



**Regolamento delle Commissioni Consultive istituite dal Consiglio  
dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Padova**

**Indice**

**Art. 1 - Ambito di applicazione**

**Art. 2 - Funzioni delle Commissioni**

**Art. 3 - Composizione e durata delle Commissioni**

**Art. 4 - Comunicazione della nomina, dimissioni ed insediamento delle Commissioni**

**Art. 5 - Compiti del Referente**

**Art. 6 - Compiti del Segretario**

**Art. 7 - Riunioni delle Commissioni**

**Art. 8 - Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni**

**Art. 9- Scioglimento delle Commissioni**

**Art. 10- Spese di funzionamento**

**Art. 11- Proprietà ed utilizzazione dei pareri, degli elaborati, delle trattazioni e delle opere della Commissione**

**Art. 12- Norme Deontologiche**

**Art. 13 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

\*\*\*\*\*

**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 Padova (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 Padova (di seguito, per brevità, anche "Ordine") si dividono in Istituzionali e Commissioni di Studio. Sono Commissioni Istituzionali: la Commissione per la liquidazione degli Onorari, la Commissione per il Tirocinio Professionale, la Commissione valutazione casi di incompatibilità, la Commissione per la Deontologia professionale, la Commissione per il contrasto all'abusivismo e tutela professionale e la Commissione Banca del Tempo.

Sono Commissioni di Studio quelle diverse dalle precedenti.

Di concerto con i Consigli di altri Ordini professionali possono essere istituite commissioni miste, per l'esame congiunto di argomenti di comune interesse.



## 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, 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 e di contrasto all'abusivismo (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 durata 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.

### **Composizione**

Le Commissioni sono composte da un numero variabile di componenti nominati dal Consiglio dell'Ordine, non inferiore a tre.

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

E' data facoltà al Consiglio dell'Ordine di consentire la partecipazione alle Commissioni di Studio anche a iscritti presso altri Ordini Territoriali, previa richiesta motivata da far pervenire all'indirizzo di posta elettronica [commissioni@odcecpadova.it](mailto:commissioni@odcecpadova.it)

Salvo che non sia Consigliere dell'Ordine di Padova, ciascun Iscritto può, di regola, far parte soltanto di due Commissioni; tuttavia, ove il Consiglio dell'Ordine lo ritenga opportuno, ed in casi eccezionali e motivati dall'Iscritto, può nominarlo componente anche in altra Commissione.

La Commissione può avvalersi, nell'ottica di intrattenere rapporti di collaborazione interdisciplinare con altre professioni, 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 Referente della Commissione.

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

Il Consiglio dell'Ordine nomina i Referenti delle Commissioni, ed eventualmente un Co-Referente, scelti tra i componenti del Consiglio stesso. Il Referente di ciascuna Commissione potrà nominare, se ritenuto



opportuno, un Coordinatore delle Commissioni di studio, e/o delle eventuali relative sottocommissioni, che può essere scelto fra gli iscritti all'Albo.

Il Consiglio dell'Ordine, anche su proposta del Referente 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.

Tutti gli incarichi relativi alle Commissioni sono a titolo gratuito.

## ***Durata***

Le Commissioni di studio hanno durata biennale. Alla scadenza il Consiglio dell'Ordine ha la facoltà di confermare, incorporare o istituire nuove Commissioni. Il Consiglio si riserva, comunque, la facoltà di intervenire annualmente per modificare le commissioni qualora queste per qualche motivo non funzionassero correttamente.

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

Le Commissioni miste istituite con altri ordini professionali non possono essere sciolte prima che abbiano esaurito il proprio programma.

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

### ***Nomina***

Gli Iscritti all'Ordine manifestano la propria richiesta di aderire ad una Commissione attraverso la compilazione di apposito form on-line predisposto e circolarizzato a cura della Segreteria dell'Ordine, manifestando altresì integrale accettazione e senza riserva alcuna delle condizioni previste dal Regolamento delle Commissioni Consultive vigente e riconoscendo la riservatezza dei documenti, informazioni e notizie acquisite in qualità di componente di commissione la cui diffusione sotto qualsiasi forma è vietata, se non di dominio pubblico.

La nomina a componente della Commissione, effettuata dalla Segreteria dell'Ordine, si intende comunicata all'iscritto attraverso la pubblicazione tramite sito web dell'Ordine, nella relativa pagina degli iscritti alla Commissione.

Successivamente all'insediamento delle Commissioni di Studio, è data comunque facoltà agli iscritti di poter presentare richiesta di aderire ad una Commissione inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica [commissioni@odcecpadova.it](mailto:commissioni@odcecpadova.it), manifestando altresì integrale accettazione e senza riserva alcuna delle condizioni previste dal Regolamento delle Commissioni Consultive vigente e riconoscendo la riservatezza dei documenti, informazioni e notizie acquisite in qualità di componente di commissione la cui diffusione sotto qualsiasi forma è vietata, se non di dominio pubblico. Resta ferma la possibilità di partecipare a massimo due Commissioni.

### ***Insediamento***

L'insediamento della Commissione dovrà avvenire entro il più breve tempo possibile e comunque non



oltre 30 (trenta) giorni dalla nomina.

Nella riunione di insediamento:

- potrà essere eletto il Segretario, se ritenuto necessario dal Referente;
- tutti i componenti della Commissione dovranno espressamente dichiarare di aver preso visione e di aderire al presente Regolamento, impegnandosi ciascuno a porre la massima diligenza nell'espletamento del proprio mandato, consci della fiducia insita nella designazione, nonché dovranno garantire la riservatezza sugli argomenti trattati all'interno della Commissione, che non siano ritenuti di pubblico dominio.

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

## ***Dimissioni***

Le dimissioni dagli incarichi di Componente, di Segretario, di Coordinatore 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 Referente**

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

- formulare, di concerto con il Segretario, se nominato, un piano generale dei lavori in base alle direttive, nel quadro delle linee programmatiche e delle priorità e delle urgenze stabilite dal Consiglio dell'Ordine;
- 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;
- predisporre direttamente la convocazione della Commissione;
- predisporre l'elaborato finale dei lavori della Commissione anche delegando, sotto la sua responsabilità, altri componenti della Commissione.

Il Referente della Commissione di Studio ha inoltre il compito di:

- relazionare periodicamente al Consiglio dell'Ordine sull'attività della Commissione
- coordinare i colleghi delle sottocommissioni o sezioni o gruppi. Il Co-Referente, qualora nominato dal Consiglio, assiste e coadiuva il Referente nello svolgimento dei propri compiti.

Il Referente, unitamente al Co-Referente se nominato, è l'unico soggetto che ha facoltà di interfacciarsi con soggetti esterni alla Commissione, al fine dell'organizzazione di convegni, scritti o quant'altro elaborato dalla Commissione stessa.

Il Referente, qualora lo ritenga opportuno, può nominare un Coordinatore della Commissione, e qualora questa sia divisa in sotto-commissioni, un Coordinatore della sotto-commissione, delegandogli per iscritto alcune delle funzioni sopra riportate.



In caso di impedimento o inadempimento del Referente, i compiti ad esso demandati verranno assolti, in prima battuta dal Co-Referente, se nominato, altrimenti dal Coordinatore, se nominato, o dal componente della Commissione più anziano per iscrizione all'Albo.

## **Art. 6 – Compiti del Segretario**

I compiti specifici del Segretario, se nominato, sono i seguenti:

- redigere e sottoscrivere il verbale delle riunioni che, firmato dal Referente o dal Coordinatore, verrà depositato presso la Segreteria dell'Ordine;
- raccogliere le firme dei presenti sui fogli di presenza;
- provvedere, su indicazione del Referente (e/o del Coordinatore), ad effettuare le ricerche utili per i lavori della Commissione;
- tenere l'archivio dei lavori della Commissione;
- assolvere i compiti a lui assegnati dal Referente (e/o dal Coordinatore) della Commissione.

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

## **Art. 7 – Riunioni delle Commissioni**

La Commissione si riunisce previa tempestiva convocazione scritta, che può essere fatta anche per posta elettronica, a firma del Referente o del Coordinatore, o su richiesta della maggioranza dei componenti della Commissione.

Di ogni convocazione deve essere data preventiva comunicazione scritta da parte del Referente o del Coordinatore alla Segreteria dell'Ordine.

La Commissione si riunisce presso la sede dell'Ordine in orario di ufficio di quest'ultimo, ma 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.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno tre componenti. Le deliberazioni sono tuttavia prese con la maggioranza assoluta dei componenti delle commissioni. Nel caso di parità di voti prevale quello del Referente.

Per ogni riunione dovrà redigersi un verbale che sarà firmato dal Referente (o dal Coordinatore) e dal Segretario, se nominato, che verrà depositato presso la Segreteria dell'Ordine nonché, se del caso, dovrà redigersi a cura del Referente (o del Coordinatore) un "Abstract" del verbale da pubblicare nel sito 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 Referente (o dal Coordinatore) e conservato dallo stesso.

Dovrà essere presentata annualmente al Consiglio dell'Ordine una relazione, redatta e firmata dal Referente della Commissione sull'attività svolta e sull'attività che la Commissione stessa prevede di svolgere.



I verbali delle riunioni ed il materiale di studio, nonché gli eventuali elaborati predisposti dalle Commissioni saranno messi a disposizione in aree riservate ai componenti il Consiglio, ai componenti le Commissioni stesse o, se ritenuto di pubblica utilità, agli iscritti all'Ordine.

## **Art. 8 – Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni**

Il componente della Commissione che non partecipi a due riunioni consecutive, senza giustificato motivo, decade automaticamente dalla nomina.

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 Referente della Commissione.

I nuovi componenti resteranno in carica sino alla scadenza della Commissione.

Il Consiglio dell'Ordine dà al Referente della Commissione notizia delle variazioni intervenute nella composizione della stessa.

## **Art. 9 – 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. 10 – 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. 11 – 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, sarà 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.

Per la programmazione di eventi formativi organizzati dalle Commissioni e/o sottocommissioni, ciascun



Referente dovrà coordinarsi con la Fondazione DCEC Padova.

## **Art. 12 Norme Deontologiche**

Nell'espletamento del proprio incarico di partecipante alle Commissioni, ogni iscritto deve osservare le norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale.

Non è consentito far menzione dell'incarico di componente di Commissione, per finalità meramente pubblicitarie, su carta intestata o biglietti da visita, su social media e siti web personali, fermo 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.

È fatto assoluto divieto di riportare nel materiale (a titolo esemplificativo: locandine, slides) degli eventi promossi dalle Commissioni di Studio e accreditati dall'Ordine qualsiasi riferimento alla denominazione dello Studio professionale di appartenenza dei partecipanti.

È fatto assoluto divieto di divulgare gli argomenti trattati e gli elaborati prodotti all'interno delle Commissioni di Studio al di fuori del circuito dell'Ordine nonché di utilizzarli per scopi personali.

La violazione di tali prescrizioni sarà oggetto di segnalazione al Consiglio di Disciplina Territoriale.

## **Art. 13 Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

I componenti delle Commissioni, con la sottoscrizione del presente Regolamento, autorizzano il trattamento dei dati personali a norma dell'art. 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e del D.Lgs. 196/2003.