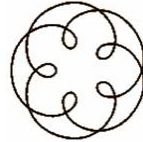


**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
di Pordenone**



**Il Regolamento della Formazione
Professionale Continua**

Pordenone, 31 marzo 2009

Il Regolamento della FPC

Fonti :

- § IFAC - IES 7 (Maggio 2004) - Principio Internazionale di Formazione per i professionisti contabili 7 - Formazione Professionale Continua: un programma di apprendimento permanente e di sviluppo continuo delle competenze professionali
- § D.Lgs. 28.06.2005 n. 139 - di cui art. 29 1° c. lett. d) e) m) p) - art. 12, 1° c. lett. r)
- § Regolamento FPC del Consiglio Nazionale
 - § **Norme di attuazione sull'applicazione delle tecnologie *e-learning* alle attività formative**
- § Linee Guida per la Redazione del Regolamento per la FPC dell'Ordine territoriale
- § Circolari CNDCEC n. 4 e 9 / 2008
- § Informative CNDCEC n. 40 e 64 / 2008
- § altri documenti – orientamenti consiglio nazionale ragionieri e dottori comm.sti
regolamento attuativo triveneto



IFAC - IES 7 - Principio Internazionale di Formazione per i professionisti contabili

(IFAC – International Federation of Accountant)

Presupposti

§ “Un professionista contabile ha il costante dovere di mantenere le sue conoscenze e abilità professionali ad un livello tale da garantire che il cliente o il datore di lavoro benefici di un servizio professionale competente basato sugli attuali sviluppi nella prassi, nella legislazione e nelle tecniche.

§ Un professionista contabile dovrebbe operare in maniera scrupolosa ed in conformità agli standard professionali e tecnici applicabili in tutti i rapporti professionali e di lavoro.”

La Formazione professionale continua (FPC) si definisce come un'insieme di attività di apprendimento pertinenti, verificabili e misurabili e dei relativi risultati.

Va tuttavia rimarcato che la FPC non è in grado di garantire che gli iscritti possano fornire sempre servizi professionali di elevata qualità. Ciò dipende dalla variabilità dell'impegno individuale e dalla capacità di apprendimento. Nonostante quindi i limiti insiti un programma di FPC la formazione è importante per conservare la **fiducia del pubblico**.

I professionisti contabili hanno quindi l'obbligo di sviluppare e mantenere le loro competenze professionali in rapporto alla natura del loro lavoro e delle responsabilità professionali.

L'obbligo riguarda tutti i professionisti contabili a prescindere se svolgono la propria attività in settori tradizionali o in altre aree.



FPC – Caratteristiche

CARATTERI DELL'APPRENDIMENTO

§ Rilevanza

§ gli eventi e le attività formative debbano sviluppare le conoscenze professionali, le capacità professionali e i valori professionali, l'etica e gli atteggiamenti del professionista contabile, attinenti al lavoro, attuale e futuro, e alle responsabilità professionali

§ Valutazione

§ Misurazione in termini di impegno o tempo dedicato; delle competenze raggiunte o sviluppate

§ Verifica

§ Registrazione e conservazione dei documenti per dimostrare la conformità alle indicazioni dell'Ordine

§ Metodologie FPC

§ basate sull'INPUT – facilità di misurazione e verifica / apprendimento non sempre misurabile (forma sulla sostanza) – misurazione in ORE o equivalenti unità di apprendimento

§ – sull'OUTPUT – verifica della preparazione da parte di una fonte competente

§ – combinate – per alcuni settori di INPUT per altri di OUTPUT

§ Monitoraggio

§ introduzione di un monitoraggio selettivo a seconda del grado di responsabilità

§ in quanto rivolta al Pubblico Interesse eventuale pubblicazione delle liste dei professionisti inadempienti



FPC – Esempi di attività di apprendimento

ESEMPI DI ATTIVITÀ DI APPRENDIMENTO

- § Partecipazione a corsi, conferenze, seminari
- § Moduli di auto-apprendimento o formazione *on-the-job* organizzata per nuovi *software*, sistemi, procedure o tecniche applicabili nell'esercizio della professione
- § Pubblicazione di articoli e testi professionali o accademici
- § Partecipazione e lavoro in commissioni tecniche
- § Docenza in un corso o in sessioni di FPC in un'area connessa ad incarichi professionali
- § Studio formale connesso ad incarichi professionali
- § Partecipazione in qualità di relatore a conferenze, sessioni informative, o gruppi di discussione
- § Redazione di articoli tecnici, elaborati, volumi
- § Ricerca, ivi compresa la lettura di letteratura o riviste professionali, ai fini dell'esercizio della professione
- § Ulteriori esami professionali o somministrazione di esami formali



FPC – IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO NAZIONALE

Il Regolamento distingue tra attività di :

- § AGGIORNAMENTO
- § APPROFONDIMENTO

La Formazione si realizza attraverso le seguenti attività

- § CONVEGNI – SEMINARI - CORSI - MASTER
- § attività di formazione a distanza – E-LEARNING
- § altre attività formative particolari previste dal regolamento

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



FPC - ATTIVITÀ FORMATIVE PARTICOLARI

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



FPC – PERIODO DI FORMAZIONE - UNITÀ DI MISURA - IMPEGNO MINIMO

Periodo di formazione

- § Triennale (dal 01.01.2008 al 31.12.2010)
- § (CNDCEC - Informativa n. 64 del novembre 2008)

Unità di misura

- § per la valutazione dell'impegno l'unità di misura è il Credito Formativo Professionale (**CFP**) convenzionalmente fissato in 1 ora = 1 credito

Impegno minimo

- § acquisizione di **90** crediti formativi in ciascun triennio con minimo annuo di **20**
- § ogni anno almeno **3** crediti devono derivare da attività aventi ad oggetto **l'ordinamento, la tariffa, la deontologia e l'organizzazione dello studio professionale**
- § il n.ro max di crediti formativi attraverso l'**e-learning** è di **15** annui
- § l'eccedenza rispetto a 20 crediti può essere riportata l'anno successivo ed entro il termine del triennio salvo l'impegno **minimo** annuo di **20** crediti
- § non è possibile riportare i crediti di un triennio in quello successivo (eccedenza)
- § per i nuovi iscritti l'obbligo decorre dall'anno successivo a quello di iscrizione



FPC – Compiti del Consiglio Nazionale

Il Consiglio Nazionale vigila sull'attività svolta dall'Ordine locale ed in particolare:

- § predispone l'elenco delle materie oggetto delle attività formative
- § predispone le norme per l'attuazione dell'*e-learning*
- § valuta ed approva gli eventi formativi attraverso l'apposito portale nell'area riservata del sito del CNDCEC
- § favorisce l'offerta formativa degli Ordini organizzando direttamente eventi

L'azione del CNDCEC è volta ad accertare che gli Ordini:

- § adottino disposizioni regolamentari tali da garantire uniformità di attuazione dei programmi da questi predisposti
- § predispongano ed inviino i Regolamenti in materia ed i programmi periodici contenenti le attività formative garantendo che vi siano eventi formativi gratuiti per almeno il doppio dei crediti formativi obbligatori annui - **almeno 60 crediti minimi annui gratuiti**
- § **predispongano programmi formativi trimestrali**
(direttiva introdotta con la Circolare n. 9 del febbraio 2008)

La Commissione FPC del CNDCEC si è posta inoltre seguenti ulteriori obiettivi:

- § interpretazione, commento, revisione ed aggiornamento dei Regolamenti FPC – monitoraggio dei principi internazionali in materia di formazione professionale
- § messa a punto di indicazioni rivolte agli ordini territoriali in materia di procedimenti disciplinari legati al mancato rispetto dell'obbligo formativo
- § sviluppo di un progetto di informatizzazione di tutte le attività formative in coordinamento con l'Area Informatica del CNDCEC
- § sviluppo di piani strategici in materia di formazione, al fine di individuare aree tematiche di grande rilievo per il futuro della professione



FPC – Regolamento dell'ORDINE DI PORDENONE

Periodo formativo

per i nuovi iscritti all'Albo, per coloro che passano dall'Elenco Speciale all'Albo e per coloro che, pur essendo iscritti all'Albo, cessano dalla condizione di non esercenti l'attività professionale, l'obbligo formativo ha inizio dall'anno successivo all'iscrizione all'Albo, al passaggio all'Albo, ovvero alla cessazione della condizione di non esercente attività professionale, con conseguente riduzione del numero di crediti triennale. Nell'ipotesi di reinscrizione l'obbligo formativo inizia dalla data di ricevimento della comunicazione della delibera di accettazione della domanda ed è calcolato pro quota in dodicesimi.

Crediti

- § almeno **60** (con un minimo di 15 annui, di cui almeno 3 nelle materie cd. obbligatorie) devono derivare da **eventi formativi approvati dal Consiglio Nazionale**
- § i restanti (**10** annui) possono essere acquisiti anche partecipando ad **eventi non accreditati**, purché riguardino argomenti di **approfondimento professionale** e non di mero aggiornamento, siano tenuti da relatori di chiara fama, siano di comprovata qualità e dimostrabili e l'attestazione della partecipazione dell'iscritto sia certificata dall'ente terzo sotto la propria responsabilità



IL CONSIGLIO DELL’ORDINE

- § verifica annualmente, nei modi e nei tempi ritenuti più opportuni, l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale e, a tal fine, può chiedere agli iscritti l'esibizione della documentazione relativa all'attività formativa svolta
- § ai fini della vigilanza, può chiedere all'iscritto l'esibizione della documentazione comprovante l'avvenuto svolgimento della formazione continua per il **triennio formativo precedente** a quello in cui è effettuata la richiesta
- § anche quando le attività formative siano organizzate o sviluppate da organismi terzi, è altresì responsabile dei contenuti delle medesime nonché del controllo dell'effettiva partecipazione dei propri iscritti alle attività formative nell'ambito del progetto di formazione professionale continua ai sensi dell'art. 12, co. 1, lett. r) del d.lgs. n. 139/2005
- § valuta l'inosservanza dell'obbligo formativo al termine del triennio formativo, ai sensi degli artt. 49 e ss. del d.lgs. n. 139/2005, con avvio dell'azione tendente ad accertare i motivi che hanno originato l'inosservanza. Al termine della fase istruttoria preliminare, l'Ordine territoriale, nel caso ne ricorrano gli estremi, delibera l'apertura di un procedimento disciplinare, nel rispetto del Regolamento vigente dei procedimenti disciplinari



FPC – ESENZIONI

ESENZIONI

- § maternità (se a cavallo d'anno a scelta dell'iscritto)
- § servizio militare volontario e civile volontario, malattia grave, infortunio, assenza dall'Italia, che determinino l'interruzione dell'attività professionale per almeno 6 mesi
- § altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore
- § gli iscritti nell'elenco speciale e coloro che non esercitano la professione, neanche occasionalmente, non sono tenuti a svolgere l'attività di formazione professionale continua se
 - § non sono in possesso di partita Iva, né soggetti al relativo obbligo in relazione ad attività rientranti nell'oggetto della professione;
 - § non sono iscritti alle Casse Nazionali di Previdenza ed Assistenza né soggetti al relativo obbligo;
 - § non esercitano l'attività o le funzioni professionali neanche occasionalmente e in qualsiasi forma. A tal fine si precisa che **l'attività di sindaco e di revisore contabile è da ritenersi oggetto proprio della professione**. Pertanto, se un iscritto svolge tali attività, esercita una specifica funzione rientrante nella professione di dottore commercialista, ed è quindi soggetto all'obbligo della FPC.
- § iscritti all'elenco speciale
- § gli iscritti che abbiano compiuto il **settantesimo** anno d'età, purché abbiano altresì maturato almeno **venti** anni di iscrizione all'Albo di un Ordine locale - L'esenzione va richiesta con specifica istanza dell'iscritto.



FPC - ESENZIONI

CASI PARTICOLARI

- § Nell'ipotesi in cui l'iscritto che chieda l'esenzione temporanea dall'obbligo formativo
 - § per "servizio militare volontario e civile volontario, malattia grave, infortunio, assenza dall'Italia, che determinino l'interruzione dell'attività professionale per almeno sei mesi"oppure
 - § per causa di "forza maggiore", contemplata dal precedente comma 1, lett. c), che provochi anche un'interruzione dell'attività professionale
- § lo stesso iscritto, quale *dominus* di praticanti, non potrà attestare, per il periodo corrispondente, di aver fatto svolgere tirocinio professionale. L'Ordine, appena ricevuta la richiesta di esonero, è tenuto ad accertare l'esistenza di eventuali rapporti di praticantato. L'Ordine, infatti, è tenuto ad informare l'iscritto che, in caso di accoglimento della richiesta di esonero, non potrà svolgere le funzioni di *dominus* per il periodo corrispondente. Una volta accolta la richiesta, l'Ordine provvederà immediatamente a darne notizia al tirocinante.
- § Nell'ipotesi in cui l'iscritto che chieda l'esenzione temporanea dall'obbligo formativo
- § per maternità o gravidanza, non presumendosi un'interruzione dell'attività professionale superiore ai sei mesi (ed in quanto di fatto ciò non si verifichi), si ritiene che non vi siano impedimenti allo svolgimento della funzione di *dominus*
- § per superati limiti di età, se l'attività professionale del dottore commercialista continua effettivamente, si ritiene che il dottore commercialista possa, evidentemente, fungere da *dominus*



FPC – ISCRIZIONE AGLI EVENTI FORMATIVI

MODALITÀ

- § Gli iscritti interessati a partecipare ad un evento formativo devono iscriversi esclusivamente seguendo la procedura indicata nella sezione del sito internet dell'Ordine dedicata alla FPC o in altre comunicazioni dell'Ordine stesso.
- § Le iscrizioni saranno accettate in progressivo e indistinto ordine temporale, sino ad esaurimento posti e salvo attivazione di apposita lista di attesa.
- § Le iscrizioni sono aperte – salva residua disponibilità – sino al secondo giorno precedente l'inizio dell'evento. La sopravvenuta impossibilità di partecipare all'evento formativo per il quale l'iscritto ha effettuato la prenotazione lo obbliga a dare disdetta al fine di evitare preclusioni o limitazioni alla prenotazione da parte di altri iscritti. La disdetta della prenotazione, salvi i casi di forza maggiore da documentare, è possibile, esclusivamente tramite la procedura indicata nella sezione del sito internet dell'Ordine dedicata alla FPC, sino al secondo giorno precedente l'inizio dell'evento.
- § E' vietata la contemporanea iscrizione ad eventi formativi concomitanti.
- § La contemporanea iscrizione e/o l'assenza dalla partecipazione ad un evento formativo gratuito per il quale l'iscritto si è prenotato, e non abbia dato disdetta nei termini di cui al precedente paragrafo 10.3, comporta per l'iscritto medesimo l'annullamento di tutte le sue prenotazioni già effettuate dai successivi eventi inclusi –in quel momento– nel programma formativo dell'Ordine.

*n.b. recentemente ad un evento formativo di 85 iscritti, erano presenti in 25 - solo il **30%***



FPC - CONTROLLO

CONTROLLO

- § La presenza degli iscritti agli eventi formativi è verificata dall'Ordine mediante metodi di rilevazione elettronica ovvero mediante la rilevazione di firme di entrata e di uscita degli iscritti stessi, ovvero mediante altri metodi di volta in volta adottati.
- § La rilevazione delle presenze è effettuata dal personale di vigilanza all'ingresso e all'uscita dell'iscritto all'evento.
- § Gli iscritti ad un evento devono dimostrare, all'atto della rilevazione di entrata, su richiesta del personale dell'Ordine, la propria identità personale con l'esibizione di un documento d'identità. Il personale dell'Ordine può non ammettere chi non fornisca tale dimostrazione.
- § E' cura dell'Ordine rendere disponibili agli iscritti agli Albi tenuti da altri Ordini le attestazioni di frequenza recanti il numero dei crediti attribuiti.
- § Per gli eventi formativi organizzati a distanza mediante l'utilizzo di *internet* o altre tecnologie di comunicazione e trasmissione dati simultanee e interattive (*e-learning*), la rilevazione delle presenze e il riconoscimento al partecipante dei crediti formativi avverrà in conformità alle procedure descritte nel documento emanato il 21 febbraio 2008 dal Consiglio Nazionale
- § **Al fine di migliorare la qualità degli eventi formativi, ai partecipanti può essere chiesto di dare una valutazione dell'evento mediante la compilazione di apposita scheda.**

FORMAZIONE COME PROCESSO DI COMUNICAZIONE

- § Il concetto di comunicazione comporta la presenza di un **interazione** tra soggetti diversi - si tratta in altri termini di una attività che presuppone un certo grado di cooperazione
- § Il concetto di **feedback**, o **retroazione**, ha un ruolo fondamentale nei processi comunicativi - possiamo individuare nella qualità della retroazione, e nel modo in cui il **feedback** viene usato nel processo comunicativo, un segnale per una "*buona comunicazione*". Il risultato è indipendente quindi dalle intenzioni dei partecipanti



FPC – RICONOSCIMENTO DEI CFP

RICONOSCIMENTO

- § L'Ordine territoriale riconosce i crediti formativi agli iscritti all'albo che partecipano agli eventi e svolgono le altre attività formative di cui all'art. 3, co. 1, lett a) e b). Alle attività formative particolari di cui all'art. 3, co. 1, lett. c), l'Ordine territoriale attribuisce i crediti formativi secondo i criteri indicati all'art. 7.3.
- § Al fine di ottenere il riconoscimento e l'attribuzione dei crediti formativi, gli iscritti producono la documentazione dell'attività formativa svolta, anche mediante autocertificazione, entro **TRE** mesi dalla fine dell'anno.
- § L'iscritto può indicare di aver assolto l'obbligo della formazione professionale continua in tutte le forme di comunicazione del proprio studio professionale rivolte ai clienti e al pubblico (corrispondenza, sito Internet, targa, biglietti da visita ecc.).
- § L'accertamento del mancato assolvimento dell'obbligo di formazione nel triennio, nelle modalità qui regolamentate, comporta l'apertura del procedimento disciplinare in capo all'iscritto secondo il disposto di cui all'art. 6, comma 5.
- § Il dato personale relativo all'avvenuto o al mancato assolvimento dell'obbligo formativo del singolo iscritto è pubblico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del d.lgs. n. 196/2003. Le modalità di diffusione di tale dato sono rimesse ai singoli Ordini territoriali.



FPC - VIGILANZA

VIGILANZA

- § Gli iscritti sono tenuti a conservare la documentazione comprovante il diritto al riconoscimento dei crediti formativi relativi alle attività formative svolte presso altri Ordini ed a quelle particolari di cui al precedente art. 7.3 per l'esibizione a qualunque richiesta dell'Ordine sino alla scadenza del termine di prescrizione per l'esercizio dell'azione disciplinare.
- § L'Ordine verifica l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale da parte degli iscritti. Tale verifica è svolta **al termine di ogni anno**, anche a campione, con riferimento al numero minimo annuale di crediti formativi ed **al termine di ogni triennio**, entro il **30 APRILE** dell'anno successivo, con riferimento al numero minimo triennale di crediti formativi. A tale fine l'Ordine richiede a ciascun iscritto che non risulti in regola sulla base dei dati in possesso dell'Ordine medesimo, la documentazione completa relativa all'attività formativa effettivamente svolta nell'anno precedente o attestante casi di impedimento, derivanti da causa maggiore. Se tale documentazione non dovesse essere fornita entro trenta giorni dalla richiesta ovvero dovesse risultare insufficiente a dimostrare il regolare assolvimento dell'obbligo di formazione professionale, la Commissione FPC rimette la questione al Consiglio per ogni valutazione in merito.
- § La verifica annuale da parte dell'Ordine dell'assolvimento dell'obbligo formativo è svolta con le seguenti modalità:
 - § entro il 31 luglio ed entro il 31 gennaio l'iscritto deve consegnare alla segreteria del proprio Ordine gli attestati ricevuti per la frequenza di eventi presso altri Ordini;



FPC – VIGILANZA & VALUTAZIONE

- § **in ogni caso entro la fine di MARZO** di ciascun anno formativo l'iscritto deve documentare l'attività di formazione effettivamente svolta nell'anno precedente (che può derivare, oltre che dalla partecipazione di eventi organizzati da altri Ordini, anche da attività didattiche in scuole, università, da pubblicazioni, etc. o da attività di formazione a distanza) ed esibire la documentazione all'Ordine di appartenenza.
- § entro la fine di aprile di ciascun anno formativo l'Ordine verificherà – sulla base della documentazione ricevuta e di quella in suo possesso – l'ammontare dei crediti conseguiti da ciascun iscritto. **Di tale verifica verrà data informativa agli iscritti che non abbiano conseguito almeno i 20 crediti minimi annui nonché a ciascun iscritto che ne faccia richiesta alla Segreteria dell'Ordine;**
- § entro il 30 giugno dell'anno successivo al termine del periodo formativo (triennio) l'Ordine dovrà predisporre per ogni iscritto un riepilogo totale dei crediti formativi conseguiti con dettaglio anno per anno.

VALUTAZIONE

- § La valutazione del comportamento degli iscritti in materia di formazione professionale continua spetta ai Consigli degli Ordini territoriali. L'eventuale inadempienza all'obbligo formativo sia triennale che annuale è oggetto di valutazione disciplinare da parte del Consiglio dell'Ordine.
- § Pertanto, qualora un iscritto non abbia acquisito
 - § nel triennio almeno 90 crediti formativi professionali, di cui 9 nelle materie "obbligatorie", ovvero
 - § nell'anno almeno 20 crediti formativi professionali, di cui 3 nelle materie "obbligatorie"
- § l'Ordine dovrà valutare se ciò costituisca un illecito disciplinare.



FPC – PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

EVENTI IN VIDEO CONFERENZA

§ MAP

§ IRDCEC

§ ALTRI



EVENTI PROMOSSI DALLE COMMISSIONI DELL'ORDINE

§ Liquidazione Parcelle e Tariffa Professionale

§ Albo, Tutela e Ordinamento

§ Procedure Concorsuali, Gestione delle Crisi d'Impresa e Ausiliari del Giudice

§ Formazione

§ Commissione Cassa di Previdenza e Assistenza

§ Commissione Strutture Professionali

§ Principi Contabili

§ Diritto Societario

§ Finanza e Controllo di Gestione

§ Diritto Tributario e Contenzioso Tributario

§ Enti Locali e Aziende Pubbliche

§ Diritto Internazionale

§ Informatica

§ Controllo Societario

§ Arbitrato e Conciliazione

§ Pubblica Utilità, Sociale ed Enti No Profit

§ Tirocinio Professionale e Giovani

§ Crisi economica e finanziaria: effetti sulle imprese



FPC – PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

ULTERIORI AREE STRATEGICHE PER IL CONSIGLIO NAZIONALE

- § Rendicontazione ambientale e sociale, sostenibilità
- § **Sviluppo competenze linguistiche, con riguardo all'inglese 'professionale'**
- § Formazione per consiglieri e personale segreteria in materia di procedure organizzative, procedimenti disciplinare, tirocinio

Il CNDCEC con nella Circolare 9/2008

ha emanato direttive che prevedono

- § la predisposizione dei programmi formativi trimestrali da trasmettere secondo il seguente calendario
 - § 15/11 1° trim.
 - § 15/02 2° trim.
 - § 15/05 3° trim.
 - § 31/07 4° trim.

E-LEARNING

Programma di formazione via Internet

L'attività di formazione a distanza si distingue in un

- § Programma di formazione di gruppo
- § Programma di autoformazione



FPC - E-LEARNING

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.

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.

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.

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.



FPC – ESEMPI DI E-LEARNING

FAD – ESEMPI

MAP

	Bilancio 2008 (Elenco Materie FPC C.1) Evento accreditato dal CNDCEC su istanza ODCEC Torino
	On demand Durata: 180 minuti - Crediti formativi: 3
Scadenza fruizione evento: 31/12/2009 ore 17:00	Costo: € 25,00 + IVA Sconto: 0% Totale: € 25,00 + IVA (€ 30,00)
	PROGRAMMA Acquista

DIDACOM



Formazione a distanza con crediti formativi

EUROCONFERENCE

La tua formazione con un click

E-LEARNING

PROFESSIONISTI

PERCORSO FORMATIVO

IL BILANCIO 2009

L'analisi civilistica e l'impatto fiscale delle principali poste di bilancio e delle aree critiche nella crisi d'impresa

Le informative obbligatorie: novità e adempimenti

Il Percorso Formativo consente di maturare Crediti Formativi a tutti i Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili d'Italia

MATURA 10 CFP





FPC – ESEMPI DI E-LEARNING

FAD – ESEMPI

EUTEKNE



UNOFORMAT

Riallineamenti, affrancamenti e rivalutazioni introdotti dalla Finanziaria 2008 e dal D.L. 185
- Riflessi sui bilanci 2008

new	DISPONIBILE	
A cura di:	G. Ferranti e Centro Studi CGN - Unoformat	Scheda del Corso
Durata:	2 ore	Estratto Demo
Crediti formativi:	richiesta di accreditamento in corso	Iscrizione al Corso

IPSOA



IL SOLE 24 ORE



IRDCEC



COMMISSIONE FPC CONSIGLIO NAZIONALE

PRIORITÀ

- § **Approfondimento delle possibilità di utilizzo dell' *e-learning***
- § **Attento monitoraggio dei prodotti *e-learning* ormai di ampia diffusione**

Regolamento

§ **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.



CONCLUSIONI

- § Con la relazione si è cercato di illustrare le disposizioni contenute nel Regolamento della FPC dell'Ordine ma anche di fornire un quadro più generale sul sistema della formazione tenuto conto degli orientamenti dell'Internationa Federeration of Accountant (IFAC), del Piano di Attività emanato dalla Commissione FPC del Consiglio Nazionale, e dell'utilizzo delle tecnologie di formazione dell'*e-learning*.
- § Con riferimento all'attività di programmazione della formazione si auspica un coinvolgimento dei colleghi soprattutto quelli con maggiore esperienza con l'intento di programmare l'organizzazione di eventi formativi nonché di far confluire il maggior numero di idee a beneficio dell'intera categoria professionale.

