
Le proposte di modifica del CNDCEC al Codice Deontologico: pregi e criticità

Roma – 20 marzo 2024

**Marco Carbone
Commercialista (?) e Revisore Legale
00199 Roma – Viale Libia n. 76
Email studiomarcocarbone@gmail.com**

IL CODICE DEONTOLOGICO

45 articoli: 17.12.2015, 1.2.2019 e 1.4.2021

Il Codice Deontologico

(Albo, Elenco Speciale, STP, Tirocinanti)

VALORI, PRINCIPI E DOVERI DA OSSERVARE ED AI QUALI ISPIRARSI A TUTELA DELL'AFFIDAMENTO DELLA COLLETTIVITÀ, DEI CLIENTI E DEI TERZI.

IL COMPORTAMENTO, ANCHE AL DI FUORI DELL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE, DEVE ESSERE IRREPREENSIBILE E CONSONO AL DECORO ED ALLA DIGNITÀ DELLA STESSA.

GIURAMENTO DI FRA' LUCA PACIOLI



Consapevole del dovere e della responsabilità che avrò nell'esercitare la professione di Commercialista/Esperto Contabile

DICHIARO SOLENNEMENTE DI IMPEGNARMI

- ad osservare e rispettare le leggi ed il codice deontologico con coscienza, lealtà, equità, competenza, diligenza, indipendenza, imparzialità e riservatezza;
- a considerare, nella mia pratica professionale, che collaboratori, praticanti, soci e colleghi sono prima di tutto persone da rispettare come tali;
- ad affrontare il mio lavoro come tempo di realizzazione personale e come contributo al Bene comune;
- ad adottare, anche nella vita privata, un comportamento che non rechi pregiudizio alla dignità ed al prestigio della nostra Professione.

PRINCIPI CARDINE

TUTELA DELL'INTERESSE PUBBLICO

INTEGRITA'

OBIETTIVITA'

COMPETENZA

DILIGENZA

QUALITA'

RISPETTO E REPUTAZIONE

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 5 - Interesse pubblico

Il Professionista ha il dovere e la responsabilità di agire a tutela dell'interesse pubblico.

Ai fini della tutela dell'interesse pubblico, il Professionista che venga a conoscenza di **comportamenti deontologicamente illeciti** ~~violazioni del Codice Deontologico~~ da parte di altri Professionisti ha il dovere di informare il Consiglio dell'Ordine o il Consiglio di Disciplina competente.

Principi fondanti della Professione

- Art. 6 Integrità: rispettare e osservare leggi, norme e regolamenti e agire con integrità, onestà, lealtà e correttezza, senza fare discriminazioni di religione, razza, etnia, nazionalità, ideologia politica, sesso o classe sociale
- Art. 7 Obiettività: agire in assenza di pregiudizi, conflitti di interesse o pressioni di altri che possano influenzare il suo giudizio o la sua attività professionale (no influenzabilità aspettative del cliente) ed evitare qualsiasi relazione che possa pregiudicare o influenzare il suo giudizio e la sua attività professionale.

Art. 8 Competenza, diligenza e qualità delle prestazioni:

Il Professionista:

- * non deve accettare incarichi che non sia in grado di svolgere con adeguata competenza e diligenza (anche di collaboratori e dipendenti)
- * deve dedicare a ciascuna questione esaminata la cura e il tempo necessario a prescindere dal valore e dalla natura dell'incarico
- * deve dotarsi di una adeguata organizzazione materiale e personale
- * deve **anticipatamente** informare il cliente della necessità di avvalersi della collaborazione di altro professionista avente specifica competenza in aspetti nei quali non abbia adeguata competenza

Art. 8 Competenza, Diligenza e Qualità delle prestazioni:

È vietato affidare a terzi, senza il preventivo consenso del cliente, qualsiasi attività rientrante nell'incarico professionale.

Qualora il Professionista intenda affidare a terzi l'esercizio di attività professionale dovrà comunicare preventivamente per iscritto al cliente le ragioni della scelta, nominativo, recapito e ubicazione.

Per gli affidamenti già in essere il Professionista ha l'obbligo di trasmettere la comunicazione entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del codice deontologico, salvo che i dati siano già indicati nel mandato professionale

Art. 9 – Indipendenza e incompatibilità

Il Professionista:

- * deve agire nel rispetto delle norme sull'indipendenza, imparzialità e incompatibilità e non deve operare in situazioni di conflitto di interesse
- * deve essere libero da legami personali, professionali o economici che possano essere interpretati come suscettibili di influenzare la sua integrità e obiettività
- * che versa in una situazione di incompatibilità, ex art. 4 ordinamento, deve astenersi dall'esercizio dell'attività professionale e chiedere la cancellazione dall'albo o chiedere l'iscrizione elenco dei non esercenti

Art. 10 – Riservatezza

Il Professionista, fermi restando gli obblighi del segreto professionale e di tutela dei dati personali, deve mantenere l'assoluto riserbo e la riservatezza delle informazioni acquisite nell'esercizio della professione e non deve diffonderle ad alcuno.

Le informazioni acquisite non possono essere utilizzate per ottenere alcun vantaggio personale o di terzi.

Il professionista vigilerà affinché il dovere di riservatezza sia rispettato dai tirocinanti, dipendenti e collaboratori.

Art. 11 - Comportamento professionale

Il comportamento, **la comunicazione e l'immagine** devono essere consoni alla dignità, all'onore, alla lealtà, al decoro e all'immagine della professione, anche al di fuori dell'esercizio della stessa.

Il Professionista:

- * deve comportarsi con lealtà ed astenersi da azioni che possano arrecare discredito al prestigio della professione e all'Ordine
- * ha l'obbligo di rispondere tempestivamente alle comunicazioni a lui inviate dall'Ordine e dal Consiglio di Disciplina
- * deve comportarsi con ~~cortesia~~ **e** rispetto nei confronti di tutti coloro con i quali egli viene in contatto nell'esercizio della professione

Art. 13 - Responsabilità professionale

Il Professionista deve:

1. stipulare «idonea» polizza r.c. professionale
2. comunicare al cliente, al momento dell'assunzione dell'incarico, gli estremi della polizza, nonché i relativi massimali
3. rendere noti al cliente gli estremi della polizza ogniqualvolta gliene faccia richiesta

RAPPORTI CON I COLLEGHI

Art. 14 - Collaborazione tra colleghi

Lealtà

Rispetto

Cortesia

Considerazione

Cordialità

Correttezza

Assistenza e solidarietà



REGOLA DELLE 4 C:

Cortesìa, Cordialità, Correttezza e Considerazione
si manifestano attraverso:

- * puntualità
- * tempestività
- * sollecitudine nei rapporti con i colleghi
- * riguardo al collega più anziano

Qualsiasi corrispettivo versato o ricevuto da un professionista deve essere correlato a una prestazione effettivamente svolta.

Il professionista:

* non deve offrire o corrispondere a colleghi o a terzi provvigioni o altri compensi quale corrispettivo per la presentazione o segnalazione di un cliente o per l'ottenimento di incarichi professionali

* deve astenersi dall'esprimere giudizi o dall'avviare azioni suscettibili di nuocere alla reputazione dei colleghi senza fondato motivo. Non possono essere mossi addebiti di responsabilità disciplinare ai colleghi che avviano azioni risarcitorie contro altri colleghi, se i primi, sentite le giustificazioni dei secondi, destinatari dell'azione, hanno adeguatamente argomentato e documentato il rapporto di causalità tra la condotta e il danno che si vuole risarcito

* deve astenersi da iniziative o comportamenti tendenti ad acquisire in modo scorretto o non conforme al decoro della professione un cliente assistito da altro collega

Il professionista non può usare, con qualsiasi modalità e strumento, espressioni sconvenienti, denigratorie ed offensive, sia nello svolgimento dell'attività professionale, sia al di fuori dello svolgimento dell'attività professionale.

Il professionista inoltre, non deve denigrare, screditare o svilire le attività e le prestazioni professionali dei colleghi, incluse quelle di carattere istituzionale e/o espletate in organismi istituzionali di categoria

Art. 15 - Subentro ad un collega su richiesta del cliente

Il professionista prima di accettare l'incarico, salvo impedimenti particolari, casi di urgenza, Forza maggiore o altre gravi ragioni deve:

- a) accertarsi che il Cliente abbia informato il Collega e abbia manifestato formalmente il recesso; in difetto **il subentrante** deve informarlo senza indugio per iscritto tramite Pec
- b) accertarsi che la sostituzione non sia richiesta dal clienti per sottrarsi al rispetto della legge o al pagamento degli onorari
- c) invitare il cliente a ~~pagare tempestivamente~~ **corrispondere** il compenso, salvo che vi sia stata contestazione sull'ammontare

Il sostituito deve prestare al subentrante piena collaborazione e trasmettergli senza indugio, previo consenso del cliente, tutta la documentazione in suo possesso e adoperarsi affinché il subentro avvenga senza pregiudizio per il cliente

Art. 15 - Subentro ad un collega su richiesta del cliente

In ipotesi di subentro di un collega nel corso di attività professionali, il nuovo professionista dovrà rendere noto, senza indugio, il proprio incarico al collega sostituito, adoperandosi in modo da non arrecare pregiudizio alle attività in corso.

I professionisti devono collaborare lealmente per lo svolgimento e la conclusione delle attività professionali in corso.

Il collega subentrante deve provvedere a comunicare per iscritto ai clienti la notizia del subentro entro 30 giorni dall'accettazione dell'incarico

Il professionista deve declinare l'incarico se il cliente vieta al collega che lo ha preceduto di fornirgli tutti gli atti e le informazioni necessarie per la corretta esecuzione del mandato

SUBENTRO AD UN COLLEGA

* in caso di decesso: agire con particolare diligenza avendo riguardo agli interessi degli eredi, dei clienti e dei collaboratori

in caso di sospensione o altro impedimento: curare la gestione conservando le caratteristiche dello Studio

Il professionista sospeso o impedito, congiuntamente al collega subentrante, dovrà dare comunicazione della sostituzione ai propri clienti e l'adempimento delle attività professionali derivanti dalla gestione dello studio dovrà essere effettuato direttamente dal collega chiamato alla sostituzione

ASSISTENZA CONGIUNTA

Art. 16 stesso cliente: rapporti di cordiale collaborazione; tenersi reciprocamente informati sull'attività svolta e da svolgere; in caso di condotta gravemente scorretta obbligo di informare il Consiglio dell'Ordine che ne informa il Consiglio di Disciplina

Art. 17 clienti diversi: rapporti corretti e leali; astenersi dal trattare direttamente con il cliente del collega.

Il professionista non esprime apprezzamenti o giudizi critici sull'operato del collega ed usa la massima moderazione quando insorgono contrasti di opinione sulle modalità tecniche di svolgimento della pratica.

RAPPORTI CON I CLIENTI

Art. 19 – Principi generali

Il rapporto con il cliente è fondato sulla fiducia.

Il cliente ha diritto di scegliere il suo professionista e di sostituirlo in qualsiasi momento.

Il professionista ha il diritto di scegliere i propri clienti

Il cliente e il professionista possono liberamente:

1. limitare il diritto di recesso del cliente
2. prevedere un indennizzo commisurato all'importanza dell'incarico e/o al compenso previsto per il completamento dell'incarico

Divieto di acquisire clientela tramite agenzie, procacciatori, mediatori e intermediari di qualsiasi tipologia o con qualsiasi modalità di intermediazione non conforme a correttezza e decoro

Divieto di chiedere o ricevere da colleghi o da terzi in genere compensi, provvigioni, omaggi, riconoscimenti o vantaggi in cambio della presentazione di un cliente o di proposte di incarichi da attribuire agli stessi colleghi o ai terzi.

Divieto di offrire, senza esserne richiesto, con qualsiasi modalità le proprie prestazioni professionali al domicilio fisico o digitale degli utenti, nei luoghi di lavoro, di riposo, di svago e, in generale, in luoghi pubblici o aperti al pubblico

Art. 20 – Accettazione dell'incarico

Valutare, prima di accettare l'incarico, se tale accettazione possa dar luogo a violazione dei principi del codice deontologico

Rifiutare di prestare la propria attività quando, dagli elementi conosciuti o conoscibili, desuma che possa essere utilizzata al fine di realizzare una operazione illecita.

Informare tempestivamente il cliente della propria decisione di accettare o non accettare l'incarico

All'atto dell'accettazione dell'incarico informa il cliente dei rispettivi diritti e doveri, nonché gli dà notizia del C.D.

Art. 21 - Esecuzione dell'incarico

Il professionista svolge la propria attività a favore del cliente in libertà, autonomia e indipendenza

Costituisce violazione dei doveri professionali il mancato, ritardato o negligente compimento di atti inerenti al mandato

Il professionista, ogni qualvolta ne venga richiesto, deve informare il cliente e la parte assistita sullo svolgimento del mandato affidato e deve fornire loro copia di tutti gli atti e documenti, anche provenienti da terzi, concernenti l'oggetto del mandato e l'esecuzione dello stesso

Il professionista non deve perseguire interessi personali in conflitto con quelli del cliente o assumere cointeressenze di natura economico professionale negli affari del cliente che possano compromettere la sua integrità o indipendenza

Il professionista:

* non deve proseguire nello svolgimento dell'incarico qualora sopravvengano circostanze ~~e vincoli~~ che possano influenzare la sua libertà di giudizio, condizionare il suo operato, ~~come nel caso di mancato pagamento dei suoi onorari o il rimborso delle spese~~ ovvero porlo in una situazione di conflitto di interessi o far venir meno la sua indipendenza od obiettività

* deve avvertire il cliente tempestivamente della rinuncia per iscritto. Laddove fosse irreperibile comunica la rinuncia al mandato mediante lettera a.r. ~~all'indirizzo anagrafico o all'ultimo domicilio conosciuto a mezzo pec~~. Qualora il cliente non provveda in tempi ragionevoli e comunque non oltre 60 giorni ~~dall'avvenuta formale comunicazione scritta~~, a incaricare altro professionista, il professionista non è responsabile per la mancata successiva assistenza, pur essendo tenuto a informare la parte delle comunicazioni pervenute

RITENZIONE DEI DOCUMENTI

art. 22 c. 5: Il professionista è in ogni caso obbligato a restituire senza ritardo al cliente, previo rilascio di ricevuta, la documentazione dallo stesso ricevuta per l'espletamento del mandato quando questi ne faccia richiesta. Può trattenere copia della documentazione quando ciò è necessario per documentare i propri adempimenti o per ottenere l'incasso del proprio compenso, ma non oltre l'avvenuto pagamento integrale

art. 24 c. 6: *divieto di ritenere i documenti e gli atti ricevuti dal cliente a causa del mancato pagamento degli onorari o per mancato rimborso delle spese anticipate, salvo quanto previsto dall'art. 22 comma 5*

art. 2235 Codice Civile: *divieto di ritenere atti, documenti e scritture ricevute dal cliente, anche in caso di mancato pagamento degli onorari o rimborso delle spese sostenute*

Cassazione Penale 18027/2014 e 22127/2013: *integra il reato di appropriazione indebita il rifiuto del commercialista di restituire i libri contabili al cliente, poiché costituisce un comportamento che eccede i limiti del titolo del possesso*

Cliente che non ritira la documentazione



Art. 23 - Fondi dei clienti

Il professionista non deve impegnarsi patrimonialmente o fornire garanzie patrimoniali o personali al cliente o per conto di questi.

Il professionista che riceva somme per il versamento di imposte, tasse e contributi, deve fornire al cliente tempestivamente ricevuta del pagamento eseguito

Se deposito fiduciario, il professionista, è tenuto a richiedere al cliente istruzioni scritte e attenervisi, **salvo che dagli elementi conosciuti desuma che esse siano finalizzate alla realizzazione di operazione illecita**

Art. 24 - Compenso professionale

Il compenso, liberamente determinato dalle parti, deve essere commisurato all'importanza dell'incarico, alle conoscenze tecniche e all'impegno richiesti, alla difficoltà della prestazione, tenuto conto anche del risultato economico conseguito e dei vantaggi, anche non patrimoniali derivati al cliente

~~La misura del compenso è pattuito per iscritto all'atto del conferimento dell'incarico professionale con preventivo di massima comprensivo di spese, oneri e contributi.~~ Il professionista, deve rendere noto preventivamente, in forma scritta, al cliente, il grado di complessità dell'incarico e gli oneri ipotizzabili fino alla conclusione dell'incarico, nonché la misura del compenso, che deve essere adeguata all'importanza dell'opera, tramite un preventivo di massima, comprensivo di spese e oneri

Il compenso può essere in parte costituito da una componente variabile, anche fissata in percentuale, commisurata al successo dell'incarico professionale

In nessun caso il compenso richiesto può essere manifestatamente sproporzionato, sia in eccesso che in difetto, all'attività svolta o da svolgere.

Il professionista non può proporre o pubblicizzare, in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo e strumento, prestazioni professionali gratuite ovvero a prezzi simbolici

OBBLIGO PREVENTIVO (BUDGET) DEI COMPENSI

dal 29.8.2017 (art 9 D.L. 1/2012, art. 1 c. 150 L. 124/2017)

- in forma scritta o digitale
- grado di complessità dell'incarico
- oggetto della prestazione (mandati Consiglio Nazionale)
- onorario analitico per singola prestazione
- indicazione spese, oneri e contributi
- polizza assicurativa
- titoli e specializzazioni per trasparenza informazioni
- illecito disciplinare + elemento negativo liq.ne giudice

Art. 21 comma 2:

"costituisce violazione dei doveri professionali il mancato, ritardato o negligente compimento di atti inerenti al mandato o alla nomina"

Art. 14 comma 7:

«qualsiasi corrispettivo versato o ricevuto da un professionista deve essere correlato ad una prestazione effettivamente svolta»

Art. 25 - Equo compenso

È fatto obbligo al professionista:

- a) di convenire con il cliente un compenso che sia giusto, equo e proporzionato alla prestazione richiesta e determinato in applicazione dei parametri ministeriali
- b) che proponga al cliente convenzioni, contratti o altri accordi, da lui esclusivamente predisposti, aventi ad oggetto l'esercizio dell'attività professionale, di informare il cliente che è nulla la pattuizione di compensi che non siano giusti, equi e proporzionati alla prestazione professionale richiesta e che non siano determinati in applicazione dei parametri ministeriali

Art. 25 - Equo compenso

Al fine di valutare se il compenso pattuito sia giusto, equo e proporzionato deve tenersi conto, caso per caso:

- a) valore e natura della pratica;
- b) importanza, difficoltà, complessità della pratica;
- c) urgenza espletamento dell'incarico;
- d) risultati e vantaggi, anche non economici, ottenuti dal cliente;
- e) impegno profuso anche in termini di tempo impiegato;
- f) pregio dell'opera prestata;
- g) parametri ministeriali

RAPPORTI CON GLI ENTI ISTITUZIONALI DI CATEGORIA

Art. 26 - Elettorado attivo

Il professionista partecipa alle **attività istituzionali degli organi rappresentativi della categoria** e alle assemblee elettive

Ciascun iscritto può svolgere attività di promozione elettorale nei confronti di candidati a cariche elettive, diffondendo programmi e notizie relative alle proprie attività, non solo professionali. Può indicare le differenze tra il programma di un candidato e quelli di altri colleghi che si candidino per la medesima carica.

Nell'esprimere critiche o proposte inerenti alla carica l'iscritto dovrà comunque astenersi da considerazioni irrispettose e denigratorie nei confronti dei candidati

Art. 27 - Elettorado passivo

Il professionista che si candidi per una carica istituzionale elettiva può informarne i colleghi anche diffondendo programmi e notizie riguardanti la sua attività, non soltanto professionale, purché nei limiti consentiti dalle norma di deontologia.

Può indicare le differenze tra il proprio programma e quelli di altri colleghi candidati per la medesima carica

Nell'esprimere critiche o proposte inerenti alla carica il professionista deve comunque astenersi da considerazioni irriguardose e denigratorie nei confronti di altri candidati

~~Non possono essere candidati e non possono comunque ricoprire la carica di componente il Consiglio dell'Ordine o di componente il Consiglio di Disciplina coloro che hanno riportato condanne penali definitive~~

Art. 28 - Incarichi istituzionali

Il professionista che ricopre incarichi istituzionali adempie alle sue funzioni con ~~disciplina e onore~~ **responsabilità e decoro** e opera con spirito di servizio nei confronti dell'intera categoria per:

- * valorizzare la professione
- * tutelare pari dignità e opportunità di ciascun iscritto
- * favorire la formazione e la specializzazione
- * favorire il senso di identità e di appartenenza
- * promuovere la partecipazione degli iscritti alla vita dell'Ordine anche al fine di assicurare il ricambio negli organi di governo dell'Ordine e del Consiglio Nazionale

Si astiene dall'accettare incarichi professionali, ancorché gratuiti, nel caso in cui venga richiesta all'Ordine l'indicazione di singoli nominativi per lo svolgimento di tali incarichi; gli incarichi professionali per i quali sia stata richiesta l'indicazione di singoli nominativi deve essere resa nota mediante pubblicazione sul sito dell'Ordine

Non è consentito utilizzare l'incarico di componente delle commissioni di studio per fini pubblicitari, su carta intestata o biglietti da visita, ferma restando la possibilità di indicarlo sui curriculum vitae

L'incarico di consigliere locale, nazionale, di disciplina e di componente le commissioni locali e nazionali non può essere usato per sollecitare l'affidamento di incarichi professionali

Art. 29 Rapporti con Ordine, C.Disciplina e Consiglio Nazionale

Il professionista deve rendersi disponibile, nei limiti delle sue possibilità, per eventuali richieste di collaborazione a partecipare attivamente alla vita dell'Ordine, a livello locale e nazionale.

Il professionista è tenuto a una leale collaborazione con l'Ordine anche tramite la tempestiva, esauriente e veritiera risposta a specifiche richieste di autocertificazione (incompatibilità, copertura assicurativa, indirizzo Pec, etc)

Il professionista deve segnalare prontamente al Consiglio dell'Ordine ogni causa ostativa al permanere nell'Albo

RAPPORTI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI

Art. 31 - Rapporti con collaboratori

I rapporti con i collaboratori devono essere improntati al reciproco rispetto

È vietato al professionista di avvalersi della collaborazione di soggetti che esercitano abusivamente la professione ovvero agevolare o, in qualsiasi modo diretto o indiretto, rendere possibile a soggetti non abilitati o sospesi l'esercizio della professione ovvero farne conseguire vantaggi economico

Il collaboratore che sia iscritto nell'albo deve astenersi dal tentativo di acquisire i clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale ha svolto il rapporto di collaborazione

Il professionista deve evitare di distogliere con mezzi sleali i collaboratori altrui

RAPPORTI CON I TIROCINANTI

Art. 35 - Doveri del professionista

Oltre alla tecnica ed alla prassi professionale il dominus deve far comprendere al tirocinante deontologia ed etica

Partecipazione ai convegni e ai corsi di formazione

Uditoraggio

Compiti non solo meramente esecutivi

Rimborso spese forfettario/borsa di studio da subito

Idoneo ambiente di lavoro

~~Il professionista, dopo aver illustrato al tirocinante i principi fondanti e i contenuti del codice deontologico, ne consegna una copia~~

Art. 36 - Obblighi del tirocinante

Il tirocinante deve utilizzare il titolo di «praticante dottore commercialista»/«praticante esperto contabile»

Al termine del tirocinio, il tirocinante non potrà appropriarsi, senza l'esplicito consenso del professionista, di documenti, procedure, modulistica e dati, anche in formato elettronico, propri dello studio

Il tirocinante deve astenersi dal tentativo di acquisire direttamente clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale ha fatto il tirocinio.

Il professionista e il tirocinante possono concordare che il tirocinante non possa accettare incarichi da clienti conosciuti presso lo studio senza il consenso del titolare, per un determinato periodo di tempo successivo alla cessazione del rapporto di tirocinio

Art. 37 - Trattamento economico e durata del tirocinio

Il rapporto di tirocinio non determina alcun rapporto di lavoro subordinato ed è per sua natura gratuito.

Tuttavia, sin dall'inizio del periodo di tirocinio, il professionista dovrà concordare col il tirocinante un rimborso spese forfettario e non mancherà di attribuire al praticante, il cui apporto sia di rilevante valore e utilità per lo studio, somme, a titolo di borsa di studio

Il tirocinio non si protrae, di regola, oltre il periodo mediamente necessario in relazione alle previsioni di legge e ai tempi tecnici inerenti al calendario della sessione d'esame

~~Trascorso tale periodo il rapporto di collaborazione, potendo comportare una diversa configurazione giuridica, sarà regolato dalla libera determinazione delle parti. Successivamente al conseguimento dell'abilitazione statale, il rapporto di collaborazione sarà regolato dalla libera determinazione delle parti.~~

ALTRI RAPPORTI

Artt. 38/39/40 - Rapporti professionali

- Pubblici Uffici nei rapporti con i magistrati e i funzionari della pubblica amministrazione con cui il professionista viene in contatto, comportamento consono al rispetto delle pubbliche funzioni, senza assumere atteggiamenti in contrasto con la propria dignità professionale e all'insegna del reciproco rispetto
- Mezzi di informazione: non deve fornire notizie coperte dal segreto professionale, spendere il nome dei propri clienti, enfatizzare le proprie capacità professionali e comunicare informazioni equivocate, ingannevoli o suggestive. Deve astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa ledere l'onorabilità delle istituzioni, anche di categoria, o comunque nuocere l'immagine e il decoro della professione
- Altre professioni: attenersi al principio del reciproco rispetto

CONCORRENZA

DIVIETI

Art. 41: non deve avvalersi di cariche politiche o pubbliche in modo tale da far fondatamente ritenere che, per effetto di esse, egli possa conseguire vantaggi professionali per sé o per altri

Art. 42: è vietato favorire, agevolare, direttamente o indirettamente o per tramite di terzi, l'esercizio abusivo della professione o, comunque, adottare metodi e sistemi che rendano possibile o consentano a soggetti non abilitati, al fine di farne ricavare o trarne benefici economici, anche se limitatamente ad un solo affare o per un ridotto periodo di tempo. Nel rispetto della tutela dell'interesse pubblico, il professionista che venga a conoscenza di esercizio abusivo della professione da parte di chiunque, ha l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al Consiglio dell'Ordine. È vietato accettare incarichi congiuntamente a soggetti non abilitati e avvalersi, per prestazioni riservate, di soggetti non abilitati ovvero promuoverne o favorirne la loro attività

Art. 43: è vietata qualsiasi forma, attiva o passiva, di intermediazione che possa pregiudicare l'indipendenza e l'obiettività del professionista

CAROSSELLO



Art. 44 - informazione, pubblicità informativa e utilizzo titoli

La pubblicità informativa, con ogni mezzo, avente ad oggetto l'attività professionale, le specializzazioni ed i titoli professionali posseduti, la struttura dello studio ed i compensi delle prestazioni, è libera

Il messaggio pubblicitario deve in ogni caso ispirarsi ed essere conformi al decoro e all'immagine della professione

È vietato inviare, anche tramite terzi, comunicazioni telematiche e messaggi elettronici a potenziali clienti, offrendo i propri servizi professionali senza che questi ne abbia fatto richiesta

Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere, corrette e non devono essere equivocate, ingannevoli, denigratorie, comparative, enfatiche, superlative o suggestive. Ogni informazione deve poter essere verificabile con elementi oggettivi

Nelle informazioni pubblicitarie non possono mai essere menzionati o indicati nominativi dei clienti o delle parti assistite, ancorché abbiano fornito il proprio consenso, e non possono mai essere promosse attività di altri soggetti

Art. 44 informazione e pubblicità informativa

L'iscritto che partecipi ad una rete o network professionale nazionale o internazionale, può renderlo esplicito, comunicarlo a terzi ed usarne il logo, **previa autorizzazione scritta**

Oltre all'utilizzo dei segni distintivi personali, **il professionista è tenuto a rispettare le regole emanate dal Consiglio Nazionale in merito all'utilizzo del sigillo e del logo rappresentativo dell'Ordine professionale e del Consiglio Nazionale**

MESSAGGIO INFORMATIVO

(improntato alla moderazione, al buongusto ed all'immagine)

Struttura dello Studio

Attività svolte e specializzazioni

Titoli professionali e curricula

Compensi professionali

CANALI PUBBLICITARI

Inserzioni su quotidiani e periodici

Banner internet e post social network

Cartellonistica e affissioni

Inviti a seminari e convegni



DIVIETI

VIETATO il mero accaparramento attraverso:

- * email/pec (se non richiesto dal destinatario)**
- * volantini e biglietti da visita**
- * visite e telefonate dirette**

L'iscritto può utilizzare il logo dell'Ordine e del Consiglio Nazionale

**Il sito internet del professionista non può contenere riferimenti
commerciali o pubblicitari**

VIETATE LE INFORMAZIONI:

- * comparative
- * equivoche
- * ingannevoli
- * denigratorie
- * suggestive
- * con titoli, funzioni, incarichi non inerenti la professione
- * nominativi di colleghi non organicamente collegati allo S.

“Il più grande Studio di Spilimbergo”

Vietata la pubblicità ingannevole, suggestiva (attraverso espressioni, musiche, immagini e refrain dotate di evocazioni di tipo emotivo o irrazionale) e le pratiche commerciali aggressive.

Vietata la denigrazione, l'equivocità, la non verità, le affermazioni esagerate in merito ai servizi offerti

Art. 44 utilizzo dei titoli

Al professionista è fatto divieto di utilizzare un titolo professionale non conseguito.

Il professionista ha l'obbligo di usare integralmente il titolo previsto dall'ordinamento professionale e di sua competenza (Dottore Commercialista o Ragioniere Commercialista o Esperto Contabile).

È FATTO DIVIETO DI UTILIZZARE IL TERMINE COMMERCIALISTA SENZA LA COMPLETA INDICAZIONE DEL TITOLO PROFESSIONALE POSSEDUTO

Art. 5: ai fini della tutela dell'interesse pubblico, il professionista che venga a conoscenza di comportamenti deontologicamente illeciti da parte di altri professionisti ha il dovere di informare il Consiglio dell'Ordine o il Consiglio di Disciplina

Il commercialista professore - art. 44 comma 5

Il titolo accademico di professore può essere utilizzato solo laddove il professionista sia professore universitario di ruolo, ordinario, straordinario, associato, aggregato o emerito nel settore scientifico disciplinare che forma oggetto della professione.

Il professionista, nell'usare il titolo, deve precisare la qualifica e il settore scientifico disciplinare di insegnamento.

In tutti gli altri casi se ne può avvalere se la materia di insegnamento forma oggetto della professione specificando la qualifica, la materia di insegnamento nonché la durata dell'incarico o del contratto

Il Paese Senza Errori

C'era una volta un uomo che andava per terra e per mare
in cerca del Paese Senza Errori.

Cammina e cammina, non faceva che camminare,
paesi ne vedeva di tutti i colori,
di lunghi, di larghi, di freddi, di caldi,
di così così:

e se trovava un errore là, ne trovava due qui.

Scoperto l'errore, ripigliava il fagotto
e ripartiva in quattro e quattr'otto.

C'erano paesi senza acqua,
paesi senza vino,
paesi senza paesi, perfino,
ma il Paese Senza Errori dove stava, dove stava?

Voi direte: Era un brav'uomo. Uno che cercava
una bella cosa. Scusate, però,
non era meglio se si fermava
in un posto qualunque,
e di tutti quegli errori
ne correggeva un po'?

Gianni Rodari

Le proposte di modifica del CNDCEC al Codice Deontologico: pregi e criticità

Roma – 20 marzo 2024

**Marco Carbone
Commercialista (?) e Revisore Legale
00199 Roma – Viale Libia n. 76
Email studiomarcocarbone@gmail.com**