Procedura per la richiesta di autorizzazione ad "Associazioni di iscritti nell'Albo e ad altri soggetti" all'organizzazione di corsi di formazione per gli iscritti negli albi dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.

Il DPR 7 agosto 2012, n. 137 prevede che i corsi di formazione possano essere organizzati, oltre che dagli Ordini, anche da associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale, previo parere vincolante del Ministro della Giustizia.

L'art. 11 del Regolamento per la formazione professionale continua approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nella seduta del 12 giugno 2019 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 15 del 16 agosto 2019 disciplina la procedura che le Associazioni di iscritti nell'Albo e gli altri soggetti interessati ad ottenere l'autorizzazione ad organizzare i corsi di formazione professionale continua per gli iscritti negli Albi dei dottori commercialisti e degli esperti contabili devono seguire per ottenere l'inserimento nello specifico elenco dei "Soggetti autorizzati".

I soggetti in possesso dei requisiti indicati all'art. 11 del Regolamento dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione utilizzando il modello sottostante e versare un contributo di euro 300 (trecento) per il ristoro degli oneri sostenuti (per avviare il pagamento fare clik su PAGO PA e scegliere l' opzione **pagamento spontaneo**)
Il Consiglio Nazionale, entro 45 giorni dal ricevimento, delibererà sulla richiesta di autorizzazione all'organizzazione dei corsi di formazione professionale e trasmetterà motivata proposta di delibera al Ministro della Giustizia al fine di acquisirne il parere vincolante.
Entro 30 giorni dal ricevimento del parere espresso dal Ministro della Giustizia il Consiglio Nazionale delibererà il rilascio o il diniego dell'autorizzazione e comunicherà la decisione al soggetto richiedente.

L'autorizzazione concessa, salvo revoca, ha validità fino al 31 dicembre 2022 (data di conclusione del triennio).

Modello domanda di autorizzazione

Al Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti e degli
Esperti Contabili
Piazza della Repubblica, 59
00185 Roma
PEC: consiglio.nazionale@pec.commercialistigov.it

Oggetto: Istanza di autorizzazione ad organizzare, fino al 31 dicembre 2022, le attività di formazione professionale continua ai sensi dell'art. 11 del Regolamento per la formazione professionale continua per gli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Il sottoscritto/a_____,
nato/a a _____il _____, residente a_____; prov. _____; CAP_____ in via _____
_____; codice fiscale _____;
telefono_____; e-mail_____; PEC_____
documento di identità _____ n°_____,
rilasciato da _____il _____

in qualità di legale rappresentante della

□ società _____

□ associazione _____

□ altro _____

con sede in_____ (Prov.:___); Via _____
_____ CAP_____;
telefono _____; e-mail_____;
PEC_____

codice fiscale della (società/associazione/altro) _____

DICHIARA

a) che (indicare la società/associazione/altro) _____ possiede 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 dalla realizzazione di eventi formativi in via continuativa da _____ (almeno tre anni) e dallo svolgimento di almeno 270 ore di attività formativa nell'ultimo triennio;
b) di impegnarsi a garantire che gli eventi formativi si svolgeranno presso sedi dotate di strutture adeguate sotto il profilo del rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza, che garantiscono l'accesso ai disabili;

c) che (società/associazione/altro) _____
possiede una struttura organizzativa:

- con un organico composto da minimo 3 risorse di cui almeno 1 impiegata stabilmente;
- adeguata allo svolgimento dell'attività di formazione in grado di garantire per ciascun evento la distribuzione di materiale didattico, pubblicazioni e bibliografia di supporto;
- in grado di garantire per ciascun evento la rilevazione delle presenze dei partecipanti ai corsi secondo le modalità previste nel regolamento per la formazione professionale continua;

d) *(nel caso in cui si intenda offrire eventi formativi in modalità e-learning)* che (indicare la società/associazione/altro) _____
utilizza una piattaforma informatica che consente di rilevare e verificare la partecipazione degli iscritti all'evento ai sensi dell'articolo 3, co. 2 del Regolamento per la FPC;

e) di impegnarsi a garantire lo svolgimento di un numero di eventi gratuiti - distribuiti proporzionalmente sul territorio in cui opera - di durata non inferiore alle 4 ore e disponibili per almeno cento iscritti e che il numero di ore erogate gratuitamente sarà almeno pari al 20% delle ore accreditate dal Consiglio Nazionale;

f) di impegnarsi a garantire la presenza di un responsabile scientifico di significativa esperienza e competenza nelle materie di pertinenza della professione che attesti l'adeguatezza dell'offerta formativa;

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

h) di impegnarsi a garantire la realizzazione di almeno 3 eventi accreditati l'anno, per un minimo di 40 ore;

RICHIEDE

che _____(indicare società/associazione/altro) sia autorizzata ad organizzare le attività di formazione professionale continua ex art. 11 del Regolamento per la formazione professionale continua degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, nel territorio:

☐ nazionale

☐ regionale (indicare la regione/le regioni _____)

☐ compreso nella circoscrizione territoriale dell'Ordine di _____

_____

A tal fine trasmette:

1. tabella contenente l'elenco delle attività formative realizzate nel triennio 2017/2019 (mod. allegato 1);
2. la dichiarazione contenente l'impegno a fornire, in sede di organizzazione di ciascun evento formativo, 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 (mod. allegato 2);
3. la relazione contenente la descrizione della struttura organizzativa della _____ (società/associazione/altro) redatta con le informazioni previste dal mod. allegato 3;
4. *(nel caso in cui si intenda offrire eventi formativi in modalità e-learning)* la documentazione contenente le caratteristiche tecniche della piattaforma informatica utilizzata l'indicazione delle

credenziali per la fruizione di un'attività formativa a distanza da utilizzare per testare la piattaforma (mod. allegato 4/rev1);

5. la dichiarazione contenente l'impegno a trasmettere, in sede di organizzazione di ciascun evento formativo, le autocertificazioni, ex art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, rilasciate dai relatori attestanti la qualifica di dottore commercialista, ragioniere commercialista, esperto contabile, notaio, avvocato, consulente del lavoro, magistrato, docente universitario di ruolo, rappresentante della Pubblica Amministrazione (mod. allegato 5);
6. il/i *Curriculum vitae* del/della (indicare titolo, nome e cognome) _____ nominato Responsabile scientifico, ovvero dei/delle (indicare titoli, nomi e cognomi) _____ _____ _____nominati componenti del Comitato scientifico;
7. la documentazione comprovante il versamento al Consiglio Nazionale del contributo di euro 300 per il ristoro degli oneri sostenuti.

Si impegna a dare tempestiva comunicazione di ogni variazione che dovesse intervenire nella documentazione trasmessa.

Data .....

(firma) .....