



*Ordine dei Dottori Commercialisti e  
degli Esperti Contabili di Brindisi*

**REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA'  
E PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

## INDICE

### Titolo I

#### II Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Brindisi

##### Capo I - Composizione, attribuzioni ed organizzazione

- Art 1 - Composizione
- Art. 2 - Attribuzioni del Consiglio
- Art. 3 - Organizzazione del Consiglio

##### Capo II - Delle cariche

- Art. 4 - Del Presidente
- Art. 5 - Del Vicepresidente
- Art. 6 - Del Segretario
- Art. 7 - Del Tesoriere
- Art. 8 - Del Comitato di Presidenza

##### Capo III - Insediamento del Consiglio dell'Ordine

- Art. 9 - Seduta di insediamento
- Art. 10 - Criteri di votazione per l'elezione delle cariche

##### Capo IV - Funzionamento del Consiglio

- Art. 11 - Calendario delle riunioni
- Art. 12 - Sede delle riunioni
- Art. 13 - Convocazione delle riunioni
- Art. 14 - Ordine del giorno
- Art. 15 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 16 - La trattazione degli argomenti
- Art. 17 - Le deliberazioni del Consiglio
- Art. 18 - Verbalizzazione delle sedute

##### Capo V – Disposizioni generali

- Art. 19 - Indennità

### Titolo II – Assemblea degli Iscritti e organo di controllo

#### Capo I - Assemblea degli Iscritti

- Art. 20 - Convocazione e ordine del giorno
- Art. 21 - Convocazione dell'Assemblea per l'approvazione dei conti
- Art. 22 - Convocazione Assemblea elezione del Consiglio dell'Ordine e del Collegio dei Revisori
- Art. 23 - Convocazione dell'Assemblea su richiesta degli Iscritti

#### Capo II - Del Collegio dei Revisori

- Art. 24 - Del Collegio dei Revisori

#### Capo III - Delle Commissioni consultive e gruppi di studio

- Art. 25 - Funzioni delle Commissioni
- Art. 26 - I Gruppi di Studio
- Art. 27 - Numero, competenza e durata
- Art. 28 - Composizione delle Commissioni consultive e dei Gruppi di Studio
- Art. 29 - Compiti del Consigliere Delegato
- Art. 30 - Compiti del Presidente della Commissione
- Art. 31 - Compiti del Segretario
- Art. 32 – Insediamento
- Art. 33 - Durata, decadenza e dimissioni
- Art. 34 - Programma dei lavori
- Art. 35 - Nuclei di lavoro

### TITOLO III - Dei rapporti con altri organi della categoria

#### Capo I - Consultazioni

- Art. 36 - Dei rapporti con la Fondazione dei Dottori Commercialisti di Brindisi

#### TITOLO IV- Disposizioni finali

- Art. 37 - Disposizioni finali

## **Premessa**

L'Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili di Brindisi è un Ente pubblico non economico a carattere associativo, dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria ed è soggetto alla vigilanza del Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, c.3 del D.Lgs. n. 139 del 28 giugno 2005 e del Consiglio Nazionale (art.29, c.1, lett. e) del citato decreto). Sono organi dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brindisi il Consiglio, il Presidente, il Collegio dei Revisori e l'Assemblea degli iscritti. Il presente regolamento detta la disciplina del funzionamento del Consiglio dell'Ordine recependo i principi contenuti nel predetto D.Lgs. n.139/2005.

### **Titolo I**

#### **Il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Brindisi**

##### **Capo I**

##### **Composizione, attribuzioni ed organizzazione**

###### **Art 1- Composizione**

1. Il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili è composto da n. 11 Componenti, eletti in base alle disposizioni di cui all'art. 65 del D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139 e successive modificazioni. Costituiscono cariche del Consiglio, come previsto dall'art. 10 del Decreto citato, il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere.

###### **Art. 2 - Attribuzioni del Consiglio**

1. Le attività istituzionali demandate al Consiglio dell'Ordine Territoriale dall'Ordinamento Professionale (Decreto Legislativo 28 giugno 2005, n. 139) sono le seguenti:
  - rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo promuovendo i rapporti con gli enti locali; restano ferme le attribuzioni del Consiglio nazionale di cui all'articolo 29, comma 1, lettera a);
  - vigila sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione;
  - cura la tenuta dell'Albo e dell'elenco speciale e provvede alle iscrizioni e cancellazioni previste dal presente ordinamento;
  - cura la tenuta del registro dei tirocinanti e adempie agli obblighi previsti dalle norme relative al tirocinio ed all'ammissione agli esami di Stato per l'esercizio della professione;
  - cura l'aggiornamento e verifica periodicamente, almeno una volta ogni anno, la sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti, emettendo le relative certificazioni e comunicando periodicamente al Consiglio nazionale tali dati;
  - vigila per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza dell'Ordine;
  - può trasmettere al Consiglio di disciplina segnalazioni di natura deontologica a carico degli iscritti;
  - interviene per comporre le contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'Albo e, su concorde richiesta delle parti, fra gli iscritti ed i loro clienti, trasmettendo gli atti al Consiglio di disciplina;
  - formula pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti o della pubblica amministrazione in conformità alla legge;
  - provvede alla organizzazione degli uffici dell'Ordine, alla gestione finanziaria e a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini dell'Ordine;
  - designa i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere locale;
  - delibera la convocazione dell'Assemblea;
  - rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;

- stabilisce un contributo annuale ed un contributo per l'iscrizione nell'Albo o nell'elenco, nonché una tassa per il rilascio di certificati e di copie dei pareri per la liquidazione degli onorari;
  - cura, su delega del Consiglio nazionale, la riscossione ed il successivo accreditamento della quota determinata ai sensi dell'art. 29;
  - promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.
2. Provvede all'assunzione del personale dell'Ente in ossequio alla normativa in materia di lavoro.
  3. Concede il patrocinio a convegni e/o manifestazioni organizzate da altri Ordini, anche di concerto con loro, nonché ad altri enti pubblici o privati.
  4. Delibera annualmente il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli Iscritti.

#### Art. 3 - Organizzazione del Consiglio

1. Il Consiglio dell'Ordine svolge la propria attività in conformità alle direttive emanate dal Consiglio nazionale, individuando, altresì, specifiche aree di interesse in relazione alle linee programmatiche da esso stabilite e agli obiettivi da perseguire.
2. Al fine di rendere più efficiente e snello lo svolgimento delle attività delle singole aree, il Consiglio può conferire e revocare specifici incarichi a singoli Consiglieri fissando competenze, risorse e limiti dell'incarico nonché le modalità di rendicontazione.
3. Per il perseguimento dei propri compiti istituzionali attribuiti dall'art. 29 del D.Lgs. 139/05, il Consiglio dell'Ordine può avvalersi del parere di Commissioni consultive e Gruppi di studio, delle quali determina la composizione, le materie e la durata.
4. Il Consiglio ed i singoli Consiglieri incaricati per le aree di attività individuate dal Consiglio, si avvalgono della struttura di staff.

### Capo II - Delle cariche

#### Art. 4 - Del Presidente

1. Il Presidente:
  - a. è il rappresentante legale dell'Ordine; presiede il Consiglio; ne coordina ed indirizza l'attività ed esercita le altre attribuzioni a lui conferite dal D.Lgs. 139/2005 e da norme di Legge e regolamenti.
2. Convoca e presiede l'Assemblea Annuale degli Iscritti.
3. Provvede alla nomina, su delibera del Consiglio, dei Componenti delle Commissioni consultive e dei Gruppi di Lavoro della cui attività lo stesso Consiglio intenda avvalersi per l'esercizio della propria attività.
4. Partecipa alle riunioni dei Rappresentanti territoriali presso il Consiglio Nazionale ed i Coordinamenti locali.
5. Adotta, nei casi di urgenza, necessità o mera opportunità, i provvedimenti necessari, salvo ratifica del Consiglio nel corso della prima seduta utile.
6. Su delibera del Consiglio, provvede alla nomina dei componenti delle Commissioni consultive e dei Gruppi di studio della cui attività lo stesso Consiglio intenda avvalersi per l'esercizio della propria attività ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.
7. In qualità di Rappresentante Legale, a seguito di delibera di Consiglio, può procedere all'apertura di c/c postali e bancari intestati all'Ente e agli Organismi da esso derivati.
8. Può disporre, anche mediante uso di carta di credito, delle somme presenti sui conti correnti intestati all'Ordine nei limiti di quanto necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali o deliberate dal Consiglio.

#### Art. 5 - Del Vicepresidente

1. Il Vicepresidente, per l'ordinaria amministrazione, sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.
2. In caso di impedimento di entrambi, presiede le sedute del Consiglio il Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo o, in caso di parità, dal più anziano per età.

#### Art. 6 - Del Segretario

1. Il Segretario assiste il Presidente nel coordinamento dell'attività del Consiglio; controlla l'esatta e puntuale esecuzione delle delibere del Consiglio; redige, anche con l'ausilio degli uffici amministrativi, il verbale delle sedute
2. Nel caso di assenza o impedimento, le funzioni del Segretario sono svolte dal Consigliere più giovane per età.

#### Art. 7 - Del Tesoriere

1. Il Tesoriere vigila sulla riscossione delle entrate e sul pagamento delle spese.
2. Effettua il pagamento delle spese in contanti, con bonifico bancario ovvero a mezzo assegni.
3. Sovrintende alla riscossione dei contributi previsti dall'art. 12, c.1 lett. P) e dall'art. 29, c.1, lett. H) dovuti agli iscritti.
4. Su delibera del Consiglio dell'Ordine può disporre del fondo di riserva iscritto in bilancio, acquisito il parere del Collegio dei Revisori.
5. Predisporre la relazione di accompagnamento al bilancio di previsione ed al bilancio consuntivo
6. Cura la pubblicazione del bilancio di previsione e del bilancio sul sito internet dell'Ordine e le relative trasmissioni al Consiglio Nazionale.
7. Illustra, all'Assemblea degli Iscritti, il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo, corredati della relazione dei Revisori.
8. A seguito di delibera di Consiglio può procedere all'apertura di c/c postali e bancari intestati all'Ente ed operare sugli stessi.

#### Art. 8 – Del Comitato di Presidenza

1. Il Comitato di Presidenza, costituito da Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere, rappresenta l'Ordine negli incontri istituzionali e presso gli altri Enti ed Istituzioni presenti sul territorio, con facoltà di delegare, ad uno o più Componenti del Consiglio o ad altri Referenti, le proprie funzioni.

### **Capo III - Insediamento del Consiglio dell'Ordine**

#### Art. 9 – Seduta dell'insediamento

1. I Componenti del Consiglio eletti assumono l'incarico nel corso della prima seduta dell'annualità da cui decorre la nomina.
2. La prima seduta del nuovo Consiglio è convocata e presieduta dal Presidente neo-eletto.
3. Nel corso della seduta di insediamento sono nominati il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere.

#### Art. 10 - Criteri di votazione per l'elezione delle cariche

1. Le votazioni palesi per la nomina delle cariche del Consiglio procedono con il seguente ordine:
  - a. elezione del Vicepresidente;
  - b. elezione del Segretario;
  - c. elezione del Tesoriere.

2. Le elezioni procedono con votazioni distinte per ciascuna carica.
3. Risulta eletto, per ciascuna carica, il Consigliere che riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Capo IV - Funzionamento del Consiglio**

##### **Art. 11 - Calendario delle riunioni**

1. In caso di urgenza il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può convocare sedute straordinarie, nella sede del Consiglio o in altre sedi.
2. Qualora la richiesta di convocazione venga fatta dalla maggioranza dei componenti il Consiglio, il Presidente è tenuto a convocarla entro i dieci giorni successivi.

##### **Art. 12 - Sede delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio si svolgono, di norma, in Brindisi presso gli uffici della Sede dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brindisi.
2. Per motivi di opportunità, straordinari o di urgenza, il Consiglio può essere convocato in località diverse dalla sede.
3. La partecipazione alle riunioni del Consiglio può avvenire mediante l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione. I Consiglieri che utilizzano i mezzi di telecomunicazione concorrono a determinare il quorum costitutivo delle riunioni ed hanno diritto al voto. Qualora nel corso della riunione siano utilizzati mezzi di telecomunicazione, i Consiglieri collegati non possono partecipare alle eventuali votazioni a scrutinio segreto ed in tal caso non concorrono neppure a determinare il quorum costitutivo.
4. I sistemi di telecomunicazione adottati devono consentire, a tutti i Consiglieri collegati, di partecipare attivamente alla discussione e di disporre e di far condividere a tutti i partecipanti gli eventuali documenti prodotti in discussione se non già precedentemente disponibili.

##### **Art 13 - Convocazione delle riunioni**

1. Le sedute del Consiglio sono convocate dal Presidente che provvede a darne comunicazione a tutti i Consiglieri, mediante posta elettronica o altro mezzo che garantisca l'avvenuta ricezione, agli indirizzi indicati per iscritto dai Consiglieri, da inviarsi almeno 7 giorni prima della seduta; tale preavviso può essere derogato in casi di urgenza.
2. La convocazione deve contenere le informazioni circa:
  - a) la data, il luogo e l'ora della seduta;
  - b) l'ordine del giorno della seduta;
  - c) la eventuale relativa documentazione di supporto.
3. Per la validità delle adunanze del Consiglio occorre la presenza della maggioranza dei Componenti.

##### **Art. 14 - Ordine del giorno**

1. Il Presidente forma l'ordine del giorno degli argomenti da trattare nel corso della seduta e provvede, se necessario, alla designazione di uno o più Relatori per ciascun argomento. In casi di urgenza il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può integrare l'ordine del giorno di una seduta già convocata.
2. Ciascun Consigliere può proporre al Presidente l'iscrizione, nell'ordine del giorno, di uno o più argomenti, facendo pervenire relativa istanza almeno 7 giorni liberi prima della data fissata per la seduta, al fine di consentire la corretta formazione dell'ordine del giorno.
3. Qualora, per motivi di opportunità, o perché pervenuta successivamente al termine fissato, il Presidente ritenga di non accogliere la richiesta avanzata dal Consigliere, egli provvederà a sottoporre, alla valutazione del Consiglio, l'opportunità di inserirla nel primo ordine del giorno utile.

#### Art. 15 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Nel corso della seduta del Consiglio gli argomenti sono trattati secondo l'iscrizione nell'ordine del giorno.
2. Il Presidente, su richiesta del Relatore interessato o ravvisandone l'opportunità, può disporre che la trattazione di un argomento venga anticipata o posticipata rispetto all'ordine stabilito.

#### Art. 16 - La trattazione degli argomenti

1. La trattazione dell'argomento all'ordine del giorno è effettuata dal Relatore designato e l'esposizione del Relatore deve terminare con la proposta di delibera e con l'indicazione, ove richiesto, dell'eventuale impegno di spesa. A seguito della proposta di delibera il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta.
  2. Gli interventi dei Consiglieri non possono superare la durata massima di cinque minuti e nessun Consigliere può intervenire nuovamente fintantoché non si siano espressi tutti gli altri Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta.
  3. E' facoltà del Presidente, ovvero suo obbligo se ne fanno richiesta tanti Consiglieri che costituiscono la maggioranza dei presenti, disporre, per argomenti di particolare rilevanza, una ulteriore tornata di interventi per i quali, ricorrendone il caso e fatte salve eventuali repliche, fisserà nuovi limiti di tempo in termini necessariamente più contenuti.
- Complessivamente gli interventi di ciascun Consigliere, in ciascuna seduta di Consiglio e per ciascuna tematica posta all'ordine del giorno, non potranno superare gli otto minuti.

#### Art. 17 - Le deliberazioni del Consiglio

1. Le deliberazioni del Consiglio sono prese a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.
2. A cura del Consigliere Segretario viene tenuto un libro verbali vidimato, per l'annotazione, in ordine cronologico e con progressione numerica, delle delibere consiliari.
3. Prima di iniziare la discussione su ciascun punto all'ordine del giorno ogni Consigliere deve rendere nota la sua posizione di conflitto di interesse con riferimento al punto in trattazione.
4. Il Consigliere che versa in tale situazione, pur presente in sala, è obbligato ad astenersi dalla discussione e dalla votazione sul punto.
5. I Consiglieri in conflitto di interessi concorrono a formare il quorum costitutivo della riunione ma sono esclusi dal computo del quorum deliberativo.

#### Art. 18 - Verbalizzazione delle sedute

1. Il Consiglio, ove ne ravvisi la necessità e per le udienze che prevedono audizioni esterne, per le quali sia richiesta una verbalizzazione puntuale, può avvalersi di sistemi di registrazione.
2. Le sedute del Consiglio sono verbalizzate in forma sintetica sotto la responsabilità del Consigliere Segretario che ne dispone l'archiviazione avvalendosi della struttura di staff che svolge le attività di segreteria del Consiglio, dopo la sottoscrizione del Presidente e del Consigliere Segretario.
3. Nel verbale è riportata la sintesi dei lavori della riunione, l'indicazione degli argomenti trattati e l'elenco delle deliberazioni sottoposte a votazione nel corso della seduta. Le deliberazioni sono riportate indicandone il Relatore, l'argomento/titolo, l'esito della votazione con specifica indicazione dei voti favorevoli, contrari ed astenuti.
4. Prima della trascrizione la bozza del verbale è inviata, via mail, ai Consiglieri presenti alla seduta, al fine di acquisire a stretto giro eventuali correzioni; il testo sarà oggetto di approvazione nel corso della prima adunanza consiliare successiva.

## **Capo V – Disposizioni generali**

### **Art. 19 – Indennità**

1. L'attività dei Consiglieri è svolta a titolo gratuito.  
La carica di Consigliere dà diritto al rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'attività istituzionale previa autorizzazione da parte del Consiglio.

## **Titolo II – Assemblea degli Iscritti e organo di controllo**

### **Capo I - Assemblea degli Iscritti**

#### **Art. 20 - Convocazione e ordine del giorno**

1. L'Assemblea è convocata, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 139/2005 e con le modalità ivi previste, almeno venti giorni prima mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza nonché l'elenco delle materie da trattare.
2. L'Assemblea degli Iscritti è regolarmente costituita, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà degli iscritti e, in seconda convocazione che non può aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima, con qualsiasi numero di intervenuti.
3. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine, assistito dal Segretario dello stesso. Constatata la validità dell'Assemblea, qualora un quinto degli iscritti presenti ne faccia domanda, il Presidente ed il Segretario sono nominati dall'Assemblea.
4. L'Assemblea delibera a maggioranza degli intervenuti aventi diritto al voto.
5. Delle riunioni assembleari viene redatto, a cura del Segretario, specifico verbale contenente anche l'indicazione degli intervenuti nel dibattito e la sintesi dei singoli interventi.

#### **Art. 21 – Convocazione dell'Assemblea per l'approvazione dei conti**

1. L'Assemblea generale degli iscritti nell'Albo e nell'Elenco per l'approvazione del conto preventivo dell'anno successivo, accompagnato dalla relazione del Collegio dei Revisori, ha luogo nel mese di novembre di ogni anno.
2. L'Assemblea generale degli iscritti nell'Albo e nell'Elenco per l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente, accompagnato dalla relazione del Collegio dei Revisori, ha luogo nel mese di aprile di ogni anno.

#### **Art. 22 – Convocazione dell'Assemblea per l'elezione del Consiglio dell'Ordine e del Collegio dei Revisori**

1. Per l'elezione del Consiglio dell'Ordine e del Collegio dei Revisori, il Presidente convoca l'Assemblea degli iscritti nell'Albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione e gli iscritti nell'elenco di cui all'articolo 34, comma 8, almeno trenta giorni prima della data fissata per l'elezione di tutti i Consigli dell'Ordine ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 139/2005 e in ossequio al Regolamento per lo svolgimento delle elezioni emanato dal Consiglio Nazionale ed approvato dal Ministero della Giustizia.

#### **Art. 23 – Convocazione dell'Assemblea su richiesta degli Iscritti**

1. Il Presidente deve convocare senza ritardo l'Assemblea quando ne è fatta domanda per iscritto con indicazione degli argomenti da trattare, da un decimo degli iscritti nell'Albo, ovvero da un terzo dei Consiglieri. Se non vi provvede, l'Assemblea è convocata dal Presidente del Tribunale in cui ha sede il Consiglio dell'Ordine, il quale designa il Professionista che deve presiederla.



## **Capo II - Del Collegio dei revisori**

### **Art. 24 - Del Collegio dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori dei conti è composto da tre membri effettivi e da due supplenti e devono essere iscritti nella Sezione A Commercialisti dell'Albo e nel Registro dei Revisori Legali.
2. I membri del Collegio dei Revisori sono eletti dall'Assemblea ogni quattro anni, negli stessi giorni fissati per l'elezione del Consiglio dell'Ordine, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 139/2005 ed in ossequio al Regolamento per lo svolgimento delle elezioni emanato dal Consiglio Nazionale e approvato dal Ministero della Giustizia.
3. La riunione di insediamento, convocata dal Presidente del Collegio dei Revisori, deve avvenire entro quindici giorni dalla elezione ed in ogni caso non prima della scadenza del mandato del precedente Collegio dei Revisori.
4. Il Collegio dei Revisori vigila sull'osservanza della legge e dell'ordinamento, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Consiglio dell'Ordine e controlla la tenuta dei conti e la correttezza dei bilanci.
5. Il Collegio dei Revisori non partecipa ai lavori del Consiglio. Ove appositamente richiesto dal Collegio, il Consiglio può ammettere l'assistenza dello stesso alle proprie sedute al fine di consentire di poter al meglio "vigilare sull'osservanza della legge e dell'ordinamento, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione", così come previsto dall'art. 20 del D.Lgs n.123 del 30.6.2011.

## **Capo III - Delle Commissioni consultive e gruppi di studio**

### **Art. 25 - Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni Consultive (di seguito "Commissioni") sono istituite dal Consiglio dell'Ordine per fornire pareri ed elementi di valutazione su qualsiasi materia che interessi l'esercizio della professione con il fine di effettuare studi ed indagini in specifici settori e materie oggetto dell'attività della categoria professionale del dottore commercialista e dell'esperto contabile.
2. Le Commissioni non possono avere alcuna rilevanza esterna.

### **Art. 26 – I Gruppi di Studio**

1. Il Consiglio dell'Ordine, per proprie esigenze connesse al miglior espletamento delle sue funzioni e ove si presenti la necessità di esprimere in tempi rapidi la propria posizione su argomenti ben identificati e circoscritti, non altrimenti già assegnati alle Commissioni, potrà formare Gruppi di Studio (di seguito denominati "Gruppi") che, in tempi preconcordati, gli forniscano gli strumenti conoscitivi ricercati.
2. Il gruppo di studio è presieduto dal Consigliere delegato alla materia ed è formato da un numero limitato di componenti.

### **Art. 27 – Numero, competenza e durata**

1. Il numero delle Commissioni e dei Gruppi e le materie di competenza sono determinate dal Consiglio dell'Ordine in base alle specifiche esigenze.
2. Le Commissioni ed i Gruppi svolgono l'attività ad essi assegnata fino all'esaurimento del compito affidato o fino a diversa determinazione del Consiglio dell'Ordine. Le Commissioni aventi competenza istituzionale sono permanenti per tutta la durata del mandato del Consiglio, salvo modifiche legislative successivamente intervenute, e durano in carica fino alla nomina delle stesse da parte del nuovo Consiglio.

### **Art. 28- Composizione delle Commissioni consultive e dei Gruppi di Studio**

1. Il Consiglio dell'Ordine nomina i Consiglieri Delegati per singole AREE.

2. I Presidenti ed i componenti di ciascuna Commissione e/o Gruppo rientrante nelle varie AREE sono nominati dal Consiglio dell'Ordine su proposta del Consigliere Delegato.
3. Il Segretario viene nominato dal Consigliere Delegato tra i componenti della Commissione.
4. Ai lavori delle Commissioni e dei Gruppi possono partecipare i Consiglieri dell'Ordine.

#### Art. 29 - Compiti del Consigliere Delegato

1. Il Consigliere delegato risponde al Consiglio dell'Ordine delle attività della Commissione o del Gruppo che gli è stato assegnato. A tal fine, al Consigliere Delegato è conferito ogni più ampio potere per il conseguimento degli obiettivi per i quali la Commissione o Gruppo è stato costituito.
2. In particolare il Consigliere Delegato:
  - a) rappresenta il Consiglio dell'Ordine nell'ambito della Commissione o Gruppo e, in tale veste, opera in base alle direttive e nel quadro delle linee programmatiche e delle attività determinate dal Consiglio stesso;
  - b) indirizza i lavori della Commissione o del Gruppo in collaborazione con il Presidente della Commissione e sottopone al Consiglio gli studi da divulgare, approfondimenti e indagini applica e promuove provvedimenti intesi ad agevolare, migliorare o integrare i lavori della Commissione;
  - c) nomina i nuclei di lavoro all'interno delle Commissioni o Gruppi che vengono convocati a cura del Segretario di Commissione il quale informa altresì la Segreteria dell'Ordine delle date previste per gli incontri;
  - d) presenza ai lavori e riferisce al Consiglio dell'Ordine circa le attività svolte, la partecipazione dei componenti ed i provvedimenti adottati o da adottare;
  - e) propone al Consiglio dell'Ordine le deliberazioni che si rendessero necessarie circa la composizione e l'attività delle Commissioni e Gruppi, con particolare riguardo ai provvedimenti che, comportando spese, rientrano nella competenza del Consiglio stesso;
  - f) illustra l'elaborato ed il parere finale della Commissione o Gruppo al Consiglio dell'Ordine dopo averne verificato la conformità agli obiettivi prefissati nel programma di mandato e che il livello di approfondimento scientifico che sia consono all'autorevolezza dell'organo che li emette. Dopo averlo approvato, il Consiglio dell'Ordine può autorizzare la divulgazione dell'elaborato o del parere.

#### Art. 30 - Compiti del Presidente della Commissione.

1. Il Presidente è responsabile dei lavori della Commissione e svolge le seguenti funzioni:
  - a) promuove la convocazione e la tenuta delle riunioni della Commissione;
  - b) formula, di concerto con il Consigliere Delegato, un piano generale dei lavori che deve tenere conto delle priorità e delle urgenze eventualmente stabilite dalle direttive del Consiglio dell'Ordine;
  - c) di concerto con il Consigliere Delegato, nomina i relatori per la trattazione degli specifici argomenti e, qualora il caso lo richieda, dispone la formazione di Nuclei di Lavoro di cui all'art. 35 del presente regolamento, la loro composizione ed il responsabile del Nucleo;
  - d) presiede le riunioni, dirige la discussione e pone ai voti le decisioni che non siano adottate all'unanimità;
  - e) sottoscrive il verbale delle riunioni ed ogni altro documento, parere o elaborato;
  - f) dispone l'acquisizione di pareri di esperti e l'effettuazione di particolari studi e ricerche;
  - g) cura, di concerto con il Consigliere Delegato, la redazione dell'elaborato finale dei lavori della Commissione anche delegando sotto la sua responsabilità altri componenti della Commissione;
  - h) partecipa, ove richiesto ed a solo titolo illustrativo, ai lavori del Consiglio dell'Ordine attinenti l'attività svolta.

#### Art. 31 - Compiti del Segretario

1. Sono compiti del Segretario:
  - a) la convocazione delle riunioni ad eccezione di quella di insediamento che è inviata ai componenti della Commissione dalla Segreteria dell'Ordine unitamente alla comunicazione di nomina;

- b) la redazione e la sottoscrizione del verbale delle riunioni che, firmato dal Presidente, deve essere consegnato tassativamente entro dieci giorni o prima, in caso di urgente necessità, alla competente Segreteria dell'Ordine per essere sottoposto all'esame del primo consiglio utile;
  - c) l'assolvimento dei compiti a lui assegnati dal Presidente della Commissione o Gruppo.
2. In caso di impedimento del Segretario, i compiti ad esso demandati saranno assolti dal componente più giovane di età.

#### Art. 32 – Insediamento

1. Potranno far parte delle Commissioni e/o Gruppi gli iscritti che siano in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall'Ordinamento professionale, ribaditi attraverso idonea autocertificazione e che siano in regola con il versamento del contributo annuale di iscrizione all'Ordine. Nella domanda di ammissione, predisposta dalla Segreteria dell'Ordine, dovrà essere specificata l'esperienza nel contesto delle materie oggetto della Commissione scelta.
2. L'insediamento della Commissione o del Gruppo di Studio dovrà avvenire entro il più breve tempo possibile dalla comunicazione fatta, dal Presidente e dal Segretario, dell'istituzione formale della Commissione o del Gruppo ed in funzione delle adesioni pervenute e deliberate.
3. La riunione di insediamento è convocata dal Consigliere Delegato a mezzo telefax o posta elettronica certificata.
4. Nel corso della riunione di insediamento si dovrà procedere:
  - a) alla nomina del Segretario, da parte del Consigliere delegato;
  - b) alla sottoscrizione, da parte di tutti i componenti, per conoscenza e adesione, di un estratto del presente regolamento. Con la sottoscrizione del regolamento ciascun componente prende solenne impegno di porre massima diligenza e cura nell'espletamento del proprio mandato, conscio della fiducia insita nella designazione e nella nomina e consapevole delle attese della Categoria.

#### Art. 33 – Durata, decadenza e dimissioni

1. E' motivo di decadenza del Presidente l'inattività della Commissione che si protrae per oltre un trimestre.
2. E' motivo di decadenza la mancata partecipazione a tre riunioni consecutive non giustificate ed annotate a verbale. Le dimissioni devono essere rassegnate in forma scritta; quelle relative all'incarico di Consigliere Delegato, Presidente e Segretario decorreranno dalla data di avvenuta nomina dei sostituti, salvo diversa determinazione del Consiglio dell'Ordine.

#### Art. 34 - Programma dei lavori

1. Nel corso della riunione di insediamento dovrà essere redatto e discusso lo schema di programma dei lavori sulla proposta avanzata dal Consigliere Delegato.
2. Al programma dei lavori verrà data immediata attuazione previa fissazione delle date annuali degli incontri, o per il minor periodo ritenuto utile per l'espletamento dell'incarico.

#### Art. 35 - Nuclei di lavoro

1. I Nuclei di lavoro vengono formati nell'ambito delle Commissioni e dei Gruppi e sono composti da un minimo di due ad un massimo di cinque membri, possibilmente avendo riguardo alla vicinanza delle rispettive sedi provenienza.
2. La Commissione o Gruppo assegna al Nucleo di lavoro i temi di studio, le modalità di esecuzione ed assegna il termine entro il quale i lavori debbono essere conclusi.

### **TITOLO III - Dei rapporti con la Fondazione dei Dottori Commercialisti di Brindisi**

#### **Capo I - Consultazioni**

Art. 36- Dei rapporti con la Fondazione dei Dottori Commercialisti di Brindisi

1. Il Consiglio dell'Ordine ritiene opportuno ed utile promuovere consultazioni periodiche con la Fondazione dei Dottori Commercialisti di Brindisi anche ai fini della Formazione Professionale Continua che la stessa intenda promuovere ed anche a tal fine concorda, con il relativo Presidente, modalità e termini degli incontri.

#### **TITOLO IV- Disposizioni finali**

Art 37 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme contenute nel D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139.

**Approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 15 marzo 2022**