

FORMAZIONE CONTINUA OBBLIGATORIA

1. Riproporzionamento crediti formativi ultrasettantenni.

In quali modalità è possibile riproporzionare i crediti per i consulenti che hanno compiuto il settantesimo anno di età, come previsto dall'art. 21, comma 1, del Regolamento recante disposizioni sulla formazione continua per i Consulenti del lavoro, tenuto conto della eventuale presenza di altri impedimenti logistici o di patologie sanitarie che il richiedente indichi nella richiesta di riproporzionamento, rivolta al Consiglio Provinciale di appartenenza, allegando comprovata documentazione?

RISPOSTA. Il riproporzionamento, come stabilito dal Regolamento, è possibile solo dal compimento del settantesimo anno d'età. In tale circostanza, solo il Consiglio Provinciale può pronunciarsi in merito all'entità del riproporzionamento e alle modalità di assolvimento dell'obbligo formativo. Non ci può essere un parametro univoco stabilito dalle linee guida, in considerazione del fatto che il Consiglio Provinciale conosce in modo specifico le esigenze e le problematiche dei singoli iscritti e pondera le proprie decisioni in relazione al singolo caso e alla documentazione prodotta dall'iscritto. Inoltre, in considerazione di eventuali altre casistiche, ulteriori rispetto al raggiungimento del settantesimo anno d'età, quali problemi logistici che impediscano o limitino gli spostamenti o altre patologie di carattere sanitario, il Consiglio Provinciale può deliberare un riproporzionamento maggiore.

2. Praticantato e assolvimento dell'obbligo formativo del dante pratica.

Considerato che il dante pratica deve dichiarare di essere in regola con gli obblighi e gli adempimenti in materia di formazione continua, qual è il periodo formativo cui fare riferimento?

RISPOSTA. Il biennio formativo di riferimento in relazione agli obblighi formativi del dante pratica è quello scaduto, come previsto dall'art. 3, comma 2, lettera b) del Regolamento sul tirocinio obbligatorio per l'accesso alla professione di Consulente del Lavoro.

3. Rilevazione delle presenze durante gli eventi formativi.

In caso di problemi di rilevazione delle presenze in modalità *off-line*, tali da comportare difficoltà e ritardi nell'imputazione contestuale delle presenze durante gli eventi formativi, è possibile un'alternativa che consenta di evitare disagi agli iscritti e permetta di regolarizzare in seguito le presenze rilevate, possibilmente nel momento in cui viene caricato il registro cartaceo?

RISPOSTA. Le linee guida indicano due modalità di rilevazione delle presenze: mediante dui oppure con la contestuale e immediata imputazione delle presenze in piattaforma, con successivo caricamento del registro delle presenze. Al fine di evitare eventuali disagi per gli iscritti e facilitare le attività dei Consigli Provinciali, esclusivamente per questi ultimi e non anche per tutti gli altri soggetti formatori, è prevista la possibilità di inserire e regolarizzare le presenze degli iscritti dal giorno successivo alla data di svolgimento dell'evento formativo.

4. Emergenza Corona Virus: possibilità riproporzionamento crediti formativi.

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria di questo periodo, al fine di agevolare l'attività degli iscritti, i Consigli Provinciali possono valutare ed eventualmente deliberare in modo autonomo una riduzione dell'onere formativo o è necessario un provvedimento da parte del Consiglio Nazionale?

RISPOSTA: Generalmente il Consiglio Provinciale ha facoltà di deliberare in modo autonomo in relazione alle esigenze dei propri iscritti, adottando le misure temporanee che ritiene più opportune (aumento della percentuale di formazione in e-learning e riproporzionamento). Data l'eccezionalità della situazione attuale e la necessità di adottare misure atte a contenere la diffusione dei contagi da Corona Virus, il Consiglio Nazionale sta valutando la possibilità di emanare un provvedimento di riproporzionamento a posteriori, ovvero dopo la fase di emergenza, in favore dei consulenti operanti nelle zone interessate, al fine di poterne meglio valutare l'evoluzione e la relativa entità.

5. Formazione specifica dei Componenti le Commissioni di Certificazione.

È possibile gestire la formazione specifica dei componenti le commissioni di certificazione mediante la piattaforma dedicata alla formazione ordinaria, come avviene per i praticanti e per i revisori legali, considerato che molti eventi di formazione continua obbligatoria consentono anche la maturazione dei crediti specifici per la formazione dei commissari?

RISPOSTA: La piattaforma dedicata alla formazione continua obbligatoria è alimentata dalle anagrafiche dei Consulenti inserite nell'Albo Unico Nazionale. Nelle suddette anagrafiche non è riportata l'appartenenza del Consulente alle Commissioni di Certificazione in qualità di Commissario, pertanto, attualmente, la formazione specifica deve necessariamente essere gestita mediante altre modalità e l'avvenuto adempimento deve essere comunicato al Consiglio Nazionale, come previsto dall'art. 6, lettera b) del Regolamento sulle Commissioni di Certificazione, Conciliazione ed Arbitrato.

6. Quesito formazione revisori legali.

In riferimento alla formazione dei colleghi revisori legali, per l'acquisizione dei crediti nelle materie non caratterizzanti (10 crediti annui), gli stessi possono partecipare agli eventi organizzati dal CPO.

Per caricare l'evento all'interno della piattaforma, valido per i crediti dei revisori legali, lo stesso deve essere frammentato in un credito per ogni singola ora: per esempio un evento della durata di 4 ore deve essere caricato per 4 volte.

E' la modalità corretta?

Dal momento che nelle 4 ore viene trattata una unica materia (es. C.5.3 rapporto di lavoro dipendente), il collega revisore potrebbe partecipare anche ad una singola ora vedendosela riconosciuta?

Esiste invece una modalità più semplice per caricare l'evento all'interno della piattaforma?

RISPOSTA. Si conferma che quella descritta è la modalità corretta e non vi sono modalità alternative ai fini del caricamento in piattaforma.

L'evento formativo di più ore deve necessariamente essere frazionato poiché, in caso contrario, ove il Consulente del Lavoro non frequentasse tutte le ore previste per l'intero corso, si vedrebbe attribuiti zero crediti.

Con il frazionamento è, invece, possibile frequentare anche una singola ora e vedersi riconosciuta l'attribuzione del relativo credito.

Non è, al contrario, possibile comunicare frazioni di credito, essendo ferma la proporzionalità tra ora di formazione e credito (1 credito maturato per ogni ora di formazione).

Si conferma, inoltre, che nel corso di una stessa giornata può anche essere utilizzato un medesimo sottocodice. In piattaforma andranno inserite singolarmente le varie ore caratterizzate tutte da medesimo codice (COD_CAT) e sottocodice (COD_CAT_INT).

Come da indicazioni del MEF - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato, ai fini di una corretta maturazione dei crediti, si rammenta che i Consulenti del lavoro iscritti al Registro dei Revisori legali dovranno prestare attenzione a non partecipare a corsi "identici", ovvero, corsi riguardanti il medesimo argomento nello stesso triennio formativo (per i revisori legali l'obbligo formativo è, infatti, triennale).

Saranno, invece, riconosciuti i crediti maturati in relazione a corsi che costituiscano approfondimenti o prosecuzione di temi già trattati in corsi precedentemente frequentati.

PRIVACY

1. Titolare del trattamento CDT.

All'art. 4 punto 7) del GDPR 2016/679 prevede che "«titolare del trattamento»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali"

Considerato che CDT non è autonomo né finanziariamente né di mezzi per il trattamento dei dati
 Considerato che il CDT tratta dati di persone fisiche (Cdl) iscritti all'Ordine e che i predetti dati provengono dall'Ordine
 si chiede se il Presidente del CDT può essere considerato Responsabile del trattamento e non Titolare del trattamento?

RISPOSTA. Si ritiene che il Consiglio di Disciplina, ancorché privo di autonomia finanziaria e personalità giuridica, debba essere considerato un organismo distinto dal CPO (categoria "servizio o altro organismo" di cui al punto 7 dell'articolo 4 GDPR).

Tale interpretazione peraltro risulta perfettamente aderente allo spirito del D.P.R. 137/2012 che ha istituito i Consigli di Disciplina su base territoriale trasferendo loro tutte le competenze disciplinari in precedenza gestite dai CPO.

In tale nuovo assetto il CPO potrà in ipotesi promuovere l'azione disciplinare presentando il relativo esposto al CDT (ad esempio per inadempimenti in ordine alla FCO) o inoltrando a quest'ultimo eventuali esposti trasmessi da terzi al CPO anziché al CDT per un evidente errore materiale.

Per tale motivo il Consiglio di Disciplina assume direttamente il ruolo di Titolare ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4, punto 7 sopra citato e non già di Responsabile esterno del trattamento.

2. Consenso al trattamento dei dati.

Il regolamento del CDT prevedere l'invio al CPO dell'apertura del procedimento disciplinare con la descrizione dei capi d'incolpazione.

In questo caso, dato che il CDT acquisisce il consenso, deve acquisirlo anche il CPO che riceve la notizia con il nome del collega e il contenuto dell'atto a suo carico?

Grazie

RISPOSTA. L'esercizio dell'azione disciplinare da parte del CDT corrisponde ad un obbligo di legge sancito dall'articolo 8 del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137.

La base giuridica del trattamento è quindi rappresentata dalla necessità di porre in essere un compito di interesse pubblico in adempimento degli obblighi e prerogative previste dalla legge.

Dunque, il CDT deve limitarsi a fornire agli interessati la prescritta informativa (articolo 13 GDPR) non essendo prevista l'acquisizione di alcun consenso.

Dal canto suo il CPO al quale venga notificata l'adozione di un provvedimento disciplinare al quale dovrà dare esecuzione opera in adempimento di obblighi contenuti nella legge n. 12/79 senza necessità di acquisire alcun consenso dall'interessato.

Peraltro, l'attività svolta dal CPO sarà "coperta" dall'informativa fornita all'interessato all'atto dell'iscrizione all'Albo o successivamente in adempimento delle obbligazioni assunte con la sottoscrizione dell'accordo di contitolarità con il CNO.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

1. Eliminazione della pratica iniziata sulla piattaforma amministrazione trasparenza.

E' possibile eliminare una pratica, una volta iniziata ma non ancora trasmessa? Può infatti capitare di commettere errori, ma se la pratica è già stata creata, non si capisce come eliminarla (per ricominciare nuovamente), visto che non è nemmeno possibile crearne un'altra (se la prima è ancora in lavorazione).

RISPOSTA. L'eliminazione di una pratica iniziata, anche se non trasmessa, non può essere fatta direttamente dal Consiglio Provinciale tramite la piattaforma, che non consente per ragioni tecniche tale cancellazione.

Nel caso esposto il Consiglio Provinciale dovrà contattare la Fondazione Studi a mezzo mail che provvederà ad eliminare la pratica della quale si richiede la cancellazione, così che il Consiglio Provinciale possa inserirne una nuova.

2. Modifica dei componenti del consiglio sulla piattaforma amministrazione trasparenza.

Quando si duplica una pratica, se si vuole modificare i componenti del consiglio, è possibile eliminarli tutti eccetto il primo (che magari è l'unico variato): come fare?

RISPOSTA. La duplicazione di una pratica esistente consente la modifica di tutti i nominativi dei componenti del Consiglio tranne il primo.

A meno del CV tutti i dati, anche quelli del primo rigo, sono modificabili. Se fosse necessario sostituire il CV il Consiglio Provinciale dovrà contattare la Fondazione Studi a mezzo mail che provvederà all'eliminazione di tutti i CV caricati.

ACCESSO AGLI ATTI

1. Termini di conservazione degli atti/documenti

Si chiede di conoscere i termini di conservazione degli atti/documenti da parte del CPO ai fini della prescrizione per il diritto d'accesso.

RISPOSTA. Non è prevista una prescrizione del diritto di accesso in quanto lo stesso è sempre esercitabile fino a quando l'Ente pubblico ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

Come è noto la conservazione dei documenti e atti amministrativi da parte degli Enti pubblici è tendenzialmente illimitata nel tempo, e tale principio può essere derogato solo da norme particolari di legge o da regolamenti interni, adottati in conformità e con le autorizzazioni previste dalla articolata legislazione sulla conservazione dei documenti amministrativi.