

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

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 Coordinatore 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- 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 Gorizia (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 Gorizia (di seguito, per brevità, anche "Ordine") si dividono in Istituzionali e Commissioni di Studio.

Sono Commissioni Istituzionali: la Commissione Parcelle, la Commissione Praticanti, la Commissione Obblighi Formativi.

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 della collaborazione 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 (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.

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

Salvo che non sia Consigliere dell'Ordine di Gorizia, 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 Coordinatore 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.

Tutti gli incarichi relativi alle Commissioni sono a titolo gratuito.

Durata

Le Commissioni di studio hanno durata pari a quella del Consiglio dell'Ordine. 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 eventualmente istituite con altri ordini professionali non possono essere sciolte prima che abbiano esaurito il proprio programma e, comunque, secondo quanto stabilito congiuntamente con i predetti ordini.

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 una comunicazione in risposta ad una specifica richiesta circolarizzata a cura della Segreteria dell'Ordine.

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.

I nominati manifestano 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

Insedimento

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:

- dovrà essere eletto il Segretario;
- 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.

Dimissioni

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

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

- formulare, di concerto con il Segretario 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;
- 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 Coordinatore Referente della Commissione di Studio ha inoltre il compito di:

- relazionare annualmente al Consiglio dell'Ordine, o su sua specifica richiesta, sull'attività della Commissione.

Il Coordinatore Referente è l'unico soggetto che ha facoltà, previa autorizzazione del Consiglio, di interfacciarsi con soggetti esterni alla Commissione, al fine dell'organizzazione di convegni, scritti o quant'altro elaborato dalla Commissione stessa.

In caso di impedimento o inadempimento del Coordinatore Referente, i compiti ad esso demandati verranno assolti 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 Referente, verrà depositato presso la Segreteria dell'Ordine;
- raccogliere le firme dei presenti sui fogli di presenza;
- provvedere, su indicazione del Coordinatore Referente ad effettuare le ricerche utili per i lavori della Commissione;
- tenere l'archivio dei lavori della Commissione;
- assolvere i compiti a lui assegnati dal Coordinatore Referente 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 fax o posta elettronica, a firma del Coordinatore Referente o su richiesta della maggioranza dei componenti della Commissione.

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

La Commissione si riunisce di regola presso la sede dell'Ordine in orario di ufficio di quest'ultimo, previa verifica della disponibilità degli spazi, 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.

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 Referente.

Per ogni riunione dovrà redigersi un verbale che sarà firmato dal Coordinatore Referente e dal Segretario.

Per ogni riunione dovrà, in ogni caso, essere compilato un foglio di presenza.

Il verbale di ogni riunione unitamente al foglio di presenza, sul quale devono essere annotate anche le assenze, deve essere datato e sottoscritto dal Coordinatore Referente e depositato presso la Segreteria dell'Ordine.

Dovrà essere presentata annualmente al Consiglio dell'Ordine una relazione, redatta e firmata dal Coordinatore 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 Coordinatore Referente della Commissione.

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

Il Consiglio dell'Ordine dà al Coordinatore 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.

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.