

**Regolamento delle Commissioni Consultive
istituite dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Palermo
Approvato con delibera n.74 del 10.03.2008**

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 - 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 - 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 Palermo (di seguito, per brevità, anche “Consiglio dell'Ordine”) ad esclusione delle Commissioni **Ricorsi e Disciplina, Albo ed Elenco Speciale, Registro Praticanti e Verifica Obblighi Formativi.**

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 (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

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.

Il Consiglio dell'Ordine nomina i coordinatori scelti fra i componenti il Consiglio stesso.

In dette Commissioni, al fine di mantenere il necessario rapporto di collegamento con il Consiglio dell'Ordine sarà nominato, quale componente della Commissione, un Consigliere Delegato che coordinerà i lavori della Commissione.

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

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 Coordinatore 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, 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 di 30 mesi.

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 Coordinatore 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 venti 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 Coordinatore, da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'Ordine.

Le dimissioni dagli incarichi di Componente, di Segretario, o 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 Coordinatore

Il Coordinatore è responsabile dei lavori della Commissione.

In particolare, egli provvede a:

- formulare, di concerto con il Segretario, un piano generale dei lavori che deve tenere conto delle priorità e delle urgenze stabilite dal Consiglio dell'Ordine;
- 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 Coordinatore, i compiti ad esso demandati verranno assolti dal Segretario, 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 Coordinatore, verrà depositato presso la Segreteria dell'Ordine;
- raccogliere le firme dei presenti sui fogli di presenza;
- predisporre la convocazione della Commissione, su indicazione del Coordinatore;
- 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 Coordinatore, 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;
- assolvere i compiti a lui assegnati 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, 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 Coordinatore o su richiesta della maggioranza dei componenti della Commissione.

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 Coordinatore 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 Coordinatore.

Per ogni riunione dovrà redigersi un verbale che sarà firmato dal Coordinatore 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 Coordinatore e conservato a cura dello stesso.

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

Art. 8 – Decadenza e sostituzione dei membri delle Commissioni

Il componente della Commissione che non partecipi alle riunioni, senza giustificato motivo, più di due volte consecutive, può essere sostituito dal Consiglio, sentito il Coordinatore 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 Coordinatore della Commissione.

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

Il Consiglio dell'Ordine dà al Coordinatore 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, 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. 12. 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.