



**Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Roma**

REGOLAMENTO

DELLE COMMISSIONI CONSULTIVE

**ISTITUITE DAL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI ROMA**

*Approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 28 febbraio 2008
aggiornato nelle sedute del 7 ottobre 2013 e 13 marzo 2017*



SOMMARIO

- Art. 1 – Ambito di applicazione
- Art. 2 – Funzioni e competenze delle Commissioni
- Art. 3 – Composizione e nomina delle Commissioni
- Art. 4 – Comunicazione della nomina ed insediamento delle Commissioni. Dimissioni
- Art. 5 – Compiti del Presidente
- Art. 6 – Compiti del Segretario
- Art. 7 – Istituzione, compiti e funzionamento del coordinatore di Area
- Art. 8 – Riunioni delle Commissioni
- Art. 9 – Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni – Norme deontologiche
- Art. 10 – Scioglimento delle Commissioni
- Art. 11 – Spese di funzionamento
- Art. 12 – Proprietà ed utilizzazione dei pareri, degli elaborati, delle trattazioni e delle opere della
Commissione
- Art. 13 – Autorizzazione al trattamento dei dati personali



ARTICOLO 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 Roma (di seguito, per brevità, anche "Consiglio dell'Ordine") ad esclusione della Commissione Disciplina.

Le Commissioni Consultive, istituite presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma (di seguito, per brevità, anche "Ordine") si dividono in Istituzionali e Culturali.

Sono Commissioni Istituzionali: la Commissione tenuta dell'Albo ed Elenco Speciale, la Commissione Tirocinio Professionale, la Commissione Liquidazione parcelle, la Commissione Disciplina e la Commissione Attività Culturali.

Sono Commissioni Culturali quelle diverse dalle precedenti.

ARTICOLO 2

Funzioni e competenze 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 (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);
- organizzare e proporre al Consiglio dell'Ordine per la sua approvazione gli eventi culturali formativi destinati agli iscritti, da svolgersi in aula o da registrarsi mediante l'utilizzo di supporti audiovisivi (e-learning);



- promuovere lo studio e la ricerca scientifica su tematiche di interesse per gli iscritti e che formano oggetto dell'attività professionale anche attraverso la pubblicazione di articoli, monografie, quaderni, saggi, libri.

Le Commissioni possono operare solo ed esclusivamente nelle materie di loro competenza fatta salva la promozione e l'organizzazione di attività multidisciplinari la cui realizzazione prevede il coordinamento di tutte le Commissioni interessate. Il presidente della Commissione che intenda svolgere un'attività la cui competenza è attribuita ad un'altra Commissione, dovrà previamente consultarsi col presidente della Commissione competente. Qualora dovessero sorgere dubbi interpretativi circa la competenza sarà cura del Coordinatore d'area determinare la Commissione di riferimento.

ARTICOLO 3

Composizione e nomina 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.

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

Il Consiglio dell'Ordine nomina i Presidenti ed i Vice Presidenti delle Commissioni, scelti tra gli Iscritti all'Albo e all'Elenco Speciale.

In alcune Commissioni, al fine di mantenere il necessario rapporto di collegamento con il Consiglio dell'Ordine, potrà essere altresì nominato, quale componente della Commissione, un Consigliere Delegato che coordinerà i lavori della Commissione con il Presidente.

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

La Commissione può avvalersi 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.

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



Tutti gli incarichi relativi alle Commissioni sono a titolo gratuito.

Salvo che non sia Consigliere dell'Ordine di Roma, ciascun Iscritto può, di regola, far parte di una sola Commissione; tuttavia, ove il Consiglio dell'Ordine lo ritenga opportuno, ed in casi eccezionali, può nominarlo componente anche di altra Commissione.

Le Commissioni hanno durata annuale. Alla scadenza, il Consiglio dell'Ordine ha facoltà di confermarle o rinnovarle. Tutte le Commissioni comunque decadono con la scadenza del mandato del Consiglio dell'Ordine che le ha istituite.

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

ARTICOLO 4

Comunicazione della nomina ed insediamento delle Commissioni. Dimissioni

La nomina a componente della Commissione deve essere comunicata per posta elettronica certificata. L'accettazione deve pervenire per posta elettronica certificata presso la sede dell'Ordine entro il termine di dieci giorni onde consentire al Consiglio dell'Ordine di procedere tempestivamente alla reintegrazione degli eventuali rinunciatari. I componenti dovranno sottoscrivere il presente regolamento per accettazione e consegnarlo al presidente.

L'insediamento della Commissione dovrà avvenire entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre sessanta giorni dalla comunicazione di nomina.

Nella riunione di insediamento:

- dovrà essere eletto il Segretario;
- dovrà essere sottoscritta da tutti i presenti, per conoscenza e adesione, una copia del presente Regolamento da consegnare a mani del Presidente della Commissione. Con questa sottoscrizione ciascuno si impegna a porre la massima diligenza nell'espletamento del proprio mandato, conscio della fiducia insita nella designazione.



Nella riunione successiva a quella di insediamento, dovrà essere predisposto il programma dei lavori proposto dal Presidente, da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'Ordine.

Le dimissioni dagli incarichi di Componente, di Segretario, di Delegato, di Vice Presidente o di Presidente della Commissione devono essere rassegnate per iscritto e la relativa comunicazione deve essere inviata mediante posta elettronica certificata 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 della loro accettazione da parte del Consiglio dell'Ordine mediante posta elettronica certificata.

ARTICOLO 5

Compiti del Presidente

Il Presidente è responsabile dei lavori della Commissione. In particolare, egli provvede a:

- formulare, di concerto con il Vice Presidente ed Segretario, un piano generale dei lavori – ivi incluso il calendario delle riunioni della Commissione - che deve tenere conto delle priorità e delle urgenze stabilite dal Consiglio dell'Ordine. Il programma recante la pianificazione annuale delle attività - previo concerto con il coordinatore di area - deve essere comunicato alla Commissione Attività Culturali che lo sottopone al Consiglio dell'Ordine per la sua approvazione;
- concordare con la Segreteria dell'Ordine il calendario annuale della Commissione in modo da assicurare l'efficiente utilizzo degli spazi a beneficio di tutta l'attività delle Commissioni culturali nel loro complesso;
- individuare i Relatori degli eventi organizzati anche di concerto con gli altri componenti della Commissione;
- dirigere la discussione e porre ai voti le decisioni; in caso di parità il voto del Presidente della Commissione vale doppio;
- sottoscrivere il verbale delle riunioni ed ogni altro documento, parere ed elaborato;
- proporre al Consiglio dell'Ordine l'acquisizione di pareri di esperti o l'effettuazione di particolari studi e ricerche;



- curare la redazione della relazione annuale dell'attività della Commissione e dell'elaborato finale dei lavori della Commissione anche delegando, sotto la sua responsabilità, altri componenti della Commissione. La relazione annuale deve essere inviata al coordinatore d'area ed alla Commissione Attività Culturali che la sottopone al Consiglio dell'Ordine per la sua approvazione.
- segnalare eventuali inosservanze ai compiti ed agli impegni da parte dei componenti della Commissione al coordinatore d'area ed alla Commissione Attività Culturali, che ne informerà, se del caso, il Consiglio;
- predisporre per ogni attività o evento organizzati dalla Commissione il budget che deve essere autorizzato specificamente dal Consiglio dell'Ordine con congruo anticipo.

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

ARTICOLO 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;
- raccogliere le firme dei presenti sui fogli di presenza;
- inviare - unitamente alla Relazione annuale dell'attività della Commissione di cui all'articolo 5 che precede - con cadenza annuale i fogli di presenza delle riunioni delle Commissioni;
- predisporre la convocazione della Commissione, su indicazione del Presidente;
- mettere a disposizione della Commissione il materiale necessario per la risposta ai quesiti ed alle richieste di pareri, così come risultante dai Verbali delle sedute;
- disporre la circolarizzazione dei documenti agli Enti interessati per le richieste di pareri;
- tenere l'archivio dei lavori della Commissione;
- assolvere i compiti assegnatigli dal Presidente della Commissione.

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



ARTICOLO 7

Istituzione, compiti e funzionamento del coordinatore di Area

Il Consiglio dell'Ordine - dopo aver determinato il numero di aree tematiche - nomina per ciascuna di esse un coordinatore di area.

Sono individuate 4 aree tematiche / funzionali :

- area fiscale;
- area giudiziale;
- area istituzionale;
- area societario.

I Coordinatori hanno un ruolo di impulso ed assistono sistematicamente, coordinandole tra loro sia sul piano funzionale che scientifico, le Commissioni per assicurare il migliore ed efficiente funzionamento di esse in termini di organizzazione, rispetto dei regolamenti e resa scientifica ed in particolare:

- si adoperano affinché le Commissioni Culturali attuino le indicazioni del Consiglio dell'Ordine e della Commissione Attività Culturali sia in tema di Formazione Professionale Continua che di ricerca e pubblicazioni scientifiche;
- forniscono periodicamente alla Commissione Attività Culturali un feed-back in ordine alle varie Commissioni culturali;
- forniscono alle Commissioni Culturali assistenza in ordine ai problemi incontrati in attuazione delle direttive del Consiglio e della Commissione Attività Culturali;
- assicurano il coordinamento tematico nell'ambito di ciascuna area tra le Commissioni culturali in modo da assicurare l'efficienza nell'organizzazione degli eventi formativi e nelle pubblicazioni ed evitare sovrapposizioni.

I Coordinatori sono scelti tra iscritti all'Albo che si siano distinti in campo professionale per competenze.

I Coordinatori di area possono essere scelti anche tra consiglieri ed ex-consiglieri.

I Coordinatori durano in carica un anno. Alla scadenza annuale, il Consiglio dell'Ordine ha facoltà di confermare o rinnovare i coordinatori. I Coordinatori comunque decadono con la scadenza del mandato del Consiglio dell'Ordine che li ha nominati.



ARTICOLO 8

Riunioni delle Commissioni

La Commissione si riunisce, di norma, presso la sede dell'Ordine, in orario di ufficio di quest'ultimo, secondo il calendario concordato a norma dell'articolo 5 e comunicato tempestivamente ai componenti mediante 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 o del coordinatore d'area.

La Commissione può riunirsi anche in altra sede dandone comunque comunicazione scritta al coordinatore d'area, alla Commissione Attività Culturali ed alla segreteria dell'Ordine.

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 onde assicurare in regolare funzionamento.

Il Presidente della Commissione deve comunicare alla Segreteria dell'Ordine il calendario stabilito per le riunioni ed eventuali variazioni che intervengano allo stesso.

Per la validità delle riunioni non occorre la presenza della maggioranza dei componenti.

Tuttavia la mancanza della maggioranza dei componenti può costituire un indice di anomalia del funzionamento della Commissione e deve essere segnalata dal Presidente, dal Vicepresidente o, in mancanza da qualsiasi altro componente della Commissione, al Coordinatore d'area ed alla Commissione Attività Culturali per le eventuali conseguenti determinazioni del Consiglio dell'Ordine.

Le deliberazioni sono 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 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 Presidente e consegnato in segreteria a cura del segretario secondo quanto disposto all'articolo 6.



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.

ARTICOLO 9

Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni – Norme deontologiche

Il componente della Commissione che non partecipi alle riunioni per tre volte nel corso dell'anno, ovvero non risulti in regola con l'obbligo formativo triennale, decade dall'incarico. La decadenza è accertata e pronunciata dal Consiglio. A richiesta dell'interessato il Consiglio può esaminare i motivi che giustificano la sua reintegrazione.

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

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.

Nell'espletamento del proprio incarico gli iscritti dovranno osservare le norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale. Non è consentito utilizzare l'incarico di componente di una Commissione consultiva per fini pubblicitari, su carta intestata o biglietti da visita, ferma restando la possibilità di indicarlo nei curricula personali. L'incarico di componente delle Commissioni non può essere utilizzato per sollecitare l'affidamento di incarichi professionali. Le presentazioni di documenti mediante l'uso di strumenti audio visuali nel corso di eventi formativi non possono contenere l'indicazione dello studio professionale di appartenenza, ma unicamente dell'autore e della Commissione, nel caso di utilizzo da parte di diversa Commissione dovranno riportare anche le indicazioni dell'autorizzazione all'utilizzo della Commissione che le ha create. Il presidente ed il vicepresidente sono tenuti a far osservare le precedenti disposizioni regolamentari ed a segnalare gli abusi alla segreteria di presidenza per i provvedimenti di competenza del Consiglio.



ARTICOLO 10

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 per qualsivoglia motivo, possono essere sciolte dal medesimo.

ARTICOLO 11

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.

In linea generale l'attività svolta dalle Commissioni non deve comportare oneri a carico del bilancio dell'Ordine, fatta salva la possibilità di sottoporre, sempre e comunque per iscritto, al Consiglio dell'Ordine, richieste specifiche e motivate di autorizzazione preventiva al sostenimento di spese nell'esecuzione delle attività demandate alle Commissioni culturali.

ARTICOLO 12

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, dovrà essere 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.

ARTICOLO 13

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.