

CONSIGLIO NAZIONALE ORDINE CONSULENTI DEL LAVORO

ASSEMBLEA DEI CONSIGLI PROVINCIALI

NUOVI REGOLAMENTI

**TIROCINIO OBBLIGATORIO
FORMAZIONE CONTINUA OBBLIGATORIA
CONSIGLI DI DISCIPLINA**

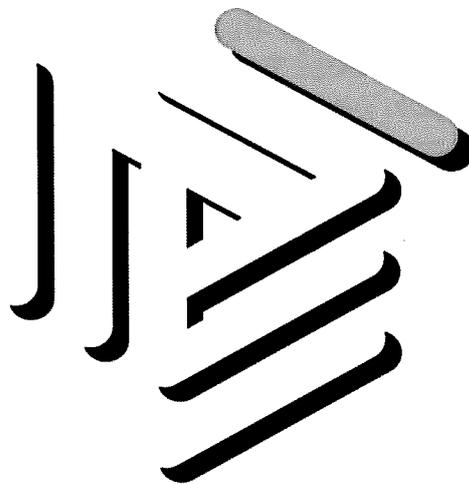
Roma 23 e 24 gennaio 2015

Indice

REGOLAMENTO SUL TIROCINIO OBBLIGATORIO PER L'ACCESSO ALLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO.....	5
CAPO I - P ISPOSIZIONI GENERALI.....	5
<i>ART. 1 - Definizioni</i>	5
<i>ART. 2 - Accesso al periodo di tirocinio e modalità di svolgimento</i>	5
<i>ART. 3 - Requisiti per l'ammissione al tirocinio</i>	6
<i>ART. 4 - Procedura di iscrizione</i>	7
<i>ART. 5 - Norme per il professionista</i>	7
<i>ART. 6 - Fascicolo formativo</i>	8
<i>ART. 7 - Le interruzioni del periodo di tirocinio</i>	8
<i>ART. 8 - Compimento del tirocinio</i>	8
<i>ART. 9 - Trasferimento presso un altro studio</i>	9
<i>ART. 10 - Vigilanza sul tirocinio</i>	9
<i>ART. 11 - Responsabilità disciplinare del praticante-Azione disciplinare</i>	9
<i>ART. 12 - Cancellazione</i>	9
CAPO II - P ISPOSIZIONI CONCERNENTI I CORSI DI FORMAZIONE DEI PRATICANTI EX ART. 6, COMMI 9, 10 E 11 D.P.R. N. 137/2012	10
<i>ART. 13 - Organizzazione dei Corsi</i>	10
<i>ART. 14 - Regolamentazione dei Corsi</i>	10
CAPO III - P RITERI CONCERNENTI L'ATTIVITÀ E L'ORGANIZZAZIONE PROFESSIONALE PER L'AFFIDAMENTO DI UN NUMERO DI PRATICANTI SUPERIORE A TRE EX ART 6, COMMA 3, D.P.R. N. 137/2012.....	11
<i>ART. 15 - Autorizzazione del professionista</i>	11
<i>ART. 16 - Criteri concernenti l'attività e la dimensione organizzativa del professionista</i>	11
<i>ART. 17 - Norma transitoria</i>	11
ALLEGATO 1	12
<i>CONVENZIONE QUADRO</i>	12
ALLEGATO 2	14
ELENCO CLASSI DI LAUREE AI FINI DELL'ISCRIZIONE NEL REGISTRO PRATICANTI AI SENSI DELL'ART. 3 DEL REGOLAMENTO SUL TIROCINIO OBBLIGATORIO PER L'ACCESSO ALLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO	14
ALLEGATO 3	16
ELENCO DISCIPLINE DI STUDIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 14, LETTERA C), DEL REGOLAMENTO	16
REGOLAMENTO RECANTE LE DISPOSIZIONI SULLA FORMAZIONE CONTINUA PER I CONSULENTI DEL LAVORO	18
<i>Art. 1 – Formazione continua</i>	19
<i>Art. 2 – Materie oggetto della Formazione continua</i>	19
<i>Art. 3 – Durata e obbligo formativo</i>	19
<i>Art. 4 – Eventi formativi</i>	20
<i>Art. 5 – Attività formative</i>	20
<i>Art. 6 – Conseguimento dei crediti</i>	21
<i>Art. 7 – Eventi accreditati</i>	21
<i>Art. 8 – Modalità di accreditamento di associazioni ed altri soggetti</i>	22
<i>Art. 9 – Criteri di valutazione</i>	22
<i>Art. 10 – Sospensioni</i>	23

<i>Art. 11 – Adempimenti dell’iscritto e del Consiglio Provinciale</i>	23
<i>Art. 12 – Sanzioni</i>	23
<i>Art. 13 – Norme di attuazione</i>	24
<i>Art. 14 – Norme transitorie e finali</i>	24
INDICAZIONI OPERATIVE DEL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA DELLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO	26
<i>Premessa</i>	26
<i>Art. 1 - Obbligo formativo</i>	26
<i>Art. 2 - Programma Formativo</i>	26
<i>Art. 3 - Eventi formativi</i>	26
<i>Art. 4 - Attività formative</i>	27
<i>Art. 5 - Attribuzione crediti e modalità certificative</i>	27
<i>Art. 6 - Procedura di accreditamento degli eventi formativi</i>	28
<i>Art. 7 - sospensioni e/o riproporzionamenti</i>	28
<i>Art. 8 - Adempimenti degli iscritti e verifiche dei Consigli</i>	28
<i>Art. 9 - Coordinamento tra Consigli Provinciali e Consiglio Nazionale</i>	29
<i>Art. 10 - Sanzioni</i>	29
<i>Art. 11 - Decorrenza</i>	29
DETERMINA DI CUI ALL’ART. 9, COMMA 2, DEL REGOLAMENTO “DISCIPLINA DEGLI EVENTI FORMATIVI”	30
DOMANDA DI RIPROPORZIONAMENTO CREDITI ART. 10, COMMI 2 e 3.	32
DICHIARAZIONE DELLA FORMAZIONE SVOLTA – ART. 11, COMMA 1.	33
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE - ART. 8, COMMA 2.	35
REGOLAMENTO DEI CONSIGLI DI DISCIPLINA	36
CAPO I - CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE	37
<i>Art. 1 - Consiglio di disciplina territoriale</i>	37
<i>Art. 2 - Elenco nominativi</i>	37
<i>Art. 3 - Consigli provinciali con esiguo numero di iscritti</i>	37
<i>Art. 4 - Criteri di scelta</i>	37
<i>Art. 5 - Incompatibilità</i>	38
<i>Art. 6 - Presidenza del Consiglio di disciplina</i>	38
<i>Art. 7 - Segretario del Consiglio di disciplina</i>	38
<i>Art. 8 - Competenza del Consiglio di disciplina</i>	38
<i>Art. 9 - Struttura amministrativa</i>	38
<i>Art. 10 - Composizione del Collegio di disciplina</i>	38
<i>Art. 11 - Astensione e ricusazione</i>	39
CAPO II - CONSIGLIO DI DISCIPLINA NAZIONALE	39
<i>Art. 12 - Consiglio di disciplina nazionale</i>	39
<i>Art. 13 - Presidenza del Consiglio di disciplina nazionale</i>	39
<i>Art. 14 - Segretario del Consiglio di disciplina nazionale</i>	39
<i>Art. 15 - Competenza del Consiglio di disciplina nazionale</i>	39
<i>Art. 16 - Formazione del Collegio di disciplina</i>	39
<i>Art. 17 - Astensione e ricusazione</i>	39
<i>Art. 18 - Ripartizione delle funzioni</i>	40
<i>Art. 19 - Incompatibilità</i>	40
<i>Art. 20 - Struttura amministrativa</i>	40

CAPO III - DISPOSIZIONI COMUNI	40
<i>Art. 21 - Commissariamento dei Consigli di disciplina</i>	40
<i>Art. 22 - Disposizioni transitorie e finali</i>	40
REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DISCIPLINARI	41
CAPO I - CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE	42
<i>Art. 1 - Registro dei procedimenti disciplinari</i>	42
<i>Art. 2 - Formazione e tenuta fascicolo</i>	42
<i>Art. 3 - Adempimenti devoluti</i>	42
<i>Art. 4 - Formazione del Collegio</i>	42
CAPO II - ISTRUTTORIA PRELIMINARE	42
<i>Art. 5 - Valutazione preliminare dei fatti</i>	42
<i>Art. 6 - Ulteriori approfondimenti</i>	43
<i>Art. 7 - Esito della fase preliminare</i>	43
<i>Art. 8 - Conflitto di competenza</i>	43
<i>Art. 9 - Archiviazione</i>	43
<i>Art. 10 - Termine istruttoria preliminare</i>	43
CAPO III - INIZIO DEL PROCEDIMENTO	43
<i>Art. 11 - Apertura del procedimento</i>	43
<i>Art. 12 - Istruttoria</i>	44
<i>Art. 13 - Convocazione per la discussione</i>	44
CAPO IV - SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO	44
<i>Art. 14 - Discussione</i>	44
<i>Art. 15- Sospensione o rinvio del procedimento</i>	44
<i>Art. 16 - Decisione</i>	45
<i>Art. 17 - Forma della decisione</i>	45
<i>Art. 18 - Notifica della decisione</i>	45
<i>Art. 19 - Durata del procedimento</i>	45
CAPO V - CONSIGLIO DI DISCIPLINA NAZIONALE	45
<i>Art. 20 - Istituzione registro dei ricorsi disciplinari</i>	45
<i>Art. 21 - Adempimenti del Consiglio Nazionale dell'Ordine</i>	45
<i>Art. 22 - Formazione del Collegio</i>	46
CAPO VI - RICORSO AL CONSIGLIO DI DISCIPLINA NAZIONALE	46
<i>Art. 23 - Ricorso al Consiglio di disciplina nazionale</i>	46
<i>Art. 24 - Requisiti di forma e contenuto dei ricorsi</i>	46
<i>Art. 25 - Modalità di presentazione dei ricorsi</i>	46
<i>Art. 26 - Istanza di sospensione</i>	46
<i>Art. 27 - Assistenza tecnica</i>	47
<i>Art. 28 - Memorie difensive e documentazione</i>	47
<i>Art. 29 - Operazioni preliminari alla trattazione del ricorso</i>	47
<i>Art. 30 - Rinuncia</i>	47
<i>Art. 31 - Discussione del ricorso</i>	47
<i>Art. 32 - Decisione</i>	48
<i>Art. 33 - Notifiche</i>	48
<i>Art. 34 - Disposizioni transitorie e finali</i>	48



CONSIGLIO NAZIONALE ORDINE CONSULENTI DEL LAVORO

**REGOLAMENTO SUL TIROCINIO OBBLIGATORIO
PER L'ACCESSO ALLA PROFESSIONE
DI CONSULENTE DEL LAVORO**

*Approvato dal Consiglio Nazionale con Delibera n. 327 del 23 ottobre 2014,
con parere favorevole del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 3 ottobre 2014*

REGOLAMENTO SUL TIROCINIO OBBLIGATORIO PER L'ACCESSO ALLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO

Il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro

- vista la Legge 11 gennaio 1979, n. 12;
- visto l'art. 6 del D.P.R. del 7 agosto 2012, n. 137;
- acquisito il parere del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali come da nota n. 9025 del 3 ottobre 2014;

adotta il seguente regolamento:

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento:
 - a) per " *tirocinio* " si intende il periodo di addestramento a contenuto teorico-pratico del praticante finalizzato a conseguire le capacità necessarie per l'esercizio della professione di Consulente del Lavoro;
 - b) per " *praticante* " si intende colui che svolge il periodo obbligatorio di tirocinio necessario per l'ammissione all'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro;
 - c) per " *professionista* " si intende il Consulente del Lavoro iscritto all'Ordine dei Consulenti del Lavoro ai sensi dell'art. 9 legge 12/1979;
 - d) per " *Consiglio Provinciale* " si intende il Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro territorialmente competente.

ART. 2 - Accesso al periodo di tirocinio e modalità di svolgimento

1. I Consigli provinciali promuovono l'istituto del tirocinio quale strumento essenziale per accedere alla libera professione.
2. I Consigli provinciali promuovono e sostengono la disponibilità dei propri iscritti ad accogliere e formare negli studi coloro che intendono svolgere il periodo di tirocinio per l'accesso alla professione di Consulente del Lavoro.
3. Presso ciascun Consiglio provinciale è tenuto il registro dei praticanti.
4. Ciascun Consiglio provinciale nomina tra gli iscritti all'Albo, con almeno cinque anni di anzianità, un tutor dedicato ai rapporti tra praticanti e professionisti.
5. Il periodo di tirocinio è stabilito in diciotto mesi e può essere svolto, in misura non superiore a sei mesi, presso enti o professionisti di altri Paesi con titolo equivalente e abilitati all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro. Il tirocinio, in presenza di una specifica convenzione quadro (allegato 1) tra il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Ministro vigilante, può essere svolto per i primi sei mesi in concomitanza con l'ultimo anno del corso di studio per il conseguimento della laurea necessaria per l'accesso alla professione di Consulente del Lavoro. I Consigli Provinciali e le Università, pubbliche e private, possono stipulare convenzioni conformi a quella di cui al periodo precedente per regolare i reciproci rapporti. Possono essere stipulate analoghe convenzioni tra il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro e il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, per lo svolgimento del tirocinio presso pubbliche amministrazioni, all'esito del corso di laurea.
6. Il tirocinio può essere svolto in costanza di rapporto di pubblico impiego ovvero di rapporto di lavoro subordinato privato, purché le relative discipline prevedano modalità e orari di lavoro idonei a

consentirne l'effettivo svolgimento. Sul rispetto della presente disposizione vigila il Consiglio Provinciale.

7. Il tirocinio deve essere svolto con diligenza, assiduità e con una frequenza dello studio atta a consentire al praticante l'acquisizione di tutti i fondamenti scientifici e tecnici, etici e deontologici, nonché della metodologia e delle competenze, necessari allo svolgimento della libera professione di Consulente del Lavoro. In particolare, il praticante è tenuto a frequentare lo studio professionale, mediamente, per almeno 20 ore settimanali durante il normale orario di funzionamento, sotto la diretta supervisione del professionista affidatario, partecipando così allo svolgimento delle attività caratterizzanti la professione di Consulente del Lavoro. Sul rispetto della presente disposizione vigila il Consiglio provinciale.
8. Il tirocinio può essere svolto presso il Consulente del Lavoro iscritto all' Albo da almeno cinque anni che operi come libero professionista con attività abituale e prevalente, in forma individuale, associata o societaria, e sia in regola con gli obblighi e gli adempimenti in materia di formazione continua previsti dall'Ordinamento.
9. In considerazione della responsabilità attribuita al professionista affidatario e viste le modalità di controllo sullo svolgimento della pratica, questa non può essere svolta contemporaneamente per attività professionali diverse presso il medesimo studio o società tra professionisti, anche se trattasi di studio associato o società multiprofessionale. A ciò fa eccezione il solo caso in cui il tirocinio sia svolto per il conseguimento del requisito per l'accesso all'esame di revisore legale e il professionista sia iscritto al relativo registro, ai sensi del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39.
10. Il tirocinio non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro, subordinato anche se part time od occasionale, o di qualsiasi altra natura contrattuale.

ART. 3 - Requisiti per l'ammissione al tirocinio

1. Ai fini dell'iscrizione nel registro dei praticanti, fatta salva l'ipotesi di svolgere i primi sei mesi di tirocinio in presenza di specifica convenzione universitaria, è necessario aver conseguito uno dei diplomi di laurea indicati nell'art. 3, comma 2, lettera d), della Legge 11 gennaio 1979 n. 12 ed in particolare quelli appartenenti alle classi di laurea elencate nell'allegato 2) del presente regolamento.
2. La domanda di iscrizione nel registro dei praticanti deve essere presentata, debitamente sottoscritta dall'interessato, al Consiglio provinciale in cui è iscritto il professionista affidatario. La domanda deve essere supportata da specifica dichiarazione di responsabilità, resa dall'interessato ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti, da cui risultino i seguenti stati e condizioni:

data e luogo di nascita, residenza, certificato di cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. o di uno Stato estero a condizione di reciprocità, carichi pendenti, casellario giudiziale e titolo di studio. I soli cittadini extra UE presenteranno la copia della carta di soggiorno di cui all'art. 9 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

Alla domanda vanno allegati:

- a) dichiarazione del professionista che attesti l'ammissione alla pratica nel proprio studio intendendosi per tale il luogo ove con carattere di abitualità e prevalenza viene esercitata la libera professione di Consulente del Lavoro, sia in forma individuale che associata, societaria o in qualsiasi altra forma ammessa dalla legge;
 - b) dichiarazione del professionista di essere in regola con gli obblighi e gli adempimenti in materia di formazione continua previsti dall'Ordinamento con riferimento all'ultimo periodo scaduto;
 - c) ricevuta del pagamento del contributo una tantum per l'iscrizione al registro nelle misure stabilite e con le modalità previste dal Consiglio provinciale ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 23 novembre 1944, n. 382;
 - d) due foto formato tessera firmate dall'interessato;
 - e) la dichiarazione di non svolgere tirocinio per attività professionali diverse presso lo stesso studio professionale, anche se trattasi di studio associato o società fra iscritti in ordini diversi.
3. Nel caso in cui il tirocinio sia svolto, ai sensi dell'art. 2, comma 5, del presente regolamento, la domanda di iscrizione al registro dei praticanti dovrà contenere, in luogo dell'autocertificazione del

titolo di studio, idonea dichiarazione di responsabilità dell'interessato attestante la condizione di iscritto frequentante l'ultimo anno di uno dei corsi di laurea presenti tra quelli indicati all'allegato 2) del presente regolamento.

ART. 4 - Procedura di iscrizione

1. Il Consiglio provinciale delibera in merito alla domanda di iscrizione entro sessanta giorni dalla data di presentazione della stessa e l'iscrizione ha effetto, ad ogni fine, dalla data di presentazione della domanda.
2. Il Consiglio provinciale provvede a dare comunicazione della delibera assunta all'interessato e al professionista affidatario entro i successivi dieci giorni a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mail certificata.
3. Il Consiglio provinciale provvede ad iscrivere il praticante nel registro di cui all'art. 2, comma 3, del presente regolamento, che deve contenere:
 - a) le generalità complete di ciascun iscritto;
 - b) il titolo di studio posseduto;
 - c) la data di inizio del periodo di pratica;
 - d) l'indicazione del professionista presso il quale la pratica viene svolta;
 - e) l'inizio e la fine dei periodi di sospensione ed i motivi giustificativi;
 - f) i fatti modificativi delle modalità di svolgimento del tirocinio;
 - g) i periodi svolti presso enti o professionisti di altri paesi con titolo equivalente di cui al primo periodo del comma 4, dell'art. 6 del D.P.R n. 137 /2012;
 - h) i periodi svolti in applicazione della convenzione quadro stipulata dal Consiglio Nazionale con i Ministeri dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, e Ministro vigilante, nonché con il Ministro della Pubblica Amministrazione;
 - i) la partecipazione ai corsi di formazione, ai corsi di laurea magistrale o ai master;
 - j) gli eventuali provvedimenti disciplinari adottati;
 - k) la data e i motivi della cancellazione dal registro.
4. Il registro dei praticanti può essere tenuto anche su specifico supporto informatico o digitale predisposto su indicazione del Consiglio Nazionale.

ART. 5 - Norme per il professionista

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 16 del presente regolamento, il professionista non può ammettere contemporaneamente più di tre praticanti presso il proprio studio.
2. Il professionista ha l'obbligo di corrispondere al praticante un rimborso spese forfettariamente concordato dopo i primi sei mesi di tirocinio.
3. È compito del professionista fornire al praticante la preparazione idonea per il completo esercizio della libera professione di Consulente del Lavoro, sia sotto l'aspetto tecnico scientifico che sotto il profilo etico e deontologico.
4. Sul rispetto della formazione e sulla corresponsione del rimborso spese, sono tenuti a vigilare i Consigli provinciali per il tramite dei tutor nominati ai sensi dell'art. 2, comma 4, del presente regolamento. La violazione delle disposizioni del presente regolamento e dei doveri e norme deontologiche, comporta illecito disciplinare sia per il professionista che, ai sensi del comma 8, dell'art. 6 del D.P.R. n. 137/2012, per il praticante.
5. Qualora il professionista intenda risolvere il rapporto di tirocinio è tenuto a comunicarlo al praticante, in forma scritta, con almeno trenta giorni di anticipo fatti salvi i casi in cui il rapporto fiduciario è compromesso.

ART. 6 - Fascicolo formativo

1. Per ciascun praticante il Consiglio provinciale predispose un fascicolo formativo, conforme al modello predisposto dal Consiglio nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, sul quale vanno indicate, a cura del praticante, le attività professionali e formative alle quali abbia assistito o partecipato. Il professionista è tenuto a sottoscrivere, convalidandole, le attività dichiarate dal praticante.
2. Il fascicolo può essere sostituito anche da supporti digitali o informatici, predisposti su iniziativa del Consiglio nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, purché ne venga garantita la funzione e l'inalterabilità.
3. Il fascicolo cartaceo sarà presentato al Consiglio provinciale ogni qualvolta quest'ultimo lo richieda in visione.

ART. 7 - Le interruzioni del periodo di tirocinio

1. Lo svolgimento del tirocinio può essere interrotto per un periodo massimo di nove mesi per i seguenti giustificati motivi adeguatamente documentati: servizio civile e volontariato, richiamo alle armi, gravidanza e puerperio, adozione o affidamento, assistenza a familiari con handicap ai sensi dell'art. 33 della L. 104/1992, motivi di salute dovuti a patologie di particolare gravità o altri fatti personali che comportino l'impedimento alla frequenza. In tali casi il tirocinio si prolungherà di un periodo pari all'interruzione verificatasi.
2. L'interruzione del tirocinio per oltre tre mesi, senza giustificato motivo, comporta l'inefficacia, ai fini dell'accesso all'esame di Stato, di quello previamente svolto. In tutti i casi di interruzione del praticantato per eventi diversi o per periodi superiori a quelli previsti al precedente comma 1, il periodo di tirocinio già compiuto, sarà considerato inefficace.
3. In ogni caso il praticante dovrà informare tempestivamente il professionista dell'eventuale intenzione di interrompere il tirocinio. Le cause di interruzione debbono essere comunicate dal praticante entro trenta giorni dall'inizio dell'evento al Consiglio provinciale in cui è iscritto, unitamente a una dichiarazione del professionista che confermi l'avvenuta interruzione.
4. Al termine degli eventi che hanno causato l'interruzione il praticante deve riprendere la frequenza dello studio e trasmettere entro trenta giorni al Consiglio provinciale, con lettera raccomandata o mail certificata, una dichiarazione del professionista attestante la ripresa del tirocinio.
5. In caso di sanzioni disciplinari inflitte al professionista che comportino la sospensione dalla professione di Consulente del Lavoro, il tirocinio rimarrà sospeso per lo stesso periodo. È fatto salvo, in tal caso, il diritto del praticante di trasferirsi presso un altro studio con le modalità previste dall'art. 9 del presente regolamento.
6. In caso di sanzioni disciplinari inflitte al praticante consistenti nella sospensione o radiazione ai sensi degli artt. 26 e segg. della Legge n. 12/1979, il tirocinio sarà rispettivamente sospeso o annullato. Avverso i provvedimenti disciplinari inflitti al praticante, questi può proporre ricorso secondo le procedure previste dalla Legge e dal vigente regolamento sui procedimenti disciplinari dei Consulenti del Lavoro.

ART. 8 - Compimento del tirocinio

1. Il Consiglio provinciale presso il quale è iscritto il praticante rilascia il certificato di compiuto tirocinio entro i sessanta giorni successivi alla sua conclusione.
2. Ai sensi dell'art. 6, comma 12, del D.P.R. n. 137/2012 il certificato di compiuta pratica perde efficacia decorsi cinque anni senza che segua il superamento dell'esame di Stato.
3. Il Consiglio provinciale provvede alla cancellazione dell'interessato dal registro dei praticanti quando il certificato perde efficacia.

ART. 9 - Trasferimento presso un altro studio

1. Il praticante che si trasferisca ad uno studio professionale diverso da quello presso il quale era stato ammesso deve darne comunicazione al Consiglio provinciale entro novanta giorni dalla data del trasferimento, allegando le attestazioni di cessazione e di ammissione dei professionisti interessati. La data di trasferimento deve essere annotata nel fascicolo della pratica e il periodo di pratica svolto deve essere convalidato dal professionista. In caso di mancata certificazione da parte del professionista, per cause non imputabili allo stesso, il Consiglio provinciale potrà accertare l'effettivo svolgimento e rilasciare direttamente la relativa attestazione.
2. Nel caso il trasferimento riguardi uno studio situato in una provincia diversa da quella ove il praticante era stato iscritto o ultimamente trasferito, lo stesso deve chiedere, entro trenta giorni, l'iscrizione nel registro tenuto dal Consiglio dell'Ordine della provincia nella quale si è trasferito.
3. La domanda di iscrizione nella nuova provincia deve essere corredata dalla certificazione del Consiglio provinciale di provenienza, dalla quale risulti quanto indicato nell'art. 3 del presente regolamento, e il periodo di tirocinio compiuto, rilevato dal fascicolo formativo, e dal versamento del contributo di iscrizione di cui all'art. 3, comma 2, lettera c). La delibera di iscrizione deve prevedere la decorrenza della pratica dalla data di iscrizione nel registro dei praticanti dell'Ordine di provenienza e deve essere comunicata con le modalità di cui all'art. 4 del presente regolamento, anche all'Ordine di provenienza. In caso di trasferimento di provincia i Consigli provinciali dell'Ordine non esigono nuovamente il pagamento dell'eventuale contributo "una tantum" per l'iscrizione.
4. I periodi necessari per i passaggi di cui ai commi 1 e 2 non sono configurabili come interruzione del periodo di tirocinio e sono quindi da comprendere ai fini del calcolo dei diciotto mesi. Il mancato rispetto degli adempimenti, ovvero il superamento dei limiti sopra indicati per il passaggio di studio, comporta l'inefficacia ai fini dell'accesso all'esame di Stato del periodo previamente svolto e la cancellazione dal registro dei praticanti se il praticante non adempie a quanto disposto dai commi 1 e 2 del presente articolo entro novanta giorni.

ART. 10 - Vigilanza sul tirocinio

1. I Consigli provinciali vigilano sull'effettivo svolgimento del tirocinio, verificando le dichiarazioni di frequenza dello studio da parte del praticante rese dal professionista. In caso di dichiarazioni mendaci, finalizzate a convalidare periodi di tirocinio non effettivamente svolti, il Consiglio provinciale avvia obbligatoriamente il procedimento disciplinare nei confronti del professionista e del praticante.
2. I Consigli provinciali attuano, inoltre, delle verifiche anche a campione, invitando i praticanti a sostenere una prova di valutazione delle competenze e conoscenze acquisite in ordine alle materie oggetto dell'esame di abilitazione. La prova viene svolta entro il compimento del periodo di tirocinio con il sistema del questionario a risposta multipla. Nell'ipotesi di valutazione insufficiente i Consigli provinciali convocheranno in audizione il professionista affidatario e il praticante e comunicheranno loro, in uno specifico incontro, l'esito della prova.
3. Qualora il praticante, regolarmente convocato, non si presenti senza giustificato motivo alla prova di valutazione, o alla successiva discussione, sarà avviato nei suoi confronti il procedimento disciplinare.

ART. 11 - Responsabilità disciplinare del praticante-Azione disciplinare

1. I praticanti, ai sensi dell'art. 6, comma 8, del D.P.R. n. 137/2012 osservano gli stessi doveri e norme deontologiche degli iscritti all'Ordine dei Consulenti del Lavoro e sono soggetti al medesimo potere disciplinare.

ART. 12 - Cancellazione

1. La cancellazione dal registro dei praticanti è deliberata dal Consiglio provinciale d'ufficio o su richiesta del Pubblico Ministero per una delle seguenti cause:

- a) conseguimento dell'abilitazione professionale;
 - b) rinuncia dell'iscritto;
 - c) perdita di efficacia del certificato ai sensi dell'art. 8, comma 2, del presente regolamento;
 - d) perdita di efficacia del certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, del presente regolamento;
 - e) perdita dell'esercizio dei diritti civili;
 - f) casi previsti dall'art. 31 della Legge n. 12/1979;
 - g) inadempienza agli obblighi di cui all'art. 7, terzo comma, del presente regolamento;
 - h) eventi diversi o di durata superiore a quelli previsti all'art. 7 del presente regolamento;
 - i) irreperibilità dell'iscritto;
 - j) rilascio nulla osta per trasferimento presso altro Consiglio provinciale;
 - k) non veridicità delle dichiarazioni, del praticante e/o del professionista, sull'effettivo svolgimento del periodo di tirocinio o delle autodichiarazioni rese in sede di iscrizione;
 - l) provvedimento disciplinare che comporti la radiazione.
2. Il Consiglio provinciale provvederà a darne comunicazione agli interessati con le modalità previste dall'art. 4, secondo comma, del presente regolamento.

**CAPO II - DISPOSIZIONI CONCERNENTI I CORSI DI FORMAZIONE DEI PRATICANTI EX ART. 6,
COMMI 9, 10 E 11 D.P.R. N. 137/2012**

ART. 13 - Organizzazione dei Corsi

1. Il tirocinio, oltre che nella frequentazione e svolgimento di attività presso lo studio di un professionista, può consistere altresì nella frequenza con profitto, per un periodo non superiore a sei mesi, di specifici corsi di formazione organizzati dall'Ordine.
2. I corsi di formazione possono essere organizzati anche da associazioni di iscritti all'albo e da altri soggetti autorizzati dal Consiglio nazionale dell'Ordine attraverso propria delibera trasmessa con motivata proposta al Ministro vigilante al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso.

ART. 14 - Regolamentazione dei Corsi

1. I corsi di formazione di cui al precedente articolo sono regolamentati come segue:
 - a) la scelta dei corsi di formazione è rimessa all'autonomia del praticante;
 - b) gli organizzatori dei corsi indicati nel precedente articolo non possono porre limiti o condizioni di accesso alla frequenza degli stessi, salvo per motivi di capienza e sicurezza;
 - c) i contenuti formativi essenziali dei predetti corsi consistono nello studio con applicazione anche pratica delle discipline elencate nell'Allegato 3 del presente regolamento;
 - d) la durata minima dei corsi di formazione è di duecento ore da svolgersi in un semestre. Sono ammesse assenze giustificate corrispondenti al 10% del monte ore complessivo del corso. La rilevazione delle presenze ai corsi di formazione, ove non organizzati dai Consigli provinciali, dovrà avvenire con specifici strumenti di identificazione personale rilasciati ai partecipanti dagli organizzatori del corso e i relativi dati dovranno essere trasmessi entro 10 giorni dalla fine del corso al Consiglio provinciale di appartenenza del praticante;
 - e) i praticanti devono sostenere una verifica intermedia al termine del primo trimestre e una verifica finale, entrambe in forma scritta. Le predette verifiche hanno carattere teorico – pratico e vertono sulle materie di insegnamento. Per lo svolgimento della verifica scritta sono assegnate al praticante quattro ore dal momento della dettatura. I praticanti possono consultare i testi di Legge anche annotati, ma non commentati, autorizzati dalla commissione e i dizionari;
 - f) le verifiche di cui alla precedente lettera e) sono effettuate da una commissione di almeno quattro membri composta, in pari numero, da Docenti Universitari e Consulenti del Lavoro. La presidenza spetta a un Docente Universitario. Ciascun componente della commissione dispone di 10 punti per ogni verifica e dichiara quanti punti intende assegnare al candidato. La somma dei punti assegnati al candidato, divisa per il numero dei componenti dell'intera commissione,

costituisce il risultato della verifica. Il corso è considerato svolto con profitto se il praticante ha conseguito in entrambe le prove una votazione di almeno sei decimi.

2. Ai componenti delle Commissioni non spettano compensi, indennità o gettoni di presenza in conformità a quanto stabilito dall'art. 6, comma 10, del D.P.R. 137/2012.

CAPO III - CRITERI CONCERNENTI L'ATTIVITÀ E L'ORGANIZZAZIONE PROFESSIONALE PER L'AFFIDAMENTO DI UN NUMERO DI PRATICANTI SUPERIORE A TRE EX ART 6, COMMA 3, D.P.R. N. 137/2012

ART. 15 - Autorizzazione del professionista

1. Il professionista può chiedere al Consiglio provinciale specifica autorizzazione ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.P.R. n. 137/2012 per l'affidamento di un numero di praticanti superiore a tre, sulla base dei criteri oggettivi di cui al successivo art. 16.

ART. 16 - Criteri concernenti l'attività e la dimensione organizzativa del professionista

1. I criteri concernenti l'attività professionale che consentono al professionista di avanzare la richiesta di cui all'articolo precedente sono i seguenti:
 - a) Svolgimento di attività inerenti diversi ambiti della disciplina di Consulente del Lavoro e in particolare:
 1. Intermediazione, ricerca e selezione del personale, supporto alla ricollocazione professionale in qualità di delegato della Fondazione Consulenti per il Lavoro;
 2. Contrattualistica del Lavoro e certificazione dei contratti;
 3. Contenzioso del lavoro e conciliazione delle controversie;
 4. Mediazione e arbitrato in materia di lavoro;
2. La dimensione organizzativa dell'attività invece deve garantire:
 - a) Numero di addetti, escluso il professionista affidatario, non inferiore a dieci unità.
3. I suddetti criteri devono sussistere contemporaneamente.

ART. 17 - Norma transitoria

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai tirocini iniziati dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito internet del Consiglio Nazionale dei Consulenti del Lavoro. Fermo restando il rispetto delle norme di legge in materia, rimane salvo il diritto per coloro che siano già iscritti nel registro dei praticanti precedentemente a tale data di portare a termine il periodo di tirocinio secondo le norme di cui al Decreto Ministeriale 20 giugno 2011.

ALLEGATO 1

SCHEMA DI CONVENZIONE QUADRO PER LO SVOLGIMENTO DI SEI MESI DI TIROCINIO IN CONCOMITANZA CON L'ULTIMO ANNO DEL CORSO DI STUDIO PER IL CONSEGUIMENTO DELLA LAUREA NECESSARIA.

CONVENZIONE QUADRO

Il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

e

Il Presidente del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro

- Vista la legge 11 gennaio 1979, n. 12 recante "Norme per l'ordinamento della professione di Consulente del Lavoro" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 20 del 20 gennaio 1979;
- Visto l'art. 9, comma 6, del D.L. 24 gennaio 2012 n. 1, convertito in legge 24 marzo 2012, n.27;
- Visto l'art. 6, comma 4, del D.P.R. n. 137 del 7 agosto 2012;
- Visto il D.M. 20 giugno 2011 "Nuove modalità sulla disciplina del praticantato necessario per l'ammissione all'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro";
- Ritenuto essenziale il ruolo che hanno le parti sottoscriventi la presente convenzione per agevolare l'ingresso nel mondo del lavoro dei giovani studenti universitari, integrando la formazione con l'esperienza professionale;

convengono quanto segue:

Art. 1. Con la presente convenzione quadro si disciplinano le modalità operative relative al periodo di tirocinio, svolto contestualmente alla frequenza dell'ultimo anno del corso di studio, ai fini dell'iscrizione all'Ordine dei Consulenti del Lavoro.

Art. 2. Gli studenti iscritti ai corsi di laurea di cui al successivo art. 5, che hanno sostenuto e superato, rispettivamente, gli esami del 1° e 2° anno per le lauree, il 1° anno per le lauree magistrali, e tutti gli esami dei primi quattro anni che compongono il percorso formativo per le lauree a ciclo unico, possono chiedere di essere ammessi al periodo di tirocinio di cui all'art. 9, comma 6, del D.L. 24 gennaio 2012 n. 1, convertito in legge 24 marzo 2012, n.27.

Art. 3. Per le finalità di cui all'art. 1 le Università, in accordo con i Consigli Provinciali degli Ordini dei Consulenti del Lavoro, prevedono nei percorsi formativi almeno 18 CFU nell'ambito dei settori scientifico-disciplinari:

Area 12 - Scienze giuridiche

- IUS/01 - Diritto Privato;
- IUS/04 - Diritto Commerciale;
- IUS/07 - Diritto del Lavoro;
- IUS/10 - Diritto Amministrativo;
- IUS/12 - Diritto Tributario;
- IUS/14 - Diritto dell'Unione Europea.

e almeno 12 CFU nell' Area 13 - Scienze economiche e statistiche

- SECS-P/01 - Economia Politica;

- SECS-P/07 - Economia Aziendale;
- SECS-P/08 - Economia e Gestione delle Imprese;
- SECS-P/10 - Organizzazione Aziendale.

Art. 4. Gli studenti di cui all'art. 2, contemporaneamente alla partecipazione alle lezioni universitarie, valorizzando il potenziale formativo dell'alternanza, frequentano lo studio professionale di un Consulente del Lavoro.

Art. 5. Sono ammessi al tirocinio di cui all'art. 1 gli studenti iscritti ai corsi di seguito indicati:

a) Lauree triennali o a ciclo unico appartenenti alle classi di seguito indicate:

- L-14: Scienze dei Servizi Giuridici;
- L-16: Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione;
- L-18: Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;
- L-33: Scienze Economiche;
- L-36: Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali;
- LMG-01 delle Lauree Magistrali in Giurisprudenza.

b) Lauree magistrali appartenenti alle classi:

- LM-56: Scienze dell'Economia;
- LM-62: Scienze della Politica;
- LM-63: Scienze delle Pubbliche Amministrazioni;
- LM-77: Scienze Economico-Aziendali;

purché soddisfino i criteri definiti all'art. 3.

c) diplomi universitari in consulenza del lavoro, così come previsti dall'art. 3, comma 2, lettera d), legge 11 gennaio 1979, n. 12;

d) lauree ex DM 509/1999 in consulenza del lavoro, a prescindere dalle classi di laurea nelle quali sono state attivate.

Art. 6. Gli accordi tra le Università e gli Ordini Provinciali dei Consulenti del Lavoro di cui all'art. 3, devono prevedere:

- il numero massimo annuo di studenti da ammettere al tirocinio di cui all'art. 1;
- lo svolgimento del tirocinio presso lo studio professionale di un Consulente del Lavoro;
- l'indicazione di un referente organizzativo delle rispettive istituzioni;
- le modalità di individuazione degli studi professionali disponibili a ricevere i tirocinanti;
- la collaborazione didattica e la progettazione delle attività da svolgere;
- la clausola che disponga l'obbligo di iscrizione al registro dei praticanti dei consulenti del Lavoro entro sei mesi dal conseguimento della laurea, pena l'impossibilità di riconoscere il semestre di tirocinio ai sensi dell'art. 9, comma 6, del D.L. 24 gennaio 2012 n. 1, convertito in legge 24 marzo 2012, n.27.

Art. 7. La presente convenzione quadro viene aggiornata in relazione alle modifiche legislative introdotte in ordine alla professione di Consulente del Lavoro o nella legislazione universitaria.

Roma,

Il Ministro dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

Il Presidente del Consiglio Nazionale
dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro

Il Ministro del Lavoro
e delle Politiche Sociali

ALLEGATO 2

ELENCO CLASSI DI LAUREE AI FINI DELL'ISCRIZIONE NEL REGISTRO PRATICANTI AI SENSI DELL'ART. 3 DEL REGOLAMENTO SUL TIROCINIO OBBLIGATORIO PER L'ACCESSO ALLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO

In caso di conseguimento del titolo accademico in vigenza del **vecchio ordinamento**
(*equiparazione D.M. 9 luglio 2009*)

DIPLOMA DI LAUREA (DL) in:

Discipline economiche e sociali

Economia ambientale

Economia assicurativa e previdenziale

Economia aziendale

Economia bancaria

Economia bancaria, finanziaria e assicurativa

Economia del Commercio internazionale e dei mercati valutari

Economia del turismo

Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali

Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari

Economia e commercio

Economia e gestione dei servizi

Economia e legislazione per l'impresa

Economia industriale

Economia marittima e dei trasporti

Economia politica

Giurisprudenza

Marketing

Scienze dell'amministrazione

Scienze della programmazione sanitaria

Scienze economiche, statistiche e sociali

Scienze Politiche

In caso di conseguimento del titolo accademico in vigenza della **Legge 341/1990**

DIPLOMI UNIVERSITARI in:

Commercio estero

Consulente del lavoro

Economia applicata

Economia del sistema agroalimentare e dell'ambiente

Economia dell'ambiente

Economia delle imprese cooperative e delle organizzazioni non profit

Economia e amministrazione delle imprese

Economia e gestione dei servizi turistici

Gestione delle amministrazioni pubbliche

Gestione delle imprese alimentari

Gestione delle imprese cooperative e delle organizzazioni no profit

Marketing e comunicazione di azienda

Metodi quantitativi per l'economia
Moneta e finanza
Operatore giudiziario
Operatore giuridico d'impresa

In caso di conseguimento del titolo accademico in vigore del **DD.MM. 4 agosto 2000 e 28 novembre 2000**

Titolo di laurea appartenente a:

Classe 2 delle lauree in scienze dei servizi giuridici
Classe 15 delle lauree in scienze politiche e delle relazioni internazionali
Classe 17 delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale
Classe 19 delle lauree in scienze dell'amministrazione
Classe 28 delle lauree in scienze economiche
Classe 31 delle lauree in scienze giuridiche

Titolo di laurea specialistica appartenente a:

Classe 22/S delle lauree specialistiche in giurisprudenza
Classe 64/S delle lauree specialistiche in scienze dell'economia
Classe 70/S delle lauree specialistiche in scienze della politica
Classe 71/S delle lauree specialistiche in scienze delle pubbliche amministrazioni
Classe 84/S delle lauree specialistiche in scienze economico-aziendali
Classe 102/S delle lauree specialistiche in teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica

In caso di conseguimento del titolo accademico in vigore del **DD.MM. 16 marzo 2007 e 25 novembre 2005 in GU n. 293 del 17 dicembre 2005**, quest'ultimo per quanto attiene la laurea magistrale in giurisprudenza.

Titolo di laurea appartenente a:

Classe L-14: scienze dei servizi giuridici;
Classe L-16: scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
Classe L-18: scienze dell'economia e della gestione aziendale;
Classe L-33: scienze economiche;
Classe L-36: scienze politiche e delle relazioni internazionali.

Titolo di laurea magistrale appartenente a:

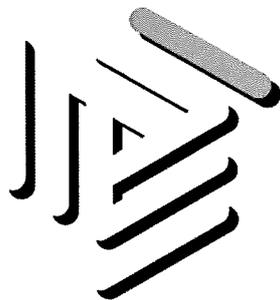
Classe LM-56: scienze dell'economia
Classe LM-62: scienze della politica
Classe LM-63: scienze delle pubbliche amministrazioni
Classe LM-77: scienze economico-aziendali
Classe LMG-01 delle lauree magistrali in giurisprudenza.

Diplomi universitari in consulenza del lavoro, così come previsti dall'art. 3, comma 2, lettera d), della Legge 11 gennaio 1979, n. 12 e le successive lauree ex D.M. 509/1999 in consulenza del lavoro, a prescindere dalle classi di laurea nelle quali sono state attivate.

ALLEGATO 3

ELENCO DISCIPLINE DI STUDIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 14, LETTERA C), DEL REGOLAMENTO

1. Diritto del lavoro;
2. Legislazione sociale, assicurativa e previdenziale;
3. Diritto sindacale e delle relazioni industriali;
4. Diritto comunitario del lavoro;
5. Diritto tributario e contenzioso tributario;
6. Intermediazione, ricerca e selezione del personale, supporto alla ricollocazione professionale;
7. Contrattualistica del lavoro e certificazione dei contratti;
8. Contenzioso del lavoro e conciliazione delle controversie;
9. Mediazione e arbitrato in materia di lavoro;
10. Diritto privato;
11. Diritto commerciale;
12. Costo del lavoro e budget del personale;
13. Lettura e analisi del bilancio;
14. Controllo di gestione;
15. Economia aziendale e gestione delle imprese.



CONSIGLIO NAZIONALE ORDINE CONSULENTI LAVORO

**REGOLAMENTO
RECANTE LE DISPOSIZIONI SULLA
FORMAZIONE CONTINUA
PER I CONSULENTI DEL LAVORO**

Approvato dal Consiglio Nazionale con Delibera n. 311 del 25 settembre 2014, a seguito del parere favorevole alla definitiva adozione del 29 agosto 2014 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, previa intesa con il Ministero di Giustizia avvenuta in data 7 agosto 2014

REGOLAMENTO RECANTE LE DISPOSIZIONI SULLA FORMAZIONE CONTINUA PER I CONSULENTI DEL LAVORO

Il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro,

VISTO l'art. 23, comma 1, lettera e), della legge 11 gennaio 1979, n. 12, che attribuisce al Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro il compito di coordinare e promuovere le attività dei Consigli Provinciali per favorire le iniziative intese al miglioramento ed al perfezionamento degli iscritti nello svolgimento della professione;

VISTO l'art. 14, comma 1, lettera i), della legge 11 gennaio 1979, n. 12, che attribuisce ai Consigli Provinciali dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro il compito di curare il miglioramento e il perfezionamento degli iscritti nello svolgimento dell'attività professionale;

VISTO l'art. 23, comma 1, lettera a), della legge 11 gennaio 1979, n. 12, che attribuisce al Consiglio Nazionale la vigilanza sul regolare funzionamento dei Consigli Provinciali;

VISTO l'art. 3, comma 5, lettera b), della legge 14 settembre 2011, n. 148, che introduce l'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua permanente predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai Consigli Nazionali;

VISTO l'art. 7, comma 1, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, che dispone, al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse dell'utente e della collettività, e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, che ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale;

VISTO l'art. 7, comma 3, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, il quale dispone che il Consiglio Nazionale dell'Ordine disciplina con regolamento, da emanarsi, previo parere favorevole del Ministro vigilante, le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti e la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura degli Ordini territoriali, delle associazioni professionali e dei soggetti autorizzati; i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio Nazionale, dei corsi di aggiornamento; il valore del credito formativo professionale quale unità di misura della Formazione continua;

VISTO l'art. 3 del Codice Deontologico, approvato con delibera, del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, n. 209 del 3 ottobre 2008 ed in vigore dal 2 dicembre 2008, che prevede per il Consulente del Lavoro l'obbligo di ordinare la propria attività in conformità al principio di professionalità specifica;

VISTO l'art. 9 del Codice Deontologico, approvato con delibera, del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, n. 209 del 3 ottobre 2008 ed in vigore dal 2 dicembre 2008, che prevede per il Consulente del Lavoro l'obbligo di curare costantemente la propria competenza professionale;

EMANA

il seguente Regolamento:

Art. 1 – Formazione continua

1. Il presente regolamento reca le disposizioni che disciplinano la Formazione continua della professione di Consulente del Lavoro, in qualsiasi forma e modalità venga svolta.
2. Il Consulente del Lavoro, al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse del cliente e della collettività e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale.

Art. 2 – Materie oggetto della Formazione continua

1. Il programma formativo nel quale si articola la Formazione continua deve avere ad oggetto le materie inerenti alla professione di Consulente del Lavoro, nelle seguenti aree:

1. diritto pubblico;
2. diritto civile;
3. diritto del lavoro;
4. legislazione sociale, assicurativa e previdenziale;
5. diritto sindacale e delle relazioni industriali;
6. diritto comunitario del lavoro;
7. diritto tributario e contenzioso tributario;
8. intermediazione, ricerca e selezione del personale supporto alla ricollocazione del personale;
9. contrattualistica del lavoro e certificazione dei contratti;
10. contenzioso del lavoro e conciliazione delle controversie;
11. mediazione ed arbitrato;
12. diritto privato;
13. diritto commerciale;
14. costo del lavoro e budget del personale;
15. lettura ed analisi del bilancio;
16. controllo di gestione;
17. economia aziendale e gestione delle imprese;
18. ordinamento professionale e codice deontologico;
19. tutela e sicurezza del lavoro;
20. tecniche di comunicazione istituzionale e professionale;
21. ogni altra materia attinente e riconducibile sia alle materie di esame previste per l'accesso alla professione che all'evoluzione della stessa.

Art. 3 – Durata e obbligo formativo

1. Il periodo di valutazione della Formazione continua ha durata biennale, coincidente con l'anno civile.
2. Ogni Consulente del Lavoro deve conseguire nel biennio almeno 50 (cinquanta) crediti, di cui almeno 6 (sei) nelle materie di Ordinamento Professionale e Codice Deontologico.

3. Per i neo iscritti l'obbligo formativo decorre dal mese successivo a quello di iscrizione all'Albo ed i crediti, di cui al precedente comma, sono conseguentemente riproporzionati.
4. Per ciascun anno il Consulente del Lavoro deve, comunque, maturare complessivamente almeno 16 crediti formativi.
5. Ogni Consulente del Lavoro può beneficiare, nel biennio, di un debito formativo per un massimo di 9 (nove) crediti, i quali dovranno essere recuperati nei primi sei mesi del biennio successivo.
6. Fatto salvo quanto previsto all'art. 5, i crediti si conseguono con la partecipazione agli eventi formativi.

Art. 4 – Eventi formativi

1. La scelta degli eventi formativi è rimessa all'autonomia del Consulente del Lavoro.
2. Gli eventi formativi sono organizzati dai Consigli Provinciali, anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti, in conformità a quanto previsto dagli artt. 2 e 9 del presente regolamento. Per eventi formativi si intendono: i convegni, i seminari, le tavole rotonde, gli esami e master universitari, i corsi e ogni altro evento conforme ai criteri di cui al successivo art. 9.
3. I Consigli Provinciali provvedono, direttamente o in collaborazione con soggetti terzi, all'organizzazione di eventi formativi in misura tale da garantire ai propri iscritti il conseguimento nel biennio dei crediti necessari.
4. Gli eventi formativi possono essere organizzati anche da associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti, autorizzati dal Consiglio Nazionale, come disposto dall'art. 7, comma 2, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, con le modalità di cui all'art. 8 del presente regolamento.
5. Il 40% (quaranta per cento) dei crediti può essere conseguito con l'utilizzo della tecnologia e-learning. Su richiesta motivata dell'iscritto, o per motivi di carattere generale, il Consiglio Provinciale può autorizzare una percentuale superiore.
6. Con determina del Consiglio Nazionale sono stabilite le linee guida attuative del comma 5 del presente articolo.

Art. 5 – Attività formative

1. I crediti possono essere, altresì, conseguiti con lo svolgimento delle seguenti attività attinenti alle aree di cui all'art. 2:
 - a) attività di relatore negli eventi formativi di cui all'art. 4 e negli eventi formativi organizzati da altri Ordini professionali, nonché negli eventi formativi organizzati da altri Enti;
 - b) attività di insegnamento in corsi per praticanti, corsi in scuole secondarie, corsi universitari e corsi post-universitari;
 - c) partecipazione a progetti di ricerca gestiti o finanziati da Istituzioni universitarie o di ricerca riconosciute;
 - d) attività pubblicistica anche in via informatica o telematica di articoli e saggi su riviste specializzate a rilevanza Nazionale;
 - e) attività pubblicistica, anche in via informatica e telematica, di libri e monografie;

- f) partecipazione alle commissioni per gli esami di stato di Consulente del Lavoro;
- g) superamento degli esami previsti dai corsi di laurea per l'accesso alla professione;
- h) frequenza a master universitari con conseguimento del relativo diploma;
- i) partecipazioni a commissioni e gruppi di studio, riconosciuti e accreditati ai sensi dei successivi artt. 7 e 9, aventi lo scopo di esaminare ed approfondire problematiche afferenti le materie di cui all'art. 2;
- l) partecipazione, in qualità di componente, alle commissioni di certificazione istituite presso i Consigli Provinciali, nonché partecipazione, in qualità di componente, a commissioni di certificazione istituite presso altri organismi, anche con funzioni consultive.

Art. 6 – Conseguimento dei crediti

1. I crediti si conseguono con la partecipazione agli eventi formativi ovvero con svolgimento dell'attività formativa.
2. L'unità del valore del credito formativo professionale è l'ora.
3. Ad ogni ora di partecipazione ad un evento formativo è attribuito n. 1 (uno) credito, ferma restando l'infrazionabilità dell'evento stesso. E' data facoltà al Consiglio Provinciale di prevedere una frazionabilità dell'evento correlata agli argomenti trattati.
4. L'attribuzione dei crediti per lo svolgimento delle attività formative di cui all'art. 5 è così regolata:
 - a) attività formativa di cui alla lettera a) e attività di insegnamento di cui alla lettera b): n. 2 (due) crediti per ciascuna ora;
 - b) attività di ricerca di cui alla lettera c): n. 5 (cinque) crediti, n. 10 (dieci) crediti se con funzioni di coordinamento e/o responsabilità;
 - c) attività pubblicistica di cui alla lettera d): n. 2 (due) crediti per ciascuna pubblicazione;
 - d) attività pubblicistica di cui alla lettera e): n. 10 (dieci) crediti per ciascuna pubblicazione;
 - e) partecipazione alle commissioni di esame di stato di Consulente del Lavoro di cui alla lettera f): complessivamente n. 10 (dieci) crediti;
 - f) superamento di esame universitario di cui alla lettera g): n. 6 (sei) crediti;
 - g) frequenza di master universitario con conseguimento del relativo diploma di cui alla lettera h): n. 20 (venti) crediti;
 - h) partecipazioni a commissioni e gruppi di studio, di cui alla lettera i) ed l): n. 1 (uno) credito per ogni ora di partecipazione;
5. Ai fini del raggiungimento del numero minimo dei crediti fissato dall'art. 3, comma 2, non possono essere computati nel biennio più di 30 (trenta) crediti derivanti dalle attività formative di cui all'art. 5.

Art. 7 – Eventi accreditati

1. Il Consulente del Lavoro sceglie liberamente il proprio percorso formativo, i cui contenuti dovranno essere conformi alle aree di cui all'art. 2 del presente regolamento, partecipando a:

- a) eventi formativi organizzati da Ordini professionali. Per quelli svolti attraverso la modalità e-learning, la piattaforma, conforme alla determina di cui all'art. 4, comma 6, deve essere autorizzata dal Consiglio Nazionale;
- b) altri eventi formativi ritenuti idonei alla propria formazione professionale, svolti anche da altri soggetti, di cui all'art. 4, comma 4, autorizzati dal Consiglio Nazionale.

Art. 8 – Modalità di accreditamento di associazioni ed altri soggetti

1. Le associazioni di iscritti e gli altri soggetti di cui all'art. 4, comma 4, devono presentare al Consiglio Nazionale dell'Ordine domanda di autorizzazione contenente:

1. dati identificativi del richiedente;
2. una breve relazione sulle attività formative specifiche eventualmente effettuate nel biennio precedente;
3. oggetto e natura dei corsi per cui chiedono l'autorizzazione;
4. metodi di rilevazione, controllo e trasmissione delle presenze dei partecipanti;
5. impegno al rilascio di idonea attestazione.

2. Il Consiglio Nazionale, previo parere favorevole del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, autorizza il richiedente all'esercizio dei corsi di cui al precedente comma. La domanda di autorizzazione, con la relativa proposta di delibera motivata dal Consiglio Nazionale, viene immediatamente trasmessa al Ministero del lavoro e delle politiche sociali per l'emissione del parere vincolante di cui al comma 1; agli istanti viene comunicata, a cura del Consiglio Nazionale, l'avvenuta trasmissione. Sulla base del parere vincolante rilasciato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, il Consiglio Nazionale autorizza o rigetta la richiesta, con delibera motivata. L'autorizzazione ha durata annuale, con possibilità di essere rinnovata. Il soggetto autorizzato dovrà, entro trenta giorni dalla scadenza di ogni anno, trasmettere al Consiglio Nazionale dell'Ordine, analitica relazione dell'attività formativa svolta nell'anno precedente. Eventuali domande di rinnovo dovranno essere richieste dall'autorizzato.

Art. 9 – Criteri di valutazione

1. I Consigli Provinciali organizzano o accreditano gli eventi formativi ai sensi dell'art. 7, nonché riconoscono l'attribuzione di crediti ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento in conformità ai seguenti criteri:

1. l'evento formativo e l'attività formativa devono avere ad oggetto le materie previste dall'art. 2;
2. la tipologia dell'evento formativo (convegno, seminario, tavole rotonde, conferenze, corsi di aggiornamento, master universitari);
3. la durata effettiva dell'evento;
4. la modalità di svolgimento (metodo frontale, videoconferenza, tecnologia e-learning);
5. l'evento formativo deve essere organizzato con modalità adeguate ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi formativi che si prefigge.

2. Con determina del Consiglio Nazionale sono stabilite le linee guida attuative del presente articolo.

Art. 10 – Sospensioni

1. Nei casi di malattia, infortunio, inabilità temporanea, disabilità o invalidità, servizio civile, richiamo alle armi, volontariato e periodi di servizio presso la protezione civile, soccorso alpino e speleologico, il Consiglio Provinciale, su richiesta dell'iscritto, riproporziona i crediti da conseguire tenendo conto della documentazione prodotta dall'interessato in allegato alla dichiarazione di cui all'art. 11, comma 1.

Nel caso di maternità i crediti da conseguire vengono rideterminati considerando quale intervallo di impedimento formativo il periodo che decorre da tre mesi antecedenti la data del parto e il compimento dell'anno di età del bambino. Nel caso di affidamento o adozione i crediti da conseguire vengono rideterminati per il periodo di un anno dal relativo provvedimento. Negli altri casi, i crediti verranno riproporzionati in dodicesimi, in base alla durata dell'impedimento.

2. Il Consiglio Provinciale, su richiesta del Consulente del Lavoro interessato può riproporzionare in parte l'obbligo formativo per l'iscritto nei seguenti casi:

a) assistenza alle persone di cui alla legge 104/1992;

b) altri casi di documentato impedimento derivante da accertate cause oggettive di forza maggiore.

3. La richiesta deve essere presentata, adeguatamente documentata, entro 30 (trenta) giorni dal fatto impeditivo o comunque entro il termine previsto per la presentazione della dichiarazione di cui all'art. 11, comma 1.

Art. 11 – Adempimenti dell'iscritto e del Consiglio Provinciale

1. Entro il mese di febbraio successivo alla fine del biennio il Consulente del Lavoro deve presentare al Consiglio Provinciale al cui albo è iscritto una dichiarazione che attesti la formazione professionale svolta in conformità al regolamento.

2. Il Consiglio Provinciale accerta la corrispondenza della dichiarazione di cui al comma 1, con verifiche a campione da effettuarsi tramite richiesta al Consulente del Lavoro della documentazione comprovante lo svolgimento della formazione.

3. Entro il 30 aprile di ciascun anno i Consigli Provinciali trasmettono al Consiglio Nazionale un resoconto relativo agli eventi formativi organizzati nell'anno precedente.

4. Entro il 30 settembre dell'anno successivo alla scadenza di ciascun biennio i Consigli Provinciali inviano al Consiglio Nazionale una informativa con l'indicazione del numero e/o delle percentuali degli iscritti in regola con gli obblighi formativi.

Art. 12 – Sanzioni

1. Ai sensi dell'ultimo periodo dell'art. 7, comma 1, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, la violazione dell'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale costituisce illecito disciplinare.

2. In caso di mancata comunicazione della dichiarazione di cui all'art. 11, comma 1, del presente regolamento, il Consiglio Provinciale diffida il Consulente del Lavoro ad adempiere nel termine perentorio di 60 (sessanta) giorni.

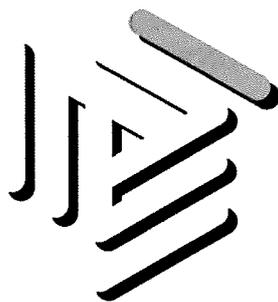
3. Il ricorso avverso l'irrogazione della sanzione è disciplinato dalla legge 12/1979, nonché dal vigente Regolamento della trattazione dei ricorsi approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine.

Art. 13 – Norme di attuazione

1. Il Consiglio Nazionale entro 60 (sessanta) giorni dalla emanazione del parere favorevole del Ministro del lavoro e delle politiche sociali pubblica sul sito ufficiale di categoria le note recanti le indicazioni operative e la modulistica necessaria per uniformare la prassi dei Consigli Provinciali.

Art. 14 – Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2015.



CONSIGLIO NAZIONALE ORDINE CONSULENTI LAVORO

**INDICAZIONI OPERATIVE
DEL REGOLAMENTO RECANTE
LE DISPOSIZIONI SULLA FORMAZIONE CONTINUA
PER I CONSULENTI DEL LAVORO**

Approvato dal Consiglio Nazionale con Delibera n. 312 del 25 settembre 2014

INDICAZIONI OPERATIVE DEL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA DELLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO

Premessa

1. Le presenti indicazioni operative fanno riferimento al “Regolamento recante le disposizioni sulla formazione continua” approvato dal Consiglio Nazionale dell’Ordine dei Consulenti del Lavoro in data 24 settembre 2014, a seguito del parere favorevole del Ministero del Lavoro del 29 agosto 2014, le cui disposizioni si intendono integralmente richiamate, confermate e come di seguito specificate.
2. Il Consiglio Nazionale dell’Ordine dei Consulenti del Lavoro si riserva di integrare o modificare periodicamente le presenti indicazioni operative alla luce dell’applicazione pratica delle stesse e delle eventuali modifiche ed integrazioni al “Regolamento recante le disposizioni sulla formazione continua”.
3. Gli allegati formano parte integrante delle presenti indicazioni operative del “Regolamento recante le disposizioni sulla formazione continua”.
4. Tutti i termini previsti nelle presenti indicazioni operative sono perentori.
5. Per Consiglio Provinciale si intende quello a cui il consulente del lavoro risulta iscritto.

Art. 1 - Obbligo formativo

1. Sono soggetti all’obbligo della formazione continua tutti i Consulenti del Lavoro.
2. L’anno formativo coincide con quello civile con decorrenza dal 1 (primo) gennaio al 31 (trentuno) dicembre di ogni anno. Il periodo di valutazione della formazione continua è biennale.
3. Per i Consulenti del Lavoro neoiscritti l’obbligo decorre dal mese successivo a quello di iscrizione all’albo, ed i crediti sono conseguentemente riproporzionati.
4. La formazione viene riconosciuta attraverso il sistema dei crediti.
5. E' obbligatorio conseguire nel biennio almeno 50 (cinquanta) crediti formativi, di cui 6 (sei) nelle materie di ordinamento professionale e codice deontologico, fermo restando il debito formativo di massimo 9 (nove) crediti nel biennio, di cui all’art. 3, comma 5, del Regolamento della Formazione Continua. Il predetto debito deve essere estinto nei primi sei mesi del biennio successivo.
6. E' comunque obbligatorio conseguire nell'anno formativo almeno 16 (sedici) crediti.

Art. 2 - Programma Formativo

1. Le materie oggetto della formazione continua sono quelle indicate nell’art. 2 del Regolamento.

Art. 3 - Eventi formativi

1. Il Consulente del Lavoro sceglie liberamente, all’interno del proprio programma formativo, l’evento al quale partecipare.
2. Sono considerati eventi formativi: i convegni, i seminari, le tavole rotonde, gli esami e masters universitari, i corsi ed ogni altro evento conforme ai criteri di valutazione di cui all’art. 9 del Regolamento.
3. Gli eventi formativi possono essere organizzati:
 - a) dal Consiglio Nazionale dell’Ordine dei Consulenti del lavoro e dalle sue Fondazioni;
 - b) dai Consigli Provinciali dei Consulenti del Lavoro, ai sensi dell’art 4, comma 2, del Regolamento;
 - c) da associazioni di iscritti agli Albi e da soggetti terzi, ai sensi dell’art 4, comma 4, del Regolamento, preventivamente autorizzati dal Consiglio Nazionale dell’Ordine con le modalità previste dall’art. 8 del Regolamento;
 - d) da altri Ordini Professionali.
4. Gli eventi formativi possono essere organizzati e svolti con una delle modalità contemplate nell’art. 4 del Regolamento: metodo frontale e videoconferenza. La scelta della modalità più consona deve tener conto della platea dei soggetti destinatari nonché dell’ampiezza tematica delle materie oggetto di trattazione.

5. L'utilizzo della tecnologia e-learning con le modalità e nei limiti previsti dall'art. 4, comma 5, del Regolamento deve svolgersi secondo quanto previsto con determina del Consiglio Nazionale, in allegato alle presenti indicazioni operative.

Art. 4 - Attività formative

1. Sono considerate attività formative quelle indicate all'art. 5 del Regolamento.

Art. 5 - Attribuzione crediti e modalità certificative

1. I crediti si conseguono con la partecipazione agli eventi formativi e/o con lo svolgimento delle attività formative previste dagli artt. 4 e 5 del Regolamento.

2. Per la partecipazione agli eventi formativi e/o per lo svolgimento delle attività formative il Consiglio Provinciale riconoscerà crediti formativi nelle misure seguenti:

- per gli eventi formativi il valore del credito è l'ora; ad 1 (una) ora di partecipazione ad un evento formativo è attribuito n. 1 (un) credito. Gli eventi formativi sono infrazionabili, salvo quanto diversamente disposto dai Consigli Provinciali, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Regolamento;
- per le attività formative l'attribuzione dei crediti avverrà in base all'attività svolta, nel modo che segue:

<i>Attività formative (art. 5 Regolamento)</i>	<i>Crediti spettanti (art. 6 Regolamento)</i>	<i>Attestazione rilasciata dal Soggetto, Ente o Organismo per il quale si presta l'attività o documentazione comprovante</i>
Attività di relatore - lett. a)	n. 02 per ciascuna ora	Attestazione
Attività di insegnamento - lett. b)	n. 02 per ciascuna ora	Attestazione
Partecipazione ad attività di ricerca - lett. c)	n. 05 per ciascun progetto n. 10 (se con funzioni di coordinamento e/o responsabilità)	Attestazione
Attività pubblicistica- lett. d) - su riviste specializzate	n. 02 per ciascuna pubblicazione	Documentazione comprovante
Attività pubblicistica - lett. e) - di libri e monografie	n. 10 per ciascuna pubblicazione	Documentazione comprovante
Partecipazione alle commissioni per esame di stato di C.d.L - lett. f)	n. 10	Attestazione
Superamento esame universitario - lett. g)	n. 06	Attestazione
Frequenza masters universitari con conseguimento del diploma - lett. h)	n. 20	Attestazione
Partecipazione a commissioni e gruppi di studio riconosciuti o accreditati - lett. i)	n. 01 per ogni ora di partecipazione	Attestazione
Partecipazione a Commissioni di certificazione istituite presso i Consigli Provinciali o presso altri organismi - lettera l)	n. 01 per ogni ora di partecipazione	Attestazione

3. Le attestazioni rilasciate dal soggetto committente devono specificare il periodo di svolgimento, le materie oggetto dell'attività formativa e il numero delle ore di impegno.

Art. 6 - Procedura di accreditamento degli eventi formativi

1. Gli eventi formativi di cui all'art. 7, lettera a), del Regolamento della Formazione Continua, organizzati dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro e dalle sue Fondazioni, dai Consigli Provinciali dei Consulenti del Lavoro, o in collaborazione e cooperazione con gli stessi, sono accreditati di diritto.

2. Gli eventi formativi organizzati da associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale di cui all'art. 4, comma 4 del Regolamento dovranno essere comunicati preventivamente al Consiglio Provinciale territorialmente competente, che verificherà la corrispondenza dell'evento a quanto disposto dagli artt. 2 e 7 del Regolamento della Formazione Continua; gli eventi svolti in maniera difforme a quanto sopra previsto non sono accreditati dal Consiglio Provinciale. Lo stesso provvederà alla segnalazione del soggetto autorizzato e delle motivazioni del diniego al Consiglio Nazionale.

3. Gli eventi formativi, organizzati da altri Ordini professionali, saranno accreditati, fermo restando il rispetto dei requisiti previsti dagli art. 2 (materie) e 9 (criteri di valutazione) su richiesta dell'interessato, previa consegna dell'attestato al Consiglio Provinciale competente, entro il termine della dichiarazione di cui all'art. 11, comma 1, del Regolamento della Formazione continua.

Art. 7 - sospensioni e/o riproporzionamenti

1. Nei casi di malattia, infortunio, inabilità temporanea, disabilità o invalidità, servizio civile richiamo alle armi, volontariato e periodi di servizio presso la protezione civile, soccorso alpino o speleologico, il Consiglio Provinciale, su richiesta dell'iscritto (*Allegato I*), riproporziona i crediti da conseguire tenendo conto della documentazione prodotta dall'interessato in allegato alla dichiarazione, da presentarsi entro il mese di febbraio successivo al termine del biennio di cui al comma 1 del successivo art. 8.

2. Nel caso di maternità i crediti da conseguire vengono rideterminati su richiesta dell'iscritta (*Allegato I*), considerando quale intervallo di impedimento formativo il periodo che decorre da tre mesi antecedenti la data del parto e il compimento dell'anno di età del bambino. Inoltre, nel caso di comprovata impossibilità della madre, anche non Consulente del Lavoro, ad adempiere alle incombenze familiari, l'iscritto, nello stesso periodo di cui sopra, potrà richiedere (*Allegato I*) al Consiglio Provinciale di rideterminare i crediti per il biennio di riferimento.

3. Nel caso di affidamento o adozione i crediti da conseguire vengono rideterminati su richiesta dell'iscritto (*Allegato I*) per il periodo di un anno dal relativo provvedimento giudiziale.

4. Il Consiglio Provinciale, su richiesta del Consulente del Lavoro interessato (*Allegato I*), può riproporzionare l'obbligo formativo nei seguenti casi documentati:

- a) assistenza alle persone di cui alla legge 104/1992, la cui richiesta deve essere presentata al Consiglio Provinciale competente entro 30 giorni dal fatto impeditivo o comunque entro il termine previsto per la presentazione della dichiarazione di cui al comma 1 del successivo art. 8;
- b) altri casi di temporaneo impedimento e /o forza maggiore, (come ad esempio meramente indicativo e non esaustivo, assistenza continua per malattia ad un familiare). Nei predetti casi la richiesta deve essere presentata al Consiglio Provinciale entro il mese di febbraio successivo al termine del biennio di cui al comma 1 del successivo art. 8.

Art. 8 - Adempimenti degli iscritti e verifiche dei Consigli

1. Il Consulente del Lavoro, entro il mese di febbraio successivo alla fine del periodo di formazione biennale, deve presentare al Consiglio Provinciale al cui Albo è iscritto una dichiarazione (*Allegato II*) che attesti la formazione professionale svolta in conformità a quanto previsto dal Regolamento e dalle presenti indicazioni operative.

2. La dichiarazione di cui al precedente comma 1 dovrà recare l'elencazione delle attività formative svolte, l'elencazione degli eventi formativi cui il Consulente del Lavoro ha partecipato nonché, per ogni

attività ed evento, il numero dei crediti conseguiti in base a quanto previsto dall'art. 5, comma 2, delle presenti indicazioni operative.

3. Il Consiglio provinciale, entro i 6 (sei) mesi successivi alla data di presentazione della dichiarazione di cui al comma 1, effettuerà verifiche a campione provvedendo ad accertare la veridicità della dichiarazione medesima. Per tale verifica, il Consiglio Provinciale potrà richiedere all'interessato l'esibizione della documentazione comprovante il programma formativo svolto al fine di valutarne la conformità al Regolamento. Il Consulente del Lavoro, durante i suddetti 6 (sei) mesi, sarà tenuto a conservare la documentazione comprovante lo svolgimento del programma formativo svolto e dichiarato.

Art. 9 - Coordinamento tra Consigli Provinciali e Consiglio Nazionale

1. I Consigli Provinciali, ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettera i), della Legge n. 12/1979, provvedono alla trasmissione al Consiglio Nazionale, del resoconto e dell'informativa previsti ai commi 3 e 4 dell'art. 11 del Regolamento.

2. Il Consiglio Nazionale, ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. e), della Legge n. 12/1979, coordina e promuove l'attività dei Consigli Provinciali per favorire le iniziative intese all'aggiornamento, miglioramento ed al perfezionamento degli iscritti; assicura inoltre la più ampia diffusione delle proposte formative predisposte dai Consigli Provinciali.

Art. 10 - Sanzioni

1. Il mancato conseguimento dei crediti formativi previsti dal presente regolamento costituisce illecito disciplinare ed è soggetto alle sanzioni previste dal titolo IV della legge 11 gennaio 1979, n. 12.

2. In caso di mancata comunicazione della dichiarazione di cui all'art. 11, comma 1, del Regolamento della Formazione Continua, il Consiglio provinciale diffida il Consulente del Lavoro ad adempiere nel termine perentorio di 60 (sessanta) giorni; in caso di inottemperanza alla diffida si applica il comma 1 del presente articolo.

3. Il ricorso avverso l'irrogazione della sanzione è disciplinato dalla legge n. 12/1979 e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 11 - Decorrenza

1. Le presenti indicazioni operative entrano in vigore dalla stessa data del Regolamento della Formazione Continua dei Consulenti del Lavoro.

Allegati:

I; II; III;

n. 2 Determine

**DETERMINA DI CUI ALL'ART. 9, COMMA 2, DEL REGOLAMENTO "DISCIPLINA DEGLI
EVENTI FORMATIVI"**

1. Gli eventi Formativi organizzati dal Consiglio Nazionale, dalle sue Fondazioni e dai Consigli Provinciali sono accreditati di diritto, e saranno ordinati ai seguenti criteri:
 - a) le materie devono essere quelle inerenti la professione di Consulente del Lavoro indicate nell'art. 2 del Regolamento;
 - b) l'evento formativo da accreditare:
 - deve rientrare in una delle tipologie elencate nell'art. 4 del Regolamento;
 - deve prevedere una durata congrua alle tematiche oggetto di trattazione;
 - la modalità di svolgimento deve essere compresa in una delle tipologie indicate nell'art. 4 del Regolamento;
 - deve assicurare il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti.
 - rilevare in ingresso ed in uscita, le presenze dei Consulenti del Lavoro ed, in particolare, registrare l'ora di entrata e di uscita dei singoli partecipanti;
2. Le associazioni di iscritti e gli altri soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale, oltre al rispetto di quanto previsto dal comma 1 della presente determina, dovranno svolgere i seguenti e ulteriori adempimenti:
 - a) comunicare preventivamente tutte le informazioni inerenti l'evento formativo al Consiglio Provinciale territorialmente competente, che procederà alla verifica della corrispondenza dello stesso a quanto disposto dagli art. 2 e 7 del Regolamento della Formazione Continua;
 - b) rilasciare, entro 30 giorni dal termine dell'evento, idoneo attestato di partecipazione all'evento formativo;
 - c) l'attestazione di cui al punto precedente dovrà essere debitamente sottoscritta da un responsabile dell'organizzazione e dovrà indicare luogo, data e durata dell'evento, soggetto organizzatore dell'evento, Consiglio Provinciale accreditante, argomento e numero dei crediti attribuiti.
3. In luogo del rilascio di un attestato di partecipazione per ogni evento formativo, è data facoltà ai Consigli Provinciali di registrare con modalità diverse, anche informatiche, i crediti maturati dai propri iscritti.
4. Nessuna attestazione/certificazione verrà rilasciata al Consulente del Lavoro nel caso in cui egli non sia stato presente per l'intera durata dell'evento.
5. Gli eventi formativi di cui all'art. 4, comma 1, del Regolamento sono da ritenersi validi per tutti i Consulenti del Lavoro, ancorché tenutosi in provincia diversa da quella di iscrizione all'Ordine o nel territorio dell'Unione Europea.
6. Non sarà riconosciuta la validità degli eventi formativi per l'esercizio della professione nei casi di accertate violazioni alle disposizioni del Regolamento della formazione continua obbligatoria del Consulente del Lavoro e/o delle relative istruzioni operative.
7. L'attività di controllo, verifica e rilevazione delle presenze, sono svolte dai Consigli Provinciali in modo gratuito.
8. Il ricorso avverso il provvedimento di mancato accreditamento è disciplinato dalla legge 12/1979 e successive integrazioni e modificazioni.

**CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO DETERMINA DI
CUI ALL'ART. 4, COMMA 6, DEL REGOLAMENTO "LINEE GUIDA – MODALITÀ E-
LEARNING"**

1. La piattaforma e-learning deve consentire di valutare la qualità di un intervento formativo in termini di "efficacia formativa", misurando i risultati dell'apprendimento e la capacità di rispondere agli obiettivi proposti. A tale scopo la piattaforma e-learning deve fornire strumenti per test ed esercitazioni on-line.
2. Ad ogni ora di lezione, seguita attraverso la metodologia e-learning, è attribuito n. 1 credito, fermo restando l'infrazionabilità dell'evento.
3. Ciascuna ora di lezione viene suddivisa in almeno quattro parti, c.d. "moduli". Ciascun modulo può avere una diversa durata.
4. Alla fine di ciascun modulo è prevista una domanda di verifica intermedia dopo la quale il Consulente del Lavoro potrà accedere al modulo successivo. Poiché il credito formativo non dipende dall'esito positivo di tali domande di verifica intermedia, il Consulente del Lavoro avrà accesso al modulo successivo sia che risponda correttamente sia che risponda in modo errato.
5. La domanda di verifica intermedia rimane visualizzata finché il Consulente del Lavoro non risponde.
6. Al termine dell'ora di lezione è obbligatorio un test di verifica finale contenente almeno 10 (dieci) domande: se il Consulente del Lavoro risponde correttamente ad almeno il 60 (sessanta) per cento delle domande proposte ottiene il credito; in caso contrario, il Consulente del Lavoro può rivedere la lezione rispondendo nuovamente alle domande intermedie e al test finale.
7. Quando il Consulente del Lavoro consegua il credito formativo, la piattaforma dovrà erogare automaticamente l'attestato personalizzato in formato PDF con il quale si certifica che è stata seguita tutta l'ora di lezione e che è stato superato il test di verifica finale.
8. La piattaforma e-learning scelta dal Consulente del Lavoro come metodologia per la propria formazione professionale dovrà, a pena di non accreditamento dell'evento formativo da parte del Consiglio Provinciale di appartenenza, avere le seguenti caratteristiche:
 - a) perseguire gli obiettivi delineati nel precedente comma 1;
 - b) avere ad oggetto le materie inerenti la professione di Consulente del Lavoro indicate nell'art. 2 del regolamento.

Allegato I

REGOLAMENTO FORMAZIONE CONTINUA DEI CONSULENTI DEL LAVORO

DOMANDA DI RIPROPORZIONAMENTO CREDITI ART. 10, COMMI 2 e 3.

**Al Consiglio Provinciale dell'Ordine
dei Consulenti del Lavoro di**

Il/La sottoscritto/a Consulente del Lavoro Sig./Sig.a _____, iscritto/a al
Consiglio Provinciale dell'Ordine di _____ al n. _____, con la presente

CHIEDE

– il riproporzionamento dei crediti per i seguenti fatti avvenuti nel biennio formativo - art. 10, comma 1 e 2:

- Adozione o affidamento
- Assistenza alle persone di cui alla Legge 104/1992
- Disabilità o invalidità
- Inabilità temporanea
- Infortunio
- Malattia
- Maternità
- Richiamo alle armi
- Servizio civile
- Soccorso Alpino e Speleologico
- Volontariato e servizio presso Protezione civile
- Altri casi di temporaneo impedimento e/o nei documentati casi di forza maggiore

Si allega idonea documentazione comprovante la richiesta di esonero.

Luogo e data

Firma del richiedente

Allegato II**REGOLAMENTO FORMAZIONE CONTINUA DEI CONSULENTI DEL LAVORO
DICHIARAZIONE DELLA FORMAZIONE SVOLTA – ART. 11, COMMA 1.****Al Consiglio Provinciale
dell'Ordine
dei Consulenti del Lavoro di**

Il/La sottoscritto/a Consulente del Lavoro Sig./Sig.a _____, iscritto/a al Consiglio Provinciale dell'Ordine di _____ al n. _____, ai sensi del Regolamento della Formazione Continua Obbligatoria, approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro in data 24 settembre 2014, con la presente

DICHIARA

che nel corso del biennio _____, con la partecipazione alle seguenti attività formative e/o eventi formativi, riferiti alle materie riconducibili all'art. 2 del suddetto Regolamento, ha conseguito n. _____ crediti nel primo anno e n. _____ crediti nel secondo anno, per complessivi n. _____ crediti formativi, di cui n. _____ crediti nelle materie di Ordinamento professionale e Codice deontologico.

	DESCRIZIONE	Totale crediti formativi n.
	Partecipazione a convegni, seminari, tavole rotonde, esami e masters universitari, corsi ed ogni altro evento conforme ai criteri di valutazione di cui all'art. 4 del Regolamento	
	Attività di relatore di cui all'art. 5, lett. a) del Regolamento;	
	Attività di insegnamento in corsi per praticanti, corsi in scuole secondarie, corsi universitari e corsi post-universitari di cui all'art. 5, lett. b) del Regolamento;	
	Attività di partecipazione a progetti di ricerca gestiti o finanziati da Istituzioni Universitarie o di ricerca riconosciute di cui all'art. 5, lett. c) del Regolamento;	
	Attività pubblicistica, anche in via informatica o telematica, di articoli e saggi su riviste specializzate a rilevanza nazionale di cui all'art. 5, lett. d) del Regolamento;	
	Attività pubblicistica, anche in via informatica o telematica, di libri e monografie di cui all'art. 5, lett. e) del Regolamento;	
	Attività di partecipazione alle commissioni per l'esame di stato di Consulente del Lavoro di cui all'art. 5, lett. f) del Regolamento;	
	Superamento degli esami previsti dai corsi di laurea di accesso alla professione di cui all'art. 5, lett. g) del Regolamento;	
	Frequenza a masters universitari con conseguimento del relativo diploma di cui all'art. 5, lett. h) del Regolamento;	
	Partecipazione a commissioni e gruppi di studio riconosciuti e accreditati ai sensi degli art. 7 e 9 del Regolamento aventi lo scopo di esaminare e approfondire problematiche afferenti le materie di cui all'art. 2 del regolamento stesso (art. 5, lett. i, del Regolamento);	

Partecipazione, in qualità di componente, alle commissioni di certificazione istituite presso i Consigli Provinciali e partecipazione a commissioni di certificazione istituite presso altri organismi di cui all'art. 5 lettera l) del Regolamento;	
--	--

- Il/La sottoscritto/a Consulente del Lavoro, intende beneficiare del debito formativo previsto dall'art. 3, comma 5, del Regolamento, impegnandosi a recuperare i crediti formativi entro il 30 giugno p.v..
Il numero dei crediti da recuperare è _____ di cui _____ crediti deontologici.

Luogo e data

Firma del Consulente del Lavoro

Allegato III

**REGOLAMENTO FORMAZIONE CONTINUA DEI CONSULENTI DEL LAVORO
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE - ART. 8, COMMA 2.**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di
_____, con la presente

ATTESTA CHE:

Il C.d.L. Sig./Sig.a _____
ha partecipato:

- all'evento formativo
- attività formativa

come di seguito specificato.

Descrizione dell'evento:

- Titolo dell'evento

- Data e luogo dell'evento

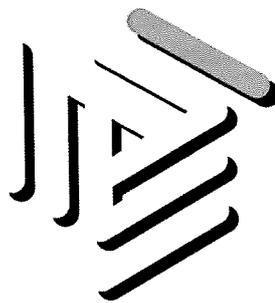
- Durata dell'evento

- Crediti formativi attribuiti n. _____

**“Evento riconosciuto valido dal Consiglio Provinciale di _____ per la
formazione continua dei Consulenti del Lavoro”.**

Luogo e data

Il Responsabile



CONSIGLIO NAZIONALE ORDINE CONSULENTI LAVORO

REGOLAMENTO DEI CONSIGLI DI DISCIPLINA

Approvato dal Consiglio Nazionale con Delibera n. 309 del 25 settembre 2014, a seguito del favorevole alla definitiva adozione del 29 agosto 2014 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, previa intesa con il Ministero di Giustizia avvenuta in data 8 agosto 2014

CAPO I - CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Art. 1 - Consiglio di disciplina territoriale

1. Il Consiglio di disciplina territoriale è composto da un numero di Consiglieri pari ai Consiglieri dell'Ordine, nominati dal Presidente del Tribunale nel cui circondario hanno sede i Consigli Provinciali, scelti tra i soggetti indicati dai Consigli Provinciali.
2. I Consigli di disciplina restano in carica per il medesimo periodo dei consigli dell'Ordine. Il Consiglio di disciplina territoriale ha sede presso la stessa sede dell'Ordine.

Art. 2 - Elenco nominativi

1. Il Consiglio Provinciale dell'Ordine propone, al Presidente del Tribunale competente, un elenco di nominativi pari al doppio del numero dei Consiglieri da eleggere nel Consiglio di disciplina territoriale.

Art. 3 - Consigli provinciali con esiguo numero di iscritti

1. Qualora non risulti un numero sufficiente idoneo a comporre l'elenco da comunicare al Presidente del Tribunale, su richiesta del Consiglio provinciale interessato, il Ministero vigilante, sentito il Consiglio Nazionale, può disporre in sostituzione di assegnare i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari per tutti gli iscritti al Consiglio Provinciale richiedente, al Consiglio di disciplina più vicino nell'ambito della stessa Regione, fissandone la sede.
2. Nelle Regioni a statuto speciale dove non vi siano più Province, la competenza spetterà al Consiglio Provinciale più vicino della Regione contigua.
3. I Consigli Provinciali devono inoltrare l'istanza di cui al precedente comma al Ministero vigilante per il tramite del Consiglio Nazionale dell'Ordine che rilascia il prescritto parere.

Art. 4 - Criteri di scelta

1. I nominativi dei Consulenti del Lavoro da comunicare al Presidente del Tribunale sono individuati secondo i seguenti criteri:
 - a) devono essere iscritti all'Ordine Provinciale dei Consulenti del Lavoro di riferimento ed esercitare l'attività effettiva di Consulente del Lavoro da almeno tre anni;
 - b) devono essere in regola con la formazione continua e con il versamento dei contributi all'Enpacl;
 - c) non devono avere riportato alcuna sanzione disciplinare, né avere riportato condanne in primo grado per delitto contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la fede pubblica, contro l'economia, l'industria e il commercio, contro il patrimonio, oppure per ogni altro delitto non colposo per il quale la legge commina la pena della reclusione non inferiore nel minimo a due anni e nel massimo a cinque anni;
 - d) non devono avere rapporti di lavoro subordinato con soggetti privati o pubblici;
 - e) non devono avere partecipazioni in società sia di persone che di capitale aventi ad oggetto l'elaborazione delle paghe o della contabilità;
 - f) non devono avere rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado, o di coniugio, con altro professionista eletto nel rispettivo Consiglio territoriale dell'Ordine.
2. Il Consiglio Provinciale, tra i nominativi da comunicare al Presidente del Tribunale, può inserire anche Consulenti del Lavoro iscritti in altri Consigli Provinciali, oppure Magistrati e Consulenti del Lavoro in pensione, Avvocati che esercitino effettivamente l'attività professionale, purché residenti nella Provincia di

competenza.

competenza.

Art. 5 - Incompatibilità

Art. 5 - Incompatibilità
1. La nomina a componente del Consiglio di disciplina territoriale è incompatibile con la carica di Consigliere Provinciale e Nazionale dell'Ordine, con la carica di Revisore Provinciale e Nazionale dell'Ordine. **La nomina a componente del Consiglio di disciplina territoriale è incompatibile con la carica di Consigliere Provinciale e Nazionale dell'Ordine, con la carica di Revisore Provinciale e Nazionale dell'Ordine.** Inoltre la nomina a componente del Consiglio di disciplina è incompatibile con qualsiasi carica in organi della Cassa di Previdenza dei Consulenti del Lavoro, dal Consiglio Nazionale o dall'Ente di Previdenza.
2. La nomina a componente del Consiglio di disciplina territoriale è altresì incompatibile con la nomina in qualsiasi società o ente costituito dai Consigli Provinciali, dal Consiglio Nazionale o dall'Ente di Previdenza.

Art. 6 - Presidenza del Consiglio di disciplina

Art. 6 - Presidenza del Consiglio di disciplina
1. Il Consiglio di disciplina è presieduto dal componente con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo.
2. Nell'ipotesi che vi siano componenti non iscritti all'Albo il Consiglio di disciplina è presieduto dal componente con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo.
2. Nell'ipotesi che vi siano componenti non iscritti all'Albo il Consiglio di disciplina è presieduto dal componente con maggiore anzianità anagrafica.

Art. 7 - Segretario del Consiglio di disciplina
1. Le funzioni di Segretario sono svolte dal componente con minore anzianità di iscrizione all'Albo, quando vi siano componenti non iscritti all'Albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.
1. Le funzioni di Segretario sono svolte dal componente con minore anzianità di iscrizione all'Albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'Albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.

Art. 8 - Competenza del Consiglio di disciplina
1. Ai Consigli di disciplina territoriale sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo di riferimento.
1. **Ai Consigli di disciplina territoriale sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo di riferimento.**
2. La competenza per i procedimenti disciplinari iniziati a carico dei componenti del Consiglio di disciplina territoriale, durante il periodo nel quale ricoprono l'incarico, spetta al Consiglio di disciplina territoriale con sede nel capoluogo della Regione.
3. Quando è interessato un componente del Consiglio di disciplina capoluogo della Regione, la competenza spetta al Consiglio di disciplina capoluogo di Regione contigua designata dal Consiglio Nazionale di disciplina.

Art. 9 - Struttura amministrativa

Art. 9 - Struttura amministrativa
1. I costi relativi al funzionamento del Consiglio di disciplina territoriale e della struttura di segreteria sono a carico del Consiglio Provinciale dell'Ordine.
1. I costi relativi al funzionamento del Consiglio di disciplina territoriale e della struttura di segreteria sono a carico del Consiglio Provinciale dell'Ordine.

Art. 10 - Composizione del Collegio di disciplina
1. Il Presidente del Consiglio di disciplina territoriale, seguendo il criterio della rotazione tra i Consigli Provinciali, comporrà, di volta in volta, il collegio giudicante.
1. Il Presidente del Consiglio di disciplina territoriale, seguendo il criterio della rotazione tra i Consigli Provinciali, comporrà, di volta in volta, il collegio giudicante.
2. Una volta pervenuto il fascicolo del procedimento da parte della segreteria dell'Ordine, il Presidente del Consiglio di Disciplina assegna il fascicolo al Collegio, indicando il relatore.
3. Il Collegio giudicante è composto dal Presidente e da due Consiglieri nominati, oppure da tre Consiglieri nominati, il componente con minore anzianità di iscrizione all'Albo.
4. Il Collegio giudicante è presieduto dal componente con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo e funge da Segretario il componente con minore anzianità di iscrizione all'Albo.
5. Il Collegio giudicante, qualora sia composto da soggetti non iscritti all'Albo, è presieduto dal componente con maggiore anzianità anagrafica; fungerà da Segretario il componente con minore anzianità anagrafica.

Art. 11 - Astensione e ricusazione

1. Ai componenti del Consiglio di disciplina territoriale, si applicano in quanto compatibili le cause di ricusazione ed astensione previste nell'art. 51 del codice di procedura civile.
2. Se nel corso dell'istruttoria o della seduta fissata per il dibattimento vengono avanzate richieste di astensione o istanze di ricusazione nei confronti dei membri del Collegio di disciplina, lo stesso interrompe il procedimento e decide sulla richiesta in seduta riservata.
3. Qualora la decisione sulla ricusazione o astensione incida sul numero dei componenti necessari a deliberare, il Presidente del Collegio di disciplina sospende il procedimento e rimette gli atti al Presidente del Consiglio di disciplina territoriale per la nomina di un sostituto facente parte del medesimo Consiglio di disciplina per proseguire il procedimento in corso.

CAPO II - CONSIGLIO DI DISCIPLINA NAZIONALE

Art. 12 - Consiglio di disciplina nazionale

1. Il Consiglio di disciplina nazionale è composto da cinque membri, nominati dal Consiglio Nazionale dell'Ordine.
2. I membri del Consiglio di disciplina nazionale possono essere scelti tra i Consiglieri Nazionali dell'Ordine ed anche tra gli iscritti all'Ordine dei Consulenti del Lavoro con una anzianità d'iscrizione di almeno otto anni e nel rispetto dei criteri di cui all'art. 4 del presente regolamento.
3. Il Consiglio di disciplina nazionale ha sede presso il Consiglio Nazionale dell'Ordine e resta in carica per il medesimo periodo del Consiglio Nazionale dell'Ordine.

Art. 13 - Presidenza del Consiglio di disciplina nazionale

1. Le funzioni di Presidente del Consiglio di disciplina nazionale sono svolte dal componente con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo.

Art. 14 - Segretario del Consiglio di disciplina nazionale

1. Le funzioni di Segretario sono svolte dal componente con minore anzianità di iscrizione all'Albo.

Art. 15 - Competenza del Consiglio di disciplina nazionale

1. Il Consiglio di disciplina nazionale ha competenza sui ricorsi presentati avverso le decisioni adottate dai Consigli di disciplina territoriali.
2. Le decisioni del Consiglio di disciplina nazionale possono essere impugnate, entro 60 giorni dalla notifica, mediante ricorso al giudice amministrativo.

Art. 16 - Formazione del Collegio di disciplina

1. Il Collegio di disciplina nazionale è composto da tre membri.
2. Il Presidente del Consiglio di disciplina nazionale, seguendo il criterio della rotazione fra i componenti del Consiglio, una volta pervenuto il fascicolo del procedimento da parte della segreteria dell'Ordine Nazionale, nomina il Collegio indicando il relatore.
3. Il Collegio di disciplina è composto dal Presidente del Consiglio di disciplina e da due Consiglieri.
4. Il Collegio di disciplina nazionale è presieduto dal Presidente del Consiglio di disciplina, mentre funge da Segretario il membro del Collegio con minore anzianità di iscrizione all'Albo.

Art. 17 - Astensione e ricusazione

1. Ai componenti del consiglio di disciplina nazionale si applicano, in quanto compatibili, le cause di

ricusazione ed astensione previste nell'art. 51 del codice di procedura civile.

2. Qualora vengano avanzate istanze di ricusazione o richieste di astensione, il Presidente del Collegio interrompe il procedimento ed il Collegio in seduta riservata decide sulla istanza o richiesta.

3. Nella ipotesi che la decisione sulla ricusazione o astensione incida sul numero dei componenti necessari a decidere, il Presidente del Collegio sospende il procedimento, e nella sua qualità di Presidente del Consiglio integra il Collegio con altro consigliere di disciplina nazionale.

Art. 18 - Ripartizione delle funzioni

1. Ai componenti del Consiglio di disciplina nazionale, che rivestono la carica di Consiglieri dell'Ordine Nazionale è inibita ogni funzione amministrativa all'interno del Consiglio Nazionale dell'Ordine, partecipano alle riunioni del Consiglio Nazionale dell'Ordine, possono intervenire nella discussione con ruolo consultivo. Possono partecipare a tutte le commissioni istituite dal Consiglio Nazionale dell'Ordine.

Art. 19 - Incompatibilità

1. La nomina a componente del Consiglio di disciplina nazionale è incompatibile con la carica di Presidente, Vice Presidente, Tesoriere e Segretario dell'Ordine Nazionale e Provinciale, con la nomina a membro del Consiglio di disciplina territoriale.

2. La nomina a componente del Consiglio di disciplina è incompatibile con la carica di Consigliere Provinciale e di Consigliere o Revisore di società o enti costituiti dal Consiglio Nazionale dell'Ordine.

3. La nomina di componente del Consiglio di disciplina nazionale è altresì incompatibile con qualsiasi incarico nell'Ente di Previdenza o in società costituite dalla Cassa di Previdenza.

4. La funzione di componente del Consiglio di disciplina nazionale è incompatibile con la funzione di commissario straordinario nell'ipotesi di scioglimento di un Consiglio Provinciale.

Art. 20 - Struttura amministrativa

1. I costi per il funzionamento del Consiglio di disciplina nazionale e quelli di segreteria sono a carico del Consiglio Nazionale dell'Ordine.

CAPO III - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 21 - Commissariamento dei Consigli di disciplina

1. Il Ministero vigilante può procedere al commissariamento dei Consigli di disciplina territoriali e nazionale, per gravi e ripetuti atti di violazione della legge, ed in ogni caso in cui non sono in grado di funzionare. Il commissario nominato provvede, su disposizione del ministro vigilante, a quanto necessario ad assicurare lo svolgimento delle funzioni dell'organo fino al successivo mandato, con facoltà di nomina di componenti che lo coadiuvino nell'esercizio delle funzioni predette.

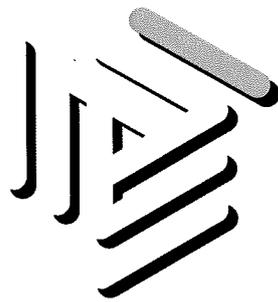
Art. 22 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento, entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione.

2. Fino all'insediamento dei Consigli di disciplina territoriali e del Consiglio di disciplina nazionale le funzioni disciplinari restano regolate dalle disposizioni precedenti.

3. In fase di prima applicazione i Consigli Provinciali devono provvedere, entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione del presente regolamento, a comunicare al Presidente del Tribunale l'elenco dei nominativi di cui all'articolo 2.

4. Il Consiglio di disciplina territoriale si insedia entro trenta giorni dalla nomina dei suoi componenti da parte del Presidente del Tribunale. Il Consiglio Nazionale dell'Ordine provvede alla nomina ed all'insediamento del Consiglio di disciplina nazionale entro 90 giorni dalla pubblicazione del presente regolamento.



CONSIGLIO NAZIONALE ORDINE CONSULENTI LAVORO

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DISCIPLINARI

Approvato dal Consiglio Nazionale con Delibera n. 310 del 25 settembre 2014

CAPO I - CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE

Art. 1 - Registro dei procedimenti disciplinari

1. Il Consiglio Provinciale dell'Ordine istituisce apposito registro nel quale vengono annotati cronologicamente i procedimenti disciplinari.
2. Sul registro devono essere annotati:
 - a) la data di consegna del fascicolo al Presidente del Consiglio di disciplina territoriale;
 - b) il numero d'ordine per anno;
 - c) le generalità dell'iscritto sottoposto a procedimento;
 - d) gli estremi della delibera di inizio del procedimento e l'indicazione degli addebiti;
 - e) il nominativo del relatore e del Collegio giudicante
 - f) gli estremi della decisione del Collegio di disciplina ed il relativo dispositivo;
 - g) la data delle notifiche della decisione.
3. La segreteria dell'Ordine Provinciale cura l'esecuzione di tutti gli adempimenti e le notifiche inerenti l'intera fase del procedimento, compilando una volta esaurito lo stesso un apposito fascicolo contenente tutti gli atti e i documenti riguardanti il procedimento.

Art. 2 - Formazione e tenuta fascicolo

1. Il Consiglio dell'Ordine Provinciale a seguito di esposto, denuncia, segnalazione o fatti, di natura disciplinare, riguardanti un iscritto all'Ordine, forma il fascicolo d'ufficio, provvedendo a consegnarlo o trasmetterlo al Presidente del Consiglio di disciplina, unitamente a una scheda riassuntiva dei provvedimenti disciplinari a carico dell'iscritto.

Art. 3 - Adempimenti devoluti

1. Nella ipotesi di competenza devoluta a norma dell'art. 3 del Regolamento dei Consigli di disciplina, gli adempimenti burocratici e amministrativi, previsti dal presente regolamento, sono curati dal Consiglio Provinciale presso cui insiste il Consiglio di disciplina indicato dal Ministero vigilante.
2. Il Consiglio Provinciale che cura gli adempimenti di cui al comma 1, decorso il termine per l'impugnazione, trasmette il fascicolo contenente tutti gli atti e documenti al Consiglio Provinciale dell'iscritto.

Art. 4 - Formazione del Collegio

1. Il Presidente del Consiglio di disciplina territoriale, ricevuto il fascicolo, provvede a nominare il Collegio giudicante, indicando il Relatore, come previsto all'art. 10 del Regolamento dei Consigli di disciplina, adottando ogni provvedimento di sua competenza.

CAPO II - ISTRUTTORIA PRELIMINARE

Art. 5 - Valutazione preliminare dei fatti

1. Il Collegio di disciplina territoriale, incaricato ai sensi dell'art. 10 del Regolamento dei Consigli di disciplina approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro il 24 settembre 2014 valuta in via preliminare:
 - a) la propria competenza territoriale;

- b) la rilevanza deontologica e disciplinare della notizia.

Art. 6 - Ulteriori approfondimenti

1. Il Collegio di disciplina territoriale può acquisire ulteriori elementi, dandone immediata comunicazione all'interessato, invitandolo ad un colloquio preliminare al fine di chiarire i fatti e le notizie segnalate, qualora lo ritenesse necessario.
2. Nel caso di convocazione dell'interessato, dovrà essere redatto apposito processo verbale dallo stesso sottoscritto.
3. L'ulteriore fase conoscitiva non costituisce apertura del procedimento.

Art. 7 - Esito della fase preliminare

1. Il Collegio di disciplina territoriale, esaurito l'esame preliminare decide:
 - a) la propria incompetenza trasmettendo gli atti al Consiglio di disciplina territoriale di pertinenza ai sensi delle norme vigenti;
 - b) l'archiviazione;
 - c) l'apertura del procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 26 e seguenti della legge 12/1979.

Art. 8 - Conflitto di competenza

1. Sui conflitti di competenza territoriale sollevati dai Consigli di disciplina, la decisione è demandata al Consiglio di disciplina nazionale.

Art. 9 - Archiviazione

1. Il Collegio di disciplina territoriale dispone l'archiviazione qualora:
 - a) la notizia sia palesemente priva di fondamento;
 - b) il fatto o il comportamento addebitato non assuma rilevanza ai fini disciplinari.
2. Il provvedimento di archiviazione, adeguatamente motivato, deve essere comunicato all'iscritto, al Consiglio Provinciale dell'Ordine, nonché all'esponente ove lo stesso sia un Consulente del Lavoro.
3. Il provvedimento può essere impugnato, ai sensi dell'art. 23 del presente regolamento, dal Consiglio Provinciale dell'Ordine.

Art. 10 - Termine istruttoria preliminare

1. La fase preliminare deve concludersi entro e non oltre il termine di sessanta giorni dalla nomina del Collegio giudicante e del Relatore.

CAPO III - INIZIO DEL PROCEDIMENTO

Art. 11 - Apertura del procedimento

1. La delibera dell'apertura del procedimento disciplinare deve essere notificata all'incolpato mediante posta certificata o a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nel luogo dell'ultima residenza o domicilio professionale risultante nel fascicolo dell'iscritto.
2. Nella delibera devono essere riportati gli specifici capi d'incolpazione, l'indicazione dei fatti contestati sulla base degli elementi di prova acquisiti, nonché il termine per prendere visione degli atti del procedimento e richiederne copia, previa refusione dei costi di segreteria.

Art. 12 - Istruttoria

1. Il Collegio di disciplina può richiedere, anche d'ufficio tutti gli elementi di prova ritenuti rilevanti ai fini della decisione.

Art. 13 - Convocazione per la discussione

1. Il Presidente del Collegio di disciplina territoriale fissa la data di discussione del procedimento e ne dà comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Consulente del Lavoro sottoposto a procedimento disciplinare ed al Consiglio Provinciale dell'Ordine presso cui l'incolpato è iscritto con almeno venti giorni di preavviso, invitandoli a comparire dinanzi al Collegio di disciplina territoriale.

2. Contestualmente, dovrà essere comunicata all'interessato la facoltà di farsi assistere o rappresentare a mezzo di regolare procura scritta, avvertendolo che ove non si presenti o non faccia pervenire alcuna memoria difensiva entro il decimo giorno precedente la data della discussione, né dimostri un legittimo impedimento, si procederà in sua assenza.

3. Il Consiglio Provinciale di iscrizione, al quale va comunicato l'apertura del procedimento e la delibera di incolpazione, può far pervenire memorie ed eventuali documenti fino a 10 giorni prima della data fissata per la discussione.

CAPO IV - SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO

Art. 14 - Discussione

1. Nella seduta fissata per la discussione il relatore espone al Collegio i fatti per i quali si procede.

2. Il Presidente invita la parte incolpata, se presente, ad esporre le ragioni in difesa.

3. Successivamente, lo stesso Presidente, invita il rappresentante del Consiglio Provinciale dell'Ordine a spiegare le proprie ragioni.

4. E' facoltà dei Consiglieri rivolgere domande all'interessato sui fatti inerenti il procedimento.

5. Se la parte incolpata non è comparsa né è stata rappresentata nella seduta fissata per il procedimento e non ha dimostrato un legittimo impedimento, il Collegio di disciplina territoriale, verificata la regolarità e la tempestività della convocazione, procede in sua assenza facendone menzione nella decisione. Qualora sia verificata l'irregolarità, la tardività o comunque la inefficacia della convocazione, il Presidente del Collegio ne dispone il rinnovo.

Art. 15- Sospensione o rinvio del procedimento

1. Il Collegio può, in qualsiasi momento, disporre la sospensione del procedimento disciplinare ogniqualvolta ritenga necessario attendere l'esito di altro giudizio penale pendente avanti l'autorità giudiziaria.

2. L'ordinanza di sospensione sarà resa nota all'incolpato entro i trenta giorni successivi a mezzo di posta elettronica certificata o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

3. La cessazione della sospensione implica l'applicazione delle procedure previste all'art. 14 del presente regolamento.

4. Il Collegio può inoltre disporre l'eventuale rinvio del procedimento al fine di acquisire ulteriori elementi utili per l'assunzione della decisione.

Art. 16 - Decisione

1. Ultimata la discussione, il Collegio di disciplina territoriale, in seduta riservata, delibera:
 - a) il proscioglimento;
 - b) l'applicazione della sanzione disciplinare per i fatti addebitati.
2. Al termine della Camera di Consiglio il Presidente legge immediatamente il dispositivo.

Art. 17 - Forma della decisione

1. La decisione, sottoscritta dal Presidente e dal Segretario del Collegio, contenente l'indicazione dei fatti e dei motivi, è depositata nella segreteria dell'Ordine entro trenta giorni dalla lettura del dispositivo.

Art. 18 - Notifica della decisione

1. La decisione è notificata, a cura della segreteria dell'Ordine Provinciale, a mezzo di posta elettronica certificata o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro 15 giorni dal deposito, all'interessato, al Presidente del Consiglio Provinciale, nonché, ai soggetti indicati nell'art. 36 della legge 12/1979 nell'ipotesi in cui la decisione riconosca responsabilità disciplinari.
2. Nella comunicazione devono essere evidenziati i termini e le modalità di proposizione del ricorso al Consiglio di disciplina nazionale.

Art. 19 - Durata del procedimento

1. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro e non oltre il termine di sessanta giorni dalla sua apertura.
2. Eventuali proroghe, comunque non superiori ad ulteriori sessanta giorni, devono essere adeguatamente motivate.

CAPO V - CONSIGLIO DI DISCIPLINA NAZIONALE

Art. 20 - Istituzione registro dei ricorsi disciplinari

1. La segreteria del Consiglio Nazionale dell'Ordine istituisce apposito registro, preventivamente numerato e vidimato dal Presidente del Consiglio di disciplina nazionale, nel quale vengono annotati cronologicamente i ricorsi disciplinari.
2. La segreteria dell'Ordine Nazionale tiene ed aggiorna l'elenco di tutti i fascicoli in deposito per gli adempimenti previsti dal presente regolamento, conformemente alle modalità di cui all'art. 1 dello stesso.

Art. 21 - Adempimenti del Consiglio Nazionale dell'Ordine

1. La segreteria del Consiglio Nazionale dell'Ordine annota nel repertorio e a margine del ricorso, la data di presentazione o di ricevimento ed il numero di protocollo assegnato.
2. Successivamente, la segreteria dell'Ordine Nazionale provvede a:
 - a) formare il fascicolo d'ufficio contenente il ricorso ed il fascicolo di primo grado da richiedere alla segreteria dell'Ordine Provinciale, il cui Consiglio di disciplina territoriale ha emesso il provvedimento impugnato;

- b) trasmettere o consegnare il fascicolo al Presidente de Consiglio Nazionale di disciplina, annotando la data di consegna nel registro stesso. Alla conclusione del procedimento annoterà la data di deposito della decisione;
- c) custodire tutti i fascicoli relativi ai ricorsi disciplinari.

Art. 22 - Formazione del Collegio

1. Il Presidente del Consiglio di disciplina, ricevuto il fascicolo, provvede a nominare il Collegio come previsto dal Regolamento dei Consigli di disciplina, adottando ogni provvedimento di sua competenza.

CAPO VI - RICORSO AL CONSIGLIO DI DISCIPLINA NAZIONALE

Art. 23 - Ricorso al Consiglio di disciplina nazionale

1. Avverso le decisioni del Consiglio di disciplina territoriale è ammesso ricorso avanti al Consiglio di disciplina nazionale nel termine di trenta giorni dalla notifica del provvedimento.
2. Possono proporre ricorso:
 - a) il Consulente del Lavoro riconosciuto colpevole dei fatti addebitati;
 - b) il Consiglio dell'Ordine presso cui il Consulente del Lavoro è iscritto, per ogni decisione.

Art. 24 - Requisiti di forma e contenuto dei ricorsi

1. I ricorsi innanzi al Consiglio di disciplina nazionale, devono contenere:
 - a) l'intestazione al Consiglio di disciplina nazionale;
 - b) le generalità complete del ricorrente e l'indicazione del domicilio o della residenza;
 - c) l'indicazione dell'atto o del provvedimento impugnato;
 - d) l'indicazione dei motivi in fatto e in diritto sui quali si fonda il ricorso, gli eventuali mezzi di prova dei quali il ricorrente intenda avvalersi, nonché le conclusioni del ricorrente;
 - e) la sottoscrizione del ricorrente o, nell'ipotesi in cui sia stato conferito apposito mandato del suo difensore.
2. La mancanza dei requisiti di cui al presente articolo comporta l'inammissibilità del ricorso, conformemente a quanto disposto dall'art. 125 codice procedura civile.

Art. 25 - Modalità di presentazione dei ricorsi

1. I ricorsi innanzi al Consiglio di disciplina nazionale vanno redatti in bollo e presentati entro trenta giorni dalla notificazione della decisione emessa dal Collegio di disciplina territoriale, pena l'irricevibilità.
2. Il ricorso deve essere corredato da:
 - a) copia della decisione impugnata;
 - b) copia della notifica o del documento che evidenzi la data di ricevimento del provvedimento contestato.

Art. 26 - Istanza di sospensione

1. Il ricorrente può presentare al Consiglio Nazionale di disciplina istanza di sospensione del provvedimento disciplinare emesso dal Consiglio di disciplina territoriale, allegando a giustificazione della richiesta, i motivi di urgenza e gravità conseguenti alla esecuzione del provvedimento disciplinare.
2. L'istanza di sospensione del provvedimento, qualora non contenuta nel ricorso, può essere presentata separatamente, in bollo.
3. Il Collegio può sospendere l'efficacia del provvedimento disciplinare adottato, comunicando la decisione

all'interessato ed al Consiglio Provinciale entro i cinque giorni successivi.

Art. 27 - Assistenza tecnica

1. E' data facoltà al ricorrente di difendersi personalmente o farsi assistere o rappresentare, nonché di eleggere il domicilio presso il difensore e/o delegato.
2. Ai fini della validità del conferimento del suddetto mandato, ove lo stesso non sia contenuto nel ricorso, è sufficiente il suo deposito presso la segreteria del Consiglio Nazionale dell'Ordine.

Art. 28 - Memorie difensive e documentazione

1. Presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine Nazionale il ricorrente ed il Consiglio Provinciale, ove costituitosi, possono prendere visione degli atti e presentare documenti e memorie fino a dieci giorni prima della data fissata per la discussione del ricorso.

Art. 29 - Operazioni preliminari alla trattazione del ricorso

1. Il Presidente del Collegio di disciplina nazionale fissa la data della seduta per la trattazione del ricorso, dandone comunicazione a mezzo posta elettronica certificata o posta raccomandata con avviso di ricevimento, al ricorrente ed al Consiglio Provinciale, almeno venti giorni prima della data fissata per la discussione.
2. Entro cinque giorni dalla nomina, una copia del fascicolo relativo al ricorso assegnato deve essere spedita o consegnata a mano al relatore.
3. Il Presidente del Collegio, può chiedere al ricorrente, con posta elettronica certificata o posta raccomandata con avviso di ricevimento, chiarimenti, documentazione o atti, nonché disporre indagini, fissando i termini per le risposte.

Art. 30 - Rinuncia

1. In qualunque fase della controversia è possibile rinunciare al ricorso, con dichiarazione sottoscritta. Il Consiglio di disciplina nazionale deve comunicare al Consiglio Provinciale dell'Ordine interessato la rinuncia del ricorrente.

Art. 31 - Discussione del ricorso

1. Nella seduta stabilita per la discussione, il relatore illustra al Collegio di disciplina nazionale, i fatti che hanno determinato la decisione impugnata ed i motivi del ricorso.
2. Il Presidente del Collegio invita il ricorrente, nonché il Consiglio Provinciale costituitosi o i loro difensori ad esporre le proprie argomentazioni.
3. I componenti del Collegio possono rivolgere agli interessati richieste di chiarimento o approfondimento sui fatti e sui motivi del ricorso.
4. Se dalla discussione del ricorso emerge la necessità di approfondire l'istruttoria, il Collegio può deliberare il rinvio ed il Presidente ne dà comunicazione agli interessati.
5. Ultimata la discussione, si invitano i presenti ad abbandonare l'aula ed il Collegio decide sul ricorso. A tale scopo il Presidente raccoglie i voti dei Consiglieri votando per ultimo.
6. La decisione è adottata a maggioranza.
7. Terminata la votazione, viene data lettura alle parti del dispositivo della decisione che viene depositato in segreteria.

Art. 32 - Decisione

1. La decisione del ricorso, depositata in segreteria entro trenta giorni, deve contenere:

- a) la data della pronuncia;
- b) l'oggetto dell'impugnativa;
- c) una sintesi dello svolgimento del procedimento;
- d) la motivazione;
- e) la sottoscrizione del Presidente e del relatore.

Art. 33 - Notifiche

1. La decisione deve essere comunicata a mezzo posta elettronica certificata o a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, al ricorrente ed al Consiglio Provinciale, a cura della segreteria dell'Ordine Nazionale entro i quindici giorni successivi all'avvenuto deposito.

2. La decisione del Consiglio di disciplina nazionale può essere impugnata davanti all'Autorità giudiziaria amministrativa nei termini e con le modalità di cui all'art. 15, secondo comma, del Regolamento dei Consigli di disciplina approvato, previo parere del Ministero vigilante, dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del lavoro il 25 settembre 2014.

Art. 34 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento, approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine in data 25 settembre 2014 si applica dalla data di costituzione dei Consigli di disciplina territoriali e del Consiglio Nazionale di disciplina.