REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSULTIVE O DI STUDIO ISTITUITE DAL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI LATINA

Art.1 - ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina il funzionamento delle Commissioni consultive o di studio istituite dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Latina.

Art.2 - funzione delle commissioni

Le Commissioni consultive o di studio sono istituite dal Consiglio dell'Ordine al fine di fornire a quest'ultimo, pareri ed elementi di valutazione su qualsiasi materia che interessi l'esercizio della professione e la formazione e di effettuare studi ed indagini in specifici settori e materie oggetto dell'attività professionale. Le materie e gli studi vengono individuate dal Consiglio.

Art.3 - composizione, nomina e decadenza

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.

Le Commissioni sono composte da un numero variabile di componenti nominati dal Consiglio dell'Ordine, fino ad un massimo di 7.

Per poter far parte delle Commissioni gli iscritti all'Ordine (iscritti all'Albo o all'Elenco Speciale) dovranno fare richiesta scritta, specificando la/le Commissione/i di interesse, compilando e sottoscrivendo il modulo allegato. In tale modulo l'iscritto da la propria disponibilità a prestare attività nelle aree di interesse e indicate secondo l'ordine di preferenza.

Non possono essere nominati componenti di commissione i sospesi o i radiati disciplinarmente, coloro che hanno subito negli ultimi 4 anni sospensioni disciplinari cautelari connesse a procedimenti penali in corso.

I componenti decadono al verificarsi delle condizioni di cui al periodo che precede.

I componenti della Commissione devono essere iscritti all'Albo o all'Elenco Speciale. Tuttavia, il Consiglio (anche su segnalazione della Commissione), per ulteriormente incrementare il pregio tecnico-scientifico della Commissione, può nominare componenti onorari esterni all'Ordine fino ad un massimo di 3.

Il Consiglio nomina il Coordinatore di ogni Commissione.

Nelle Commissioni, al fine di assicurare e mantenere il necessario rapporto di collegamento tra la Commissione e il Consiglio dell'Ordine, quest'ultimo può nominare quale componente un Consigliere Delegato ovvero nominare una commissione consiliare che assolva alle funzioni del consigliere delegato per tutte le commissioni studio. Tale commissione consiliare potrà sovraintendere ai lavori di ogni commissione studio, controllarne il regolare funzionamento e prendere parte, con proprio componente delegato, alle riunioni della commissione medesima.

Il Consiglio sceglie i componenti, al fine di garantire alla Commissione l'apporto delle seguenti qualità:

1) onorabilità;
2) esperienza tecnico-professionale della materia;

3) conoscenza della materia;
4) capacità di organizzazione;
5) disponibilità di tempo;
6) motivazione ed interesse;
7) capacità di lavorare in gruppo;

Le caratteristiche sopra descritte ai punti 2, 3, 4, 5, 6 e 7 devono sussistere all'interno di ogni commissione, e non anche essere necessariamente tutte presenti in ciascun componente.
Tutti gli incarichi relativi alle Commissioni sono a titolo gratuito e non sono previsti rimborsi spese.
Salvo che non sia Consigliere dell'Ordine, di regola, ciascun iscritto può 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. Il Componente di Commissione non può essere nominato delegato dell'Ordine c/o enti.
Le Commissioni hanno durata annuale. Alla scadenza il Consiglio ha facoltà di confermarle o rinnovarle.
Il Consiglio, se opportuno e/o necessario, può sempre sostituire uno o più componenti di ciascuna Commissione.
Tutte le Commissioni comunque decadono con la scadenza del mandato del Consiglio dell'Ordine che le ha istituite.

Art.4 - comunicazione della nomina
La nomina deve essere comunicata ai componenti da parte della Segretaria dell'Ordine. L'iscritto, nominato in una commissione deve far pervenire alla medesima Segreteria dell'Ordine, entro giorni 10 dal ricevimento della nomina, accettazione espressa.

Art.5 - meriti e obblighi
Con la nomina e l'entrata in carica, il componente è tenuto a rispettare il presente regolamento e assume l'impegno di porre massima diligenza e cura nell'espletamento dell'incarico.
L'attività svolta dal componente è di servizio alla categoria e agli iscritti pertanto ciascun componente dovrà operare con responsabilità e impegno. Eventuali inadempienze o palesi manifestazioni di disinteresse saranno passibili di valutazione deontologico-disciplinare.
Al delegato viene attribuito un credito formativo nella materia, per ogni riunione fino ad un massimo di 10 crediti formativi annui.

Art. - 6 insediamento
Nella riunione di insediamento ogni Commissione deve eleggere il Segretario e ciascun componente presente deve sottoscrivere, per conoscenza e adesione, il presente regolamento.
Nella riunione successiva a quella di insediamento dovrà essere predisposto il programma dei lavori proposto dal Coordinatore, da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'Ordine.
La data della riunione di insediamento è individuata dal Consiglio.

Art.7 - dimissioni e decadenza

Le dimissioni dalle cariche della Commissione (Componente, Coordinatore, Segretario, Consigliere Delegato) 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 (mail o pec o fax o raccomandata).

I componenti delle commissioni che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre volte consecutive alle riunioni, decadono dall'incarico. In ogni caso la decadenza è pronunciata dal Consiglio dell'Ordine, su segnalazione motivata del Consigliere Delegato o del Coordinatore della Commissione, sentito l'interessato anche in contraddittorio con il proponente la decadenza.

La pronuncia di decadenza dovrà risultare dal verbale del Consiglio dell'Ordine e deve essere notificata all'interessato a mezzo pec o lettera raccomandata.

Art.8 - riunioni

La Commissione, in presenza, si può riunire presso la sede dell'Ordine, durante l'orario di ufficio di quest'ultimo, sulla base del calendario delle riunioni, ovvero in casi di urgenza extra calendario con convocazione a mezzo pec o telegramma.

Il calendario dovrà essere concordato con la Segreteria dell'Ordine al fine di ottimizzare l'utilizzo degli spazi destinati alle commissioni.

Le riunioni possono altresì svolgersi da remoto (in streaming), purché indicato nell'avviso di convocazione, a cui segue l'invio del link di collegamento a tutti i componenti della commissione da parte del Coordinatore o, su suo incarico, dal Segretario della commissione.

La convocazione della riunione è fatta per mail, pec o fax a firma del Coordinatore o in mancanza dal Consigliere Delegato/Coordinatore della Commissione consiliare o in mancanza dal Segretario, entro 5 giorni prima della riunione e va inviata per conoscenza anche al Consigliere Delegato/Coordinatore della Commissione consiliare.

La Commissione, eccezionalmente o in caso di indisponibilità delle sale dell'Ordine, può riunirsi in presenza presso altro luogo.

La Commissione deve riunirsi preferibilmente una volta al mese per almeno dieci riunioni complessive.

La riunione è valida se presente almeno un terzo dei componenti (arrotondato sempre per eccesso all'unità superiore) per le commissioni composte da 7 componenti. In tutti gli altri casi, la riunione è valida se presenti almeno 2 componenti. Nello svolgimento dei lavori le Commissioni si orientano nel rispetto della indicazioni della maggioranza dei presenti, così come nel formalizzare proposte al Consiglio. In caso di parità prevale l'indicazione del Coordinatore.

Per ogni riunione dovrà redigersi un verbale - a cui devono essere allegate le convocazioni, il foglio presenze con i nomi degli intervenuti - che sarà firmato dal Coordinatore e/o dal Segretario e, in caso di mancanza di entrambi da tutti i partecipanti alla riunione, e verrà depositato presso la Segretaria dell'Ordine al termine della riunione.

Il foglio presenze deve essere datato e firmato da ciascun intervenuto.

I crediti verranno attribuiti sulla base delle risultanze del foglio crediti sottoscritto dal Coordinatore, nella misura di un credito formativo per riunione fino ad un massimo di 10.
Dovrà essere presentata semestralmente al Consiglio dell'Ordine una relazione redatta e firmata dal Coordinatore della Commissione sull'attività svolta e sull'attività che si prevede di svolgere.

Art.9 - quesiti
Le Commissioni risponderanno ai quesiti formulati degli iscritti che saranno ritenuti di maggior interesse per la categoria.

Art.10 - proprietà ed utilizzo degli elaborati
Gli elaborati, i pareri, le note, i verbali e qualsiasi altro documento inerente e conseguente i lavori delle Commissioni sono di esclusiva proprietà del Consiglio 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.
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 o degli autori.
Deliberato nel Consiglio del 22/01/2013

Integrato e modificato con delibera del 28/05/2015

Integrato e modificato con delibera del 16/12/2016

Integrato e modificato con delibera del 05/01/2023