



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI ISTITUZIONALI



SOMMARIO

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI ISTITUZIONALI

1. Ambito di applicazione **pag 2**
2. Funzioni e competenze delle Commissioni **pag 2**
3. Nomina delle Commissioni - Composizione - Durata **pag 3**
4. Comunicazione della nomina delle Commissioni - Insediamento - Dimissioni **pag 4**
5. Compiti del Presidente **pag 5**
6. Compiti del Segretario **pag 5**
7. Compiti del Consigliere Delegato **pag 6**
8. Riunioni delle Commissioni **pag 6**
9. Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni – Norme deontologiche **pag 7**
10. Scioglimento delle Commissioni **pag 8**
11. Spese di funzionamento **pag 8**
12. Proprietà ed utilizzazione dei pareri, degli elaborati, delle trattazioni e delle opere delle Commissioni **pag 8**
13. Autorizzazione al trattamento dei dati personali **pag 9**
14. Riservatezza **pag 9**



Articolo 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina il funzionamento delle Commissioni istituzionali consultive, culturali e scientifiche (di seguito, per brevità, anche "Commissioni") istituite dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Torino (di seguito, per brevità, anche "Consiglio dell'Ordine"). Le Commissioni istituzionali aventi ad oggetto lo svolgimento di attività demandate al Consiglio dell'Ordine dall'Ordinamento Professionale - D.Lgs. 139/2005 - quali la Commissione Tenuta dell'Albo e dell'Elenco Speciale, la Commissione Tirocinio Professionale, la Commissione Liquidazione Parcelle e Rilascio Pareri di Congruità, la Commissione di Disciplina, la Commissione Formazione Professionale Continua, nonché le Commissioni Pari Opportunità ed Antiriciclaggio, sono espressione diretta o indiretta del Consiglio dell'Ordine e da esso dipendono, esulando pertanto dall'ambito di applicazione del presente regolamento.

Articolo 2 FUNZIONI E COMPETENZE DELLE COMMISSIONI

Le Commissioni operano sotto l'egida e l'orientamento del Consiglio dell'Ordine, del quale sono braccio operativo, fungendo altresì, in tale veste, da organo di indirizzo e coordinamento dei Gruppi di Lavoro, anche per il tramite del Consigliere Delegato.

A tale finalità sono identificate le seguenti macro aree tematiche:

- ▶ AREA FISCALE;
- ▶ AREA GIUDIZIALE;
- ▶ AREA NON PROFIT ED ENTI PUBBLICI;
- ▶ AREA AMMINISTRATIVA, CONTABILE, AZIENDALISTICA;
- ▶ AREA SOCIETARIA, GOVERNANCE E CONTROLLI.

Le Commissioni, stante la funzione consultiva, scientifica, culturale, di indirizzo, di coordinamento ed organizzativa da esse svolta:

ANALIZZANO le nuove normative di interesse e competenza professionale, anche al fine di formulare, di concerto con i Gruppi di Lavoro di area, proposte o documenti che siano d'ausilio nell'attività del Professionista (attività scientifica e culturale);

FORNISCONO pareri ed indirizzi, a beneficio del Consiglio dell'Ordine, su ogni materia di interesse diretto o indiretto per l'attività professionale (attività di consulenza). Tali pareri sono espressi a titolo personale dai Componenti di Commissione, senza che ne consegua alcuna responsabilità e/o paternità in capo all'Ordine;

COORDINANO, per area tematica, l'attività formativa, informativa e divulgativa dei Gruppi di Lavoro, promuovendo e favorendo l'integrazione multidisciplinare;

PROCEDONO, di concerto con i Gruppi di Lavoro, alla programmazione dei convegni per area tematica, predisponendo una calendarizzazione semestrale per argomenti, per ciò che concerne la formazione ordinaria, ed individuano, di volta in volta, le necessità di aggiornamento legate alle novità legislative;



Articolo 3
NOMINA DELLE
COMMISSIONI -
COMPOSIZIONE -
DURATA

PROVEDONO, di concerto con la Fondazione Piero Piccatti ed i Gruppi di Lavoro, alla elaborazione di pubblicazioni editoriali di interesse professionale.

I Componenti della Commissione vengono nominati dal Consiglio dell'Ordine, ad insindacabile giudizio; il Consiglio provvede altresì, contestualmente, alla designazione dei relativi Presidente e Segretario.

Le Commissioni sono composte da un numero di Componenti variabile da 4 ad 8, salvo eccezioni di volta in volta valutate dal Consiglio dell'Ordine.

I Componenti vengono scelti tra gli Iscritti nell'Albo Ordinario e nell'Elenco Speciale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ivrea-Pinerolo-Torino – Sezioni A. e B.; tale designazione è ispirata ad inderogabili criteri di competenza, professionalità ed onorabilità.

La Commissione può avvalersi altresì del supporto di Esperti non iscritti all'Albo Ordinario e all'Elenco Speciale, i quali, per doti di particolare competenza ed autorevolezza nei settori di attività propri della Commissione, possono apportare qualificazione e rilevanza ai lavori della medesima.

Tali Esperti vengono nominati dal Consiglio dell'Ordine, anche su richiesta e proposta del Presidente della Commissione e/o del Consigliere Delegato.

Al fine di mantenere il necessario rapporto di collegamento con il Consiglio dell'Ordine è nominato, quale Componente della Commissione con funzione di Consigliere Delegato, un Membro del Consiglio dell'Ordine che, unitamente al Presidente di Commissione, ne coordina i lavori, riferendo in merito, in seduta consiliare, relazionando altresì circa l'attività svolta e quella programmata, le problematiche incorse nelle materie oggetto dell'attività, gli eventi e le newsletter in agenda.

Tutti gli incarichi relativi alle Commissioni sono svolti a titolo gratuito.

Ogni Iscritto - eccezion fatta per i Consiglieri dell'Ordine e per i Referenti dei Gruppi di Lavoro - può, di regola e salvo motivazioni straordinarie, far parte di una sola Commissione.

Le Commissioni hanno durata annuale, decorrente dalla data della seduta del relativo insediamento.

Alla scadenza, il Consiglio dell'Ordine ha facoltà di tacitamente confermarle



Articolo 4
COMUNICAZIONE
DELLA NOMINA
DELLE
COMMISSIONI -
INSEDIAMENTO -
DIMISSIONI

oppure di rinnovarle, nel termine di 30 giorni dal termine del mandato annuale.

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

La nomina a Componente della Commissione – così come quella a Presidente, Segretario, Consigliere Delegato - deve essere comunicata all'interessato a mezzo posta elettronica certificata, a firma del Presidente del Consiglio.

L'accettazione deve pervenire, per posta elettronica certificata, alla Segreteria dell'Ordine, entro il termine di dieci giorni dalla data di invio, onde consentire al Consiglio dell'Ordine di procedere tempestivamente alla reintegrazione degli eventuali rinunciari.

L'insediamento della Commissione dovrà avvenire entro il più breve termine possibile, e comunque entro trenta giorni dall'invio della comunicazione di nomina, su iniziativa del Presidente della Commissione, coadiuvato dal Segretario.

Nella riunione di insediamento dovrà essere sottoscritta da tutti i presenti, per formale adesione, una copia del presente regolamento, da consegnare a mani del Presidente della Commissione e custodire presso la Segreteria dell'Ordine.

Con tale adesione ogni 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 della Commissione che, condiviso ed approvato, verrà sottoposto, per il tramite del Consigliere Delegato, all'approvazione definitiva del Consiglio dell'Ordine.

Le dimissioni dagli incarichi di Componente, di Segretario, di Presidente della Commissione o di Consigliere Delegato devono essere rassegnate per iscritto e la relativa comunicazione deve essere inviata, mediante posta elettronica certificata, al Consiglio dell'Ordine per la relativa valutazione.

Qualora le dimissioni vengano accettate dal Consiglio dell'Ordine, e quest'ultimo non stabilisca una loro diversa decorrenza, esse hanno effetto dal momento in cui colui che le ha rassegnate riceve formale comunicazione della loro accettazione da parte del Consiglio, mediante posta elettronica certificata.



Articolo 5
**COMPITI DEL
PRESIDENTE**

Il Presidente è responsabile dei lavori della Commissione e pertanto:

- a.** formula, di concerto con il Consigliere Delegato, il Segretario ed i Referenti dei Gruppi di Lavoro di competenza, un piano generale annuale che deve tenere conto delle priorità e delle eventuali urgenze stabilite dalle direttive del Consiglio dell'Ordine;
- b.** redige, con l'ausilio del Consigliere Delegato e del Segretario, il calendario annuale delle riunioni;
- c.** presiede le riunioni, dirige le discussioni e pone ai voti le decisioni che non siano adottate all'unanimità. In caso di parità, il voto espresso dal Presidente vale doppio;
- d.** redige e sottoscrive, unitamente al Segretario della Commissione, il verbale delle riunioni e ogni altro documento, parere o elaborato, depositati presso la Segreteria dell'Ordine;
- e.** propone, al Consigliere Delegato, l'acquisizione di pareri di Esperti o la realizzazione di particolari studi e ricerche;
- f.** cura, unitamente al Segretario della Commissione, la redazione della relazione annuale dei lavori della Commissione anche delegando, sotto la propria responsabilità, altri Componenti della Commissione;
- g.** predispone, 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 od inadempimento del Presidente, i compiti ad esso demandati vengono assolti dal Consigliere Delegato.

Articolo 6
**COMPITI DEL
SEGRETARIO**

Ad integrazione delle funzioni di cui al precedente punto 5., svolte di concerto con il Presidente e/o il Consigliere Delegato, i compiti specifici del Segretario sono i seguenti:

- a.** raccogliere le firme dei presenti sui fogli di presenza che vengono custoditi presso la Segreteria dell'Ordine;
- b.** predisporre la convocazione della Commissione, su indicazione del Presidente;
- c.** 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;
- d.** curare l'archivio dei lavori della Commissione;



- e. operare da coordinatore tra la Commissione, il Consigliere Delegato ed i Gruppi di Lavoro;
- f. assolvere i compiti assegnatigli dal Presidente della Commissione.

In caso di impedimento od impedimento del Segretario, i compiti ad esso demandati vengono assolti dal più giovane per età anagrafica.

Articolo 7 COMPITI DEL CONSIGLIERE DELEGATO

Il Consigliere Delegato riferisce al Consiglio in merito alle attività della Commissione.

In particolare il Consigliere Delegato:

- a. opera in base alle direttive e nel quadro delle linee programmatiche e delle attività determinate dal Consiglio dell'Ordine;
- b. pianifica, in accordo con il Presidente, l'attività della Commissione sulla base delle direttive ricevute dal Consiglio;
- c. illustra, al Consiglio dell'Ordine, l'attività programmatica ai fini della relativa approvazione;
- d. indirizza i lavori della Commissione, in collaborazione con il rispettivo Presidente;
- e. applica e promuove provvedimenti intesi ad agevolare, migliorare o integrare i lavori della Commissione;
- f. promuove fattivamente il coordinamento e la sinergia tra le attività dei Gruppi di Lavoro facenti capo alla Commissione, ne agevola la colleganza e verifica i flussi informativi tra i Gruppi e la Commissione;
- g. propone al Consiglio dell'Ordine le deliberazioni che si rendono necessarie circa la composizione e il funzionamento della Commissione;
- h. relaziona, in sede di Consiglio dell'Ordine, circa attività ed iniziative intraprese;
- i. riferisce alla Commissione quanto deliberato in sede di Consiglio dell'Ordine.

In caso di impedimento od impedimento del Consigliere Delegato, i compiti ad esso demandati vengono assolti dal Direttore della Segreteria dell'Ordine.

Articolo 8 RIUNIONI DELLE COMMISSIONI

La Commissione si riunisce, di regola, presso la Sede dell'Ordine, nell'ordinario orario di apertura al pubblico degli uffici, secondo il calendario preventivamente concordato con il Direttore e comunicato tempestivamente ai Componenti mediante convocazione scritta a cura del Segretario.

La Commissione si riunisce periodicamente, onde assicurare il suo regolare funzionamento.

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



Componenti; tuttavia la reiterata mancanza della maggioranza dei Componenti può costituire un indice di anomalia del funzionamento della Commissione e deve essere segnalata dal Presidente o dal Consigliere Delegato al Consiglio dell'Ordine.

Le deliberazioni sono prese con la maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.

Per ogni riunione deve essere compilato un foglio di presenza, sul quale devono essere annotate anche le assenze, che deve essere datato e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e quindi consegnato in Segreteria per la relativa custodia.

Per ogni riunione deve redigersi un verbale che è firmato dal Presidente e dal Segretario e viene depositato presso la Sede dell'Ordine.

Articolo 9
DECADENZA E
SOSTITUZIONE DEI
MEMBRI DELLE
COMMISSIONI -
NORME
DEONTOLOGICHE

Il Componente della Commissione che non partecipi, senza giustificato motivo, 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 dal Consigliere Delegato e, su sua segnalazione, viene pronunciata dal Consiglio dell'Ordine e comunicata all'interessato a mezzo posta elettronica certificata; a richiesta, 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 e del Consigliere Delegato.

I nuovi Componenti restano 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 devono osservare le norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale di Categoria.

Non è consentito far menzione dell'incarico di Componente di Commissione per finalità meramente pubblicitarie, su carta intestata o biglietti da visita, ferma restando la possibilità di indicarlo nei curricula personali.

L'incarico di Componente di Commissione non può essere invocato per sollecitare l'affidamento di incarichi professionali.

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI ISTITUZIONALI



Le presentazioni di documenti nel corso di eventi formativi nonché le pubblicazioni istituzionali non possono contenere l'indicazione dello studio professionale di appartenenza, ma unicamente dell'Autore e della Commissione competente; nel caso di utilizzo da parte di diversa Commissione, tale documentazione deve riportare altresì le indicazioni dell'autorizzazione all'utilizzo da parte della Commissione autrice.

Il Presidente ed il Consigliere Delegato sono tenuti a far osservare le precedenti disposizioni regolamentari ed a segnalare gli eventuali abusi al Direttore di Segreteria per i provvedimenti di competenza del Consiglio.

Articolo 10 SCIoglimento DELLE COMMISSIONI

Se le Commissioni non sono in grado di operare o qualora il loro funzionamento non sia ritenuto adeguato da parte del Consiglio dell'Ordine per qualsivoglia motivo, possono essere sciolte dal medesimo, il quale provvede alla ricostituzione indicandone i nuovi Membri.

Le Commissioni si sciolgono altresì al termine del mandato del Consiglio che le ha nominate, oltre alle casistiche di cui all'art. 3.

Articolo 11 SPESE DI FUNZIONAMENTO

Le spese per il funzionamento delle Commissioni sono a carico dell'Ordine purché preventivamente autorizzate dal Consiglio 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 medesime.

Articolo 12 PROPRIETÀ ED UTILIZZAZIONE DEI PARERI, DEGLI ELABORATI, DELLE TRATTAZIONI E DELLE OPERE DELLE COMMISSIONI

I pareri, gli elaborati, le trattazioni e le opere comunque denominate, redatte e curate dalle Commissioni, nonché 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 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.

Articolo 14
RISERVATEZZA

I Componenti delle Commissioni si impegnano a mantenere la riservatezza sulle notizie di cui dovessero venire a conoscenza per effetto della loro partecipazione ai lavori.

Si impegnano altresì ad informare il Consiglio dell'Ordine in merito ad eventuali conflitti di interessi.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ivrea-Pinerolo-Torino nella seduta del 27 febbraio 2015.