

**Regolamento delle Commissioni Consultive  
istituite dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili di PAOLA**

**Indice**

**Art. 1 - Ambito di applicazione**

**Art. 2 - Funzioni delle Commissioni**

**Art. 3 - Composizione e durata delle Commissioni**

**Art. 4 - Comunicazione della nomina, dimissioni ed insediamento delle Commissioni**

**Art. 5 - Compiti del Presidente**

**Art. 6 - Compiti del Segretario**

**Art. 7 - Riunioni delle Commissioni**

**Art. 8 - Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni**

**Art. 9- Scioglimento delle Commissioni**

**Art. 10- Spese di funzionamento**

**Art. 11- Proprietà ed utilizzazione dei pareri, degli elaborati, delle trattazioni e delle opere della Commissione**

**Art. 12- Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

\*\*\*\*\*

**Art. 1 - Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento delle Commissioni Consultive istituite dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Paola (di seguito, per brevità, anche "Consiglio dell'Ordine"; "Consiglio"; "Ordine") ad esclusione della Commissione di Disciplina.

Le Commissioni Consultive si dividono in Istituzionali e Commissioni di Studio.

Sono **Commissioni Istituzionali**, composte da soli consiglieri in carica: la Commissione per la Liquidazione degli Onorari; la Commissione per il Tirocinio Professionale; la Commissione Valutazione casi di Incompatibilità; la Commissione per la Deontologia Professionale; la Commissione per il contrasto all'Abusivismo e Tutela Professionale; la Commissione Banca del Tempo ed eventuali altre commissioni che il Consiglio dovesse istituire.

Sono **Commissioni di Studio** quelle diverse dalle precedenti.

Di concerto con i Consigli di altri Ordini Professionali possono essere istituite Commissioni miste, per l'esame congiunto di argomenti di comune interesse. Per ogni commissione il consiglio nomina un suo componente che svolge le funzioni di delegato.

**Art. 2 - Funzioni delle Commissioni**

Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali il Consiglio dell'Ordine può avvalersi del parere di Commissioni Consultive cui possono essere affidati i seguenti compiti:

- fornire indicazioni e pareri al Consiglio dell'Ordine circa lo "*status*" degli Iscritti all'Albo, all'Elenco Speciale ed al Registro dei Praticanti nonché in ordine all'esercizio dell'attività professionale, come ad esempio in materia di liquidazione di onorari, di tenuta dell'Albo e del Registro dei Praticanti, di provvedimenti disciplinari e simili e di contrasto all'abusivismo (**attività tecnica**);
- studiare ed approfondire particolari argomenti e tematiche ed effettuare indagini in specifici settori in

cui opera l'Iscritto (**attività scientifica**);

- fornire pareri al Consiglio dell'Ordine su qualsiasi altra materia di interesse diretto o indiretto per l'attività professionale (**attività di consulenza**).

### **Art. 3 - Composizione e durata delle Commissioni**

Il numero, le materie di competenza e la durata delle attività delle Commissioni vengono determinate dal Consiglio dell'Ordine secondo le esigenze dell'Ordine stesso.

#### ***Composizione***

Le Commissioni sono composte da un numero variabile di componenti nominati dal Consiglio dell'Ordine.

I componenti della Commissione devono essere iscritti nell'Albo o nell'Elenco Speciale.

La Commissione può avvalersi, nell'ottica di intrattenere rapporti di collaborazione interdisciplinare con altre professioni, di esperti anche non iscritti all'Albo o all'Elenco Speciale i quali, per doti di particolare competenza ed autorevolezza nei settori di attività propri delle Commissioni, possono apportare qualificazione e rilevanza ai lavori della stessa.

Tali esperti vengono nominati dal Consiglio dell'Ordine su proposta del Presidente della Commissione in accordo con il delegato del Consiglio.

La scelta dei componenti della Commissione è ispirata a criteri di competenza, professionalità ed onorabilità.

Il Consiglio dell'Ordine nomina i Presidenti delle Commissioni. Il Consiglio dell'Ordine, anche su proposta del Presidente della Commissione e del delegato, può stabilire che la stessa operi divisa in "Sottocommissioni", "Sezioni" o "Gruppi" composti ciascuno da un numero minimo di tre componenti; alle "Sottocommissioni", "Sezioni" o "Gruppi" si applicano le previsioni contenute nel presente Regolamento.

Tutti gli incarichi relativi alle Commissioni sono a titolo gratuito.

#### ***Durata***

Le Commissioni di studio hanno la stessa durata del mandato consiliare. Il Consiglio si riserva, comunque, la facoltà di intervenire periodicamente per modificare le commissioni qualora queste per qualche motivo non funzionassero correttamente sentito il parere del delegato.

Tutte le Commissioni comunque decadono con la scadenza del mandato del Consiglio dell'Ordine che le ha istituite.

Le Commissioni miste istituite con altri ordini professionali non possono essere sciolte prima che abbiano esaurito il proprio programma.

### **Art. 4 - Comunicazione della nomina, dimissioni ed insediamento delle Commissioni.**

#### ***Nomina***

Gli Iscritti all'Ordine manifestano la propria richiesta di aderire ad una Commissione attraverso la compilazione di apposito modulo predisposto e circolarizzato a cura della Segreteria dell'Ordine, manifestando altresì integrale accettazione e senza riserva alcuna delle condizioni previste dal Regolamento delle Commissioni Consultive vigente e riconoscendo la riservatezza dei documenti, informazioni e notizie acquisite in qualità di componente di commissione la cui diffusione sotto qualsiasi forma è vietata, se non di dominio pubblico.

La nomina a componente della Commissione, effettuata dalla Segreteria dell'Ordine, si intende comunicata all'iscritto attraverso la pubblicazione tramite sito web dell'Ordine, nella relativa pagina degli iscritti alla Commissione.

#### ***Insedimento***

L'insediamento della Commissione dovrà avvenire entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 (trenta) giorni dalla nomina, in accordo con il delegato.

Nella riunione di insediamento:

- potrà essere eletto il Segretario;
- tutti i componenti della Commissione dovranno espressamente dichiarare di aver preso visione e di aderire al presente Regolamento, impegnandosi ciascuno a porre la massima diligenza nell'espletamento del proprio mandato, consci della fiducia insita nella designazione.

Nella riunione successiva a quella di insediamento, dovrà essere predisposto il programma dei lavori, da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'Ordine. Il programma dei lavori, previo parere del delegato, dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dall'insediamento. Il mancato rispetto del termine indicato potrà comportare - ad insindacabile giudizio del Consiglio - la sostituzione dei componenti. Il programma dei lavori dovrà prevedere, fra l'altro, la realizzazione di almeno due eventi formativi all'anno.

### ***Dimissioni***

Le dimissioni dagli incarichi di componente, di segretario, ecc., devono essere rassegnate per iscritto e la relativa comunicazione deve essere presentata al Consiglio dell'Ordine.

Se le dimissioni sono accettate dal Consiglio dell'Ordine e quest'ultimo non stabilisce una loro diversa decorrenza, esse hanno effetto dal momento in cui chi le ha rassegnate riceve formale comunicazione scritta della loro accettazione.

### **Art. 5 - Compiti del Presidente**

Il Presidente è responsabile dei lavori della Commissione.

In particolare, egli provvede a:

- formulare un piano generale dei lavori in base alle direttive, nel quadro delle linee programmatiche e delle priorità e delle urgenze stabilite dal Consiglio dell'Ordine e/o dal delegato;
- dirigere la discussione e porre ai voti le decisioni che non siano adottate all'unanimità;
- sottoscrivere il verbale delle riunioni ed ogni altro documento, parere ed elaborato;
- proporre al Consiglio dell'Ordine in accordo con il delegato l'acquisizione di parere di esperti, o l'effettuazione di particolari studi e ricerche;
- curare la redazione della relazione annuale dell'attività della Commissione;
- predisporre direttamente la convocazione della Commissione;
- predisporre l'elaborato finale dei lavori della Commissione anche delegando, sotto la sua responsabilità, altri componenti della Commissione.

Il Presidente della Commissione di Studio ha inoltre il compito di:

- relazionare periodicamente al Consiglio dell'Ordine sull'attività della Commissione;
- coordinare i colleghi delle sottocommissioni o sezioni o gruppi.

Il Presidente, previo assenso di massima da parte del Consiglio dell'Ordine, in accordo con il delegato, è l'unico soggetto che ha facoltà di interfacciarsi con soggetti esterni alla Commissione, al fine dell'organizzazione di convegni, scritti o quant'altro elaborato dalla Commissione stessa.

Il Presidente, qualora lo ritenga opportuno e in accordo con il delegato, può nominare un Coordinatore della Commissione, e qualora questa sia divisa in sotto-commissioni, un Coordinatore della sotto-commissione, delegandogli per iscritto alcune delle funzioni sopra riportate.

In caso di impedimento o inadempimento del Presidente, i compiti ad esso demandati verranno assolti, in prima battuta, dal Coordinatore, se nominato, o dal componente della Commissione più anziano per iscrizione all'Albo.

### **Art. 6 - Compiti del Segretario**

I compiti specifici del Segretario, sono i seguenti:

- redigere e sottoscrivere il verbale delle riunioni che, firmato dal Presidente, verrà depositato presso la Segreteria dell'Ordine entro i cinque giorni successivi;
- raccogliere le firme dei presenti sui fogli di presenza;
- provvedere, su indicazione del Presidente, ad effettuare le ricerche utili per i lavori della Commissione;

- tenere l'archivio dei lavori della Commissione;
- assolvere i compiti a lui assegnati dal Presidente della Commissione.

In caso di impedimento del Segretario, i compiti ad esso demandati saranno assolti dal componente più giovane per iscrizione all'Albo.

#### **Art. 7 - Riunioni delle Commissioni**

La Commissione si riunisce previa tempestiva convocazione scritta, che può essere fatta anche per fax o posta elettronica, a firma del Presidente, o su richiesta della maggioranza dei componenti della Commissione e/o su iniziativa del delegato.

Di ogni convocazione deve essere data preventiva comunicazione scritta da parte del Presidente alla Segreteria dell'Ordine e al delegato che potrà decidere di volta in volta se partecipare ai lavori, senza diritto di voto.

La Commissione si riunisce presso la sede dell'Ordine in orario di ufficio di quest'ultimo, ma può riunirsi eccezionalmente anche in altra sede.

Le Commissioni Istituzionali devono necessariamente riunirsi presso la sede dell'Ordine. I relativi atti e documenti potranno essere visionati ed elaborati esclusivamente presso detta sede.

La Commissione deve riunirsi periodicamente almeno una volta ogni due mesi.

Per la validità delle riunioni non occorre la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono tuttavia prese con la maggioranza assoluta dei presenti. Nel caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

Per ogni riunione dovrà redigersi un verbale che sarà firmato dal Presidente e dal Segretario, e verrà depositato nei cinque giorni successivi presso la Segreteria dell'Ordine.

Per ogni riunione dovrà, in ogni caso, essere compilato un foglio di presenza.

Il foglio di presenza, sul quale devono essere annotate anche le assenze, deve essere datato e sottoscritto dal Segretario e conservato dallo stesso.

Dovrà essere presentata annualmente al Consiglio dell'Ordine una relazione, redatta e firmata dal Presidente della Commissione, sull'attività svolta e sull'attività che la Commissione stessa prevede di svolgere.

I verbali delle riunioni ed il materiale di studio, nonché gli eventuali elaborati predisposti dalle Commissioni saranno messi a disposizione in aree riservate ai componenti il Consiglio, ai componenti le Commissioni stesse o, se ritenuto di pubblica utilità (da parte del Consiglio), agli iscritti all'Ordine.

#### **Art. 8 - Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni**

Il componente della Commissione che non partecipi a tre riunioni consecutive, senza giustificato motivo, decade automaticamente dalla nomina.

Alla sostituzione dei componenti decaduti, o che siano venuti a mancare per dimissioni o altra causa, provvede il Consiglio con nomina integrativa, su proposta del Presidente della Commissione in accordo con il delegato.

I nuovi componenti resteranno in carica sino alla scadenza della Commissione.

Il Consiglio dell'Ordine dà al Presidente della Commissione notizia delle variazioni intervenute nella composizione della stessa.

#### **Art. 9 - Scioglimento delle Commissioni**

Se le Commissioni non sono in grado di operare o se, dopo la loro istituzione cessa il motivo per il quale sono state istituite o qualora il loro funzionamento non sia ritenuto adeguato da parte del Consiglio dell'Ordine - sentito il parere del delegato - per qualsivoglia motivo, possono essere sciolte dal medesimo.

#### **Art. 10 - Spese di funzionamento**

Le spese per il funzionamento delle Commissioni sono a carico dell'Ordine purché preventivamente autorizzate dal Consiglio dell'Ordine e regolarmente documentate in originale.

Tutti gli incarichi relativi alle Commissioni sono a titolo gratuito.

**Art. 11 - Proprietà ed utilizzazione dei pareri, degli elaborati, delle trattazioni e delle opere della Commissione**

I pareri, gli elaborati, le trattazioni e le opere comunque denominate, formate dalle Commissioni ed i verbali delle riunioni sono, ad ogni fine, di esclusiva proprietà dell'Ordine.

La decisione se e con quali modalità effettuare la diffusione, la pubblicazione o la comunicazione a terzi o di farne ogni altra utilizzazione opportuna nell'interesse della categoria spetta esclusivamente al Consiglio dell'Ordine.

Il Consiglio dell'Ordine ha pertanto facoltà di utilizzare, anche parzialmente, il testo originale, senza che possano essere avanzate pretese o diritti da parte degli Autori.

In caso di pubblicazione, sarà fatta menzione dei nomi di tutti i partecipanti ai lavori della Commissione con eventuale specifica indicazione del nome di ogni singolo Autore, se l'elaborato è composto di parti diverse.

Per la programmazione di eventi formativi organizzati dalle Commissioni e/o sottocommissioni, ciascun Presidente dovrà coordinarsi con il delegato che riferirà al Consiglio dell'ODCEC di Paola.

**Art. 12. Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

I componenti delle Commissioni, con la sottoscrizione del presente Regolamento, autorizzano il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

\*\*\*\*\*

*Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Paola nella seduta del 5 aprile 2017*

*Il Consigliere Segretario  
Giuseppina Greco*

*Il Presidente  
Giorgio Sganga*

*Per presa visione ed accettazione da parte di membri della Commissione \_\_\_\_\_  
Firme data*