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

Indice

Premessa *2*

Art. 1 - Obbligo formativo *2*

Art. 2 - Programma Formativo *2*

Art. 3 - Eventi formativi *2*

Art. 4 - Attività formative *3*

Art. 5 - Attribuzione crediti e modalità certificative *3*

Art. 6 - Procedura di accreditamento degli eventi formativi *4*

Art. 7 - sospensioni e/o riproporzionamenti *4*

Art. 8 - Adempimenti degli iscritti e verifiche dei Consigli *4*

Art. 9 - Coordinamento tra Consigli Provinciali e Consiglio Nazionale *5*

Art. 10 - Sanzioni *5*

Art. 11 - Decorrenza *5*

DETERMINA DI CUI ALL'ART. 9, COMMA 2, DEL REGOLAMENTO *6*

DETERMINA DI CUI ALL'ART. 4, COMMA 6, DEL REGOLAMENTO *7*

DOMANDA DI RIPROPORZIONAMENTO CREDITI ART. 10, COMMI 2 e 3. ..... *8*

DICHIARAZIONE DELLA FORMAZIONE SVOLTA – ART. 11, COMMA 1. ..... *9*

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE - ART. 8, COMMA 2. ..... *11*

CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO

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:

Attività formative (art. 5 Regolamento)	***Crediti spettanti (art. 6 Regolamento)***	***Attestazione rilasciata dal Soggetto, Ente o Organismo per il quale si presta l'attività o documentazione comprovante***
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

_____