



CONSIGLIO
DELL'ORDINE NAZIONALE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI



Ministero della Giustizia

ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E DEI DOTTORI FORESTALI

REGOLAMENTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA Reg 3/2013

**Procedura per il rinnovo dell'accreditamento
delle Agenzie Formative**

Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi
e dei Dottori Forestali
Via Po, 22
00198 Roma
www.conaf.it
ufficioprotocollo@conaf.it
protocollo@conafpec.it

**Approvato nella Seduta di Consiglio del 20/01/2021
con Delibera CONAF n. 20_2021**

Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali

Via Po, 22 - 00198 Roma - Tel 06.8540174 - Fax 06.8555961

www.conaf.it



PROCEDURA PER IL RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO DELLE AGENZIE FORMATIVE

Sommario

1. Premessa	2
2. Definizioni	2
3. Procedura per il rinnovo dell'accREDITAMENTO delle Agenzie Formative.....	2
3.1 Presentazione istanza di rinnovo.....	2
3.2.1 Ricevibilità ed ammissibilità	3
3.2.2 Valutazione della richiesta di rinnovo dell'accREDITAMENTO.....	3
3.2.3 Trasmissione al Ministero della Giustizia	4
3.2.4 Autorizzazione finale	4
3.2.5 Pubblicazione e comunicazione degli atti	4
4. Check-list per l'istruttoria di rinnovo dell'accREDITAMENTO delle Agenzie Formative	4
ALLEGATO A.....	13



1. Premessa

Il presente documento integra e modifica la delibera 397/2013 in applicazione del Reg. 3/2013 per la predisposizione, presentazione e valutazione del rinnovo dell'accreditamento dell'Agenzie Formative per gli iscritti all'Albo dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali.

In particolare sono riportate le definizioni di riferimento, l'articolazione dei contenuti dell'istanza, le modalità di redazione, la presentazione, la tempistica e la relativa istruttoria. Sono inoltre definiti i moduli che costituiscono parte integrante della richiesta stessa.

2. Definizioni

Ai fini della presente delibera si assume quanto disciplinato nel Reg. 3/2013 e nelle relative delibere di attuazione.

3. Procedura per il rinnovo dell'accreditamento delle Agenzie Formative

3.1 Presentazione istanza di rinnovo

L'Agenzia Formativa inoltra la domanda di rinnovo dell'accreditamento a mezzo PEC o tramite sistemi informatici messi a disposizione dal Consiglio Nazionale le cui specifiche saranno comunicate con circolari esplicative. La richiesta di rinnovo deve essere inoltrata con la relativa documentazione prevista dalla presente procedura di norma entro 60 giorni dalla scadenza o comunque entro i termini indicati in specifiche comunicazioni del Consiglio Nazionale.

La documentazione per la presentazione dell'istanza di rinnovo è costituita da:

- Nel caso di Agenzie Formative che non intendono apportare modifiche e/o integrazioni dei loro requisiti rispetto all'autorizzazione di primo accreditamento:

- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'Agenzia Formativa attestante che i requisiti di accreditamento autorizzati nel triennio precedente non hanno subito modifiche e/o integrazioni e che pertanto permangono invariati rispetto all'autorizzazione di primo accreditamento. (ALLEGATO A)

- Nel caso di Agenzie Formative che intendono apportare modifiche e/o integrazioni (sostanziali o parziali) dei loro requisiti rispetto all'autorizzazione di primo accreditamento:

- modulistica da compilare e completare con l'opportuna documentazione da allegare così come specificato e dettagliato nella delibera CONAF 397/2013 per i moduli riguardanti i requisiti da modificare e /o integrare

In ogni caso l'Agenzia Formativa, per completezza dell'istanza di rinnovo, dovrà compilare i seguenti moduli:

- 1) modulo relativo ai requisiti economici, mediante il quale si dovrà presentare l'ultimo bilancio disponibile (ALLEGATO B); **Tale modulo è richiesto solo per accreditamenti di tipo complesso o totale.**
- 2) modulo relativo all'attività formativa, mediante il quale si dovrà presentare un resoconto dell'attività formativa svolta nel precedente triennio di accreditamento (ALLEGATO C)
- 3) modulo relativo all'idoneità della polizza (ALLEGATO D)

Il responsabile del procedimento comunica la relativa accettazione della richiesta di rinnovo e può richiedere eventuali integrazioni che dovranno pervenire esclusivamente per mezzo PEC.



Per le finalità di istruttoria e di gestione del sistema di accreditamento, i soggetti proponenti, alla data di richiesta di rinnovo dell'accREDITamento, dovranno procedere al pagamento al Consiglio Nazionale di una tariffa proporzionale alla tipologia di accREDITamento richiesta per il rinnovo, ai sensi dell'art. 10 della Delibera CONAF 397/2013 come modificata con delibera n. 20 del 20/01/2021.

L'attestazione dell'avvenuto versamento deve essere allegata alla domanda di rinnovo.

3.2 Istruttoria della domanda di rinnovo accREDITamento

L'istruttoria della domanda di rinnovo di accREDITamento si conclude con la trasmissione della richiesta di parere vincolante al Ministero della Giustizia entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta di rinnovo, salvo interruzione dei termini per la richiesta di eventuali integrazioni.

3.2.1 Ricevibilità ed ammissibilità

La procedura per la ricevibilità ed ammissibilità della domanda di rinnovo prevede quanto dettagliato nella delibera CONAF 187/2016.

Il responsabile del procedimento, nominato dal Consiglio Nazionale, dopo aver accertato la ricevibilità dell'istanza procede all'apposizione del protocollo. Il responsabile del procedimento, verifica, di seguito, la completezza formale della domanda di rinnovo sulla base della documentazione presentata, redigendo apposito documento istruttorio entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Se la documentazione è carente il responsabile del procedimento ne dà immediata comunicazione all'interessato via PEC, richiedendo i documenti mancanti che possono essere integrati entro un tempo massimo di 60 giorni, anche prevedendo la possibilità di poter opzionare il passaggio ad un grado inferiore di accREDITamento, o di ridurre l'ambito territoriale della formazione o i settori disciplinari richiesti senza ulteriori oneri di istruttoria.

Il responsabile del procedimento trasmette i documenti al Coordinatore della Commissione Nazionale della Formazione per la fase successiva di valutazione.

3.2.2 Valutazione della richiesta di rinnovo dell'accREDITamento

La procedura di valutazione della richiesta di rinnovo dell'accREDITamento prevede quanto dettagliato nella delibera CONAF 187/2016.

La valutazione di merito della documentazione allegata all'istanza di rinnovo dell'accREDITamento delle Agenzie Formative viene effettuata dalla Commissione Nazionale della formazione che si riunisce di norma ogni mese e che, dopo avere redatto apposito documento istruttorio esprime il parere motivato.

Il parere viene trasmesso al responsabile del procedimento entro 5 giorni dalla seduta della commissione. Il responsabile del procedimento predispose la proposta di delibera per sottoporla alla prima seduta utile di Consiglio Nazionale per la relativa discussione di approvazione o diniego. Si dà immediata comunicazione dell'esito del procedimento amministrativo al soggetto proponente, prima della trasmissione al Ministero della Giustizia.



3.2.3 Trasmissione al Ministero della Giustizia

La procedura di trasmissione al Ministero di Giustizia prevede quanto dettagliato nella delibera CONAF 187/2016.

La deliberazione del consiglio con la relativa documentazione viene trasmessa via PEC e/o attraverso il SIDAF al Ministero di Giustizia per il relativo parere vincolante entro i 15 giorni successivi alla seduta di Consiglio. Il Consiglio può anche rilevare gli estremi per il riesame della pratica e rinviare la documentazione alla commissione con opportune motivazioni.

3.2.4 Autorizzazione finale

La procedura per l'autorizzazione finale prevede quanto dettagliato nella delibera CONAF 187/2016.

Sulla base del parere vincolante del Ministero della Giustizia il responsabile del procedimento predispone la proposta di delibera per sottoporla al Consiglio Nazionale per il parere definitivo.

3.2.5 Pubblicazione e comunicazione degli atti

La procedura per la pubblicazione e la comunicazione degli atti prevede quanto dettagliato nella delibera CONAF 187/2016.

La delibera del Consiglio Nazionale viene pubblicata nel sito internet www.conaf.it entro 15 giorni dalla seduta di Consiglio; il Responsabile del procedimento comunica l'esito al soggetto proponente con i relativi adempimenti.

4. Check-list per l'istruttoria di rinnovo dell'accreditamento delle Agenzie Formative

Per agevolare ed uniformare le operazioni di istruttoria, per i soggetti proponenti che intendono integrare e/o modificare le caratteristiche formative nella procedura di rinnovo dell'autorizzazione, si utilizzano i medesimi schemi dettagliati nella delibera CONAF 187/2013.

Per i soggetti proponenti che non apportano alcuna modifica e/o integrazione alle caratteristiche formative nella procedura di rinnovo dell'autorizzazione, è stato redatto lo schema sottostante:

Schema 1: facsimile di documento istruttorio da predisporre a cura del responsabile del procedimento costituito da un verbale standard corredato da una check list di ammissibilità.

Schema 2: facsimile di documento istruttorio per la valutazione di merito per i lavori della Commissione Nazionale Formazione costituito da un verbale standard corredato da una check list di valutazione.



Schema 1

**FAC-SIMILE VERBALE ISTRUTTORIO PER IL RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO DELLE AGENZIE FORMATIVE -
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

ANNO	
Codice Atto	
SOGGETTO PROPONENTE	
Denominazione	
Indirizzo	
CAP	
P.IVA/CF	

Il giorno presso il **CONAF**

Il Responsabile del procedimento per l'accREDITamento delle agenzie formative nominato dal Consiglio Nazionale con delibera n.

ha proceduto all'accertamento della completezza formale della domanda di accreditamento attraverso la verifica della idoneità dei documenti in relazione alla richiesta del soggetto proponente ai sensi delle delibere CONAF 397/2013 e 20/2021 in attuazione dell'art 6 del Regolamento n° 3/2013



Soggetto proponente:

La richiesta è relativa al rinnovo dell'accreditamento
Non ci sono cambiamenti rispetto al triennio precedente
VERSAMENTO RINNOVO
Attestazione avvenuto versamento

Si prende atto, come da check list allegata al presente verbale, che la documentazione a corredo della richiesta è

Completa	Incompleta
La domanda viene trasmessa al coordinatore della Commissione Nazionale Formazione per la relativa valutazione di merito ai sensi dell'art 7 della Delibera 397/2013	Il procedimento viene sospeso per la relativa richiesta di integrazione
La documentazione da integrare è pertanto composta da:	

Allegato : Check list Ammissibilità



Roma, il

Firma

Il Responsabile del Procedimento

AGENZIE FORMATIVE - RINNOVO ACCREDITAMENTO Check List Ammissibilità

1. REQUISITO ECONOMICO – FINANZIARIO (SOLO PER ACCREDITAMENTO DI TIPO COMPLESSO O TOTALE)							ESITO CONTROLLO			
Indicatore	Parametro	% derivante dalla formazione	Modalità di verifica	Requisito	Allegati		P	NP	NA	Osservazioni
Media triennale del fatturato			Autodichiarazione del Rappresentante legale	SI	Ultimo bilancio approvato	Documento d'identità del legale rappresentante				
2. ATTIVITÀ FORMATIVA							ESITO CONTROLLO			
Indicatori			Modalità di verifica	Requisito	Allegati		P	NP	NA	Osservazioni
svolta in maniera continuativa nel triennio di accreditamento precedente			Autodichiarazione del Responsabile dell'organizzazione dell'attività formativa	SI	Elenco dettagliato dei corsi svolti	Documento di identità in corso di validità del Responsabile dell'organizzazione dell'attività formativa				
svolta in coerenza alle disposizioni contenute nel regolamento e nell'atto autorizzativo				SI						
svolta nel triennio precedente				SI						
3. IDONEITÀ POLIZZA							ESITO CONTROLLO			
Indicatori	Parametro	Modalità di verifica			Allegati		P	NP	NA	Osservazioni
Massimale di polizza		Documentazione presentata in allegato		SI	Contratto di polizza	Documento d'identità del				



Tipologia di rischio		SI		legale rappresentante				
Periodo di validità		SI						
Conformità secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 4 dell'allegato A della delibera CONAF n. 397 del 20 dicembre 2013		SI						

LEGENDA

P= Presente

NP= Non presente

NA= Non applicabile

-
-
-
-



**FAC-SIMILE VERBALE ISTRUTTORIO PER IL RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO DELLE AGENZIE FORMATIVE -
COMMISSIONE NAZIONALE FORMAZIONE**

ANNO		
Codice Atto		
SOGGETTO PROPONENTE		
Denominazione		
Indirizzo		
CAP		
P.IVA/CF		

Il giorno presso il **CONAF**

Il Consigliere Nazionale CONAF delegato alla valutazione della documentazione per la richiesta di rinnovo dell'accREDITAMENTO dell'Agenzia Formativa

ha proceduto all'accertamento della completezza formale della domanda di accreditamento attraverso la verifica della idoneità dei documenti in relazione alla richiesta del soggetto proponente ai sensi delle delibere CONAF 397/2013 e 20/2021 in attuazione dell'art 6 del Regolamento n° 3/2013

Soggetto proponente:

La richiesta è relativa al rinnovo dell'accREDITAMENTO
Non ci sono cambiamenti rispetto al triennio precedente



Si prende atto, come da check list allegata al presente verbale, che la documentazione a corredo della richiesta è

Conforme

Non Conforme

Pertanto il Relatore dell'istruttoria della Valutazione propone alla Commissione Nazionale della formazione di esprimere parere

Positivo

Negativo

Motivazione

Allegato : Check list Valutazione

Roma, il

Firma



AGENZIE FORMATIVE - RINNOVO ACCREDITAMENTO Check List Valutazione Commissione Nazionale Formazione

1. REQUISITO ECONOMICO – FINANZIARIO (SOLO PER ACCREDITAMENTO DI TIPO COMPLESSO O TOTALE)							ESITO CONTROLLO		
Indicatore	Parametro	% derivante dalla formazione	Modalità di verifica	Requisito	Allegati		C	NC	Osservazioni
Media triennale del fatturato			Autodichiarazione del Rappresentante legale	SI	Ultimo bilancio approvato	Documento d'identità del legale rappresentante			
2. ATTIVITÀ FORMATIVA							ESITO CONTROLLO		
Indicatori			Modalità di verifica	Requisito	Allegati		C	NC	Osservazioni
svolta in maniera continuativa nel triennio di accreditamento precedente			Autodichiarazione del Responsabile dell'organizzazione dell'attività formativa	SI	Elenco dettagliato dei corsi svolti	Documento di identità in corso di validità del Responsabile dell'organizzazione dell'attività formativa			
svolta in coerenza alle disposizioni contenute nel regolamento e nell'atto autorizzativo				SI					
svolta nel triennio precedente				SI					
3. IDONEITÀ POLIZZA							ESITO CONTROLLO		
Indicatori	Parametro	Modalità di verifica			Allegati		C	NC	Osservazioni
Massimale di polizza		Documentazione presentata in allegato		SI	Contratto di polizza	Documento d'identità del legale rappresentante			
Tipologia di rischio				SI					
Periodo di validità				SI					
Conformità secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 4 dell'allegato A della delibera CONAF n. 397 del 20 dicembre 2013				SI					



LEGENDA

P= Presente

NP= Non presente

NA= Non applicabile

- -
- -
- -



ALLEGATO 1

1) Agenzie Formative che non intendono apportare modifiche e/o integrazioni dei loro requisiti rispetto all'autorizzazione di primo accreditamento

- Modulo Istanza di rinnovo accreditamento presso il CONAF - Dichiarazione conferma requisiti autorizzati in fase di accreditamento nel triennio precedente (vedasi ALLEGATO A)
- Modulo requisito economico-finanziario; (vedasi ALLEGATO B); **tale modulo è richiesto solo per accreditamenti di tipo complesso o totale**
- Modulo attività formativa; (vedasi ALLEGATO C)
- Modulo idoneità polizza. (vedasi ALLEGATO D)

2) Agenzie Formative che intendono apportare modifiche e/o integrazioni dei loro requisiti rispetto all'autorizzazione di primo accreditamento

- Modulistica STANDARD per Accreditamento per le parti variate (si veda <http://www.conaf.it/node/117417>)
- Modulo requisito economico-finanziario; (vedasi ALLEGATO B); **tale modulo è richiesto solo per accreditamenti di tipo complesso o totale**
- Modulo attività formativa; (vedasi ALLEGATO C)
- Modulo idoneità polizza. (vedasi ALLEGATO D)