

Ai Presidenti Consigli Regionali A.N.C.L.  
Ai Presidenti Unioni Provinciali A.N.C.L.  
Ai Consiglieri Nazionali A.N.C.L.

Roma, 17 dicembre 2015  
Prot. n. 2186/Pres.

**OGGETTO: Integrazione procedura interna di accreditamento degli eventi formativi organizzati dalle strutture periferiche**

**Premessa**

In attuazione della richiesta di accreditamento formulata da questa associazione ai sensi dell'art. 8 del regolamento FCO del CNO del 29/9/2014 ed al conseguente accreditamento che l'ANCL ha ottenuto in data 27 marzo 2015 con delibera n. 44 del Consiglio Nazionale Consulenti del Lavoro, autorizzazione n. 15, si stabilisce la presente procedura di accreditamento interno degli eventi formativi organizzati dalle strutture periferiche dell'associazione.

La citata autorizzazione è stata concessa all'ANCL SU nella persona del suo presidente pro tempore e con l'attuazione delle disposizioni contenute nel presente documento, sarà possibile rendere validi ai fini della FCO gli eventi organizzati dalle unità periferiche dell'associazione (Consigli Regionali ed Unioni Provinciali). Pertanto la presente procedura descrive esclusivamente le modalità interne utili al riconoscimento dei crediti formativi per gli eventi organizzati dalle strutture locali e non ha alcuna rilevanza all'esterno dell'Associazione.

Nell'ambito delle presenti procedure di accreditamento saranno rispettate le previsioni contenute dal **Regolamento Recante le Disposizioni sulla Formazione Continua per i Consulenti del Lavoro** approvato con delibera n. 311 del 25.9.2014 CNO e delle conseguenti **Indicazioni Operative del Regolamento Recante le Disposizioni sulla Formazione Continua per i Consulenti del Lavoro** approvate con delibera 312 del 25.09.2014 CNO e dalle circolari del CNO prot. 0006002/U/24 del 21 maggio 2015 e prot. N. 0006085/U/38 del 22 maggio 2015. I suddetti atti sono allegati al presente documento e ne diventano parte integrante.

**Evidenza degli obiettivi dell'attività formativa da accreditare.**

L'organizzazione degli eventi formativi deve essere finalizzata al raggiungimento degli obiettivi statuari ed in particolare ad esaltare l'immagine dell'associazione e dei propri iscritti oltre a rappresentare un normale ed utile occasione di coinvolgimento dei colleghi consulenti del lavoro e di riconoscimento delle migliori opportunità formative derivanti dall'iscrizione all'Ancl.

### **Procedura di accreditamento degli eventi**

Il Presidente dell'Unione Provinciale ed il Presidente del Consiglio Regionale richiedono **20 giorni solari prima dell'evento**, l'accREDITamento dei crediti formativi mediante la comunicazione delle informazioni richieste nella procedura web messa a disposizione sul sito [www.anclsu.com](http://www.anclsu.com) nella parte a loro riservata e denominata "**Richiesta Crediti Formativi**".

Unitamente alla richiesta di informazioni per la valutazione di accREDITamento interno dell'evento, sarà richiesta la locandina od il programma dell'evento stesso (anche in bozza).

La locandina od il programma dovranno riportare il logo dell'ANCL, con aggiunta della frase: "**evento per il quale è stato richiesto il riconoscimento dei crediti formativi**", **di cui all'autorizzazione n. 15/2015 dell' ANCL SU Nazionale**".

L'unica modalità ammessa per la richiesta di accREDITamento è la piattaforma web.

Si precisa che il termine dei 20 giorni di cui sopra non verrà tenuto in considerazione per eventi organizzati con carattere di urgenza a seguito di intervenute modifiche normative e di Legge.

### **AccREDITamento eventi**

Il Presidente Nazionale dell'Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro autorizzerà gli eventi conformi ai regolamenti entro **15 Giorni** dal ricevimento della richiesta mediante lettera spedita a mezzo posta elettronica/posta elettronica certificata al soggetto che ha effettuato la richiesta.

Ai fini del riconoscimento dei Crediti Formativi non necessita di alcun ulteriore accREDITamento da parte dei Consigli Provinciali dell'Ordine competenti per territorio.

### **Attestazione dei crediti formativi**

La struttura periferica che ha organizzato l'evento deve produrre alla Presidenza Nazionale Ancl gli elenchi delle presenze dei partecipanti entro **20 giorni** dallo svolgimento dell'evento. I metodi di rilevazione delle presenze potranno essere alternativamente i seguenti:

- a. Riconoscimento materiale del partecipante e registrazione della presenza con ora di entrata ed ora di uscita;
- b. Gestione del sistema di riconoscimento attraverso il DUI ed abbinamento delle ore di presenza alla numerazione univoca del DUI;
- c. Utilizzo di software per il riconoscimento e la gestione e registrazione dei partecipanti e dei tempi formativi.

Le modalità di trasmissione delle presenze saranno gestite sempre tramite il sito web e saranno determinate dal metodo di rilevazione delle stesse.

Il mancato invio, nei termini e nelle modalità previste, delle informazioni relative alle presenze renderà impossibile il riconoscimento e l'attestazione dei crediti formativi.

Gli Uffici nazionali dell'ANCL elaboreranno gli attestati di presenza a firma del Presidente Nazionale e li metteranno a disposizione delle Unioni Provinciali o dei partecipanti, sempre tramite il sistema informatico.

### **Vincoli e Decorrenza - Modalità di organizzazione e svolgimento degli eventi.**

In considerazione del fatto che il sistema di accreditamento degli eventi provinciali, è strutturato nell'ambito di una delega che l'ANCL Nazionale assegna ai soggetti territoriali che organizzano l'evento; l'organizzazione dell'evento non può essere a sua volta "delegata" o lasciata "in gestione" ad altri soggetti. Tutte le attività di promozione e diffusione dell'evento devono essere gestite direttamente dal soggetto Ancl che territorialmente le organizza e la gestione delle pre-registrazioni, delle registrazioni delle presenze o la gestione degli attestati deve essere eseguita direttamente dall'ANCL anche utilizzando le strutture e gli strumenti di categoria (DUI, etc).

Si stabilisce che gli sponsor od i soggetti con cui si collabora per l'organizzazione dell'evento formativo non devono, in alcun modo, sostituire l'organismo Ancl organizzatore e gli stessi potranno comunicare o veicolare l'evento utilizzando esclusivamente la locandina così come definita nel fac-simile ed approvata dall'ANCL nazionale;

Ogni organismo territoriale dell'associazione può chiedere di accreditare solo eventi il cui svolgimento ricada nel proprio ambito geografico di riferimento.

Le informazioni trasmesse attraverso la procedura di accreditamento e relative alle caratteristiche dell'evento formativo sono vincolanti e non possono essere modificate senza il preavviso ed il consenso della presidenza Nazionale ANCL. Il riscontro di violazioni del presente procedimento, causerà il mancato riconoscimento dei crediti formativi.

La presente procedura di accreditamento è già disponibile sul nostro sito ([www.anclsu.com](http://www.anclsu.com)) e vale per tutti gli eventi formativi organizzati dalle strutture periferiche dell'ANCL SU.

Ai fini dell'ottenimento dell'accREDITAMENTO, la locandina dell'evento deve essere strutturata sul format allegato;

Il presente regolamento è **ancora** attuato in via sperimentale e sarà adattato alle esigenze determinate dal suo utilizzo ed a quelle derivanti dalle richieste delle strutture periferiche.

Sarà cura dei Consigli provinciali degli Ordini, cui è trasmessa l'informazione dell'evento accreditato, effettuare i controlli sullo svolgimento dell'evento, così come disposto dagli artt. 2 e 7 del regolamento nazionale del CNO sulla Formazione Continua.

Cordiali saluti.

Il Presidente Nazionale  
Francesco Longobardi

