



**Regolamento delle Commissioni Consultive, Istituzionali e di Studio  
istituite dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili di Cagliari**  
*Delibera del Consiglio dell'Ordine del 24 gennaio 2013*

## 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 del Presidente**

**Art. 6 – Compiti del Segretario**

**Art. 7 – Delegato del Consiglio**

**Art. 8 - Riunioni delle Commissioni**

**Art. 9 - Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni**

**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**

**Allegato:**

**Commissioni Istituzionali e Consuntive approvate**

<<<>>>

**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 Cagliari ( di seguito, per brevità, anche "Consiglio dell'Ordine") ad esclusione della Commissione Disciplina Iscritti e Commissione Disciplina personale dipendente.

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

Sono Commissioni Istituzionali: la Commissione "Albo ed Elenco Speciale Iscrizioni e Cancellazioni", la Commissione Tirocinio Professionale, la Commissione Opinamento Parcelle, la Commissione Disciplina, la Commissione Aggiornamento Professionale e Formazione Professionale Continua.

Sono Commissioni di Studio quelle diverse dalle precedenti.

**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, Elenco Speciale e Registro dei Tirocinanti 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 Tirocinanti , 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).

**Art. 3 – Composizione e nomina delle Commissioni**

Le Commissioni sono composte da un numero variabile di componenti nominati dal Consiglio dell'Ordine, ma non superiore a undici, salvo eccezioni stabilite dal Consiglio nei casi di particolari esigenze.

Il Consiglio dell'Ordine nomina i Presidenti ed i Vice Presidenti delle Commissioni, scelti tra gli Iscritti all'Albo. 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 o più Consiglieri Delegati che coordineranno i lavori della Commissione con il Presidente.

I componenti della Commissione devono essere iscritti nell'Albo.

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 Cagliari, ciascun Iscritto può, di regola, far parte di due Commissioni; tuttavia, ove il Consiglio dell'Ordine lo ritenga opportuno, ed in casi eccezionali, può nominarlo componente anche di altre Commissioni.

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 "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.

#### **Art. 4 – Comunicazione della nomina ed insediamento delle Commissioni.**

##### **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 rinunciatari. 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 eletto il Segretario;
  - dovrà essere sottoscritta da tutti i presenti, per conoscenza e adesione, una copia del presente Regolamento.
- 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 VicePresidente o di Presidente 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.

#### **Art. 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 che deve tenere conto delle priorità e delle urgenze stabilite dal Consiglio dell'Ordine;
- convocare la commissione;
- nominare 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.
- 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.

#### **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;
- raccogliere le firme dei presenti sui fogli di presenza;
- 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;
- 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 più giovane per iscrizione all'Albo.

#### **Art. 7 – Compiti del Delegato del Consiglio**

Il Delegato del Consiglio ha il compito di:

- a) seguire i lavori della Commissione;
- b) relazionare periodicamente il Consiglio sull'attività della Commissione;
- c) illustrare al Consiglio i pareri, gli elaborati e le opere della Commissione.

Ciascun Consigliere dell'Ordine può essere Delegato in non più di cinque Commissioni;

Il Presidente e il Vice Presidente sono delegati di diritto a tutte le Commissioni.

#### **Art. 8 – Riunioni delle Commissioni**

La Commissione si riunisce, di norma, presso la sede dell'Ordine, in orario di ufficio di quest'ultimo, 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 o del Delegato del Consiglio dell'Ordine. La Commissione 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 mese. Di ogni convocazione deve essere data preventiva comunicazione scritta da parte del Presidente alla Segreteria dell'Ordine.

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 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.

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.

### **Art. 9 – Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni**

Il componente della Commissione che non partecipi alle riunioni, senza giustificato motivo, più di tre volte consecutive, può essere 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 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.

### **Art. 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.

### **Art. 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.

### **Art. 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.

### **Art. 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.

## **Allegato**

### **COMMISSIONI ISTITUZIONALI**

#### **I) ALBO ED ELENCO SPECIALE-ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI**

La Commissione cura gli adempimenti relativi alla tenuta dell'Albo, iscrizioni e cancellazioni (art 12, co 1, lett. c) del d.Lgs. 139/2005).

#### **II) TIROCINIO PROFESSIONALE**

La commissione:

- supporta il Consiglio nella regolare tenuta del Registro del Tirocinio;
- esprime pareri in merito ai requisiti di legge nel Registro per iscrizioni, cancellazioni e attestazioni di compiuto tirocinio;
- effettua il monitoraggio sulle attività svolte dai tirocinanti;
- propone al Consiglio iniziative per agevolare l'inserimento dei tirocinanti presso gli studi professionali;
- propone al Consiglio iniziative per corsi di preparazione all'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione.

#### **III) OPINAMENTO PARCELLE.**

La commissione:

- esprime pareri sulle parcelle emesse dagli iscritti che ne abbiano chiesto l'approvazione;
- supporta il Consiglio nell'esaminare la documentazione e chiedere eventuali integrazioni documentali;
- propone al Consiglio l'elaborazione della modulistica da mettere a disposizione degli iscritti, al fine di semplificare l'attività istruttoria.

#### **IV) DISCIPLINA**

La Commissione svolge le attività connesse a garantire l'osservanza delle norme deontologiche della Professione

#### **V) AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA.**

La commissione:

- supporta il Consiglio nella verifica dei requisiti degli eventi di Formazione che saranno di volta in volta proposti da enti o soggetto terzi, al fine del loro accreditamento;

La Commissione organizza e pianifica l'attività di formazione professionale continua, proponendo agli Iscritti un'adeguata offerta formativa gratuita.

Corso Esame di Stato

<<<<>>>

### **COMMISSIONI CONSULTIVE**

#### **I) RAPPORTI CON IL TRIBUNALE**

#### **II)PROCEDURE CONCORSUALI**

#### **III) RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E GUARDIA DI FINANZA**

#### **IV) RAPPORTI CON LE COMMISSIONI TRIBUTARIE:**

#### **V) RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI:**

#### **VI) RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI:**

#### **VII) RAPPORTI CON EQUITALIA:**

**VIII) RAPPORTI CON GLI ENTI PREVIDENZIALI**

**IX) COMUNICAZIONE E IMMAGINE:**

**X) ENTI NO-PROFIT**

**XI) STUDIO LEGISLAZIONE TRIBUTARIA E PRINCIPI CONTABILI E REVISIONE**

**XII) FINANZA AZIENDALE, COMUNITARIA E AGEVOLATA**

**XIII) ARBITRATO E CONCILIAZIONE**

**XIV) PARI OPPORTUNITA'**

**XV) ANTIRICICLAGGIO**

**XVI) ABUSIVISMO**

Cagliari, 24 gennaio 2013

Il Segretario  
Dott.ssa Elisabetta Lay

Il Presidente  
Dott. Marco Ferri