



ORDINE dei DOTTORI COMMERCIALISTI  
e degli ESPERTI CONTABILI DI CASTROVILLARI  
Ente Pubblico non economico

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI CASTROVILLARI

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE DEL 28.05.2019  
MODIFICATO CON DELIBERA DEL 10.05.2023

---

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Castrovillari  
Viale del Lavoro, 128 87012 Castrovillari Tel.Fax 0981/27973  
Mail: [odccv@tiscali.it](mailto:odccv@tiscali.it) PEC: [segreteria@odceccv.legalmail.it](mailto:segreteria@odceccv.legalmail.it)  
Viale Sant'Angelo snc - 87064 Corigliano-Rossano (CS) Tel. Fax 0983/516088  
Mail: [odceccv.ulrossano@gmail.com](mailto:odceccv.ulrossano@gmail.com)  
C.F. 94015500781



INDICE	
PREMESSA.....	2
TITOLO I	
COMPOSIZIONE – ATTRIBUZIONI – ORGANIZZAZIONE	
ART. 1 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO.....	2
ART. 2 – SOSTITUZIONI.....	2
ART. 3 – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO.....	3
ART. 4 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....	4
ART. 5 – SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO.....	5
ART. 6 – VERBALI DI CONSIGLIO.....	6
ART. 7 – PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI.....	7
ART. 8 – RESPONSABILI ACCESSI AI VERBALI E AGLI ATTI.....	7
TITOLO II	
DELLE CARICHE	
ART. 9 – DEL PRESIDENTE.....	8
ART. 10 – DELEGHE DEL PRESIDENTE.....	9
ART. 11 – DEL COMITATO DI PRESIDENZA.....	9
ART. 12 – DELLE CARICHE ELETTIVE.....	9
ART. 13 – DEL VICEPRESIDENTE.....	9
ART. 14 – DEL SEGRETARIO.....	9
ART. 15 – DEL CONSIGLIERE TESORIERE.....	10
ART. 16 – REVOCA – SOSTITUZIONE DELLE CARICHE ELETTIVE.....	10
TITOLO III	
ASSEMBLEA DELI ISCRITTI E ORGANI DI CONTROLLO	
ART. 17 – CONVOCAZIONE ASSEMBLEA.....	11
ART. 18 – CONVOCAZIONE ASSEMBLEA ELETTORALE.....	12
ART. 19 – SVOLGIMENTO DELL’ASSEMBLEA.....	12
ART. 20 – IL COLLEGIO DEI REVISORI.....	13
TITOLO IV	
DELLE COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO	
ART. 21 – COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO.....	14
TITOLO V	
DEI RAPPORTI CON ALTRI ORGANI DELLA CATEGORIA	
ART. 22 – DEI RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	14
TITOLO VI	
DISPOSIZIONI FINALI	
ART. 23 – RINVIO.....	15
ART. 24 – DELIBERA.....	15



## **Premessa**

L'Ordine territoriale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Castrovillari (di seguito Ordine) 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.

L'Ordine ha competenza territoriale della circoscrizione del Tribunale Civile e Penale di Castrovillari che si estende per un area di 3.306 km<sup>2</sup> e comprende 58 comuni della provincia di Cosenza.

L'Ordine, nell'ambito dell'autonomia, fermo il rispetto delle leggi e gli indirizzi del Consiglio Nazionale si autodetermina la propria organizzazione, le proprie competenze e le proprie funzioni con il seguente regolamento che detta la disciplina del funzionamento delle riunioni del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Castrovillari (d'ora in poi "Consiglio").

La sede legale e istituzionale dell'Ordine è in Castrovillari al Viale del Lavoro n. 128 palazzo Fasanella e dispone di due uffici di segreteria - Castrovillari Via del Lavoro n. 128 e Corigliano-Rossano V.le Sant' Angelo, snc - A.U. Rossano.

## **Titolo I**

### **Composizione – Attribuzioni - Organizzazione**

#### **Art. 1 - Composizione del Consiglio**

Il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Castrovillari è composto da 11 membri eletti in base alle disposizioni di cui all'art. 9 e 21 del D.Lgs. 28 giugno 2005 n. 139 e successive modificazioni.

Il numero complessivo dei componenti il Consiglio è determinato in ragione del numero degli iscritti nell'Albo alla data di convocazione dell'Assemblea elettorale, come previsto dall'art. 9 del D. Lgs. 139/2005 che stabilisce le seguenti proporzioni:

- a)) sette componenti, fino a duecento iscritti;
- b) nove componenti, da duecentouno a cinquecento iscritti;
- c) undici componenti, da cinquecentouno a millecinquecento iscritti;
- d) quindici componenti, oltre i millecinquecento.

Alla determinazione del numero dei componenti il Consiglio provvede il Presidente all'atto della convocazione dell'Assemblea elettorale.

L'elettorato attivo per l'elezione del Consiglio spetta a tutti gli iscritti nell'Albo.

L'elettorato passivo spetta agli iscritti che, alla data di convocazione dell'Assemblea elettorale, hanno maturato cinque anni di anzianità di iscrizione.

I Consiglieri e il Presidente possono essere eletti per un numero di mandati consecutivi non superiore a due. Il Consiglio dell'Ordine dura in carica quattro anni e il mandato dell'attuale Consiglio scade il 22 febbraio 2026.

Le elezioni dei Consigli dell'Ordine si tengono tutte nella stessa data e si svolgono in due giornate consecutive.

L'individuazione della data delle elezioni spetta al Consiglio Nazionale, che deve fissarla nell'arco degli ultimi sessanta giorni dalla scadenza del mandato.

## **Art. 2 - Sostituzioni**

Fatta eccezione per il Presidente, alla sostituzione dei Consiglieri che sono venuti a mancare per decadenza, dimissioni o per altre cause, si provvede con la nomina dei primi dei non eletti nelle rispettive liste.

I componenti così eletti rimangono in carica fino alla scadenza del Consiglio.

Se il numero delle vacanze contestuali supera la metà dei componenti il Consiglio, esso decade automaticamente.

Il Presidente deve di diritto convocare e tenere l'Assemblea degli iscritti per l'elezione dell'intero Consiglio, entro sessanta giorni dalla intervenuta scadenza.

## **Art. 3 - Attribuzioni del Consiglio**

Il Consiglio dell'Ordine svolge la propria attività secondo le attribuzioni dell'art. 12 del D.Lgs. 139/05, da altre norme di legge e 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, al fine di rendere più efficiente e snello lo svolgimento delle attività delle singole aree.

L'attività del Consiglio dell'Ordine è retta dai principi del buon andamento, dell'efficienza e della trasparenza, nel rispetto della legge e delle norme regolamentari.

I Consiglieri esercitano le funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento, concorrendo a garantire il buon andamento dei lavori del Consiglio, nel rispetto della programmazione stabilita.

Il Consiglio dell'Ordine potrà svolgere la propria attività anche attraverso la nomina di una o più commissioni formate prevalentemente da iscritti, non Consiglieri.

L'interesse del Consiglio è volto alla tutela e alle aspirazioni degli Iscritti e a tal fine intende:

- promuovere la più ampia partecipazione degli iscritti all'organizzazione ed alla vita dell'Ordine;
- privilegiare una sostanziale uguaglianza di opportunità di accesso alla libera professione, alla formazione e qualificazione professionale;
- promuovere la rimozione di comportamenti discriminatori e di ogni altro ostacolo che limiti di fatto la pari dignità e le pari opportunità;
- rafforzare la dignità di tutti gli iscritti;
- valorizzare la professione di commercialista nell'interesse del pubblico e degli iscritti;
- garantire il buon andamento dei lavori del Consiglio, nel rispetto della legge e delle norme regolamentari e dei principi di correttezza, efficienza e trasparenza;
- favorire le iniziative rivolte al miglioramento ed al perfezionamento professionale.

Sotto l'aspetto operativo i consiglieri assumono quale dovere primario la partecipazione costante e attiva alla vita del Consiglio e sono tenuti ad evitare fomentazioni, ad impedire e rimuovere ogni ragione di incompatibilità con le funzioni istituzionali.

Pertanto, il Consiglio, ferme le attribuzioni del Consiglio Nazionale, esercita tutte le funzioni previste dalla legge o dai regolamenti alle quali si fa espresso riferimento e a titolo esemplificativo di seguito si riportano:

- a) rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo, promuovendo i rapporti con le Istituzioni e con gli Enti Locali;
- b) vigila sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione;
- c) cura la tenuta dell'Albo e dell'elenco speciale e provvede alle iscrizioni e cancellazioni previste



dall'ordinamento professionale;

d) cura la tenuta del registro dei tirocinanti e adempie agli obblighi previsti dalle norme relative al tirocinio e all'ammissione agli esami di Stato per l'esercizio della professione;

e) 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;

f) vigila per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali;

g) privilegia e garantisce il decoro e l'indipendenza dell'Ordine;

h) istruisce, per quanto di competenza, le questioni disciplinari da sottoporre al Consiglio di disciplina territoriale, garantendo la propria disponibilità e le funzioni di segreteria;

i) 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 e i loro clienti;

j) formula pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti o della Pubblica Amministrazione in conformità alla legge (vedi decreto liberalizzazione);

k) provvede all'organizzazione degli uffici dell'Ordine, alla gestione finanziaria e a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini dell'Ordine;

l) designa i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere locale;

n) rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;

o) stabilisce un contributo annuale ed un contributo per l'iscrizione nell'Albo o nell'elenco speciale, nonché una tassa per il rilascio di certificati e di copie dei pareri per la liquidazione degli onorari;

p) cura, su delega del Consiglio Nazionale, la riscossione ed il successivo accreditamento della quota determinata ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 139/05;

q) promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi;

r) predispone il regolamento di Contabilità;

s) provvede all'individuazione delle commissioni istituzionale e gruppi di lavoro affidando agli stessi la redazione del regolamento di funzionamento;

t) provvede all'assunzione del personale dell'Ente in ossequio alla normativa in materia di lavoro;

u) concede il patrocinio a convegni e/o manifestazioni organizzate da altri Ordini, anche di concerto con loro, nonché ad altri enti pubblici o privati;

v) predispone annualmente il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli Iscritti;

w) conferisce deleghe e specifici incarichi di funzione consiliare ai singoli Consiglieri, conservando il potere di revocare o avocare a se lo svolgimento di singole attività;

x) provvede ad organizzare l'attività con il metodo della programmazione secondo i principi dell'efficienza e della trasparenza nel rispetto della legge e delle norme regolamentari;

y) promuove ogni altra attività utile al raggiungimento degli interessi dell'Ordine e degli Iscritti.

Per il perseguimento dei propri compiti istituzionali 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 e può, altresì, conferire e revocare specifici incarichi a singoli consiglieri fissando competenze, limiti dell'incarico, risorse e modalità di rendicontazione.



#### **Art. 4 - Convocazione del Consiglio**

Il Consiglio è convocato dal Presidente, di regola una volta al mese, preferibilmente il primo mercoledì di ogni mese, attraverso gli uffici della Segreteria dell'Ordine, mediante raccomandata, telefax, PEC o e-mail, agli indirizzi risultanti dall'Albo, da inviarsi almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta.

Il calendario delle adunanze Consiliari è deliberato in via anticipata per ogni anno ed è pubblicato sul sito dell'Ordine e affisso presso la Segreteria.

Nel medesimo calendario, sono specificati i giorni e l'ora di presenza, presso l'Ordine, alternativamente del Presidente, del vice Presidente, ed eventualmente dei consiglieri appositamente delegati, per ricevere gli iscritti al fine di ottenere suggerimenti, indirizzi e sentire problematiche professionali da porre all'attenzione del Consiglio nella prima seduta utile.

Nei casi straordinari e urgenti, il Consiglio può essere convocato senza il rispetto del termine di cui sopra, su iniziativa del Presidente.

Il Consiglio deve essere, altresì, convocato ogni qualvolta ne sia fatta richiesta dalla maggioranza dei suoi componenti, entro i 10 (dieci) giorni successivi.

Ogni Consigliere può chiedere al Presidente, con un preavviso di almeno sette giorni, rispetto alla adunanza, che nell'Ordine del giorno siano inseriti per la discussione temi specifici di particolare interesse per l'Ordine o rivenienti da suggerimenti ed indirizzi degli iscritti.

Nel caso le richieste avvengano successivamente alla convocazione, il Presidente, qualora sussistono ragioni di urgenza, in sede di riunione può integrare l'Ordine del giorno o indire una convocazione straordinaria, in mancanza d'urgenza l'argomento sarà posto in discussione al Consiglio successivo.

La convocazione deve contenere le informazioni circa la data e l'orario della seduta, nonché il relativo ordine del giorno.

L'ordine del giorno si sviluppa su tre differenti argomenti:

- a) comunicazioni del Presidente, non soggette a discussione e delibera;
- b) argomenti soggetti a discussione e delibera;
- c) argomenti soggetti a discussione, ma non a delibera.

Le riunioni del Consiglio possono essere soggette a registrazione audio e i relativi supporti sono conservati presso la segreteria dell'Ordine.

Dello svolgimento delle adunanze del Consiglio il Segretario annota provvisoriamente i dati, i fatti e gli atti, che vengono poi utilizzati dal medesimo per la successiva redazione del verbale, che dovrà avvenire entro otto giorni lavorativi successivi all'Adunanza e, comunque, prima della successiva adunanza.

Il verbale, diretto e sottoscritto dal Presidente e firmato dal Consigliere Segretario, del quale sarà data lettura nel successivo Consiglio per sentire la dichiarazione di approvazione e di conformità a quanto deliberato da parte dei consiglieri, è inserito nell'apposito libro delle deliberazioni del Consiglio.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti, in caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

Il voto è sempre palese, ad eccezione dei casi in cui la legge prescriva un metodo specifico o se riferito al deferimento al Consiglio di disciplina di un componente del Consiglio.

Il verbale del Consiglio, è disponibile agli iscritti per trarne utili informazioni sulla sua attività e sui



problemi posti alla sua attenzione ad eccezione di quelli coperti, per legge o regolamenti, da segreto ed in particolare quelli relativi a procedimenti disciplinari.

### **Art. 5 - Svolgimento del Consiglio**

La sede dell'Ordine è di norma il luogo in cui si svolgono le riunioni, escluso che motivi contingenti, straordinari e urgenti, non impongano la convocazione in luoghi diversi.

Per venire incontro alle esigenze dei consiglieri provenienti da tutto il territorio di competenza dell'Ordine, le riunioni possono tenersi alternativamente presso gli uffici di Castrovillari e di Corigliano-Rossano.

La partecipazione alle riunioni del Consiglio, può avvenire anche in modalità "videoconferenza", con uno o più componenti collegati a distanza ai luoghi differenti dalla sede fissata nella convocazione, mediante l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione che consentano, in ogni caso, la registrazione degli interventi e delle espressioni di voto.

Il Consiglio è validamente costituito se all'atto dell'apertura dei lavori risultano presenti almeno la metà più uno dei componenti.

È in facoltà del Presidente ammettere alla riunione i consiglieri che sopraggiungono in ritardo.

I lavori iniziano nell'ora stabilita nell'avviso di convocazione, salvo una lieve tolleranza di tempo per consentire la partecipazione ai consiglieri che hanno preannunciato il ritardo.

La riunione è diretta dal Presidente che:

- regola la discussione e l'inerenza degli interventi;
- regola il rispetto degli argomenti previsti nell'Ordine del giorno;
- stabilisce la durata degli interventi che devono essere improntati alla sinteticità.

Il Presidente, oltre a fare osservare le leggi e i Regolamenti, ha la facoltà di:

- richiamare all'ordine i consiglieri che turbano il regolare svolgimento dei lavori e, in caso di persistenza, di invitarli ad abbandonare la riunione e/o di sospendere o di sciogliere anticipatamente la riunione in caso di gravi motivi o se il consigliere invitato ad abbandonare la seduta disattende, salvo, se del caso, il ricorso al Consiglio di disciplina;
- informare il Consiglio su evidenti conflitti che interessano i Consiglieri relativamente alla trattazione di specifici punti all'ordine del giorno;
- invitare il consigliere in conflitto d'interessi di astenersi dalla discussione e dalla deliberazione, e/o assentarsi temporaneamente se la conflittualità impone la secretazione dell'argomento.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le votazioni, come precisato all'art. 4 si svolgono di norma per appello nominale, o comunque con espressione di voto palese, con registrazione da parte del Segretario verbalizzante per ciascun Consigliere del voto contrario o astenuto, escluso che il Presidente, per ragioni di opportunità, stabilisca la votazione segreta determinandone le modalità.

Le sedute del Consiglio non sono pubbliche.

### **Art. 6 - Verbali di Consiglio**

Le adunanze del Consiglio sono presiedute dal Presidente e in sua assenza o impedimento dal Vice Presidente.

In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente la riunione viene rinviata ad altra data.

I verbali, sotto la direzione del Presidente sono redatti dal Segretario.



È consentito, come precisato all'art. 4, che il verbale sulla base di appunti presi durante l'adunanza, venga redatto successivamente da sottoporre alla valutazione e approvazione del Consiglio nella prima seduta successiva.

La firma in calce del Presidente e del Segretario rende definitivo il verbale ed il relativo contenuto.

I verbali devono, sia pure in modo sintetico, riportare:

- l'ora di inizio e il termine dei lavori;
- gli argomenti trattati;
- le proposte dei componenti del Consiglio;
- le deliberazioni adottate;
- le dichiarazioni di voto;
- l'esito delle votazioni.

Resta salvo il diritto di richiedere, da parte dei consiglieri, la trascrizione delle proprie dichiarazioni relativamente a ciascun argomento soggetto a delibera, dettandone il contenuto o fornendone il testo, su carta o file.

Nel corso della seduta del Consiglio gli argomenti sono trattati secondo l'iscrizione nell'ordine del giorno.

Il Consiglio, a maggioranza, ravvisandone l'opportunità può disporre che la trattazione di un argomento venga anticipata o posticipata rispetto all'ordine stabilito.

È facoltà del Presidente di consentire, sul singolo argomento, la partecipazione degli iscritti o di terzi relativamente a problematiche d'interesse dell'Ordine o che riflettono altri interessi la cui decisione è subordinata a preventivi pareri e/o indicazioni.

I verbali, escluse le parti segretate, sono consultabili da parte degli iscritti e se di loro interesse possono estrarne copia.

I verbali che riflettono interessi generali o novità riguardanti l'attività professionale saranno resi disponibili per la consultazione, mediante inserimento sul sito dell'Ordine o tramite altri mezzi di volta in volta stabiliti dal Consiglio.

Dopo l'approvazione, i verbali sono trascritti nell'apposito libro e assumono validità definitiva e non sono soggetti a modifiche o variazioni anche per fatti successivamente intervenuti.

L'esecuzione e gli adempimenti delle delibere spettano al Segretario del Consiglio coadiuvato dalla segreteria dell'Ordine.

#### **Art. 7 - Partecipazione alle riunioni**

Il Presidente, il Vicepresidente ed i Consiglieri si impegnano a partecipare alle riunioni del Consiglio, comunicando per iscritto agli Uffici della Segreteria dell'Ordine, anche con messaggio di posta elettronica, eventuali impedimenti a parteciparvi, ritardi o necessità di assentarsi prima della chiusura dei lavori.

Spetta al Consiglio la valutazione delle giustificazioni.

In mancanza di preventiva comunicazione, l'assenza non è giustificata, a meno che non ricorrano gravi ed inderogabili motivi.

Se le assenze ingiustificate o se le giustificazioni non presentano motivazioni accettabili e si conseguono nel numero di tre consecutive, nell'anno solare il Presidente, dietro decisione del Consiglio, dispone la decadenza del consigliere, che viene sostituito dal primo dei non eletti appartenenti alla stessa lista di candidati.



## **Art. 8 – Responsabili accesso ai verbali e agli atti**

Dei procedimenti di richiesta di accesso ai verbali del Consiglio o di altri documenti è responsabile il Consigliere Segretario.

Dell'accesso ai documenti di entrata o di uscita finanziaria compresi i Rendiconti e i Bilanci Preventivi, è responsabile è il Tesoriere.

Dell'accesso ai procedimenti disciplinari è responsabile è il Presidente del Consiglio di Disciplina.

In caso di dubbi o per necessità operative, sarà il Presidente ad individuare il responsabile del procedimento al quale spetta altresì il compito di intervenire in caso di conflitti.

L'accesso ai verbali del Consiglio e degli altri atti è consentito a tutti gli iscritti all'albo che potranno prendere appunti, trascrivere in tutto o in parte i documenti richiesti o chiedere alla segreteria di estrarne copia.

Chi intende accedere ai verbali o agli atti del Consiglio deve fare espressa richiesta scritta alla segreteria dell'Ordine indicando i motivi e i soggetti interessati.

Il responsabile del procedimento verifica la legittimazione e l'interesse della richiesta, ne autorizza la visione e il diritto ad estrarne copia, l'eventuale diniego deve essere motivato con atto scritto.

Se la richiesta verte su dati o su interessi di più persone, il responsabile del procedimento informa il Presidente che, se lo ritiene necessario, demanda ogni decisione al Consiglio.

Qualora vengano presentate richieste che riguardano cointeressati o contro-interessati, il responsabile del procedimento dovrà darne comunicazione a questi attraverso raccomandata con avviso di ricevimento o mediante posta elettronica certificata, per dar modo agli interessati di presentare una motivata opposizione entro dieci giorni dal ricevimento della raccomandata (vige il silenzio assenso).

In assenza di opposizione delle parti interessate, il responsabile del procedimento autorizzerà la Segreteria a rilasciare il documento o l'estratto del verbale richiesto.

La visione e il rilascio di copie comporta la presenza del richiedente non essendo ammessa la sostituzione di delegato o procuratore.

E' comunque escluso l'accesso agli atti previsti dalla legge nonché nei seguenti casi:

- le informazioni e i documenti riguardano la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche e associazioni, e la loro divulgazione possa causare una grave lesione agli interessi di riservatezza;
- i documenti coperti da segreto previsto dalle disposizioni di legge o deliberato dal Consiglio dell'Ordine.

Il rifiuto o la limitazione all'accesso richiesto sono motivati dal responsabile del procedimento che dovrà evadere la richiesta entro 30 giorni dal ricevimento, salvo in cui lo stesso non disponga un differimento dei termini per difficoltà nell'acquisizione delle informazioni degli atti o dei documenti.

## **Titolo II**

### **Delle cariche**

#### **Art. 9 - Del Presidente**

Il Presidente, eletto direttamente dagli iscritti:

- è il rappresentante legale dell'Ordine;
- presiede il Consiglio e ne coordina l'attività;
- adotta i provvedimenti necessari ed urgenti, da portare a ratifica al primo Consiglio utile;
- esercita le funzioni previste dal D.Lgs. 139/2005 dalle altre leggi in materia e dal presente



regolamento.

Al Presidente sono attribuiti, altresì, i seguenti poteri:

- convoca il Consiglio almeno una volta al mese;
- convoca il Consiglio su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio entro 10 giorni;
- indirizza la programmazione e coordina i lavori e l'attività del Consiglio;
- sottoscrive il verbale di Consiglio, redatto dal Segretario sotto la sua direzione e dell'Assemblea, garantendo il buon andamento;
- sovrintende e indica le direttive al personale dipendente e si coordina con il Consigliere Segretario o il Consigliere Tesoriere sugli argomenti di loro competenza;
- 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;
- conferisce deleghe ai singoli consiglieri per l'attuazione di singole iniziative preventivamente programmate dal Consiglio;
- presiede l'Assemblea degli iscritti e ne constata la validità, garantendo il buon andamento e su richiesta di 1/5 degli iscritti nomina il Presidente e il segretario dell'assemblea convocata;
  - espone all'Assemblea degli Iscritti indetta per l'approvazione dei bilanci consuntivo e di previsione la propria relazione contenente le attività svolte e le linee di sviluppo dell'Ordine;
- convoca l'Assemblea degli iscritti per l'elezione del Consiglio dell'Ordine;
- dichiara chiusa la votazione, scaduto l'orario e dopo aver ammesso a votare gli elettori presenti, e procede alle operazioni di scrutinio;
- dichiara il risultato della votazione, dopo lo scrutinio e procede alla proclamazione degli eletti, dandone comunicazione
- convoca l'Assemblea su richiesta di 1/10 degli iscritti all'Albo, ovvero da 1/2 dei Consiglieri.

#### **Art. 10 - Deleghe del Presidente**

Il Presidente può delegare, per singoli atti, per singole manifestazioni o eventi, uno o più Consiglieri.

La delega può essere conferita anche a un iscritto non Consigliere, in ragione della sua rappresentatività sul piano della cultura, della attitudine e della competenza.

#### **Art. 11 - Del Comitato di Presidenza**

Nella trattazione delle strategie generali e dei rapporti esterni il Presidente è coadiuvato da un Comitato di Presidenza composto dalle cariche istituzionali.

#### **Art. 12 - Delle Cariche elettive**

Il Consiglio dell'Ordine attribuisce, come previsto dall'art.10 del D.lgs. 139/2005, con voto palese e/o a scrutinio segreto, secondo la decisione della maggioranza del Consiglio, le cariche elettive e fiduciarie di: Vice Presidente, Segretario e Tesoriere i cui compiti e funzioni sono regolati nei successivi articoli.

Risulta eletto, per ciascuna carica, il Consigliere che riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Art. 13 - Del Vicepresidente**

Il Vicepresidente, per l'ordinaria amministrazione, sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.



Ove manchino, o siano impediti, sia il Presidente che il Vicepresidente, le loro funzioni vengono svolte dal consigliere più anziano per iscrizione nell'Albo o, in caso di parità, dal più anziano per età.

#### **Art. 14 - Del Segretario**

Il Consigliere Segretario:

- svolge le funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento;
- assiste il Presidente nel coordinamento dell'attività del Consiglio;
- redige il verbale delle adunanze del Consiglio e dell'Assemblea riportando sinteticamente gli interventi i contenuti e le determinazioni assunti;
- controlla l'esatta e puntuale esecuzione delle delibere del Consiglio;
- tiene i rapporti con la struttura e con gli Enti;
- cura la raccolta, in numero progressivo e con relativo indice, delle delibere del Consiglio e dell'Assemblea;
- conserva la raccolta dei registri e documenti previsti dalla legge e dal regolamento;
- controlla la sottoscrizione delle delibere da parte del Presidente;
- vigila sulle iscrizioni e cancellazioni nell'Albo, nell'elenco Speciale e nel registro dei praticanti con l'obbligo di rendere al Consiglio eventuali anomalie.

Nel caso di assenza o impedimento, le funzioni del Segretario sono svolte dal Consigliere più giovane per età ed iscrizione all'Albo, fatta eccezione per i Consiglieri già titolari di cariche istituzionali.

#### **Art. 15 – Del Consigliere Tesoriere**

Il Consigliere Tesoriere:

- svolge le funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento;
- sovrintende alla riscossione dei contributi dovuti dagli iscritti;
- predispone il bilancio preventivo, il bilancio consuntivo e la relazione d'accompagnamento che, previa approvazione del Consiglio, verranno sottoposti all'esame ed approvazione dell'Assemblea in seduta ordinaria;
- illustra all'Assemblea il bilancio preventivo e consuntivo;
- esegue, dietro delibera del Consiglio, il pagamento delle spese sulla base della copertura di bilancio;
- può effettuare in modo autonomo pagamenti, anche mezzo di bonifici online, fino all'importo di € 2.500,00.

Il pagamento di importi maggiori debbono essere controfirmati da altro consigliere appositamente nominato.

In caso di urgenza, di concerto con il Presidente, può procedere ad effettuare piccole spese per il quotidiano funzionamento del Consiglio, con il limite di ciascun esborso di € 200,00.

Di tali spese, rende il conto alla prima seduta utile del Consiglio per verificarne la regolarità ed adottare la delibera di ratifica.

In caso di assenza o impedimento temporaneo, le funzioni di tesoriere sono assunte dal consigliere delegato a controfirmare i pagamenti.

Se l'assenza o l'impedimento si protrae per oltre trenta giorni, stante la necessità di ricostituire l'organo, il Presidente convoca il Consiglio per assumere la decisione di revoca e sostituzione.



## **Art. 16 - Revoca - sostituzione delle cariche elettive.**

I mandati di Vicepresidente, Segretario e Tesoriere, nonché dei singoli Responsabili di Commissione, dei membri di Gruppi e delle Commissioni possono essere revocate singolarmente se il Consiglio ritiene non più condivisibile la permanenza nella carica.

Le cariche elettive da parte del Consiglio sonodi natura fiduciaria per cui al venir meno di tale fiducia il designato è invitato a rassegnare le dimissioni e in mancanza viene rimosso dall'incarico.

La mozione di sfiducia, se richiesta da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio che non si vedono più rappresentati dal collega eletto all'incarico è ritenuta accordata ed obbliga l'eletto a rassegnare le dimissioni e in mancanza la revoca.

La sfiducia risponde ad un principio generale di carattere democratico che attribuisce al Consiglio dell'Ordine territoriale, al pari del potere di nomina, altrettanto potere di chiederne le dimissioni o di porre la sfiducia e la conseguente revoca.

Negli altri casi, gravi motivi connessi all'esercizio delle funzioni, il Consiglio dell'Ordine ha il dovere di valutare le circostanze cui è conseguente la decadenza con estremo rigore e con la massima attenzione degli aspetti garantistici per evitare un uso distorto e discriminatorio.

E' dovere di chi assume la carica elettiva, a titolo esemplificativo, di:

- adoperarsi per rendersi parte attiva, non intralciare e/o ostacolare il regolare funzionamento del Consiglio, non fomentare dissidi;
- evitare continue o alternate assenze,
- garantire la costante partecipazione alle sedute del Consiglio;
- astenersi dal diffondere notizie riservate o che riguardano fatti e notizie riferite a singoli colleghi;
- rispettare il codice deontologico;
- partecipare alle assemblee degli iscritti;
- svolgere tutte le attività connesse con le deleghe e i mandati ricevuti dal Consiglio;
- adempiere alle funzioni assegnate in modo costante e ordinato;
- rispettare il presente regolamento in materia di funzionamento del Consiglio.

L'inadempimento, anche parziale, di quanto sopra e qualsiasi altro motivo pregiudizievole per il funzionamento e il decoro dell'Ordine e del Consiglio comporta la decadenza della carica elettiva da assumere con la maggioranza dei due terzi del Consiglio.

Qualunque sia la causa di decadenza, il Consiglio provvede alla sostituzione nel corso della prima e successiva seduta.

## **Titolo III**

### **Assemblea degli Iscritti e organo di controllo**

#### **Art. 17 - Convocazione assemblea**

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.

L'avviso di convocazione, affisso in modo visibile negli uffici dell'Ordine, deve essere inviato agli iscritti, a mezzo raccomandata, posta certificata, fax, e-mail, ovvero con ogni altro mezzo che consenta di verificare la provenienza e di avere riscontro dell'avvenuta ricezione, da parte di tutti gli iscritti.

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.

L'Assemblea può essere convocata alternativamente presso gli uffici di Castrovillari e di Corigliano-Rossano.

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.

L'Assemblea delibera a maggioranza degli intervenuti aventi diritto al voto.

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.

L'Assemblea degli iscritti nell'Albo e nell'Elenco speciale si tiene in seduta ordinaria o straordinaria oltre i casi previsti per legge o regolamenti.

In seduta ordinaria l'assemblea deve essere convocata:

- per l'approvazione del conto preventivo dell'anno successivo, accompagnato dalla relazione del Collegio dei Revisori entro il mese di novembre;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente, accompagnato dalla relazione del Collegio dei Revisori, entro il mese di aprile.

In seduta straordinaria l'assemblea deve essere convocata:

- se si verificano fatti o novità che, a discrezione del Presidente, debbono essere portati a conoscenza degli iscritti;
- se oltre un terzo dei consiglieri, con scritto motivato e con indicazione dell'Ordine del giorno, la richiede;
- se almeno un decimo degli iscritti all'Albo, con scritto motivato e con indicazione dell'Ordine del giorno, la richiede;
- se si verificano casi inderogabili previsti per legge o da regolamenti.

In tali casi il Presidente deve provvedere con immediatezza, massimo dieci giorni, alla convocazione fissando la riunione nel termine di trenta giorni dalla richiesta.

Se non vi provvede, l'Assemblea, su richiesta della parte interessata, è convocata dal Presidente del Tribunale di Castrovillari, il quale designa il Professionista che deve presiederla.

#### **Art. 18 – Convocazione dell'Assemblea elettorale**

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. 19 - Svolgimento dell'Assemblea**

L'Assemblea degli iscritti è presieduta dal Presidente dell'Ordine e in sua assenza o impedimento dal Vice Presidente.

Il Presidente dell'assemblea:

- dirige i lavori dell'adunanza;
- mantiene l'ordine;

- regola la discussione e la inerenza degli interventi rispetto agli argomenti posti all'Ordine del giorno:

- stabilisce gli ordini d'intervento;

- fa osservare le leggi e Regolamenti;

- regola le modalità di votazione, che si effettuano in modo palese, per alzata di mano o per chiamata nominale;

- stabilisce le modalità di votazione segreta se richiesta dalla maggioranza dell'assemblea o se ricorrono deliberazioni relative a persone terze o iscritti e nomina, se del caso, due scrutatori;

- richiama all'ordine gli iscritti che turbano il regolare svolgimento dei lavori e/o in modo provocatorio creano confusioni al regolare svolgimento dell'assemblea;

- allontana dalla riunione gli iscritti che invitati a disattendere insistono nella loro azione tendente a turbare il normale svolgimento assembleare.

In tali ultime ipotesi, il Presidente, con decisione autonoma, può sospendere la riunione e se ricorrono gravi motivi, scioglie l'adunanza anche se gli argomenti posti all'ordine del giorno non sono stati integralmente discussi.

Le funzioni di segretario sono attribuite al Segretario dell'Ordine, il quale:

- controlla le presenze mediante la raccolta di firme degli iscritti;

- annota gli iscritti che intervengono successivamente all'apertura e quelli che prima della chiusura dei lavori, abbandonano la riunione;

- redige il verbale sotto la direzione del Presidente.

I verbali relativi alle adunanze dell'Assemblea degli iscritti devono essere predisposti, a cura del Segretario, entro il termine di 15 giorni.

La firma del Presidente rende definitivo il testo.

Il verbale definitivo viene pubblicato sul sito dell'Ordine e ogni iscritto ha diritto di richiederne copia.

#### **Art. 20 - Il Collegio dei Revisori**

Il collegio dei revisori è eletto dall'assemblea a norma dell'art. 24 del D. Lgs. 139/05 e resta in carica per tutta la durata del Consiglio.

Il Collegio dei Revisori presta la propria opera a titolo gratuito, non partecipa ai lavori del Consiglio dell'Ordine salvo espressa richiesta di chiarimenti relativi a determinati argomenti di comune interesse e/o di comuni adempimenti e soluzioni.

Al Collegio dei Revisori è demandato il controllo sull'attività del Consiglio dell'Ordine e sull'osservanza della legge dell'ordinamento ed esercita, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti funzioni:

- vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile controllando la correttezza dei bilanci preventivi e consuntivi;

- vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione in merito all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della Contabilità;

- formula pareri sulle proposte di bilancio preventivo e consuntivo e sulla relazione ad essi allegata, indicando, se del caso, tutte le misure necessarie ad assicurare la coerenza e l'attendibilità delle impostazioni;

- collabora con il Consiglio secondo quanto previsto dalle norme di legge e dal presente



Regolamento;

- riferisce al Consiglio in merito a gravi irregolarità amministrative e contabili e, nel caso in cui si configurino ipotesi di responsabilità, denuncia i responsabili ai competenti organi;
- redige annualmente, coordinandosi con il Consigliere Tesoriere, la relazione che accompagna il conto preventivo di novembre e quella che accompagna il conto consuntivo di aprile da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea generale degli iscritti;
- effettua le verifiche di rito, con periodicità almeno trimestrale e, comunque, ogni altra verifica ritenuta utile e opportuna;
- redige processo verbale delle ispezioni, delle verifiche e delle decisioni adottate.

Per l'espletamento dell'incarico il collegio dei revisori utilizza gli uffici e la segreteria dell'Ordine che ha l'obbligo di fornire la massima collaborazione.

Al Collegio si rendono applicabili, per quanto compatibili, le norme in materia di revisione legale dei conti ai sensi del D.Lgs. 39/2010 e le fonti normative generali del codice civile (artt. 2409 bis e seguenti).

## **Titolo IV**

### **Delle Commissioni consultive e gruppi di studio**

#### **Art. 21 - Commissioni e gruppi di lavoro**

Fermi il carattere e la struttura collegiale del Consiglio ed i compiti attribuiti dalla legge e dal presente regolamento, il Consiglio istituisce commissioni istituzionali e gruppi di studi.

Le commissioni ed i gruppi di studi sono deliberate dal Consiglio, su proposta del Presidente, e sono riferite a settori di attività professionali e ridondano a beneficio e nell'interesse degli iscritti e del pubblico.

Le Commissioni e i gruppi di studi sono diretta espressione del Consiglio e possono avere compiti istruttori, consultivi, esecutivi, ma mai deliberativi, tranne per le ipotesi in cui abbiano ricevuto espressa delega dal Consiglio, con oggetto e scadenza determinati, e sempre che la legge lo consenta.

Le Commissioni e i gruppi di studi sono istituite con il fine di fornire pareri ed elementi di valutazione su qualsiasi materia che interessi l'esercizio della professione, e di effettuare studi e indagini in specifici settori e materie oggetto dell'attività del Dottore Commercialista e dell'Esperto Contabile.

Il numero delle Commissioni e le materie di competenza sono determinate dal Consiglio.

Fanno parte dei gruppi di studi gli iscritti non Consiglieri, in considerazione della loro specifica disponibilità, competenza ed attitudine, fermo restando eventuali divieti di legge.

Le commissioni e i gruppi di studi sono coordinate da un consigliere, appositamente nominato e presieduti dall'iscritto indicato come guida.

È in facoltà del Presidente, convocare le commissioni istituzionali ed i gruppi di studi al fine di valutarne l'efficienza e l'efficacia.

Le commissioni ed i gruppi di studi a loro cura devono redigere un proprio programma, da sottoporre all'approvazione del Consiglio, che stabilisce il funzionamento, le competenze e le attribuzioni.

Il Consigliere Tesoriere partecipa alle riunioni qualora si discuta, a carico dell'Ordine, di impegni finanziari e ne riferisce al Consiglio.

## **TITOLO V**

### **Dei rapporti con altri organi della categoria**



## **Art. 22 - Dei rapporti con le Associazioni di categoria**

Il Consiglio, se lo ritiene opportuno ed utile, può promuovere una consultazione periodica con le Associazioni di categoria regolarmente costituite e preventivamente accreditate, ed a tal fine concorda, con i relativi Presidenti, modalità e termini degli incontri.

Il Consiglio terrà costanti e calendarizzati rapporti e interscambi informativi con le associative della categoria purché tali associazioni condividano il metodo del rispetto reciproco e deontologico, del dialogo e della capacità costruttiva anche nel legittimo esercizio del diritto di critica.

Qualora le Associazioni intendano proporre eventi pubblici formativi (convegni, corsi, seminari e tavole rotonde) sia ai fini della F.P.C. che della concessione del Patrocinio da parte dell'Ordine, si dovrà osservare quanto disposto dal vigente "Regolamento di formazione professionale continua" adottato dal Consiglio dell'Ordine e, in mancanza, quello emanato dal Consiglio Nazionale.

Quanto sopra con l'obiettivo di assicurare e garantire che gli iscritti all'Albo mantengano, approfondiscano ed estendano la propria competenza tecnica e professionale attraverso l'opportunità di un'offerta formativa diversificata, tutto ciò anche al fine di consentire a tutte le richiedenti pari opportunità e diritti di visibilità e partecipazione attiva.

## **TITOLO VI**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 23 - Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme contenute nel D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139 e successive integrazioni e/o modificazioni, al regolamento approvato dal Consiglio Nazionale ed a quelli correlati.

#### **Art. 24 - Delibera**

Il presente regolamento è modificato con delibera del Consiglio n. 10 del 10 maggio 2023 e viene pubblicato sul sito dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Castrovillari

