



**REGOLAMENTO
DELLE COMMISSIONI DI STUDIO
SULLE MATERIE OGGETTO DELLA PROFESSIONE
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI**

Art. 1

(Costituzione e composizione delle Commissioni di Studio)

1. L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Udine (di seguito, per brevità, anche "Ordine"), nell'ambito della propria attività di promozione dello studio delle materie oggetto della Professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile, istituisce apposite Commissioni di Studio (di seguito, per brevità, anche "Commissioni"). Il presente regolamento fornisce le linee guida in merito alle finalità delle Commissioni, al loro funzionamento, composizione e durata.
2. Il Consiglio dell'Ordine (di seguito, per brevità, anche "Consiglio") istituisce le Commissioni, assegna le materie di competenza, tenendo conto, ove possibile, delle aree di specializzazione individuate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili per i corsi formativi organizzati dalle Scuole di Alta Formazione, e nomina per ciascuna di esse il Presidente, eventualmente sentendo i componenti della Commissione stessa.
3. Le Commissioni operano sotto la supervisione del Consiglio dell'Ordine, il quale la attua eventualmente per il tramite di propri organi delegati (di seguito, per brevità, anche "Delegato").
4. Partecipano alle Commissioni gli iscritti all'Ordine che ne fanno richiesta. Su proposta del Presidente della Commissione, approvata a maggioranza dei suoi partecipanti *pro tempore*, possono essere ammessi a partecipare anche esperti non iscritti all'Ordine che, data la loro particolare competenza ed autorevolezza, siano in grado di dare un rilevante contributo al perseguimento delle finalità di cui al successivo art. 2.
5. Qualsiasi iscritto può promuovere la costituzione di una Commissione di Studio, a tal fine inoltrando una richiesta alla segreteria dell'Ordine predisposta in forma libera ed indicando le materie di competenza, nonché una breve descrizione delle motivazioni. La segreteria, previo confronto con il Delegato che valuta sommariamente la sussistenza dei requisiti per la costituzione, provvede ad inoltrare a tutti gli iscritti una proposta di adesione alla istituenda Commissione di Studio. Raggiunto il numero minimo di adesioni ai sensi del successivo punto, il Consiglio, nel corso della prima riunione utile, decide in merito alla costituzione della Commissione nominandone il Presidente.
6. Per la costituzione di una Commissione di Studio è necessario che vi sia un numero di partecipanti sufficiente a garantire un funzionamento stabile e duraturo dell'organismo. A tal fine, è auspicabile che fin dall'origine la Commissione possa contare su un numero di partecipanti non inferiore a 10 componenti. Il numero dei partecipanti di ciascuna Commissione non è chiuso e in qualsiasi momento coloro che ne hanno i requisiti possono richiedere la propria ammissione, inviando a tal fine una richiesta al Presidente e/o al Segretario.
7. Ciascuna Commissione di Studio elegge, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, un Segretario.
8. La composizione delle Commissioni può essere pubblicata sul sito internet dell'Ordine.
9. Il Consiglio potrà istituire, in accordo con altri Ordini professionali e/o con Fondazioni e Associazioni costituite dagli Ordini stessi, Commissioni o gruppi di studio per la trattazione di argomenti di comune interesse.
10. Gli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Udine, che sono membri delle Commissioni del Consiglio Nazionale (CNDCEC) e del "Triveneto", possono essere invitati dal Consiglio dell'Ordine di Udine a partecipare alle riunioni delle Commissioni aventi oggetto le medesime materie.

Art. 2

(Finalità delle Commissioni di Studio)

1. Per mezzo delle Commissioni, l'Ordine intende promuovere l'attività di studio, ricerca ed approfondimento nell'ambito delle materie alle stesse assegnate, fornendo ai propri iscritti un ulteriore strumento per accrescere il livello qualitativo della propria formazione professionale e delle proprie competenze. Alle Commissioni, in linea generale, sono affidati i seguenti compiti:
 - a) studiare ed approfondire argomenti e tematiche nelle materie assegnate, tenendo conto anche dell'evoluzione nazionale e internazionale della normativa di riferimento;
 - b) produrre elaborati e documenti di indirizzo e di interpretazione, non vincolanti, su argomenti di interesse generale relativi alle materie assegnate;
 - c) assistere, ove richiesto, il Consiglio dell'Ordine nell'ambito della propria attività istituzionale e nei rapporti con gli enti e le istituzioni presenti sul territorio di riferimento;
 - d) promuovere e organizzare corsi, convegni, eventi ed incontri su argomenti attinenti alle materie assegnate;
 - e) promuovere incontri e confronti con Professionisti ed Esperti, nonché con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e del mondo economico ed imprenditoriale;
 - f) collaborare attivamente con la Commissione Formazione Professionale Continua dell'Ordine, per indicare proposte e iniziative nell'ambito della programmazione degli eventi formativi rivolti agli iscritti;
 - g) sottoporre al Consiglio dell'Ordine proposte e iniziative ritenute utili per il miglior perseguimento delle finalità di cui sopra.
2. Il Presidente di ciascuna Commissione promuove un'attività di confronto interno tra i partecipanti affinché, conformemente alle finalità di cui al punto precedente, vengano individuati e costantemente perseguiti obiettivi chiari, condivisi e ragionevolmente conseguibili.

Art. 3

(Attività delle Commissioni di Studio)

1. Le Commissioni si riuniscono con la cadenza stabilita nel calendario annuale e, auspicabilmente, almeno ogni tre mesi. Qualora non sia stato stabilito un calendario annuale delle riunioni o vi sia la necessità di riunire la Commissione in una data diversa da quelle ivi indicate, il Presidente provvede alla convocazione fissando anche l'ordine del giorno. La convocazione è opportuno venga inviata via mail, via fax o in ogni altra forma che garantisca l'efficace notifica al destinatario.
2. Le Commissioni si riuniscono presso la sede dell'Ordine o nel diverso luogo che il Presidente ritiene di volta in volta opportuno, a tal fine considerando le esigenze dei partecipanti. Per la validità delle riunioni non occorre la presenza della maggioranza dei componenti.
3. Ciascuna Commissione è libera di definire il programma delle attività e di strutturare la propria operatività facendo in ogni caso salvo il perseguimento delle finalità espresse al precedente art. 2. A tal fine il Presidente funge da garante e si coordina con il Consiglio dell'Ordine o con il suo Delegato, i quali possono esprimere suggerimenti e/o linee di indirizzo, cui la Commissione è tenuta ad attenersi.
4. Di ogni riunione di ciascuna Commissione viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, ove viene allegato il foglio relativo alle presenze debitamente firmato e una sintetica descrizione delle attività svolte. I verbali vengono conservati in una apposita sezione dell'archivio informatico dell'Ordine e a tal fine il Segretario si impegna a mettere a disposizione della segreteria dell'Ordine i *file* da archiviare.
5. Qualora una Commissione intenda programmare un convegno o qualsiasi altro evento che preveda la partecipazione di soggetti esterni alla Commissione stessa, ne dà notizia (fornendo i dettagli) con un congruo anticipo, non inferiore a trenta giorni, al Consiglio dell'Ordine o al suo Delegato i quali possono esprimere, motivandolo, parere contrario, ovvero linee di indirizzo cui la Commissione deve attenersi.
6. Ogni elaborato e documento predisposto dalle Commissioni, o in seno ad esse, è di esclusiva proprietà dell'Ordine e pertanto la decisione in merito alla proposta - avanzata da ciascuna Commissione per il tramite del proprio Presidente al Consiglio dell'Ordine o al suo Delegato - se e con quali modalità effettuarne la diffusione, la pubblicazione o la comunicazione a terzi o di farne ogni altra utilizzazione nell'interesse della categoria spetta esclusivamente al Consiglio dell'Ordine.
7. La partecipazione alle singole riunioni di Commissione è ritenuta valida ai fini della formazione professionale continua, conformemente a quanto stabilito dalla normativa di riferimento. Per consentire di identificare i beneficiari dei crediti formativi deve essere prodotto agli organi preposti (segreteria dell'Ordine) un foglio presenze riepilogativo predisposto conformemente allo schema

allegato al presente regolamento (Cfr. Allegato A). Resta inteso che eventuali verifiche e accertamenti possono essere effettuate dagli organi preposti consultando i verbali di cui al precedente punto 4.

Art. 4

(Compiti del Presidente, e del Segretario)

1. Il Presidente coordina e promuove i lavori della Commissione. In particolare, egli:
 - a) si accerta che ciascun partecipante alla Commissione prenda visione del presente regolamento, accettandone ogni singola disposizione;
 - b) formula, di concerto con il Segretario, un piano generale di attività, possibilmente annuale, che tenga conto delle priorità e delle eventuali indicazioni ricevute dal Consiglio dell'Ordine anche per il tramite del Delegato;
 - c) redige, con l'ausilio del Segretario, un calendario annuale delle riunioni;
 - d) presiede le riunioni, dirige le discussioni e pone ai voti le decisioni che non siano adottate ad unanimità. In caso di parità il voto espresso dal Presidente vale doppio;
 - e) sottoscrive, unitamente al segretario della Commissione, il verbale delle riunioni, il foglio presenze riepilogativo (cfr. Allegato A) e ogni altro documento ed elaborato predisposto dalla Commissione;
 - f) predispone, per ogni attività o evento organizzati dalla Commissione, l'eventuale *budget* che deve essere specificamente autorizzato dal Consiglio dell'Ordine;
 - g) mantiene i contatti con il Presidente delle altre commissioni di studio sulle medesime materie istituite a livello regionale, "triveneto" e nazionale e, ove possibile, collabora con esse per il miglior perseguimento delle finalità di cui al precedente articolo 2.

In caso di impedimento del Presidente, i compiti di cui alla precedente lettera d) vengono assolti dal Segretario.

2. Il Segretario:
 - a) verifica preventivamente la disponibilità degli spazi nei quali si tengono le riunioni;
 - b) redige e sottoscrive i verbali delle riunioni della Commissione e raccoglie le firme delle presenze;
 - c) mantiene i contatti con i componenti della Commissione;
 - d) predispone il foglio presenze riepilogativo (cfr. Allegato A), curandone la presentazione agli organi preposti per l'attribuzione dei crediti formativi;
 - e) gestisce, ove presente, il fondo spese della Commissione, curando la predisposizione del rendiconto e la sua tempestiva trasmissione al Tesoriere dell'Ordine;

In caso di impedimento del Segretario, i compiti a lui demandati vengono assolti dal componente della Commissione all'uopo individuato.

Art. 5

(Durata, recesso e scioglimento)

1. Le Commissioni, trovando ragione della propria esistenza nella capacità di perseguire le finalità per le quali sono state costituite, durano sino a quando il Consiglio dell'Ordine successivo a quello che le ha istituite non avrà provveduto alla loro sostituzione con la conseguente nomina del nuovo Presidente e dell'attribuzione delle materie di studio.
2. I partecipanti sono liberi di recedere in qualsiasi momento dalla Commissione di appartenenza, impegnandosi tuttavia a limitare gli effetti negativi che tale decisione comporta sugli altri partecipanti e, in generale, sull'operatività della Commissione. Il recesso deve essere comunicato per iscritto al Presidente o al Segretario della Commissione.
3. In caso di cessazione per qualsiasi causa del Presidente, il Segretario o, in sua assenza, qualsiasi componente della Commissione ne dà notizia al Consiglio dell'Ordine, il quale provvede alla nomina di un nuovo Presidente. In caso di cessazione per qualsiasi causa del Segretario, la Commissione provvede alla sua sostituzione deliberando a maggioranza assoluta.
4. Il partecipante ad una Commissione che risulta assente ingiustificato per almeno tre riunioni consecutive viene automaticamente considerato receduto.
5. Il Consiglio può sostituire o integrare i Delegati e/o i Presidenti delle Commissioni in qualsiasi momento.

6. Il Consiglio dell'Ordine può in qualsiasi momento deliberare lo scioglimento di una Commissione, ovvero ridefinirne la denominazione e/o le materie assegnate, motivando il relativo provvedimento. Costituisce causa di scioglimento della Commissione la sua prolungata inattività, o l'impossibilità di conseguire le finalità per le quali è stata istituita. Il Presidente e il Segretario, una volta accertata la presenza di una causa di scioglimento, coinvolgono il Consiglio dell'Ordine e/o il suo Delegato per gli opportuni provvedimenti. Resta salva la possibilità che l'accertamento della presenza di una causa di scioglimento avvenga su iniziativa di qualsiasi soggetto interessato.

Art. 6

(Spese di funzionamento)

1. In linea generale l'attività svolta dalle Commissioni non deve comportare oneri a carico del bilancio dell'Ordine. La partecipazione alle Commissioni è per sua natura completamente gratuita e volontaria e non prevede il rimborso delle spese sostenute dai partecipanti.
2. Il Consiglio dell'Ordine può espressamente e previamente autorizzare le Commissioni al sostenimento di spese per l'organizzazione di eventi e/o attività ritenute rilevanti ponendole a carico del bilancio dell'Ordine. In questi casi il Presidente della Commissione interessata predispose il relativo *budget* e lo presenta al Consiglio dell'Ordine in tempo utile per la discussione e approvazione.

Art. 7

(Norme deontologiche)

1. Nell'espletamento del proprio incarico di partecipante alle Commissioni, ogni iscritto all'Ordine deve osservare le norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale (CNDCEC).
2. Non è consentito far menzione dell'incarico di componente di Commissione, per finalità meramente pubblicitarie, su carta intestata o biglietti da visita, *social media*, e siti *web* personali, fermo restando la possibilità di indicarlo nei *Curricula* personali. L'incarico di componente di commissione non può essere invocato per sollecitare l'affidamento di incarichi professionali.
3. I partecipanti alle Commissioni si impegnano a mantenere la riservatezza sulle notizie di cui dovessero venire a conoscenza per effetto della loro partecipazione ai lavori e ad informare il Consiglio dell'Ordine in merito ad eventuali conflitti di interessi.

Art. 8

(Autorizzazione al trattamento dei dati personali)

1. Con la partecipazione alle Commissioni ciascun componente accetta il presente regolamento e autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003.