



Regolamento delle Commissioni Consultive e dei Gruppi di Studio (approvato nella seduta di Consiglio del 08.01.2013)

Art.1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento delle Commissioni Consultive (di seguito "Commissioni") e dei Gruppi di Studio (di seguito "Gruppi") istituite/i dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rieti (di seguito "Consiglio").

Art. 2 - Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni sono istituite presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rieti (di seguito "Ordine") per il raggiungimento dei propri fini istituzionali e con il fine di:

a. fornire indicazioni, pareri ed elementi di valutazione su qualsiasi materia che interessi l'esercizio della Professione e sui rapporti con gli enti di interesse della professione;

b. effettuare studi ed indagini – nonché fornire pareri - in specifici settori e materie oggetto della Professione.

2. Di concerto con altri Enti od Ordini Professionali possono essere istituite Commissioni miste per l'esame congiunto di argomenti concordati tra tali Enti od Ordini Professionali, i quali nominano i componenti delle Commissioni stesse.

3. Le Commissioni non possono avere alcuna rilevanza esterna.

Art. 3 - Gruppi

1. Il Consiglio, per proprie esigenze connesse al miglior espletamento delle sue funzioni ed ove si presenti la necessità di esprimere in tempi rapidi la propria posizione su argomenti ben identificati e circoscritti, potrà formare Gruppi che - in tempi preconcordati - forniscano al Consiglio stesso gli strumenti conoscitivi ricercati.

Art. 4 - Numero e competenza

1. Il numero delle Commissioni e dei Gruppi, nonché le materie di competenza, è determinato dal Consiglio in base alle proprie esigenze.

Art. 5 - Durata

1. Le Commissioni hanno durata annuale, mentre la durata dei Gruppi viene stabilita all'atto della loro formazione. Alla scadenza il Consiglio ha facoltà di confermarle/i o rinnovarle/i.

2. Le Commissioni miste ed i Gruppi misti istituite/i con altri Enti od Ordini Professionali non possono esser sciolte/i prima che abbiano esaurito il proprio programma.

Art. 6 - Composizione e nomina

1. Il Consiglio nomina un Consigliere Delegato alla Commissione o al Gruppo (di seguito "Consigliere Delegato") e/o un coordinatore degli stessi (di seguito "Coordinatore").

2. Il Segretario della Commissione o del Gruppo (di seguito "Segretario") viene nominato dal Coordinatore tra i Componenti di ciascuna Commissione o di ciascun Gruppo (di seguito "Componenti").

3. Ai lavori delle Commissioni e dei Gruppi possono presenziare, senza diritto di voto, i restanti Consiglieri dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rieti non facenti parte di quella Commissione o di quel Gruppo.

4. I Componenti - in numero variabile secondo le esigenze dell'Ordine - sono nominati dal Consiglio nell'ambito degli iscritti all'Albo od all'Elenco Speciale, salvo quanto stabilito al seguente comma 5.

5. Le Commissioni ed i Gruppi possono avvalersi di Esperti anche non iscritti all'Albo od all'Elenco Speciale i quali, per doti di particolare competenza ed autorevolezza nei settori



di attività propri delle Commissioni o dei Gruppi, possono apportare qualificazione e rilevanza ai lavori delle/degli stesse/i. Tali Esperti vengono nominati dal Consiglio su proposta del Consigliere Delegato.

6. La scelta dei Componenti è ispirata ad inderogabili criteri di competenza, professionalità ed onorabilità.

7. Tutti gli incarichi relativi alle Commissioni ed ai Gruppi, conferiti agli iscritti all'Albo od all'Elenco speciale, sono a titolo gratuito.

8. Salvo che non sia Consigliere dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rieti, ciascun iscritto può - di regola - far parte di una sola Commissione o di un solo Gruppo; tuttavia, ove il Consiglio lo ritenga opportuno - ed in casi eccezionali - può nominarlo Componente anche di altra/o Commissione/Gruppo (di seguito "Componente").

Art. 7 - Compiti/funzioni del Consigliere Delegato

1. Il Consigliere Delegato risponde al Consiglio delle attività della Commissione o del Gruppo che gli è assegnata/o.

2. A tal fine, al Consigliere Delegato è conferito ogni più ampio potere per il conseguimento degli obiettivi per i quali la Commissione od il Gruppo è stata/o costituita/o.

3. In particolare, il Consigliere Delegato:

a. rappresenta il Consiglio ed - in tale veste - opera in base alle direttive e nel quadro delle linee programmatiche e delle attività determinate dal Consiglio stesso;

b. indirizza e segue, in quanto responsabile, i lavori della Commissione o del Gruppo in collaborazione con il Coordinatore;

c. applica e promuove provvedimenti intesi ad agevolare, migliorare od integrare i lavori della Commissione o del Gruppo;

d. convoca la Commissione od il Gruppo, anche su indicazione del Coordinatore, tramite la Segreteria dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rieti (di seguito "Segreteria");

e. presenza ai lavori e riferisce periodicamente al Consiglio circa le attività svolte e la partecipazione dei Componenti;

f. propone al Consiglio le deliberazioni che si rendessero necessarie circa la composizione e l'attività delle Commissioni e dei Gruppi, con particolare riguardo ai provvedimenti che - comportando spese - rientrano nella competenza del Consiglio;

g. illustra le opere, le trattazioni, gli elaborati ed i pareri della Commissione o del Gruppo al Consiglio, il quale - dopo averle/i approvate/i - può autorizzarne la divulgazione.

4. In caso di impedimento od inadempimento del Consigliere Delegato, i compiti/funzioni ad esso demandati/e verranno assolti/e dal Coordinatore.

Art. 8 - Compiti/funzioni del Coordinatore

1. Il Coordinatore è responsabile - unitamente al Consigliere Delegato - dei lavori della Commissione o del Gruppo.

2. Il Coordinatore svolge le seguenti funzioni:

a. formula, in collaborazione con il Consigliere Delegato, un piano dei lavori che deve tener conto delle priorità e delle urgenze stabilite dalle direttive del Consiglio;

b. nomina, in collaborazione con il Consigliere Delegato, i Relatori per la trattazione degli specifici argomenti;

c. presiede le riunioni, dirige la discussione e pone ai voti le decisioni che non siano adottate all'unanimità;

d. sottoscrive il verbale delle riunioni ed - unitamente al Consigliere Delegato - ogni altro documento, opera, trattazione, elaborato o parere;

e. propone al Consiglio - in collaborazione con il Consigliere Delegato - l'acquisizione di pareri di Esperti, nonché l'effettuazione di particolari studi e ricerche;

f. cura - in collaborazione con il Consigliere Delegato - la redazione della relazione annuale dell'attività svolta dalla Commissione o dal Gruppo e dell'attività che la



Commissione stessa prevede di svolgere, nonché dell'elaborato finale dei lavori della Commissione o del Gruppo, anche delegando altri Componenti.

3. In caso di impedimento od inadempimento del Coordinatore, i compiti/funzioni ad esso demandati/e verranno assolti/e dal Consigliere delegato.

Art. 9 - Compiti del Segretario

1. Sono compiti del Segretario:

a. redigere e sottoscrivere il verbale delle riunioni che, firmato dal Presidente, deve esser consegnato - tassativamente - entro 20 (venti) giorni alla Segreteria;

b. raccogliere le firme sui fogli di presenza che, a sua cura e previa annotazione delle assenze, debbono esser consegnati - tassativamente - al termine delle riunioni alla Segreteria;

c. mettere a disposizione della Commissione o del Gruppo il materiale necessario per la risposta ai quesiti ed alle richieste di pareri, così come risultante dai verbali delle sedute;

d. provvedere, su indicazioni del Consigliere Delegato o del Presidente, ad effettuare le ricerche utili per i lavori della Commissione o del Gruppo;

e. disporre la circolarizzazione dei documenti agli Enti interessati per le richieste di pareri;

g. tenere l'archivio dei lavori della Commissione o del Gruppo.

2. In caso di impedimento od inadempimento del Segretario, i compiti ad esso demandati saranno assolti dal Componente più giovane per iscrizione all'Albo od all'Elenco Speciale.

Art. 10 - Insediamento

1. L'insediamento della Commissione o del Gruppo dovrà avvenire entro il più breve tempo possibile e - comunque - non oltre 30 (trenta) giorni dalla comunicazione scritta resa dal Presidente del Consiglio a tutti gli interessati.

2. L'accettazione deve pervenire presso la sede dell'Ordine entro il termine di 10 (dieci) giorni, onde consentire al Consiglio di procedere - tempestivamente - alla reintegrazione di eventuali rinunciatari.

3. La riunione di insediamento è convocata dal Consigliere Delegato, tramite la Segreteria, anche a mezzo fax o posta elettronica.

4. Nel corso della riunione di insediamento si dovrà procedere:

a. alla nomina del Segretario, da parte del Coordinatore;

b. alla sottoscrizione di tutti i presenti, per conoscenza ed adesione, di una copia del presente Regolamento. Con tale sottoscrizione ciascun Componente - consapevole delle attese della Categoria Professionale - prende solenne impegno di porre massima diligenza e cura nell'espletamento del proprio mandato, conscio della fiducia insita nella designazione e nella nomina.

5. Le dimissioni dagli incarichi di Componente, Segretario, Presidente e Consigliere Delegato devono essere rassegnate per iscritto al Consiglio.

Art. 11 - Programma dei lavori

1. Nel corso della riunione di insediamento - su proposta avanzata dal Presidente in collaborazione con il Consigliere Delegato - dovrà esser progettato, discusso e redatto lo schema di programma dei lavori.

2. Al programma dei lavori verrà data immediata attuazione, previa fissazione delle date degli incontri.

Art. 12 - Riunioni

1. Le Commissioni ed i Gruppi si riuniscono - di norma - presso la sede dell'Ordine ed in orario d'ufficio di quest'ultimo, previa tempestiva convocazione scritta - che può esser fatta anche a mezzo fax o posta elettronica - a firma del Consigliere Delegato.

2. Le Commissioni ed i Gruppi possono riunirsi, eccezionalmente, anche in altra sede.

3. La Commissione deve riunirsi periodicamente almeno una volta ogni 3 (tre) mesi. Di ogni convocazione della Commissione o del Gruppo deve esser data preventiva comunicazione scritta da parte del Consigliere Delegato alla Segreteria.



4. Per la validità delle riunioni non occorre la presenza della maggioranza dei Componenti. Le deliberazioni sono prese, tuttavia, con la maggioranza assoluta dei presenti. Nel caso di parità di voti, prevale quello del Consigliere Delegato od – in caso di assenza - del Coordinatore.

Art. 13 – Decadenza e sostituzione dei Componenti

1. Il Componente che non partecipi alle riunioni - senza giustificato motivo e per più di 2 (due) volte consecutive - può esser sostituito dal Consiglio, sentito il Consigliere Delegato.

2. Alla sostituzione dei Componenti decaduti - o che sono venuti a mancare per dimissioni od altra causa - provvede il Consiglio con nomina integrativa, su proposta del Consigliere Delegato.

3. I nuovi Componenti resteranno in carica sino alla scadenza della Commissione o del Gruppo.

4. Il Consiglio dà notizia al Consigliere Delegato delle variazioni intervenute nella composizione della Commissione o del Gruppo.

Art. 14 - Scioglimento

1. Se le Commissioni od i Gruppi non sono in grado di operare o se, dopo la loro istituzione cessa il motivo per il quale sono state/i istituite/i o qualora il loro funzionamento non sia ritenuto adeguato da parte del Consiglio per qualsivoglia motivo, possono esser sciolte/i dal medesimo.

Art. 15 – Spese di funzionamento

1. Le spese per il funzionamento delle Commissioni e dei Gruppi sono a carico dell'Ordine, purché preventivamente autorizzate dal Consiglio e regolarmente documentate in originale.

Art. 16 – Proprietà ed utilizzazione dei pareri, elaborati, trattazioni ed opere

1. I pareri, gli elaborati, le trattazioni e le opere comunque denominate – formate/i dalle Commissioni e dai Gruppi – ed i verbali delle riunioni sono, ad ogni fine, di esclusiva proprietà dell'Ordine.

2. 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 Professionale – spetta esclusivamente al Consiglio che, pertanto, ha facoltà di utilizzare – anche parzialmente – il testo originale, senza che possano essere avanzate pretese o diritti da parte degli Autori.

3. In caso di pubblicazione, sarà fatta menzione dei nomi di tutti i partecipanti ai lavori della Commissione o del Gruppo. Qualora l'elaborato sia composto di parti diverse, si procederà alla specifica indicazione del nome di ogni singolo Autore.

Art. 17 – Autorizzazione al trattamento dei dati personali

1. I Componenti delle Commissioni e dei Gruppi - con la sottoscrizione del presente Regolamento - autorizzano il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196.

Art. 18 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio al D.Lgs. 28 giugno 2005, n° 139.