

**L' ORDINAMENTO PROFESSIONALE E IL
CODICE DEONTOLOGICO DEL DOTTORE
COMMERCIALISTA E DELL' ESPERTO
CONTABILE**

Dott. Alfonso GARGANO

Palmi, 26 novembre 2015

***FORMAZIONE
PROFESSIONALE***

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- È ATTIVITÀ OBBLIGATORIA PER AGGIORNAMENTO, APPROFONDIMENTO E SVILUPPO DELLE COMPETENZE TECNICHE SULLE MATERIE OGGETTO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE
- È DIRETTA AL MIGLIORAMENTO E PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE
- È SVOLTA NELL'INTERESSE DEI DESTINATARI DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE E A GARANZIA DELL'INTERESSE PUBBLICO

FORMAZIONE PROFESSIONALE

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

- PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, MASTER, CORSI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE A DISTANZA INCLUSI NEI PROGRAMMI DEGLI ORGANI TERRITORIALI
- PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI E FORMAZIONE A DISTANZA ACCREDITATI DAL CONSIGLIO NAZIONALE
- SVOLGIMENTO DI ALTRE ATTIVITÀ FORMATIVE PARTICOLARI (RELATORE A CONVEGNI, AUTORE DI ARTICOLI E TESTI PROFESSIONALI, ECC.)

FORMAZIONE PROFESSIONALE

PERIODO E CREDITI FORMATIVI

- PERIODO TRIENNALE A PARTIRE DAL 1° GENNAIO 2008
- L'ANNO FORMATIVO DECORRE DAL 1° GENNAIO E TERMINA IL 31 DICEMBRE
- IL CREDITO FORMATIVO PROFESSIONALE E' L'UNITA' DI VALUTAZIONE PER L'ASSOLVIMENTO DELLA FORMAZIONE (OGNI ORA DI PRESENZA EFFETTIVA EQUIVALE AD 1 CFP)

FORMAZIONE PROFESSIONALE

PERIODO E CREDITI FORMATIVI

- L'ISCRITTO DEVE ACQUISIRE 90 CREDITI FORMATIVI NEL TRIENNIO CON UN MINIMO DI 20 CREDITI ANNUALI COMPRESIVI DI 3 CREDITI ANNUALI RELATIVI ALLA FORMAZIONE PER DEONTOLOGIA, ORDINAMENTO, TARIFFE E ORGANIZZAZIONE DI STUDIO.
- CON LA FORMAZIONE A DISTANZA GLI ISCRITTI POSSONO ACQUISIRE MASSIMO 15 CREDITI ANNUALI

FORMAZIONE PROFESSIONALE

PERIODO E CREDITI FORMATIVI

- I CREDITI ECCEDENTI I 90 DEL TRIENNIO NON POSSONO ESSERE RIPORTATI NEL COMPUTO DEL TRIENNIO SUCCESSIVO

PER I NUOVI ISCRITTI L'OBBLIGO DECORRE DAL 1° GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO ALLA PRIMA ISCRIZIONE

FORMAZIONE PROFESSIONALE

ESENZIONI

- MATERNITÀ PER 1 ANNO
- SERVIZIO MILITARE VOLONTARIO, VOLONTARIATO CIVILE, MALATTIA GRAVE, INFORTUNIO, ASSENZA DALL'ITALIA, CHE DETERMININO L'INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ ALMENO PER 6 MESI
- ALTRI CASI DI DOCUMENTATO IMPEDIMENTO DERIVANTE DA CAUSE DI FORZA MAGGIORE
- GLI ISCRITTI NELL'ELENCO SPECIALE
- L'ISCRITTO CHE NON ESERCITA LA PROFESSIONE NEANCHE OCCASIONALMENTE

FORMAZIONE PROFESSIONALE

ESENZIONI

L'ISCRITTO DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

- DI NON ESSERE TITOLARE DI PARTITA IVA
- DI NON ESSERE ISCRITTO ALLA CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA NE' DI ESSERNE OBBLIGATO
- DI NON ESERCITARE L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE NEANCHE OCCASIONALMENTE E IN QUALSIASI FORMA
- L'ORDINE TERRITORIALE PUO' EFFETTUARE VERIFICHE

FORMAZIONE PROFESSIONALE

ESENZIONI

L'ESENZIONE COMPORTA LA RIDUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI NELLA MISURA DI 30 CREDITI PER CIASCUN ANNO DI ESONERO

LO SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
CONTINUA È OBBLIGO GIURIDICO E DEONTOLOGICO PER GLI
ISCRITTI ALL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E ESPERTI
CONTABILI

IL CONTRAVVENIRE, PER L'ISCRITTO OBBLIGATO ALLA
FORMAZIONE, PUO' COMPORTARE L'APPLICAZIONE DI
SANZIONI DISCIPLINARI AI SENSI DEL CAPO V DEL DECRETO
LEGISLATIVO N. 139/2005

ORDINAMENTO PROFESSIONALE

LE FONTI NORMATIVE

LEGGE 24 FEBBRAIO 2005, N. 34 (legge delega)

Delega al Governo per l' istituzione dell' Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili



D. LGS. 28 GIUGNO 2005, N. 139

Costituzione dell' Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili a norma dell' articolo 2 della legge 24 febbraio 2005, n. 34

D.P.R. 7 AGOSTO 2012, n. 137

Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell' articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148.

LA NORMA

Art. 1, d.lgs. 139/2005 (Oggetto della professione)

comma 1

Agli iscritti nell' Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili è riconosciuta **competenza specifica** in economia aziendale e diritto d' impresa e, comunque, nelle materie economiche, finanziarie, tributarie, societarie e amministrative

comma 2

In particolare, formano oggetto della professione le seguenti attività:

- a) amministrazione e liquidazione di aziende, di patrimoni e di singoli beni
- b) perizie e consulenze tecniche
- c) Ispezioni e revisioni amministrative
- d) verifica e altre indagini sull' attendibilità di bilanci, conti, scritture e ogni altro documento contabile delle imprese ed **enti pubblici e privati**
- e) regolamenti e liquidazioni di avarie
- f) funzioni di sindaco e di revisore nelle società commerciali, **enti non commerciali ed enti pubblici**

Art. 3 (Tutela dei titoli professionali)

È vietato sia l'uso dei titoli professionali di cui al successivo articolo 39, sia del termine abbreviato «commercialista» da parte di chi non ne abbia diritto
(Norma sanzionatoria: art. 498 c.p.)

Art. 39 (Titoli professionali)

1. Salvo quanto previsto nelle disposizioni transitorie, agli iscritti nella Sezione A Commercialisti spetta il titolo professionale di «dottore commercialista», agli iscritti nella Sezione B Esperti contabili spetta il titolo professionale di «esperto contabile».

2. Il termine «commercialista» può essere utilizzato solo dagli iscritti nella Sezione A Commercialisti dell'Albo, con la completa indicazione del titolo professionale posseduto.

VIGILANZA

- a) osservanza della legge professionale "atu sensu"
- b) tutela dei titoli
- c) legale esercizio dell'attività professionale
- d) decoro ed indipendenza dell'Ordine
- c) assolvimento obbligo di aggiornamento

DISCIPLINA

- a) delibera i provvedimenti
- b) dirime i contrasti fra iscritti e fra iscritti e clienti
- c) tara parcelle a richiesta degli iscritti o della P.A.

ORGANIZZAZIONE

- a) cura ed aggiorna l'Albo
- b) cura ed aggiorna il registro tirocinio
- c) organizza gli uffici
- d) convoca l'assemblea
- e) rilascia le certificazioni
- f) promuove, organizza e regola la formazione continua e obbligatoria degli iscritti

ATTRIBUZIONI

- Rappresenta a livello nazionale gli iscritti con le Istituzioni
- Rilascia pareri su progetti di legge che interessano la professione
- Adotta e aggiorna il codice deontologico
- Formula il regolamento elettorale (da approvarsi dal Ministero della Giustizia)
- Esercita la potestà regolamentare in materia di tirocinio professionale, attestazioni della qualificazione professionale, ecc.
- Valuta e approva i programmi di FPCO predisposti dagli Ordini locali

Tirocinio professionale

- ✓ Il tirocinio professionale è obbligatorio ove previsto dai singoli ordinamenti professionali, e ha una durata massima di **diciotto mesi**.
- ✓ Il *dominus* deve avere **almeno cinque anni di anzianità** di iscrizione all'albo, è tenuto ad assicurare che il tirocinio si svolga in modo funzionale alla sua finalità e non può assumere la funzione per più di tre praticanti contemporaneamente, salva la motivata autorizzazione rilasciata dal competente consiglio territoriale sulla base di criteri concernenti l'attività professionale del richiedente e l'organizzazione della stessa, stabiliti con regolamento del consiglio nazionale dell'ordine, previo parere vincolante del ministro vigilante.
- ✓ Il tirocinio può essere svolto, **in misura non superiore a sei mesi**, presso enti o professionisti di altri Paesi con titolo equivalente e abilitati all'esercizio della professione. Il tirocinio può essere altresì svolto per i primi sei mesi, in presenza di specifica convenzione quadro tra il consiglio nazionale dell'ordine, il MIUR e il ministro vigilante, in concomitanza con l'ultimo anno del corso di studio per il conseguimento della laurea necessaria.

IL RUOLO E LA FUNZIONE DEL DOMINUS

Il *dominus* vigila sull'attività del tirocinante al fine di verificare che questa sia volta all'apprendimento delle tecniche professionali e all'acquisizione di esperienze applicative

Fatta salva l'azione generale di arricchimento, non si applicano le norme del rapporto di lavoro dipendente degli studi professionali

Il Consiglio dell'ordine verifica l'effettivo svolgimento anche tramite resoconti e colloqui con i tirocinanti secondo quanto previsto nel d.m. n. 143/2009

I CONSIGLI DI DISCIPLINA

Disposizioni transitorie

- ✓ la funzione disciplinare spetta ai Consigli degli Ordini territoriali non solo fino all'insediamento dei Consigli di Disciplina, ma anche per le situazioni pendenti alla data dell'insediamento (art. 7, co. 2 e 3, Reg. attuativo)
- ✓ La pendenza del procedimento disciplinare deve essere valutata sulla base della data di apertura del procedimento
o assume rilievo della delibera assunta dal Consiglio dell'Ordine
o a nulla rileva l'attività pre-istruttoria.
- ✓ Sono di competenza del Consiglio di Disciplina tutti i procedimenti disciplinari per i quali non sia stata deliberata l'apertura del procedimento disciplinare da parte del Consiglio dell'Ordine.

L'azione disciplinare

- ✓ È esercitata nei confronti di tutti gli iscritti all'albo ed all'Elenco Speciale e nei confronti dei Tirocinanti
- ✓ È esercitata a seguito di violazioni di norme di leggi e regolamenti, del codice deontologico o in presenza di atti o azioni ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione (art. 49, comma 1, D.Lgs. 139/2005).
- ✓ È esercitata nei casi di
 - inadempimento dell'obbligo formativo
 - mancato versamento dei contributi (morosità)
 - incompatibilità
 - mancata stipula della polizza assicurativa.

Restano di competenza del Consiglio dell'Ordine le funzioni ed i poteri diversi da quelli disciplinari e legati alla gestione dell'albo (iscrizione, cancellazione)

Rapporti fra il Consiglio dell'Ordine ed il Consiglio di disciplina

- ✓ Il Consiglio di disciplina è un'articolazione organica (del Consiglio) dell'Ordine
- ✓ Il Consiglio di disciplina esercita la funzione disciplinare in piena indipendenza di giudizio ed autonomia organizzativa nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare (art. 8, co. 8, DPR137/2012)
- ✓ Il Consiglio dell'Ordine provvede a dotare il Consiglio di disciplina del personale e delle risorse necessarie per il suo corretto funzionamento (art. 8, co. 6 e 7, DPR137/2012)

I CONSIGLI DI DISCIPLINA

Composizione del Consiglio di disciplina

- ✓ I Consigli di disciplina sono composti da un numero di consiglieri pari a quello dei consiglieri che, secondo i vigenti ordinamenti professionali, svolgono funzioni disciplinari nei consigli dell'ordine territoriali presso cui sono istituiti (art. 8, comma 2, DPR 137/2012)
- ✓ I Consigli di disciplina territoriali sono composti da un numero massimo di consiglieri effettivi pari a quello dei consiglieri che, attualmente, svolgono funzioni disciplinari nei Consigli degli Ordini presso cui sono istituiti e di numero cinque supplenti (Reg. att. ex art. 8, co. 3, DPR 137/2012 – BU n. 9 del 15 maggio 2013)
 - ↓
 - stessa composizione numerica del Consiglio dell'Ordine o un numero inferiore che sia comunque in grado di garantire il corretto svolgimento dell'azione disciplinare
 - non rileva in alcun modo la composizione della commissione disciplinare eventualmente istituita dall'Ordine

I CONSIGLI DI DISCIPLINA

Requisiti per la nomina a Consigliere di disciplina

- ✓ Non ricoprire la carica di Consigliere dell'Ordine
 - ✓ Anzianità di iscrizione all'albo almeno quinquennale
 - ✓ Assenza di condanne penali definitive (salvi effetti riabilitazione)
 - ✓ Assenza di misure di prevenzione personali disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del D.Lgs. 159/2011 (salvi effetti riabilitazione)
 - ✓ Assenza di sanzioni disciplinari (salvi effetti riabilitazione)
 - ✓ Assenza di rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado, di coniugio, con altro professionista eletto nel Consiglio dell'Ordine
- +
- ✓ I soggetti terzi non iscritti all'albo sono scelti fra i magistrati ordinari, amministrativi e contabili anche in pensione

Nomina dei Consigli di disciplina

- ✓ I membri dei Consigli di disciplina sono nominati dal Presidente del Tribunale nel cui circondario ha sede l'Ordine
- ✓ Sono scelti nell'ambito di un elenco predisposto dall'Ordine sulla base dei curricula pervenuti. L'elenco è composto da un numero di nominativi pari al doppio dei consiglieri di disciplina che il Presidente del tribunale deve designare.

Sostituzione dei membri dei Consigli di disciplina

- Per la sostituzione dei consiglieri di disciplina che siano venuti meno per qualsiasi causa si attinge dall'elenco dei membri supplenti secondo il relativo ordine. Qualora non vi siano più membri supplenti si dovrà procedere con la formazione di un nuovo elenco e una nuova nomina da parte del Presidente del Tribunale

Rapporti fra Consigli di disciplina e Collegi di disciplina

- I Collegi di disciplina rappresentano delle sezioni autonome dei Consigli di disciplina
- Laddove istituiti i collegi di disciplina svolgono in totale autonomia e senza alcun vincolo gerarchico con il Consiglio di disciplina la funzione disciplinare.
Hanno quindi il potere di
iniziare l'azione disciplinare,
effettuare l'attività istruttoria
assumere la decisione disciplinare
- Laddove siano stati istituiti i Collegi di disciplina, al Consiglio di disciplina competono solo compiti organizzativi in quanto la funzione disciplinare è esercitata esclusivamente attraverso i Collegi di disciplina

Il procedimento ha inizio:

- ✓ d'ufficio;
- ✓ su richiesta del Pubblico Ministero;
- ✓ a richiesta degli interessati

- per fatti inerenti l'attività professionale;
- per fatti non riguardanti l'attività professionale quando si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine e la dignità della categoria



Il procedimento deve salvaguardare :

- ✓ il principio del contraddittorio;
- ✓ il diritto alla difesa;
- ✓ l'imparzialità
- ✓ il buon andamento dell'azione amministrativa

L'Autorità Giudiziaria deve dare comunicazione all'Ordine (*rectius*, al consiglio di disciplina) dell'azione penale avviata nei confronti di un iscritto e questo comporta l'automatico avvio dell'azione disciplinare che rimane indipendente e che deve essere sospesa solo se viene emanata sentenza di proscioglimento perché il fatto non sussiste o non è stato commesso (*ne bis in idem*)

Le sanzioni previste sono :

- ✓ la **censura** (dichiarazione formale di biasimo)
- ✓ la **sospensione** dall' esercizio professionale per un periodo non superiore ai due anni
- ✓ la **radiazione** dall' Albo
- ✓ la **sospensione cautelare**
- ✓ la **sospensione per morosità**

La sospensione cautelare può essere disposta, in relazione alla gravità del fatto, per un periodo non superiore a cinque anni.

È comunque disposta in caso di applicazione di misura cautelare o interdittiva, di sentenza definitiva con cui si è applicata l' interdizione dalla professione o dai pubblici uffici.

L' incolpato deve essere sentito prima della deliberazione.

DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

CHE COS'È LA DEONTOLOGIA?

LA DEONTOLOGIA È L'INSIEME DEI PRINCIPI, DELLE REGOLE E DELLE CONSUETUDINI CHE OGNI GRUPPO PROFESSIONALE SI DA' E DEVE OSSERVARE ED ALLE QUALI DEVE ISPIRARSI NELL'ESERCIZIO DELLA SUA PROFESSIONE.

CODICE DEONTOLOGICO

Approvato dal
Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
in data 9 aprile 2008
in vigore dal

1° maggio 2008

CODICE DEONTOLOGICO

Approvato dal Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti nella seduta del 13 giugno
2007 in vigore dal 12 agosto 2007

Approvato dal Consiglio Nazionale Ragionieri nella seduta del 13 dicembre 2006
aggiornato con le modifiche approvate il 5 settembre 2007

INTRODUZIONE

*IL CODICE SI ISPIRA ALLE NORME DEONTOLOGICHE DELLA
PROFESSIONE CONTABILE ADOTTATE DALL'IFAC
(INTERNATIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS)
E
AGLI ORIENTAMENTI IN MATERIA DEONTOLOGICA ESPRESSI
DAL FEE
(FEDERATION DES EXPERTS CONTABLES EUROPEENS)*

CONTENUTO EL CODICE

*IL CODICE CONTIENE PRINCIPI E REGOLE CHE IL
PROFESSIONISTA DEVE OSSERVARE NELL'ESERCIZIO DELLA
PROFESSIONE.*

IL COMPORTAMENTO DEL PROFESSIONISTA DEVE ESSERE
CONSONO AL DECORO E ALLA DIGNITA' DELLA
PROFESSIONE ANCHE AL DI FUORI DELLA STESSA

AMBITO DI APPLICAZIONE

*IL CODICE SI APPLICA AGLI ISCRITTI ALL'ALBO DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI, AGLI
ISCRITTI ALL'ELENCO SPECIALE E AI TIROCINANTI*

INTERESSE PUBBLICO

*IL PROFESSIONISTA HA IL DOVERE E LA RESPONSABILITÀ DI
AGIRE NELL'INTERESSE PUBBLICO.*

*IL PROFESSIONISTA CHE VIENE A CONOSCENZA DI
VIOLAZIONI AL PRESENTE CODICE HA IL DOVERE DI
INFORMARE IL CONSIGLIO DELL'ORDINE.*

INTEGRITÀ

*IL PROFESSIONISTA DOVRÀ AGIRE CON INTEGRITÀ, ONESTÀ
E CORRETTEZZA.*

OBIETTIVITÀ

*IL PROFESSIONISTA DEVE AGIRE IN ASSENZA DI
PREGIUDIZI, CONFLITTI DI INTERESSE O INDEBITE
PRESSIONI DI ALTRI.*

COMPETENZA E DILIGENZA

*IL PROFESSIONISTA
HA IL DOVERE DI MANTENERE ALTA LA SUA COMPETENZA E
CAPACITÀ PROFESSIONALE.
NON DEVE ACCETTARE INCARICHI IN MATERIE IN CUI NON HA
UN'ADEGUATA COMPETENZA.
DEVE DEDICARE A CIASCUNA QUESTIONE ESAMINATA IL TEMPO
NECESSARIO.
DEVE INFORMARE IL CLIENTE SE INTENDE AVVALERSI DELLA
COLLABORAZIONE DI ALTRI PROFESSIONISTI.*

*IL PROFESSIONISTA:
DEVE ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI FORMAZIONE
PROFESSIONALE CONTINUA SECONDO QUANDO PREVISTO
DAI REGOLAMENTI.
DEVE EROGARE LE PROPRIE PRESTAZIONI IN MODO
DILIGENTE
E' TENUTA A FAR SI CHE I PROPRI COLLABORATORI E
DIPENDENTI OPERINO CON COMPETENZA E DILIGENZA.
DEVE DOTARSI DI UNA ORGANIZZAZIONE COERENTE.*

*IL PROFESSIONISTA DEVE AGIRE IN MODO INDIPENDENTE E
SENZA CONDIZIONAMENTI. NON DEVE PORSI IN CONDIZIONI
CHE POSSANO LIMITARE IL SUO LIBERO ARBITRIO. DEVE
ESSERE LIBERO DA QUALSIASI LEGAME DI NATURA
PERSONALE, PROFESSIONALE O ECONOMICO CHE POSSA
CONDIZIONARLO NELLA SUA PROFESSIONE.*

RISERVATEZZA

IL PROFESSIONISTA DEVE RISPETTARE LA RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI ACQUISITE, TRANNE SE LA COMUNICAZIONE DERIVI DA UN OBBLIGO DI LEGGE. DEVE VIGILARE SU COLLABORATORI E DIPENDENTI AFFINCHÉ RISPETTINO IL DOVERE DI RISERVATEZZA.

COMPORATMENTI PROFESSIONALI

IL PROFESSIONISTA DEVE AVERE UN COMPORATMENTO CONSONO ALLA DIGNITÀ E AL DECORO DELLA PROFESSIONE, DEVE AGIRE CON LEALTÀ E CORRETTEZZA NEI CONFRONTI DEI CLIENTI E DEI COLLEGHI, DEVE ASTENERSI DA QUALSIASI AZIONE CHE POSSA ARRECARE DISCREDITO AL PRESTIGIO DELLA PROFESSIONE, DEVE COMPORTARSI CON CORTESIA E RISPETTO NEI CONFRONTI DI TUTTI COLORO CON I QUALI VIENE IN CONTATTO NELL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE.

PRESTAZIONI ALL'ESTERO

IL PROFESSIONISTA CHE SVOLGE LA SUA ATTIVITA' AL DI FUORI DEL TERRITORIO ITALIANO DOVRA' RISPETTARE IL PRESENTE CODICE.

ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE CON TERZI

IL PROFESSIONISTA CHE ESERCITI LA PROFESSIONE IN COLLABORAZIONE, ANCHE OCCASIONALE, CON ISCRITTI IN ALTRI ALBI O SOGGETTI TERZI DEVE ACCERTARSI CHE GLI STESSI ADOTTINO UN COMPORATMENTO CONFORME AL CODICE DEONTOLOGICO.

*IL PROFESSIONISTA DEVE RISARCIRE GLI EVENTUALI DANNI
CAUSATI NELL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE*

*IL PROFESSIONISTA DEVE COMPORTARSI CON I COLLEGHI CON
CORRETTEZZA E CORTESIA, NON PUO' USARE ESPRESSIONI
SCONVENIENTI E OFFENSIVE NEI CONFRONTI DEGLI STESSI, DEVE
ASTENERSI DA ESPRIMERE GIUDIZI SENZA FONDATO MOTIVO, DEVE
ASTENERSI DA INIZIATIVE SCORRETTE PER ACQUISIRE CLIENTI DA
COLLEGHI. QUALSIASI CORRISPETTIVO DEVE ESSERE SEMPRE
CORRELATO AD UNA PRESTAZIONE SVOLTA.
IL PROFESSIONISTA GIOVANE DEVE TRATTARE CON RIGUARDI IL
COLLEGA PIU' ANZIANO,*

SUBENTRO AD UN COLLEGA

IL PROFESSIONISTA CHIAMATO A SOSTITUIRE UN COLLEGA DEVE COMPORTARSI CON LEALTA', DEVE ACCERTARSI CHE IL CLIENTE ABBA INFORMATO IL COLLEGA, CHE LA SOSTITUZIONE NON SIA RICHIESTA PER SOTTRARSI AD OBBLIGHI DI LEGGE, INVITARE IL CLIENTE A PAGARE IL COMPENSO AL COLLEGA PRECEDENTE.

IL PROFESSIONISTA SOSTITUITO DEVE PRESTARE MASSIMA COLLABORAZIONE AL SUBENTRANTE.

IL PROFESSIONISTA CHIAMATO A SOSTITUIRE UN COLLEGA DEFUNTO O SOSPESO DEVE AGIRE CON DILIGENZA E LEALTA'

RAPPORTI CON I CLIENTI

IL CLIENTE E' LIBERO DI SCEGLIERE IL SUO PROFESSIONISTA E DI SOSTITUIRLO IN QUALSIASI MOMENTO.

IL PROFESSIONISTA HA IL DIRITTO DI SCEGLIERE IL CLIENTE NEI CONFRONTI DEL QUALE DOVRA' SVOLGERE LA SUA PRESTAZIONE.

ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

IL PROFESSIONISTA PRIMA DI ACCETTARE L'INCARICO DEVE VALUTARE SE LO STESSO POSSA DAR LUOGO A VIOLAZIONI AL CODICE DEONTOLOGICO, DEVE INFORMARE TEMPESTIVAMENTE IL CLIENTE DELLA PROPRIA DECISIONE, DEVE ADOPERARSI AFFINCHÉ IL MANDATO SIA PER ISCRITTO, E COMUNQUE IN CASO DI MANDATO VERBALE NE DIA CONFERMA SCRITTA AL CLIENTE.

IL PROFESSIONISTA CHE ACCETTA L'INCARICO DEVE ASSICURARE LA SPECIFICA COMPETENZA.

ESECUZIONE DELL'INCARICO

IL PROFESSIONISTA DEVE ASSolvere ALL'INCARICO CON DILIGENZA E PERIZIA, DEVE ILLUSTRARE AL CLIENTE GLI ELEMENTI ESSENZIALI E GLI EVENTUALI RISCHI CONNESSI, DEVE RAGGUAGLIARE TEMPESTIVAMENTE IL CLIENTE SUGLI AVVENIMENTI ESSENZIALI.

IL PROFESSIONISTA DEVE EVITARE NELL'ASSOLVIMENTO DELL'INCARICO COINVOLGIMENTI ECONOMICI CON IL CLIENTE.

CESSAZIONE DELL'INCARICO

*IL PROFESSIONISTA NON DEVE PROSEGUIRE NELLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO QUALORA SOPRAVVENGANO CIRCOSTANZE CHE POSSANO INFLUENZARE LA SUA LIBERTA' DI GIUDIZIO, NEL CASO CHE IL CLIENTE CHIEDA PRESTAZIONI NON CONFORMI ALLE NORMATIVE VIGENTI, SE LA PRESTAZIONE ESULA DALLA COMPETENZA SPECIFICA DEL PROFESSIONISTA.
NEL CASO DI CESSAZIONE DELL'INCARICO IL PROFESSIONISTA DEVE AVVISARE TEMPESTIVAMENTE IL CLIENTE.*

FONDI DEI CLIENTI

IL PROFESSIONISTA NON DEVE IMPEGNARSI PATRIMONIALMENTE O FORNIRE GARANZIE AL CLIENTE O PER CONTO DI QUESTI. NON DEVE CONCEDERE O ACCETTARE PRESTITI DAL CLIENTE. IL PROFESSIONISTA CHE DETIENE SOMME DEL CLIENTE DEVE OPERARE CON LA MASSIMA DILIGENZA.

*IL COMPENSO E' LIBERAMENTE DETERMINATO DALLE
PARTI, E DEVE ESSERE COMMISURATO
ALL'IMPORTANZA DELL'INCARICO, ALLE CONOSCENZE
TECNICHE, ALL'IMPEGNO, ALLA DIFFICOLTA' DELLA
PRESTAZIONE.*

*LA RIPARTIZIONE DEL COMPENSO TRA
PROFESSIONISTI CHE ASSISTONO CONGIUNTAMENTE
UN CLIENTE AVVIENE IN BASE AD ACCORDI TRA GLI
STESSI.*

*E' VIETATO NON CONSEGNARE AL CLIENTE DOCUMENTI
ED ATTI A CAUSA DEL MANCATO PAGAMENTO*

*IL PROFESSIONISTA PARTECIPA ALLE ASSEMBLEE ELETTIVE ED
ISTITUZIONALI.*

*CIASCUN ISCRITTO PUO' SVOLGERE ATTIVITA' DI PROMOZIONE
ELETTORALE, POTRA' ESPRIMERE CRITICHE E PROPOSTE
ASTENENDOSI DA CONSIDERAZIONI IRRIGUARDOSE.
IL PROFESSIONISTA CHE SI CANDIDI PER UNA CARICA
ISTITUZIONALE PUO' INFORMARE I COLLEGHI SUI PROGRAMMI
ASTENENDOSI DA CONSIDERAZIONI IRRIGUARDOSE NEI CONFRONTI
DEGLI ALTRI CANDIDATI.*

*IL PROFESSIONISTA CHE RICOPRE INCARICHI ISTITUZIONALI
OPERA CON SPIRITO DI SERVIZIO NEI CONFRONTI DELLA
CATEGORIA., PROMUOVE INIZIATIVE VOLTE A FAVORIRE LA
FORMAZIONE E LA SPECIALIZZAZIONE DEGLI ISCRITTI.*

*CIASCUN ISCRITTO DEVE COMPORTARSI NEI CONFRONTI DEGLI
ORGANI DELLA PROFESSIONE CON RISPETTO E CONSIDERAZIONE.*

*IL PROFESSIONISTA DOVRA' RENDERSI DISPONIBILE A
PARTECIPARE ATTIVAMENTE ALLA VITA DELL'ORDINE A LIVELLO
LOCALE E NAZIONALE.*

RAPPORTI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI

*I RAPPORTI CON I COLLABORATORI DEVONO ESSERE IMPRONTATI
AL RECIPROCO RISPETTO.*

*IL PROFESSIONISTA DEVE EVITARE DI AVVALERSI DELLA
COLLABORAZIONE DI TERZI CHE ESERCITANO LA PROFESSIONE
ABUSIVAMENTE.*

*NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI DEVE RISPETTARE LE NORME
VIGENTI DI DIRITTO DEL LAVORO.*

*IL PROFESSIONISTA DEVE VIGILARE AFFINCHÉ COLLABORATORI,
DIPENDENTI E TIROCINANTI RISPETTINO GLI OBBLIGHI DI
RISERVATEZZA PROFESSIONALE.*

RAPPORTI CON I TIROCINANTI

*IL PROFESSIONISTA HA IL DOVERE DI FAVORIRE LO SVILUPPO
DELLA PROFESSIONE ACCOGLIENDO CHI CHIEDE DI SVOLGERE IL
TIROCINIO.*

*IL PROFESSIONISTA DEVE IMPEGNARSI AFFINCHÉ IL TIROCINANTE
APPRENDA LA DEONTOLOGIA, LA TECNICA E LA PRASSI
PROFESSIONALE E FACENDOLO PARTECIPARE COME Uditore
ALLA TRATTAZIONE DI PRATICHE CON CLIENTI E TERZI.*

*IL PROFESSIONISTA DEVE CONSENTIRE AL TIROCINANTE DI
PARTECIPARE ALLE LEZIONI UNIVERSITARIE E A CORSI DI
PREPARAZIONE.*

RAPPORTI CON I TIROCINANTI

*AL PROFESSIONISTA NON E' CONSENTITO AFFIDARE AL
TIROCINANTE SOLO COMPITI ESECUTIVI.
IL PROFESSIONISTA DEVE CONSEGNARE AL TIROCINANTE COPIA
DEL CODICE DEONTOLOGICO.
IL TIROCINIO NON DOVREBBE PROTRARSI OLTRE I TERMINI
PREVISTI DALLA NORMATIVA.
IL RAPPORTO DI TIROCINIO E' GRATUITO, TUTTAVIA IL
PROFESSIONISTA PUO' RICONOSCERE AL PRATICANTE SOMME A
TITOLO DI BORSA DI STUDIO.*

RAPPORTI CON I TIROCINANTI

*IL TIROCINANTE DEVE ASTENERSI DI ACQUISIRE CLIENTI DELLO
STUDIO.
AL TERMINE DEL TIROCINIO NON POTRA' APPROPRIARSI DI
MODULISTICA, DOCUMENTI E PROCEDURE DELLO STUDIO.
IL TIROCINANTE NON PUO' USARE CARTA INTESTATA DELLO STUDIO
SENZA L'ESPLICITO PERMESSO DEL TITOLARE.
IL TIROCONANTE E' TENUTO AL RISPETTO DEL CODICE
DEONTOLOGICO*

ALTRI RAPPORTI

IL PROFESSIONISTA NEI RAPPORTI CON I PUBBLICI UFFICI DEVE COMPORTARSI CON RISPETTO DELLE PUBBLICHE FUNZIONI, NON DEVE UTILIZZARE RAPPORTI DI PARENTELA, AMICIZIA O FAMILIARITA' AL FINE DI AVVANTAGGIARE LA PROPRIA ATTIVITA' PROFESSIONALE.

NEI RAPPORTI CON LA STAMPA IL PROFESSIONISTA DEVE USARE CAUTELA IN OSSEQUIO AGLI OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.

IL PROFESSIONISTA DEVE ATTENERSI AL PRINCIPIO DEL RECIPROCO RISPETTO NEI RAPPORTI CON ISCRITTI AD ALTRI ALBI PROFESSIONALI.

CONCORRENZA

IL PROFESSIONISTA NON DEVE AVVALERSI DI CARICHE POLITICHE E PUBBLICHE PER CONSEGUIRE VANTAGGI PROFESSIONALI.

AL PROFESSIONISTA E' VIETATO FAVORIRE L'ESERCIZIO ABUSIVO DELLA PROFESSIONE.

E' VIETATA L'INTERMEDIAZIONE CHE POSSA PREGIUDICARE L'INDIPENDENZA E L'OBIETTIVITA' DEL PROFESSIONISTA.

*LA PUBBLICITA' INFORMATIVA E' LIBERA.
IL MESSAGGIO PUBBLICITARIO DEVE ISPIRARSI AL BUON GUSTO E
ALL'IMMAGINE DELLA PROFESSIONE.
LE INFORMAZIONI DEVONO ESSERE TRASPARENTI E VERITIERE.
NON POSSONO ESSERE MENZIONATI NOMINATIVI DI CLIENTI SENZA
IL LORO ESPlicito CONSENSO.
POSSONO ESSERE MENZIONATI NOMI DI COLLEGHI E
COLLABORATORI CHE HANNO FATTO PARTE IN PASSATO DELLO
STUDIO PREVIO CONSENSO DEGLI STESSI O DEGLI EREDI.*

*GLI ISCRITTI CHE PARTECIPANO AD ASSOCIAZIONI E AD ISTITUZIONI
POSSONO UTILIZZARE IL LOGO A CONDIZIONE I LORO FINI
ISTITUZIONALI SIANO ATTINENTI ALL'OGGETTO DELLA
PROFESSIONE.
L'ISCRITTO CHE PARTECIPA AD UNA RETE O NETWORK
PROFESSIONALE, NAZIONALE O INTERNAZIONALE PUO' RENDERLO
ESPlicito.
IL PROFESSIONISTA OLTRE AI SEGNI DISTINTIVI PERSONALI PUO'
UTILIZZARE IL LOGO DELL'ORDINE PROFESSIONALE.*

COSA COMPORTA L'INOSSERVANZA DELLA DEONTOLOGIA

D.L. 28 GIUGNO 2005 N. 139



ART.49: ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE



COMMA 1: IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI ISCRITTI NELL'ALBO E' VOLTO AD ACCERTARE LA SUSSISTENZA DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DELL'INCOLPATO PER LE AZIONI OD OMISSIONI CHE INTEGRINO VIOLAZIONI DI NORME DI LEGGE E REGOLAMENTI, DEL CODICE DEONTOLOGICO, O SIANO RITENUTE COMUNQUE IN CONTRASTO CON I DOVERI GENERALI DI DIGNITA', PROBITA' E DECORO, A TUTELA DELL'INTERESSE PUBBLICO AL CORRETTO ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE.

ORDINAMENTO DELLA PROFESSIONE ART. 52

SANZIONI DISCIPLINARI:



LA CENSURA



LA SOSPENSIONE
DALL'ESERCIZIO
PROFESSIONALE



LA RADIAZIONE

ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE E INCOMPATIBILITA'

INCOMPATIBILITA' ARTICOLO 4 ORDINAMENTO PROFESSIONALE

L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALITA
E DI ESPERTO CONTABILE E' INCOMPATIBILE CON L'ESERCIZIO
ANCHE NON PREVALENTE NE' ABITUALE DI:

INCOMPATIBILITA' ARTICOLO 4 ORDINAMENTO PROFESSIONALE

- PROFESSIONE DI NOTAIO
- PROFESSIONE DI GIORNALISTA PROFESSIONISTA
- ATTIVITA' DI IMPRESA IN NOME PROPRIO O ALTRUI
- ATTIVITA' DI APPALTATORE DI SERVIZIO PUBBLICO
- ATTIVITA' DI CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE DI TRIBUTI
- ATTIVITA' DI PROMOTORE FINANZIARIO

INCOMPATIBILITA' ARTICOLO 4 ORDINAMENTO PROFESSIONALE

L'INCOMPATIBILITA' E' ESCLUSA QUALORA L'ATTIVITA' ,SVOLTA PER CONTO PROPRIO, E' DIRETTA ALLA GESTIONE PATRIMONIALE, AD ATTIVITA' DI MERO GODIMENTO O CONSERVATIVE, NONCHE' IN PRESENZA DI SOCIETA' DI SERVIZI STRUMENTALI O AUSILIARI ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE

**INCOMPATIBILITA'
ARTICOLO 4 ORDINAMENTO
PROFESSIONALE**

L'INCOMPATIBILITA' E' ESCLUSA QUALORA IL PROFESSIONISTA RIVESTA LA CARICA DI AMMINISTRATORE SULLA BASE DI UNO SPECIFICO INCARICO PROFESSIONALE PER IL PERSEGUIMENTO DELL'INTERESSE DI COLUI CHE CONFERISCE L'INCARICO

**INCOMPATIBILITA'
ARTICOLO 4 ORDINAMENTO
PROFESSIONALE**

L'ISCRIZIONE NELL'ALBO NON E' CONSENTITA A TUTTI I SOGGETTI AI QUALI E' VIETATO L'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE

***GRAZIE PER L'ASCOLTO
E
BUON LAVORO***