



**Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Caserta**

Regolamento delle Commissioni Consultive

Delibera di Consiglio n. 95 del 15 gennaio 2009



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI
DI CASERTA

INDICE

Art. 1 – Ambito di applicazione

Art. 2 - Funzioni delle Commissioni

Art. 3 – Composizione e nomina delle Commissioni

Art. 4 – Comunicazione della nomina ed insediamento delle Commissioni

Art. 5 – Compiti della Commissione

Art. 6 – Compiti del Presidente

Art. 7 – Compiti del Segretario

Art. 8 – Delegato del Consiglio

Art. 9 - Riunioni delle Commissioni

Art. 10 - Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni

Art. 11 – Scioglimento delle Commissioni

Art. 12 - Spese di funzionamento

Art. 13 – Proprietà ed utilizzazione delle opere della Commissione

Art. 14 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI CASERTA

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 Caserta ad esclusione delle Commissioni Istituzionali.

Le Commissioni Consultive rivestono un ruolo importante per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ordine a cui tutti gli iscritti sono chiamati a collaborare con fattivo apporto di idee, conoscenze e disponibilità di tempo.

Il Consiglio dell'Ordine promuove l'istituzione delle Commissioni nelle tre seguenti macro aree di attività:

- ❖ Istituzionale
- ❖ Tecnico - Scientifica
- ❖ Comunicazione, Promozione e Tutela della Professione.

Ai fini del presente regolamento:

- a) per Ordine si intende l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Caserta;
- b) per Consiglio si intende il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Caserta;
- c) per Commissioni Istituzionali si intendono: la Commissione Albo e Praticantato, la Commissione Disciplina, la Commissione Parcelle, la Commissione Formazione Professionale Continua e la Commissione Antiriciclaggio;
- d) per Commissioni Consultive si intendono tutte quelle diverse dalle precedenti.

Articolo 2. Funzioni delle Commissioni

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

- ❖ fornire indicazioni e pareri al Consiglio dell'Ordine, anche attraverso elaborati e scritti, su argomenti sottoposti dal Consiglio stesso (attività di consulenza);
- ❖ studiare ed approfondire particolari argomenti e tematiche ed effettuare indagini in specifici settori in cui opera l'Isritto (attività scientifica);
- ❖ promuovere e avviare attività per la promozione e la tutela della professione.

Articolo 3. Composizione e nomina delle Commissioni

Il Consiglio dell'Ordine, secondo le esigenze dell'Ordine stesso, determina il numero delle Commissioni, le materie di competenza e la durata delle attività delle stesse.

Le Commissioni sono composte da iscritti nell'Albo o nell'Elenco Speciale, dal Consigliere delegato del Consiglio e da eventuali esperti indicati nei commi successivi.

Per ogni Commissione, il Consiglio dell'Ordine determina il numero dei componenti, nomina il Presidente (e se lo ritiene opportuno il Vice Presidente) e indica il Consigliere Delegato che coordinerà i lavori della Commissione in accordo con il Presidente della Commissione.

I componenti della Commissione devono essere iscritti nell'Albo o nell'Elenco Speciale dell'Ordine di Caserta.

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



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI CASERTA

rilevanza ai lavori della stessa. Tali esperti vengono nominati dal Consiglio dell'Ordine anche su proposta del Presidente della Commissione.

La nomina dei componenti della Commissione è di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine che, laddove ne ravvisi la necessità, potrà procedere anche mediante sorteggio rispetto alle richieste di disponibilità pervenute nei termini indicati in apposito avviso emesso dal Consiglio dell'Ordine.

Il Consiglio dell'Ordine, su apposita richiesta, può ammettere, in qualità di uditori, la partecipazione dei Praticanti Dottori Commercialisti ai lavori delle Commissioni.

Tutti gli incarichi relativi alle Commissioni sono a titolo gratuito.

Salvo che non sia Consigliere dell'Ordine di Caserta, 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 biennale. 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 "Sottocommissioni", "Sezioni" o "Gruppi" composti ciascuno da un numero minimo di tre componenti; per la partecipazione alle riunioni di "Sottocommissioni", "Sezioni" o "Gruppi" non si applicano le previsioni contenute nel presente Regolamento e non si maturano crediti formativi.

Articolo 4. Nomina, Insediamento e Dimissioni

La nomina a componente della Commissione deve essere comunicata per iscritto.

L'accettazione deve pervenire presso la sede dell'Ordine entro il termine di dieci giorni onde consentire al Consiglio dell'Ordine di procedere tempestivamente alla reintegrazione degli eventuali rinunciatarci.

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

Nella riunione di insediamento dovrà essere sottoscritta da tutti i presenti, per conoscenza e adesione, una copia del presente Regolamento. Con questa sottoscrizione ciascuno componente 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 Presidente o di Componente della Commissione 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.



**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI
DI CASERTA**

Articolo 5. Compiti delle Commissioni

Le Commissioni svolgono con impegno e diligenza il programma di lavoro elaborato tenendo conto delle indicazioni programmatiche impartite dal Consiglio. Le Commissioni:

- ❖ Promuovono studi e ricerche scientifiche nel campo di propria competenza interagendo con le altre Commissioni Scientifiche.
- ❖ Propongono al Consiglio un piano di spesa per l'utilizzo della somma eventualmente assegnata annualmente alla Commissione con l'approvazione del bilancio preventivo.
- ❖ Propongono trimestralmente, e comunque nei termini previsti dal regolamento del Consiglio Nazionale per la FPC, il piano formativo del trimestre successivo per la materia di propria competenza;
- ❖ Sono responsabili del percorso formativo tematico assegnato dal Consiglio con l'approvazione del programma proposto dalla Commissione FPC.

Ai fini della FPC la partecipazione a ciascuna riunione delle commissioni fa maturare 1 credito formativo fino ad un massimo di 10 crediti formativi per anno solare.

Articolo 6. Compiti del Presidente

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

- ❖ formulare, di concerto con il Vice Presidente (se nominato) ed il Segretario, un piano generale dei lavori che deve tenere conto delle priorità e delle urgenze stabilite dal Consiglio dell'Ordine;
- ❖ proporre i Relatori per la trattazione di specifici argomenti;
- ❖ 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 l'acquisizione di parere 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;
- ❖ presenziare direttamente, e/o delega a turno gli altri componenti della Commissione, gli eventi formativi del percorso formativo tematico per la FPC.

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

Articolo 7. 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 ad ogni riunione della Commissione le firme dei presenti;
- ❖ predisporre la convocazione della Commissione, su indicazione del Presidente;



**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI
DI CASERTA**

- ❖ 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;
- ❖ trasmettere, con cadenza almeno bimestrale, al soggetto incaricato della gestione del sito istituzionale dell'Ordine i documenti scientifici e i verbali della Commissione per la relativa pubblicazione nella pagina dedicata del sito;
- ❖ provvedere, su indicazione del Presidente, ad effettuare le ricerche utili per i lavori della Commissione;
- ❖ disporre la circolarizzazione dei documenti agli Enti interessati per le richieste di pareri;
- ❖ tenere l'archivio dei lavori della Commissione;
- ❖ trasmettere annualmente alla segreteria dell'Ordine i crediti formativi maturati dai componenti per la partecipazione alle riunioni;
- ❖ assolvere i compiti a lui assegnati 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 8. Compiti del Consigliere Delegato

Il Delegato del Consiglio ha il compito di:

- a) seguire i lavori della Commissione;
- b) relazionare periodicamente al Consiglio sull'attività della Commissione;
- c) illustrare al Consiglio i pareri, gli elaborati e le opere della Commissione;
- d) relazionar alla Commissione le direttive impartite dal Consiglio nelle materie di competenza.

Ciascun Consigliere dell'Ordine può essere Delegato in non più di due Commissioni.

Articolo 9. Riunioni delle Commissioni

La Commissione si riunisce, di norma, presso la sede dell'Ordine, in orario di ufficio di quest'ultimo, previa convocazione, a cura della Segreteria dell'Ordine, che può essere fatta per fax o posta elettronica, a firma del Presidente o, su richiesta della maggioranza dei componenti della Commissione, del Delegato del Consiglio dell'Ordine.

La Commissione può riunirsi eccezionalmente anche in altra sede.

La Commissione deve riunirsi periodicamente almeno una volta ogni mese. Di ogni convocazione deve essere data preventiva comunicazione scritta da parte del Presidente alla Segreteria dell'Ordine, che validerà la data e l'ora di convocazione.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza della maggioranza dei componenti. 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 conservato dallo stesso.



**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI
DI CASERTA**

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 10. Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni

Il componente della Commissione che non partecipi alle riunioni, senza giustificato motivo, più di due volte consecutive o per più di 5 volte in un anno solare, sarà sostituito dal Consiglio, sentito il Presidente della Commissione.

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

Articolo 11. 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 12. 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.

Articolo 13. Proprietà ed utilizzazione 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 effettuarne 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 14. 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 Segretario

Il Presidente