo la sua replica con le stesse caratteristiche di funzionalità sopra descritte. Le successive presentazioni - prive delle funzionalità sopra descritte - o riproduzioni parziali saranno soggette alle norme dettate per i Programmi di autoformazione.

4. Programmi di autoformazione: requisiti

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

- essere fondati su materiali specificamente progettati e sviluppati per l'utilizzo didattico (si veda la definizione di "Materiale didattico" al paragrafo 1, Definizioni); ai fini della FPC non rientrano tra i Programmi di autoformazione le attività di formazione caratterizzate soltanto dalla lettura di letteratura professionale generica, testi di legge e documenti di prassi, anche se seguiti da un esame finale;
- impiegare metodologie didattiche che definiscano chiaramente gli obiettivi di apprendimento;
- guidare il partecipante attraverso il processo di apprendimento, sollecitando risposte che consentano di verificare la comprensione del materiale didattico, e che forniscano un *feedback* di approfondimento alle risposte errate o un *feedback* di conferma alle risposte esatte (si vedano le definizioni di "*Feedback* di approfondimento" e di "*Feedback* di conferma" al paragrafo 1, Definizioni);
- comprendere, come minimo, un numero di domande di verifica intermedia uguale al numero di domande contenute nell'esame finale;
- richiedere ai partecipanti di sostenere un esame finale con un punteggio minimo di risposte esatte pari al 60%;
- comprendere almeno 5 domande per ogni CFP, qualora l'esame finale utilizzi domande di tipo puntuale ed oggettivo;
- indicare la data di pubblicazione o revisione del programma formativo. La validità dei programmi di formazione su materie che sono soggette a frequenti aggiornamenti è al massimo di un anno dalla data della prima pubblicazione, sempre che la materia oggetto del programma di formazione non venga modificata prima del decorrere di un anno, e viene definita dal CNDCEC al momento dell'accreditamento (si vedano le definizioni di "Data di prima pubblicazione e data di revisione del programma di formazione" e di "Aggiornamento del contenuto" al paragrafo 1, Definizioni);
- indicare il termine ultimo per l'esame finale. I produttori di programmi di formazione dovranno richiedere ai partecipanti di completare il programma entro un anno dalla data di rilascio delle credenziali di accesso (si vedano le definizioni di "Termine ultimo per l'esame finale" e "Aggiornamento del contenuto" al paragrafo 1, Definizioni).

5. Misurazione dei Crediti Formativi Professionali (CFP)

I CFP sono misurati in base alla durata del programma di formazione, considerando un

Via. Arcangelo Prologo n. 37 - 76125 Trani

tel. 0883.507398 - 0883.509119 - fax 0883.507029 - mail: segreteria@commercialistitrani.it - pec: ordine@edcetrani.it



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Circonscrizione del Tribunale di Trani

periodo di 60 minuti equivalente a 1 CFP. Si applicano le regole di arrotondamento valide in base al vigente Regolamento FPC.

L'attribuzione di CFP ai Programmi di formazione di gruppo via Internet è basata sull'effettiva

durata, considerando un periodo di 60 minuti equivalente a 1 CFP.

I CFP attribuiti ai Programmi di autoformazione sono pari al numero delle ore di fruizione

richieste in media ai componenti del gruppo del Test pilota (si veda la definizione di "Test pilota" al paragrafo 1, Definizioni) per svolgere le suddette attività formative.

6. Svolgimento dei programmi di formazione

I produttori di programmi di formazione devono:

- fornire materiali descrittivi (materiale promozionale, cataloghi dei programmi o altro materiale distribuito ai potenziali partecipanti) che consentano ai partecipanti di valutare l'adeguatezza dell'attività di apprendimento. Per conseguire tale obiettivo, i produttori di programmi di formazione devono informare anticipatamente i partecipanti rispetto a quanto segue:

- 1) obiettivi di apprendimento;
- 2) prerequisiti del programma di formazione (formazione, esperienza, entrambe o nessuna);
- 3) livello del programma (di base, intermedio, avanzato, aggiornamento o revisione);
- 4) contenuto del programma di formazione;
- 5) preparazione preventiva, se richiesta;
- 6) metodo di formazione utilizzato per la somministrazione del materiale didattico (si veda la definizione di "Metodo di formazione" al paragrafo 1, Definizioni);
- 7) numero di CFP attribuiti;
- 8) formalità richieste per l'iscrizione;
- 9) regole per i rimborsi;
- 10) regole per la risoluzione dei reclami;

- garantire che gli istruttori siano qualificati, sia rispetto ai contenuti sia rispetto ai metodi didattici utilizzati;

- impiegare un metodo efficace per valutare l'attività di apprendimento in relazione al contenuto ed alla presentazione del programma di formazione. Per raggiungere questo obiettivo, è necessario richiedere ai partecipanti la compilazione di schede di valutazione in forma anonima, al fine di determinare:

- 1) se gli obiettivi di apprendimento indicati sono stati raggiunti;
- 2) qualora applicabile, se i prerequisiti indicati erano appropriati;
- 3) se i materiali didattici contenevano inesattezze;
- 4) se i materiali didattici erano pertinenti e se hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento;

Via. Arcangelo Prologo n. 37 - 76125 Trani

tel. 0883.507298 - 0883.509119 - fax 0883.507029 - mail: segreteria@commercialistitrani.it - pec: ordine@cedocetrani.it



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Circonscrizione del Tribunale di Trani

- 5) se il tempo dedicato all'attività di apprendimento era adeguato;
 - 6) qualora applicabile, se i singoli *tutor* erano efficaci;
 - 7) se la sede e/o l'equipaggiamento tecnico erano adeguati;
 - 8) se i materiali distribuiti per la preparazione preventiva erano soddisfacenti;
 - 9) se i materiali didattici audiovisivi erano efficaci;
- garantire che le schede di valutazione siano archiviate - anche elettronicamente - e messe a disposizione degli Ordini territoriali che ne facciano eventualmente richiesta.

7. Procedure amministrative: generalità

I produttori di programmi di formazione devono:

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

Via. Arcangelo Palego n. 37 - 76125 Trani

tel. 0883.507298 - 0883.509119 - fax 0883.507029 - mail: segreteria@commercialistitrani.it - pec: ordine@cedectrani.it



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Circonscrizione del Tribunale di Trani

dell'iscritto medesimo";

• conservare le relative registrazioni per un periodo minimo di 5 anni. Le registrazioni devono avere il seguente contenuto minimo:

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

8. Procedure amministrative aggiuntive per i Programmi di autoformazione

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

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

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

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

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

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

Prima del Test pilota, i materiali didattici del programma di formazione devono essere rivisti per assicurarne la correttezza tecnica, l'aggiornamento e l'adeguatezza per il conseguimento degli obiettivi di apprendimento. Qualora vengano apportate modifiche

Via. Arcangelo Picoche n. 37 - 76125 Trani

tel. 0882.507298 - 0882.509119 - fax 0882.507029 - mail: segreteria@commercialistitrani.it - pec: ordine@cedectrani.it



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Circonscrizione del Tribunale di Trani

sostanziali ai materiali didattici del programma formativo, deve essere considerata l'eventualità di condurre ulteriori Test pilota sui materiali didattici revisionati, al fine di confermare o correggere, a seconda del risultato, il tempo medio di completamento ed il numero di CFP attribuiti. E' comunque necessario somministrare nuovi Test pilota ogni due revisioni, anche se non vengono apportati cambiamenti di particolare rilievo.

10

9. Procedura di accreditamento

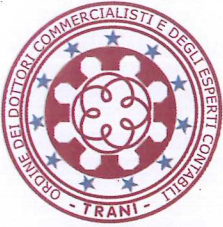
L'accREDITAMENTO richiesto da un Consiglio dell'Ordine e concesso dal CNDCEC consente agli iscritti di qualsiasi Ordine territoriale di fruire del Programma di formazione di gruppo via Internet o del Programma di autoformazione e di conseguire i relativi CFP.

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

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

Via Arcangelo Prete n. 37 - 76125 Trani

tel. 0882.567298 - 0882.569119 - fax 0882.567029 - mail: segreteria@commercialistitrani.it - pec: ordine@edcetrani.it



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Circoscrizione del Tribunale di Trani

medesimi;

- e) il CNDCEC - tramite gli appositi uffici - procede all'istruttoria per l'accreditamento disponendo non solo delle informazioni indicate ai punti precedenti, ma anche della facoltà di colloquiare direttamente con il fornitore o produttore dei programmi di *e-learning* per ulteriori approfondimenti e richieste necessarie all'istruttoria stessa;
- f) il CNDCEC, al momento dell'accreditamento, definisce anche il periodo di validità dell'accreditamento, sulla base delle caratteristiche del programma di formazione sotto il profilo dell'Aggiornamento del contenuto, come definito al precedente paragrafo 1.13;
- g) successivamente alla delibera di accreditamento dell'evento il CNDCEC dispone, nelle forme consuete, la pubblicazione dello stesso al fine di consentire a tutti gli iscritti la fruizione dei Programmi di formazione di gruppo via Internet o dei Programmi di autoformazione.

10. Limitazioni al numero massimo di CFP conseguibili

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

Trani, 13 maggio 2014

Il Segretario
Andrea Daconto



Il Presidente
Antonio Soldani