



# VADEMECUM



**Consulenti del Lavoro**  
▼ Consiglio Nazionale  
dell'Ordine

# PREMESSA

La formazione professionale continua è obbligo giuridico posto a carico di tutti gli iscritti all'Ordine dei Consulenti del Lavoro (artt. 3 e 9 Codice deontologico Consulenti del Lavoro, art. 7, comma 1, D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 e Regolamento recante le disposizioni sulla formazione continua per i Consulenti del Lavoro). Il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, ai sensi dell'art. 14, lettera i), Legge 11 gennaio 1979, n. 12, con l'emanazione del presente documento, definisce le attività di competenza dei Consigli Provinciali e degli iscritti, al fine di armonizzare ed uniformare le procedure e gli adempimenti relativi all'obbligo formativo da parte di questi ultimi.

A tale riguardo si precisa che:

-con il termine "Regolamento" si intende: il Regolamento recante le disposizioni sulla Formazione continua per i Consulenti del Lavoro;

-con il termine "Indicazioni operative" si intende: le Indicazioni Operative del Regolamento recante le disposizioni sulla Formazione Continua per i Consulenti del Lavoro.

## ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

**Verifica preventivamente la corretta applicazione delle previsioni normative e regolamentari nell'organizzazione dell'evento. Organizza o accredita gli eventi formativi ai sensi dell' art . 7, nonché riconosce l'attribuzione di crediti ai sensi dell'art . 6 del Regolamento .**

### **PER EVENTI ORGANIZZATI DAL CONSIGLIO PROVINCIALE.**

Definisce il programma formativo annuale che consenta ai propri iscritti il raggiungimento di almeno 50 crediti nel biennio.

Organizza eventi formativi, accreditati di diritto, anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti (art. 7, comma 2, del D.P.R. 137/2012 ed art. 4, comma 2, del Regolamento).

Svolge il controllo e il monitoraggio di detti eventi, non potendo demandare questa funzione ai soggetti che cooperano o sono in convenzione.

### **PER EVENTI ORGANIZZATI DA SOGGETTI TERZI.**

Verifica, nel sito del Consiglio Nazionale, che gli Enti, le Associazioni di iscritti e gli altri soggetti, che comunicano lo svolgimento di eventi formativi nella propria provincia, siano in possesso della prevista autorizzazione.

Verifica che l'organizzazione degli eventi sia effettuata esclusivamente dai soggetti autorizzati e non da altri soggetti, anche se collegati agli stessi, in quanto la predetta autorizzazione è individuale e non trasferibile.

Verifica che la preventiva comunicazione, contenente tutte le informazioni inerenti all'evento formativo, sia pervenuta almeno dieci giorni prima dello svolgimento dello stesso.

Verifica che sia stato adottato un sistema di rilevamento delle presenze, cartaceo o informatico, in entrata e in uscita.

Verifica che le materie trattate siano ricomprese tra quelle indicate all'art. 2 del Regolamento.

Non accredita gli eventi svolti in maniera difforme a quanto previsto dall'art. 6 delle Indicazioni operative.t

#### **NEI CONFRONTI DELL'ISCRITTO.**

Verifica che il Consulente del Lavoro, entro il mese di febbraio successivo alla fine del biennio, abbia presentato la dichiarazione che attesti la formazione professionale svolta in conformità al Regolamento.

Accerta, nei sei mesi successivi alla scadenza della presentazione della dichiarazione prevista dall'art.11, comma 1, del Regolamento, con verifiche a campione da effettuarsi tramite richiesta al Consulente del Lavoro, la documentazione comprovante lo svolgimento della formazione.

Verifica, al termine del biennio di riferimento, il conseguimento da parte dell'iscritto dei crediti formativi minimi previsti. Tenuto conto anche dell'eventuale debito formativo di cui all'art. 3, comma 5, del Regolamento

Diffida l'iscritto, in caso di mancata comunicazione della dichiarazione di cui all'art. 11, comma 1, del Regolamento, a presentare la stessa nel termine perentorio di 60 (sessanta) giorni.

Riproporziona, su richiesta dell'iscritto, nei casi previsti dall'art. 7 delle Indicazioni operative, i crediti formativi da conseguire.

Ha la facoltà di prevedere una frazionabilità dell'evento correlata agli argomenti trattati, fermo restando l'infrazionabilità dell'ora

#### **NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO NAZIONALE.**

Trasmette, entro il 30 aprile di ciascun anno, al Consiglio Nazionale un resoconto relativo agli eventi formativi organizzati nell'anno precedente.

Invia al Consiglio Nazionale, entro il 30 settembre dell'anno successivo alla scadenza di ciascun biennio, un resoconto con l'indicazione del numero e/o delle percentuali degli iscritti in regola con gli obblighi formativi.

#### **NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE.**

Trasmette, decorso il termine di diffida, al Consiglio di Disciplina territorialmente competente, la documentazione relativa agli iscritti non in regola con gli obblighi formativi

## EVENTI ACCREDITATI DI DIRITTO

(CIRCOLARE 1118 DEL 21 MAGGIO 2015 E DETERMINA DI  
CUI ALL'ART. 9, COMMA 2, DEL REGOLAMENTO)

### **Organizzati da:**

Consiglio Nazionale e Consigli Provinciali dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro;  
Fondazione Studi;  
Fondazione Consulenti per il Lavoro;  
Altri Ordini Professionali Regolamentati;  
Pubbliche Amministrazioni, in particolare:  
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sue emanazioni territoriali;  
Ministero delle Finanze e sue emanazioni territoriali; Agenzia delle Entrate;  
M.I.U.R. e Università;  
Amministrazioni Comunali, Provinciali o Regionali;  
Inps;  
Inail;  
Camere di Commercio.

## ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI PER EVENTI ACCREDITATI DI DIRITTO

### **Criteri:**

Materie indicate nell'art. 2 del Regolamento;  
Tipologie elencate nell'art. 4 del Regolamento;  
Congruità della durata delle tematiche (art. 6, comma 3, del Regolamento);  
Garanzia del raggiungimento degli obiettivi formativi previsti;  
Un credito per ogni ora di partecipazione;  
Corretto rilevamento orario di entrata e uscita.

## ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI PER EVENTI ORGANIZZATI DA ASSOCIAZIONI DI ISCRITTI E ALTRI SOGGETTI AUTORIZZATI DAL CONSIGLIO NAZIONALE

### **Criteri:**

Materie indicate nell'art. 2 del Regolamento;  
Tipologie elencate nell'art. 4 del Regolamento;  
Congruità della durata delle tematiche (art. 6, comma 3, del Regolamento);  
Garanzia del raggiungimento degli obiettivi formativi previsti;  
Un credito per ogni ora di partecipazione;  
Corretto rilevamento orario di entrata e uscita.

### **Adempimenti:**

Verifica avvenuta comunicazione da inviare al Consiglio Provinciale almeno 10 giorni prima dello svolgimento dell'evento.  
Rilascio, entro 30 giorni dall'evento, dell'attestato di partecipazione debitamente sottoscritto e completo dei dati relativi al soggetto organizzatore e materia, luogo e durata dell'evento, numero e data del rilascio dell'autorizzazione.

## RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

### **Modalità:**

Tramite accesso alla procedura DUI;  
Attraverso il rilevamento dal registro presenze;  
A seguito presentazione attestato di partecipazione.

## MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

### **Frontale**

#### **Videoconferenza:**

sono equiparati agli eventi erogati con modalità frontale

#### **Tecnologia e-learning:**

attraverso l'utilizzo di una piattaforma conforme alle linee guida stabilite nelle Indicazioni operative, con il limite massimo del 40%, salvo maggiori percentuali autorizzate dal Consiglio Provinciale, su richiesta motivata dell'iscritto.

## SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PREVISTE DAGLI ART. 4 E 5 DEL REGOLAMENTO

### **Elenco attività utili:**

attività di relatore - lett. a)  
attività di insegnamento - lett. b)  
partecipazione ad attività di ricerca - lett. c)  
attività pubblicistica - lett. d) - su riviste specializzate  
attività pubblicistica - lett. e) - su libri e monografie  
partecipazione alle commissioni per esame di stato di C.d.L - lett. f)  
superamento esame universitario - lett. g)  
frequenza masters universitari con conseguimento del diploma - lett. h)  
partecipazione a commissioni e gruppi di studio riconosciuti o accreditati - lett. i)  
partecipazione a Commissioni di certificazione istituite presso i Consigli Provinciali o presso altri organismi - lettera l).  
Per il riconoscimento dei crediti formativi, derivanti dallo svolgimento delle suddette attività, si rimanda alla tabella contenuta nell'articolo 5 delle indicazioni operative.



# FORMAZIONE CONTINUA SENZA SEGRETI

## ACCREDITAMENTI EVENTI FORMATIVI ALTRI SOGGETTI

**Può un Consiglio Provinciale accreditare eventi organizzati da Ente privo di autorizzazione?** No. A meno che l'evento sia stato organizzato dallo stesso Consiglio Provinciale in collaborazione o cooperazione con l'ente formatore.

**Possono essere accreditati eventi formativi tenuti dal Registro degli Amministratori di Condominio?** No. Il Registro non è assimilabile ad un Ordine Professionale ed è soggetto alla procedura di accreditamento di cui all'art. 8 del Regolamento.

**Possono ritenersi utili gli eventi formativi organizzati dall'elenco dei Revisori Contabili?** No. L'elenco dei Revisori Contabili non è assimilabile ad un Ordine Professionale ed è soggetto alla procedura di accreditamento di cui all'art. 8 del Regolamento.

**Possono essere ritenuti validi eventi organizzati da altri Ordini Professionali?** Sì. Gli eventi organizzati da altri Ordini professionali, sempreché inerenti le materie di cui all'art. 2 e rispondenti ai criteri di valutazione di cui all'art. 9 del Regolamento.

**Sono soggette alle procedure di accreditamento le Pubbliche Amministrazioni (es. Ministero del Lavoro, DTL, INPS, INAIL, Università)?** No. Le Pubbliche Amministrazioni elencate nella circolare n. 1118 del 21 maggio 2015 non sono soggette ad autorizzazione di cui all'art. 8 del Regolamento.

**Se il termine, previsto dalla circolare 1118/2015, per la comunicazione preventiva al CPO di eventi organizzati sul territorio da altri soggetti non viene rispettato, può essere riconosciuta la formazione svolta?** Il termine previsto è da ritenersi quale termine perentorio per permettere al CPO di esercitare il diritto/dovere di controllo.

**Gli eventi formativi erogati da altri soggetti prima dell'autorizzazione sono considerati validi?** No. Gli eventi formativi non possono essere ritenuti validi.

**Gli eventi formativi svolti da altri soggetti e accreditati da altri Ordini, sono da ritenersi validi?** No. Gli eventi formativi organizzati da soggetti accreditati da altri Ordini professionali non possono essere ritenuti validi.

## ATTIVITÀ FORMATIVE

**Le docenze nelle materia di tutela e sicurezza sul lavoro possono essere riconosciute valide ai fini della Formazione Continua ?** Sì. Le docenze sono previste nell'art. 5, lettera b) del Regolamento e la materia di tutela e sicurezza sul lavoro rientra nelle previsioni dell'art. 2 del Regolamento.

**L'attività di relatore, riferita alle materie di cui all'art. 2 del Regolamento effettuate negli eventi formativi organizzati da altri enti, anche diversi da quelli preventivamente autorizzati dal CNO, possono essere riconosciute valide ai fini della Formazione Continua?** Sì. È previsto nell'ultimo capoverso dell'art. 5, comma 1, lettera a), del Regolamento.

**Gli articoli pubblicati su riviste o pubblicazioni di Categoria sono computabili ai fini della Formazione Continua?** Sì, a condizione che siano inerenti alle materie di cui all'art. 2, come previsto dall'art. 5, lettera d), del Regolamento.

## MATERIE OGGETTO DELLA FORMAZIONE

**Si può accreditare un corso di inglese?** No. Le lingue straniere non sono ricomprese nelle materie dell'art. 2 del Regolamento.

**Possono essere accreditati eventi formativi per amministratori di condominio?** No. La materia non rientra nelle previsioni dell'art. 2 del Regolamento.

## ESONERI

**Può un Consiglio Provinciale riservarsi la facoltà di concedere l'esonero dall'obbligo di conseguire i crediti formativi per gli iscritti che abbiano compiuto i 70 anni di età?**

No. L'obbligo di curare la continua e costante formazione professionale scaturisce dall'art. 7, comma 1, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 e dall'art. 1, comma 2, del Regolamento.

**Può un Consiglio Provinciale riservarsi la facoltà di concedere esoneri agli iscritti che non svolgono l'attività professionale?** No. L'art. 7, comma 1, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 e l'art. 1, comma 2, del Regolamento non consentono alcun esonero dall'obbligo formativo.

**Si può concedere l'esonero ad un iscritto non esercitante residente in un paese europeo?** No. L'art. 7, comma 1, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 e l'art. 1, comma 2, del Regolamento non consentono alcun esonero dall'obbligo formativo.

## E-LEARNING

**Può essere considerato motivo di carattere generale il compimento del 70° anno di età che possa giustificare l'autorizzazione a priori a tutti gli iscritti ultrasettantenni ad effettuare la propria formazione esclusivamente con la modalità e-learning?** No.

Le motivazioni di carattere generale non sono previste dal Regolamento. Resta comunque possibile nei casi di forza maggiore e/o di temporaneo impedimento, come ad esempio: eventi atmosferici o problemi di deambulazione che impediscano o rendano eccessivamente gravosa la frequenza ai corsi formativi, su istanza motivata dell'iscritto, l'utilizzo delle piattaforme e-learning in percentuali superiori a quelle previste dall'art. 4, comma 5, del Regolamento.

**Qual è la procedura di controllo della conformità delle piattaforme e-learning dei Soggetti autorizzati?** I soggetti terzi autorizzati dal CNO, previo parere favorevole del Ministero del

Lavoro ai sensi dell'art. 8 del Regolamento dichiarano a priori la conformità della piattaforma a quanto previsto dalla determina di cui all'art. 4, comma 6, del Regolamento "Linee guida - modalità e-learning". La verifica sulla corretta applicazione delle previsioni normative e regolamentari rimane in capo ai CPO.

## SOSPENSIONI

**In caso di richiesta di sospensione per assistenza ai familiari ai sensi della L. 104/1992 come vanno riproporzionati i crediti formativi?** Il Regolamento non prevede una formula specifica per il riproporzionamento dei crediti, lasciando piena facoltà al CPO che valuterà e graduerà di volta in volta, in base alle condizioni soggettive dell'interessato.

**Quale documentazione deve essere allegata alla domanda di sospensione/riproporzionamento per i soggetti che assistono familiari di cui alle legge 104/1992?**

Il Consulente del Lavoro dovrà presentare al CPO richiesta corredata da: verbale di accertamento dello stato di disabilità del familiare rilasciato dalla ASL competente ed ogni altra idonea documentazione utile a dimostrare lo stato di salute di quest'ultimo. Dovrà inoltre produrre una dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 nella quale attesti la necessità di assistenza continua del familiare e l'assenza di altri soggetti che se ne possano prendere cura. Nella dichiarazione dovrà essere indicato il grado di parentela con il soggetto assistito.

## ENTI FORMATORI

**È possibile richiedere l'accreditamento di un singolo evento?** No. L'accreditamento viene concesso all'Ente formatore, non all'evento.

**È possibile inserire nelle comunicazioni che pubblicizzano gli eventi formativi la dicitura contenete l'indicazione della delibera di autorizzazione del CNO, nonché il numero di crediti maturati in base alle ore di durata dell'evento stesso?** Sì. Al fine di un corretto esercizio di controllo dell'evento da parte del Consiglio Provinciale, si ritiene indispensabile inserire gli estremi della delibera ed il riferimento ai crediti maturati in base alla durata dell'evento.

**Gli Enti accreditati dal CNO debbono ottenere autorizzazione dai CPO territorialmente competenti?** No. Tuttavia l'Ente accreditato dovrà preventivamente comunicare al CPO territorialmente competente la data, il luogo e l'oggetto dell'evento formativo. È diritto/dovere del CPO controllare la rispondenza dell'evento al Regolamento.

**Gli eventi formativi erogati in modalità e-learning sono soggetti alla comunicazione preventiva ai CPO?** No.

**Gli eventi formativi effettuati in videoconferenza debbono essere preventivamente comunicati ai CPO?** Sì. Sono equiparati agli eventi erogati con modalità frontale.

**Le autorizzazioni riconosciute ad Enti formatori verranno rinnovate automaticamente?** No. L'autorizzazione ha durata annuale e potrà essere rinnovata solo su istanza dell'Ente Formatore.

**Si possono aggiungere eventi formativi al calendario inviato in sede di richiesta?** Sì.

**Come debbono essere presentate le domande di accreditamento da parte degli enti formatori?**  
Le domande debbono essere inviate preferibilmente via posta certificata o raccomandata.