

# STUDIO TRIBUTARIO RICCI

**Pasquale Ricci**  
Dottore Commercialista  
Revisore Legale Conti – CTU  
**Claudio Ricci**  
Dottore in Economia  
Consulente Esperto Tributario  
**Paola Ricci**  
Consulente del Lavoro  
Consulente Tecnico Tribunale

COMMERCIALISTI & REVISORI LEGALI  
CONSULENTI DEL LAVORO C.T.U. TRIBUNALE

Napoli 80128 Via Giotto n. 70 tel. 081.5585673 fax 081.5585675

e-mail [studioricci@hotmail.it](mailto:studioricci@hotmail.it)  
CCIAA Napoli 760744



pec [studioricci@arubapec.it](mailto:studioricci@arubapec.it)  
p.iva 05220451214

**Riccardo Ricci**  
Consulente Fiscale  
Operatore Tributario  
**Daniele Balestrieri**  
Dottore in Economia  
Consulente Tributario  
**Ilaria Sica**  
Dottore in Economia  
Consulente Fiscale  
**Riccardo Pucci**  
Dottore in Economia  
Consulente Fiscale

Napoli, 26/01/2016

Spett.le Consiglio Nazionale Ordine dei Tecnologi Alimentari  
Roma  
Spett.li Consigli Regionali Ordini dei Tecnologi Alimentari  
Loro Sedi

## ATTIVITA' DI FORMAZIONE SVOLTA DAGLI ORDINI

### I PARTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA OBLIGATORIA

**DPR n. 137 del 7 agosto 2012**, recante il regolamento di attuazione dei principi dettati dall'articolo 3, comma 5, del **Decreto Legge n. 138 del 2011** in materia di professioni regolamentate, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 189 del 14 agosto 2012.

Il decreto presidenziale contiene misure volte a **garantire l'effettivo svolgimento dell'attività formativa** e il suo adeguamento costante all'esigenza di assicurare il miglior esercizio della professione e quindi l'interesse dell'utenza.

Il regolamento si applica solo ai "professionisti", in quanto esercenti una "professione regolamentata", limitata a quell'attività, o insieme delle attività, riservate per espressa disposizione di legge o non riservate, il cui esercizio è consentito solo a seguito di iscrizione in Ordini o Collegi, quando l'iscrizione risulta subordinata al possesso di qualifiche professionali o all'accertamento di specifiche professionalità, e, in ogni caso, l'attività è esercitata con l'impiego di un titolo professionale il cui uso è riservato a chi possiede una qualifica professionale (art. 1 del DPR).

Sulla formazione continua obbligatoria il DPR da un lato ne lascia il pieno controllo agli ordini, dall'altro non fa altro che regolamentare ciò che già da tempo le professioni fanno con l'aggiornamento. Unica differenza, la previsione legislativa, e non più solo deontologica, ne aumenta l'importanza. In questo caso, quindi, si tratterà di adeguare, sempre entro 12 mesi, l'attuale disciplina in vigore e sottoporla ai ministeri vigilanti.

I corsi potranno essere erogati non solo da Ordini e Collegi ma anche da altri soggetti e associazioni, previa autorizzazione dei Consigli Nazionali e parere vincolante del Ministero della Giustizia.

L'art. 7 regola la formazione continua permanente. La finalità della formazione è quella 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.



Viene di conseguenza previsto l'obbligo per ogni professionista di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale, stabilendo che la violazione di tale obbligo costituisce illecito disciplinare. In base a tale articolo, il Consiglio Nazionale disciplinerà con regolamento, entro il 15 agosto 2013, e previo parere del Ministero, deve individuare:

- le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti e per la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento,
- requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento,
- valore del credito formativo professionale quale unità di misura della formazione continua.

Fino alla pubblicazione di tale regolamento, pertanto, non vi sarà alcun obbligo formativo per gli iscritti (e di conseguenza nessun illecito disciplinare).

Gli ordini, anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti, e le associazioni di iscritti su autorizzazione del Consiglio Nazionale, potranno organizzare corsi di formazione, previa trasmissione di motivata proposta di delibera al ministro vigilante al fine di acquisire parere vincolante.

Con apposite convenzioni stipulate tra i consigli nazionali e le università potranno essere stabilite regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari.

Le Regioni, infine, potranno disciplinare l'attribuzione di fondi per l'organizzazione di scuole, corsi ed eventi di formazione professionale

Art. 3, comma 5, lett.b) del Decreto Legge n. 138 del 2011

*b) previsione dell'obbligo per il professionista di seguire **percorsi di formazione continua permanente** predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai consigli nazionali, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di educazione continua in medicina (ECM). La violazione dell'obbligo di formazione continua determina un illecito disciplinare e come tale è sanzionato sulla base di quanto stabilito dall'ordinamento professionale che dovrà integrare tale previsione;*

Art.7 DPR n.137/2012

#### **FORMAZIONE CONTINUA**

*1. 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, ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale secondo quanto previsto dal presente articolo. La violazione dell'obbligo di cui al periodo precedente costituisce illecito disciplinare.*

*2. I corsi di formazione possono essere organizzati, ai fini del comma 1, oltre che da ordini e collegi, anche da associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti, autorizzati dai consigli nazionali degli ordini o collegi. Quando deliberano sulla domanda di autorizzazione di cui al periodo precedente, i consigli nazionali trasmettono motivata proposta di delibera al ministro vigilante al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso.*

*3. Il consiglio nazionale dell'ordine o collegio disciplina con regolamento, da emanarsi, previo parere favorevole del ministro vigilante, entro un anno dall'entrata in vigore del presente decreto: a) le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti e per la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura degli ordini o collegi territoriali, delle associazioni professionali e dei soggetti autorizzati; b) i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento; c) il valore del credito formativo professionale quale unità di misura della formazione continua.*

*4. Con apposite convenzioni stipulate tra i consigli nazionali e le università possono essere stabilite regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari.*

*Con appositi regolamenti comuni, da approvarsi previo parere favorevole dei ministri vigilanti, i consigli nazionali possono individuare crediti formativi professionali interdisciplinari e stabilire il loro valore.*

*5. L'attività di formazione, quando è svolta dagli ordini e collegi, può realizzarsi anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti.*

*6. Le regioni, nell'ambito delle potestà a esse attribuite dall'articolo 117 della Costituzione, possono disciplinare l'attribuzione di fondi per l'organizzazione di scuole, corsi ed eventi di formazione professionale.*

## 7. Resta ferma la normativa vigente sull'educazione continua in medicina (ECM).

# POSSIBILI LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE CONTINUA OBBLIGATORIA

## PREMESSA

Al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse del committente e della collettività e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale.

La violazione di tale obbligo costituisce illecito disciplinare.

## 1. ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO

1.1 La formazione professionale si realizza, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012 per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo, mediante le attività formative, anche se svolte all'estero, tra quelle di seguito indicate, aventi ad oggetto, categorie tematiche maggiormente specificate al successivo punto 3.

Le attività possono articolarsi con:

- a) la partecipazione ai corsi di formazione, anche tramite formazione a distanza on-line;
- b) la partecipazione a master, dottorati, seminari, convegni, giornate di studio, tavole rotonde, conferenze, workshop e attività di aggiornamento e corsi abilitanti;
- c) altre attività ed eventi specificatamente individuati autonomamente dal CN e/o dagli Ordini Territoriali.

## 2. DEFINIZIONI

Si definisce:

a) corso di aggiornamento e sviluppo professionale continuo

per "corso" si intende un intervento formativo della durata minima di 8 ore, in aula o in collegamento diretto audio/video a distanza (aula virtuale), su temi specifici di cui al successivo punto 3, articolato in uno o più moduli (ossia in parti ciascuna in sé conclusa, con propri obiettivi formativi specifici), finalizzati al raggiungimento di un obiettivo comune, con eventuale verifica finale;

b) corso mediante piattaforma e-learning

l'e-learning è una metodologia di insegnamento che coinvolge sia il prodotto che il processo formativo. Per prodotto formativo si intende ogni tipologia di materiale o contenuto messo a disposizione in formato digitale; per processo formativo si intende invece la gestione dell'intero iter didattico che coinvolge gli aspetti: erogazione, fruizione, interazione e valutazione;

c) evento formativo momento di aggiornamento professionale, tecnico, culturale e ordinamentale;

d) master universitario di I e II livello e corsi convenzionati con istituti universitari di aggiornamento e perfezionamento corso di perfezionamento scientifico e di alta formazione successivo al conseguimento della laurea triennale e/o della laurea magistrale, alla conclusione del quale è rilasciato il master universitario di primo e di secondo livello.

e) dottorato di Ricerca

percorso triennale che permette di acquisire il titolo di dottore di ricerca (phd) con competenze necessarie ad esercitare, presso università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca di alta qualificazione.

f) seminario, convegno, conferenza, workshop, tavola rotonda *et similia*

tali sono gli incontri di studio, anche in connessione audio/video a distanza, articolati in una o più relazioni strutturate nei contenuti in base al tema trattato;

g) autorizzazione degli eventi formativi organizzati da soggetti diversi dagli Ordini Territoriali è l'atto con cui il C.N., previo parere favorevole vincolante del Ministro vigilante, autorizza un soggetto pubblico o privato a proporre e realizzare interventi di formazione di cui all'art. 7 del D.P.R. 137/2012;

h) evento formativo autorizzato

qualsiasi tipo di evento riconosciuto per il quale sono stati definiti i crediti formativi;

i) credito formativo

unità di misura attestante l'aggiornamento professionale;

l) soggetto proponente

soggetto che propone l'evento formativo;

m) altre attività

attività, eventi, con riconosciuto valore formativo, non rientranti tra quelle di cui ai punti precedenti, quali, a titolo esemplificativo, relazioni e/o docenze in convegni, seminari, validati ai sensi del Regolamento e delle presenti linee guida.

n) requisiti minimi dei corsi di aggiornamento (DPR 137/2012 art.7 c.3b)

requisiti di qualità, uniformi su tutto il territorio nazionale, che devono possedere i progetti formativi dei corsi al fine di poter essere riconosciuti per l'attribuzione dei crediti formativi in relazione ai contenuti, alla durata, alla qualifica dei docenti e all'attività gestionale/organizzativa (di cui al punto 6.1).

### **3. AREE OGGETTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Le attività formative devono avere ad oggetto le aree inerenti all'attività professionale dell'Ordine e nel rispetto delle rispettive competenze.

### **4. CREDITO FORMATIVO PROFESSIONALE**

L'unità di misura base dell'attività di aggiornamento e sviluppo professionale continuo è il credito formativo professionale, pari ad un'ora di formazione, se non diversamente specificato nelle articolazioni definite dalle presenti disposizioni attuative.

Il triennio formativo costituisce il riferimento temporale per tutti gli iscritti.

Per coloro i quali si iscrivono all'Ordine nel secondo o terzo anno l'onere dell'acquisizione dei cfp va ridotto proporzionalmente.

È ammesso riportare eventuali crediti maturati in eccesso da un triennio al successivo, nel limite massimo di complessivi 10 crediti.

Per i neoiscritti l'obbligo formativo decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di prima iscrizione all'Ordine, con facoltà dell'interessato di chiedere ed ottenere il riconoscimento di crediti formativi maturati nel periodo intercorrente fra la data di iscrizione all'albo e l'inizio dell'obbligo formativo.

### **5. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE ED IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI**

*5.1 Corsi di aggiornamento e sviluppo professionale (punto 2 lettere a,b)*

Per tutti i corsi di formazione accreditati viene attribuito un credito formativo per ogni ora di corso

*Seminari, convegni, giornate di studio, tavole rotonde, conferenze, wordkshop et similia (punto 2 lettera e)*

La partecipazione effettiva e adeguatamente documentata agli eventi relativamente ai quali gli Ordini territoriali potranno suggerire il riconoscimento di crediti formativi

*Master universitario di primo e secondo livello e dottorato di ricerca*

Considerato che l'ammissione è riservata ad un numero ristretto di partecipanti e che la durata è variabile da uno a tre anni, il conseguimento del titolo di master universitario o di dottore di ricerca, comporta l'acquisizione di n° 10 crediti formativi per ogni anno di corso.

*Partecipazione attiva di iscritti all'Ordine alle commissioni, gruppi di lavoro e commissioni di studio del C.N. e degli Ordini territoriali, docenti formatori se non retribuiti, attività di responsabilità e coordinamento di eventi formativi : 1 cfp per ogni singola seduta*

*Attività particolari validabili a posteriori da parte dell'Ordine territoriale*

Sono attribuiti i seguenti crediti:

- monografie, articoli e saggi scientifici o di natura tecnico-professionale, pubblicazione di progetti derivanti da attività professionale e/o concorsuale su riviste a diffusione nazionale/internazionale e pubblicazioni ufficiali degli Ordini territoriali (1 cfp per ogni articolo, monografia o pubblicazione;

## 6. PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

### 6.1 Documentazione necessaria per l'attribuzione dei crediti

Per rispondere ai requisiti minimi della progettazione dei corsi di formazione un Progetto Formativo deve contenere sia pure brevemente:

- Titolo
- Soggetto proponente
- Referente/Tutor/Direttore Scientifico
- Programma
- Obiettivi formativi
- Materiale didattico
- Numero di ore e Articolazione temporale
- Crediti attribuibili e richiesti
- Periodo indicativo di svolgimento del corso
- N° docenti e qualifica della Docenza con indicazione curriculare di massima
- Condizioni per l'attivazione del corso: numero minimo e massimo di partecipanti
- Sede di svolgimento
- Prova finale di verifica (preferibile anche se facoltativa)
- Attestazione di partecipazione
- Giudizio per docente
- Giudizio per il corso
- Eventuale costo di partecipazione

### 6.2 Procedure di autorizzazione degli eventi formativi promossi dagli Ordini territoriali

6.2.1 Ciascun Ordine territoriale da attuazione alle attività di formazione professionale e vigila sull'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti nei modi e con i mezzi ritenuti più opportuni, regolando le modalità del rilascio degli attestati di partecipazione agli eventi formativi dallo stesso organizzati.

Ai fini della verifica, l'Ordine deve svolgere attività di controllo anche a campione.

6.2.2 L'offerta formativa degli Ordini territoriali deve contenere corsi aventi ad oggetto:

- d'obbligo, materia deontologica, previdenziale e dell'ordinamento professionale;

6.2.3 I Consigli degli Ordini possono predisporre l'offerta formativa in modo autonomo in cooperazione o convenzione con altri idonei soggetti mantenendo la prima responsabilità scientifica, funzionale ed economica degli eventi.

6.2.4 Gli Ordini favoriscono l'adempimento dell'obbligo formativo degli iscritti, realizzando eventi formativi, limitando la contribuzione richiesta ai partecipanti al solo recupero delle spese vive sostenute.

6.2.5 Gli Ordini potranno organizzare nel corso dell'anno eventi formativi ulteriori, rispetto a quelli già programmati, indicando i crediti attribuibili secondo i criteri di cui al precedente punto 5 e dandone comunicazione al C.N. per le valutazioni di competenza.

6.2.6 Il C.N. valuta i programmi delle offerte formative trasmesse dai Consigli dell'Ordine, costituendo apposita Commissione, esprimendo il proprio parere sulla loro adeguatezza, eventualmente indicando le modifiche che vi debbano essere apportate, con l'obiettivo di assicurare i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento. In mancanza di espressione di parere entro il termine di trenta giorni dalla ricezione dei piani delle offerte formative, gli stessi si intendono approvati.

Gli Ordini devono:

- conservare copia degli attestati di partecipazione, fornendo originale al frequentante;
  - conservare copia del materiale didattico utilizzato in ogni singolo corso;
  - elaborare e conservare i risultati della valutazione finale se prevista;
- il tutto in formato digitale.

### 6.3 Procedure di autorizzazione degli eventi formativi promossi da associazione di iscritti agli albi e da altri soggetti

6.3.1 in conformità al comma 2 dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012, l'organizzazione di corsi di formazione può essere effettuata anche da associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti, previa motivata proposta di delibera del Consiglio Nazionale da trasmettere al Ministro vigilante al fine di ottenere il parere vincolante dello stesso.

6.3.2 Le attività formative autorizzate dal C.N. ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012, devono rispondere ai seguenti criteri generali:

- prevedere, in relazione all'offerta formativa l'utilizzo di qualificati docenti o cultori della materia, inerente l'area di competenza e di una adeguata esperienza certificata da apposito curriculum;
- essere in possesso di strutture, aule ed attrezzature idonee;

- rilasciare gli attestati di frequenza con l'indicazione del soggetto formatore, eventuale normativa di riferimento, dati anagrafici del corsista, specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato, periodo di svolgimento del corso, firma del soggetto abilitato al rilascio dell'attestato;
- redigere e conservare un registro con i nominativi e i dati anagrafici dei soggetti a cui viene rilasciato l'attestato, con descrizione del titolo, della data e della durata del corso, anche alla luce dei crediti formativi riconosciuti ai frequentanti;
- rilasciare all'Ordine territoriale copia dell'elenco nominativo con firma di presenza dei soggetti che hanno frequentato il corso;
- conservare copia dei singoli attestati di partecipazione, fornendone originale al frequentante;
- conservare una copia del materiale didattico utilizzato in ogni singolo corso;
- elaborare e conservare i risultati della valutazione finale se prevista.
- La documentazione di cui sopra deve essere conservata sia presso il soggetto erogatore della formazione sia presso l'Ordine Territoriale.
- La documentazione sopra elencata deve essere fornita anche mediante modalità telematiche.
- 6.3.3 Il richiedente dovrà fornire i propri dati anagrafici e la seguente documentazione:
- atto costitutivo e statuto;
- relazione documentata sull'attività formativa svolta nell'ultimo triennio in ambito delle materie di cui al punto 3;
- programma annuale del progetto formativo con riferimento alle materie di cui al precedente punto 3;
- le richieste trasmesse all'Ordine territoriale, verranno da quest'ultimo inviate al CN nel termine di 15 gg dal ricevimento, con una sintetica relazione di valutazione della richiesta medesima.
- 6.3.4 Entro i successivi 30 giorni il Consiglio Nazionale trasmetterà al Ministro vigilante motivata proposta di delibera, al fine di ottenere il parere vincolante dello stesso.
- Entro quindici giorni dal ricevimento del parere vincolante del Ministro vigilante il Consiglio Nazionale comunicherà all'interessato le determinazioni assunte.
- 6.3.5 L'accreditamento degli eventi formativi organizzati da soggetti diversi dagli Ordini comporta il versamento delle spese di segreteria, valutate di volta in volta in base alla complessità dell'istruttoria ministeriale per il riconoscimento dei crediti.
- 6.3.6 Il C.N. e gli Ordini territoriali, si riservano, secondo le proprie competenze, la facoltà di controllare e verificare anche successivamente all'evento, nelle forme che riterranno opportune, la rispondenza del programma inviato e valutato rispetto all'effettivo svolgimento dei lavori, la reale partecipazione dei relatori indicati nel programma medesimo, l'adeguatezza nonché l'attendibilità dei meccanismi di attestazione della partecipazione all'evento. Potrà a tal fine richiedere al soggetto proponente idonea documentazione.
- 6.3.7 La sostanziale difformità dell'evento realizzato rispetto a quanto autorizzato, è motivo di contestazione e può comportare la modifica o la revoca dell'autorizzazione con conseguente riduzione o annullamento dei crediti attribuiti allo specifico evento formativo.
- 6.3.8 Il rilascio dell'autorizzazione ad organizzare eventi formativi è di competenza del C.N.A.P.P.C. in conformità al presente punto 6 delle linee guida.

#### 6.4 Norme comuni

- 6.4.1 Ogni variazione sostanziale del programma formerà oggetto di specifica valutazione da parte del CN. circa la equivalenza dell'evento così come effettivamente realizzato rispetto al programma su cui era fondata l'attribuzione dei crediti formativi.
- 6.4.2 Tutti i soggetti proponenti corsi e/o eventi formativi autorizzati, sono tenuti a segnalare ai partecipanti, per ciascun evento, il numero dei crediti formativi riconosciuti e rilasciare agli stessi un attestato apposito.
- Ogni iscritto cura la registrazione dell'attività formativa svolta e dei relativi crediti professionali conseguiti secondo le modalità appositamente determinate dall'Ordine territoriale. Tale registrazione può altresì avvenire in automatico mediante rilevazione elettronica della presenza.
- L'attribuzione dei crediti può altresì avvenire in automatico mediante rilevazione elettronica e pertanto senza rilascio di attestato di frequenza.

#### 6.5 Validazione attività formativa svolta all'estero

- 6.5.1 E' competenza del CN validare crediti formativi relativi a corsi di aggiornamento professionale, seminari, convegni, conferenze, tavole rotonde, workshop et similia tenuti all'estero da istituzioni, enti, organismi e da altri soggetti comunitari ed extracomunitari. A tal fine il professionista dovrà inviare al proprio Ordine di appartenenza una espressa richiesta ed ogni documentazione utile attestante l'avvenuta partecipazione alla attività formativa (a titolo esemplificativo, attestati di frequenza e di partecipazione, programmi dell'attività formativa svolta, costi di partecipazione, ecc).
- L'Ordine territoriale provvederà a trasmettere, previa sommaria valutazione, la richiesta al C.N. entro il termine di

giorni 15 dal ricevimento.

Il C.N. a seguito di valutazione ed istruttoria, comunicherà all'Ordine territoriale entro 60 giorni dalla ricezione dell'istanza, il numero dei crediti formativi attribuiti.

## 7 ESONERI

Il Consiglio dell'Ordine, su domanda dell'interessato, può esonerare, anche parzialmente, l'iscritto dallo svolgimento dell'attività formativa nei seguenti casi:

- a) maternità per un anno formativo; è comunque garantito il diritto all'aggiornamento on-line e a quelle iniziative alle quali l'iscritta ritiene opportuno partecipare;
- b) malattia grave, infortunio, assenza dall'Italia, che determinino l'interruzione dell'attività professionale per almeno sei mesi;
- c) altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore.

Gli iscritti che non esercitano la professione neanche occasionalmente per tre anni, non sono tenuti a svolgere l'attività di formazione professionale continua.

Al tal fine gli aventi titolo devono presentare all'Ordine, per l'attività di verifica di competenza del medesimo, una dichiarazione nella quale l'iscritto, sotto la propria personale responsabilità, sostenga di:

- non essere in possesso di partita IVA, personale o societaria, né soggetto al relativo obbligo in relazione ad attività rientranti nell'oggetto della professione;
- non essere iscritto alla Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza, né soggetto al relativo obbligo;
- non esercitare l'attività professionale neanche occasionalmente e in qualsiasi forma.

L'esenzione di cui ai commi precedenti comporta la riduzione dei crediti formativi da acquisire in modo temporaneamente proporzionale.

Al fine del riconoscimento dell'esenzione per malattia o infortunio l'iscritto dovrà produrre certificato medico.

I crediti formativi comunque acquisiti durante il periodo per il quale l'iscritto è esentato dall'obbligo formativo non possono essere computati ai fini dell'assolvimento dell'obbligo.

Per gli iscritti con almeno 20 anni di iscrizione all'albo la obbligatorietà formativa cessa al compimento del 70 anno di età.

## 8 SANZIONI

L'inosservanza dell'obbligo formativo costituisce illecito disciplinare per quanto previsto dalla legge e del Regolamento dell'Ordine.

L'Ordine territoriale, mediante il Consiglio di Disciplina, è tenuto all'avvio dell'azione disciplinare in conformità al Codice Deontologico vigente, fatta salva la possibilità per l'iscritto di un ravvedimento operoso, nel termine perentorio di sei mesi dalla scadenza annuale.

Tale inosservanza è valutata dal Consiglio di disciplina al termine di ciascun periodo formativo, con avvio dell'azione tendente ad accertare i motivi che hanno generato l'inosservanza.

Le informazioni contenute nella presente scheda sono state elaborate da:

- Pasquale Ricci Dottore commercialista
- Claudio Ricci Dottore in Economia Consulente tributario
- Clelia Buccico Docente universitario presso la Seconda Università degli Studi di Napoli Cattedra di diritto tributario.

## **II PARTE**

### **TRATTAMENTO FISCALE DELLA FORMAZIONE**

#### OBBLIGHI CONTABILI PER GLI ENTI NON PROFIT

Per gli enti non commerciali, compresi gli Ordini Professionali, non sussiste, ai fini civilistici, relativamente alla attività istituzionale, alcuno specifico obbligo contabile o amministrativo in termini di rendicontazione se non quello previsto dall'art. 20 del Codice civile relativo alla convocazione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio. Gli enti non commerciali non sono obbligati alla tenuta delle scritture contabili, di cui agli artt. 2214 e seguenti del Codice Civile. Tale obbligo, infatti, è previsto solo per le imprese.

Malgrado la mancanza di obblighi specifici risulta comunque evidente la necessità di tenere una contabilità e di predisporre annualmente un rendiconto che riassume le vicende economiche e finanziarie dell'ente in modo da costituire uno strumento di trasparenza e di controllo dell'intera gestione economica e finanziaria dell'Ente.

L'ente non commerciale dovrà, quindi, redigere un rendiconto economico e finanziario, secondo i criteri indicati nello statuto o secondo le modalità liberamente scelte dall'ente stesso, anche attraverso i regolamenti approvati.

Quanto sopra espresso si riferisce all'ente non commerciale che esercita solo attività istituzionale.

Diversa è la situazione nel caso che l'ente eserciti anche attività commerciale. In tale ipotesi, infatti, esistono obblighi ben precisi.

Tornando all'impianto contabile di un Ordine la scelta del sistema contabile non è determinata da alcuna previsione normativa.

Essa deriva dalle seguenti considerazioni e, in particolare:

- se vi sono previsioni nel Regolamento;
- dimensioni dell'ente stesso;
- valutazioni di opportunità.

#### OPPORTUNITA' DI AVERE UN IMPIANTO CONTABILE

Gli enti non commerciali (Ordini) che svolgono solo attività istituzionale possono tenere un rendiconto di tipo finanziario, ossia procedere alla rilevazione di tutte le entrate e le uscite, integrato con funzioni ad hoc da specifici software per la rilevazione e la rappresentazione degli aspetti patrimoniali e finanziari della gestione (es. debiti e crediti a fine esercizio) e ciò per un ente è più che opportuno.

Sicuramente, l'utilizzo di una contabilità economico-patrimoniale aggiuntiva si rende necessaria nell'ipotesi in cui vi siano attività di natura commerciale.

Per completezza bisogna ricordare che il riferimento a parametri di tipo quantitativo che possono orientare la scelta del tipo di contabilità è presente in due documenti:

quello emanato nel 2001, dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti sotto forma di raccomandazione e intitolato "*Quadro sistematico per la preparazione e la presentazione del bilancio delle aziende non profit*"

quello emanato nel maggio del 2008 dall'Agenzia per le Onlus e denominato "*Linee guida e schemi per la redazione dei bilanci di esercizio degli enti non profit*".

Nel primo viene operata una distinzione tra aziende non profit di piccole dimensioni intendendo per tali le aziende che non hanno realizzato proventi annui complessivi superiori a 50.000 Euro nei due esercizi precedenti a quello di riferimento e aziende non profit di media e grande dimensione ossia tutte le entità economiche che superano il suddetto valore.

Per le prime, secondo quanto indicato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti è possibile adottare una rilevazione e rappresentazione dei risultati della gestione sulla base del criterio della "pura cassa".



Per enti non commerciali non esistono adempimenti particolari da seguire, non vi è alcun obbligo di vidimazione, non sono previsti schemi obbligatori, tuttavia devono essere rispettati alcuni principi e, in particolare :

- la cronologicità
- l'ordine
- la analiticità e la correttezza delle annotazioni.

#### RIFERIMENTI ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALI DELL'ENTE

Risulta del tutto evidente per gli enti non commerciali, come per qualsiasi altro soggetto, la necessità di tenere una contabilità sistematica e di predisporre annualmente un rendiconto che riassume le vicende economiche e finanziarie dell'ente in modo da costituire uno strumento di trasparenza e di controllo dell'intera gestione economica e finanziaria dell'Ente. Inoltre, tutti gli Enti non commerciali devono “qualificarsi” come tali sin dall'inizio della loro stessa esistenza attraverso l'esame dello statuto le cui previsioni consentono di accertare che l'attività essenziale per realizzare gli scopi primari è di natura non commerciale.

La qualifica di non commercialità va, poi, mantenuta nel corso di tutta l'esistenza prendendo in esame l'attività effettivamente svolta.

**L'Ente deve, quindi, costantemente monitorare il mantenimento della qualifica di non commercialità, inizialmente acquisita, attraverso il controllo di indicatori “quantitativi” di commercialità posti dall'art. 149 del Tuir.**

A tal proposito le scritture contabili, se correttamente tenute e conservate, rappresentano un fondamentale strumento di prova a favore dell'Ente.

Come altrimenti potrebbe, infatti, l'ente non commerciale dimostrare, ad esempio, in sede di una eventuale verifica fiscale, che tutti i proventi riscossi rientrano tra quelli di natura istituzionale e che l'eventuale avanzo di gestione è stato reinvestito nell'ambito dell'attività sociale?

La mancata predisposizione del rendiconto/bilancio annuale prefigura, innanzitutto, una responsabilità degli organi direttivi che non hanno rispettato quanto disposto dall'art. 20 del Codice civile relativo alla convocazione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio.

#### CONTABILITA' SEPARATA

Premesso che un'eventuale attività commerciale di un ente non profit non deve mai prevalere su quella istituzionale, nell'ipotesi di esercizio abituale di attività commerciale l'art. 144, comma 2, del Tuir impone l'obbligo di **tenere la contabilità separata**.

In pratica deve essere attuata una netta separazione tra l'ambito commerciale e l'ambito istituzionale dell'attività svolta.

#### TERMINI DI CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI

Non esistono specifici termini civilistici di conservazione per i documenti contabili degli enti non commerciali, pertanto, ci si riferisce a quanto disposto dall'articolo 2220 del codice civile per l'imprenditore commerciale, il quale stabilisce che:

- le scritture devono essere conservate per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione
- per dieci anni devono conservarsi, altresì, le fatture, le lettere ed i telegrammi ricevuti e le copie delle fatture, delle lettere e dei telegrammi spediti.

Trascorso tale periodo, pertanto, non è più possibile contestare la mancanza di tale documenti.

Quindi pur non essendovi l'obbligo della vidimazione dei libri sociali come il libro delle assemblee del C.D. dell'organismo, è invece opportuno per la massima trasparenza e correttezza nell'alternanza delle cariche del C.N. di vidimare presso un notaio il libro delle adunanze del C.N. per poter lasciare una traccia del lavoro svolto.

## INTERPELLO

Inoltre è opportuno ricordare che in accordo con il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari è stato posto l'Interpello all' AGENZIA DELLE ENTRATE - Direzione Centrale - Normativa Ufficio Enti non Commerciali e Onlus (Istituto che rende chiara e inequivocabile la norma e costituisce valore di orientamento dell' Agenzia Delle Entrate che ad ogni buon conto alleghiamo in copia).

In tale risposta l' Agenzia Nazionale delle Entrate ha chiarito in sintesi:

- che in merito all'attività di sponsor, se a fronte di pagamento costituisce base imponibile ai fini IRES e IVA;
- che in merito all'attività di formazione, se svolta a fronte di pagamento di una quota di partecipazione, sia da parte degli iscritti dell'Ordine, sia di iscritti in altri ordini, essa costituisce base imponibile ai fini IRES.

Tale interpretazione è da correlare anche a quanto da noi scritto sopra, cioè che per la massima trasparenza, indipendentemente dal requisito dall'abitudine del soggetto, nel nostro caso l'ordine, è opportuno istituire contabilità separate di tipo non profit e di tipo commerciale.

Si consiglia, quindi, al C.N. nella persona del rappresentante legale, il Presidente Nazionale, di adottare tale procedura e di renderla obbligatoria anche agli ordini regionali.

Restiamo, comunque, sempre a disposizione per ogni chiarimento.



Le informazioni contenute nella presente scheda sono state elaborate da:

- **Pasquale Ricci** Dottore commercialista Revisore Legale
- **Claudio Ricci** Dottore in Economia Consulente tributario
- **Clelia Buccico** Docente universitario presso la Seconda Università degli Studi di Napoli Cattedra di diritto tributario
- **Paola Ricci** Consulente del Lavoro Consulente Tecnico Tribunale Giuslavorista
- **Riccardo Ricci** Consulente Fiscale Esperto Tributario
- **Daniele Balestrieri** Dottore in Economia Consulente Tributario
- **Riccardo Pucci** Dottore in Economia Consulente Fiscale
- **Ilaria Sica** Dottore in Economia Consulente Fiscale