



**I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DEI
CONSIGLI TERRITORIALI DI DISCIPLINA**
dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
“Sintesi della normativa di riferimento”

A cura di Luca Tinello

Catanzaro, maggio 2026

Sommario

PREMESSA	3
D. Lgs. 28 giugno 2005, n. 139.....	5
Codice deontologico della professione [2016]	14
Codice delle sanzioni disciplinari [2017].....	28
Codice deontologico della professione [2024]	42
Codice delle sanzioni disciplinari [2024].....	57
Regolamenti per l'esercizio della funzione disciplinare (<i>Tavola sinottica</i>)	65
DM 15 febbraio 1949 – Appelli	84
D.P.R. nr. 137/2012- Riforma delle professioni.....	86
Regolamento attuativo della riforma - art. 8, co. 8, del D.P.R. 137/2012	91
Legge 7 agosto 1990, n. 241	96
Domicilio Digitale	105
Regolamento per la riscossione dei contributi	106
Regolamento per la formazione professionale continua [2021]	109
Regolamento per la formazione professionale continua [2023]	119
Regolamento per la formazione professionale continua [2025]	128
Regolamento Sigillo professionale.....	142
Testo art. 51 c.p.c. - Astensione del giudice	146
Testo art. 52 c.p.c. - Ricusazione del Giudice.....	146
Testo art. 43 c.p. - Elemento psicologico del reato	147
Testo art. 56 c.p. - Delitto tentato.....	147
Testo art. 40 c.p. - Rapporto di causalità	147
Decreto legislativo luogotenenziale 23 novembre 1944, n. 382	148
D.P.R. 27 ottobre 1953, n. 1067.....	148
D.P.R. 27 ottobre 1953, n. 1068.....	151
Legge 8 agosto 1977, n. 585.	154
Legge 10 giugno 1978, n. 292	154
Tavole sinottiche del procedimento disciplinare	155
Leggenda.....	155
Fase pre-istruttoria.....	156
Fase istruttoria.....	157
Fase decisoria	158
Fase cautelare obbligatoria (<i>art. 53, Comma 2 D.Lgs. 139/2005</i>).....	159
Fase cautelare facoltativa (<i>art. 53, Comma 1 D.Lgs. 139/2005</i>).....	160
Eventi particolari.....	161

PREMESSA

L'esperienza maturata nel Consiglio di Disciplina dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catanzaro, di cui ho fatto (*e faccio*) parte fin dal 2013¹, unita al fatto che svolgo anche la professione di Avvocato nel foro di Catanzaro, mi ha spinto a raccogliere, in un unico testo, tutta la principale normativa attinente ai procedimenti disciplinari dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Il presente lavoro si prefigge l'obiettivo di offrire un veloce strumento di consultazione della normativa di riferimento più utilizzata nell'esercizio della funzione disciplinare.

La selezione delle diverse disposizioni regolatrici della funzione disciplinare dei Consigli Territoriali di Disciplina dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, è avvenuta sulla base delle esperienze personali, per questo motivo non sostituisce l'intero *corpus normativo*² ma ne traccia semplicemente una personale sintesi.

¹ Data di prima istituzione dei Consigli di Disciplina Territoriali delle professioni regolamentate.

² Non è superfluo ricordare che a norma dell'art. 29, lett. c), del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139 ("d.lgs. n. 139"), il Consiglio Nazionale "adotta ed aggiorna il codice deontologico della professione ..."; a sua volta, l'art. 49, comma 1, del d.lgs. n. 139, dispone: "Il procedimento disciplinare nei confronti degli iscritti nell'Albo è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'incolpato per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, del codice deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione".

L'art. 50, comma 6, prevede: "Il professionista è sottoposto a principio disciplinare anche per fatti non riguardanti l'attività professionale, qualora si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine e la dignità della categoria".

Per la prima volta, rispetto ai previgenti ordinamenti professionali, la valenza cogente del Codice deontologico viene chiaramente affermata, in quanto fonte di precetti la cui inosservanza dà luogo all'applicazione della sanzione disciplinare. Il Consiglio Nazionale diviene quindi "legislatore", nel senso che egli è tenuto – per legge - a dar vita ad un corpus normativo (*il codice deontologico, appunto*) la cui applicazione avviene in parallelo con le norme dell'ordinamento statale, secondo la teoria della "pluralità di ordinamenti giuridici" ben descritta dal Kelsen e dal Santi Romano.

Sotto il profilo giuridico, in passato si riteneva che il codice deontologico potesse avere un effetto cogente di tipo sostanzialmente contrattualistico, ossia che desse luogo a norme di fonte contrattuale (un ideale contratto plurilaterale tra gli esercenti una professione), stipulato a mezzo dei suoi rappresentanti (il Consiglio Nazionale), di talché le sanzioni erano piuttosto da inquadrarsi come reazioni negozialmente previste in caso di inadempimento contrattuale e l'interpretazione delle norme deontologiche doveva seguire i canoni previsti per l'interpretazione del contratto, sulla base del disposto degli articoli 1362 e seguenti del codice civile (Cfr. in tal senso, *ex plurimis*, Cass., sez. unite civili, 10 luglio 2003, n. 10482). In altri termini, le norme del codice deontologico non avevano né la natura né le caratteristiche delle norme di legge, ma erano "espressione di poteri di auto-organizzazione degli ordini professionali", tali da trarre la loro autorità, oltre che dalle consuetudini professionali, da norme che i suddetti ordini emanano per fissare gli obblighi di correttezza cui i propri iscritti devono attenersi e per regolare la propria funzione disciplinare.

Tale orientamento è stato successivamente superato da alcune sentenze della Suprema Corte (Cfr. Cass. 23 marzo 2004, n. 5776 e Cass. 14 luglio 2004, n. 13078), la quale ha affermato a sezioni unite che "le norme del codice disciplinare forense costituiscono fonti normative integrative del precetto legislativo, che attribuisce al Consiglio nazionale il potere disciplinare, con funzione di giurisdizione speciale appartenente all'ordinamento generale dello Stato, come tali interpretabili direttamente dalla Corte di legittimità" (Cfr. Cass. sez. unite civili, 20 dicembre 2007, n. 26810).

Secondo tale più recente orientamento, il codice deontologico contiene norme giuridiche, sia pure normalmente rilevanti nel solo ordinamento interno della professione che le ha approvate. Trattandosi di "norme giuridiche", alla loro interpretazione si applica l'art. 12 delle preleggi. In tal senso, il codice deontologico assume valenza vincolante non solo per l'iscritto all'Ordine ma anche per l'Ordine stesso nell'esercizio del potere disciplinare e per il Consiglio Nazionale nella sua funzione di giudice disciplinare di appello.

Ne consegue che il potere di emanazione del codice deontologico si può inquadrare nell'ambito di "un processo di formazione legislativa, attraverso le determinazioni dell'autonomia collettiva, che assumono così, per volontà del legislatore, una funzione integrativa della norma legislativa in bianco".

Da tale breve disamina discendono due importanti conseguenze: (i) da un lato, che attualmente non è più revocabile in dubbio che in caso di violazione delle norme del Codice deontologico sia applicabile qualsiasi sanzione disciplinare, fino alla radiazione; (ii) dall'altro, dato che il Codice deontologico incide su diritti soggettivi sorti sulla base di

Al fine di attuare una semplificazione per il lettore, dov'è stato possibile, state omesse le parti ritenute non essenziali per l'espletamento della funzione disciplinare.

Le allegate tavole sinottiche, lungi dalla pretesa di voler essere esaustive, sono state elaborate per avere un immediato quadro d'insieme delle varie fasi del procedimento disciplinare. Il controllo della correttezza e/o adeguatezza dei riferimenti normativi, in esse contenuti, rimane ad esclusivo carico degli utilizzatori.

L'elaborazione di una raccolta normativa, per quanto accurata, può involontariamente comportare errori, refusi od omissioni: per questo motivo si ricorda che l'unico testo definitivo è quello pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale a mezzo stampa (*o atti equipollenti, quali, ad esempio, il bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia*), che prevale in caso di discordanza.

Sarò comunque grato a chi volesse segnalare suggerimenti, errori e/o imprecisioni, alla seguente mail: studiotinello@libero.it

La presente raccolta normativa con le allegate tavole sinottiche è di proprietà dell'Avv. Rag. Luca Tinello ed è tutelata dalle leggi sul diritto d'autore.

Copyright © 2022-2026 by Luca Tinello

Via Michele Morelli, 4, 88100 Catanzaro

disposizioni di legge (quali il diritto di essere iscritto all'Albo e di esercitare la professione in conseguenza di ciò), le relative norme devono essere strettamente rispettose dei principi previsti dall'ordinamento giuridico, soprattutto in punto di legalità e di precisa identificazione dei fatti la cui violazione può dar luogo a sanzioni disciplinari.

Tratto dalla *“relazione illustrativa al codice deontologico della professione di dottore commercialista ed esperto contabile”* redatta dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili il 9 aprile 2008”.

D. Lgs. 28 giugno 2005, n. 139

Costituzione dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, a norma dell'articolo 2 della L. 24 febbraio 2005, n. 34³.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli articoli 76 e 87 della Costituzione;

Vista la legge 24 febbraio 2005, n. 34, recante delega al Governo per l'istituzione dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili ed, in particolare, gli articoli 2, 3 e 6;

Sentiti i Consigli nazionali dei dottori commercialisti e dei ragionieri e periti commerciali;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 27 maggio 2005;

Acquisiti i pareri delle competenti Commissioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica, espressi, rispettivamente, in data 21 giugno 2005 e 22 giugno 2005;

Ritenuto di accogliere le osservazioni formulate dalle Commissioni parlamentari, ad eccezione di quelle aventi ad oggetto questioni meramente formali o non conformi con i principi espressi dalla legge di delegazione;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 24 giugno 2005;

Sulla proposta del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca;

Emana il seguente decreto legislativo:

Capo I

Disposizioni generali

Art. 1

Oggetto della professione

1. Agli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, di seguito denominato «Albo», è riconosciuta competenza specifica in economia aziendale e diritto d'impresa e, comunque, nelle materie economiche, finanziarie, tributarie, societarie ed amministrative.

2. In particolare, formano oggetto della professione le seguenti attività:

- a) l'amministrazione e la liquidazione di aziende, di patrimoni e di singoli beni;
- b) le perizie e le consulenze tecniche;
- c) le ispezioni e le revisioni amministrative;
- d) la verifica ed ogni altra indagine in merito alla attendibilità di bilanci, di conti, di scritture e di ogni altro documento contabile delle imprese ed enti pubblici e privati;
- e) i regolamenti e le liquidazioni di avarie;
- f) le funzioni di sindaco e di revisore nelle società commerciali, enti non commerciali ed enti pubblici.

3. Ai soli iscritti nella Sezione A Commercialisti dell'Albo è riconosciuta competenza tecnica per l'espletamento delle seguenti attività:

- a) la revisione e la formulazione di giudizi o attestazioni in merito ai bilanci di imprese ed enti, pubblici e privati, non soggetti al controllo legale dei conti, ove prevista dalla legge o richiesta dall'autorità giudiziaria, amministrativa o da privati, anche ai fini dell'accesso e del riconoscimento di contributi o finanziamenti pubblici, anche comunitari, nonché l'asseverazione della rendicontazione dell'impiego di risorse finanziarie pubbliche;
- b) le valutazioni di azienda;
- c) l'assistenza e la rappresentanza davanti agli organi della giurisdizione tributaria di cui al decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 545;

³ Pubblicato nella Gazz. Uff. 19 luglio 2005, n. 166, S.

-
- d) l'incarico di curatore, commissario giudiziale e commissario liquidatore nelle procedure concorsuali, giudiziarie e amministrative, e nelle procedure di amministrazione straordinaria, nonché l'incarico di ausiliario del giudice, di amministratore e di liquidatore nelle procedure giudiziali;
 - e) le funzioni di sindaco e quelle di componente altri organi di controllo o di sorveglianza, in società o enti, nonché di amministratore, qualora il requisito richiesto sia l'indipendenza o l'iscrizione in albi professionali;
 - f) le funzioni di ispettore e di amministratore giudiziario nei casi previsti dall'art. 2409 del codice civile;
 - g) la predisposizione e diffusione di studi e ricerche di analisi finanziaria aventi ad oggetto titoli di emittenti quotate che contengono previsioni sull'andamento futuro e che esplicitamente o implicitamente forniscono un consiglio d'investimento;
 - h) la valutazione, in sede di riconoscimento della personalità giuridica delle fondazioni e delle associazioni, dell'adeguatezza del patrimonio alla realizzazione dello scopo;
 - i) il compimento delle operazioni di vendita di beni mobili ed immobili, nonché la formazione del progetto di distribuzione, su delega del giudice dell'esecuzione, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 3, lettera e) del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80, e con decorrenza dalla data indicata dall'articolo 2, comma 3-quater, del medesimo decreto;
 - l) l'attività di consulenza nella programmazione economica negli enti locali;
 - m) l'attività di valutazione tecnica dell'iniziativa di impresa e di asseverazione del business plan per l'accesso a finanziamenti pubblici;
 - n) il monitoraggio ed il tutoraggio dell'utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati alle imprese;
 - o) la redazione e la asseverazione delle informative ambientali, sociali e di sostenibilità delle imprese e degli enti pubblici e privati;
 - p) la certificazione degli investimenti ambientali ai fini delle agevolazioni previste dalle normative vigenti;
 - q) le attività previste per gli iscritti alla Sezione B Esperti contabili dell'Albo.
4. Agli iscritti nella Sezione B Esperti contabili dell'Albo è riconosciuta competenza tecnica per l'espletamento delle seguenti attività:
- a) tenuta e redazione dei libri contabili, fiscali e del lavoro, controllo della documentazione contabile, revisione e certificazione contabile di associazioni, persone fisiche o giuridiche diverse dalle società di capitali;
 - b) elaborazione e predisposizione delle dichiarazioni tributarie e cura degli ulteriori adempimenti tributari;
 - c) rilascio dei visti di conformità, asseverazione ai fini degli studi di settore e certificazione tributaria, nonché esecuzione di ogni altra attività di attestazione prevista da leggi fiscali;
 - a) la funzione di revisione o di componente di altri organi di controllo contabile nonché, sempre che sussistano i requisiti di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, il controllo contabile ai sensi art. 2409 bis del codice civile;
 - e) la revisione dei conti, sempre che sussistano i requisiti di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, nelle imprese ed enti che ricevono contributi dallo Stato, Regioni, Province, Comuni ed enti da essi controllati o partecipati;
 - f) il deposito per l'iscrizione presso enti pubblici o privati di atti e documenti per i quali sia previsto l'utilizzo della firma digitale, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e loro successive modificazioni;
 - f-bis) l'assistenza fiscale nei confronti dei contribuenti non titolari di reddito di lavoro autonomo e di impresa, di cui all'articolo 34, comma 4, del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241⁴.

⁴ Lettera aggiunta dall'art. 7 quinquies, D.L. 30 settembre 2005, n. 203, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione.

5. L'elencazione di cui al presente articolo non pregiudica l'esercizio di ogni altra attività professionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili ad essi attribuiti dalla legge e/o da regolamenti. Sono fatte salve le prerogative attribuite dalla legge ai professionisti iscritti in altri albi.

Art. 2

Esercizio della professione

1. Ai fini dell'esercizio della professione di cui all'articolo 1 è necessario che il dottore commercialista, il ragioniere commercialista e l'esperto contabile siano iscritti nell'Albo.
2. Le condizioni per l'iscrizione nell'Albo sono disciplinate nel Capo IV del presente decreto legislativo. L'iscritto nell'Albo può esercitare la professione in tutto il territorio della Repubblica.
3. L'alta vigilanza sull'esercizio della professione spetta al Ministro della giustizia, che la esercita sia direttamente sia per il tramite dei presidenti di corte di appello.

Art. 3

Tutela dei titoli professionali

1. 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.

Art. 4

Incompatibilità

1. L'esercizio della professione di dottore commercialista ed esperto contabile è incompatibile con l'esercizio, anche non prevalente, né abituale:
 - a) della professione di notaio;
 - b) della professione di giornalista professionista;
 - c) dell'attività di impresa, in nome proprio o altrui e, per proprio conto, di produzione di beni o servizi, intermediaria nella circolazione di beni o servizi, tra cui ogni tipologia di mediatore, di trasporto o spedizione, bancarie, assicurative o agricole, ovvero ausiliarie delle precedenti;
 - d) dell'attività di appaltatore di servizio pubblico, concessionario della riscossione dei tributi;
 - e) dell'attività di promotore finanziario.
2. L'incompatibilità è esclusa qualora l'attività, svolta per conto proprio, è diretta alla gestione patrimoniale, ad attività di mero godimento o conservative, nonché in presenza di società di servizi strumentali o ausiliari all'esercizio della professione, ovvero qualora il professionista riveste la carica di amministratore sulla base di uno specifico incarico professionale e per il perseguimento dell'interesse di colui che conferisce l'incarico.
3. L'iscrizione nell'Albo non è consentita a tutti i soggetti ai quali, secondo gli ordinamenti loro applicabili, è vietato l'esercizio della libera professione.
4. Le ipotesi di incompatibilità sono valutate con riferimento alle disposizioni di cui al presente articolo anche per le situazioni in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo.

Art. 5

Obbligo del segreto professionale

1. Gli iscritti nell'Albo hanno l'obbligo del segreto professionale. Nei loro confronti si applicano gli articoli 199 e 200 del codice di procedura penale e l'articolo 249 del codice di procedura civile, salvo per quanto concerne le attività di revisione e certificazione obbligatorie di contabilità e di bilanci e quelle relative alle funzioni di sindaco o revisore di società ad enti.

«...omissis...»

Capo II

Gli ordini territoriali

«...omissis...»

Art. 12

Attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio dell'Ordine, oltre quelle demandate dal presente decreto legislativo e da altre norme di legge, ha le seguenti attribuzioni:

- a) 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);
- 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 dal presente ordinamento;
- d) 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;
- 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, nonché per il decoro e l'indipendenza dell'Ordine;
- g) delibera i provvedimenti disciplinari;
- h) 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;
- i) formula pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti o della pubblica amministrazione;
- l) provvede alla organizzazione degli uffici dell'Ordine, alla gestione finanziaria ed a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini dell'Ordine;
- m) designa i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere locale;
- n) delibera la convocazione dell'Assemblea;
- o) rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;
- p) 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;
- q) cura, su delega del Consiglio nazionale, la riscossione ed il successivo accreditamento della quota determinata ai sensi dell'articolo 29;
- r) promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi.

«...omissis...»

Capo III

Il Consiglio nazionale

«...omissis...»

Capo IV

Gli Albi, le condizioni per esservi iscritti, i titoli professionali

Sezione I

Albi ed elenchi

Art. 34

Albo ed elenco dei non esercenti

1. Ciascun Consiglio dell'Ordine cura la tenuta dell'Albo.
2. Il Consiglio dell'Ordine procede, entro il primo trimestre di ogni anno, alla revisione dell'Albo e dell'elenco speciale da esso tenuti e provvede alle occorrenti variazioni, osservate, per le cancellazioni, le relative norme che consentono la gestione dell'archivio storico dell'Albo e dell'elenco.

-
3. L'Albo deve, a cura del Consiglio dell'Ordine, essere comunicato al Ministero della giustizia, al Consiglio nazionale, al presidente della Corte di appello, ai presidenti dei tribunali del distretto in cui ha sede l'Ordine, nonché agli altri Consigli dell'Ordine.
 4. La comunicazione al Consiglio nazionale di cui al comma 3 avviene, con cadenza semestrale, a mezzo del portale informatico del Consiglio nazionale medesimo, per via telematica a norma delle vigenti disposizioni, anche regolamentari.
 5. L'Albo è diviso in due Sezioni, denominate rispettivamente:
 - a) Sezione A Commercialisti;
 - b) Sezione B Esperti contabili.
 6. Ciascun Albo deve contenere, per ogni iscritto: il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e l'indirizzo (anche telematico se posseduto) degli studi professionali, la data ed il numero di iscrizione, il titolo professionale e di studio in base al quale l'iscrizione è stata disposta e l'indicazione dell'Ordine o del Collegio di provenienza, nonché l'eventuale iscrizione al registro dei revisori contabili.
 7. L'Albo è compilato per ordine di anzianità dell'iscrizione e può portare un indice per ordine alfabetico.
 8. Coloro che, a norma dell'articolo 4, non possono esercitare la professione, sono iscritti, a loro richiesta, in uno speciale elenco contenente le indicazioni di cui al comma 6.

Art. 35

Divieto di iscrizione in più Albi, Sezioni ed elenchi. Anzianità

1. Non si può essere iscritti che in un solo Albo, in una sola Sezione o in un solo elenco speciale. L'infrazione di tale divieto dà luogo ad azione disciplinare.
2. La data di iscrizione in ciascuna sezione dell'Albo stabilisce la relativa anzianità. Coloro che dopo la cancellazione sono di nuovo iscritti nell'Albo nella medesima Sezione hanno l'anzianità derivante dalla prima iscrizione, dedotta la durata della interruzione. Coloro che, avendone maturato il titolo, provvedono alla cancellazione dalla Sezione, o elenco speciale di una Sezione ed alla iscrizione in un'altra Sezione, o elenco speciale di altra Sezione, hanno l'anzianità derivante da quest'ultima iscrizione.

Art. 36

Requisiti per la iscrizione nell'Albo

1. Per l'iscrizione nell'Albo è necessario:
 - a) essere cittadino italiano, ovvero cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea o di uno Stato estero a condizione di reciprocità;
 - b) godere il pieno esercizio dei diritti civili;
 - c) **essere di condotta irreprensibile;**
 - a) avere la residenza o il domicilio professionale nel circondario in cui è costituito l'Ordine cui viene richiesta l'iscrizione od il trasferimento.
2. Non possono ottenere l'iscrizione nell'Albo o nell'elenco speciale coloro che, con sentenza definitiva, hanno riportato condanne a pene che, a norma del presente ordinamento, darebbero luogo alla radiazione dell'Albo.
3. Per l'iscrizione dei dottori commercialisti nella Sezione A Commercialisti è altresì necessario:
 - a) essere in possesso di una laurea nella classe delle lauree specialistiche (magistrale) in scienza dell'economia (64/S), ovvero nella classe delle lauree specialistiche (magistrale) in scienze economico-aziendali (84/S), ovvero delle lauree rilasciate dalle facoltà di economia secondo l'ordinamento previgente ai decreti emanati in attuazione dell'articolo 17, comma 95, della legge 15 maggio 1997, n. 127;
 - b) avere superato l'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista, secondo le norme vigenti all'epoca in cui l'esame è stato sostenuto.
4. Per l'iscrizione alla Sezione B Esperti contabili è altresì necessario:

a) essere in possesso di una laurea nella classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale (17) o nella classe delle lauree in scienze economiche (28);

b) avere superato l'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione, secondo le norme ad esso relative.

4-bis. Il decreto di riconoscimento della qualifica professionale ai sensi del Titolo III, del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206, costituisce titolo per l'iscrizione nell'albo⁵.

Art. 37

Domanda di iscrizione nell'Albo o nell'elenco speciale dei non esercenti.

«...omissis...»

Art. 38

Trasferimento.

1. Il professionista che trasferisce la residenza o il domicilio professionale può chiedere il trasferimento dell'iscrizione nell'Albo della nuova residenza o del nuovo domicilio professionale.

2. In caso di accoglimento della domanda, il richiedente è iscritto con l'anzianità che aveva nell'Albo di provenienza.

3. Non è ammesso il trasferimento quando il richiedente si trovi sottoposto a procedimento penale o disciplinare o sia comunque sospeso dall'esercizio della professione.

4. Per le iscrizioni in seguito a trasferimento si applicano le disposizioni dell'articolo 37.

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.

Sezione II

Formazione ed accesso alla professione

«...omissis...»

Art. 42

Tirocinio.

1. Il tirocinio professionale deve essere compiuto per un periodo di tempo ininterrotto, e viene svolto presso un professionista iscritto nell'Albo da almeno cinque anni.

2. Il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentito il Consiglio nazionale, stabilisce con proprio regolamento i contenuti e le modalità di effettuazione del tirocinio, ivi comprese le forme della vigilanza dei Consigli degli Ordini territoriali sul corretto svolgimento dei tirocini e le relative sanzioni disciplinari, la fissazione del numero massimo di tirocinanti per ciascun professionista e gli effetti ostativi delle sanzioni disciplinari di particolare gravità relativamente all'assunzione di tirocinanti da parte del professionista.

3. Con il regolamento di cui al comma 2 vengono altresì determinate:

a) le modalità di svolgimento di parte del tirocinio in un altro Stato membro dell'Unione Europea, con il limite massimo di un semestre, unico ed ininterrotto, presso un soggetto abilitato all'esercizio di professioni

⁵ Comma aggiunto dal comma i dell'art. 55, D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59.

equiparate, ai sensi della normativa vigente in tema di riconoscimento dei diplomi stranieri, a quella di dottore commercialista ed esperto contabile;

b) le condizioni sulla base delle quali, coloro che hanno effettuato il periodo di tirocinio per l'accesso alla Sezione B Esperti contabili dell'Albo, possono essere esentati in tutto o in parte dal tirocinio per l'accesso alla Sezione A Commercialisti. In ogni caso, per l'ammissione all'esame di accesso alla Sezione A Commercialisti, il tirocinante deve aver svolto almeno un anno di tirocinio professionale presso un professionista iscritto nella Sezione stessa.

«...omissis...»

Art. 46

Prove d'esame per l'iscrizione nella sezione A dell'Albo.

1. L'esame di Stato per l'iscrizione nella Sezione A dell'Albo è articolato nelle seguenti prove:

a) tre prove scritte, di cui una a contenuto pratico, dirette all'accertamento delle conoscenze teoriche del candidato e della sua capacità di applicarle praticamente;

b) una prova orale diretta all'accertamento delle conoscenze del candidato, oltre che nelle materie oggetto delle prove scritte, anche nelle seguenti materie: informatica, sistemi informativi, economia politica, matematica e statistica, legislazione e **deontologia professionale**.

«...omissis...»

Art. 47

Prove d'esame per l'iscrizione nella Sezione B dell'Albo.

1. L'esame di Stato per l'iscrizione nella Sezione B dell'Albo è articolato nelle seguenti prove:

a) tre prove scritte, di cui una a contenuto pratico, dirette all'accertamento delle conoscenze teoriche del candidato e della sua capacità di applicarle praticamente nelle materie indicate dalla direttiva 84/253/CEE del 10 aprile 1984 del Consiglio e dall'art. 4 del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88;

b) una prova orale, avente ad oggetto le materie previste per le prove scritte e questioni teorico- pratiche relative alle attività svolte durante il tirocinio professionale, nonché aspetti di legislazione e **deontologia professionale**.

«...omissis...»

Capo V

Il procedimento disciplinare

Art. 49

Esercizio dell'azione disciplinare.

1. Il procedimento disciplinare nei confronti degli iscritti nell'Albo è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'incolpato per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, del codice deontologico, o siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.

2. Il procedimento disciplinare deve svolgersi secondo i principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, nonché nel rispetto delle garanzie del contraddittorio.

3. Il procedimento è regolato dal presente capo, nonché dalle norme adottate dal Consiglio nazionale regolamento di cui all'art. 29, comma 1, lettera c). Per quanto non espressamente previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme del codice di procedura civile.

4. L'azione disciplinare è esercitata dal Consiglio dell'Ordine nel cui Albo il professionista è iscritto.

5. Se l'azione è promossa avverso un membro del Consiglio dell'Ordine, la competenza a procedere è attribuita al Consiglio dell'Ordine ove ha sede la corte di appello territorialmente competente.

6. Nel caso in cui è promossa l'azione disciplinare nei confronti dei componenti del Consiglio dell'Ordine istituito presso la sede di corte di appello, è competente il Consiglio dell'Ordine ove ha sede la corte di

appello più vicina, determinata dal Consiglio nazionale ai sensi dell'art. 1 del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271.

Art. 50

Procedimento disciplinare.

1. Le modalità di svolgimento del procedimento disciplinare sono determinate con regolamento del Consiglio nazionale emanato ai sensi dell'art. 29, comma 1, lett. c), sulla base dei principi espressi nei commi seguenti.
2. Il procedimento ha inizio d'ufficio o su richiesta del pubblico ministero presso il tribunale nel cui circondario ha sede il Consiglio, ovvero su richiesta degli interessati.
3. La responsabilità disciplinare è accertata ove siano provate la inosservanza dei doveri professionali e la intenzionalità della condotta, anche se omissiva.
4. La responsabilità sussiste anche allorché il fatto sia commesso per imprudenza, negligenza od imperizia, o per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline.
5. Del profilo soggettivo deve tenersi conto in sede di irrogazione dell'eventuale sanzione, la quale deve essere comunque proporzionata alla gravità dei fatti contestati e alle conseguenze dannose che possano essere derivate dai medesimi.
6. Il professionista è sottoposto a procedimento disciplinare anche per fatti non riguardanti l'attività professionale, qualora si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine e la dignità della categoria.
7. Nessuna sanzione disciplinare può essere inflitta senza che l'incolpato sia stato invitato a comparire avanti il Consiglio, con l'assegnazione di un termine non inferiore a dieci giorni per essere sentito. L'incolpato ha facoltà di presentare documenti e memorie difensive.
8. L'autorità giudiziaria è tenuta a dare comunicazione al Consiglio dell'Ordine di appartenenza dell'esercizio dell'azione penale nei confronti di un iscritto.
9. Le deliberazioni disciplinari sono notificate entro trenta giorni all'interessato ed al pubblico ministero presso il tribunale, la delibera è altresì comunicata al procuratore generale presso la corte di appello ed al Ministero della giustizia.
10. Il professionista che sia sottoposto a giudizio penale è sottoposto anche a procedimento disciplinare per il fatto che ha formato oggetto dell'imputazione, tranne ove sia intervenuta sentenza di proscioglimento perché il fatto non sussiste o perché l'imputato non l'ha commesso.

Art. 51

Astensione e ricusazione.

1. I membri del Consiglio che procede ad un'azione disciplinare devono astenersi quando ricorrono i motivi di astensione indicati nell'articolo 51 del codice di procedura civile e possono essere ricusati per gli stessi motivi.
2. Sull'astensione e sulla ricusazione decide il Consiglio.
3. Se non è disponibile il numero dei componenti del Consiglio che è prescritto per deliberare, gli atti sono rimessi senza indugio al Consiglio costituito nella sede della corte d'appello. Se i componenti che hanno chiesto l'astensione o sono stati ricusati fanno parte di quest'ultimo Consiglio, gli atti sono rimessi al Consiglio presso la sede della corte d'appello vicinior, stabilita dal Consiglio nazionale.
4. Il Consiglio competente ai sensi del comma 3, se autorizza l'astensione o riconosce legittima la ricusazione, si sostituisce al Consiglio dell'Ordine cui appartengono i componenti che hanno chiesto di astenersi o che sono stati ricusati; altrimenti restituisce gli atti per la prosecuzione del procedimento.

Art. 52

Sanzioni disciplinari.

1. Al termine del procedimento disciplinare, il Consiglio dell'Ordine competente può irrogare le seguenti sanzioni:

-
- a) la censura, che consiste in una dichiarazione formale di biasimo;
 - b) la sospensione dall'esercizio professionale per un periodo di tempo non superiore ai due anni;
 - c) la radiazione dall'Albo.

Art. 53

Sospensione cautelare.

1. La sospensione cautelare può essere disposta, in relazione alla gravità del fatto, per un periodo non superiore a cinque anni.
2. La sospensione cautelare 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.
3. L'incolpato deve essere sentito prima della deliberazione.

Art. 54

Sospensione per morosità.

1. Il Consiglio dell'Ordine, osservate le forme del procedimento disciplinare, può pronunciare la sospensione degli iscritti che non adempiano, nel termine stabilito dal Consiglio stesso, al versamento dei contributi previsti dall'articolo 12, comma 1, lett. p) o dall'articolo 29, comma 1, lett. h).
2. La sospensione è revocata con provvedimento del Presidente del Consiglio dell'Ordine quando l'iscritto dimostri di aver pagato le somme dovute.

Art. 55

Impugnazioni.

1. Avverso le decisioni assunte, ai sensi degli articoli 51, 52 e 53 dal Consiglio dell'Ordine territoriale, può essere proposto ricorso al Consiglio nazionale da parte dell'interessato e del pubblico ministero entro trenta giorni dalla notificazione. Il Consiglio nazionale può sospendere l'efficacia dei provvedimenti.
3. Il Consiglio nazionale riesamina integralmente i fatti e, valutate tutte le circostanze, può infliggere una sanzione disciplinare anche più grave.

Art. 56

Prescrizione dell'azione disciplinare.

1. L'azione disciplinare si prescrive in cinque anni dal compimento dell'evento che può dar luogo all'apertura del procedimento disciplinare.

Art. 57

Riammissione dei radiati.

1. Il professionista radiato dall'Albo o dall'elenco può essere riammesso, purché siano trascorsi almeno sei anni dal provvedimento di radiazione. In ogni caso, deve risultare che il radiato ha tenuto, dopo la radiazione, condotta irreprensibile.

Capo VI

Disposizioni transitorie

«... omissis ...»

Capo VII

Disposizioni finali e di coordinamento

Art. 76

Abrogazioni.

1. Sono abrogati il D.P.R. 27 ottobre 1953, n. 1067, ed il D.P.R. 27 ottobre 1953, n. 1068.

Codice deontologico della professione [2016]

Approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili in data 17/12/2015
(testo riformulato non modifiche ed approvato dal Consiglio Nazionale in data 11 marzo 2021)

IL CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI

- visto l'art. 29, lett. c), del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139 in base al quale il Consiglio Nazionale adotta ed aggiorna il codice deontologico della professione;
- visto l'art. 49, comma 1, del citato decreto legislativo n. 139 del 2005, in base al quale il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto all'Albo è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'incolpato per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, del codice deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione;
- visto l'art. 50, comma 6, del citato decreto legislativo n. 139 del 2005, in base al quale il professionista è sottoposto a procedimento disciplinare anche per fatti non riguardanti l'attività professionale, qualora si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine e la dignità della categoria;
- visto il Code of Ethics for Professional Accountants emanato dall'IFAC – International Federation of Accountants, nella versione attualmente in vigore;
- visti gli orientamenti in materia deontologica espressi dalla FEE – Fédération des Experts Comptables Européens;

ha emanato il seguente

CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Codice deontologico:

- a) "decreto n. 139 del 2005" indica il decreto legislativo 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";
- b) "professionista" indica chi è iscritto nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nella sezione A – Commercialisti o nella sezione B – Esperti Contabili; ai fini del presente Codice deve altresì considerarsi "professionista" la società costituita ai sensi dell'articolo 10 della legge 12 novembre 2011 n. 183;
- c) "esercizio della professione" indica l'esercizio dell'attività di commercialista e di esperto contabile, ai sensi del combinato disposto degli articoli 1 e 2 del decreto n. 139 del 2005;
- d) "Consiglio Nazionale" indica il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili";
- e) "Consiglio dell'Ordine" indica il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili territorialmente competente;
- f) "Consiglio di Disciplina" indica il Consiglio di Disciplina dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili territorialmente competente;
- g) "tirocinate" indica colui che svolge o che ha svolto, in tutto o in parte, il tirocinio professionale ai sensi degli articoli 40 e seguenti del decreto n. 139 del 2005, fino a quando non abbia assunto la qualifica di "professionista" in virtù della sua iscrizione nell'Albo;
- h) "cliente" è il soggetto che affida l'incarico al professionista ed è il destinatario o beneficiario della prestazione professionale; qualora un soggetto affidi un incarico a beneficio o nell'interesse di terzi, tutti i soggetti coinvolti dovranno essere considerati "cliente";
- i) "Codice" indica il presente Codice Deontologico della Professione.

Articolo 2
CONTENUTO DEL CODICE

1. Il presente Codice contiene principi e doveri che il professionista deve osservare nell'esercizio della professione a tutela dell'affidamento della collettività, dei clienti e dei terzi, della correttezza dei comportamenti nonché della qualità ed efficacia della prestazione professionale.
2. Il comportamento del professionista, anche al di fuori dell'esercizio della professione, deve essere irreprensibile e consono al decoro e alla dignità della stessa. Ogni condotta che costituisce violazione di obblighi estranei allo svolgimento dell'attività professionale comporta responsabilità disciplinare qualora sia tale da compromettere, per modalità e gravità, la fiducia dei terzi nella capacità del professionista di rispettare i propri doveri professionali.
3. Il professionista è tenuto alla conoscenza delle norme del presente Codice, la cui ignoranza non lo esime dalla responsabilità disciplinare.
4. Il professionista, nello svolgimento dell'attività professionale, è altresì tenuto all'osservanza delle norme di comportamento relative allo svolgimento di determinate attività professionali e funzioni emanate dal Consiglio Nazionale.
5. Le disposizioni specifiche del presente Codice non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali in esso contenuti.

Articolo 3
AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Codice si applica agli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, nella sezione A – Commercialisti e nella sezione B – Esperti contabili nonché, in quanto compatibili, alle società costituite ai sensi dell'articolo 10 della legge 12 novembre 2011 n. 183.
2. Le norme del presente Codice si applicano altresì, in quanto compatibili, agli iscritti nell'elenco speciale dei non esercenti, di cui all'art. 34 del decreto n. 139 del 2005, e ai tirocinanti.

Articolo 4
POTESTÀ DISCIPLINARE

1. L'inosservanza dei principi, degli obblighi e dei divieti fissati dal presente Codice e ogni azione o omissione, comunque contraria al decoro o al corretto esercizio della professione, costituiscono violazione che dà luogo all'esercizio dell'azione disciplinare, punibile con le sanzioni previste dalla legge.
2. Le sanzioni devono essere proporzionate alla gravità della violazione e alle conseguenze dannose che possano essere derivate dalla medesima. A tal fine devono valutarsi la gravità del fatto, l'eventuale sussistenza del dolo e sua intensità ovvero il grado di colpa nonché ogni circostanza, soggettiva e oggettiva, connessa alla violazione. Oggetto di valutazione è il comportamento complessivo del professionista, nonché l'eventuale danno provocato.

Articolo 5
INTERESSE PUBBLICO

1. Il professionista ha il dovere e la responsabilità di agire nell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.
2. Soltanto nel rispetto di tale interesse egli potrà soddisfare le necessità del proprio cliente.
3. Ai fini della tutela dell'interesse pubblico, il professionista che venga a conoscenza di violazioni del presente Codice da parte di colleghi ha il dovere di informare il Consiglio dell'Ordine territorialmente competente che ne informa tempestivamente il Consiglio di disciplina.
4. L'uso del sigillo professionale è disciplinato da apposito regolamento del Consiglio Nazionale.

Articolo 6
INTEGRITÀ

1. Il professionista deve rispettare e osservare leggi, norme e regolamenti e deve agire con integrità, onestà e correttezza in tutte le sue attività e relazioni, sia di natura professionale, sia di natura personale, senza fare discriminazioni di religione, razza, etnia, nazionalità, ideologia politica, sesso o classe sociale.
2. Il professionista non deve essere in alcun modo associato con dichiarazioni, comunicazioni o informative, a chiunque indirizzate, che non rispondano a verità, ovvero che contengano informazioni fuorvianti, ovvero che omettano informazioni fondamentali al fine di evitare di fuorviare il destinatario delle suddette comunicazioni.
3. Il professionista deve evitare di perseguire utilità non dovute e deve adempiere regolarmente alle obbligazioni assunte nei confronti del cliente o di terzi in genere. Costituisce violazione dei doveri professionali il mancato, ritardato o negligente compimento di atti inerenti al mandato o alla nomina.

Articolo 7
OBIETTIVITÀ

1. Il professionista deve agire in assenza di pregiudizi, conflitti di interessi o pressioni di altri che possano influenzare il suo giudizio o la sua attività professionale.
2. Egli dovrà quindi evitare qualsiasi relazione che possa essere causa di pregiudizio o di indebita influenza nel suo giudizio o nella sua attività professionale.
3. Il professionista deve fornire i suoi pareri senza essere influenzato dalle aspettative del cliente e si deve pronunciare con sincerità, in totale obiettività, evidenziando, se del caso, le riserve necessarie sul valore delle ipotesi formulate e delle conclusioni raggiunte.

Articolo 8
COMPETENZA, DILIGENZA E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI

1. Il professionista è tenuto a mantenere la sua competenza e capacità professionale al livello richiesto per assicurare ai suoi clienti l'erogazione di prestazioni professionali di livello qualitativamente elevato, con diligenza e secondo le correnti prassi e tecniche professionali e disposizioni normative.
2. Il professionista non deve accettare incarichi professionali in materie nelle quali non ha un'adeguata competenza, tenuto conto della complessità della pratica e di ogni altro elemento utile alla suddetta valutazione.
3. Il professionista deve dedicare a ciascuna questione esaminata la cura e il tempo necessari, al fine di acquisire una sufficiente certezza prima di formulare qualsiasi parere.
4. Il professionista dovrà informare il cliente della necessità di avvalersi, nell'erogazione della prestazione professionale, della collaborazione di altro professionista avente specifica competenza, in ragione della sua specializzazione, in aspetti professionali attinenti all'incarico affidatogli, nel quale egli non abbia adeguata competenza. Tale obbligo si applica anche qualora le circostanze richiedano l'intervento di soggetti iscritti in altri Albi professionali.
5. L'adempimento degli obblighi di formazione professionale continua, secondo quanto previsto dai regolamenti emanati dal Consiglio Nazionale e dagli Ordini locali, costituisce obbligo del professionista per il mantenimento della sua competenza professionale, ma non lo esonera dalle ulteriori attività formative, con particolare riferimento ai settori di specializzazione e a quelli di attività prevalenti, rese necessarie dalla natura degli incarichi professionali assunti, al fine di adempiere a quanto disposto dal comma 1 del presente articolo.
6. Il professionista, nell'erogare le proprie prestazioni, deve svolgere la propria attività con coscienza e diligenza, assicurando la qualità della prestazione e agire in modo diligente, secondo quanto richiesto dalla prassi professionale e dai principi di comportamento approvati dal Consiglio Nazionale.
7. Nell'esercizio della sua attività il professionista è tenuto a far sì che i propri dipendenti e collaboratori operino con la competenza e la diligenza richiesta dalla natura dell'attività da essi svolta.

8. Il professionista deve dotarsi di una organizzazione materiale e personale coerente con le necessità imposte dalla tipologia di prestazioni professionali rese.

Articolo 9

INDIPENDENZA

1. Il professionista deve agire nel rispetto delle norme sull'indipendenza, imparzialità e sulle incompatibilità previste in relazione alla natura dell'incarico affidatogli e non deve operare in situazioni di conflitto di interesse.
2. I requisiti di indipendenza e le incompatibilità sono stabiliti dalla legge; il professionista è tenuto ad ottemperare alle interpretazioni in materia di indipendenza ed incompatibilità approvate dal Consiglio Nazionale.
3. In relazione a specifiche funzioni professionali, si applicano le regole di indipendenza ed incompatibilità maggiormente rigorose previste dal vigente Code of Ethics for Professional Accountants emanato dall'IFAC.
4. In ogni caso, il professionista non deve mai porsi in una situazione che possa diminuire il suo libero arbitrio o essere di ostacolo all'adempimento dei suoi doveri, così come deve evitare qualsiasi situazione in cui egli si trovi in conflitto di interessi.
5. Il professionista eviterà parimenti che dalle circostanze un terzo possa presumere la mancanza di indipendenza; a tal fine, il professionista dovrà essere libero da qualsiasi legame di ordine personale, professionale o economico che possa essere interpretato come suscettibile di influenzare la sua integrità o la sua obiettività.

Articolo 10

RISERVATEZZA

1. Il professionista, fermi restando gli obblighi del segreto professionale e di tutela dei dati personali, previsti dalla legislazione vigente, deve mantenere l'assoluto riserbo e la riservatezza delle informazioni acquisite nell'esercizio della professione e non deve diffondere tali informazioni ad alcuno, salvo che egli abbia il diritto o il dovere di comunicarle in conformità alla legge.
2. Le informazioni acquisite nell'esercizio della professione non possono essere utilizzate per ottenere alcun vantaggio personale del professionista o di terzi.
3. Il professionista vigilerà affinché il dovere di riservatezza sia rispettato anche dai suoi tirocinanti, dipendenti e collaboratori.

Articolo 11

COMPORAMENTO PROFESSIONALE

1. Il comportamento del professionista deve essere consono alla dignità, all'onore, al decoro e all'immagine della professione, anche al di fuori dell'esercizio della stessa.
2. Esso deve essere altresì conforme al dovere di lealtà nello svolgimento dell'attività professionale.
3. Il professionista deve adempiere alle disposizioni dell'ordinamento giuridico di volta in volta applicabili ed astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare discredito al prestigio della professione e dell'Ordine al quale appartiene.
4. Il professionista ha l'obbligo di rispondere tempestivamente alle comunicazioni a lui inviate dall'Ordine e dal Consiglio di Disciplina.
5. Il professionista deve comportarsi con cortesia e rispetto nei confronti di tutti coloro con i quali egli viene in contatto nell'esercizio della professione.

Articolo 12

PRESTAZIONI DEL PROFESSIONISTA ALL'ESTERO E PRESTAZIONI DEL PROFESSIONISTA STRANIERO IN ITALIA

1. Il professionista che eroghi prestazioni professionali al di fuori del territorio italiano dovrà applicare le disposizioni del presente Codice e quelle delle norme deontologiche vigenti nel paese estero, se e in quanto esistenti. In caso di conflitto, si dovrà applicare la disposizione maggiormente rigorosa sotto il profilo deontologico se e in quanto compatibile con la vigente normativa nazionale.

2. Coloro che sono iscritti ad Ordini professionali di altri Paesi e che esercitino legittimamente in Italia le attività professionali disciplinate dal decreto n. 139 del 2005 dovranno adempiere alle disposizioni del presente Codice.

Articolo 13

ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE IN COOPERAZIONE CON TERZI

1. Il professionista che eserciti la professione o che eroghi, anche occasionalmente prestazioni professionali in collaborazione con soggetti non appartenenti alla professione, siano essi iscritti o meno ad altri Albi o elenchi professionali, dovrà accertarsi che questi adottino comportamenti improntati al reciproco rispetto.

Articolo 14

RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE

1. Il professionista deve rendere noti al cliente gli estremi della propria polizza assicurativa per la responsabilità professionale, nonché i relativi massimali ai sensi dell'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137.

TITOLO II

RAPPORTI PROFESSIONALI

CAPO 1

RAPPORTI CON I COLLEGHI

Articolo 15

COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI

1. Il professionista deve comportarsi con i colleghi con correttezza, lealtà, considerazione, cortesia, cordialità ed assistenza reciproca. Costituiscono manifestazioni di cortesia e di considerazione la puntualità, la tempestività e la sollecitudine nei rapporti con i colleghi. Costituisce assistenza reciproca anche la disponibilità del professionista alle sostituzioni nella conduzione e/o gestione dello studio di altro collega, che ne faccia richiesta all'Ordine, per temporaneo impedimento dovuto a ragioni di salute, maternità, paternità, affido ovvero oggettiva difficoltà.

2. Il professionista non può usare espressioni sconvenienti ed offensive nello svolgimento dell'attività professionale, nemmeno per ritorsione nei confronti del comportamento scorretto di colleghi o di terzi.

3. Il giovane professionista deve trattare con riguardo il collega più anziano, il quale, con suggerimenti e consigli, può rappresentare una guida ed un esempio nell'esercizio della professione.

4. Il professionista deve astenersi dall'esprimere giudizi o dall'avviare azioni suscettibili di nuocere alla reputazione dei colleghi, senza fondato motivo. Non possono pertanto essere mossi addebiti di responsabilità disciplinare ai colleghi che avviano azioni risarcitorie contro altri colleghi, se i primi, sentite le giustificazioni dei secondi, destinatari dell'azione, hanno adeguatamente argomentato e documentato il rapporto di causalità tra la condotta e il danno che si vuole risarcito.

5. Il professionista deve, in ogni caso, astenersi da iniziative o comportamenti tendenti ad acquisire in modo scorretto un cliente assistito da altro collega.

6. Il presente articolo si applica anche con riferimento ai rapporti tra colleghi all'interno di una società o associazione costituite rispettivamente, secondo modello societario o associativo già vigenti alla data di entrata in vigore della legge 12 novembre 2011 n. 183 o di una società tra professionisti costituita ai sensi dell'articolo 10 della stessa legge.

7. Qualsiasi corrispettivo versato o ricevuto da un professionista deve essere correlato a una prestazione effettivamente svolta. La sola indicazione ad un cliente del nome di un collega o di un altro professionista non può essere considerato come tale. Sono fatti salvi i pagamenti effettuati tra professionisti per la cessione dello studio professionale ovvero di elementi, anche immateriali, di esso.

Articolo 16

SUBENTRO AD UN COLLEGA

1. Il professionista, chiamato a sostituire un collega nello svolgimento di un incarico professionale, deve osservare procedure e formalità corrette e comportarsi con lealtà. Salvo impedimenti particolari, casi di urgenza, di forza maggiore o altre gravi ragioni, il professionista deve rispettare le disposizioni che seguono.
2. Prima di accettare l'incarico, il professionista deve:
 - a) accertarsi che il cliente abbia informato il collega della richiesta di sostituzione e abbia manifestato formalmente il recesso dall'incarico professionale; in difetto, provvedere ad informarlo senza indugio tramite p.e.c.;
 - b) accertarsi che la sostituzione non sia richiesta dal cliente per sottrarsi al rispetto della legge, alla corretta esecuzione dell'incarico imposta dal precedente collega o al riconoscimento delle legittime spettanze di quest'ultimo;
 - c) invitare il cliente a pagare tempestivamente il compenso dovuto al precedente collega, salvo che tale ammontare sia stato debitamente contestato.
3. Il professionista che venga sostituito da altro collega deve prestare al subentrante piena collaborazione; trasmettergli senza indugio, e previo consenso del cliente, tutta la documentazione in suo possesso; adoperarsi affinché il subentro avvenga senza pregiudizio per il cliente.
4. In ipotesi di subentro di un collega nel corso di attività professionali il nuovo professionista dovrà rendere noto, senza indugio, il proprio incarico al collega sostituito, adoperandosi in modo da non arrecare pregiudizio alle attività in corso. I professionisti devono collaborare lealmente per lo svolgimento e la conclusione delle attività professionali in corso.
5. Il professionista deve declinare l'incarico se il cliente vieta al collega che lo ha preceduto di fornirgli tutti gli atti e le informazioni necessari per la corretta esecuzione del mandato.
6. In caso di decesso di un collega, il professionista, chiamato a sostituirlo nella temporanea gestione dello studio dal Presidente del Consiglio dell'Ordine di appartenenza, ha l'obbligo di accettare l'incarico, salvo giustificato impedimento o altro giustificato motivo.
7. Il successore deve agire con particolare diligenza, avendo riguardo agli interessi degli eredi, dei clienti e dei collaboratori del collega deceduto.
8. In presenza di pratiche iniziate dal collega deceduto e continuate dal successore, la liquidazione dei rispettivi compensi spettanti ai due professionisti avviene, nei casi dubbi o in quelli di rilevante interesse economico, previo parere del Consiglio dell'Ordine.
9. In caso di sospensione, o di altro temporaneo impedimento di un professionista, il collega chiamato a sostituirlo cura la gestione dello studio del sospeso o impedito con particolare diligenza e si adopera a conservarne le caratteristiche.

Articolo 17

ASSISTENZA CONGIUNTA ALLO STESSO CLIENTE

1. I professionisti che assistono uno stesso cliente devono stabilire tra loro rapporti di cordiale collaborazione nell'ambito dei rispettivi compiti. Essi devono tenersi reciprocamente informati sull'attività svolta e da svolgere e, a tal fine, si consultano per definire il comune comportamento.
2. Il professionista, constatata nel comportamento del collega manifestazioni di condotta professionale scorretta, ha il dovere di informare il Consiglio dell'Ordine territorialmente competente che ne informa tempestivamente il Consiglio di Disciplina.

Articolo 18

ASSISTENZA A CLIENTI AVENTI INTERESSI IN CONFLITTO CON CLIENTI ASSISTITI DA ALTRO PROFESSIONISTA

1. La tutela dei giusti interessi del cliente non può mai condurre a comportamenti che non siano improntati a correttezza e lealtà.
2. Il professionista deve comportarsi, nei confronti del collega che assista altro cliente, secondo i principi e le regole generali di colleganza, curando che non abbiano a crearsi motivi di contrasto personale, ed astenendosi dal trattare direttamente con il cliente del collega.
3. Il professionista non esprime apprezzamenti o giudizi critici sull'operato del collega ed usa la massima moderazione quando insorgono contrasti di opinione sulle modalità tecniche di svolgimento della pratica.
4. Il professionista, in particolare, non trae profitto dall'eventuale impedimento del collega che assiste altro cliente; né si giova di informazioni confidenziali o di scritti di carattere riservato che lo stesso gli abbia fornito.

Articolo 19

CORRISPONDENZA TRA COLLEGHI

1. Il professionista non può divulgare scritti o informazioni riservate ricevute, anche occasionalmente, da un collega o da altri professionisti.
2. Il professionista non può divulgare o registrare una conversazione, senza il consenso del collega o, se si tratta di audio/video conferenze, senza il consenso di tutti i partecipanti. In caso di comunicazioni a distanza deve rendere nota agli interlocutori l'eventuale partecipazione di terzi.

CAPO 2

RAPPORTI CON I CLIENTI

Articolo 20

PRINCIPI GENERALI

1. Il rapporto con il cliente è fondato sulla fiducia. Il cliente ha il diritto di scegliere il suo professionista e di sostituirlo in qualsiasi momento.
2. Il cliente e il professionista possono liberamente limitare l'esercizio del diritto di recesso da parte del cliente, ovvero prevedere, a carico del cliente recedente, un indennizzo in favore del professionista commisurato all'importanza dell'incarico e/o al compenso previsto per il completamento dell'incarico.
3. Il professionista ha il diritto di scegliere i clienti nei confronti dei quali erogare le sue prestazioni professionali.
4. Al professionista è fatto divieto di acquisire clientela tramite agenzie o procacciatori ed è altresì fatto divieto di corrispondere compensi o omaggi in cambio di acquisizioni di clienti o incarichi professionali.

Articolo 21

ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

1. Prima di accettare un incarico professionale da un cliente, il professionista deve valutare se tale accettazione possa dar luogo a violazione dei principi espressi dal presente Codice quali, a titolo esemplificativo, il sospetto coinvolgimento del cliente in attività illegali.
2. Alla luce della disamina compiuta e della possibilità o meno di assumere le misure necessarie ad impedire che l'accettazione dell'incarico dia luogo a violazioni da parte del professionista, questo deve informare tempestivamente il cliente della propria decisione di accettare o non accettare l'incarico.
3. Il professionista che accetta un incarico deve assicurare la specifica competenza richiesta e anche un'adeguata organizzazione dello studio.

4. Il professionista all'atto dell'accettazione dell'incarico informa il cliente dei rispettivi diritti e doveri nonché gli dà notizia della esistenza del Codice Deontologico della Professione.

Articolo 22

ESECUZIONE DELL'INCARICO

1. Il professionista svolge la propria attività a favore del cliente in libertà, autonomia e indipendenza.
2. Il professionista deve usare la diligenza e la perizia richieste dalle norme che regolano il rapporto professionale nel luogo e nel tempo in cui esso è svolto.
3. Il professionista deve, tempestivamente, illustrare al cliente, con semplicità e chiarezza, gli elementi essenziali e gli eventuali rischi connessi all'incarico affidatogli.
4. Il professionista deve inoltre, nel corso del mandato, ragguagliare tempestivamente il cliente sugli avvenimenti essenziali.
5. Il professionista non deve esorbitare, salvo i casi di urgente necessità, dai limiti dell'incarico conferitogli. Egli deve, tuttavia, con prudenza, assumere le iniziative opportune e svolgere tutte le attività confacenti allo scopo concordato con il cliente.
6. Il professionista, nell'esecuzione dell'incarico conferito, non deve perseguire interessi personali in conflitto con quelli del cliente o assumere cointeressenze di natura economico – professionale negli affari del cliente che possano compromettere la sua integrità o indipendenza. Sono fatte salve le disposizioni di maggior rigore in relazione all'esercizio di specifiche funzioni professionali.

Articolo 23

RINUNCIA ALL'INCARICO

1. Il professionista non deve proseguire nello svolgimento dell'incarico qualora sopravvengano circostanze o vincoli che possano influenzare la sua libertà di giudizio, condizionare il suo operato, come nel caso di mancato pagamento dei suoi onorari o il rimborso delle spese sostenute, porlo in una situazione di conflitto di interessi o far venir meno la sua indipendenza od obiettività.
2. Il professionista non deve proseguire nell'assolvimento dell'incarico se la condotta o le richieste del cliente, o altri gravi motivi, ne impediscono il corretto svolgimento.
3. Il professionista che non sia in grado di assolvere al proprio incarico con specifica competenza, a causa di sopravvenute modificazioni alla natura del medesimo ovvero per difficoltà della pratica, deve informare tempestivamente il cliente e chiedere di essere sostituito o affiancato da altro professionista.
4. Nel caso di rinuncia all'incarico il professionista deve avvertire il cliente tempestivamente; laddove questi fosse irreperibile, il professionista è tenuto a comunicare la rinuncia al mandato mediante lettera raccomandata a.r. ovvero a mezzo p.e.c., soprattutto se l'incarico deve essere proseguito da altro professionista. Qualora il cliente non provveda in tempi ragionevoli, e comunque non oltre 60 giorni dall'avvenuta notifica tramite raccomandata o p.e.c., a incaricare altro professionista, nel rispetto degli obblighi di legge, il professionista non è responsabile per la mancata successiva assistenza, pur essendo tenuto a informare la parte delle comunicazioni che dovessero pervenirgli.
5. Il professionista è in ogni caso obbligato a restituire senza ritardo al cliente, previo rilascio di ricevuta, la documentazione dallo stesso ricevuta per l'espletamento del mandato quando questi ne faccia richiesta. Il professionista può trattenere copia della documentazione, senza il consenso della parte assistita, solo quando ciò sia necessario ai fini della documentabilità dei propri adempimenti e, per ottenere l'incasso del proprio compenso, ma non oltre l'avvenuto pagamento integrale.

Articolo 24

FONDI DEI CLIENTI, GARANZIE E PRESTITI

1. Il professionista non deve impegnarsi patrimonialmente o fornire garanzie patrimoniali o personali al cliente o per conto di questi.

-
2. Il professionista che detiene somme del cliente o per conto di questi, deve operare con la massima diligenza ed applicare, con rigore, i principi della buona amministrazione e della corretta contabilità.
 3. Il professionista che riceva somme per il versamento di imposte, tasse e contributi, deve fornire al cliente tempestivamente ricevuta attestante il pagamento eseguito.
 4. In caso di deposito fiduciario, il professionista, è tenuto a richiedere al cliente istruzioni scritte e attenersi.
 5. Il professionista ha diritto di trattenere le somme che gli siano pervenute dal cliente o da terzi a rimborso delle spese sostenute, dandone avviso allo stesso cliente. In ogni altro caso egli è tenuto a mettere immediatamente a disposizione del cliente le somme riscosse per conto di questo.

Articolo 25

COMPENSO PROFESSIONALE

1. Il compenso, liberamente determinato dalle parti, deve essere commisurato all'importanza dell'incarico, alle conoscenze tecniche e all'impegno richiesti, alla difficoltà della prestazione, tenuto conto anche del risultato economico conseguito e dei vantaggi, anche non patrimoniali, derivati al cliente.
2. La misura del compenso è pattuita per iscritto all'atto del conferimento dell'incarico professionale con preventivo di massima comprensivo di spese, oneri e contributi.
3. Il compenso può essere in parte costituito da una componente variabile, anche fissata in percentuale, commisurata al successo dell'incarico professionale.
4. In nessun caso il compenso richiesto dal professionista può essere manifestamente sproporzionato all'attività svolta o da svolgere. Egli deve tenere la contabilità delle spese sostenute e degli acconti ricevuti ed è tenuto a consegnare, a richiesta del cliente, la nota dettagliata delle somme anticipate e delle spese sostenute per le prestazioni eseguite e degli onorari per le prestazioni svolte.
5. La ripartizione dei compensi tra professionisti che assistano congiuntamente un cliente o che partecipino ad un'associazione professionale avviene in base ad un accordo tra gli stessi.
6. E' fatto divieto di ritenere i documenti e gli atti ricevuti dal cliente a causa del mancato pagamento degli onorari o per il mancato rimborso delle spese anticipate.

CAPO 3

RAPPORTI CON GLI ENTI ISTITUZIONALI DI CATEGORIA

Articolo 26

ELETTORATO ATTIVO

1. Il professionista partecipa alle assemblee elettive così come alle altre assemblee istituzionali.
2. Ciascun iscritto può svolgere attività di promozione elettorale nei confronti di candidati a cariche elettive, diffondendo programmi e notizie relative alle proprie attività, non solo professionali. Può indicare le differenze tra il programma di un candidato e quelli di altri colleghi che si candidino per la medesima carica. Nell'esprimere critiche o proposte inerenti alla carica, l'iscritto dovrà comunque astenersi da considerazioni irrispettose e denigratorie nei confronti dei candidati.

Articolo 27

ELETTORATO PASSIVO

1. Il professionista che si candidi per una carica istituzionale elettiva può informarne i colleghi anche diffondendo programmi e notizie riguardanti la sua attività non soltanto professionale, purché nei limiti consentiti dalle norme di deontologia. Può indicare le differenze tra il proprio programma e quelli di altri colleghi, candidati per la medesima carica.
2. Nell'esprimere critiche o proposte inerenti alla carica il professionista deve comunque astenersi da considerazioni irrispettose e denigratorie nei confronti di altri candidati.

3. Non possono essere candidati e non possono comunque ricoprire la carica di componente il Consiglio dell'Ordine o di componente il Consiglio di Disciplina coloro che hanno riportato condanne penali definitive.

Articolo 28

INCARICHI ISTITUZIONALI

1. Il professionista che ricopre incarichi istituzionali in base all'ordinamento professionale a livello locale o nazionale adempie alle sue funzioni con disciplina e onore e opera con spirito di servizio nei confronti dell'intera categoria per la valorizzazione della professione, nell'interesse pubblico e degli iscritti, tutelando la pari dignità e pari opportunità di ciascun iscritto.

2. Egli gestisce con trasparenza e oculatezza le attività dell'Ordine e promuove le iniziative volte a realizzare aggregazioni e associazioni professionali, allo scopo di favorire la formazione, la specializzazione degli iscritti e il miglioramento delle prestazioni professionali; favorisce, nel rispetto delle norme dell'Ordinamento, l'evoluzione e lo sviluppo del senso di identità e di appartenenza alla categoria; si astiene dall'accettare incarichi professionali, ancorché gratuiti, nel caso in cui venga richiesta all'Ordine l'indicazione di singoli nominativi per lo svolgimento di tali incarichi; gli incarichi professionali per i quali sia stata richiesta l'indicazione di singoli nominativi deve essere resa nota mediante pubblicazione sul sito dell'Ordine; promuove e favorisce la partecipazione di tutti gli iscritti alla vita dell'Ordine, anche in modo da assicurare la presenza di entrambi i generi in una equa proporzione della rappresentanza degli iscritti, al fine di assicurare il ricambio negli organi di governo della professione, locali e nazionali, tenuto conto dei limiti posti dalla legge alla loro rieleggibilità.

3. Il professionista che ricopra incarichi di rappresentanza della categoria professionale si asterrà dall'esercizio di tale funzione per il periodo in cui intenda partecipare a competizioni elettorali politiche o amministrative e comunque ogni qualvolta si trovi in una posizione di conflitto di interessi.

4. Non è consentito utilizzare l'incarico di componente delle commissioni di studio sia nazionali che locali per fini pubblicitari, su carta intestata o biglietti da visita, ferma restando la possibilità di indicarlo sui curricula personali. L'incarico di consigliere locale, di consigliere nazionale, di componente i Consigli di Disciplina e di componente le commissioni locali e nazionali non può essere utilizzato per sollecitare l'affidamento di incarichi professionali.

Articolo 29

RAPPORTI CON GLI ORDINI E CONSIGLI DI DISCIPLINA LOCALI E IL CONSIGLIO NAZIONALE

1. Nell'esercizio del suo diritto di esprimere liberamente le proprie opinioni e del suo diritto di critica, costituzionalmente garantiti, ciascun professionista deve comportarsi, nei confronti degli organi della professione, con rispetto, correttezza e considerazione.

2. Il professionista dovrà rendersi disponibile, nei limiti delle sue possibilità, per eventuali richieste di collaborazione e partecipare attivamente alla vita dell'Ordine, a livello locale o nazionale.

3. Il professionista è tenuto a una leale collaborazione con gli organismi di categoria anche tramite la tempestiva, esauriente e veritiera risposta a specifiche richieste di autocertificazione di situazioni, quali, a titolo esemplificativo, l'inesistenza di cause di incompatibilità, o l'esistenza di copertura assicurativa ovvero di comunicazione di dati, quali, a titolo esemplificativo, l'indirizzo P.E.C., allorché tali richieste siano poste nello svolgimento di funzioni istituzionali.

4. Il professionista deve prontamente segnalare ogni causa ostativa al permanere dell'iscrizione nell'Albo al Consiglio dell'Ordine territorialmente competente che ne informa tempestivamente il Consiglio di Disciplina. 20

Articolo 30

RAPPORTI CON LA CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA

1. Le disposizioni dei precedenti articoli, contenuti nel presente Capo, si applicano anche nell'ambito delle Casse Nazionali di Previdenza, in quanto compatibili.

CAPO 4

RAPPORTI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI

Articolo 31

RAPPORTI CON COLLABORATORI

1. I rapporti con i collaboratori devono essere improntati al reciproco rispetto e coordinati in modo tale da consentire il miglior svolgimento dell'attività professionale.
2. In particolare, il professionista deve evitare di avvalersi della collaborazione di terzi che esercitano abusivamente la professione e non deve distogliere con mezzi sleali i collaboratori altrui.
3. Il collaboratore che sia iscritto nell'albo deve astenersi dal tentativo di acquisire clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale ha svolto il rapporto di collaborazione.
4. Il rapporto di collaborazione non determina alcun rapporto di lavoro subordinato.

Articolo 32

REMUNERAZIONE DEI DIPENDENTI

1. Nei rapporti con i dipendenti il professionista è tenuto a rispettare le norme vigenti di diritto del lavoro, sia per quanto attiene alla retribuzione, sia per quanto attiene alle qualifiche previste.

Articolo 33

RISPETTO DELLA RISERVATEZZA

1. Il professionista deve vigilare affinché i tirocinanti, i collaboratori e i dipendenti siano a conoscenza e rispettino gli obblighi del segreto e della riservatezza professionale che anch'essi sono tenuti ad osservare.

Articolo 34

COLLABORATORI DI ALTRI PROFESSIONISTI

1. Nell'ipotesi di collaborazione con soggetti provenienti da altri studi professionali il professionista deve attenersi a principi di lealtà e correttezza con i colleghi titolari di tali altri studi.

CAPO 5

RAPPORTI CON I TIROCINANTI

Articolo 35

DOVERI DEL PROFESSIONISTA

1. Il professionista ha il dovere di favorire lo sviluppo della professione accogliendo, nei limiti delle proprie esigenze operative, chi chieda, direttamente o attraverso l'Ordine locale, di poter svolgere il tirocinio professionale, ovvero adoperandosi perché tale possibilità si realizzi presso altri colleghi.
2. Il professionista deve impegnarsi affinché chi svolge il tirocinio presso il proprio studio apprenda la deontologia, la tecnica e la prassi professionale riferita ai campi di attività dello studio anche, in quanto possibile, permettendo al tirocinante di partecipare, in qualità di uditore, alla trattazione delle pratiche con il cliente e i terzi.
3. Il professionista deve consentire al tirocinante di partecipare alle lezioni universitarie previste nel biennio di studi finalizzato al conseguimento del diploma di laurea specialistica o magistrale, di curare la preparazione agli esami e di partecipare alle relative sessioni d'esame. A tal fine, il professionista e il tirocinante si addegueranno, quanto alle modalità di svolgimento contestuale del tirocinio e degli studi

universitari specialistici o magistrali, alle indicazioni che saranno fornite al riguardo dal Consiglio Nazionale.

4. Non è consentito affidare a chi svolge tirocinio professionale solo compiti meramente esecutivi.
5. Il professionista deve gestire i rapporti con chi svolge il tirocinio presso il suo studio nella massima chiarezza con riferimento ai compiti, ai ruoli, agli elementi economici ed in generale a tutte le condizioni alle quali le due parti si devono attenere durante e dopo lo svolgimento del tirocinio.
6. Il professionista deve consentire al tirocinante di partecipare ai convegni ed ai corsi di formazione professionale.
7. Il professionista, dopo aver illustrato al tirocinante i principi fondanti e i contenuti del codice deontologico, ne consegna una copia.
8. Il professionista deve fornire al tirocinante un idoneo ambiente di lavoro.

Articolo 36

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

1. Il tirocinante deve astenersi dal tentativo di acquisire clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale ha svolto il tirocinio.
2. Al termine del tirocinio, il tirocinante non potrà appropriarsi, senza l'esplicito consenso del professionista, di documenti, procedure, modulistica e dati, anche in formato elettronico, propria dello studio.
3. Il professionista e il tirocinante possono concordare che il tirocinante non possa per un determinato periodo di tempo successivo alla cessazione del rapporto di tirocinio, accettare incarichi da clienti conosciuti presso lo studio durante il tirocinio stesso, senza l'esplicito consenso del titolare. In tal caso, si applicano le disposizioni di legge in materia di limiti contrattuali della concorrenza.
4. Il tirocinante non può usare carta da lettere o biglietti da visita intestati dai quali egli risulti come collaboratore dello studio presso il quale svolge il tirocinio senza l'esplicito consenso del titolare.
5. Il tirocinante è soggetto ai doveri e alle norme del codice deontologico e al potere disciplinare del Consiglio di Disciplina dell'Ordine territorialmente competente.

Articolo 37

TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA DEL TIROCINIO

1. Il rapporto di tirocinio non determina alcun rapporto di lavoro subordinato ed è considerato come periodo di apprendimento professionale. Esso è per sua natura gratuito e non determina l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato anche occasionale. Tuttavia, sin dall'inizio del periodo di tirocinio, il professionista dovrà concordare con il tirocinante un rimborso spese forfettario. Inoltre il professionista non mancherà di attribuire al praticante, il cui apporto sia di rilevante valore e utilità per lo Studio, somme, a titolo di borsa di studio, per favorire ed incentivare l'assiduità e l'impegno nell'attività svolta.
2. Il tirocinio finalizzato al sostenimento dell'Esame di Stato non si protrae, di regola, oltre il periodo mediamente necessario in relazione alle previsioni di legge e ai tempi tecnici inerenti al calendario della sessione d'esame.
3. Trascorso tale periodo il rapporto di collaborazione, potendo comportare una diversa configurazione giuridica, sarà regolato dalla libera determinazione delle parti, così come ogni rapporto di collaborazione con tirocinanti che abbiano già sostenuto l'Esame di Stato con esito favorevole.

CAPO 6

ALTRI RAPPORTI

Articolo 38

RAPPORTI CON I PUBBLICI UFFICI

1. Nei rapporti con i magistrati, i membri delle commissioni tributarie e i funzionari della pubblica amministrazione, il professionista si comporta con rispetto delle pubbliche funzioni, senza assumere atteggiamenti in contrasto con la propria dignità professionale e all'insegna del reciproco rispetto.

2. Il professionista che sia in rapporti di parentela o amicizia o familiarità con i soggetti di cui al primo comma non deve utilizzare, né sottolineare, né vantare tale circostanza al fine di avvantaggiare l'esercizio della propria attività professionale.

Articolo 39

RAPPORTI CON LA STAMPA

1. Nei rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di informazione e *di comunicazione sociale, ivi inclusi i social network*, il professionista, in particolar modo in occasione di interventi professionali in eventi di grande risonanza, deve usare cautela in ossequio all'obbligo di riservatezza nei confronti del cliente e all'osservanza delle disposizioni del presente Codice.

2. *Nell'utilizzo dei mezzi di comunicazione sociale, ivi inclusi i social network, l'iscritto deve, in ogni caso, agire con rispetto e considerazione e preservare l'immagine e il decoro della professione, assicurando l'osservanza dei doveri e il rispetto degli obblighi indicati negli articoli 6, commi 1 e 2, 11, 15, comma 2, 28, comma 1 e 29, comma 1.*

Articolo 40

RAPPORTI CON ALTRE PROFESSIONI

1. Il professionista, qualora nell'esercizio della professione abbia rapporti con iscritti in altri albi professionali, deve attenersi al principio del reciproco rispetto e della salvaguardia delle specifiche competenze.

TITOLO III

CONCORRENZA

Articolo 41

UTILIZZO DI CARICHE PUBBLICHE

1. Il professionista non deve avvalersi di cariche politiche o pubbliche in modo tale da far fondatamente ritenere che, per effetto di esse, egli possa conseguire vantaggi professionali per sé o per altri.

Articolo 42

ESERCIZIO ABUSIVO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

1. È vietato al professionista favorire l'esercizio abusivo della professione.

2. Nel rispetto della tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione, il professionista che venga a conoscenza di esercizio abusivo della professione da parte di chiunque, ha l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al Consiglio dell'Ordine territorialmente competente che ne informa il Consiglio di Disciplina.

Articolo 43

DIVIETO DI INTERMEDIAZIONE

1. È vietata l'intermediazione che possa pregiudicare l'indipendenza e l'obiettività del professionista.

Articolo 44

INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ INFORMATIVA

-
1. La pubblicità informativa, con ogni mezzo, avente ad oggetto l'attività professionale, le specializzazioni ed i titoli professionali posseduti, la struttura dello studio ed i compensi delle prestazioni, è libera.
 2. Il messaggio pubblicitario e la scelta dei mezzi di comunicazione devono in ogni caso ispirarsi a criteri di buon gusto e all'immagine della professione.
 3. Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere, corrette e non devono essere equivoche, ingannevoli, denigratorie, comparative e suggestive.
 4. Non possono essere menzionati nominativi dei clienti che non abbiano fornito il proprio consenso, né promosse le attività di altri soggetti.
 5. Il titolo accademico di professore può essere utilizzato solo laddove il professionista sia professore universitario di ruolo, ordinario, straordinario, associato, aggregato o emerito nel settore scientifico disciplinare che forma oggetto della professione. In tal caso il professionista, nell'utilizzare il titolo, deve precisare la qualifica e il settore scientifico disciplinare di insegnamento. In tutti gli altri casi se ne può avvalere se la materia di insegnamento forma oggetto della professione specificando la qualifica, la materia di insegnamento nonché la durata dell'incarico o del contratto.
 6. Nella denominazione dello studio possono essere menzionati i nomi dei colleghi che abbiano fatto parte in passato dello studio, previo esplicito consenso di questi o dei loro eredi.
 7. Gli iscritti appartenenti ad istituzioni e ad associazioni senza fini di lucro possono utilizzare, nell'esercizio della professione, il logo rappresentativo delle stesse e l'eventuale titolo, solo se i loro fini istituzionali siano attinenti all'oggetto della professione.
 8. L'iscritto che partecipi ad una rete o network professionale, nazionale o internazionale, può renderlo esplicito, comunicarlo a terzi ed usarne il logo.
 9. Oltre all'utilizzo dei segni distintivi personali, l'iscritto può utilizzare il logo rappresentativo dell'Ordine professionale e del Consiglio Nazionale secondo le regole emanate dal Consiglio Nazionale.
 10. Il sito internet del professionista o dello studio associato di cui fa parte non può contenere riferimenti commerciali o pubblicitari.

TITOLO IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Articolo 45 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Codice entra in vigore il 1° marzo 2016.
1-bis. La disposizione relativa all'obbligo informativo tramite p.e.c. di cui all'articolo 16, comma 2, lettera a), entra in vigore il 1° febbraio 2019.
1-ter. *Le disposizioni di cui all'articolo 39, nel nuovo testo riformulato approvato dal Consiglio Nazionale in data 11 marzo 2021, entrano in vigore il 1° aprile 2021.*
 2. Per i fatti commessi anteriormente alla data di entrata in vigore del presente Codice, si applica il Codice Deontologico entrato in vigore il 1° maggio 2008 e successive modificazioni.
 3. Le norme di cui al presente Codice estendono la propria efficacia anche ai fatti e agli atti suscettibili di sanzione disciplinare, commessi prima della entrata in vigore del presente Codice, se l'applicazione delle stesse risulta essere più favorevole al trasgressore sempreché la sanzione disciplinare non sia stata irrogata con provvedimento resosi definitivo.
-

Codice delle sanzioni disciplinari [2017]

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

VISTO

- l'art. 29, comma 1, lett. c), del Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139 recante "Costituzione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili a norma dell'art. 2 della Legge 24 febbraio 2005, n. 34", che attribuisce al Consiglio Nazionale il potere di regolamentazione dell'esercizio della funzione disciplinare a livello territoriale e nazionale;
- l'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, in base al quale il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto all'Albo è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, del codice deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione;
- il Capo V del Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, che detta le norme sul procedimento disciplinare;
- l'art. 12, lett. g), del Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, che attribuisce al Consiglio dell'Ordine (ora Consiglio di Disciplina) il potere di deliberare i provvedimenti disciplinari;
- l'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n. 137;
- il Codice deontologico della Professione emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
- i regolamenti dallo stesso emanati;

CONSIDERATO CHE

- l'inosservanza dei principi, degli obblighi e dei divieti fissati dal Codice deontologico della Professione e ogni azione o omissione, comunque contraria al decoro o al corretto esercizio della professione, costituiscono violazione che dà luogo all'esercizio dell'azione disciplinare, punibile con le sanzioni disciplinari previste dagli artt. 52 e 54 del D.lgs. n. 139 del 2005;
- si rende necessario agevolare gli Organi di disciplina territoriali nell'esercizio delle loro funzioni favorendo quanto più possibile l'applicazione uniforme del sistema sanzionatorio sul territorio nazionale;

EMANA IL SEGUENTE:

REGOLAMENTO RECANTE

"CODICE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI"

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Definizioni

1. Ai fini del presente Codice delle sanzioni disciplinari:
 - a) "decreto n. 139 del 2005" indica il decreto legislativo 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";
 - b) "esercizio professionale" indica l'esercizio dell'attività professionale degli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
 - c) "Consiglio Nazionale" indica il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili";
 - d) "Codice" indica il presente Codice delle sanzioni disciplinari;
 - e) "Codice deontologico" indica il Codice deontologico della Professione emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Articolo 2

Ambito di applicazione del Codice

1 Il presente Codice si applica in sede di procedimento disciplinare per la determinazione delle sanzioni disciplinari irrogabili agli iscritti in caso di violazione dei principi, degli obblighi e dei divieti stabiliti dal Codice Deontologico della Professione.

2 Le norme del presente Codice si applicano altresì, in quanto compatibili, agli iscritti nell'elenco speciale dei non esercenti, di cui all'articolo 34⁶ del decreto n. 139 del 2005 e ai tirocinanti.

Articolo 3

Potestà disciplinare

1. La potestà di applicare sanzioni disciplinari spetta al Consiglio di Disciplina territoriale dell'Ordine, ovvero ai Collegi disciplinari nei quali esso è articolato, nel cui Albo, elenco speciale ovvero Registro del tirocinio l'interessato è iscritto.

Articolo 4

Natura e tipologia delle sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari devono essere proporzionate alla gravità della violazione e alle conseguenze dannose che possano essere derivate dalla medesima. A tal fine devono valutarsi la gravità del fatto, l'eventuale sussistenza del dolo e sua intensità ovvero il grado di colpa nonché ogni circostanza, soggettiva e oggettiva, connessa alla violazione. Oggetto di valutazione è il comportamento complessivo del professionista, nonché l'eventuale danno provocato.

2. Le sanzioni disciplinari sono:

- a) la censura;
- b) la sospensione dall'esercizio professionale per un periodo di tempo non superiore a due anni;
- c) la radiazione dall'Albo.

Articolo 5

Censura

⁶ Art. 34 - Albo ed elenco dei non esercenti:

"1. Ciascun Consiglio dell'Ordine cura la tenuta dell'Albo

2. Il Consiglio dell'Ordine procede, entro il primo trimestre di ogni anno, alla revisione dell'Albo e dell'elenco speciale da esso tenuti e provvede alle occorrenti variazioni, osservate, per le cancellazioni, le relative norme che consentono la gestione dell'archivio storico dell'Albo e dell'elenco.

3. L'Albo deve, a cura del Consiglio dell'Ordine, essere comunicato al Ministero della giustizia, al Consiglio nazionale, al presidente della Corte di appello, ai presidenti dei tribunali del distretto in cui ha sede l'Ordine, nonché agli altri Consigli dell'Ordine.

4. La comunicazione al Consiglio nazionale di cui al comma 3 avviene, con cadenza semestrale, a mezzo del portale informatico del Consiglio nazionale medesimo, per via telematica a norma delle vigenti disposizioni, anche regolamentari.

5. L'Albo è diviso in due Sezioni, denominate rispettivamente:

- a) Sezione A Commercialisti;
- b) Sezione B Esperti contabili.

6. Ciascun Albo deve contenere, per ogni iscritto: il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e l'indirizzo (anche telematico se posseduto) degli studi professionali, la data ed il numero di iscrizione, il titolo professionale e di studio in base al quale l'iscrizione è stata disposta e l'indicazione dell'Ordine o del Collegio di provenienza, nonché l'eventuale iscrizione al registro dei revisori contabili.

7. L'Albo è compilato per ordine di anzianità dell'iscrizione e può portare un indice per ordine alfabetico.

8. Coloro che, a norma dell'articolo 4, non possono esercitare la professione, sono iscritti, a loro richiesta, in uno speciale elenco contenente le indicazioni di cui al comma 6."

-
1. La censura consiste in una dichiarazione formale di biasimo.
 2. La censura si applica per le infrazioni di non particolare gravità quando il grado di responsabilità e l'assenza di precedenti dell'iscritto inducono a ritenere che egli non incorrerà in un'altra infrazione.
 3. Qualora la sanzione disciplinare della censura risulti comunque sproporzionata rispetto alla tenuità della violazione o al contesto soggettivo e oggettivo in cui si è svolto il fatto, è legittima l'eventuale decisione di archiviazione immediata da parte dell'organo giudicante.
 4. L'archiviazione immediata deve essere motivata e accompagnata dalla verbalizzazione di un richiamo all'interessato non avente natura di sanzione disciplinare e avrà valore di precedente nella valutazione futura di eventuali violazioni della stessa natura da parte degli iscritti.

Articolo 6

Sospensione dall'esercizio professionale

1. La sospensione dall'esercizio professionale consiste nell'inibizione dall'esercizio della professione per un periodo di tempo non superiore a due anni.
2. La sospensione per un periodo non superiore a un anno si applica per le violazioni consistenti in comportamenti gravi commessi con colpa ovvero con dolo e senza che sussistano le condizioni di cui al successivo comma 3.
3. La sospensione per un periodo superiore ad un anno e fino ad un massimo di due anni si applica per le infrazioni di particolare gravità commesse con dolo o colpa grave e che comportino anche un significativo danno a terzi e all'immagine della professione.

Articolo 7

Radiazione dall'Albo o dall'elenco speciale

1. La radiazione dall'Albo o dall'elenco, consiste nell'esclusione dall'Albo o dall'elenco speciale e impedisce l'iscrizione a qualsiasi altro Albo o elenco speciale su tutto il territorio nazionale.
2. La radiazione è inflitta per violazioni molto gravi che rendano incompatibile la permanenza dell'iscritto nell'Albo o nell'elenco speciale.
3. Il radiato dall'Albo o dall'elenco speciale può essere riammesso nei termini e condizioni previste dall'articolo 57⁷ del decreto n. 139 del 2005.

Articolo 8

Circostanze aggravanti

1. Costituiscono autonome circostanze aggravanti ai fini dell'applicazione di una più grave sanzione:
 - a) la commissione di più violazioni contemporanee o derivanti dal medesimo fatto;
 - b) la sussistenza di dolo;
 - c) la significatività della violazione o del danno arrecato;
 - d) la reiterazione di comportamenti che abbiano determinato provvedimenti disciplinari nei confronti dell'iscritto.
2. In presenza delle circostanze di cui al primo comma, la sanzione disciplinare può essere aumentata, nel suo massimo:
 - a) con la sospensione dall'esercizio professionale fino a due mesi, nel caso in cui sia prevista la sanzione disciplinare della censura;
 - b) fino alla sospensione dall'esercizio professionale non superiore a un anno, nel caso sia prevista la sanzione della censura e ricorra l'ipotesi di cui alla lett. d del comma precedente;

⁷ Art. 57 - Riammissione dei radiati: "1. Il professionista radiato dall'Albo o dall'elenco può essere riammesso, purché siano trascorsi almeno sei anni dal provvedimento di radiazione. In ogni caso, deve risultare che il radiato ha tenuto, dopo la radiazione, condotta irreprensibile."

-
- c) fino alla sospensione dall'esercizio professionale superiore ad un anno, nel caso sia prevista la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale sino a un anno;
- d) fino alla radiazione, in ipotesi di particolare gravità per fatti per i quali sia altrimenti applicabile la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale non inferiore ad uno e fino a due anni.
3. È considerata violazione molto grave, per la quale può essere inflitta la sanzione della radiazione, anche la reiterazione di più e diversi comportamenti che, se valutati singolarmente comporterebbero l'applicazione di sanzioni minori, manifestano invece, nel loro complesso, un comportamento professionale non consono alla dignità, all'onore, al decoro e all'immagine della professione, anche al di fuori dell'esercizio stesso e non rispondente ai doveri di lealtà nei confronti di clienti, dei colleghi e dell'Ordine di appartenenza.

Articolo 9

Circostanze attenuanti

1. In assenza di dolo o di danno rilevante a terzi, nei casi meno gravi, quando appare evidente l'errore in buona fede o quando l'iscritto abbia tempestivamente riparato il danno arrecato oppure si sia attivato spontaneamente ed efficacemente per elidere o attenuare le conseguenze dannose del suo operato o in presenza di contesti particolari che di fatto attenuino la responsabilità dell'iscritto, la sanzione disciplinare può essere contenuta:
- a) nella censura, nel caso sia prevista la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi;
- b) nella sospensione dall'esercizio professionale per più di due mesi e fino a sei mesi nel caso sia prevista la sospensione dell'esercizio professionale fino a un anno;
- c) nella sospensione dall'esercizio professionale da sei mesi a un anno nel caso sia prevista la sospensione dall'esercizio professionale da uno a due anni;
- d) nella sospensione dall'esercizio professionale da un anno a due anni nel caso sia prevista la radiazione e l'iscritto abbia riparato il danno arrecato.

Articolo 10

Motivazione del provvedimento disciplinare con il quale è irrogata la sanzione

1. Il provvedimento disciplinare con il quale è irrogata la sanzione disciplinare deve essere motivato ai sensi di quanto previsto dalla normativa in vigore.
2. Devono essere sempre considerate le circostanze attenuanti o aggravanti, se sussistenti, e di esse deve essere fornita ragione nella motivazione del provvedimento disciplinare con il quale le sanzioni disciplinari sono irrogate.

TITOLO II

SANZIONI DISCIPLINARI COMMUNICABILI IN CASO DI VIOLAZIONE DI SPECIFICHE DISPOSIZIONI DEL CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE

Articolo 11

Violazioni del dovere e della responsabilità di agire nell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione

1. La violazione dei doveri di cui al comma 3⁸ dell'articolo 5 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

⁸ Art. 5 c. 3: "3. Ai fini della tutela dell'interesse pubblico, il professionista che venga a conoscenza di violazioni del presente Codice da parte di colleghi ha il dovere di informare il Consiglio dell'Ordine territorialmente competente che ne informa tempestivamente il Consiglio di disciplina".

Articolo 12

Violazioni dei doveri di integrità

1. La violazione dei doveri di cui ai commi 2 e 3⁹ dell'articolo 6 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare dalla censura alla sospensione fino a un anno.

Articolo 13

Violazioni dei doveri di obiettività

1. La violazione dei doveri di cui all'articolo 7¹⁰ del codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare dalla censura alla sospensione fino a sei mesi.

Articolo 14

Violazioni dei doveri di competenza, diligenza e qualità della prestazione

1. La violazione dei doveri di cui ai commi 2, 3, 4, 6, 7 e 8 dell'articolo 8¹¹ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 15

Violazione dell'obbligo di Formazione Professionale

⁹ Art. 6, co. 2 e 3:

"2. Il professionista non deve essere in alcun modo associato con dichiarazioni, comunicazioni o informative, a chiunque indirizzate, che non rispondano a verità, ovvero che contengano informazioni fuorvianti, ovvero che omettano informazioni fondamentali al fine di evitare di fuorviare il destinatario delle suddette comunicazioni.

3. Il professionista deve evitare di perseguire utilità non dovute e deve adempiere regolarmente alle obbligazioni assunte nei confronti del cliente o di terzi in genere. Costituisce violazione dei doveri professionali il mancato, ritardato o negligente compimento di atti inerenti al mandato o alla nomina."

¹⁰ Art. 7:

"1. Il professionista deve agire in assenza di pregiudizi, conflitti di interessi o pressioni di altri che possano influenzare il suo giudizio o la sua attività professionale.

2. Egli dovrà quindi evitare qualsiasi relazione che possa essere causa di pregiudizio o di indebita influenza nel suo giudizio o nella sua attività professionale.

3. Il professionista deve fornire i suoi pareri senza essere influenzato dalle aspettative del cliente e si deve pronunciare con sincerità, in totale obiettività, evidenziando, se del caso, le riserve necessarie sul valore delle ipotesi formulate e delle conclusioni raggiunte."

¹¹ Art. 8, co. 2, 3, 4, 6, 7 e 8:

"2. Il professionista non deve accettare incarichi professionali in materie nelle quali non ha un'adeguata competenza, tenuto conto della complessità della pratica e di ogni altro elemento utile alla suddetta valutazione

3. Il professionista deve dedicare a ciascuna questione esaminata la cura e il tempo necessari, al fine di acquisire una sufficiente certezza prima di formulare qualsiasi parere.

4. Il professionista dovrà informare il cliente della necessità di avvalersi, nell'erogazione della prestazione professionale, della collaborazione di altro professionista avente specifica competenza, in ragione della sua specializzazione, in aspetti professionali attinenti all'incarico affidatogli, nel quale egli non abbia adeguata competenza. Tale obbligo si applica anche qualora le circostanze richiedano l'intervento di soggetti iscritti in altri Albi professionali.

6. Il professionista, nell'erogare le proprie prestazioni, deve svolgere la propria attività con coscienza e diligenza, assicurando la qualità della prestazione e agire in modo diligente, secondo quanto richiesto dalla prassi professionale e dai principi di comportamento approvati dal Consiglio Nazionale.

7. Nell'esercizio della sua attività il professionista è tenuto a far sì che i propri dipendenti e collaboratori operino con la competenza e la diligenza richiesta dalla natura dell'attività da essi svolta.

8. Il professionista deve dotarsi di una organizzazione materiale e personale coerente con le necessità imposte dalla tipologia di prestazioni professionali rese."

1. La violazione dell'obbligo di cui al comma 5¹² dell'articolo 8 del Codice deontologico comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- assenza totale di crediti formativi professionali: sospensione dall'esercizio professionale fino a tre mesi;
- conseguimento di meno di trenta crediti formativi: sospensione fino a due mesi;
- conseguimento di numero crediti formativi da trenta a sessanta: sospensione fino a 1 mese;
- conseguimento di numero crediti formativi oltre sessanta: censura.

2. L'iscritto che incorre nella violazione dell'obbligo formativo nel triennio successivo è punito con la sospensione dall'esercizio professionale fino al doppio di quanto previsto nel comma precedente.

3. Il mancato conseguimento dei 20 crediti formativi minimi in ciascun anno, ovvero il mancato conseguimento dei 9 crediti in attività formative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, i compensi, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione nel corso del triennio comporta, in ogni caso, la sanzione della censura.

4. Ai sensi dell'articolo 1, comma 5¹³, del Decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 agosto 2009, n. 143 il professionista che non ha assolto l'obbligo di formazione professionale non può accogliere alcun tirocinante.

5. Per coloro che sono iscritti nell'Elenco speciale la violazione dell'obbligo formativo comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

6. Per gli iscritti nell'Albo che abbiano compiuto il 65° anno di età la violazione dell'obbligo formativo comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- assenza totale di crediti formativi professionali: sospensione dall'esercizio professionale fino a tre mesi;
- conseguimento di meno di dieci crediti formativi: sospensione fino a due mesi;
- conseguimento di numero crediti formativi da dieci a venti: sospensione fino a 1 mese;
- conseguimento di numero crediti formativi oltre venti: censura.

7. L'iscritto nell'Albo che abbia compiuto il 65° anno di età che incorre nella violazione dell'obbligo formativo nel triennio successivo è punito con la sospensione dall'esercizio professionale fino al doppio di quanto previsto nel comma precedente.

8. Per gli iscritti di cui al comma precedente il mancato conseguimento dei 7 crediti formativi minimi in ciascun anno, ovvero il mancato conseguimento dei 9 crediti in attività formative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, i compensi, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione nel corso del triennio comporta, in ogni caso, la sanzione della censura.

9. Gli iscritti ai quali sia irrogata una sanzione per il mancato adempimento dell'obbligo formativo non possono essere inseriti negli elenchi previsti da specifiche normative, o formati dal Consiglio dell'Ordine su richiesta dell'Autorità giudiziaria, della Pubblica Amministrazione o di Enti pubblici, al fine dell'assegnazione di incarichi o della designazione di Commissario in esame.

Articolo 16

Violazione dei doveri di indipendenza

¹² Art. 8, co. 5: "L'adempimento degli obblighi di formazione professionale continua, secondo quanto previsto dai regolamenti emanati dal Consiglio Nazionale e dagli Ordini locali, costituisce obbligo del professionista per il mantenimento della sua competenza professionale, ma non lo esonera dalle ulteriori attività formative, con particolare riferimento ai settori di specializzazione e a quelli di attività prevalenti, rese necessarie dalla natura degli incarichi professionali assunti, al fine di adempiere a quanto disposto dal comma 1 del presente articolo."

¹³ Art. 1, co. 5: "Il tirocinio professionale è svolto presso un professionista iscritto da almeno cinque anni all'Albo e che ha assolto l'obbligo di formazione professionale continua nell'ultimo triennio certificato dall'Ordine. L'anzianità quinquennale deve essere maturata all'atto della presentazione della domanda di iscrizione al registro dei tirocinanti o, in caso di variazione, alla data di comunicazione del nuovo professionista presso cui viene proseguito il tirocinio."

-
1. La violazione dei doveri di cui al comma 1, 2, 3 e 5¹⁴ dell'articolo 9 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
 2. La violazione dei doveri di cui al comma 4¹⁵ dell'articolo 9 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione della sospensione fino a un anno.

Articolo 17

Violazione dei doveri di riservatezza

1. La violazione dei doveri di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 10¹⁶ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a 6 mesi.
2. La violazione dei doveri di cui al comma 3¹⁷ comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 18

Violazione dei doveri relativi al comportamento professionale

1. La violazione dei doveri di cui ai commi 1, 2, 4 e 5 dell'articolo 11¹⁸ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

¹⁴ Art. 9, co. 1, 2, 3 e 5:

"1. Il professionista deve agire nel rispetto delle norme sull'indipendenza, imparzialità e sulle incompatibilità previste in relazione alla natura dell'incarico affidatogli e non deve operare in situazioni di conflitto di interesse.

2. I requisiti di indipendenza e le incompatibilità sono stabiliti dalla legge; il professionista è tenuto ad ottemperare alle interpretazioni in materia di indipendenza ed incompatibilità approvate dal Consiglio Nazionale.

3. In relazione a specifiche funzioni professionali, si applicano le regole di indipendenza ed incompatibilità maggiormente rigorose previste dal vigente Code of Ethics for Professional Accountants emanato dall'IFAC.

5. Il professionista eviterà parimenti che dalle circostanze un terzo possa presumere la mancanza di indipendenza; a tal fine, il professionista dovrà essere libero da qualsiasi legame di ordine personale, professionale o economico che possa essere interpretato come suscettibile di influenzare la sua integrità o la sua obiettività."

¹⁵ Art. 9, co. 4: "In ogni caso, il professionista non deve mai porsi in una situazione che possa diminuire il suo libero arbitrio o essere di ostacolo all'adempimento dei suoi doveri, così come deve evitare qualsiasi situazione in cui egli si trovi in conflitto di interessi."

¹⁶ Art. 10, co. 1 e 2:

"1. Il professionista, fermi restando gli obblighi del segreto professionale e di tutela dei dati personali, previsti dalla legislazione vigente, deve mantenere l'assoluto riserbo e la riservatezza delle informazioni acquisite nell'esercizio della professione e non deve diffondere tali informazioni ad alcuno, salvo che egli abbia il diritto o il dovere di comunicarle in conformità alla legge.

2. Le informazioni acquisite nell'esercizio della professione non possono essere utilizzate per ottenere alcun vantaggio personale del professionista o di terzi."

¹⁷ Art. 10, co. 3: "Il professionista vigilerà affinché il dovere di riservatezza sia rispettato anche dai suoi tirocinanti, dipendenti e collaboratori."

¹⁸ Art. 11:

"1. Il comportamento del professionista deve essere consono alla dignità, all'onore, al decoro e all'immagine della professione, anche al di fuori dell'esercizio della stessa.

2. Esso deve essere altresì conforme al dovere di lealtà nello svolgimento dell'attività professionale

3. Il professionista deve adempiere alle disposizioni dell'ordinamento giuridico di volta in volta applicabili ed astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare discredito al prestigio della professione e dell'Ordine al quale appartiene.

4. Il professionista ha l'obbligo di rispondere tempestivamente alle comunicazioni a lui inviate dall'Ordine e dal Consiglio di Disciplina.

5. Il professionista deve comportarsi con cortesia e rispetto nei confronti di tutti coloro con i quali egli viene in contatto nell'esercizio della professione."

2. La violazione dei doveri di cui al comma 3¹⁹ dell'articolo 11 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio della professione fino a 6 mesi.

Articolo 19

Violazione dei doveri inerenti all'obbligo di copertura assicurativa per la responsabilità professionale

1. La violazione dell'obbligo di stipula di assicurazione professionale di cui comma 1²⁰ dell'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione fino a sei mesi.

Articolo 20

Violazioni dei doveri inerenti i rapporti con i colleghi

1. La violazione dei doveri di cui ai commi 1, 2, 3, 5, 6 e 7 dell'articolo 15²¹ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
2. La violazione dei doveri di cui al comma 4²² dell'articolo 15 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi.
3. La violazione dei doveri di cui all'articolo 16 del Codice deontologico, ad eccezione del comma 2 lett. b), comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
4. Nel caso di cui al comma 2, lettera b), dell'articolo 16 del Codice deontologico si applica la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi.

¹⁹ Vd. nota precedente.

²⁰ Art. 5, co. 1, D.P.R. n. 137 del 7 agosto 2012: "1. Il professionista è tenuto a stipulare, anche per il tramite di convenzioni collettive negoziate dai consigli nazionali e dagli enti previdenziali dei professionisti, idonea assicurazione per i danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività professionale, comprese le attività di custodia di documenti e valori ricevuti dal cliente stesso. Il professionista deve rendere noti al cliente, al momento dell'assunzione dell'incarico, gli estremi della polizza professionale, il relativo massimale e ogni variazione successiva."

²¹ Art. 15:

1. Il professionista deve comportarsi con i colleghi con correttezza, lealtà, considerazione, cortesia, cordialità ed assistenza reciproca. Costituiscono manifestazioni di cortesia e di considerazione la puntualità, la tempestività e la sollecitudine nei rapporti con i colleghi. Costituisce assistenza reciproca anche la disponibilità del professionista alle sostituzioni nella conduzione e/o gestione dello studio di altro collega, che ne faccia richiesta all'Ordine, per temporaneo impedimento dovuto a ragioni di salute, maternità, paternità, affido ovvero oggettiva difficoltà.
2. Il professionista non può usare espressioni sconvenienti ed offensive nello svolgimento dell'attività professionale, nemmeno per ritorsione nei confronti del comportamento scorretto di colleghi o di terzi.
3. Il giovane professionista deve trattare con riguardo il collega più anziano, il quale, con suggerimenti e consigli, può rappresentare una guida ed un esempio nell'esercizio della professione.
4. Il professionista deve astenersi dall'esprimere giudizi o dall'avviare azioni suscettibili di nuocere alla reputazione dei colleghi, senza fondato motivo. Non possono pertanto essere mossi addebiti di responsabilità disciplinare ai colleghi che avviano azioni risarcitorie contro altri colleghi, se i primi, sentite le giustificazioni dei secondi, destinatari dell'azione, hanno adeguatamente argomentato e documentato il rapporto di causalità tra la condotta e il danno che si vuole risarcito.
5. Il professionista deve, in ogni caso, astenersi da iniziative o comportamenti tendenti ad acquisire in modo scorretto un cliente assistito da altro collega.
6. Il presente articolo si applica anche con riferimento ai rapporti tra colleghi all'interno di una società o associazione costituite rispettivamente, secondo modello societario o associativo già vigenti alla data di entrata in vigore della legge 12 novembre 2011 n. 183 o di una società tra professionisti costituita ai sensi dell'articolo 10 della stessa legge.
7. Qualsiasi corrispettivo versato o ricevuto da un professionista deve essere correlato a una prestazione effettivamente svolta. La sola indicazione ad un cliente del nome di un collega o di un altro professionista non può essere considerata come tale. Sono fatti salvi i pagamenti effettuati tra professionisti per la cessione dello studio professionale ovvero di elementi, anche immateriali, di esso.

²² Vd. nota precedente.

5. La violazione dei doveri di cui all'articolo 17 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

6. La violazione dei doveri di cui all'articolo 18 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura, salvo per quanto previsto al comma 4, in relazione alla violazione del quale si applica la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi.

7. La violazione dei doveri di cui all'articolo 19 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi.

Articolo 21

Violazioni dei doveri inerenti i rapporti con i clienti

1. La violazione del divieto di cui al comma 4²³ dell'articolo 20 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a 6 mesi.

2. La violazione dei doveri di cui agli articoli 21, comma 4²⁴, 22, commi 3, 4 e 5²⁵ e 23, commi 1, 2, 3 e 4²⁶ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

3. La violazione dei doveri di cui al comma 6²⁷ dell'articolo 22 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione della sospensione fino a un anno.

4. La violazione dei doveri di cui al comma 5²⁸ dell'articolo 23 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione della sanzione disciplinare della sospensione fino a tre mesi.

²³ Art. 20, co. 4: "Al professionista è fatto divieto di acquisire clientela tramite agenzie o procacciatori ed è altresì fatto divieto di corrispondere compensi o omaggi in cambio di acquisizioni di clienti o incarichi professionali."

²⁴ Art. 21, co. 4: "Il professionista all'atto dell'accettazione dell'incarico informa il cliente dei rispettivi diritti e doveri nonché gli dà notizia della esistenza del Codice Deontologico della Professione."

²⁵ Art. Art. 22, co. 3, 4 e 5:

"3. Il professionista deve, tempestivamente, illustrare al cliente, con semplicità e chiarezza, gli elementi essenziali e gli eventuali rischi connessi all'incarico affidatogli.

4. Il professionista deve inoltre, nel corso del mandato, ragguagliare tempestivamente il cliente sugli avvenimenti essenziali.

5. Il professionista non deve esorbitare, salvo i casi di urgente necessità, dai limiti dell'incarico conferitogli. Egli deve, tuttavia, con prudenza, assumere le iniziative opportune e svolgere tutte le attività confacenti allo scopo concordato con il cliente."

²⁶ Art. 23, co. 1, 2, 3 e 4:

"1. Il professionista non deve proseguire nello svolgimento dell'incarico qualora sopravvengano circostanze o vincoli che possano influenzare la sua libertà di giudizio, condizionare il suo operato, come nel caso di mancato pagamento dei suoi onorari o il rimborso delle spese sostenute, porlo in una situazione di conflitto di interessi o far venir meno la sua indipendenza od obiettività.

. Il professionista non deve proseguire nell'assolvimento dell'incarico se la condotta o le richieste del cliente, o altri gravi motivi, ne impediscono il corretto svolgimento.

3. Il professionista che non sia in grado di assolvere al proprio incarico con specifica competenza, a causa di sopravvenute modificazioni alla natura del medesimo ovvero per difficoltà della pratica, deve informare tempestivamente il cliente e chiedere di essere sostituito o affiancato da altro professionista.

4. Nel caso di rinuncia all'incarico il professionista deve avvertire il cliente tempestivamente; laddove questi fosse irreperibile, il professionista è tenuto a comunicare la rinuncia al mandato mediante lettera raccomandata a.r. ovvero a mezzo p.e.c., soprattutto se l'incarico deve essere proseguito da altro professionista. Qualora il cliente non provveda in tempi ragionevoli, e comunque non oltre 60 giorni dall'avvenuta notifica tramite raccomandata o p.e.c., a incaricare altro professionista, nel rispetto degli obblighi di legge, il professionista non è responsabile per la mancata successiva assistenza, pur essendo tenuto a informare la parte delle comunicazioni che dovessero pervenirgli."

²⁷ Art. 22, co. 6: "Il professionista, nell'esecuzione dell'incarico conferito, non deve perseguire interessi personali in conflitto con quelli del cliente o assumere cointeressenze di natura economico – professionale negli affari del cliente che possano compromettere la sua integrità o indipendenza. Sono fatte salve le disposizioni di maggior rigore in relazione all'esercizio di specifiche funzioni professionali."

²⁸ Art. 23, co. 5: "Il professionista è in ogni caso obbligato a restituire senza ritardo al cliente, previo rilascio di ricevuta, la documentazione dallo stesso ricevuta per l'espletamento del mandato quando questi ne faccia richiesta. Il

-
5. La violazione dei doveri di cui agli articoli 24, commi 1 e 2²⁹, e 25³⁰ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
 6. La violazione dei doveri di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 24³¹ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale da sei mesi a un anno.
 7. La violazione dell'obbligo di cui al comma 3 dell'articolo 24³² del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale da sei mesi a un anno salvo il caso in cui il pagamento sia stato effettuato nei termini previsti e il cliente sia rimasto indenne da gravami.

Articolo 22

Violazioni dei doveri inerenti i rapporti con gli enti istituzionali di categoria

1. La violazione dei doveri di cui agli articoli 26, comma 2³³ e 27, comma 2³⁴, del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

professionista può trattenere copia della documentazione, senza il consenso della parte assistita, solo quando ciò sia necessario ai fini della documentabilità dei propri adempimenti e, per ottenere l'incasso del proprio compenso, ma non oltre l'avvenuto pagamento integrale.”.

²⁹ Art. 24, co. 1 e 2:

“1. Il professionista non deve impegnarsi patrimonialmente o fornire garanzie patrimoniali o personali al cliente o per conto di questi.

2. Il professionista che detiene somme del cliente o per conto di questi, deve operare con la massima diligenza ed applicare, con rigore, i principi della buona amministrazione e della corretta contabilità.”.

³⁰ Art. 25:

“1. Il compenso, liberamente determinato dalle parti, deve essere commisurato all'importanza dell'incarico, alle conoscenze tecniche e all'impegno richiesti, alla difficoltà della prestazione, tenuto conto anche del risultato economico conseguito e dei vantaggi, anche non patrimoniali, derivati al cliente.

2. La misura del compenso è pattuita per iscritto all'atto del conferimento dell'incarico professionale con preventivo di massima comprensivo di spese, oneri e contributi.

3. Il compenso può essere in parte costituito da una componente variabile, anche fissata in percentuale, commisurata al successo dell'incarico professionale.

4. In nessun caso il compenso richiesto dal professionista può essere manifestamente sproporzionato all'attività svolta o da svolgere. Egli deve tenere la contabilità delle spese sostenute e degli acconti ricevuti ed è tenuto a consegnare, a richiesta del cliente, la nota dettagliata delle somme anticipate e delle spese sostenute per le prestazioni eseguite e degli onorari per le prestazioni svolte.

5. La ripartizione dei compensi tra professionisti che assistano congiuntamente un cliente o che partecipino ad un'associazione professionale avviene in base ad un accordo tra gli stessi.

6. È fatto divieto di ritenere i documenti e gli atti ricevuti dal cliente a causa del mancato pagamento degli onorari o per il mancato rimborso delle spese anticipate.”.

³¹ Art. 24, co. 4 e 5:

“4. In caso di deposito fiduciario, il professionista, è tenuto a richiedere al cliente istruzioni scritte e attenersi.

5. Il professionista ha diritto di trattenere le somme che gli siano pervenute dal cliente o da terzi a rimborso delle spese sostenute, dandone avviso allo stesso cliente. In ogni altro caso egli è tenuto a mettere immediatamente a disposizione del cliente le somme riscosse per conto di questo”.

³² Art. 24, co. 3: “Il professionista che riceva somme per il versamento di imposte, tasse e contributi, deve fornire al cliente tempestivamente ricevuta attestante il pagamento eseguito.”.

³³ Art. 26, co. 2: “Ciascun iscritto può svolgere attività di promozione elettorale nei confronti di candidati a cariche elettive, diffondendo programmi e notizie relative alle proprie attività, non solo professionali. Può indicare le differenze tra il programma di un candidato e quelli di altri colleghi che si candidino per la medesima carica. Nell'esprimere critiche o proposte inerenti alla carica, l'iscritto dovrà comunque astenersi da considerazioni irragionevoli e denigratorie nei confronti dei candidati.”.

³⁴ Art. 27, co. 2: “Nell'esprimere critiche o proposte inerenti alla carica il professionista deve comunque astenersi da considerazioni irragionevoli e denigratorie nei confronti di altri candidati.”

2. La violazione dei doveri di cui all'articolo 28³⁵ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
3. La violazione dei doveri di cui ai commi 3 e 4 dell'articolo 29³⁶ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi.

Articolo 23

Violazioni dei doveri inerenti i rapporti con i dipendenti e i collaboratori

1. La violazione dei divieti di cui al comma 2³⁷ dell'articolo 31 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale da sei a dodici mesi.
2. La violazione del dovere di cui al comma 3³⁸ dell'articolo 31 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale da sei a dodici mesi.
3. La violazione dei doveri di cui all'articolo 32³⁹ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 24

Violazioni dei doveri inerenti i rapporti con i tirocinanti

³⁵ Art. 28:

"1. Il professionista che ricopre incarichi istituzionali in base all'ordinamento professionale a livello locale o nazionale adempie alle sue funzioni con disciplina e onore e opera con spirito di servizio nei confronti dell'intera categoria per la valorizzazione della professione, nell'interesse pubblico e degli iscritti, tutelando la pari dignità e pari opportunità di ciascun iscritto.

2. Egli gestisce con trasparenza e oculatessa le attività dell'Ordine e promuove le iniziative volte a realizzare aggregazioni e associazioni professionali, allo scopo di favorire la formazione, la specializzazione degli iscritti e il miglioramento delle prestazioni professionali; favorisce, nel rispetto delle norme dell'Ordinamento, l'evoluzione e lo sviluppo del senso di identità e di appartenenza alla categoria; si astiene dall'accettare incarichi professionali, ancorché gratuiti, nel caso in cui venga richiesta all'Ordine l'indicazione di singoli nominativi per lo svolgimento di tali incarichi; gli incarichi professionali per i quali sia stata richiesta l'indicazione di singoli nominativi deve essere resa nota mediante pubblicazione sul sito dell'Ordine; promuove e favorisce la partecipazione di tutti gli iscritti alla vita dell'Ordine, anche in modo da assicurare la presenza di entrambi i generi in una equa proporzione della rappresentanza degli iscritti, al fine di assicurare il ricambio negli organi di governo della professione, locali e nazionali, tenuto conto dei limiti posti dalla legge alla loro rieleggibilità.

3. Il professionista che ricopra incarichi di rappresentanza della categoria professionale si asterrà dall'esercizio di tale funzione per il periodo in cui intenda partecipare a competizioni elettorali politiche o amministrative e comunque ogni qualvolta si trovi in una posizione di conflitto di interessi.

4. Non è consentito utilizzare l'incarico di componente delle commissioni di studio sia nazionali che locali per fini pubblicitari, su carta intestata o biglietti da visita, ferma restando la possibilità di indicarlo sui curricula personali. L'incarico di consigliere locale, di consigliere nazionale, di componente i Consigli di Disciplina e di componente le commissioni locali e nazionali non può essere utilizzato per sollecitare l'affidamento di incarichi professionali."

³⁶ Art. 29, co. 3 e 4:

"3. Il professionista è tenuto a una leale collaborazione con gli organismi di categoria anche tramite la tempestiva, esauriente e veritiera risposta a specifiche richieste di autocertificazione di situazioni, quali, a titolo esemplificativo, l'inesistenza di cause di incompatibilità, o l'esistenza di copertura assicurativa ovvero di comunicazione di dati, quali, a titolo esemplificativo, l'indirizzo P.E.C., allorché tali richieste siano poste nello svolgimento di funzioni istituzionali.

4. Il professionista deve prontamente segnalare ogni causa ostativa al permanere dell'iscrizione nell'Albo al Consiglio dell'Ordine territorialmente competente che ne informa tempestivamente il Consiglio di Disciplina."

³⁷ Art. 31, co. 2: "In particolare, il professionista deve evitare di avvalersi della collaborazione di terzi che esercitano abusivamente la professione e non deve distogliere con mezzi sleali i collaboratori altrui."

³⁸ Art. 31, co. 3: "Il collaboratore che sia iscritto nell'Albo deve astenersi dal tentativo di acquisire clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale ha svolto il rapporto di collaborazione."

³⁹ Art. 32: "Nei rapporti con i dipendenti il professionista è tenuto a rispettare le norme vigenti di diritto del lavoro, sia per quanto attiene alla retribuzione, sia per quanto attiene alle qualifiche previste."

1. La violazione dei doveri di cui agli articoli 35⁴⁰ e 37⁴¹ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 25

Violazioni dei doveri inerenti il tirocinio professionale

1. La violazione, da parte dei tirocinanti, dei doveri di cui agli articoli 36⁴² del Codice deontologico comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'articolo 13⁴³ del Decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 agosto 2009, n. 143.

⁴⁰ Art. 35:

"1. Il professionista ha il dovere di favorire lo sviluppo della professione accogliendo, nei limiti delle proprie esigenze operative, chi chieda, direttamente o attraverso l'Ordine locale, di poter svolgere il tirocinio professionale, ovvero adoperandosi perché tale possibilità si realizzi presso altri colleghi.

2. Il professionista deve impegnarsi affinché chi svolge il tirocinio presso il proprio studio apprenda la deontologia, la tecnica e la prassi professionale riferita ai campi di attività dello studio anche, in quanto possibile, permettendo al tirocinante di partecipare, in qualità di uditore, alla trattazione delle pratiche con il cliente e i terzi.

3. Il professionista deve consentire al tirocinante di partecipare alle lezioni universitarie previste nel biennio di studi finalizzato al conseguimento del diploma di laurea specialistica o magistrale, di curare la preparazione agli esami e di partecipare alle relative sessioni d'esame. A tal fine, il professionista e il tirocinante si adegueranno, quanto alle modalità di svolgimento contestuale del tirocinio e degli studi universitari specialistici o magistrali, alle indicazioni che saranno fornite al riguardo dal Consiglio Nazionale.

4. Non è consentito affidare a chi svolge tirocinio professionale solo compiti meramente esecutivi.

5. Il professionista deve gestire i rapporti con chi svolge il tirocinio presso il suo studio nella massima chiarezza con riferimento ai compiti, ai ruoli, agli elementi economici ed in generale a tutte le condizioni alle quali le due parti si devono attenere durante e dopo lo svolgimento del tirocinio.

6. Il professionista deve consentire al tirocinante di partecipare ai convegni ed ai corsi di formazione professionale.

7. Il professionista, dopo aver illustrato al tirocinante i principi fondanti e i contenuti del codice deontologico, ne consegna una copia."

⁴¹ Art. 37:

"1. Il rapporto di tirocinio non determina alcun rapporto di lavoro subordinato ed è considerato come periodo di apprendimento professionale. Esso è per sua natura gratuito e non determina l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato anche occasionale. Tuttavia, sin dall'inizio del periodo di tirocinio, il professionista dovrà concordare con il tirocinante un rimborso spese forfettario. Inoltre il professionista non mancherà di attribuire al praticante, il cui apporto sia di rilevante valore e utilità per lo Studio, somme, a titolo di borsa di studio, per favorire ed incentivare l'assiduità e l'impegno nell'attività svolta.

2. Il tirocinio finalizzato al sostenimento dell'Esame di Stato non si protrae, di regola, oltre il periodo mediamente necessario in relazione alle previsioni di legge e ai tempi tecnici inerenti al calendario della sessione d'esame.

3. Trascorso tale periodo il rapporto di collaborazione, potendo comportare una diversa configurazione giuridica, sarà regolato dalla libera determinazione delle parti, così come ogni rapporto di collaborazione con tirocinanti che abbiano già sostenuto l'Esame di Stato con esito favorevole."

⁴² Art. 36:

"1. Il tirocinante deve astenersi dal tentativo di acquisire clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale ha svolto il tirocinio.

2. Al termine del tirocinio, il tirocinante non potrà appropriarsi, senza l'esplicito consenso del professionista, di documenti, procedure, modulistica e dati, anche in formato elettronico, propria dello studio.

3. Il professionista e il tirocinante possono concordare che il tirocinante non possa per un determinato periodo di tempo successivo alla cessazione del rapporto di tirocinio, accettare incarichi da clienti conosciuti presso lo studio durante il tirocinio stesso, senza l'esplicito consenso del titolare. In tal caso, si applicano le disposizioni di legge in materia di limiti contrattuali della concorrenza.

4. Il tirocinante non può usare carta da lettere o biglietti da visita intestati dai quali egli risulti come collaboratore dello studio presso il quale svolge il tirocinio senza l'esplicito consenso del titolare.

5. Il tirocinante è soggetto ai doveri e alle norme del codice deontologico e al potere disciplinare del Consiglio di Disciplina dell'Ordine territorialmente competente."

⁴³ Art. 13 - Sanzioni disciplinari:

Articolo 26

Violazioni dei doveri inerenti i rapporti con altri soggetti

1. La violazione dei doveri di cui al comma 2 dell'articolo 38⁴⁴ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi.
2. La violazione dei doveri di cui agli articoli 39⁴⁵ e 40⁴⁶ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 27

Violazione dei doveri inerenti la concorrenza

1. La violazione del divieto di cui all'articolo 41⁴⁷ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a tre mesi.

"1. In tutti i casi di violazione del presente regolamento, il tirocinante è sottoposto al procedimento disciplinare di cui al regolamento del Consiglio nazionale emanato ai sensi dell'articolo 29, comma 1, lettera c), del decreto legislativo n. 139 del 2005.

2. Al termine del procedimento disciplinare il Consiglio dell'ordine può irrogare le seguenti sanzioni:

- a) censura;
- b) sospensione;
- c) interruzione e cancellazione.

3. La censura consiste in una dichiarazione formale di biasimo e consegue all'accertata inosservanza dei principi di riservatezza e di diligenza.

4. La sospensione può essere irrogata per un periodo massimo di novanta giorni e consegue all'accertamento:

- a) del mancato rispetto dell'obbligo di assiduità nello svolgimento del tirocinio;
- b) dell'irreperibilità durante le verifiche telefoniche e/o dirette;
- c) del mancato deposito semestrale del libretto del tirocinio presso la segreteria del Consiglio dell'ordine nei termini di cui all'articolo 10, comma 2;
- d) della reiterata inosservanza del principio della riservatezza;
- e) della reiterata inosservanza del principio di diligenza;
- f) di comportamenti che non risultino consoni alla dignità, all'onore, al decoro e all'immagine della professione, anche al di fuori dell'esercizio della stessa.

5. L'interruzione del tirocinio e la cancellazione del tirocinante conseguono all'accertamento:

- a) della reiterata irreperibilità durante le verifiche telefoniche e/o dirette;
- b) della mancata presentazione alle convocazioni per le verifiche periodiche;
- c) della mancata comunicazione al Consiglio dell'ordine delle variazioni intervenute nel periodo di tirocinio;
- d) dello svolgimento del tirocinio presso un professionista diverso da quello indicato senza averne data apposita comunicazione;
- e) del mancato pagamento della tassa per l'iscrizione nel registro del tirocinio;
- f) delle mancate comunicazioni relative alle sospensioni di cui all'articolo 8;
- g) delle sospensioni del tirocinio non previste dall'articolo 8, commi 3 e 4;
- h) della non veridicità del contenuto del libretto del tirocinio.

6. Le sanzioni disciplinari sono annotate sul libretto del tirocinio."

⁴⁴ 39 Art. 38, co. 2: "Il professionista che sia in rapporti di parentela o amicizia o familiarità con i soggetti di cui al primo comma non deve utilizzare, né sottolineare, né vantare tale circostanza al fine di avvantaggiare l'esercizio della propria attività professionale."

⁴⁵ Art. 39: "Nei rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di informazione il professionista, in particolar modo in occasione di interventi professionali in eventi di grande risonanza, deve usare cautela in ossequio all'obbligo di riservatezza nei confronti del cliente e all'osservanza delle disposizioni del presente Codice."

⁴⁶ Art. 40: "Il professionista, qualora nell'esercizio della professione abbia rapporti con iscritti in altri albi professionali, deve attenersi al principio del reciproco rispetto e della salvaguardia delle specifiche competenze."

⁴⁷ Art. 41: "Il professionista non deve avvalersi di cariche politiche o pubbliche in modo tale da far fondatamente ritenere che, per effetto di esse, egli possa conseguire vantaggi professionali per sé o per altri."

-
2. La violazione del divieto di cui al comma 1 dell'articolo 42⁴⁸ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a due anni.
 3. La violazione del divieto di cui al comma 2 dell'articolo 42⁴⁹ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
 4. La violazione del divieto di cui all'articolo 43⁵⁰ del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale da sei mesi a un anno.
 5. La violazione dei doveri di cui all'articolo 44⁵¹ comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 28

Disposizioni transitorie e finali

1. Le violazioni di norme e i comportamenti in contrasto con quanto indicato nel Codice deontologico, anche qualora non sia indicata una specifica sanzione nel presente Codice, possono comunque dar luogo a procedimenti disciplinari se contrari al decoro o al corretto esercizio della professione.
2. Le norme di cui al presente Codice si applicano ai procedimenti disciplinari avviati successivamente alla data della sua entrata in vigore.

Articolo 29

Entrata in vigore

1. Il presente Codice entra in vigore il 1° gennaio 2017.
-

⁴⁸ Art. 42, co. 1: "È vietato al professionista favorire l'esercizio abusivo della professione."

⁴⁹ Art. 42, co. 2: "Nel rispetto della tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione, il professionista che venga a conoscenza di esercizio abusivo della professione da parte di chiunque, ha l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al Consiglio dell'Ordine territorialmente competente che ne informa il Consiglio di Disciplina."

⁵⁰ Art. 43: "È vietata l'intermediazione che possa pregiudicare l'indipendenza e l'obiettività del professionista."

⁵¹ Art. 44:

"1. La pubblicità informativa, con ogni mezzo, avente ad oggetto l'attività professionale, le specializzazioni ed i titoli professionali posseduti, la struttura dello studio ed i compensi delle prestazioni, è libera.

2. Il messaggio pubblicitario e la scelta dei mezzi di comunicazione devono in ogni caso ispirarsi a criteri di buon gusto e all'immagine della professione.

3. Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere, corrette e non devono essere equivoche, ingannevoli, denigratorie, comparative e suggestive.

4. Non possono essere menzionati nominativi dei clienti che non abbiano fornito il proprio consenso, né promosse le attività di altri soggetti.

5. Il titolo accademico di professore può essere utilizzato solo laddove il professionista sia professore universitario di ruolo, ordinario, straordinario, associato, aggregato o emerito nel settore scientifico disciplinare che forma oggetto della professione. In tal caso il professionista, nell'utilizzare il titolo, deve precisare la qualifica e il settore scientifico disciplinare di insegnamento. In tutti gli altri casi se ne può avvalere se la materia di insegnamento forma oggetto della professione specificando la qualifica, la materia di insegnamento nonché la durata dell'incarico o del contratto.

6. Nella denominazione dello studio possono essere menzionati i nomi dei colleghi che abbiano fatto parte in passato dello studio, previo esplicito consenso di questi o dei loro eredi.

7. Gli iscritti appartenenti ad istituzioni e ad associazioni senza fini di lucro possono utilizzare, nell'esercizio della professione, il logo rappresentativo delle stesse e l'eventuale titolo, solo se i loro fini istituzionali siano attinenti all'oggetto della professione.

8. L'iscritto che partecipi ad una rete o network professionale, nazionale o internazionale, può renderlo esplicito, comunicarlo a terzi ed usarne il logo.

9. Oltre all'utilizzo dei segni distintivi personali, l'iscritto può utilizzare il logo rappresentativo dell'Ordine professionale e del Consiglio Nazionale secondo le regole emanate dal Consiglio Nazionale.

10. Il sito internet del professionista o dello studio associato di cui fa parte non può contenere riferimenti commerciali o pubblicitari."

Codice deontologico della professione [2024]

*Approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
nella seduta del 21 marzo 2024 e modificato nella seduta del 20 novembre 2025*

- visto l'articolo 29, lett. c), del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139 in base al quale il Consiglio Nazionale adotta ed aggiorna il codice deontologico della professione;
- visto l'articolo 49, comma 1, del citato decreto legislativo n. 139 del 2005, in base al quale il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto all'Albo è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'incolpato per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, del codice deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione;
- visto l'articolo 50, comma 6, del citato decreto legislativo n. 139 del 2005, in base al quale il professionista è sottoposto a procedimento disciplinare anche per fatti non riguardanti l'attività professionale, qualora si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine e la dignità della categoria;
- visto l'"International Code of Ethics for Professional Accountants (including International Independence Standards)" dell'International Ethics Standards Board for Accountants (Codice IESBA);

ha emanato il seguente

CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Codice deontologico:

- a. "decreto n. 139 del 2005" indica il decreto legislativo 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";
- b. "professionista" o "iscritto" indica chi è iscritto nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nella sezione A – Commercialisti o nella sezione B – Esperti Contabili. Ai fini del presente Codice deve altresì considerarsi "professionista" o "iscritto" la società costituita ai sensi dell'articolo 10 della legge 12 novembre 2011 n. 183 ed iscritta nell'Albo; i termini definiti al singolare si intendono definiti anche al plurale e viceversa;
- c. "esercizio della professione" indica l'esercizio dell'attività di commercialista e di esperto contabile, ai sensi del combinato disposto degli articoli 1 e 2 del decreto n. 139 del 2005;
- d. "Consiglio Nazionale" indica il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili";
- e. "Consiglio dell'Ordine" indica il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili territorialmente competente;
- f. "Consiglio di Disciplina" indica il Consiglio di Disciplina dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili territorialmente competente;
- g. "tirocinate" indica colui che svolge o che ha svolto, in tutto o in parte, il tirocinio professionale ai sensi degli articoli 40 e seguenti del decreto n. 139 del 2005, fino a quando non abbia assunto la qualifica di "professionista" in virtù della sua iscrizione nell'Albo;
- h. "cliente" è il soggetto che affida l'incarico al professionista ed è il destinatario o beneficiario della prestazione professionale; qualora un soggetto affidi un incarico a beneficio o nell'interesse di terzi, tutti i soggetti coinvolti dovranno essere considerati "cliente";
- i. "Codice" indica il presente Codice deontologico della Professione.

Articolo 2

CONTENUTO DEL CODICE

-
1. Il presente Codice contiene principi e doveri a cui il professionista deve uniformare la propria condotta nell'esercizio della professione e nei rapporti con i clienti, i colleghi, gli altri professionisti e i terzi, a tutela dell'affidamento della collettività e dei clienti, della correttezza dei comportamenti, nonché della qualità ed efficacia della prestazione professionale.
 2. Il comportamento del professionista, anche al di fuori dell'esercizio della professione, deve essere irreprensibile, rispettoso e consono al decoro, alla dignità e all'immagine del professionista e della professione.
 3. Il professionista è tenuto alla conoscenza delle norme del presente Codice, la cui ignoranza non lo esime dalla responsabilità disciplinare.
 4. Il professionista, nello svolgimento dell'attività professionale, è altresì tenuto all'osservanza delle norme di comportamento relative allo svolgimento di determinate attività professionali e funzioni emanate dal Consiglio Nazionale.
 5. Le disposizioni specifiche del presente Codice non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali in esso contenuti.

Articolo 3

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Codice si applica agli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, nella sezione A – Commercialisti e nella sezione B – Esperti contabili, nonché alle società iscritte nell'Albo.
2. Le norme del presente Codice si applicano altresì ai tirocinanti e, in quanto compatibili, agli iscritti nell'elenco speciale dei non esercenti di cui all'articolo 34 del decreto n. 139 del 2005.
3. Il professionista che eroghi prestazioni professionali al di fuori del territorio italiano dovrà applicare le disposizioni del presente Codice e quelle delle norme deontologiche vigenti nel paese estero, se e in quanto esistenti. In caso di conflitto, si dovrà applicare la disposizione maggiormente rigorosa sotto il profilo deontologico se e in quanto compatibile con la vigente normativa nazionale.
4. Coloro che sono iscritti ad Ordini professionali di altri Paesi e che esercitino legittimamente in Italia le attività professionali disciplinate dal decreto n. 139 del 2005 dovranno adempiere alle disposizioni del presente Codice.

Articolo 4

POTERE DISCIPLINARE

1. Ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare ai sensi dell'articolo 49 del decreto n. 139 del 2005 configura illecito, con l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge o dai regolamenti, l'inosservanza dei principi, doveri e regole di condotta previsti dalla legge o dal presente Codice, nonché ogni azione od omissione lesiva del decoro e del corretto esercizio della professione.
2. Oggetto di valutazione è il comportamento complessivo del professionista. La sanzione è unica anche quando sia stata accertata la commissione di plurimi fatti aventi rilievo disciplinare nell'ambito del medesimo procedimento.
3. Le sanzioni devono essere proporzionate e adeguate alla gravità della condotta e alle conseguenze che possano derivare dalla medesima all'immagine della professione nonché, eventualmente, al cliente. A tal fine devono valutarsi la gravità del fatto, l'eventuale sussistenza del dolo e sua intensità ovvero il grado di colpa, l'eventuale danno procurato, nonché ogni circostanza, soggettiva e oggettiva, connessa alla violazione.

Articolo 5

INTERESSE PUBBLICO

1. Il professionista ha il dovere e la responsabilità di agire a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.
 2. Soltanto nel rispetto di tale interesse egli potrà soddisfare le necessità del proprio cliente.
-

3. Ai fini della tutela dell'interesse pubblico, il professionista che venga a conoscenza di comportamenti deontologicamente illeciti da parte di altri professionisti ha il dovere di informare il Consiglio di Disciplina o il Consiglio dell'Ordine territorialmente competenti.

Articolo 6

INTEGRITÀ

1. Il professionista deve rispettare e osservare leggi, norme e regolamenti e deve agire con integrità, onestà, lealtà e correttezza in tutte le sue attività e relazioni, sia di natura professionale, sia di natura personale, senza fare discriminazioni di religione, razza, etnia, nazionalità, ideologia politica, sesso o classe sociale.
2. Il professionista non deve essere in alcun modo associato con dichiarazioni, comunicazioni o informative, a chiunque indirizzate, che non siano veritiere ovvero che contengano informazioni equivoche, ingannevoli e suggestive, ovvero che omettano informazioni fondamentali al fine di evitare di fuorviare il destinatario delle suddette comunicazioni.
3. Il professionista deve evitare di perseguire utilità non dovute e deve adempiere regolarmente alle obbligazioni assunte nei confronti del cliente o di terzi in genere.

Articolo 7

OBIETTIVITÀ

1. Il professionista deve agire in assenza di pregiudizi, conflitti di interessi o pressioni di altri che possano influenzare il suo giudizio o la sua attività professionale.
2. Il professionista deve evitare qualsiasi relazione che possa pregiudicare o influenzare il suo giudizio o la sua attività professionale.
3. Il professionista deve evitare di essere influenzato dalle aspettative del cliente e deve pronunciarsi con competenza, professionalità e obiettività, evidenziando le riserve necessarie sul valore delle ipotesi formulate e delle conclusioni raggiunte.

Articolo 8

COMPETENZA, DILIGENZA E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI

1. Il professionista deve svolgere l'attività professionale con competenze e capacità adeguate alle prestazioni professionali richieste, al fine di assicurare al cliente l'erogazione di prestazioni professionali di qualità, secondo quanto richiesto dalla prassi professionale e dai principi di comportamento approvati dal Consiglio Nazionale.
2. Il professionista non deve accettare incarichi professionali che non sia in grado di svolgere con adeguata competenza, tenuto conto della complessità della pratica e di ogni altro elemento utile alla suddetta valutazione.
3. Il professionista deve dedicare a ciascuna questione esaminata la cura e il tempo necessari, al fine di acquisire una sufficiente certezza prima di formulare qualsiasi parere.
4. Il professionista deve anticipatamente informare il cliente della necessità di avvalersi, nell'erogazione delle prestazioni professionali, della collaborazione di altro professionista, in ragione della sua specializzazione, in aspetti professionali attinenti all'incarico affidatogli nei quali egli non abbia adeguata competenza. Tale obbligo si applica anche qualora le circostanze richiedano l'intervento di soggetti iscritti in altri Albi professionali.
5. In ogni caso, è vietato al professionista affidare a terzi, senza il consenso del cliente, qualsiasi attività rientrante nell'incarico professionale conferito.
6. L'adempimento degli obblighi di formazione professionale continua, secondo quanto previsto dai regolamenti emanati dal Consiglio Nazionale, costituisce obbligo del professionista per il mantenimento della sua competenza professionale e non lo esonera dalle ulteriori attività formative previste da specifiche norme di legge o regolamentari per l'esercizio degli incarichi professionali assunti, con particolare riferimento ai settori di specializzazione e a quelli di attività prevalente.

-
7. Nell'esercizio della sua attività, il professionista è tenuto ad assicurare che i propri dipendenti e collaboratori operino con la competenza e la diligenza richiesta dalla natura dell'attività da essi svolta.
 8. Il professionista deve dotarsi di una organizzazione materiale e personale coerente con le necessità imposte dalla tipologia di prestazioni professionali rese.

Articolo 9

INDIPENDENZA E INCOMPATIBILITA'

1. Il professionista deve agire nel rispetto delle norme sull'indipendenza, imparzialità e incompatibilità e non deve operare in situazioni di conflitto di interesse.
2. I requisiti di indipendenza e le incompatibilità sono stabiliti dalla legge. Il professionista è tenuto ad ottemperare alle interpretazioni in materia di indipendenza ed incompatibilità approvate dal Consiglio Nazionale.
3. In relazione a specifiche funzioni professionali si applicano le regole di indipendenza ed incompatibilità maggiormente rigorose previste dal vigente "International Code of Ethics for Professional Accountants (including International Independence Standards)" dell'International Ethics Standards Board for Accountants (Codice IESBA).
4. In ogni caso, il professionista non deve mai porsi in una situazione che possa influenzare il suo libero arbitrio o essere di ostacolo all'adempimento dei suoi doveri, così come deve evitare qualsiasi situazione in cui possa configurarsi un conflitto di interessi.
5. Il professionista eviterà, parimenti, che dalle circostanze un terzo possa presumere la mancanza di indipendenza; a tal fine, il professionista dovrà essere libero da qualsiasi legame di ordine personale, professionale o economico che possa essere interpretato come suscettibile di influenzare la sua integrità o la sua obiettività.
6. Il professionista che versi in una delle situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 4 del decreto n. 139 del 2005 deve astenersi dall'esercizio dell'attività professionale e chiedere la cancellazione dall'Albo professionale, ferma restando la possibilità di chiedere l'iscrizione nell'elenco dei non esercenti.

Articolo 10

RISERVATEZZA

1. Il professionista, fermi restando gli obblighi del segreto professionale e di tutela dei dati personali, deve mantenere l'assoluto riserbo e la riservatezza delle informazioni acquisite nell'esercizio della professione e non deve diffonderle ad alcuno, salvo che egli abbia il diritto o il dovere di comunicarle in conformità alla legge.
2. Le informazioni acquisite nell'esercizio della professione non possono essere utilizzate per ottenere alcun vantaggio personale del professionista o di terzi.
3. Il professionista vigilerà affinché il dovere di riservatezza sia rispettato anche dai suoi tirocinanti, dipendenti e collaboratori.

Articolo 11

COMPORAMENTO PROFESSIONALE

1. Il comportamento, la comunicazione e l'immagine del professionista devono essere consoni alla dignità, all'onore, al decoro e all'immagine della professione, anche al di fuori dell'esercizio della stessa.
 2. Il professionista deve comportarsi con lealtà nello svolgimento dell'attività professionale.
 3. Il professionista deve adempiere alle disposizioni dell'ordinamento giuridico di volta in volta applicabili ed astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare discredito al prestigio della professione e dell'Ordine al quale appartiene.
 4. Il professionista ha l'obbligo di rispondere tempestivamente alle comunicazioni a lui inviate dal Consiglio dell'Ordine e dal Consiglio di Disciplina.
-

5. Il professionista deve comportarsi con rispetto nei confronti di tutti coloro con i quali egli viene in contatto nell'esercizio della professione.

Articolo 12

ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE IN COOPERAZIONE CON TERZI

1. Il professionista che eserciti la professione o che eroghi, anche occasionalmente, prestazioni professionali in collaborazione con soggetti non appartenenti alla professione, siano essi iscritti o meno ad altri Albi o elenchi professionali, dovrà accertarsi che questi adottino comportamenti improntati al reciproco rispetto.

Articolo 13

RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE

1. Il professionista, al momento dell'assunzione dell'incarico, deve rendere noti al cliente gli estremi della propria polizza assicurativa per la responsabilità professionale, nonché i relativi massimali, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137.

2. Il professionista deve altresì rendere noti al cliente gli estremi della propria polizza assicurativa per la responsabilità professionale ogniqualvolta questi gliene faccia richiesta.

TITOLO II

RAPPORTI PROFESSIONALI

CAPO 1

RAPPORTI CON I COLLEGHI

Articolo 14

COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI

1. Il professionista deve comportarsi con i colleghi con correttezza, lealtà, considerazione, cortesia, cordialità ed assistenza reciproca. Costituiscono manifestazioni di cortesia e di considerazione la puntualità, la tempestività e la sollecitudine nei rapporti con i colleghi. Costituisce assistenza reciproca anche la disponibilità del professionista alla sostituzione nella conduzione e/o gestione dello studio di altro collega, che ne faccia richiesta all'Ordine, per temporaneo impedimento dovuto a ragioni di salute, maternità, paternità, affido ovvero oggettiva difficoltà.

2. Il professionista non può usare, con qualsiasi modalità e strumento, espressioni sconvenienti, denigratorie ed offensive, sia nello svolgimento dell'attività professionale, sia al di fuori dello svolgimento dell'attività professionale. Il professionista, inoltre, non deve screditare o svilire le attività e le prestazioni professionali dei colleghi, incluse quelle di carattere istituzionale o espletate in organismi istituzionali di categoria.

3. Il professionista deve astenersi dall'esprimere giudizi o dall'avviare azioni suscettibili di nuocere alla reputazione dei colleghi, senza fondato motivo. Non possono, pertanto, essere mossi addebiti di responsabilità disciplinare ai colleghi che avviano azioni risarcitorie contro altri colleghi, se i primi, sentite le giustificazioni dei secondi, destinatari dell'azione, hanno adeguatamente argomentato e documentato il rapporto di causalità tra la condotta e il danno che si vuole risarcito.

4. Il professionista deve, in ogni caso, astenersi da iniziative o comportamenti tendenti ad acquisire in modo scorretto o non conforme al decoro della professione un cliente assistito da altro collega.

5. Il presente articolo si applica anche con riferimento ai rapporti tra colleghi all'interno di una società o associazione costituite rispettivamente, secondo i modelli societario o associativo già vigenti alla data di entrata in vigore della legge 12 novembre 2011 n. 183 o di una società tra professionisti costituita ai sensi dell'articolo 10 della stessa legge.

6. Qualsiasi corrispettivo versato o ricevuto da un professionista deve essere correlato a una prestazione effettivamente svolta. Il professionista non deve offrire o corrispondere, a colleghi o a terzi, provvigioni o altri compensi quale corrispettivo per la presentazione o segnalazione di un cliente o per l'ottenimento di

incarichi professionali. Sono fatti salvi i pagamenti effettuati tra professionisti per la cessione dello studio professionale ovvero di elementi, anche immateriali, di esso.

Articolo 15

SUBENTRO AD UN COLLEGA

1. Il professionista chiamato a sostituire un collega nello svolgimento di un incarico professionale deve osservare procedure e formalità corrette e comportarsi con lealtà. Salvo impedimenti particolari, casi di urgenza, di forza maggiore o altre gravi ragioni, il professionista deve rispettare le disposizioni che seguono.
2. Prima di accettare l'incarico, il professionista deve:
 - a. accertarsi che il cliente abbia informato il collega della richiesta di sostituzione e abbia manifestato formalmente il recesso dall'incarico professionale. In difetto, il professionista subentrante deve provvedere ad informarlo senza indugio tramite p.e.c.;
 - b. accertarsi che la sostituzione non sia richiesta dal cliente per sottrarsi al rispetto della legge, alla corretta esecuzione dell'incarico imposta dal precedente collega o al riconoscimento delle legittime spettanze di quest'ultimo;
 - c. invitare il cliente a corrispondere i compensi dovuti al precedente collega, salvo che tale ammontare sia stato debitamente contestato.
3. Il professionista che venga sostituito da altro collega deve prestare al subentrante piena collaborazione, trasmettergli senza indugio, e previo consenso del cliente, tutta la documentazione in suo possesso, nonché adoperarsi affinché il subentro avvenga senza pregiudizio per il cliente.
4. In ipotesi di subentro di un collega nel corso di attività professionali, il nuovo professionista dovrà rendere noto, senza indugio, il proprio incarico al collega sostituito, adoperandosi in modo da non arrecare pregiudizio alle attività in corso. I professionisti devono collaborare lealmente per lo svolgimento e la conclusione delle attività professionali in corso.
5. Il professionista deve declinare l'incarico se il cliente vieta al collega che lo ha preceduto di fornirgli tutti gli atti e le informazioni necessari per la corretta esecuzione del mandato.
6. In caso di decesso di un collega, il professionista, chiamato a sostituirlo nella temporanea gestione dello studio dal Presidente del Consiglio dell'Ordine di appartenenza, ha l'obbligo di accettare l'incarico, salvo giustificato impedimento o altro giustificato motivo.
7. Il successore deve agire con particolare diligenza, avendo riguardo agli interessi degli eredi, dei clienti e dei collaboratori del collega deceduto.
8. In presenza di pratiche iniziate dal collega deceduto e continuate dal successore, la liquidazione dei rispettivi compensi spettanti ai due professionisti avviene, nei casi dubbi o in quelli di rilevante interesse economico, previo parere del Consiglio dell'Ordine.
9. In caso di sospensione, o di altro temporaneo impedimento di un professionista, il collega chiamato a sostituirlo cura la gestione dello studio del sospeso o impedito con particolare diligenza e si adopera a conservarne le caratteristiche. In tali casi, il professionista sospeso o impedito, congiuntamente al collega subentrante, dovrà dare comunicazione della sostituzione ai propri clienti e l'adempimento delle attività professionali derivanti dalla gestione dello studio dovrà essere effettuato direttamente dal collega chiamato alla sostituzione.

Articolo 16

ASSISTENZA CONGIUNTA ALLO STESSO CLIENTE

1. I professionisti che assistono uno stesso cliente devono stabilire tra loro rapporti di leale collaborazione nell'ambito dei rispettivi compiti. Essi devono tenersi reciprocamente informati sull'attività svolta e da svolgere e, a tal fine, si consultano per definire il comune comportamento.
2. Il professionista, constatate nel comportamento del collega manifestazioni di condotta professionale scorretta, ha il dovere di informare il Consiglio dell'Ordine territorialmente competente che ne informa tempestivamente il Consiglio di Disciplina.

Articolo 17

ASSISTENZA A CLIENTI AVENTI INTERESSI IN CONFLITTO CON CLIENTI ASSISTITI DA ALTRO PROFESSIONISTA

1. La tutela dei legittimi interessi del cliente non può mai condurre a comportamenti che non siano improntati a correttezza e lealtà.
2. Il professionista deve comportarsi nei confronti del collega che assista altro cliente secondo i principi e le regole generali di colleganza, curando che non abbiano a crearsi motivi di contrasto personale ed astenendosi dal trattare direttamente con il cliente del collega.
3. Il professionista non esprime apprezzamenti o giudizi critici sull'operato del collega ed usa la massima moderazione quando insorgono contrasti di opinione sulle modalità tecniche di svolgimento della pratica.
4. Il professionista non deve trarre profitto dall'eventuale impedimento del collega che assiste altro cliente, né può giovare di informazioni confidenziali o di scritti di carattere riservato che lo stesso gli abbia fornito.

Articolo 18

CORRISPONDENZA TRA COLLEGHI

1. Il professionista non può divulgare scritti o informazioni riservate ricevute, anche occasionalmente, da un collega o da altri professionisti.
2. Il professionista non può divulgare o registrare una conversazione, senza il consenso del collega o, se si tratta di audio/video conferenze, senza il consenso di tutti i partecipanti. In caso di comunicazioni a distanza deve rendere nota agli interlocutori l'eventuale partecipazione di terzi.

CAPO 2

RAPPORTI CON I CLIENTI

Articolo 19

PRINCIPI GENERALI

1. Il rapporto con il cliente è fondato sulla fiducia. Il cliente ha il diritto di scegliere il suo professionista e di sostituirlo in qualsiasi momento.
2. Il cliente e il professionista possono liberamente limitare l'esercizio del diritto di recesso da parte del cliente, ovvero prevedere, a carico del cliente recedente, un indennizzo in favore del professionista commisurato all'importanza dell'incarico e/o al compenso previsto per il completamento dell'incarico.
3. Il professionista ha il diritto di scegliere i clienti nei confronti dei quali erogare le sue prestazioni professionali.
4. Al professionista è fatto divieto di acquisire clientela tramite agenzie, procacciatori, mediatori o con qualsiasi modalità di intermediazione.
5. Al professionista è fatto divieto di chiedere o ricevere da colleghi o da terzi in genere compensi, provvigioni, omaggi, riconoscimenti o vantaggi in cambio della presentazione di un cliente o di proposte di incarichi da attribuire agli stessi colleghi o ai terzi.
6. Il professionista, nel comunicare ai potenziali clienti le proprie competenze professionali, deve astenersi dall'inviare messaggi o porre in essere comportamenti finalizzati a sottrarre i clienti di altri iscritti.

Articolo 20

ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

1. Prima di accettare un incarico professionale da un cliente, il professionista deve valutare se tale accettazione possa dar luogo a violazione dei principi espressi dal presente Codice. Deve rifiutare di prestare la propria attività quando, dagli elementi conosciuti, desuma che essa possa essere utilizzata al fine di realizzare una operazione illecita.

-
2. Alla luce della disamina compiuta e della possibilità o meno di assumere le misure necessarie ad impedire che l'accettazione dell'incarico dia luogo a violazioni da parte del professionista, questo deve informare tempestivamente il cliente della propria decisione di accettare o non accettare l'incarico.
 3. Il professionista non deve suggerire comportamenti, atti o negozi nulli, illeciti o fraudolenti.
 4. Il professionista all'atto dell'accettazione dell'incarico informa il cliente dei rispettivi diritti e doveri, nonché gli dà notizia della esistenza del Codice deontologico della Professione.

Articolo 21

ESECUZIONE DELL'INCARICO

1. Il professionista svolge la propria attività a favore del cliente in libertà, autonomia e indipendenza.
 2. Il professionista deve usare la diligenza e la perizia richieste dalle norme che regolano il rapporto professionale nel luogo e nel tempo in cui esso è svolto. Costituisce violazione dei doveri professionali il mancato, ritardato o negligente compimento di atti inerenti al mandato.
 3. Il professionista deve tempestivamente illustrare al cliente, con semplicità e chiarezza, gli elementi essenziali e gli eventuali rischi connessi all'incarico affidatogli.
 4. Il professionista deve informare tempestivamente il cliente in merito ai nuovi avvenimenti in grado di incidere sul mandato affidato.
 5. Il professionista, ogni qualvolta ne venga richiesto, deve informare il cliente e la parte assistita sullo svolgimento del mandato affidato e deve fornire loro copia di tutti gli atti e documenti, anche provenienti da terzi, concernenti l'oggetto del mandato e l'esecuzione dello stesso.
 6. Il professionista non deve esorbitare, salvo i casi di urgente necessità, dai limiti dell'incarico conferitogli. Egli deve, tuttavia, con prudenza, assumere le iniziative opportune e svolgere tutte le attività confacenti allo scopo concordato con il cliente.
 7. Il professionista, nell'esecuzione dell'incarico conferito, non deve perseguire interessi personali in conflitto con quelli del cliente o assumere cointeressenze di natura economico – professionale negli affari del cliente che possano compromettere la sua integrità o indipendenza. Sono fatte salve le disposizioni di maggior rigore in relazione all'esercizio di specifiche funzioni professionali.
 8. Nell'esecuzione dell'incarico il professionista può impiegare i sistemi di intelligenza artificiale esclusivamente per le attività strumentali e di supporto alla propria attività professionale, dovendo assicurare che l'esito della prestazione sia il risultato prevalente della propria attività intellettuale resa nel rispetto dei principi di competenza, diligenza, qualità, indipendenza e autonomia. È fatto divieto al professionista di utilizzare i sistemi di intelligenza artificiale in modo tale che questi sostituiscano la propria attività intellettuale e la valutazione o interpretazione di fatti e delle norme oggetto dell'incarico professionale.
 9. Il professionista, quando si avvale del contributo dei sistemi di intelligenza artificiale, se ne assume pienamente la responsabilità e il controllo e ha il dovere di:
 - a) verificare le fonti e la veridicità dei dati e delle informazioni utilizzati;
 - b) accertarsi che i sistemi di intelligenza artificiale di cui si avvale siano dotati di adeguate misure di sicurezza e riservatezza e conformi alle normative in materia di protezione dei dati personali.In caso di utilizzo dei sistemi di intelligenza artificiale da parte del professionista, i doveri di competenza e di capacità adeguate di cui all'art. 8 del presente codice comportano per il professionista medesimo e per i suoi dipendenti e collaboratori la conoscenza del funzionamento e della tecnologia utilizzata.
 - In nessun caso il ricorso ai sistemi di intelligenza artificiale può considerarsi esimente in tema di obblighi derivanti dal presente codice deontologico e dalle norme vigenti in materia.
 10. In ogni caso, per assicurare e mantenere il rapporto fiduciario tra professionista e cliente, il professionista deve comunicare al cliente e alla parte assistita le informazioni relative ai sistemi di intelligenza artificiale utilizzati nell'erogazione della prestazione professionale, facendone menzione, con linguaggio chiaro, semplice ed esaustivo, anche nella eventuale documentazione prodotta.
-

Articolo 22

RINUNCIA ALL'INCARICO

1. Il professionista non deve proseguire nello svolgimento dell'incarico qualora sopravvengano circostanze che possano influenzare la sua libertà di giudizio, condizionare il suo operato, come nel caso di mancato pagamento dei suoi onorari o il rimborso delle spese sostenute, ovvero porlo in una situazione di conflitto di interessi o far venir meno la sua indipendenza od obiettività.
2. Il professionista non deve proseguire nell'assolvimento dell'incarico se la condotta o le richieste del cliente, ovvero altri gravi motivi, ne impediscono il corretto svolgimento.
3. Il professionista che non sia in grado di assolvere con specifica competenza al proprio incarico a causa di sopravvenute modificazioni alla natura del medesimo ovvero per difficoltà della pratica deve informare tempestivamente il cliente e chiedere di essere sostituito o affiancato da altro professionista.
4. Nel caso di rinuncia all'incarico, il professionista deve avvertire il cliente tempestivamente e per iscritto. Laddove questi fosse irreperibile, il professionista è tenuto a comunicare la rinuncia al mandato mediante lettera raccomandata all'indirizzo anagrafico o all'ultimo domicilio conosciuto o a mezzo p.e.c., soprattutto se l'incarico deve essere proseguito da altro professionista. Qualora il cliente non provveda in tempi ragionevoli, e comunque non oltre sessanta giorni dall'avvenuta formale comunicazione scritta, a incaricare altro professionista, nel rispetto degli obblighi di legge, il professionista non è responsabile per la mancata successiva assistenza, pur essendo tenuto a informare la parte delle comunicazioni che dovessero pervenirgli.
5. Il professionista è in ogni caso obbligato a restituire senza ritardo al cliente, previo rilascio di ricevuta, la documentazione dallo stesso ricevuta per l'espletamento del mandato quando questi ne faccia richiesta. Il professionista può trattenere copia della documentazione quando ciò è necessario per documentare i propri adempimenti o per ottenere l'incasso del proprio compenso, ma non oltre l'avvenuto pagamento integrale.

Articolo 23

FONDI DEI CLIENTI, GARANZIE E PRESTITI

1. Il professionista non deve impegnarsi patrimonialmente o fornire garanzie patrimoniali o personali al cliente o per conto di questi.
2. Il professionista che detiene somme del cliente o per conto di questi deve operare con la massima diligenza ed applicare, con rigore, i principi della buona amministrazione e della corretta contabilità.
3. Il professionista che riceva somme per il versamento di imposte, tasse e contributi deve fornire al cliente tempestivamente ricevuta attestante il pagamento eseguito.
4. In caso di deposito fiduciario il professionista è tenuto a richiedere al cliente istruzioni scritte alle quali deve scrupolosamente attenersi, salvo che dagli elementi conosciuti desuma che esse siano finalizzate alla realizzazione di operazione illecita.
5. Il professionista ha diritto di trattenere le somme che gli siano pervenute dal cliente o da terzi a rimborso delle spese sostenute, dandone avviso allo stesso cliente. In ogni altro caso egli è tenuto a mettere immediatamente a disposizione del cliente le somme riscosse per conto di questo.

Articolo 24

COMPENSO PROFESSIONALE

1. Il compenso, liberamente determinato dalle parti, deve essere commisurato all'importanza dell'incarico, alle conoscenze tecniche e all'impegno richiesti, alla difficoltà della prestazione, tenuto conto anche del risultato economico conseguito e dei vantaggi, anche non patrimoniali, derivati al cliente
2. Il professionista deve rendere noto preventivamente al cliente, in forma scritta o digitale, il grado di complessità dell'incarico, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico, nonché la misura del compenso, che deve essere adeguata all'importanza dell'opera, tramite un preventivo di massima, comprensivo di spese, oneri e contributi.
3. Il compenso può essere in parte costituito da una componente variabile, anche fissata in percentuale, commisurata al successo dell'incarico professionale

-
4. In nessun caso il compenso richiesto dal professionista può essere manifestamente sproporzionato, sia in eccesso che in difetto, all'attività svolta o da svolgere. Egli deve tenere la contabilità delle spese sostenute e degli acconti ricevuti ed è tenuto a consegnare, a richiesta del cliente, la nota dettagliata delle somme anticipate e delle spese sostenute per le prestazioni eseguite e degli onorari per le prestazioni svolte.
 5. Salvo diverso accordo con il cliente, la ripartizione dei compensi tra professionisti che assistano congiuntamente un cliente o che partecipino ad un'associazione professionale avviene in base ad un accordo tra gli stessi.
 6. È fatto divieto di ritenere i documenti e gli atti ricevuti dal cliente a causa del mancato pagamento degli onorari o per il mancato rimborso delle spese anticipate, salvo quanto previsto all'articolo 22, comma 5, del presente Codice.
 7. Il professionista non può proporre o pubblicizzare prestazioni professionali gratuite ovvero a prezzi meramente simbolici, in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo e strumento.

Articolo 25

EQUO COMPENSO

1. Nei rapporti regolati dalla legge 21 aprile 2023 n. 49 è fatto obbligo al professionista:
 - a) di convenire con il cliente, in qualunque forma, un compenso per l'esercizio dell'attività professionale che sia giusto, equo e proporzionato alla prestazione professionale richiesta e determinato in applicazione dei parametri previsti dal decreto ministeriale di riferimento;
 - b) che proponga al cliente convenzioni, contratti o altri accordi, da lui esclusivamente predisposti, aventi ad oggetto l'esercizio dell'attività professionale, di informare il cliente che è nulla la pattuizione di compensi che non siano giusti, equi e proporzionati alla prestazione professionale richiesta e che non siano determinati in applicazione dei parametri previsti dal decreto ministeriale di riferimento.
2. Al fine di valutare se il compenso pattuito sia giusto, equo e proporzionato deve tenersi conto, caso per caso: a) del valore e natura della pratica; b) dell'importanza, difficoltà, complessità della pratica; c) delle condizioni d'urgenza per l'espletamento dell'incarico; d) dei risultati e vantaggi, anche non economici, ottenuti dal cliente; e) dell'impegno profuso anche in termini di tempo impiegato; f) del pregio dell'opera prestata; g) dei parametri previsti dal decreto ministeriale di riferimento.

CAPO 3

RAPPORTI CON GLI ENTI ISTITUZIONALI DI CATEGORIA

Articolo 26

ELETTORATO ATTIVO

1. Il professionista partecipa alle attività istituzionali degli organi rappresentativi della categoria e alle assemblee elettive.
2. Ciascun iscritto può svolgere attività di promozione elettorale nei confronti di candidati a cariche elettive, diffondendo programmi e notizie relative alle proprie attività, non solo professionali. Può indicare le differenze tra il programma di un candidato e quelli di altri colleghi che si candidino per la medesima carica. Nell'esprimere critiche o proposte inerenti alla carica l'iscritto dovrà comunque astenersi da considerazioni irrispettose e denigratorie nei confronti dei candidati.

Articolo 27

ELETTORATO PASSIVO

1. Il professionista che si candidi per una carica istituzionale elettiva può informarne i colleghi anche diffondendo programmi e notizie riguardanti la sua attività, non soltanto professionale, purché nei limiti consentiti dalle norme di deontologia. Può indicare le differenze tra il proprio programma e quelli di altri colleghi candidati per la medesima carica.

2. Nell'esprimere critiche o proposte inerenti alla carica il professionista deve comunque astenersi da considerazioni irriguardose e denigratorie nei confronti di altri candidati.

Articolo 28

INCARICHI ISTITUZIONALI

1. Il professionista che ricopre incarichi istituzionali in base all'ordinamento professionale a livello locale o nazionale adempie alle sue funzioni con responsabilità, disciplina e onore e opera con spirito di servizio nei confronti dell'intera categoria per la valorizzazione della professione, nell'interesse pubblico e degli iscritti, tutelando la pari dignità e pari opportunità di ciascun iscritto.
2. Egli gestisce con trasparenza e oculatessa le attività dell'Ordine e promuove le iniziative volte a realizzare aggregazioni e associazioni professionali, allo scopo di favorire la formazione, la specializzazione degli iscritti e il miglioramento delle prestazioni professionali; favorisce, nel rispetto delle norme dell'ordinamento professionale, l'evoluzione e lo sviluppo del senso di identità e di appartenenza alla categoria; si astiene dall'accettare incarichi professionali, ancorché gratuiti, nel caso in cui venga richiesta all'Ordine l'indicazione di singoli nominativi per lo svolgimento di tali incarichi; gli incarichi professionali per i quali sia stata richiesta l'indicazione di singoli nominativi deve essere resa nota mediante pubblicazione sul sito dell'Ordine; promuove e favorisce la partecipazione di tutti gli iscritti alla vita dell'Ordine, anche in modo da assicurare la presenza di entrambi i generi in una equa proporzione della rappresentanza degli iscritti, al fine di assicurare il ricambio negli organi di governo della professione, locali e nazionali, tenuto conto dei limiti posti dalla legge alla loro rieleggibilità.
3. Il professionista che ricopra incarichi di rappresentanza della categoria professionale si asterrà dall'esercizio di tale funzione per il periodo in cui intenda partecipare a competizioni elettorali politiche o amministrative e comunque ogni qualvolta si trovi in una posizione di conflitto di interessi.
4. Non è consentito utilizzare l'incarico di componente delle commissioni di studio sia nazionali che locali per fini pubblicitari, su carta intestata o biglietti da visita, ferma restando la possibilità di indicarlo sui curricula personali. L'incarico di consigliere locale, di consigliere nazionale, di componente i Consigli di Disciplina e di componente le commissioni locali e nazionali non può essere utilizzato per sollecitare l'affidamento di incarichi professionali.

Articolo 29

RAPPORTI CON GLI ORDINI E CONSIGLI DI DISCIPLINA LOCALI E IL CONSIGLIO NAZIONALE

1. Nell'esercizio del diritto di esprimere liberamente le proprie opinioni e del suo diritto di critica, costituzionalmente garantiti, ciascun professionista deve comportarsi, nei confronti degli organi della professione, con rispetto, correttezza e considerazione.
2. Il professionista dovrà rendersi disponibile, nei limiti delle sue possibilità, per eventuali richieste di collaborazione e partecipare attivamente alla vita dell'Ordine, a livello locale o nazionale.
3. Il professionista è tenuto a una leale collaborazione con gli organismi di categoria anche tramite la tempestiva, esauriente e veritiera risposta a specifiche richieste di autocertificazione di situazioni, allorché tali richieste siano poste nello svolgimento di funzioni istituzionali. Il professionista, in particolare, deve comunicare al proprio Consiglio dell'Ordine gli estremi della polizza assicurativa per la responsabilità professionale ed ogni sua successiva variazione.
4. Il professionista deve prontamente segnalare ogni causa ostativa al permanere dell'iscrizione nell'Albo al Consiglio dell'Ordine territorialmente competente.

Articolo 30

RAPPORTI CON LA CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA

1. Le disposizioni dei precedenti articoli, contenuti nel presente Capo, si applicano anche nell'ambito delle Casse Nazionali di Previdenza, in quanto compatibili.

CAPO 4
RAPPORTI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI

Articolo 31

RAPPORTI CON COLLABORATORI

1. I rapporti con i collaboratori devono essere improntati al reciproco rispetto.
2. È vietato al professionista di avvalersi della collaborazione di soggetti che esercitano abusivamente la professione ovvero agevolare o, in qualsiasi altro modo diretto o indiretto, rendere possibile a soggetti non abilitati o sospesi l'esercizio della professione ovvero farne conseguire vantaggi economici.
3. Il collaboratore che sia iscritto nell'Albo deve astenersi dal tentativo di acquisire clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale ha svolto il rapporto di collaborazione.
4. Il professionista non deve distogliere con mezzi sleali i collaboratori di altri iscritti.

Articolo 32

REMUNERAZIONE DEI DIPENDENTI

1. Nei rapporti con i dipendenti il professionista è tenuto a rispettare le norme vigenti di diritto del lavoro, sia per quanto attiene alla retribuzione, sia per quanto attiene alle qualifiche previste.

Articolo 33

RISPETTO DELLA RISERVATEZZA

1. Il professionista deve vigilare affinché i tirocinanti, i collaboratori e i dipendenti siano a conoscenza e rispettino gli obblighi del segreto e della riservatezza professionale che anch'essi sono tenuti ad osservare.

Articolo 34

COLLABORATORI DI ALTRI PROFESSIONISTI

1. Nell'ipotesi di collaborazione con soggetti provenienti da altri studi professionali il professionista deve attenersi a principi di lealtà e correttezza con i colleghi titolari di tali altri studi.

CAPO 5

RAPPORTI CON I TIROCINANTI

Articolo 35

DOVERI DEL PROFESSIONISTA

1. Il professionista ha il dovere di favorire lo sviluppo della professione accogliendo, nei limiti delle proprie esigenze operative, coloro i quali richiedano, direttamente o attraverso l'Ordine locale, di poter svolgere il tirocinio professionale, ovvero adoperandosi perché tale possibilità si realizzi presso altri colleghi.
2. Il professionista deve impegnarsi affinché chi svolge il tirocinio presso il proprio studio apprenda la deontologia, la tecnica e la prassi professionale riferita ai campi di attività dello studio anche, in quanto possibile, permettendo al tirocinante di partecipare, in qualità di uditore, alla trattazione delle pratiche con il cliente e i terzi. Il professionista, dopo aver illustrato al tirocinante i principi fondanti e i contenuti del Codice deontologico, ne consegna una copia.
3. Il professionista deve consentire al tirocinante di partecipare alle lezioni universitarie previste nel corso di studi finalizzato al conseguimento del diploma di laurea, di curare la preparazione agli esami e di partecipare alle relative sessioni d'esame. A tal fine, il professionista e il tirocinante si adegueranno, quanto alle modalità di svolgimento contestuale del tirocinio e degli studi universitari, alle indicazioni fornite al riguardo dal Consiglio Nazionale.
4. Non è consentito affidare a chi svolge tirocinio professionale solo compiti meramente esecutivi.

-
5. Il professionista deve gestire i rapporti con chi svolge il tirocinio presso il suo studio nella massima chiarezza con riferimento ai compiti, ai ruoli, agli elementi economici ed in generale a tutte le condizioni alle quali le due parti si devono attenere durante e dopo lo svolgimento del tirocinio.
 6. Il professionista deve consentire al tirocinante di partecipare ai convegni ed ai corsi di formazione professionale.
 7. Il professionista deve fornire al tirocinante un idoneo ambiente di lavoro.

Articolo 36

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

1. Il tirocinante iscritto nel registro dei tirocinanti deve utilizzare esclusivamente e per esteso il titolo di "Praticante Dottore Commercialista" o "Praticante Esperto Contabile".
2. Al termine del tirocinio, il tirocinante non potrà appropriarsi, senza l'esplicito consenso del professionista, anche in formato elettronico, di documenti, procedure, modulistica, dati e software, propri dello studio.
3. Il tirocinante deve astenersi dal tentativo di acquisire direttamente clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale ha svolto il tirocinio. Il professionista e il tirocinante possono concordare che il tirocinante non possa accettare incarichi da clienti conosciuti presso lo studio durante il tirocinio stesso, senza l'esplicito consenso del titolare, per un determinato periodo di tempo successivo alla cessazione del rapporto di tirocinio. In tal caso, si applicano le disposizioni di legge in materia di limiti contrattuali della concorrenza.
4. Il tirocinante non può usare carta da lettere o biglietti da visita intestati dai quali egli risulti come collaboratore dello studio presso il quale svolge il tirocinio senza l'esplicito consenso del titolare.
5. Il tirocinante è soggetto ai doveri e alle norme del codice deontologico e al potere disciplinare del Consiglio di Disciplina dell'Ordine territorialmente competente.

Articolo 37

TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA DEL TIROCINIO

1. Il rapporto di tirocinio non determina alcun rapporto di lavoro subordinato ed è considerato come periodo di apprendimento professionale. Esso è per sua natura gratuito e non determina l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato anche occasionale. Tuttavia, sin dall'inizio del periodo di tirocinio, il professionista dovrà concordare con il tirocinante un rimborso spese forfettario. Inoltre, il professionista non mancherà di attribuire al praticante, il cui apporto sia di rilevante valore e utilità per lo studio, somme, a titolo di borsa di studio, per favorire ed incentivare l'assiduità e l'impegno nell'attività svolta.
2. Il tirocinio finalizzato al sostenimento dell'Esame di Stato non si protrae, di regola, oltre il periodo mediamente necessario in relazione alle previsioni di legge e ai tempi tecnici inerenti al calendario della sessione d'esame.
3. Successivamente al conseguimento dell'abilitazione professionale, il rapporto di collaborazione sarà regolato dalla libera determinazione delle parti.

CAPO 6

ALTRI RAPPORTI

Articolo 38

RAPPORTI CON I PUBBLICI UFFICI

1. Nei rapporti con i magistrati e i funzionari della pubblica amministrazione con cui il professionista viene in contatto, il professionista si comporta con rispetto delle pubbliche funzioni, senza assumere atteggiamenti in contrasto con la propria dignità professionale e all'insegna del reciproco rispetto.
 2. Il professionista che sia in rapporti di parentela o amicizia o familiarità con i soggetti di cui al primo comma non deve utilizzare, né sottolineare, né vantare tale circostanza al fine di avvantaggiare l'esercizio della propria attività professionale.
-

Articolo 39

RAPPORTI CON I MEZZI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE SOCIALE

1. Nei rapporti con la stampa e con tutti gli altri mezzi di informazione e di comunicazione sociale, ivi inclusi i social network, il professionista non deve fornire notizie coperte dal segreto professionale, spendere il nome dei propri clienti, enfatizzare le proprie capacità professionali e comunicare informazioni equivoche, ingannevoli o suggestive.
2. Ferma restando l'osservanza dei doveri e il rispetto degli obblighi indicati negli articoli 6 commi 1 e 2, 11, 14 comma 2, 28 comma 1 e 29 comma 1, nell'utilizzo dei mezzi di comunicazione sociale, ivi inclusi i social network, l'iscritto deve astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa ledere l'onorabilità delle istituzioni, anche di categoria, o comunque nuocere all'immagine e al decoro della professione e degli iscritti.

Articolo 40

RAPPORTI CON ALTRE PROFESSIONI

1. Il professionista, qualora nell'esercizio della professione abbia rapporti con iscritti in altri albi professionali, deve attenersi al principio del reciproco rispetto e della salvaguardia delle specifiche competenze.

TITOLO III

CONCORRENZA

Articolo 41

UTILIZZO DI CARICHE PUBBLICHE

1. Il professionista non deve avvalersi di cariche politiche o pubbliche in modo tale da far fondatamente ritenere che, per effetto di esse, egli possa conseguire vantaggi professionali per sé o per altri.

Articolo 42

ESERCIZIO ABUSIVO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

1. È vietato al professionista favorire, agevolare, direttamente o indirettamente o per tramite di terzi, l'esercizio abusivo della professione o, comunque, adottare metodi e sistemi che rendano possibile o consentano a soggetti non abilitati l'esercizio della professione, anche se limitatamente ad un solo affare o per un ridotto periodo di tempo.
2. Nel rispetto della tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione, il professionista che venga a conoscenza di esercizio abusivo della professione da parte di chiunque, ha l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al Consiglio dell'Ordine territorialmente competente.
3. È fatto divieto al professionista di accettare incarichi congiuntamente a soggetti non abilitati per svolgere ed eseguire prestazioni professionali contenute nell'ordinamento professionale e di avvalersi, per l'esercizio di prestazioni riservate, di soggetti non abilitati ovvero di promuoverne o favorirne la loro attività.

Articolo 43

DIVIETO DI INTERMEDIAZIONE

1. È vietata qualsiasi forma, attiva o passiva, di intermediazione che possa pregiudicare l'indipendenza e l'obiettività del professionista.

Articolo 44

INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ INFORMATIVA E UTILIZZO DEI TITOLI

1. La pubblicità informativa, con ogni mezzo, avente ad oggetto l'attività professionale, le specializzazioni ed i titoli professionali posseduti, la struttura dello studio ed i compensi delle prestazioni, è libera.
-

-
2. Il messaggio pubblicitario e la scelta dei mezzi e degli strumenti di comunicazione, i quali devono avere fine esclusivamente promozionale, devono in ogni caso ispirarsi ed essere conformi al decoro e all'immagine della professione. È in particolare vietato inviare, anche tramite terzi, comunicazioni telematiche e messaggi elettronici a potenziali clienti, offrendo le proprie prestazioni professionali senza che questi ne abbiano fatto richiesta.
 3. Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere, corrette e non devono essere equivoche, ingannevoli, denigratorie, comparative, enfaticanti, superlative o suggestive. Ogni informazione deve poter essere verificabile con elementi oggettivi.
 4. Nelle informazioni pubblicitarie non possono mai essere menzionati o indicati nominativi dei clienti o delle parti assistite, ancorché abbiano fornito il proprio consenso, e non possono mai essere promosse attività di altri soggetti.
 5. Nell'esercizio della propria attività il professionista utilizza il titolo professionale spettante in base all'ordinamento professionale vigente.
 6. Il professionista può, in aggiunta al titolo previsto dall'ordinamento professionale, utilizzare il titolo accademico di professore solo laddove egli sia professore universitario di ruolo, ordinario, straordinario, associato, aggregato o emerito nel settore scientifico disciplinare che forma oggetto della professione. In tal caso il professionista, nell'utilizzare il titolo, deve precisare la qualifica e il settore scientifico disciplinare di insegnamento. In tutti gli altri casi se ne può avvalere se la materia di insegnamento forma oggetto della professione, specificando la qualifica, la materia di insegnamento nonché la durata dell'incarico o del contratto.
 7. Nella denominazione dello studio possono essere menzionati i nomi dei colleghi che abbiano fatto parte in passato dello studio, previo esplicito consenso di questi o dei loro eredi.
 8. Gli iscritti appartenenti ad istituzioni e ad associazioni senza fini di lucro possono utilizzare, nell'esercizio della professione, il logo rappresentativo delle stesse e l'eventuale titolo, solo se i loro fini istituzionali siano attinenti all'oggetto della professione.
 9. L'iscritto che aderisca o partecipi ad una rete o network professionale, nazionale o internazionale, può renderlo esplicito, comunicarlo a terzi ed usarne il logo, purché formalmente autorizzato.
 10. Oltre all'utilizzo dei segni distintivi personali, il professionista è tenuto a rispettare le regole emanate dal Consiglio Nazionale in merito all'utilizzo del sigillo e del logo rappresentativo dell'Ordine professionale e del Consiglio Nazionale.
 11. Il sito internet del professionista o dello studio associato di cui fa parte non può contenere riferimenti commerciali o pubblicitari.

TITOLO IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Articolo 45 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente codice deontologico entra in vigore il 1° aprile 2024.
 - 1 bis. Le disposizioni di cui ai commi 8, 9 e 10 dell'articolo 21, entrano in vigore il 21 novembre 2025.
 2. Per i fatti commessi anteriormente alla data di entrata in vigore del presente Codice, si applica il Codice deontologico in vigore all'epoca della commissione dei fatti.
 3. Le norme di cui al presente Codice estendono la propria efficacia anche ai fatti e agli atti suscettibili di sanzione disciplinare commessi prima della entrata in vigore del presente Codice, se l'applicazione delle stesse risulta essere più favorevole al trasgressore semprché la sanzione disciplinare non sia stata irrogata con provvedimento resosi definitivo.
-

Codice delle sanzioni disciplinari [2024]

aggiornato al 20 novembre 2025

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

VISTO

- l'art. 29, comma 1, lett. c), del Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139 recante "Costituzione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili a norma dell'art. 2 della Legge 24 febbraio 2005, n. 34", che attribuisce al Consiglio Nazionale il potere di regolamentazione dell'esercizio della funzione disciplinare a livello territoriale e nazionale;
- l'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, in base al quale il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto all'Albo è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, del codice deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione;
- il Capo V del Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, che detta le norme sul procedimento disciplinare;
- l'art. 12, lett. g), del Decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, che attribuisce al Consiglio dell'Ordine (ora Consiglio di Disciplina) il potere di deliberare i provvedimenti disciplinari;
- l'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n. 137;
- il Codice deontologico della Professione approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nella seduta del 21 marzo 2024 e modificato nella seduta del 20 novembre 2025;
- i regolamenti dallo stesso emanati;

CONSIDERATO CHE

- l'inosservanza dei principi, degli obblighi e dei divieti fissati dal Codice deontologico della Professione e ogni azione o omissione, comunque contraria al decoro o al corretto esercizio della professione, costituiscono violazione che dà luogo all'esercizio dell'azione disciplinare, punibile con le sanzioni disciplinari previste dagli artt. 52 e 54 del D.lgs. n. 139 del 2005;
- si rende necessario agevolare gli Organi di disciplina territoriali nell'esercizio delle loro funzioni favorendo quanto più possibile l'applicazione uniforme del sistema sanzionatorio sul territorio nazionale;

EMANA IL SEGUENTE:

REGOLAMENTO RECANTE "CODICE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI"

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Definizioni

1. Ai fini del presente Codice delle sanzioni disciplinari:

- a) "decreto n. 139 del 2005" indica il decreto legislativo 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";
- b) "esercizio professionale" indica l'esercizio dell'attività professionale degli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
- c) "Consiglio Nazionale" indica il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili";
- d) "Codice" indica il presente Codice delle sanzioni disciplinari;

e) “Codice deontologico” indica il Codice deontologico della Professione emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Articolo 2

Ambito di applicazione del Codice

1. Il presente Codice si applica in sede di procedimento disciplinare per la determinazione delle sanzioni disciplinari irrogabili agli iscritti in caso di violazione dei principi, degli obblighi e dei divieti stabiliti dal Codice Deontologico della Professione.
2. Le norme del presente Codice si applicano altresì, in quanto compatibili, agli iscritti nell’elenco speciale dei non esercenti, di cui all’articolo 34 del decreto n. 139 del 2005 e ai tirocinanti.

Articolo 3

Potestà disciplinare

1. La potestà di applicare sanzioni disciplinari spetta al Consiglio di Disciplina territoriale dell’Ordine, ovvero ai Collegi disciplinari nei quali esso è articolato, nel cui Albo, elenco speciale ovvero Registro del tirocinio l’interessato è iscritto.

Articolo 4

Natura e tipologia delle sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari devono essere proporzionate alla gravità della violazione e alle conseguenze dannose che possano essere derivate dalla medesima. A tal fine devono valutarsi la gravità del fatto, l’eventuale sussistenza del dolo e sua intensità ovvero il grado di colpa nonché ogni circostanza, soggettiva e oggettiva, connessa alla violazione. Oggetto di valutazione è il comportamento complessivo del professionista, nonché l’eventuale danno provocato.
2. Nel caso di violazioni contemporanee o derivanti dal medesimo fatto è comminata la sanzione prevista per la violazione più grave, sulla quale può essere applicata l’aggravante di cui alla lett. a) dell’articolo 8. È fatta salva l’applicabilità del comma 3 dello stesso articolo 8 e delle altre disposizioni in materia di circostanze aggravanti e attenuanti.
3. Le sanzioni disciplinari sono:
 - a) la censura;
 - b) la sospensione dall’esercizio professionale per un periodo di tempo non superiore a due anni; c) la radiazione dall’Albo.

Articolo 5

Censura

1. La censura consiste in una dichiarazione formale di biasimo.
2. La censura si applica per le infrazioni di non particolare gravità quando il grado di responsabilità e l’assenza di precedenti dell’iscritto inducono a ritenere che egli non incorrerà in un’altra infrazione.
3. Qualora la sanzione disciplinare della censura risulti comunque sproporzionata rispetto alla tenuità della violazione o al contesto soggettivo e oggettivo in cui si è svolto il fatto, è legittima l’eventuale decisione di archiviazione immediata da parte dell’organo giudicante.
4. L’archiviazione immediata deve essere motivata e accompagnata dalla verbalizzazione di un richiamo all’interessato non avente natura di sanzione disciplinare e avrà valore di precedente nella valutazione futura di eventuali violazioni della stessa natura da parte degli iscritti.

Articolo 6

Sospensione dall’esercizio professionale

-
1. La sospensione dall'esercizio professionale consiste nell'inibizione dall'esercizio della professione per un periodo di tempo non superiore a due anni.
 2. La sospensione per un periodo non superiore a un anno si applica per le violazioni consistenti in comportamenti gravi commessi con colpa ovvero con dolo e senza che sussistano le condizioni di cui al successivo comma 3.
 3. La sospensione per un periodo superiore ad un anno e fino ad un massimo di due anni si applica per le infrazioni di particolare gravità commesse con dolo o colpa grave e che comportino anche un significativo danno a terzi e all'immagine della professione.

Articolo 7

Radiazione dall'Albo o dall'elenco speciale

1. La radiazione dall'Albo o dall'elenco, consiste nell'esclusione dall'Albo o dall'elenco speciale e impedisce l'iscrizione a qualsiasi altro Albo o elenco speciale su tutto il territorio nazionale.
2. La radiazione è inflitta per violazioni molto gravi che rendano incompatibile la permanenza dell'iscritto nell'Albo o nell'elenco speciale.
3. Il radiato dall'Albo o dall'elenco speciale può essere riammesso nei termini e condizioni previste dall'articolo 57 del decreto n. 139 del 2005.

Articolo 8

Circostanze aggravanti

1. Costituiscono autonome circostanze aggravanti ai fini dell'applicazione di una più grave sanzione:
 - a) la commissione di più violazioni contemporanee o derivanti dal medesimo fatto; b) la sussistenza di dolo;
 - c) la significatività della violazione o del danno arrecato;
 - d) la reiterazione di comportamenti che abbiano determinato provvedimenti disciplinari nei confronti dell'iscritto.
 2. In presenza delle circostanze di cui al primo comma, la sanzione disciplinare può essere aumentata, nel suo massimo:
 - a) con la sospensione dall'esercizio professionale fino a due mesi, nel caso in cui sia prevista la sanzione disciplinare della censura;
 - b) fino alla sospensione dall'esercizio professionale non superiore a un anno, nel caso sia prevista la sanzione della censura e ricorra l'ipotesi di cui alla lett. d del comma precedente;
 - c) fino alla sospensione dall'esercizio professionale superiore ad un anno, nel caso sia prevista la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale sino a un anno;
 - d) fino alla radiazione, in ipotesi di particolare gravità per fatti per i quali sia altrimenti applicabile la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale non inferiore ad uno e fino a due anni.
- 2bis. Nel caso di applicazione di più aggravanti la sanzione può essere ulteriormente aumentata.
3. È considerata violazione molto grave, per la quale può essere inflitta la sanzione della radiazione, anche la reiterazione di più e diversi comportamenti che, se valutati singolarmente comporterebbero l'applicazione di sanzioni minori, manifestano invece, nel loro complesso, un comportamento professionale non consono alla dignità, all'onore, al decoro e all'immagine della professione, anche al di fuori dell'esercizio stesso e non rispondente ai doveri di lealtà nei confronti di clienti, dei colleghi e dell'Ordine di appartenenza.

Articolo 9

Circostanze attenuanti

1. In assenza di dolo o di danno rilevante a terzi, nei casi meno gravi, quando appare evidente l'errore in buona fede o quando l'iscritto abbia tempestivamente riparato il danno arrecato oppure si sia attivato spontaneamente ed efficacemente per elidere o attenuare le conseguenze dannose del suo operato o in

presenza di contesti particolari che di fatto attenuino la responsabilità dell'iscritto, la sanzione disciplinare può essere contenuta:

- a) nella censura, nel caso sia prevista la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi;
- b) nella sospensione dall'esercizio professionale per più di due mesi e fino a sei mesi nel caso sia prevista la sospensione dell'esercizio professionale fino a un anno;
- c) nella sospensione dall'esercizio professionale da sei mesi a un anno nel caso sia prevista la sospensione dall'esercizio professionale da uno a due anni;
- d) nella sospensione dall'esercizio professionale da un anno a due anni nel caso sia prevista la radiazione e l'iscritto abbia riparato il danno arrecato.

Articolo 10

Motivazione del provvedimento disciplinare con il quale è irrogata la sanzione

1. Il provvedimento disciplinare con il quale è irrogata la sanzione disciplinare deve essere motivato ai sensi di quanto previsto dalla normativa in vigore.
2. Devono essere sempre considerate le circostanze attenuanti o aggravanti, se sussistenti, e di esse deve essere fornita ragione nella motivazione del provvedimento disciplinare con il quale le sanzioni disciplinari sono irrogate.

TITOLO II

SANZIONI DISCIPLINARI COMMINABILI IN CASO DI VIOLAZIONE DI SPECIFICHE DISPOSIZIONI DEL CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE

Articolo 11

Violazioni del dovere e della responsabilità di agire nell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione

1. La violazione dei doveri di cui al comma 3 dell'articolo 5 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 12

Violazioni dei doveri di integrità

1. La violazione dei doveri di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 6 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare dalla censura alla sospensione fino a un anno.

Articolo 13

Violazioni dei doveri di obiettività

1. La violazione dei doveri di cui all'articolo 7 del codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare dalla censura alla sospensione fino a sei mesi.

Articolo 14

Violazioni dei doveri di competenza, diligenza e qualità della prestazione

1. La violazione dei doveri di cui ai commi 2, 3, 4, 5, 7 e 8 dell'articolo 8 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 15

Violazione dell'obbligo di Formazione Professionale

-
1. La violazione dell'obbligo di cui al comma 6 dell'articolo 8 del Codice deontologico comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - assenza totale di crediti formativi professionali: sospensione dall'esercizio professionale fino a tre mesi;
 - conseguimento di meno di trenta crediti formativi: sospensione fino a due mesi;
 - conseguimento di numero crediti formativi da trenta a sessanta: sospensione fino a 1 mese; - conseguimento di numero crediti formativi oltre sessanta: censura.
 2. L'iscritto che incorre nella violazione dell'obbligo formativo nel triennio successivo è punito con la sospensione dall'esercizio professionale fino al doppio di quanto previsto nel comma precedente.
 3. Ai sensi dell'articolo 1, comma 5, del Decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 agosto 2009, n. 143 il professionista che non ha assolto l'obbligo di formazione professionale non può accogliere alcun tirocinante.
 4. Per gli iscritti nell'Albo che abbiano compiuto il 65° anno di età, o compiano il 65° anno di età in una data compresa nel triennio formativo di riferimento, la violazione dell'obbligo formativo comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - assenza totale di crediti formativi professionali: sospensione dall'esercizio professionale fino a tre mesi;
 - conseguimento di meno di dieci crediti formativi: sospensione fino a due mesi;
 - conseguimento di numero crediti formativi da dieci a venti: sospensione fino a 1 mese; - conseguimento di numero crediti formativi oltre venti: censura.
 5. L'iscritto nell'Albo di cui al comma precedente che incorre nella violazione dell'obbligo formativo anche nel triennio successivo è punito con la sospensione dall'esercizio professionale fino al doppio di quanto previsto nel comma precedente.
 6. Il mancato conseguimento dei 9 crediti in attività formative aventi ad oggetto i crediti obbligatori di cui al Regolamento per la formazione professionale continua comporta, in ogni caso, la sanzione della censura.
 7. Gli iscritti ai quali sia irrogata una sanzione per il mancato adempimento dell'obbligo formativo non possono essere inseriti negli elenchi previsti da specifiche normative, o formati dal Consiglio dell'Ordine su richiesta dell'Autorità giudiziaria, della Pubblica Amministrazione o di Enti pubblici, al fine dell'assegnazione di incarichi o della designazione di Commissario in esame.

Articolo 16

Violazione dei doveri di indipendenza

1. La violazione dei doveri di cui al comma 1, 2 e 5 dell'articolo 9 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
2. La violazione dei doveri di cui ai commi 4 e 6 dell'articolo 9 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione della sospensione fino a un anno.

Articolo 17

Violazione dei doveri di riservatezza

1. La violazione dei doveri di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 10 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a 6 mesi.
2. La violazione dei doveri di cui al comma 3 dell'articolo 10 comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a 3 mesi.

Articolo 18

Violazione dei doveri relativi al comportamento professionale

1. La violazione dei doveri di cui ai commi 1, 2, 4 e 5 dell'articolo 11 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
 2. La violazione dei doveri di cui al comma 3 dell'articolo 11 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio della professione fino a 6 mesi.
-

Articolo 19

Violazione dei doveri inerenti all'obbligo di copertura assicurativa per la responsabilità professionale

1. La violazione dell'obbligo di stipula di assicurazione professionale di cui al comma 1 dell'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione fino a sei mesi.
2. La violazione degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 13 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 20

Violazioni dei doveri inerenti ai rapporti con i colleghi

1. La violazione dei doveri di cui ai commi 1, 4, 5 e 6 dell'articolo 14 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
2. La violazione dei doveri di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 14 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi.
3. La violazione dei doveri di cui all'articolo 15 del Codice deontologico, ad eccezione del comma 2 lett. b), comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
4. Nel caso di cui al comma 2, lettera b), dell'articolo 15 del Codice deontologico si applica la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi.
5. La violazione dei doveri di cui all'articolo 16 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
6. La violazione dei doveri di cui all'articolo 17 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura, salvo per quanto previsto al comma 4, in relazione alla violazione del quale si applica la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi.
7. La violazione dei doveri di cui all'articolo 18 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi.

Articolo 21

Violazioni dei doveri inerenti ai rapporti con i clienti

1. La violazione del divieto di cui al comma 4 dell'articolo 19 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a 6 mesi.
1-bis. La violazione del divieto di cui ai commi 5 e 6 dell'articolo 19 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione fino a tre mesi.
2. La violazione dei doveri di cui agli articoli 21, commi 2, 3, 4, 5 e 6 e 22, commi 1, 2, 3 e 4 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
2-bis. La violazione dei doveri di cui all'articolo 21, commi 8 e 9 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione fino a sei mesi.
2-ter. La violazione dei doveri di cui all'articolo 21, comma 10 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione fino a tre mesi.
3. La violazione dei doveri di cui al comma 3 dell'articolo 20 e al comma 7 dell'articolo 21 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione della sospensione fino a un anno.
4. La violazione dei doveri di cui al comma 5 dell'articolo 22 e al comma 1 dell'articolo 23 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione della sanzione disciplinare della sospensione fino a tre mesi.
5. La violazione dei doveri di cui agli articoli 23, comma 2 e 24 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

6. La violazione dei doveri di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 23 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale da sei mesi a un anno.

7. La violazione dell'obbligo di cui al comma 3 dell'articolo 23 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale da sei mesi a un anno, salvo il caso in cui il pagamento sia stato effettuato nei termini previsti e il cliente sia rimasto indenne da gravami.

Articolo 21-bis

Violazioni delle disposizioni in materia di equo compenso

1. La violazione dei doveri di cui al comma 1, lettere a) e b) dell'art. 25 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 22

Violazioni dei doveri inerenti ai rapporti con gli enti istituzionali di categoria

1. La violazione dei doveri di cui agli articoli 26, comma 2 e 27, comma 2, del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

2. La violazione dei doveri di cui all'articolo 28 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

3. La violazione del dovere di cui al comma 3 dell'articolo 29 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

4. La violazione del comma 1 dell'articolo 29 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a tre mesi.

5. La violazione del comma 4 dell'articolo 29 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi.

Art. 23

Violazioni dei doveri inerenti ai rapporti con i dipendenti e i collaboratori

1. La violazione dei divieti di cui al comma 2 dell'articolo 31 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale da sei a dodici mesi.

2. La violazione del dovere di cui al comma 3 dell'articolo 31 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale da sei a dodici mesi.

2-bis. La violazione dei doveri di cui al comma 4 dell'articolo 31 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

3. La violazione dei doveri di cui all'articolo 32 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 24

Violazioni dei doveri inerenti ai rapporti con i tirocinanti

1. La violazione dei doveri di cui agli articoli 35 e 37 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 25

Violazioni dei doveri inerenti al tirocinio professionale

1. La violazione da parte dei tirocinanti dei doveri di cui all'articolo 36 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura, ferma restando l'applicazione delle sanzioni specifiche previste dall'articolo 13 del Decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 agosto 2009, n. 143.

Articolo 26

Violazioni dei doveri inerenti ai rapporti con altri soggetti

1. La violazione dei doveri di cui all'articolo 38 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a sei mesi.
2. La violazione dei doveri di cui all'articolo 39 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a tre mesi.
3. La violazione dei doveri di cui all'articolo 40 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 27

Violazione dei doveri inerenti alla concorrenza

1. La violazione del divieto di cui all'articolo 41 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a tre mesi.
2. La violazione del divieto di cui al comma 1 dell'articolo 42 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale fino a due anni.
3. La violazione del divieto di cui al comma 2 dell'articolo 42 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.
4. La violazione del divieto di cui all'articolo 43 del Codice deontologico comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale da sei mesi a un anno.
5. La violazione dei doveri di cui all'articolo 44 comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura.

Articolo 28

Disposizioni transitorie e finali

1. Le violazioni di norme e i comportamenti in contrasto con la legge o con quanto indicato nel Codice deontologico sono punibili, anche qualora non sia prevista una specifica sanzione nel presente Codice, con le sanzioni di cui al comma 3 dell'articolo 4, in base ai criteri stabiliti dagli articoli 4 e seguenti del titolo I del presente Codice, se contrari al decoro o al corretto esercizio della professione.
2. Le norme di cui al presente Codice si applicano ai procedimenti disciplinari avviati successivamente alla data della sua entrata in vigore.

Articolo 29

Entrata in vigore

1. Il presente Codice entra in vigore il 18 aprile 2024.
 2. Le disposizioni dei commi 2 bis e 2 ter dell'articolo 21 entrano in vigore il 21 novembre 2025.
-

Regolamenti per l'esercizio della funzione disciplinare (Tavola sinottica)

Di seguito i due Regolamenti per l'esercizio della funzione disciplinare posti a confronto.

Si avverte che la procedura semplificata può essere applicata unicamente nelle fattispecie di illecito tassativamente elencate nelle premesse e nell'art. 1.

<i>Regolamento per l'esercizio della funzione disciplinare territoriale</i> <i>Approvato dal CNDCEC il 18-19 marzo 2015</i>	<i>Regolamento per l'esercizio della funzione disciplinare territoriale – procedura semplificata per talune fattispecie di illecito</i> <i>Approvato dal CNDCEC il 20-21 maggio 2015</i>
<p>TITOLO I</p> <p>Disposizioni generali</p> <p>Capo I</p> <p>Principi generali</p> <p>Art. 1</p> <p>Principi generali</p>	<p>PREMESSA</p>
<p>1. Il presente Regolamento si applica ai Consigli di Disciplina territoriali ed ai Collegi laddove costituiti. I Consigli di Disciplina territoriali sono organi amministrativi, come tali soggetti alla disciplina generale di cui alla legge 241/1990 e succ. modif.</p> <p>2. Il procedimento disciplinare nei confronti degli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e degli iscritti al Registro del Tirocinio è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'iscritto per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, del codice deontologico, o siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità, lealtà, correttezza e decoro della professione nonché a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.</p> <p>3. Il procedimento è regolato dal D.P.R. 137/2012, dal Regolamento del 15 maggio 2013, dal Capo V del Decreto Legislativo 139/2005 e dalle norme del presente regolamento. Per quanto non espressamente previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme del codice di procedura civile.</p> <p>4. Al procedimento disciplinare, in quanto procedimento amministrativo, non si applica la sospensione dei termini processuali di cui alla L. n. 742/1969.</p>	<p>Il presente regolamento, contenente una procedura semplificata, si applica in caso di inadempimenti relativi alla normativa sotto indicata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 che prevede l'obbligo della polizza assicurativa; 2) art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 che prevede l'obbligo della formazione professionale continua; 3) art. 16 comma 7 del Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185 convertito nella legge 28 gennaio 2009, n. 2 che prevede l'obbligo della PEC; 4) art. 54 del Decreto Legislativo 28 giugno 2005, n. 139 che disciplina la sospensione per morosità; 5) art. 7 del Regolamento per la riscossione dei Contributi che disciplina la cancellazione dall'albo per morosità. <p>Fermo restando quanto indicato nel regolamento per la funzione disciplinare territoriale approvato nei giorni 18/19 marzo 2015, il presente regolamento prevede una procedura più snella per i procedimenti che non necessitano di una complessa attività istruttoria al fine di arrivare velocemente all'accertamento della sussistenza o meno della responsabilità del professionista.</p> <p>Il procedimento disciplinare deve svolgersi comunque secondo i principi di imparzialità e buon andamento, nonché nel rispetto, oltre che del principio del contraddittorio, anche di quello della</p>

	<p>proporzione tra i fatti commessi e la sanzione erogata.</p> <p>Le garanzie stabilite dalla legge a tutela dell'iscritto ed il rispetto dei suddetti principi sui sono tenuti i Consigli ed i Collegi di Disciplina, sono i medesimi adottati durante un procedimento disciplinare per violazione di norme di legge e deontologiche diverse da quelle indicate sopra.</p>
	<p style="text-align: center;">Art. 1</p> <p style="text-align: center;">Ambito di applicazione della procedura semplificata</p> <p>1. Le procedure previste dal presente regolamento si applicano nei procedimenti disciplinari per l'accertamento della sussistenza delle violazioni riguardanti l'obbligo:</p> <p>I) della formazione professionale continua;</p> <p>II) del versamento integrale, all'Ordine territoriale, del contributo annuale di iscrizione;</p> <p>III) dell'attivazione e del corretto uso della PEC;</p> <p>IV) della stipula della polizza professionale con adeguati massimali di garanzia, nei limiti di legge.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 2</p> <p style="text-align: center;">Responsabilità disciplinare</p> <p>1. La responsabilità disciplinare è accertata ove siano provate la inosservanza dei doveri professionali e la intenzionalità della condotta, anche se omissiva nonché il tentativo, se provato, di compiere il fatto illecito.</p> <p>2. La responsabilità sussiste anche allorquando il fatto sia commesso per imprudenza, negligenza od imperizia, o per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline.</p> <p>3. Del profilo soggettivo deve tenersi conto in sede di comminazione dell'eventuale sanzione, la quale deve essere comunque proporzionata alla gravità dei fatti contestati e alle conseguenze dannose che possano essere derivate dai medesimi.</p> <p>4. L'iscritto è sottoposto a procedimento disciplinare anche per fatti non riguardanti l'attività professionale, qualora si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine, il decoro e la dignità della professione.</p>	
<p style="text-align: center;">Capo II</p> <p style="text-align: center;">Esercizio dell'azione disciplinare</p> <p style="text-align: center;">Art. 3</p> <p style="text-align: center;">Consiglio di Disciplina</p>	

<p>1. L'azione disciplinare è esercitata dal Consiglio di Disciplina territoriale dell'Ordine nel cui Albo, Elenco Speciale o Registro di Tirocinio l'interessato è iscritto. Al Consiglio di Disciplina compete il potere di iniziare l'azione disciplinare nonché i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'albo, all'elenco speciale e nel registro del tirocinio tenuti dall'Ordine territoriale. Ne deriva quindi che tutte le notizie disciplinarmente rilevanti devono essere portate a conoscenza del Presidente del Consiglio di Disciplina.</p> <p>2. Il Consiglio di Disciplina nomina il Vicepresidente nella persona del componente avente maggiore anzianità di iscrizione dopo il Presidente.</p> <p>3. Per la sostituzione dei componenti del Consiglio di Disciplina che vengano meno a causa di decesso, dimissioni o per altra causa, si attinge dall'elenco dei componenti supplenti già nominati dal Presidente del competente Tribunale secondo il relativo ordine.</p> <p>4. Nel caso in cui l'esposto o la notizia riguardi un componente del Consiglio di Disciplina dell'Ordine, la competenza a procedere è attribuita al Consiglio di Disciplina dell'Ordine ove ha sede la Corte di Appello territorialmente competente, così come stabilito all'art. 49, co. 5 del D. Lgs. n. 139/05 al quale si rinvia in virtù di quanto disposto al comma 11 dell'art. 8 del D.P.R. n. 137/2012.</p> <p>5. Nel caso in cui l'azione disciplinare sia promossa nei confronti dei componenti del Consiglio di Disciplina dell'Ordine istituito presso la sede di Corte di Appello, è competente il Consiglio di Disciplina dell'Ordine ove ha sede la Corte di Appello più vicina, determinata dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'art. 1 del Decreto Legislativo 28 luglio 1989, n. 271, così come stabilito all'art. 49, co. 6 del D. Lgs. n. 139/05 al quale si rinvia in virtù di quanto disposto al comma 11 dell'art. 8 del D.P.R. n. 137/2012.</p> <p>6. Il Consiglio di Disciplina esercita l'azione disciplinare anche nei confronti dei componenti del Consiglio dell'Ordine presso cui è istituito.</p> <p>7. Il componente del Consiglio di Disciplina destinatario di un provvedimento disciplinare deve astenersi obbligatoriamente dall'esercizio della funzione disciplinare, mentre decade e deve essere sostituito come indicato al precedente comma 3, in caso di sanzione disciplinare resasi definitiva a seguito dell'eventuale giudizio dinanzi al Consiglio di Disciplina Nazionale o per lo spirare del termine per l'impugnazione.</p>	
---	--

<p>8. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente.</p> <p>9. Il Presidente:</p> <p>a) riceve ogni atto e documento attinente alle attività disciplinari di competenza del Consiglio.</p> <p>b) convoca il Consiglio;</p> <p>c) provvede alle necessarie convocazioni dei soggetti interessati al procedimento.</p> <p>10. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti, con un quorum costitutivo non inferiore alla maggioranza dei componenti il Consiglio, e in caso di parità prevale il voto del Presidente.</p> <p>11. Le funzioni di segreteria del Consiglio di Disciplina sono svolte dalla segreteria dell'Ordine che, sotto la direzione del Presidente del Consiglio di Disciplina, effettua gli adempimenti necessari per l'attività operativa relativa alla funzione disciplinare.</p> <p>12. Il Consiglio dell'Ordine provvede a dotare il Consiglio di Disciplina del personale e delle risorse necessarie per il suo corretto funzionamento. Le spese del Consiglio di Disciplina sono a carico del Consiglio dell'Ordine territoriale.</p> <p>13. Le riunioni del Consiglio e dei Collegi di Disciplina hanno luogo separatamente da quelle del Consiglio dell'Ordine e si tengono presso la sede del Consiglio dell'Ordine.</p> <p>14. La corrispondenza e le comunicazioni indirizzate al Consiglio di Disciplina devono essere consegnate dalla Segreteria al Presidente del Consiglio di Disciplina, che provvederà a darne comunicazione agli altri componenti il Consiglio. Nel caso in cui la corrispondenza e le comunicazioni, di competenza del Consiglio di Disciplina, siano state genericamente indirizzate al Consiglio dell'Ordine, il Presidente di quest'ultimo dovrà darne pronta comunicazione al Presidente del Consiglio di Disciplina e trasmettere a quest'ultimo la documentazione senza entrare nel merito dei contenuti.</p> <p>15. I provvedimenti, che recano la firma del Presidente del Consiglio di Disciplina, sono comunicati ai soggetti interessati a cura della Segreteria.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 4</p> <p style="text-align: center;">Collegi di Disciplina</p> <p>1. In seno ai Consigli di Disciplina composti da più di cinque componenti, devono essere istituiti i Collegi di Disciplina formati da minimo tre consiglieri. Ove il numero di Consiglieri sia</p>	

<p>inferiore a sei, il Consiglio non costituisce singoli collegi. L'assegnazione dei singoli consiglieri ai Collegi è di competenza del Consiglio di Disciplina, con le modalità che esso avrà deliberato. Il Presidente del Consiglio di Disciplina presiede uno dei Collegi.</p> <p>2. A ciascun Collegio di Disciplina competono, in relazione ai fascicoli assegnati, tutte le funzioni previste per il Consiglio di Disciplina e precisamente il potere di iniziare l'azione disciplinare nonché i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti nell'albo o nell'elenco speciale e nel registro del tirocinio tenuti dall'Ordine territoriale.</p> <p>3. Il Collegio è presieduto dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.</p> <p>4. In caso di costituzione di più Collegi, il Consiglio di Disciplina o il suo Presidente all'uopo delegato, una volta ricevuto l'esposto o appresa una notizia potenzialmente rilevante ai fini disciplinari, assegna il fascicolo ai Collegi costituiti sulla base di criteri predeterminati.</p> <p>L'assegnazione in base ai criteri predeterminati può essere derogata in caso di esistenza di cause di astensione o di ricusazione dei componenti accolte dal Consiglio di Disciplina. In casi di particolare gravità, complessità e rilevanza, il Consiglio di Disciplina, con delibera motivata, può decidere che la questione debba essere trattata dal Consiglio di Disciplina a Collegi riuniti.</p> <p>5. I Collegi di Disciplina durano in carica per il periodo di permanenza del Consiglio di Disciplina.</p> <p>6. La convocazione del Collegio è fatta dal Presidente.</p> <p>7. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti con un quorum costitutivo non inferiore alla maggioranza dei componenti il Collegio; nei Collegi costituiti da tre componenti il quorum costitutivo è di due componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.</p> <p>8. Il Presidente del Collegio:</p> <ul style="list-style-type: none">a) riceve dal Presidente del Consiglio di Disciplina ogni atto e documento, attinente ai fascicoli disciplinari assegnati;b) convoca il Collegio;c) provvede alle necessarie convocazioni dei soggetti interessati al procedimento;d) Se lo ritiene utile ed opportuno, nomina un relatore per ogni fascicolo disciplinare;	
--	--

<p>e) Relaziona il Consiglio di Disciplina in ordine all'iter delle pratiche affidate con la frequenza stabilita dal Consiglio di Disciplina.</p> <p>9. Le funzioni di segreteria del Collegio sono svolte dalla segreteria dell'Ordine che, sotto la direzione del Presidente del Collegio, effettua gli adempimenti necessari per l'attività operativa relativa alla funzione disciplinare.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 5</p> <p style="text-align: center;">Competenze dei Consigli e dei Collegi di Disciplina</p> <p>1. Nel Consiglio e nei Collegi le funzioni di Presidente sono svolte dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione nell'Albo o, quando vi siano componenti non iscritti nell'Albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio di Disciplina, le sue funzioni sono svolte dal Vicepresidente o, in caso di assenza o impedimento di costui, dal Consigliere più anziano per iscrizione. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Collegio, le sue funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano per iscrizione.</p> <p>2. Il Presidente del Consiglio o del Collegio assicura il rispetto dei principi cui è informato il procedimento disciplinare, fa osservare la legge ed il presente regolamento.</p> <p>3. In applicazione delle norme di legge e del presente regolamento, il Presidente dirige il procedimento compiendo tutti gli atti di sua spettanza e tutti gli atti comunque necessari a dare impulso al procedimento.</p> <p>4. Nel Consiglio e nel Collegio le funzioni di Segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione nell'Albo o, quando vi siano componenti non iscritti nell'Albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.</p> <p>5. Laddove non siano stati istituiti i Collegi di Disciplina, in assenza del numero dei consiglieri necessari a tale fine, i Consigli di Disciplina esercitano l'azione disciplinare nei confronti di tutti gli iscritti nell'Albo e nell'Elenco Speciale e sui Tirocinanti.</p> <p>6. Fermo quanto disposto dal comma 1 dell'articolo 3 relativamente al potere di iniziativa, in caso di formazione dei Collegi di Disciplina l'esercizio dell'azione disciplinare viene esercitata solo da quest'ultimi in maniera autonoma e senza alcun vincolo gerarchico con il Consiglio di Disciplina.</p> <p>7. Restano di competenza del Consiglio dell'Ordine le funzioni ed i poteri diversi da quelli disciplinari,</p>	

<p>quali ad esempio quelli legati alla gestione dell'albo come iscrizione e cancellazione, salvo che non si tratti di cancellazione per il venir meno del requisito della condotta irreprensibile.</p> <p>8. L'iscritto all'Albo, all'Elenco Speciale o al Registro del Tirocinio non può richiedere la cancellazione ove sia stato aperto un procedimento disciplinare nei suoi confronti; la domanda resta sospesa fino al termine del procedimento disciplinare. In caso di richiesta di trasferimento ad altro Albo di un iscritto nei cui confronti sia stato presentato un esposto ma ancora non sia stato aperto un procedimento disciplinare, con il nulla osta dovrà essere trasmesso anche il suddetto esposto.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 6</p> <p style="text-align: center;">Astensione e ricusazione</p> <p>1. I componenti del Consiglio di Disciplina che procede ad un'azione disciplinare devono astenersi quando ricorrono i motivi di astensione indicati negli articoli 51 e 52 c.p.c. e all'art. 3 comma 7 del presente Regolamento e possono essere ricusati per i medesimi motivi con istanza motivata da presentare al Consiglio di Disciplina.</p> <p>2. Sulla sussistenza dei motivi di cui sopra decide il Consiglio di Disciplina, con provvedimento impugnabile di fronte al Consiglio di Disciplina Nazionale.</p> <p>3. In caso di astensione o ricusazione di alcuni componenti del Consiglio di Disciplina, la determinazione della maggioranza necessaria per operare viene calcolata sulla base del numero dei Consiglieri che non si sono astenuti o che non sono stati ricusati.</p> <p>4. Nel caso in cui l'astensione o la ricusazione riguardi uno o più componenti di un Collegio e quest'ultimo non fosse in grado di operare, il Consiglio di Disciplina chiamato a decidere, qualora autorizzi l'astensione o ritenga legittima la ricusazione, assegna il fascicolo ad altro Collegio.</p> <p>5. Se, a seguito di astensione e ricusazione, non fosse disponibile il numero dei componenti del Consiglio che è prescritto per deliberare, gli atti sono rimessi senza indugio al Consiglio di Disciplina costituito nella sede della Corte d'Appello territorialmente competente. Se i componenti che hanno chiesto l'astensione o sono stati ricusati fanno parte di quest'ultimo Consiglio, gli atti sono rimessi al Consiglio presso la sede della Corte d'Appello viciniora, stabilita dal Consiglio di Disciplina Nazionale.</p>	

<p>6. Il Consiglio di Disciplina competente di cui al comma precedente, se autorizza l'astensione o riconosce legittima la ricasazione, si sostituisce al Consiglio di Disciplina cui appartengono i componenti che hanno chiesto di astenersi o che sono stati ricasati, altrimenti restituisce gli atti per la prosecuzione del procedimento.</p>	
<p style="text-align: center;">CAPO III</p> <p style="text-align: center;">Analisi preliminare degli atti</p> <p style="text-align: center;">Art. 7</p> <p style="text-align: center;">Attività propedeutiche all'azione disciplinare</p> <p>1. Il Consiglio o il Collegio di Disciplina dell'Ordine ha il dovere di prendere in considerazione le segnalazioni provenienti da soggetti pubblici o da privati non anonimi.</p> <p>2. Il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto è promosso d'ufficio dal Consiglio di Disciplina, quando ha notizia di fatti rilevanti o su segnalazione del Consiglio dell'Ordine o su richiesta del Pubblico Ministero competente, ovvero su richiesta degli interessati. In caso di costituzione dei Collegi i fascicoli pervenuti sono assegnati a quest'ultimi con le modalità indicate all'art. 4 del presente Regolamento.</p> <p>3. Si considerano interessati tutti coloro che abbiano subito un pregiudizio dalla condotta dell'iscritto.</p> <p>4. Il Consiglio dell'Ordine che riceve una notizia dall'Autorità giudiziaria deve darne pronta comunicazione al Consiglio di Disciplina.</p> <p>5. Il professionista nei cui confronti sia stata esercitata dal Pubblico Ministero l'azione penale con la richiesta di rinvio a giudizio è sottoposto anche a procedimento disciplinare per il fatto che ha formato oggetto dell'imputazione, tranne ove sia intervenuta sentenza di proscioglimento perché il fatto non sussiste o perché l'imputato non l'ha commesso.</p> <p>6. Dopo il ricevimento di un esposto, ovvero dopo l'assunzione di una iniziativa d'ufficio e prima di provvedere all'apertura formale del procedimento disciplinare a carico di un iscritto all'Ordine, il Consiglio o il Collegio di Disciplina può nominare un relatore, invita l'interessato a prendere visione degli atti che lo riguardano e a fornire i chiarimenti più opportuni in ordine ai fatti denunciati, fissando un termine non inferiore a cinque giorni per il deposito di documenti e/o memorie.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 2</p> <p style="text-align: center;">Attività propedeutiche all'azione disciplinare</p> <p>1. Il Consiglio o il Collegio di Disciplina in relazione ai fascicoli assegnati, dopo il ricevimento dell'esposto da parte di soggetti terzi o del Consiglio dell'Ordine, ovvero dopo l'assunzione di una iniziativa d'ufficio e prima di provvedere all'apertura formale del procedimento disciplinare a carico di un iscritto all'Ordine, per i fatti di cui all'art. 1, può nominare un relatore, invita l'interessato a prendere visione degli atti che lo riguardano e a fornire i chiarimenti più opportuni in ordine ai fatti emersi, fissando un termine non inferiore a cinque giorni per il deposito di documenti e/o memorie.</p>

<p>7. La fase preliminare si conclude o con l'archiviazione della notizia o con l'apertura del procedimento disciplinare.</p>	<p>2. La fase preliminare si conclude con l'archiviazione della notizia o con l'apertura del procedimento disciplinare.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 8</p> <p style="text-align: center;">Archiviazione immediata</p> <p>1. Il Consiglio, o il Collegio di Disciplina in relazione ai fascicoli assegnati, può decidere l'archiviazione immediata con delibera motivata.</p> <p>2. Il provvedimento che dispone l'archiviazione è succintamente motivato, ed è comunicato a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento al professionista interessato, nonché ai soggetti che abbiano fatto pervenire le notizie.</p>	<p>3. Il Consiglio o il Collegio di Disciplina, udita la relazione del relatore incaricato o del Presidente del Consiglio di Disciplina o del Presidente del Collegio di Disciplina, può deliberare di non aprire un procedimento disciplinare allorquando risulti che non vi sia stato alcun inadempimento relativamente agli obblighi di cui all'art. 1, ovvero allorché, pur risultando l'inadempimento, esso – a giudizio del Consiglio o del Collegio – sia di entità tale da consentire di non irrogare sanzioni.</p> <p>4. Nel caso di archiviazione immediata, pur in presenza di un inadempimento, la decisione del Consiglio di Disciplina o del Collegio di Disciplina avrà valore di precedente nella valutazione futura di eventuali inadempimenti della stessa natura da parte dell'iscritto.</p> <p>5. La delibera di archiviazione deve essere succintamente motivata e deve essere comunicata, a mezzo posta elettronica certificata o con lettera raccomandata a mezzo a.r. indirizzata all'ultimo domicilio professionale comunicato dall'iscritto all'Ordine o mediante notifica tramite ufficiale giudiziario, all'iscritto interessato e al Consiglio dell'ordine per le determinazioni di competenza.</p>
<p style="text-align: center;">TITOLO II</p> <p style="text-align: center;">Procedimento Disciplinare</p> <p style="text-align: center;">Capo I</p> <p style="text-align: center;">Apertura del procedimento disciplinare ed istruttoria</p> <p style="text-align: center;">Art. 9</p> <p style="text-align: center;">Apertura del procedimento disciplinare ed istruttoria</p> <p>1. Nei casi diversi dall'archiviazione immediata il Consiglio, o il Collegio in relazione ai fascicoli assegnati, delibera l'apertura del procedimento disciplinare.</p> <p>2. La delibera con la quale il Consiglio o il Collegio decide l'apertura del procedimento disciplinare deve essere succintamente motivata, contenere l'indicazione dei fatti dei quali si contesta la rilevanza disciplinare, l'indicazione delle norme di legge o del codice deontologico che si assumano</p>	<p style="text-align: center;">Art. 3</p> <p style="text-align: center;">Apertura del procedimento disciplinare. Istruttoria sommaria. Fissazione del dibattimento.</p> <p>1. Nei casi diversi dall'archiviazione immediata il Consiglio, o il Collegio in relazione ai fascicoli assegnati, delibera l'apertura del procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto che, all'esito dell'attività pre-istruttoria di cui all'art. 2, risulti inadempiente rispetto agli obblighi di cui all'art. 1.</p> <p>2. La delibera con la quale il Consiglio o il Collegio decide l'apertura del procedimento disciplinare deve essere succintamente motivata, contenere l'indicazione dei fatti dei quali si contesta la rilevanza disciplinare, l'indicazione delle norme di legge o del codice deontologico che si assumano</p>

<p>violata, l'indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990, e la menzione che l'iscritto ha facoltà di farsi assistere da un avvocato o da altro iscritto nell'Albo. La delibera deve essere notificata con spedizione entro 60 giorni a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante ufficiale giudiziario all'iscritto incolpato e comunicata ai soggetti di cui all'art. 7 commi 2 e all'art. 26 del presente Regolamento e al Consiglio dell'Ordine.</p> <p>3. La delibera di apertura del procedimento disciplinare comprende la nomina del Consigliere relatore incaricato di condurre l'istruttoria.</p> <p>4. Il Segretario del Consiglio, o del Collegio di Disciplina in relazione ai fascicoli assegnati, provvede a mettere a disposizione del relatore il fascicolo del procedimento.</p> <p>5. Il procedimento disciplinare, salvo sospensione o interruzione dei termini, deve essere concluso entro diciotto mesi dall'avvenuta notifica di apertura del procedimento.</p> <p>6. Il Consiglio o il Collegio di Disciplina può autorizzare ulteriori accertamenti istruttori, anche</p>	<p>violata, l'indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990, e la menzione che l'iscritto ha facoltà di farsi assistere da un avvocato o da altro iscritto nell'Albo.</p> <p>3. La delibera, salvo quanto disposto dal successivo 7° comma, comprende la fissazione della data del dibattimento e la nomina del Consigliere relatore incaricato di condurre l'istruttoria sommaria che sarà svolta con la richiesta di memorie e documenti all'iscritto, anche senza la sua audizione.</p> <p>4. Il Segretario del Consiglio, o del Collegio di Disciplina in relazione ai fascicoli assegnati, provvede a mettere a disposizione del relatore il fascicolo del procedimento.</p> <p>5. La delibera deve essere notificata con spedizione entro 60 giorni a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante ufficiale giudiziario all'iscritto incolpato e comunicata ai soggetti di cui all'art. 7 commi 2 e all'art. 26 del Regolamento per la funzione territoriale approvato nella seduta dei giorni 18 e 19 marzo 2015 e al Consiglio dell'Ordine, con la data di convocazione al dibattito, al quale l'iscritto deve essere invitato a comparire, nonché della facoltà di presentare memorie e documenti fino a dieci giorni prima del dibattito.</p> <p>6. Tra la data di ricezione da parte dell'incolpato della comunicazione di cui al comma precedente e la data del dibattito devono intercorrere almeno venti giorni di calendario.</p> <p>7. il Consiglio, o il Collegio in relazione ai fascicoli assegnati, può fissare la data del dibattito anche disgiuntamente dalla delibera di apertura di cui al comma 1 del presente articolo. In tal caso la delibera di fissazione della data del dibattito deve essere comunicata con le medesime modalità e con l'osservanza dei termini di cui al comma 5. Tra la ricezione da parte dell'incolpato della comunicazione di cui al presente comma e la data del dibattito devono intercorrere almeno venti giorni di calendario.</p> <p>8. Il procedimento disciplinare, salvo sospensione o interruzione dei termini, deve essere concluso entro 12 mesi dall'apertura del procedimento.</p>
---	---

<p>oltre il termine dei diciotto mesi, ma comunque entro il termine massimo improrogabile di trenta mesi, salvo quanto disposto all'art. 21. I termini massimi di conclusione del procedimento disciplinare decorrono dalla data della avvenuta notifica di apertura del procedimento e coincidono con la data di adozione della decisione.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 10</p> <p style="text-align: center;">Sospensione cautelare</p> <p>1. In relazione alla gravità del fatto, il Consiglio o il Collegio di Disciplina, aperto il procedimento disciplinare e sentito l'iscritto, può disporre, in ogni fase del procedimento, la sospensione cautelare per un periodo non superiore a cinque anni.</p> <p>2. La sospensione cautelare è comunque disposta in caso di applicazione di misura cautelare o interdittiva non avente natura esclusivamente patrimoniale, di sentenza definitiva con cui si è applicata l'interdizione dalla professione o dai pubblici uffici.</p> <p>3. L'incolpato, salvo l'ipotesi di applicazione consequenziale a seguito di provvedimento giudiziale, deve essere sentito prima della deliberazione e, se impedito, l'obbligo di audizione può essere sostituito dall'invito a presentare una memoria difensiva o dall'audizione del proprio difensore, munito di apposita procura speciale.</p> <p>4. Il Consiglio o il Collegio di Disciplina può, in ogni caso, provvedere in merito alla sospensione cautelare allorché sia infruttuosamente comunicato l'invito all'audizione dell'iscritto, di un suo difensore, ovvero l'invito alla presentazione di memorie difensive.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 11</p> <p style="text-align: center;">Audizione - Deposito documenti e memorie</p> <p>1. L'istruzione viene espletata mediante l'acquisizione di notizie e documenti ritenuti utili.</p> <p>2. Il Consiglio o il Collegio di Disciplina deve disporre la convocazione dell'iscritto. Il Presidente del Consiglio o del Collegio di Disciplina provvede alla relativa comunicazione, a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante ufficiale giudiziario, con l'indicazione della data di convocazione nonché della facoltà di presentare memorie e documenti fino a 10 giorni prima dell'audizione. Tra la data di ricevimento della convocazione e quella fissata per l'audizione devono intercorrere non meno di venti giorni di calendario.</p>	

<p>3. Possono essere altresì sentiti l'esponente ed altri soggetti informati dei fatti, ai quali può essere chiesta la esibizione di documenti.</p> <p>4. Dell'audizione dell'incolpato e dell'esponente di cui al precedente punto viene redatto processo verbale sottoscritto dal Presidente e da tutti coloro che sono interessati alla formazione dell'atto. Nel caso in cui qualcuno si rifiuti di sottoscriverlo occorre farne menzione.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 12</p> <p style="text-align: center;">Chiusura della fase istruttoria - Fissazione della data del dibattimento</p> <p>1. Il Consiglio, o il Collegio di Disciplina in relazione ai fascicoli assegnati, all'esito dell'istruttoria, qualora non disponga l'archiviazione del procedimento con delibera motivata, fissa la data del dibattimento, salvo che ritenga necessaria la prosecuzione dell'istruttoria fornendo indicazioni al riguardo.</p> <p>2. Il Consiglio o il Collegio di Disciplina può, in considerazione dell'esito dell'espletata istruttoria, disporre altresì l'integrazione del capo di incolpazione ovvero l'apertura di altro procedimento disciplinare.</p>	
<p style="text-align: center;">CAPO II</p> <p style="text-align: center;">Dibattimento</p> <p style="text-align: center;">Art. 13</p> <p style="text-align: center;">Comunicazione della data del dibattimento</p> <p>1. La delibera di fissazione della data del dibattimento e di eventuale integrazione del capo di incolpazione e la facoltà di cui all'art. 11 co. 2 devono essere comunicate all'incolpato, al Pubblico Ministero se il procedimento è stato di iniziativa di quest'ultimo, e all'esponente qualora si renda necessaria la sua audizione, a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante ufficiale giudiziario.</p> <p>2. Tra la data di ricezione da parte dell'incolpato della comunicazione di cui al comma precedente e la data del dibattimento devono intercorrere almeno venti giorni di calendario.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 14</p> <p style="text-align: center;">Dibattimento</p> <p>1. Nel corso del dibattimento il Consiglio, o il Collegio di Disciplina in relazione ai fascicoli assegnati, ammette i mezzi di prova ed acquisisce gli elementi di fatto e di diritto che ritiene rilevanti per la decisione del procedimento.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 4</p> <p style="text-align: center;">Dibattimento</p>

<p>2. Il dibattimento avanti il Consiglio o il Collegio di Disciplina non è pubblico.</p> <p>3. L'incolpato può farsi assistere da un avvocato o da altro iscritto nell'Albo di qualunque Ordine territoriale.</p> <p>4. Al dibattimento il relatore espone lo svolgimento dei fatti e l'esito della espletata istruttoria.</p> <p>5. Successivamente sono sentiti il Pubblico Ministero ove presente, l'iscritto, il Presidente del Consiglio dell'Ordine o un suo delegato se la notizia proviene da quest'ultimo, nonché l'esponente se convocato, ed i testi ammessi con provvedimento del Consiglio o del Collegio di Disciplina. Dopo l'escussione testimoniale, viene data, per ultimo, la parola all'iscritto oggetto del procedimento, allorché ne faccia richiesta.</p> <p>6. Qualora non possano essere escussi tutti i testi ammessi, il Consiglio o il Collegio di Disciplina può rinviare il procedimento ad altra data per il proseguimento del dibattimento.</p>	<p>1. I dibattimenti avanti il Consiglio o il Collegio di Disciplina non sono pubblici e si tengono presso la sede del Consiglio medesimo.</p> <p>2. L'iscritto può farsi assistere da un avvocato o da altro iscritto nell'Albo.</p> <p>3. Nel dibattimento il Consiglio, o il Collegio di Disciplina esamina i documenti e le memorie forniti dall'iscritto durante l'istruzione sommaria, nonché gli elementi di fatto e di diritto rilevanti per la decisione del procedimento.</p> <p>4. Dopo la relazione del Consigliere relatore sull'espletata istruttoria, vengono sentiti l'iscritto e il rappresentate dell'Ordine, se presente, oltre a eventuali testimoni ammessi dal Consiglio o dal Collegio di Disciplina. Infine viene data la parola all'incolpato, allorché ne faccia richiesta.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 15 Verbale</p> <p>1. Il processo verbale del dibattimento deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la data della riunione dibattimentale, con l'indicazione del giorno, mese ed anno; - il numero ed il nome dei componenti del Consiglio o del Collegio di Disciplina presenti, con l'indicazione delle rispettive funzioni; - il nome del Consigliere relatore; - la menzione della relazione istruttoria; - l'indicazione del Pubblico Ministero, ove presente, nonché delle dichiarazioni rese; - l'indicazione dell'incolpato e del suo eventuale difensore, nonché delle dichiarazioni rese; - l'indicazione delle persone informate sui fatti e dei testimoni presenti e le dichiarazioni rese dai medesimi; - i provvedimenti adottati dal Consiglio o dal Collegio di Disciplina in dibattimento; - i dispositivi dei provvedimenti adottati dal Consiglio o dal Collegio durante la riunione in camera di consiglio; 	<p>5. Deve essere redatto un verbale dell'attività svolta nel quale devono essere indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la data della seduta; - il numero ed il nome dei componenti del Consiglio o del Collegio presenti, con l'indicazione delle rispettive funzioni; - la menzione della relazione sull'espletata istruttoria; - l'indicazione del Pubblico Ministero, ove presente, nonché delle dichiarazioni rese; - l'indicazione dell'iscritto e del difensore, se presente, e delle dichiarazioni rese; - l'indicazione delle persone informate sui fatti e dei testimoni presenti e le dichiarazioni rese dai medesimi; - i provvedimenti adottati dal Consiglio o dal Collegio in dibattimento; - i dispositivi dei provvedimenti adottati dal Consiglio o dal Collegio durante la riunione in camera di consiglio;

<p>- la sottoscrizione del Presidente e del Consigliere Segretario del Consiglio o del Collegio di Disciplina.</p>	<p>- la sottoscrizione del Presidente e del Consigliere Segretario.</p> <p>6. Qualora l'incolpato o il difensore previamente nominato non siano presenti, il Consiglio o il Collegio di Disciplina, se sussiste un legittimo impedimento o un giustificato motivo, può rinviare, per una sola volta, la trattazione ad altro dibattimento, dandone comunicazione all'assente, ovvero, in difetto, procede in sua assenza.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 16</p> <p style="text-align: center;">Riapertura dell'istruttoria</p> <p>1. Il Consiglio, o il Collegio di Disciplina in relazione ai fascicoli assegnati, può disporre la riapertura dell'istruttoria, rinviando il dibattimento ed eventualmente fissando dei termini per l'espletamento degli incombenzi istruttori, qualora consideri necessaria l'acquisizione di altri elementi utili per l'assunzione della decisione.</p> <p>2. In tal caso il Consiglio o il Collegio può disporre ogni attività istruttoria ritenuta necessaria.</p>	
<p style="text-align: center;">CAPO III</p> <p style="text-align: center;">Provvedimenti Dell'organo Giudicante</p> <p style="text-align: center;">Art. 17</p> <p style="text-align: center;">Lettura, pubblicazione e comunicazione della decisione istruttoria</p> <p>1. La decisione istruttoria di cui all'articolo 16 viene comunicata all'incolpato mediante lettura al termine della seduta, ovvero, a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante ufficiale giudiziario.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 18</p> <p style="text-align: center;">Decisione allo stato degli atti</p> <p>1. Qualora le disposizioni contenute nella decisione istruttoria non siano eseguite entro i termini stabiliti, il Consiglio o il Collegio di Disciplina può decidere allo stato degli atti.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 5</p> <p style="text-align: center;">Decisione allo stato degli atti</p> <p>1. Ove l'iscritto, regolarmente convocato non si presenti al dibattimento, il Consiglio o il Collegio di Disciplina potrà decidere allo stato degli atti.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 19</p> <p style="text-align: center;">Decisione</p> <p>1. Espletati gli incombenzi dibattimentali, il Consiglio, o il Collegio di Disciplina in relazione ai fascicoli assegnati, si ritira per deliberare.</p> <p>2. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti, con un quorum costitutivo non inferiore alla metà più uno dei componenti il Consiglio o il Collegio di Disciplina e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente o del suo facente funzioni. Il</p>	<p style="text-align: center;">Art. 6</p> <p style="text-align: center;">Decisione</p> <p>1. Il Consiglio, o il Collegio di Disciplina in relazione ai fascicoli assegnati, espletati gli incombenzi dibattimentali si ritira per deliberare. La decisione viene presa a maggioranza dei presenti, con un quorum costitutivo non inferiore alla metà più uno dei componenti il Consiglio o il Collegio di Disciplina e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente o del suo facente funzioni.</p>

<p>Consiglio o il Collegio delibera con decisione motivata.</p> <p>3. La decisione del Consiglio o del Collegio può consistere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'archiviazione del procedimento; - nella sospensione del procedimento; - nell'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge. 	<p>2. Il Consiglio o il Collegio delibera con decisione motivata.</p> <p>3. La decisione deve contenere i requisiti indicato dall'art. 25 del Regolamento per l'esercizio della funzione disciplinare territoriale approvato nella seduta del 18-19 marzo 2015.</p> <p>4. La decisione del Consiglio o del Collegio può consistere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'archiviazione del procedimento; - nell'irrogazione delle seguenti sanzioni: <ul style="list-style-type: none"> - censura; - sospensione dall'esercizio professionale per un periodo non superiore a 6 mesi ed in caso di recidiva non superiore a 12 mesi; - sospensione per morosità; - cancellazione a seguito di procedura ai sensi dell'art. 7 del regolamento per la riscossione dei contributi. <p>5. Nei confronti dell'iscritto, qualora sanzionato, può essere disposto il rimborso forfettario delle spese amministrative del procedimento se e nei limiti di quanto disposto dal Consiglio dell'Ordine.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 20</p> <p style="text-align: center;">Prescrizione dell'azione disciplinare</p> <p>1. L'azione disciplinare si prescrive in cinque anni dal compimento dell'evento che può dar luogo all'apertura del procedimento disciplinare.</p> <p>2. Il termine non inizia a decorrere fino a quando si sia protratta la condotta del professionista, commissiva od omissiva, passibile di sanzione.</p> <p>3. Se il procedimento disciplinare ha luogo per fatti costituenti anche reato per i quali sia iniziata l'azione penale, il termine di prescrizione dell'azione disciplinare comincia a decorrere dal passaggio in giudicato della sentenza penale.</p> <p>4. La notifica dell'avvenuta apertura del procedimento disciplinare interrompe il decorso della prescrizione di cui al precedente comma 1 e determina la decorrenza di un nuovo termine prescrizionale quinquennale.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 21</p> <p style="text-align: center;">Ordinanza di sospensione del procedimento disciplinare</p> <p>1. Il Consiglio, o il Collegio in relazione ai fascicoli assegnati, aperto il procedimento disciplinare può disporre in ogni momento la sospensione, in attesa dell'esito del giudizio pendente avanti l'Autorità Giudiziaria per i medesimi fatti oggetto dell'apertura del procedimento disciplinare.</p>	

<p>2. La sospensione interrompe il decorso del termine di prescrizione. Se col provvedimento di sospensione non è stata fissata la data in cui il procedimento deve proseguire, il Consiglio o il Collegio di Disciplina deve fissare e notificare alle parti interessate la prosecuzione del procedimento entro il termine perentorio di tre mesi dalla conoscenza effettiva da parte del Consiglio o del Collegio della cessazione della causa di sospensione di cui al presente comma, o del passaggio in giudicato della sentenza che definisce la controversia avanti l'Autorità Giudiziaria.</p> <p>3. Durante la sospensione non possono essere compiuti atti del procedimento.</p> <p>4. La sospensione interrompe i termini in corso, i quali ricominciano a decorrere dalla data fissata per la prosecuzione fissata nel provvedimento di sospensione o dalla data fissata dal Consiglio di Disciplina nel provvedimento di cui al comma 2).</p> <p>5. Dal giorno in cui l'ordinanza di sospensione è notificata all'incolpato decorre il termine quinquennale di prescrizione dell'azione disciplinare.</p> <p>6. Il provvedimento di sospensione del procedimento disciplinare deve essere notificato entro 60 giorni dalla decisione.</p> <p>7. L'iscritto ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Consiglio o al Collegio di Disciplina l'esito di ogni grado di giudizio del procedimento penale a suo carico dal momento in cui ne ha conoscenza.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 22</p> <p style="text-align: center;">Lettura del dispositivo</p> <p>1. Il dispositivo della decisione può essere immediatamente comunicato, mediante lettura in seduta.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 23</p> <p style="text-align: center;">Pubblicazione</p> <p>1. La decisione viene pubblicata, mediante deposito nella Segreteria del Consiglio di Disciplina, entro il termine di trenta giorni dalla data della pronuncia.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 7</p> <p style="text-align: center;">Pubblicazione</p> <p>1. La decisione viene pubblicata, mediante deposito nella Segreteria del Consiglio di Disciplina, entro il termine di trenta giorni dalla data della pronuncia.</p> <p>2. La decisione viene notificata secondo quanto disposto dall'art. 26 del Regolamento per l'esercizio della funzione disciplinare territoriale approvato nella seduta dei giorni 18 e 19 marzo 2015.</p> <p>3. Il Consiglio dell'Ordine deve dare pronta comunicazione del provvedimento assunto in materia di mancato assolvimento dell'obbligo</p>

	formativo anche al praticante dell'iscritto sanzionato.
	<p style="text-align: center;">Art. 8</p> <p>Conseguenze in capo all'iscritto sanzionato per il mancato assolvimento dell'obbligo formativo.</p> <p>1. Il provvedimento disciplinare adottato nei confronti dell'iscritto è annotato all'Albo. I professionisti ai quali sia stata irrogata una sanzione per il mancato adempimento dell'obbligo formativo non possono essere inseriti negli elenchi previsti da specifiche normative, o formati dal Consiglio dell'Ordine su richiesta dell'Autorità giudiziaria, della Pubblica Amministrazione o di Enti Pubblici, al fine dell'assegnazione di incarichi o della designazione di Commissario di esame.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 24</p> <p style="text-align: center;">Rinvio della decisione</p> <p>1. Nei casi di particolare complessità, il Consiglio o il Collegio, al termine dell'udienza dibattimentale, può riservarsi di emettere la decisione in un momento successivo e comunque entro il termine massimo di 60 giorni. In tal caso la decisione viene pubblicata mediante deposito nella Segreteria del Consiglio di Disciplina dell'Ordine entro il termine di trenta giorni dalla data della pronuncia e notificata secondo le modalità previste per la notificazione della decisione.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 25</p> <p style="text-align: center;">Requisiti della decisione</p> <p>1. La decisione del Consiglio o del Collegio deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nome, cognome, residenza o domicilio dell'incolpato; - esposizione dei fatti; - svolgimento del procedimento; - motivazione; - dispositivo; - la data in cui è pronunciata, con l'indicazione di giorno, mese e anno; - la sottoscrizione del Presidente e del Consigliere Segretario del Consiglio o del Collegio che ha assunto la decisione; - la data di pubblicazione, con l'indicazione di giorno, mese e anno; <p>-l'avviso che avverso la decisione potrà essere proposta impugnazione mediante ricorso al Consiglio di Disciplina Nazionale e l'indicazione del relativo termine.</p>	

<p style="text-align: center;">Art. 26</p> <p style="text-align: center;">Notificazione ed esecutività dei provvedimenti disciplinari</p> <p>1. I provvedimenti disciplinari di cui agli articoli 10 e 25 del presente Regolamento, vengono notificati entro 30 giorni dalla pubblicazione a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante ufficiale giudiziario, all'incolpato e al Pubblico Ministero presso il Tribunale nella cui circoscrizione l'iscritto risiede e nella circoscrizione in cui ha sede l'Ordine e vengono comunicati al Consiglio dell'Ordine, al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello e al Ministero della Giustizia a cura della segreteria del Consiglio di Disciplina.</p> <p>2. I provvedimenti disciplinari sono altresì comunicati ai soggetti interessati al procedimento.</p> <p>3. Spirato il termine per l'impugnazione, decorrente dalla data della notifica all'incolpato, i provvedimenti disciplinari diventano esecutivi. Il Consiglio o il Collegio deve comunicare al Consiglio dell'Ordine di appartenenza dell'iscritto la data di esecutività del provvedimento.</p> <p>4. Su istanza del ricorrente, proposta contestualmente al ricorso o con atto separato, il Consiglio di Disciplina Nazionale può sospendere l'efficacia del provvedimento impugnato. Il Consiglio di Disciplina Nazionale si pronuncia sull'istanza con ordinanza.</p>	
<p style="text-align: center;">Art. 27</p> <p style="text-align: center;">Riammissione dei radiati e cessazione degli effetti delle sanzioni disciplinari</p> <p>1. La riammissione nell'Albo o nell'Elenco di cui al capo IV dell'Ordinamento Professionale dei professionisti radiati è disciplinata dall'art. 57 del Decreto Legislativo 28 giugno 2005, n. 139.</p> <p>2. In considerazione dei principi che informano le norme di legge sulla proporzionalità della sanzione e dei suoi effetti, possono essere dichiarati cessati gli effetti delle sanzioni disciplinari, di cui all'art. 52 del D. Lgs. 139/05, diversi dalla radiazione, se nel frattempo l'iscritto non sia incorso in altro illecito disciplinare ed abbia tenuto una condotta irreprensibile, decorsi rispettivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - due anni dall'esecuzione per il caso della censura; - tre anni dall'esecuzione per il caso della sospensione. <p>3. Fatta salva la disciplina in materia di radiazione, gli iscritti che non abbiano riportato nuove sanzioni disciplinari potranno chiedere il riconoscimento della cessazione di ogni effetto delle sanzioni disciplinari della censura e della</p>	

<p>sospensione loro irrogate mediante istanza da presentarsi al Consiglio di Disciplina dell'Ordine competente decorsi i tempi prescritti dal 2° comma del presente articolo. Il Consiglio di Disciplina decide entro sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza.</p> <p>4. In caso di accoglimento dell'istanza di cui al comma 3 cessa ogni effetto anche accessorio della sanzione irrogata. La relativa annotazione rimarrà agli atti nel fascicolo personale dell'iscritto ma essa non dovrà essere riferita o riportata in alcun documento o certificazione, salvo che la richiesta provenga da una Pubblica Amministrazione o dall'Autorità Giudiziaria; in tal caso l'annotazione dovrà essere accompagnata dall'indicazione di "intervenuta riabilitazione".</p> <p>5. Nel caso in cui l'iscritto nel corso del procedimento avviato con l'istanza di cui al comma 3 sia sottoposto ad altro procedimento disciplinare, il Consiglio di Disciplina sospende la procedura di riammissione suddetta fino alla conclusione della procedura disciplinare.</p> <p>6. Gli effetti di quanto previsto nel presente articolo si esplicano su tutte le sanzioni già comminate con provvedimento definitivo.</p>	
<p style="text-align: center;">TITOLO III Disposizioni finali</p> <p style="text-align: center;">Art. 28 Approvazione ed entrata in vigore</p> <p>1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nella seduta del 18/19 marzo 2015.</p> <p>2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno 1 giugno 2015 e si applica ai procedimenti disciplinari aperti, ai sensi dell'articolo 9 del presente Regolamento, da tale data.</p> <p>3. I procedimenti disciplinari pendenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono disciplinati dalle disposizioni vigenti al momento dell'apertura dei relativi procedimenti.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 9 Approvazione ed entrata in vigore</p> <p>1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nella seduta dei giorni 20 e 31 maggio 2015.</p> <p>2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno 1 giugno 2015 e si applica ai procedimenti disciplinari aperti, ai sensi dell'articolo 3 del presente Regolamento, da tale data.</p> <p>3. I procedimenti disciplinari pendenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono disciplinati dalle disposizioni vigenti al momento dell'apertura dei relativi procedimenti.</p>

DM 15 febbraio 1949 – Appelli⁵²

Approvazione del regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio nazionale dei professionisti in economia e commercio.

È approvato il regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio nazionale dei professionisti in economia e commercio, deliberato dal Consiglio medesimo nella seduta del 10 gennaio 1949, allegato al presente decreto e vistato, d'ordine Nostro, dal direttore generale degli Affari civili e delle libere professioni.

Il regolamento sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana ed entrerà in vigore nel giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Regolamento per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio nazionale dei professionisti in economia e commercio

1. Le impugnazioni dinanzi al Consiglio nazionale dei professionisti in economia e commercio si propongono entro il termine di trenta giorni con ricorso redatto su carta bollata da L. 45⁵³.

Se il ricorso è proposto dal pubblico ministero è redatto su carta non bollata.

2. Il ricorso deve contenere i motivi su cui si fonda ed essere corredato:

a) della copia autentica della deliberazione impugnata;

b) dei documenti eventualmente necessari a comprovarne il fondamento;

c) quando non sia proposto dal pubblico ministero, anche della ricevuta del versamento, eseguito presso un ufficio del registro, della somma di L. 800 (ottocento) stabilita dall'art. 1 del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 261.

3. Il ricorrente, che non sia il pubblico ministero, deve indicare il recapito al quale intende gli siano fatte le eventuali comunicazioni da parte della segreteria del Consiglio nazionale. In mancanza di tale indicazione la segreteria non procede ad alcuna comunicazione.

4. È irricevibile il ricorso quando sia presentato dopo il termine di trenta giorni dalla comunicazione della deliberazione che si intende impugnare ovvero non sia corredato della ricevuta del versamento di cui all'art. 2.

5. Il ricorso al Consiglio nazionale è presentato o notificato nell'ufficio del Consiglio dell'ordine che ha emesso la deliberazione che si intende impugnare.

Se ricorrente è il professionista, deve presentare anche due copie in carta libera del ricorso.

L'ufficio del Consiglio dell'ordine annota a margine del ricorso la data di presentazione, e comunica subito, con lettera raccomandata copia del ricorso stesso al procuratore delta Repubblica nella cui giurisdizione ha sede il Consiglio, se ricorrente è il professionista, o al professionista, se ricorrente è il procuratore delta Repubblica.

Il ricorso e gli atti del procedimento rimangono depositati nell'ufficio del Consiglio dell'ordine per trenta giorni successivi alla scadenza del termine stabilito per ricorrere.

Fino a quando gli atti rimangono depositati, il procuratore delta Repubblica e l'interessato possono prenderne visione, proporre deduzioni ed esibire documenti ricorso, con la prova della comunicazione di cui al terzo comma del presente articolo, nonché le deduzioni e i documenti di cui al comma precedente, unitamente al fascicolo degli atti, sono trasmessi dal Consiglio dell'ordine al Consiglio nazionale.

Il Consiglio dell'ordine, oltre al fascicolo degli atti del ricorso, trasmette una copia in carta libera del ricorso stesso e della deliberazione impugnata in fascicolo separato.

6. Presso il Consiglio nazionale gli interessati possono prendere visione degli atti e presentare documenti e memorie, fino a quando non si sia provveduto alla nomina del relatore.

7. Il presidente del Consiglio nazionale nomina il relatore e stabilisce la seduta per la trattazione del ricorso.

⁵² Pubblicato nella Gazz. Uff. 12 marzo 1949, n. 59

⁵³ Per l'importo della carta bollata, vedi ora L. 5 dicembre 1964, n. 1267, riportata alla voce Bollo (Imposta di).

Il presidente, prima della nomina del relatore, può disporre indagini, salva in ogni caso la facoltà concessa al Consiglio nazionale dall'art. 8. Può anche informare il professionista, che ne abbia fatta richiesta, della facoltà di comparire il giorno della seduta dinanzi al Consiglio per essere inteso personalmente.

8. Le sedute del Consiglio nazionale non sono pubbliche e le decisioni sono adottate fuori della presenza degli interessati.

Qualora il Consiglio nazionale ritenga necessario che l'interessato dia chiarimenti ovvero produca atti o documenti, il presidente comunica i provvedimenti adottati all'interessato stesso a mezzo lettera raccomandata, fissando un termine per la risposta. Se questa non giunga entro il termine stabilito, la decisione è presa in base agli atti che già sono in possesso del Consiglio nazionale.

Chiusa la discussione, il presidente raccoglie i voti dei consiglieri e vota per ultimo.

Le decisioni del Consiglio sono adottate a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del presidente.

9. La decisione è pronunciata in nome del popolo italiano. Essa deve contenere il nome del ricorrente, l'oggetto dell'impugnazione, i motivi sui quali si fonda, il dispositivo, l'indicazione del giorno, mese ed anno in cui è pronunciata, la sottoscrizione del presidente e del segretario.

10. La pubblicazione della decisione ha luogo mediante deposito dell'originale nella segreteria.

La segreteria provvede alla comunicazione di copia della decisione, a mezzo lettera raccomandata, al professionista e al procuratore della Repubblica. Trasmette inoltre copia della decisione medesima al Consiglio dell'ordine.

11. Il segretario redige il processo verbale delle sedute.

Il processo verbale deve contenere:

- a) il giorno, il mese e l'anno in cui ha luogo la seduta;
- b) il nome del presidente, dei membri e del segretario intervenuti;
- c) l'indicazione dei ricorsi esaminati; c) i provvedimenti presi in ordine a ciascun ricorso;
- e) le firme del presidente e del segretario.

12. In caso di impedimento o di assenza del segretario alla seduta del Consiglio, il presidente ne affida temporaneamente le funzioni al membro presente meno anziano di età.

13. È in facoltà del presidente disporre, dietro richiesta, il rilascio di copia degli atti a chi dimostri di avervi legittimo interesse.

14. I ricorsi trasmessi al Consiglio nazionale anteriormente alla pubblicazione del presente decreto devono essere inviati al Consiglio dell'ordine le cui deliberazioni sono impugnate, perché provvedano alle formalità di cui all'art. 5, entro 45 giorni dalla ricezione dei ricorsi, informandone il ricorrente.

D.P.R. nr. 137/2012- Riforma delle professioni

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 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.

(12G0159)

(GU n. 189 del 14-8-2012)

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, comma quinto, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto l'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n.

138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 15 giugno 2012;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 5 luglio 2012;

Acquisiti i pareri delle competenti commissioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 3 agosto 2012;

Sulla proposta del Ministro della giustizia;

Emana

il seguente regolamento:

Capo I

Disposizioni generali

Art. 1

Definizione e ambito di applicazione

1. Ai fini del presente decreto:

a) per «professione regolamentata» si intende l'attività, o l'insieme delle attività, riservate per espressa disposizione di legge o non riservate, il cui esercizio è consentito solo a seguito d'iscrizione in ordini o collegi subordinatamente al possesso di qualifiche professionali o all'accertamento delle specifiche professionalità;

b) per «professionista» si intende l'esercente la professione regolamentata di cui alla lettera a).

2. Il presente decreto si applica alle professioni regolamentate e ai relativi professionisti.

Art. 2

Accesso ed esercizio dell'attività professionale

1. Ferma la disciplina dell'esame di Stato, quale prevista in attuazione dei principi di cui all'articolo 33 della Costituzione, e salvo quanto previsto dal presente articolo, l'accesso alle professioni regolamentate è libero. Sono vietate limitazioni alle iscrizioni agli albi professionali che non sono fondate su espressa previsioni inerenti al possesso o al riconoscimento dei titoli previsti dalla legge per la qualifica e l'esercizio professionale, ovvero alla mancanza di condanne penali o disciplinari irrevocabili o ad altri motivi imperativi di interesse generale.

2. L'esercizio della professione è libero e fondato sull'autonomia e indipendenza di giudizio, intellettuale e tecnico. La formazione di albi speciali, legittimanti specifici esercizi dell'attività professionale, fondati su specializzazioni ovvero titoli o esami ulteriori, è ammessa solo su previsione espressa di legge.

3. Non sono ammesse limitazioni, in qualsiasi forma, anche attraverso previsioni deontologiche, del numero di persone titolate a esercitare la professione, con attività anche abituale e prevalente, su tutto o parte del territorio dello Stato, salve deroghe espressa fondate su ragioni di pubblico interesse, quale la tutela della salute. È fatta salva l'applicazione delle disposizioni sull'esercizio delle funzioni notarili.

4. Sono in ogni caso vietate limitazioni discriminatorie, anche indirette, all'accesso e all'esercizio della professione, fondate sulla nazionalità del professionista o sulla sede legale dell'associazione professionale o della società tra professionisti.

Art. 3

Albo unico nazionale

1. Gli albi territoriali relativi alle singole professioni regolamentate, tenuti dai rispettivi consigli dell'ordine o del collegio territoriale, sono pubblici e recano l'anagrafe di tutti gli iscritti, con l'annotazione dei provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti.

2. L'insieme degli albi territoriali di ogni professione forma l'albo unico nazionale degli iscritti, tenuto dal consiglio nazionale competente. I consigli territoriali forniscono senza indugio per via telematica ai consigli nazionali tutte le informazioni rilevanti ai fini dell'aggiornamento dell'albo unico nazionale.

Art. 4

Libera concorrenza e pubblicità informativa

1. E' ammessa con ogni mezzo la pubblicità informativa avente ad oggetto l'attività delle professioni regolamentate, le specializzazioni, i titoli posseduti attinenti alla professione, la struttura dello studio professionale e i compensi richiesti per le prestazioni.

2. La pubblicità informativa di cui al comma 1 dev'essere funzionale all'oggetto, veritiera e corretta, non deve violare l'obbligo del segreto professionale e non dev'essere equivoca, ingannevole o denigratoria.

3. La violazione della disposizione di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare, oltre a integrare una violazione delle disposizioni di cui ai decreti legislativi 6 settembre 2005, n. 206, e 2 agosto 2007, n. 145.

Art. 5

Obbligo di assicurazione

1. Il professionista è tenuto a stipulare, anche per il tramite di convenzioni collettive negoziate dai consigli nazionali e dagli enti previdenziali dei professionisti, idonea assicurazione per i danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività professionale, comprese le attività di custodia di documenti e valori ricevuti dal cliente stesso. Il professionista deve rendere noti al cliente, al momento dell'assunzione dell'incarico, gli estremi della polizza professionale, il relativo massimale e ogni variazione successiva.

2. La violazione della disposizione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare.

3. Al fine di consentire la negoziazione delle convenzioni collettive di cui al comma 1, l'obbligo di assicurazione di cui al presente articolo acquista efficacia decorsi dodici mesi dall'entrata in vigore del presente decreto.

Art. 6

Tirocinio per l'accesso

1. Il tirocinio professionale è obbligatorio ove previsto dai singoli ordinamenti professionali, e ha una durata massima di diciotto mesi. Resta ferma l'esclusione delle professioni sanitarie prevista dall'articolo 9, comma 6, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito dalla legge 24 marzo 2012, n. 27. Il tirocinio consiste nell'addestramento, a contenuto teorico e pratico, del praticante, ed è finalizzato a conseguire le capacità necessarie per l'esercizio e la gestione organizzativa della professione.

2. Presso il consiglio dell'ordine o del collegio territoriale è tenuto il registro dei praticanti, l'iscrizione al quale è condizione per lo svolgimento del tirocinio professionale. Ai fini dell'iscrizione nel registro dei praticanti è necessario, salva l'ipotesi di cui al comma 4, secondo periodo, aver conseguito la laurea o il diverso titolo di istruzione previsti dalla legge per l'accesso alla professione regolamentata, ferme restando le altre disposizioni previste dall'ordinamento universitario.

3. Il professionista affidatario 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 o del collegio, previo parere vincolante del ministro vigilante.

4. 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 o collegio, il ministro dell'istruzione, università e ricerca, e il ministro vigilante, in concomitanza con l'ultimo anno del corso di studio per il conseguimento della laurea necessaria. I consigli territoriali e le università pubbliche e private possono stipulare convenzioni, conformi a quella di cui al periodo precedente, per regolare i reciproci rapporti. Possono essere stipulate analoghe convenzioni tra i consigli nazionali degli ordini o collegi e il ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per lo svolgimento del tirocinio presso pubbliche amministrazioni, all'esito del corso di laurea. Resta ferma l'esclusione delle professioni sanitarie prevista dall'articolo 9, comma 6, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito dalla legge 24 marzo 2012, n. 27.

5. Il tirocinio può essere svolto in costanza di rapporto di pubblico impiego ovvero di rapporto di lavoro subordinato privato, purché le relative discipline prevedano modalità e orari di lavoro idonei a consentirne l'effettivo svolgimento. Sul rispetto di tale disposizione vigila il locale consiglio dell'ordine o collegio.

6. Il tirocinio professionale non determina l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato anche occasionale, fermo quanto disposto dall'articolo 9, comma 4, ultimo periodo, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27.

7. L'interruzione del tirocinio per oltre tre mesi, senza giustificato motivo, comporta l'inefficacia, ai fini dell'accesso, di quello previamente svolto. Quando ricorre un giustificato motivo, l'interruzione del tirocinio può avere una durata massima di nove mesi, fermo l'effettivo completamento dell'intero periodo previsto.

8. I praticanti osservano gli stessi doveri e norme deontologiche dei professionisti e sono soggetti al medesimo potere disciplinare.

9. Il tirocinio, oltre che nella pratica svolta presso un professionista, può consistere altresì nella frequenza con profitto, per un periodo non superiore a sei mesi, di specifici corsi di formazione professionale organizzati da ordini o collegi. I corsi di formazione possono essere organizzati anche da associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti, autorizzati dai consigli nazionali degli ordini o collegi. Quando deliberano sulla domanda di autorizzazione di cui al periodo precedente, i consigli nazionali trasmettono motivata proposta di delibera al ministro vigilante al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso.

10. Il consiglio nazionale dell'ordine o collegio disciplina con regolamento, da emanarsi, previo parere favorevole del ministro vigilante, entro un anno dall'entrata in vigore del presente decreto:

a) le modalità e le condizioni per l'istituzione dei corsi di formazione di cui al comma 9, in modo da garantire la libertà e il pluralismo dell'offerta formativa e della relativa scelta individuale;

b) i contenuti formativi essenziali dei corsi di formazione;

c) la durata minima dei corsi di formazione, prevedendo un carico didattico non inferiore a duecento ore;

d) le modalità e le condizioni per la frequenza dei corsi di formazione da parte del praticante nonché quelle per le verifiche intermedie e finale del profitto, affidate a una commissione composta da professionisti e docenti universitari, in pari numero, e presieduta da un docente universitario, in modo da garantire omogeneità di giudizio su tutto il territorio nazionale. Ai componenti della commissione non sono riconosciuti compensi, indennità o gettoni di presenza.

11. Il ministro vigilante, previa verifica, su indicazione del consiglio nazionale dell'ordine o collegio, dell'idoneità dei corsi organizzati a norma del comma 9 sul territorio nazionale, dichiara la data a decorrere dalla quale la disposizione di cui al medesimo comma è applicabile al tirocinio.

12. Il consiglio dell'ordine o collegio presso il quale è compiuto il tirocinio rilascia il relativo certificato. Il certificato perde efficacia decorsi cinque anni senza che segua il superamento dell'esame di Stato quando previsto. Quando il certificato perde efficacia il competente consiglio territoriale provvede alla cancellazione del soggetto dal registro dei praticanti di cui al comma 2.

13. Le regioni, nell'ambito delle potestà a esse attribuite dall'articolo 117 della Costituzione, possono disciplinare l'attribuzione di fondi per l'organizzazione di scuole, corsi ed eventi di tirocinio professionale.

14. Le disposizioni del presente articolo si applicano ai tirocini iniziati dal giorno successivo alla data di entrata in vigore del presente decreto, fermo quanto già previsto dall'articolo 9, comma 6, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27.

Art. 7

Formazione continua

1. Al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse dell'utente e della collettività, e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale secondo quanto previsto dal presente articolo. La violazione dell'obbligo di cui al periodo precedente costituisce illecito disciplinare.
2. I corsi di formazione possono essere organizzati, ai fini del comma 1, oltre che da ordini e collegi, anche da associazioni di iscritti agli albi e da altri soggetti, autorizzati dai consigli nazionali degli ordini o collegi. Quando deliberano sulla domanda di autorizzazione di cui al periodo precedente, i consigli nazionali trasmettono motivata proposta di delibera al ministro vigilante al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso.
3. Il consiglio nazionale dell'ordine o collegio disciplina con regolamento, da emanarsi, previo parere favorevole del ministro vigilante, entro un anno dall'entrata in vigore del presente decreto:
 - a) le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti e per la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura degli ordini o collegi territoriali, delle associazioni professionali e dei soggetti autorizzati;
 - b) i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento;
 - c) il valore del credito formativo professionale quale unità di misura della formazione continua.
4. Con apposite convenzioni stipulate tra i consigli nazionali e le università possono essere stabilite regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari. Con appositi regolamenti comuni, da approvarsi previo parere favorevole dei ministri vigilanti, i consigli nazionali possono individuare crediti formativi professionali interdisciplinari e stabilire il loro valore.
5. L'attività di formazione, quando è svolta dagli ordini e collegi, può realizzarsi anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti.
6. Le regioni, nell'ambito delle potestà a esse attribuite dall'articolo 117 della Costituzione, possono disciplinare l'attribuzione di fondi per l'organizzazione di scuole, corsi ed eventi di formazione professionale.
7. Resta ferma la normativa vigente sull'educazione continua in medicina (ECM).

Art. 8

Disposizioni sul procedimento disciplinare delle professioni regolamentate diverse da quelle sanitarie

1. Presso i consigli dell'ordine o collegio territoriali sono istituiti consigli di disciplina territoriali cui sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'albo.
2. I consigli di disciplina territoriali di cui al comma 1 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 o collegio territoriali presso cui sono istituiti. **I collegi di disciplina, nei consigli di disciplina territoriali con più di tre componenti, sono comunque composti da tre consiglieri e sono presieduti dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.**
3. Ferma l'incompatibilità tra la carica di consigliere dell'ordine o collegio territoriale e la carica di consigliere del corrispondente consiglio di disciplina territoriale, i consiglieri componenti dei consigli di disciplina territoriali sono nominati dal presidente del tribunale nel cui circondario hanno sede, tra i soggetti indicati in un elenco di nominativi proposti dai corrispondenti consigli dell'ordine o collegio. L'elenco di cui al periodo che precede è composto da un numero di nominativi pari al doppio del numero dei consiglieri che il presidente del tribunale è chiamato a designare. I criteri in base ai quali è effettuata la proposta dei consigli

dell'ordine o collegio e la designazione da parte del presidente del tribunale, sono individuati con regolamento adottato, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, dai consigli nazionali dell'ordine o collegio, previo parere vincolante del ministro vigilante.

4. Le funzioni di presidente del consiglio di disciplina territoriale sono svolte dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica. Le funzioni di segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.

5. All'immediata sostituzione dei componenti che siano venuti meno a causa di decesso, dimissioni o altra ragione, si provvede applicando le disposizioni del comma 3, in quanto compatibili.

6. I consigli di disciplina territoriale restano in carica per il medesimo periodo dei consigli dell'ordine o collegio territoriale.

7. Presso i consigli nazionali dell'ordine o collegio che decidono in via amministrativa sulle questioni disciplinari, sono istituiti consigli di disciplina nazionali cui sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari assegnate alla competenza dei medesimi consigli nazionali anche secondo le norme antecedenti all'entrata in vigore del presente decreto.

8. I consiglieri dei consigli nazionali dell'ordine o collegio che esercitano funzioni disciplinari non possono esercitare funzioni amministrative. Per la ripartizione delle funzioni disciplinari ed amministrative tra i consiglieri, in applicazione di quanto disposto al periodo che precede, i consigli nazionali dell'ordine o collegio adottano regolamenti attuativi, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, previo parere favorevole del ministro vigilante.

9. Le funzioni di presidente del consiglio di disciplina nazionale di cui ai commi 7 e 8 sono svolte dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo. Le funzioni di segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'albo.

10. Fino all'insediamento dei consigli di disciplina territoriali e nazionali di cui ai commi precedenti, le funzioni disciplinari restano interamente regolate dalle disposizioni vigenti.

11. Restano ferme le altre disposizioni in materia di procedimento disciplinare delle professioni regolamentate, e i riferimenti ai consigli dell'ordine o collegio si intendono riferiti, in quanto applicabili, ai consigli di disciplina.

12. Il ministro vigilante può procedere al commissariamento dei consigli di disciplina territoriali e nazionali per gravi e ripetuti atti di violazione della legge, ovvero in ogni caso in cui non sono in grado di funzionare regolarmente. Il commissario nominato provvede, su disposizioni del ministro vigilante, a quanto necessario ad assicurare lo svolgimento delle funzioni dell'organo fino al successivo mandato, con facoltà di nomina di componenti che lo coadiuvano nell'esercizio delle funzioni predette.

13. Alle professioni sanitarie continua ad applicarsi la disciplina vigente.

14. Restano altresì ferme le disposizioni vigenti in materia disciplinare concernenti la professione di notaio.

Capo II - Disposizioni concernenti gli avvocati

«...omissis...»

Capo III - Disposizioni concernenti i notai

«...omissis...»

Capo IV - Disposizioni transitorie e finali

«...omissis...»

Disposizione temporale - «...omissis...»

Capo IV - Disposizioni transitorie e finali

«...omissis...»

Invarianza finanziaria

«...omissis...»

Entrata in vigore

«...omissis...»

Regolamento attuativo della riforma - art. 8, co. 8, del D.P.R. 137/2012

Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili - Regolamento che disciplina i criteri per la ripartizione delle funzioni disciplinari ed amministrative tra i Consiglieri del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, comma 8, del DPR 7 agosto 2012, n. 137.

APPROVATO CON DELIBERA DELL'8 NOVEMBRE 2012 – TRASMESSO AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA DAL COMMISSARIO STRAORDINARIO IL 7 MARZO 2013.

Art. 1

(Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina i criteri per la ripartizione delle funzioni disciplinari ed amministrative tra i Consiglieri del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, co. 8, del DPR 7 agosto 2012, n. 137.

Art. 2

(Istituzione del Consiglio di disciplina Nazionale)

1. Il Consiglio di Disciplina Nazionale è istituito presso il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.
2. Al Consiglio di Disciplina Nazionale sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti agli Albi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.
3. I componenti del Consiglio di Disciplina Nazionale che esercitano funzioni disciplinari non possono svolgere funzioni amministrative.

Art. 3

(Composizione Consiglio di Disciplina Nazionale)

1. Il Consiglio di Disciplina Nazionale è composto da un numero minimo di 6 componenti scelti dal Consiglio Nazionale sulla base delle candidature presentate dai Consiglieri nazionali effettivi aspiranti alla carica di componente del Consiglio di Disciplina Nazionale.
2. Qualora non venga presentata alcuna candidatura ovvero il numero delle candidature risulti insufficiente il Consiglio Nazionale procede all'elezione dei soggetti che andranno a comporre il Consiglio di Disciplina Nazionale.

Art. 4

(Funzionamento del Consiglio di Disciplina Nazionale)

1. Le funzioni di Presidente del Consiglio di Disciplina Nazionale sono svolte dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo.
2. Le funzioni di segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'albo.
3. All'immediata sostituzione dei componenti che siano venuti meno a causa di decesso, dimissioni o altra ragione, si provvede ai sensi dell'art. 3 comma 1 del presente regolamento.
4. Il Consiglio di Disciplina Nazionale resta in carica per il medesimo periodo del Consiglio Nazionale e comunque fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Disciplina Nazionale.
5. Il Consiglio di Disciplina è convocato dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere più anziano per iscrizione.
6. Le riunioni del Consiglio di disciplina hanno luogo separatamente da quelle dei membri del Consiglio Nazionale che svolgono funzione amministrative e si tengono ordinariamente presso la sede del Consiglio Nazionale.
7. Le spese relative al funzionamento del Consiglio di disciplina sono a carico del Consiglio Nazionale.
8. Le funzioni di segreteria del Consiglio di Disciplina sono svolte dal personale del Consiglio Nazionale.

9. Il Consiglio di Disciplina Nazionale opera in piena indipendenza di giudizio ed autonomia organizzativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare.

Art. 5

(Astensione e riconsunzione)

1. I membri del Consiglio di disciplina nazionale che procede ad un'azione disciplinare devono astenersi quando ricorrono i motivi di astensione indicati negli articoli 51 e 52 c.p.c. e possono essere riconsunti per i medesimi motivi con istanza motivata da presentare al Consiglio di disciplina dell'Ordine.
2. Sulla sussistenza dei motivi di cui al comma precedente decide il Consiglio di disciplina.

Art. 6

(Disposizioni transitorie)

1. In sede di prima applicazione della presente normativa, la nomina e l'insediamento del Consiglio di Disciplina da parte del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili in carica dovrà avvenire entro 120 giorni dalla pubblicazione del presente regolamento nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia.
2. Fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Disciplina Nazionale la funzione disciplinare è svolta dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili in conformità alle disposizioni vigenti.
3. I procedimenti disciplinari pendenti alla data di insediamento del nuovo Consiglio di Disciplina Nazionale sono regolati in base al precedente comma 2. La pendenza del procedimento disciplinare è valutata con riferimento alla data di proposizione del ricorso al Consiglio Nazionale.

Art. 7

(Pubblicità ed entrata in vigore)

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione nel sito Internet e nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia.

Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili – Regolamento che disciplina i criteri di proposta dei candidati e le modalità di designazione dei componenti dei Consigli territoriali degli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del DPR 7 agosto 2012, n. 137.

APPROVATO CON DELIBERA DELL'8 NOVEMBRE 2012 – TRASMESSO AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA DAL COMMISSARIO STRAORDINARIO IL 7 MARZO 2013.

Art. 1

(Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina i criteri di proposta dei candidati e le modalità di designazione dei componenti dei Consigli di disciplina territoriali degli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, co. 3, del DPR 7 agosto 2012, n. 137.

Art. 2

(Istituzione dei Consigli di disciplina territoriali)

1. I Consigli di disciplina territoriali sono istituiti presso ogni Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.
-

2. Ai Consigli di disciplina, cui compete il potere di iniziare l'azione disciplinare, sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo tenuto dall'Ordine territoriale.

3. La carica di consigliere dell'Ordine è incompatibile con la carica di consigliere del relativo consiglio di disciplina territoriale, di qualunque territorio e nazionale.

Art. 3

(Composizione e nomina dei Consigli di disciplina)

1. 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 territoriali presso cui sono istituiti e di numero cinque supplenti.

2. I membri dei Consigli di disciplina sono nominati dal Presidente del Tribunale nel cui circondario ha sede il Consiglio dell'Ordine territoriale, che li sceglie tra i nominativi indicati in un elenco predisposto dallo stesso Ordine.

3. L'elenco di cui al comma precedente è composto da un numero di nominativi pari al doppio del numero dei consiglieri che il Presidente del Tribunale è chiamato a designare.

4. Il Consiglio dell'Ordine entro trenta giorni dal suo insediamento deve predisporre l'elenco di cui ai precedenti commi 2 e 3 da trasmettere al Presidente del Tribunale affinché quest'ultimo provveda a nominare i membri effettivi ed i membri supplenti.

5. Il Consiglio dell'Ordine procede alla individuazione dei nominativi da inviare al Presidente del Tribunale scegliendoli sulla base dei curricula presentati spontaneamente dagli aspiranti componenti il Consiglio di disciplina ed anche su sollecitazione da parte del Consiglio dell'Ordine, mediante invito inviato a tutti gli iscritti.

6. Gli iscritti all'Ordine che intendano far parte del Consiglio di disciplina territoriale devono presentare comunque la loro candidatura entro e non oltre il termine di quindici giorni dalla ricezione dell'invito dell'Ordine.

7. Alla candidatura andrà allegato, a pena di esclusione, il curriculum vitae.

8. La candidatura deve essere altresì corredata, a pena di inammissibilità, dalle seguenti dichiarazioni:

- di essere iscritti all'albo da almeno cinque anni;
- di non avere riportato condanne penali con sentenza definitiva, salvi gli effetti della riabilitazione;
- di non essere o essere stati sottoposti a misure di prevenzione personali disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 salvi gli effetti della riabilitazione;
- di non avere subito sanzioni disciplinari, salvi gli effetti della riabilitazione;
- di non avere rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado, o di coniugio, con altro professionista eletto nel rispettivo Consiglio territoriale dell'Ordine.

9. Qualora non pervenga alcuna candidatura ovvero il numero delle candidature pervenute risulti insufficiente il Consiglio dell'Ordine procede in maniera autonoma alla individuazione dei nominativi da trasmettere al Presidente del Tribunale

10. Il Consiglio dell'Ordine può inserire nell'elenco da inviare al Presidente del tribunale anche dei nominativi di soggetti terzi non iscritti all'Albo scegliendoli tra i magistrati ordinari, amministrativi e contabili, anche in pensione.

11. Il Presidente del Tribunale, comunica la nomina dei componenti del Consiglio di disciplina al Consiglio dell'Ordine che deve darne comunicazione scritta ai nominati ed a tutti gli iscritti mediante pubblicazione sul sito Internet dello stesso Ordine. Il Presidente dell'Ordine fissa altresì la data di insediamento del Consiglio di disciplina entro quindici giorni dalla comunicazione delle nomine.

Art. 4

(Funzionamento del Consiglio di disciplina)

-
1. Le funzioni di Presidente del Consiglio di disciplina territoriale sono svolte dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo, o quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.
 2. Le funzioni di segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.
 3. Alla sostituzione dei componenti del Consiglio di disciplina che vengano meno a causa di decesso, dimissioni o per altra causa, si attinge dall'elenco dei membri supplenti già nominati dal Presidente del Tribunale secondo il relativo ordine. Nel caso non ci siano più membri supplenti il Consiglio dell'ordine formerà una nuova lista e si procederà ai sensi dell'art. 3 comma 2 del presente regolamento.
 4. Il Consiglio di disciplina territoriale resta in carica per il medesimo periodo del Consiglio dell'Ordine, e comunque fino all'insediamento del nuovo Consiglio di disciplina.
 5. Le riunioni del Consiglio di disciplina hanno luogo separatamente da quelle dei Consigli degli Ordini e si tengono ordinariamente presso la sede del Consiglio dell'Ordine.
 6. Le spese relative al funzionamento del Consiglio di disciplina sono a carico del Consiglio dell'Ordine.
 7. Le funzioni di segreteria del consiglio di disciplina sono svolte dal personale del Consiglio dell'Ordine.
 8. I Consigli di disciplina territoriali, operano in piena indipendenza di giudizio ed autonomia organizzativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare.

Art. 5

(Astensione e ricazione)

1. I membri del Consiglio di disciplina che procede ad un'azione disciplinare devono astenersi quando ricorrono i motivi di astensione indicati negli articoli 51 e 52 c.p.c. e possono essere ricasati per i medesimi motivi con istanza motivata da presentare al Consiglio di disciplina dell'Ordine.
2. Sulla sussistenza dei motivi di cui al comma precedente decide il Consiglio di disciplina.
3. In caso di astensione o ricazione di alcuni componenti del consiglio di disciplina la determinazione della maggioranza necessaria per operare viene calcolata sulla base del numero dei Consiglieri che non si sono astenuti o che non sono stati ricasati.

Art. 6

(Collegio di disciplina)

1. In seno ai Consigli di disciplina composti con più di tre componenti, è prevista l'istituzione di Collegi di disciplina formati, da minimo tre consiglieri scelti fra i componenti del Consiglio di disciplina in carica; il collegio di disciplina è presieduto dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica che assume la funzione di coordinatore.
2. I collegi di disciplina, cui competono tutte le funzioni previste per i Consigli di Disciplina, durano in carica per il periodo di permanenza del Consiglio di disciplina e decadono con esso al termine della consiliatura.
3. Le riunioni dei Collegi si tengono ordinariamente presso la sede del Consiglio dell'Ordine.
4. Le funzioni di segreteria dei collegi sono svolte dal personale del Consiglio dell'Ordine.

Art. 7

(Disposizioni transitorie)

1. In sede di prima applicazione della presente normativa, l'invio dell'elenco dei candidati al Presidente del competente Tribunale da parte dei Consigli degli Ordini in carica dovrà avvenire entro 120 giorni dalla pubblicazione del presente regolamento nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia.
2. Fino all'insediamento dei nuovi Consigli di disciplina territoriali la funzione disciplinare è svolta dai Consigli degli Ordini in conformità alle disposizioni vigenti.

3. I procedimenti disciplinari pendenti alla data di insediamento dei nuovi Consigli di disciplina territoriali sono regolati in base al precedente comma 2. La pendenza del procedimento disciplinare è valutata con riferimento alla data di adozione della delibera consiliare di apertura del procedimento disciplinare.

Art. 8

(Pubblicità ed entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione nel sito Internet e nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia.

Legge 7 agosto 1990, n. 241

Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

Capo I - Principi

Art. 1.

Principi generali dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

1-bis. La pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.

1-ter. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei criteri e dei principi di cui al comma 1, con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pubbliche amministrazioni in forza delle disposizioni di cui alla presente legge.

2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 2.

Conclusione del procedimento

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

2. Nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di cui ai commi 3, 4 e 5 non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi entro il termine di trenta giorni.

3. Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta dei Ministri competenti e di concerto con i Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa, sono individuati i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di competenza delle amministrazioni statali. Gli enti pubblici nazionali stabiliscono, secondo i propri ordinamenti, i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza.

4. Nei casi in cui, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, sono indispensabili termini superiori a novanta giorni per la conclusione dei procedimenti di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali, i decreti di cui al comma 3 sono adottati su proposta anche dei Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa e previa deliberazione del Consiglio dei ministri. I termini ivi previsti non possono comunque superare i centottanta giorni, con la sola esclusione dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana e di quelli riguardanti l'immigrazione.

5. Fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative, le autorità di garanzia e di vigilanza disciplinano, in conformità ai propri ordinamenti, i termini di conclusione dei procedimenti di rispettiva competenza.

6. I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte.

7. «...omissis...»

8. La tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. Le sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso

proposto avverso il silenzio inadempiamento dell'amministrazione sono trasmesse, in via telematica, alla Corte dei conti.

9. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

9-bis. «...*omissis*...»

9-ter. «...*omissis*...»

9-quater. «...*omissis*...»

9-quinquies. «...*omissis*...»

Art. 2-bis.

Conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento

1. Le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, sono tenuti al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.

1-bis. Fatto salvo quanto previsto dal comma 1 e ad esclusione delle ipotesi di silenzio qualificato e dei concorsi pubblici, in caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento ad istanza di parte, per il quale sussiste l'obbligo di pronunziarsi, l'istante ha diritto di ottenere un indennizzo per il mero ritardo alle condizioni e con le modalità stabilite dalla legge o, sulla base della legge, da un regolamento emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400. In tal caso le somme corrisposte o da corrispondere a titolo di indennizzo sono detratte dal risarcimento.

Art. 3.

Motivazione del provvedimento

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 3-bis.

Uso della telematica

1. Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati.

Capo II

Responsabile del procedimento

Art. 4.

Unità organizzativa responsabile del procedimento

1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.

Art. 5.

Responsabile del procedimento

-
1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
 2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4.
 3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

Art. 6.

Compiti del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
 - b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

Art. 6-bis.

Conflitto di interessi

1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Capo III

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 7.

Comunicazione di avvio del procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

Art. 8.

Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento

1. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
 - a) l'amministrazione competente;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

c-bis) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 2, commi 2 o 3, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;

c-ter) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;

d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 9.

Intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 10.

Diritti dei partecipanti al procedimento

1. I soggetti di cui all'articolo 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 9 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;

b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 10-bis.

Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo.

Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali. Non possono essere adottati tra i motivi che ostano all'accoglimento della domanda inadempienze o ritardi attribuibili all'amministrazione.

Art. dal 11 a 13.

«...omissis...»

Capo IV

«...omissis...»

Capo IV-bis

Efficacia ed invalidità del provvedimento amministrativo. Revoca e recesso

Art. 21-bis.

Efficacia del provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati

1. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati acquista efficacia nei confronti di ciascun destinatario con la comunicazione allo stesso effettuata anche nelle forme stabilite per la notifica agli irreperibili nei casi previsti dal codice di procedura civile. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati non avente carattere sanzionatorio può contenere

una motivata clausola di immediata efficacia. I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati aventi carattere cautelare ed urgente sono immediatamente efficaci.

Art. 21-ter.

Esecutorietà

1. Nei casi e con le modalità stabiliti dalla legge, le pubbliche amministrazioni possono imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi nei loro confronti. Il provvedimento costitutivo di obblighi indica il termine e le modalità dell'esecuzione da parte del soggetto obbligato. Qualora l'interessato non ottemperi, le pubbliche amministrazioni, previa diffida, possono provvedere all'esecuzione coattiva nelle ipotesi e secondo le modalità previste dalla legge.

2. Ai fini dell'esecuzione delle obbligazioni aventi ad oggetto somme di denaro si applicano le disposizioni per l'esecuzione coattiva dei crediti dello Stato.

Art. 21-quater.

Efficacia ed esecutività del provvedimento

1. I provvedimenti amministrativi efficaci sono eseguiti immediatamente, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento medesimo.

2. L'efficacia ovvero l'esecuzione del provvedimento amministrativo può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, dallo stesso organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. Il termine della sospensione è esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze. La sospensione non può comunque essere disposta o perdurare oltre i termini per l'esercizio del potere di annullamento di cui all'articolo 21-nonies.

Art. 21-quinquies.

Revoca del provvedimento

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento o, salvo che per i provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato da parte dell'organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. La revoca determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti. Se la revoca comporta pregiudizi in danno dei soggetti direttamente interessati, l'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al loro indennizzo.

1-bis. Ove la revoca di un atto amministrativo ad efficacia durevole o istantanea incida su rapporti negoziali, l'indennizzo liquidato dall'amministrazione agli interessati è parametrato al solo danno emergente e tiene conto sia dell'eventuale conoscenza o conoscibilità da parte dei contraenti della contrarietà dell'atto amministrativo oggetto di revoca all'interesse pubblico, sia dell'eventuale concorso dei contraenti o di altri soggetti all'erronea valutazione della compatibilità di tale atto con l'interesse pubblico.

Art. 21-sexies.

Recesso dai contratti

«...omissis...»

Art. 21-septies.

Nullità del provvedimento

1. È nullo il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali, che è viziato da difetto assoluto di attribuzione, che è stato adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 21-octies.

Annullabilità del provvedimento

1. È annullabile il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza. 2. Non è annullabile il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato. Il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del

procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

Art. 21-nonies.

Annullamento d'ufficio

1. Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell'articolo 21-octies, esclusi i casi di cui al medesimo articolo 21-octies, comma 2, può essere annullato d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole, comunque non superiore a diciotto mesi dal momento dell'adozione dei provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, inclusi i casi in cui il provvedimento si sia formato ai sensi dell'articolo 20, e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, dall'organo che lo ha emanato, ovvero da altro organo previsto dalla legge. Rimangono ferme le responsabilità connesse all'adozione e al mancato annullamento del provvedimento illegittimo.

2. È fatta salva la possibilità di convalida del provvedimento annullabile, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole.

2-bis. I provvedimenti amministrativi conseguiti sulla base di false rappresentazioni dei fatti o di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci per effetto di condotte costituenti reato, accertate con sentenza passata in giudicato, possono essere annullati dall'amministrazione anche dopo la scadenza del termine di diciotto mesi di cui al comma 1, fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali nonché delle sanzioni previste dal capo VI del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Capo V

Accesso ai documenti amministrativi

Art. 22.

Definizioni e principi in materia di accesso

1. Ai fini del presente capo si intende:

a) per "diritto di accesso", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

b) per "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

c) per "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;

d) per "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

e) per "pubblica amministrazione", tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

2. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

3. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6.

4. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

5. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

Art. 23.

Ambito di applicazione del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso di cui all'articolo 22 si esercita nei confronti delle pubbliche amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi. Il diritto di accesso nei confronti delle Autorità di garanzia e di vigilanza si esercita nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, secondo quanto previsto dall'articolo 24.

Art. 24.

Esclusione dal diritto di accesso

1. Il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;

b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

2. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.

3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

4. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:

a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;

b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;

c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla Legge 241/1990 prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;

d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;

e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

7. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Art. 25.

Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.
3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.
4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Nei confronti degli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato tale richiesta è inoltrata presso la Commissione per l'accesso di cui all'articolo 27 nonché presso l'amministrazione resistente. Il difensore civico o la Commissione per l'accesso si pronunciano entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto. Se il difensore civico o la Commissione per l'accesso ritengono illegittimo il diniego o il differimento, ne informano il richiedente e lo comunicano all'autorità competente. Se questa non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico o alla Commissione, il termine di cui al comma 5 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico o alla Commissione stessa. Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso. Qualora un procedimento di cui alla sezione III del capo I del titolo I della parte III del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, o di cui agli articoli 154, 157, 158, 159 e 160 del medesimo decreto legislativo n. 196 del 2003, relativo al trattamento pubblico di dati personali da parte di una pubblica amministrazione, interessi l'accesso ai documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati personali chiede il parere, obbligatorio e non vincolante, della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. La richiesta di parere sospende il termine per la pronuncia del Garante sino all'acquisizione del parere, e comunque per non oltre quindici giorni. Decorso inutilmente detto termine, il Garante adotta la propria decisione.
5. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono disciplinate dal codice del processo amministrativo.

Art. 26.

Obbligo di pubblicazione

«...omissis...»

Art. 27.

Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi

1. È istituita presso la Presidenza del Consiglio dei ministri la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.
2. La Commissione è nominata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentito il Consiglio dei Ministri. Essa è presieduta dal sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è

composta da dieci membri, dei quali due senatori e due deputati, designati dai Presidenti delle rispettive Camere, quattro scelti fra il personale di cui alla legge 2 aprile 1979, n. 97, anche in quiescenza, su designazione dei rispettivi organi di autogoverno, e uno scelto fra i professori di ruolo in materie giuridiche. È membro di diritto della Commissione il capo della struttura della Presidenza del Consiglio dei Ministri che costituisce il supporto organizzativo per il funzionamento della Commissione. La Commissione può avvalersi di un numero di esperti non superiore a cinque unità, nominati ai sensi dell'articolo 29 della legge 23 agosto 1988, n. 400.

2-bis. La Commissione delibera a maggioranza dei presenti. L'assenza dei componenti per tre sedute consecutive ne determina la decadenza.

3. La Commissione è rinnovata ogni tre anni. Per i membri parlamentari si procede a nuova nomina in caso di scadenza o scioglimento anticipato delle Camere nel corso del triennio.

4. << ... abrogato ... >>.

5. «...omissis...».

6. «...omissis...».

7. << ... abrogato ... >>.

Art. 28.

Modifica dell'articolo 15 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, in materia di segreto di ufficio

1. L'art. 15 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, è sostituito dal seguente:

"Art. 15 (Segreto d'ufficio). - 1. L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento".

Capo VI

Disposizioni finali

Art. 29.

Ambito di applicazione della legge

1. Le disposizioni della presente legge si applicano alle amministrazioni statali e agli enti pubblici nazionali. Le disposizioni della presente legge si applicano, altresì, alle società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative. Le disposizioni di cui agli articoli 2-bis, 11, 15 e 25, commi 5, 5-bis e 6, nonché quelle del capo IV-bis si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche.

2. «...omissis...»

2-bis. «...omissis...»

2-ter. «...omissis...»

Art. 30.

Atti di notorietà

«...omissis...»

Domicilio Digitale

DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini del presente codice si intende per:

«...omissis...»

n-ter) domicilio digitale: un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, come definito dal regolamento (UE) 23 luglio 2014 n. 910 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE, di seguito "Regolamento eIDAS", valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale;

«...omissis...»

Decreto Legge 29 novembre 2008 n. 185

«...omissis...»

Art. 16

Riduzione dei costi amministrativi a carico delle imprese

«...omissis...»

7. I professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato comunicano ai rispettivi ordini o collegi il proprio **domicilio digitale** di cui all'articolo 1, comma 1, lettera n-ter del decreto-legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Gli ordini e i collegi pubblicano in un elenco riservato, consultabile in via telematica esclusivamente dalle pubbliche amministrazioni, i dati identificativi degli iscritti e il relativo domicilio digitale. I revisori legali e le società di revisione legale iscritti nel registro di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, comunicano il proprio domicilio digitale al Ministero dell'economia e delle finanze o al soggetto incaricato della tenuta del registro.

«...omissis...»

Regolamento per la riscossione dei contributi

IL CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI

VISTO l'art. 29, lett. h), del decreto legislativo 28 giugno 2005 n. 139, che attribuisce al Consiglio Nazionale il potere di determinare la misura del contributo da corrispondersi annualmente dagli iscritti negli Albi per le spese del proprio funzionamento, delegandone la riscossione agli Ordini territoriali;

VISTO l'art. 12, lett. p), del decreto legislativo 28 giugno 2005 n. 139, che attribuisce al Consiglio dell'Ordine territoriale il potere di stabilire 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;

VISTO l'art. 12, lett. q), del decreto legislativo 28 giugno 2005 n. 139, che attribuisce al Consiglio dell'Ordine territoriale il potere di curare, su delega del Consiglio Nazionale, la riscossione ed il successivo accreditamento della quota determinata ai sensi del succitato art. 29, lett. h); VISTO l'art. 29 del decreto legislativo 28 giugno 2005 n. 139;

VISTO l'art. 54 del decreto legislativo 28 giugno 2005 n. 139 che disciplina la sospensione per morosità;

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1

(Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di riscossione, da parte dei Consigli degli Ordini territoriali dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili, dei contributi previsti dall'art. 12, comma 1, lett. p) e dall'articolo 29, comma 1, lett. h) del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139.

Art. 2

(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) *"Ordinamento Professionale"*: il complesso di norme contenute nel decreto legislativo 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"

b) *"Consiglio Nazionale"*: il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, quale prima articolazione dell'Ordine Professionale.

c) *"Ordine territoriale"* – *"Ordine"*: l'Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili, istituito in ciascun circondario di tribunale o capoluogo di provincia quale articolazione locale ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139.

Art. 3

(Misura della contribuzione)

1. Il Consiglio Nazionale dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili determina, entro il 30 ottobre di ogni anno, su proposta del Consigliere Tesoriere, la misura del contributo relativo all'anno successivo posto a carico degli iscritti negli albi e negli elenchi speciali dei non esercenti, per le spese del proprio funzionamento. La riscossione del contributo è operata dal Consiglio dell'Ordine territoriale ai sensi degli articoli 12, comma 1, lett. q) e 29, comma 1 lett. h) del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139.

2. Entro il 31 ottobre di ciascun anno, il Consigliere Tesoriere comunica ai singoli Consigli degli Ordini territoriali la misura del contributo relativa all'anno successivo posta a carico degli iscritti negli albi e negli elenchi speciali.

Art. 4

(Adempimenti da parte dei Consigli degli Ordini territoriali)

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno ciascun Consiglio dell'Ordine invia al Consiglio Nazionale il numero degli iscritti negli albi e negli elenchi riferito alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, segnalando i

casi di nuove iscrizioni, cancellazioni, sospensioni e radiazioni disposte nel corso dell'anno precedente. Entro lo stesso termine i Consigli degli Ordini provvedono, altresì, a versare al Consiglio Nazionale le somme riscosse nel corso dell'anno precedente relative alle quote di competenza del Consiglio Nazionale versate dai nuovi iscritti.

Art. 5

(Riscossione)

1. I Consigli dei singoli Ordini, unitamente alla riscossione del contributo annuale da essi determinato ai sensi dell'art. 12, comma 1, lett. p) del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139 provvedono alla riscossione del contributo dovuto al Consiglio Nazionale ai sensi dell'art. 29, comma 1 lett. h) dello stesso decreto, nella misura stabilita dallo stesso Consiglio Nazionale ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.
2. Il termine entro il quale gli iscritti debbono adempiere al versamento complessivo è fissato dal Consiglio dell'Ordine con apposita delibera tenuto conto di quanto disposto dal secondo comma del successivo art. 6 del presente regolamento.
3. Le eventuali spese sostenute per il recupero forzoso delle somme dovute sono a carico degli Ordini territoriali.

Art. 6

(Aspetti gestionali e contabili)

1. I contributi da riscuotere per conto del Consiglio Nazionale dovranno essere imputati nei bilanci degli Ordini territoriali nei capitoli di entrata ed uscita, accesi tra le partite di giro.
2. I Consigli degli Ordini dovranno versare al Consiglio Nazionale i contributi riscossi per conto dello stesso in due rate, ciascuna pari alla metà del contributo spettante, entro il termine del 15 maggio e 15 luglio dell'anno di competenza. Gli Ordini dovranno specificare a quale anno si riferisce l'incasso di eventuali residui.
3. Ove il conguaglio versato entro il 31 gennaio non corrisponda al numero dei nuovi iscritti, i Consigli degli Ordini dovranno inviare al Consiglio Nazionale, contestualmente alla comunicazione di cui all'art. 4 del presente regolamento, l'elenco degli iscritti rimasti morosi al 31 dicembre dell'anno precedente, con la specifica dei procedimenti disciplinari avviati.

Art. 7

(Sanzioni disciplinari per gli iscritti morosi)

1. Ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, gli iscritti che non adempiano al versamento dei contributi nei termini previsti sono soggetti alla sanzione della sospensione.
2. L'adozione del provvedimento disciplinare di sospensione non fa venire meno, in ogni caso, l'obbligo del versamento dei contributi da parte dell'iscritto sospeso ed i conseguenti doveri di riscossione degli stessi da parte del Consiglio dell'Ordine, anche attraverso l'adozione di azioni esecutive, e di successivo versamento al Consiglio Nazionale delle somme dovute.
3. Qualora, trascorso un anno dalla notifica del provvedimento di sospensione, l'iscritto non abbia provveduto al pagamento degli importi dovuti, il Consiglio dell'Ordine, osservate le forme del procedimento disciplinare, fisserà un ulteriore termine di 60 giorni per la regolarizzazione della posizione contributiva, informando l'interessato che trascorso inutilmente tale termine il mancato pagamento dei contributi determinerà l'avvio della procedura di cancellazione dall'Albo o dall'Elenco per il venir meno del requisito della condotta irreprensibile richiesto dall'art. 36, comma 1 lett. c) del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139.

Art. 8

(Mancato versamento delle quote di spettanza del Consiglio Nazionale)

1. Il mancato versamento da parte dei Consigli degli Ordini entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di competenza di tutte le quote di spettanza del Consiglio Nazionale, riscosse nel corso dell'anno precedente ai sensi del presente regolamento, darà luogo alla segnalazione dell'inadempimento al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139.

2. La segnalazione non sarà avviata nei confronti dei Consigli degli Ordini che dimostreranno di aver comunque aperto, entro il 31 dicembre dell'anno di competenza, il procedimento disciplinare ai fini dell'irrogazione del provvedimento di sospensione per morosità nei confronti degli iscritti che non hanno corrisposto i contributi dovuti per l'anno di competenza, nonché di aver emesso il provvedimento di cancellazione, di cui al precedente art. 7, nei confronti degli iscritti sospesi da oltre un anno e che non abbiano ancora regolarizzato la propria posizione.

3. Ai Consigli degli Ordini territoriali per i quali sia stata avanzata al Ministero della Giustizia, ai sensi del comma 1 del presente articolo, la segnalazione di cui all'art. 17 dell'Ordinamento Professionale, è inibita la possibilità di partecipare alle assemblee dei Presidenti degli Ordini territoriali, nonché di richiedere il patrocinio e contributo economico per l'organizzazione di eventi formativi.

Art. 9

(Regolarizzazione delle posizioni debitorie)

1. Entro il 31 marzo 2009, i Consigli degli Ordini territoriali dovranno regolarizzare tutte le posizioni debitorie maturate nei confronti del Consiglio Nazionale e relative alle quote degli anni 2008 e precedenti.

2. Gli stessi Consigli dovranno inviare al Consiglio Nazionale, entro la medesima data, un apposito elenco, distinto per anno di competenza, contenente sia i nominativi degli iscritti inadempienti sia il numero e l'importo delle quote non riscosse, con specifica dei motivi che hanno determinato il mancato incasso e dei provvedimenti adottati nei confronti degli iscritti morosi, con la relativa data di assunzione.

3. Le quote per le quali non sia dimostrata l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dell'iscritto moroso, per le quali si applica comunque quanto disposto dall'articolo 7, comma 2, del presente regolamento, dovranno essere versate al Consiglio Nazionale entro e non oltre la data del 31 marzo 2009. Nei confronti dei Consigli degli Ordini che a tale data risulteranno ancora inadempienti alle disposizioni del presente regolamento si applicheranno le procedure di cui al precedente articolo 8.

Art. 10

(Entrata in vigore del regolamento)

Il presente regolamento per la riscossione dei contributi entra in vigore il 14 gennaio 2009.

Regolamento per la formazione professionale continua [2021]

Degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

(Approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 16 giugno 2021)

Valido fino al 31.12.2023

In Bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia nr. 24 del 31.12.2021

- visto l'articolo 7, comma 3, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, che dispone che il Consiglio Nazionale disciplini, con regolamento da emanarsi previo parere favorevole del Ministro vigilante, le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo formativo e per la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura dei soggetti previsti dal comma 2 della medesima disposizione, i requisiti minimi dei corsi di aggiornamento ed il valore del credito formativo professionale quale unità di misura della formazione continua;
- visto l'articolo 12, comma 1, lett. r), del D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139, che prevede che i Consigli degli Ordini promuovano, organizzino e regolino la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti ed effettuino la vigilanza sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi;
- visto l'articolo 29, comma 1, lett. d), del D.Lgs. n. 139/2005, secondo cui il Consiglio Nazionale coordina e promuove l'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative intese al miglioramento e al perfezionamento professionale;
- visto l'articolo 29, comma 1, lett. e), del D.Lgs. n. 139/2005, che statuisce il potere di vigilanza del Consiglio Nazionale sul regolare funzionamento dei Consigli dell'Ordine;
- visto l'articolo 29, comma 1, lett. m), del D.Lgs. n. 139/2005, che prevede che il Consiglio Nazionale valuti e approvi i programmi di formazione professionale continua ed obbligatoria predisposti dagli Ordini locali;
- visto l'articolo 7, comma 1, del D.P.R. n. 137/2012, che ha ribadito per ogni professionista l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale, prevedendo che la violazione dell'obbligo costituisca illecito disciplinare;
- visto l'articolo 7, comma 2, del D.P.R. n. 137/2012, secondo cui i corsi di formazione possono essere organizzati, oltre che dagli Ordini, anche da associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti, autorizzati dal Consiglio Nazionale, previo parere favorevole del Ministro vigilante;
- visto l'articolo 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012, che prevede possano essere stipulate apposite convenzioni tra i Consigli Nazionali e le Università per stabilire regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari;
- visto l'articolo 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012, per cui i Consigli Nazionali, con appositi regolamenti comuni, da approvarsi previo parere favorevole dei ministri vigilanti, possono individuare crediti formativi professionali interdisciplinari e stabilire il loro valore;
- visto l'articolo 7, comma 5, del D.P.R. n. 137/2012, secondo cui l'attività di formazione, quando è svolta dagli Ordini può realizzarsi anche in cooperazione o in convenzione con altri soggetti;
- visto l'articolo 7, comma 6, del D.P.R. n. 137/2012, per cui le Regioni, nell'ambito delle potestà ad esse attribuite dall'articolo 117 Cost., possono disciplinare l'attribuzione di fondi per l'organizzazione di scuole, corsi ed eventi di formazione professionale;
- visto il Progetto per la costituzione delle scuole di alta formazione approvato in data 18 marzo 2015 e sue successive modifiche che prevede l'istituzione delle Scuole di Alta Formazione (di seguito anche: SAF), costituite dagli Ordini territoriali che hanno l'obiettivo di promuovere percorsi formativi altamente qualificati che garantiscono non solo il mantenimento delle competenze e delle capacità professionali, ma anche l'accrescimento delle stesse nelle aree di interesse della professione, al fine di creare nuove opportunità di lavoro per gli iscritti nell'albo e di migliorare la qualità delle prestazioni offerte;
- visto il Regolamento per la costituzione e il funzionamento delle Scuole di alta formazione approvato dal Consiglio Nazionale l'11 marzo 2021;

-
- visto l'articolo 4 del decreto ministeriale 24 settembre 2014, n. 202 recante disposizioni in merito all'obbligo formativo iniziale e di aggiornamento biennale per i gestori della crisi;
 - visto l'articolo 5 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, recante disposizioni in merito all'obbligo della formazione continua per gli iscritti nel Registro dei revisori legali;
 - viste le modifiche deliberate nelle sedute del 10 febbraio, del 16 giugno 2016 e del 18 ottobre 2017, ed acquisito il parere favorevole del Ministro della Giustizia in data 22 dicembre 2017;
 - viste le modifiche deliberate nella seduta del 13-20 marzo 2019, il parere favorevole del Ministro della Giustizia acquisito in data 29 maggio 2019 e la delibera del Consiglio Nazionale del 12 giugno 2019;
 - viste le modifiche deliberate dal Consiglio Nazionale nella seduta del 16 giugno 2021;
 - viste le modifiche all'allegato 1. "Elenco materie" deliberate dal Consiglio Nazionale nella seduta il 31 ottobre 2021 e trasmesse al Ministro della Giustizia il 12 novembre 2021;
 - acquisito il parere favorevole della Ministra della Giustizia in data 23 novembre 2021,

EMANA

**il seguente regolamento per la
FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA**

TITOLO I

L'OBBLIGO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

Articolo 1

Definizione e obiettivi della formazione professionale continua

1. Con l'espressione "formazione professionale continua" si intende ogni attività di approfondimento, perfezionamento, sviluppo, aggiornamento nonché acquisizione di conoscenze teoriche e competenze professionali in tempi successivi al percorso formativo svolto per l'iscrizione nell'Albo professionale. Tali attività sono svolte nell'interesse dei destinatari della prestazione professionale e a garanzia dell'interesse pubblico. Lo svolgimento di tali attività formative costituisce uno dei presupposti per la correttezza, la qualità e il pregio della prestazione professionale.
 2. Lo svolgimento della "formazione professionale continua" è obbligo giuridico e deontologico per gli iscritti nell'Albo. Sono tenuti a svolgere l'attività di formazione professionale continua anche i professionisti sospesi dall'esercizio della professione in forza di un provvedimento disciplinare ai sensi degli articoli 52 e seguenti del D.Lgs. n. 139/2005 ovvero i professionisti sospesi dall'esercizio della professione per mancata comunicazione del domicilio digitale ai sensi dall'articolo 37 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76.
 3. La "formazione professionale continua" si articola e comprende i seguenti distinti ambiti:
 - a) l'**aggiornamento**, quale attività finalizzata all'adeguato mantenimento, approfondimento e sviluppo delle competenze tecnico-professionali dell'iscritto, attinenti alle materie oggetto dell'esercizio dell'attività professionale;
 - b) la **formazione**, quale attività finalizzata all'acquisizione di competenze specialistiche, anche di natura interdisciplinare, utili ad un miglior esercizio della professione ed alla crescita del professionista;
 - c) lo svolgimento di attività formative particolari.
 4. L'attività di aggiornamento consiste nella frequenza di seminari, convegni, videoconferenze, tavole rotonde, dibattiti e congressi approvati dal Consiglio Nazionale.
 5. L'attività di formazione consiste nella frequenza di eventi formativi approvati dal Consiglio Nazionale, di durata non inferiore alle 12 ore, che presentano contenuti articolati a seconda dell'obiettivo professionale da perseguire e tendono all'acquisizione di conoscenze specialistiche che concorrono a migliorare la qualificazione professionale e ad accrescerne le competenze.
 6. La frequenza dei corsi delle SAF costituisce attività di formazione ai sensi del comma 5. I corsi di alta formazione realizzati dalle SAF hanno durata compresa tra un minimo di 80 e un massimo di 200 ore in un arco temporale massimo di 24 mesi.
 7. La "formazione professionale continua" di cui ai commi precedenti può essere erogata mediante corsi in presenza, in F.A.D. o in modalità mista (in presenza e in F.A.D.).
-

8. Le attività formative particolari che consentono l'assolvimento dell'obbligo formativo sono quelle indicate all'articolo 16.

Articolo 2

Enti formatori

1. Le attività formative sono realizzate:

- a) dal Consiglio Nazionale, anche mediante proprie Fondazioni e Associazioni;
- b) dagli Ordini territoriali, anche mediante proprie Fondazioni e Associazioni o di concerto con altri Ordini e istituzioni locali, ovvero in cooperazione/convenzione/collaborazione con soggetti esterni che operano sotto la direzione, il controllo e la responsabilità dell'Ordine;
- c) dalle SAF;
- d) dalle Associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 11.

Articolo 3

Oggetto delle attività formative e modalità di erogazione delle attività di formazione a distanza

1. Le attività formative devono avere ad oggetto le materie inerenti l'attività professionale del dottore commercialista e dell'esperto contabile indicate all'articolo 1 del D.Lgs. n. 139/2005 e le materie oggetto delle prove d'esame per l'iscrizione nell'Albo individuate all'articolo 46 e all'articolo 47 del D.Lgs. n. 139/2005, riportate nell'elenco materie di cui all'allegato 1.

2. Affinché siano idonee ad attribuire crediti formativi, le attività di formazione a distanza di cui all'articolo 1, comma 7, devono essere erogate mediante piattaforme informatiche in grado di tracciare gli accessi ed i tempi di fruizione dell'attività formativa e che adottino strumenti di controllo idonei ad assicurare, con un sufficiente grado di certezza, l'effettiva e continua partecipazione del discente. La piattaforma deve prevedere appositi momenti di verifica della presenza, ad intervalli di tempo irregolari, variabili e non prevedibili dall'utente. La piattaforma deve prevedere il rilascio, anche a mezzo posta elettronica, della comunicazione di partecipazione che, oltre ai dati dell'evento, deve riportare l'indicazione dell'Ordine territoriale o del "soggetto autorizzato" organizzatore dell'evento, il nominativo dell'iscritto, il numero di ore di partecipazione, il numero dei crediti formativi conseguiti. Al fine dell'attribuzione dei crediti formativi professionali il discente deve rispondere correttamente ad almeno il 70% delle domande di verifica della presenza. Al fine dell'attribuzione dei crediti formativi professionali in materia *C7bis* le piattaforme utilizzate devono garantire la somministrazione di test finali di verifica composti da domande a risposta multipla sulle materie oggetto del corso. Le piattaforme informatiche sono preventivamente testate dal Consiglio Nazionale e qualora ritenute adeguate sono inserite in un apposito elenco istituito dal Consiglio Nazionale. Qualunque variazione alla piattaforma informatica utilizzata deve essere tempestivamente comunicata al Consiglio Nazionale e non può riguardare attività formative già accreditate e disponibili per la fruizione.

3. Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano qualora le attività formative a distanza siano organizzate ed erogate dal Consiglio Nazionale e da proprie Fondazioni e Associazioni.

4. La medesima attività di formazione a distanza erogata nelle stesse date non può essere richiesta in accreditamento da più di un ente formatore di cui all'articolo 2. L'Ordine, in relazione alle attività formative realizzate in cooperazione/convenzione/collaborazione con soggetti esterni, garantisce, nelle date interessate, l'erogazione dell'evento in esclusiva.

Articolo 4

Periodo formativo e crediti formativi professionali

1. Il periodo di formazione professionale continua è triennale. I trienni formativi sono fissi a decorrere dal 1° gennaio 2008 e costituiscono il riferimento temporale per tutti gli iscritti.

2. L'anno formativo decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre.

3. Per i nuovi iscritti nell'Albo, per coloro che passano dall'Elenco Speciale nell'Albo, per coloro che si reinscrivono nell'Albo e per coloro che, pur essendo iscritti nell'Albo, cessano dalla condizione di non

esercenti l'attività professionale, l'obbligo formativo ha inizio il 1° gennaio dell'anno successivo all'iscrizione nell'Albo, al passaggio nell'Albo, ovvero alla cessazione della condizione di non esercente l'attività professionale, con conseguente riduzione del numero di crediti triennali.

4. Il credito formativo professionale (CFP) è l'unità di misura per la valutazione dell'impegno richiesto per l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale continua.

Articolo 5

Contenuto dell'obbligo formativo

1. L'iscritto nell'Albo sceglie liberamente, in relazione alle proprie esigenze professionali e nel rispetto delle presenti norme, le attività formative da svolgere ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo. Per l'acquisizione dei crediti l'iscritto può svolgere tutte le attività formative di cui all'articolo 1, secondo le prescrizioni dei commi seguenti.

2. Per l'assolvimento dell'obbligo di formazione l'iscritto nell'Albo è tenuto ad acquisire in ciascun triennio formativo 90 crediti formativi professionali, mediante le attività formative indicate ai commi 4, 5 e 8 dell'articolo 1. Almeno 9 crediti devono essere acquisiti mediante attività formative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione (c.d. CFP obbligatori).

3. Salvo quanto previsto al comma 5, in ciascun anno l'iscritto deve acquisire minimo 20 crediti formativi professionali mediante le attività formative di cui ai commi 4, 5 e 8 dell'articolo 1. Qualora un iscritto acquisisca in un anno più di 20 crediti, quelli eccedenti, compresi quelli speciali, possono essere riportati nel computo di quelli necessari per assolvere l'obbligo formativo triennale, ma non possono sostituire i 20 crediti formativi minimi da conseguire nel corso di ciascun anno formativo. In ogni caso, quando l'obbligo formativo decorre dal secondo e terzo anno del triennio in corso, l'iscritto è tenuto ad acquisire rispettivamente 60 crediti formativi professionali nel biennio e 30 crediti formativi professionali nell'anno.

4. Salvo quanto previsto al comma 6, non è possibile riportare nel computo dei crediti di un triennio i crediti maturati nei trienni precedenti.

5. I crediti formativi professionali acquisiti mediante la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF possono essere riportati nel computo di quelli necessari per assolvere l'obbligo formativo triennale, senza la necessità di dover conseguire i 20 crediti formativi minimi annuali.

6. I crediti formativi acquisiti mediante la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF possono essere utilizzati per l'assolvimento dell'obbligo formativo di due trienni consecutivi. Nel caso in cui nel primo triennio la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF consenta di acquisire un numero di crediti formativi maggiore di quelli necessari all'assolvimento del relativo obbligo formativo, i crediti eccedenti potranno essere utilizzati per l'assolvimento dell'obbligo formativo del triennio successivo. Nel caso in cui il corso/modulo realizzato dalla SAF si sviluppi su due trienni formativi, nel primo triennio saranno attribuiti solo i crediti formativi relativi al numero di ore di corso/modulo effettivamente svolte nello stesso triennio.

7. Le disposizioni contenute nei commi 5 e 6 trovano applicazione solo nel caso in cui la partecipazione al corso/modulo non sia inferiore all'80% delle ore. Qualora la partecipazione al corso/modulo sia inferiore all'80% delle ore si applicano le disposizioni dei commi 3 e 4 ed i crediti formativi acquisiti mediante la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF sono attribuiti in relazione al numero di ore di corso/modulo effettivamente svolte.

8. L'iscritto consegue 1 credito formativo per ogni ora di effettiva partecipazione alle attività di "aggiornamento" di cui all'articolo 1, comma 4.

9. L'iscritto consegue il numero di crediti formativi attribuiti all'evento dal Consiglio Nazionale per la partecipazione ad almeno l'80% delle ore delle attività di "formazione" di cui all'articolo 1, comma 5. Qualora la partecipazione dell'iscritto alle attività di "formazione" sia di durata inferiore all'80% delle ore, i crediti formativi sono attribuiti in relazione al numero di ore effettivamente svolte.

10. Gli iscritti conservano, sino alla scadenza del termine di prescrizione per l'esercizio dell'azione disciplinare, la documentazione attestante le attività formative svolte presso altri Ordini e/o soggetti

autorizzati e/o SAF e quella relativa alle attività formative particolari svolte, per esibirla all'Ordine di appartenenza su richiesta.

Articolo 6

Casi di riduzione dei crediti formativi professionali utili per l'assolvimento dell'obbligo formativo

1. L'iscritto nell'Albo che abbia già compiuto i 65 anni di età o compia il 65° anno di età in una data compresa nel triennio in corso per l'assolvimento dell'obbligo di formazione è tenuto ad acquisire in ciascun triennio formativo 30 crediti formativi professionali, mediante le attività formative indicate ai commi 4, 5 e 8 dell'articolo 1. Almeno 9 crediti devono essere acquisiti mediante attività formative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione.

2. In ciascun anno l'iscritto che abbia già compiuto 65 anni o compia il 65° anno di età in una data compresa nel triennio in corso deve acquisire minimo 7 crediti formativi professionali mediante le attività formative di cui ai commi 4, 5 e 8 dell'articolo 1. Qualora un iscritto acquisisca in un anno più di 7 crediti, quelli eccedenti, compresi quelli speciali, possono essere riportati nel computo di quelli necessari per assolvere l'obbligo formativo triennale, ma non possono sostituire i 7 crediti formativi minimi da conseguire nel corso di ciascun anno formativo.

Articolo 7

Equipollenza tra la formazione professionale continua dei dottori commercialisti e degli esperti contabili ed i corsi di formazione iniziale e l'aggiornamento biennale ai sensi dell'articolo 4, comma 6 del DM 24 settembre 2014, n. 202

1. La partecipazione a corsi di formazione, rientranti fra le attività di "formazione" di cui all'articolo 1, comma 5, che hanno una durata non inferiore alle 12 ore e hanno ad oggetto le materie rientranti nell'ambito disciplinare della crisi dell'impresa e di sovraindebitamento anche del consumatore, consente di assolvere all'obbligo formativo iniziale e di aggiornamento biennale previsto per i gestori della crisi dall'articolo 4, comma 5, lettere b) e d) del DM 24 settembre 2014, n. 202.

Articolo 8

Esenzioni

1. L'iscritto può essere esentato dallo svolgimento della "formazione professionale continua" nei seguenti casi:

a) maternità, con facoltà dell'iscritta di ripartire la riduzione dei 45 crediti formativi professionali, anche obbligatori, nel periodo compreso tra i mesi di gravidanza e fino al compimento del primo anno del bambino. L'esonero può essere concesso al padre quando la madre non gode dell'esonero, se anche lei iscritta nell'Albo. L'esonero, con riduzione di 45 crediti formativi professionali per il periodo determinato dal Consiglio dell'Ordine, su istanza dell'iscritto, è riconosciuto anche ai genitori adottivi o affidatari;

b) servizio civile volontario, malattia, infortunio, assenza dall'Italia, che determinino l'interruzione dell'attività professionale per almeno 6 mesi non derivante da sanzioni disciplinari. L'esenzione comporta la riduzione dei crediti formativi professionali, anche obbligatori, da acquisire nel triennio formativo in misura proporzionale al periodo di effettiva interruzione dell'attività professionale. Quando il periodo di esonero termina prima della conclusione del triennio formativo il Consiglio dell'Ordine determina la riduzione dei crediti formativi da acquisire in misura proporzionale alla durata dell'esenzione dall'obbligo formativo. All'iscritto in regime di esonero fino al termine del triennio formativo non è richiesto il conseguimento di CFP ulteriori rispetto a quelli eventualmente conseguiti precedentemente alla concessione dell'esonero dall'obbligo formativo;

c) malattia grave debitamente documentata del coniuge, dei parenti e degli affini entro il 1° grado e dei componenti il nucleo familiare, che comporti l'interruzione dell'attività professionale dell'iscritto per almeno 6 mesi non derivante da sanzioni disciplinari. L'esenzione comporta la riduzione dei crediti formativi professionali, anche obbligatori, da acquisire nel triennio formativo in misura proporzionale al periodo di effettiva interruzione dell'attività professionale. Quando il periodo di esonero termina prima

della conclusione del triennio formativo il Consiglio dell'Ordine determina la riduzione dei crediti formativi da acquisire in misura proporzionale alla durata dell'esenzione dall'obbligo formativo. All'iscritto in regime di esonero fino al termine del triennio formativo non è richiesto il conseguimento di CFP ulteriori rispetto a quelli eventualmente conseguiti precedentemente alla concessione dell'esonero dall'obbligo formativo;

d) assunzione di cariche pubbliche elettive per le quali la vigente legislazione preveda la possibilità di usufruire di permessi o aspettativa dal lavoro per la durata del mandato. L'esenzione comporta la riduzione dei crediti formativi professionali, anche obbligatori, da acquisire nel triennio formativo in misura proporzionale al periodo di assunzione della carica elettiva. Quando il periodo di esonero termina prima della conclusione del triennio formativo il Consiglio dell'Ordine determina la riduzione dei crediti formativi da acquisire in misura proporzionale alla durata dell'esenzione dall'obbligo formativo. All'iscritto in regime di esonero fino al termine del triennio formativo non è richiesto il conseguimento di CFP ulteriori rispetto a quelli eventualmente conseguiti precedentemente all'assunzione della carica pubblica elettiva;

e) altri casi di documentato impedimento derivanti da cause di forza maggiore. Il Consiglio dell'Ordine valuta e decide discrezionalmente sulla istanza di esonero. L'esenzione comporta la riduzione dei crediti formativi professionali, anche obbligatori, da acquisire nel triennio formativo in misura proporzionale al periodo di effettiva interruzione dell'attività professionale. Quando il periodo di esonero termina prima della conclusione del triennio formativo il Consiglio dell'Ordine determina la riduzione dei crediti formativi da acquisire in misura proporzionale alla durata dell'esenzione dall'obbligo formativo. All'iscritto in regime di esonero fino al termine del triennio formativo non è richiesto il conseguimento di CFP ulteriori rispetto a quelli eventualmente conseguiti precedentemente alla concessione dell'esonero dall'obbligo formativo.

2. La richiesta di esenzione deve essere presentata all'Ordine di appartenenza. L'istanza deve pervenire all'Ordine senza ritardo rispetto alla sopravvenienza della causa di esonero e comunque entro un termine che consenta all'iscritto, in caso di esito sfavorevole della verifica operata dall'Ordine, di ottemperare comunque all'obbligo formativo annuale o triennale.

3. Gli iscritti nell'elenco speciale e coloro che non esercitano la professione, neanche occasionalmente, non sono tenuti a svolgere l'attività di "formazione professionale continua".

4. Al fine di esentare dall'assolvimento dell'obbligo formativo coloro che, non esercitando neanche occasionalmente la professione, ne avanzino richiesta, l'Ordine territoriale effettua la propria attività di verifica in base a una dichiarazione nella quale l'iscritto, sotto la propria personale responsabilità, dichiara di:

a) non essere in possesso di partita IVA, né soggetto al relativo obbligo in relazione ad attività rientranti nell'oggetto della professione;

b) non essere iscritto alla Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza, né soggetto al relativo obbligo;

c) non esercitare l'attività o le funzioni professionali neanche occasionalmente e in qualsiasi forma.

5. La richiesta di esenzione per mancato esercizio, neanche occasionale, della professione deve essere presentata all'Ordine di appartenenza e l'esonero ha efficacia dalla data di richiesta. L'istanza deve pervenire al Consiglio dell'Ordine senza ritardo rispetto alla sopravvenienza della causa di esonero e comunque entro un termine che consenta all'iscritto, in caso di esito sfavorevole della verifica operata dall'Ordine, di ottemperare comunque all'obbligo formativo minimo annuale o triennale. L'iscritto che inizi e/o riprenda l'esercizio della professione deve darne comunicazione entro 30 giorni alla segreteria dell'Ordine.

6. I CFP eventualmente conseguiti dagli iscritti nell'albo durante il periodo di esenzione dall'obbligo formativo e nel corso del primo anno di iscrizione nell'Albo possono essere computati ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo triennale.

TITOLO II

I SOGGETTI

Articolo 9

Attribuzioni e compiti del Consiglio Nazionale

«...omissis...»

Articolo 10

Attribuzioni e compiti degli Ordini territoriali

1. L'Ordine, nella circoscrizione territoriale di propria competenza, realizza, anche di concerto con altri Ordini e istituzioni locali, o in cooperazione/convenzione con altri soggetti esterni non compresi nell'elenco dei soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'articolo 11, una serie di attività formative che sottopone all'approvazione del Consiglio Nazionale nei tempi e nelle modalità indicate agli articoli 14 e 15.
2. L'Ordine, nella circoscrizione territoriale di propria competenza, istruisce, ai sensi del successivo articolo 13, le richieste di accreditamento delle attività formative indicate ai commi 4 e 5, dell'articolo 1, organizzate dai soggetti autorizzati.
3. L'Ordine, su istanza di altro Ordine, rilascia tramite piattaforma web il nulla osta a svolgere l'attività formativa nella circoscrizione territoriale di propria competenza.
4. Nel caso in cui l'Ordine per garantire l'offerta formativa si avvalga di soggetti esterni, non compresi nell'elenco dei soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'articolo 11, è necessario che questi svolgano le singole attività formative e operino sotto la direzione, il controllo e la responsabilità dell'Ordine stesso. In nessun caso il soggetto esterno può avvalersi della qualifica di soggetto autorizzato dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'articolo 11.
5. L'Ordine garantisce eventi formativi gratuiti la cui misura è determinata in ragione del numero degli iscritti nell'Albo al 1° gennaio di ciascun anno, nel modo che segue:
 - a) eventi per un minimo di 30 ore di formazione annue, di cui almeno 6 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione, se gli iscritti non superano il numero di cinquecento;
 - b) eventi per un minimo di 60 ore di formazione annue, di cui almeno 9 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione, se gli iscritti superano il numero di cinquecento ma non quello di mille;
 - c) eventi per un minimo di 90 ore di formazione annue, di cui almeno 15 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione, se gli iscritti superano il numero di mille.
6. L'Ordine garantisce ed è responsabile, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lett. r) del D.Lgs. n. 139/2005, dei contenuti delle attività formative e del controllo dell'effettiva partecipazione degli iscritti agli eventi, anche quando le attività formative siano organizzate o sviluppate in cooperazione o in convenzione con altri soggetti non compresi nell'elenco dei soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale e vigila sull'assolvimento dell'obbligo da parte degli iscritti nei modi previsti dall'articolo 19.
7. L'Ordine può controllare e verificare la rispondenza del programma inviato dai soggetti autorizzati di cui al successivo articolo 11 rispetto all'effettivo svolgimento dei lavori, all'effettiva partecipazione dei relatori, all'adeguatezza dei meccanismi di rilevazione delle presenze. A tal fine l'Ordine può richiedere al soggetto autorizzato di riservare fino a due posti in aula agli addetti alle verifiche. Gli esiti dei controlli effettuati saranno comunicati al Consiglio Nazionale, ai fini della conferma dell'autorizzazione.

Articolo 11

Autorizzazione ad Associazioni di iscritti agli Albi e ad altri soggetti

«...omissis...»

TITOLO III

VALUTAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI

Articolo 12

Attribuzione dei crediti agli eventi formativi

«...omissis...»

Articolo 13

Richiesta di approvazione degli eventi organizzati dai soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale

«...omissis...»

Articolo 14

Richiesta di approvazione degli eventi

«...omissis...»

Articolo 15

Valutazione e approvazione degli eventi formativi

«...omissis...»

TITOLO IV

L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI AGLI ISCRITTI E LA VIGILANZA

Articolo 16

Attribuzione dei crediti alle attività formative particolari

1. Alle attività formative particolari di cui all'articolo 1, comma 8, i crediti formativi sono riconosciuti nella misura prevista nella seguente tabella: 18

Attività formative particolari	Crediti attribuiti	Limiti massimi annuali
a) Relazioni agli eventi formativi approvati dal Consiglio Nazionale (cfp validi solo per la formazione richiesta per l'assolvimento dell'obbligo formativo agli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili)	1 ora = 2 CFP	max 15
b) Relazioni nelle scuole e nei corsi di formazione per praticanti approvate dal Consiglio Nazionale (cfp validi solo per la formazione richiesta per l'assolvimento dell'obbligo formativo agli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili).	1 ora = 2 CFP	max 15
c) Moderatore agli eventi formativi approvati dal Consiglio Nazionale.	1 evento = 2 CFP	max 15
d) Pubblicazioni di natura tecnico-professionale su argomenti compresi nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	3 CFP per ogni articolo di almeno 3.500 battute, 5 CFP per la pubblicazione di ogni libro	max 15
e) Docenze presso Università nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	1 CFU = 2 CFP	max 16
f) Docenze annuali presso istituti tecnici ed enti equiparati nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	4 CFP	max 10
g) Partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato per l'esercizio della professione di dottore commercialista e di esperto contabile e per l'esame per l'iscrizione al registro dei revisori contabili.	5 CFP per ogni sessione	max 10
h) Partecipazione alle commissioni di studio e gruppi di lavoro del Consiglio Nazionale, degli Ordini territoriali e loro Fondazioni.	1 riunione = 2 CFP	max 16
i) Partecipazione ai gruppi di lavoro e alle commissioni di studio degli organismi nazionali e internazionali cui aderisce il Consiglio Nazionale.	1 riunione = 2 CFP	max 16
l) Partecipazione alle commissioni ministeriali e parlamentari, nazionali o europee.	1 riunione = 2 CFP	s.l.
m) Partecipazione alle commissioni degli organi di governo dei Comuni, delle Province e delle Regioni.	1 riunione=2CFP	max 10
n) Partecipazione alle assemblee degli Ordini territoriali per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo.	1 riunione = 2 CFP	max 4
o) Superamento di esami in corsi universitari e master, in Italia e all'estero, nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative; gli esami	Il numero di crediti formativi professionali è pari al numero di crediti	max 10

suddetti devono attribuire crediti formativi universitari (solo fino alla stipula delle convenzioni di cui all'articolo 7, comma 4).	formativi universitari attribuiti all'esame	
p) Partecipazione e docenze ad eventi formativi non accreditati, organizzati da Università, Autorità indipendenti o altre Istituzioni pubbliche aventi ad oggetto materie professionali, di cui sia attestata la partecipazione dal soggetto organizzatore.	1 ora=1CFP	max 10
q) Partecipazione a comitati scientifici o editoriali di Associazioni/organizzazioni costituite dagli Ordini territoriali o dal Consiglio Nazionale.	1 riunione = 2 CFP	max 16

Articolo 17

Rilevazione delle presenze

1. La presenza degli iscritti agli eventi formativi in aula è verificata dal personale di vigilanza dell'Ordine, della SAF, del soggetto autorizzato e del Consiglio Nazionale mediante metodi di rilevazione elettronica ovvero mediante la rilevazione di firme di entrata e di uscita degli iscritti stessi.
2. Il soggetto autorizzato rilascia agli iscritti negli Albi le attestazioni di frequenza recanti il numero dei crediti attribuiti.
3. La SAF rilascia agli iscritti negli Albi le attestazioni di frequenza recanti il numero dei crediti formativi conseguiti attraverso la partecipazione ai singoli moduli o al corso di alta formazione.
4. Per i corsi diversi da quelli di alta formazione, l'Ordine, il soggetto autorizzato e la SAF, entro 30 giorni dalla data di svolgimento dell'evento, ovvero, dall'ultimo giorno di svolgimento qualora questo si tenga in più giornate, devono importare tramite il portale web del Consiglio Nazionale, e sulla base degli specifici tracciati, i dati relativi ai crediti formativi professionali acquisiti dai partecipanti agli eventi in aula e in modalità e-learning. Il soggetto autorizzato deve altresì inviare l'elenco completo dei partecipanti all'Ordine che ha istruito l'attività formativa, secondo le modalità indicate da ciascun Ordine.
5. Entro il 31 gennaio di ogni anno, le SAF devono importare tramite portale web del Consiglio Nazionale, mediante specifici tracciati, i dati relativi ai crediti formativi professionali acquisiti dai partecipanti ai corsi di alta formazione e comunicare agli Ordini di appartenenza dei partecipanti ai corsi l'elenco dei nominativi ed il numero di crediti formativi maturati nel corso dell'anno precedente dagli iscritti nell'Albo da questi tenuto. I crediti formativi acquisiti tramite la partecipazione al corso di alta formazione o ad un singolo modulo dello stesso sono attribuiti solo alla conclusione del corso/modulo, salvo che il corso/modulo non si sviluppi nell'arco di due trienni formativi. In tal caso, ai sensi dell'articolo 5, comma 6 del presente regolamento, i crediti formativi saranno attribuiti in relazione al numero di ore di corso/modulo effettivamente svolte nei due trienni formativi.
6. Per gli eventi formativi organizzati con la modalità della formazione a distanza, la rilevazione delle presenze e il riconoscimento al partecipante dei crediti formativi avverrà secondo le modalità proposte dalla piattaforma informatica autorizzata.

Articolo 18

Determinazione dei crediti formativi acquisiti dagli iscritti

1. L'Ordine territoriale computa i crediti formativi acquisiti dagli iscritti nell'Albo:
 - per la partecipazione agli eventi formativi di cui al comma 4 e al comma 5 dell'articolo 1;
 - per lo svolgimento delle attività particolari di cui al comma 8 dell'articolo 1.

Articolo 19

Vigilanza dell'Ordine e valutazione delle inadempienze

1. L'Ordine verifica l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale da parte degli iscritti. Tale verifica è svolta al termine di ogni anno, con riferimento al numero minimo annuale di crediti formativi ed al termine di ogni triennio, con riferimento al numero minimo triennale di crediti formativi.

2. A conclusione di ciascun anno formativo la verifica dell'assolvimento dell'obbligo formativo è svolta con le seguenti modalità:

a) entro il 31 gennaio dell'anno successivo l'Ordine verifica l'adempimento dell'obbligo formativo annuale o triennale da parte degli iscritti e richiede a coloro che non risultano in regola sulla base dei dati in suo possesso, di autocertificare l'attività formativa svolta nell'anno o nel triennio precedente ovvero di documentare i casi di impedimento derivanti da causa di forza maggiore in relazione ai quali non è stata presentata richiesta di esonero ai sensi dell'art. 8, comma 2;

b) entro il 31 marzo dell'anno successivo, l'Ordine dovrà predisporre per ogni iscritto un riepilogo totale dei crediti formativi conseguiti con dettaglio anno per anno.

3. A conclusione del triennio formativo il Consiglio dell'Ordine comunica al Consiglio di Disciplina i nominativi degli iscritti che dal prospetto non risultino in regola con l'obbligo formativo triennale. Il Consiglio di Disciplina ha competenza ad effettuare l'attività pre-istruttoria e l'eventuale apertura del procedimento disciplinare a carico di coloro che non hanno adempiuto l'obbligo formativo.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 20

Norme di attuazione

1. In relazione alle disposizioni del presente regolamento, il Consiglio Nazionale emana norme di indirizzo, coordinamento ed attuazione che definiscono modalità e procedure di svolgimento delle attività e degli eventi relativi alla formazione professionale continua.

Articolo 21

Norme transitorie

1. Gli eventi formativi già approvati dal Consiglio Nazionale alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono utili ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo.

2. Nell'anno formativo 2021, in deroga all'articolo 3, comma 2, del Regolamento per la formazione professionale continua, si applica la delibera adottata dal Consiglio Nazionale nella seduta del 16 dicembre 2020, con la quale, considerata l'emergenza epidemiologica da COVID-19, il Consiglio Nazionale ha deciso che gli Ordini, le SAF ed i Soggetti autorizzati possono offrire e chiedere l'accreditamento di webinar di formazione fino al 31 dicembre 2021.

Articolo 22

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia.

Regolamento per la formazione professionale continua [2023]

Degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

(Approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 3 maggio 2023)

Valido fino al 31.12.2025

In Bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia nr. 18 del 30.09.2023

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

- visto l'articolo 7, comma 3, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, che dispone che il Consiglio Nazionale disciplini, con regolamento da emanarsi previo parere favorevole del Ministro vigilante, le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo formativo e per la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura dei soggetti previsti dal comma 2 della medesima disposizione, i requisiti minimi dei corsi di aggiornamento ed il valore del credito formativo professionale quale unità di misura della formazione continua;
- visto l'articolo 12, comma 1, lett. r), del D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139, che prevede che i Consigli degli Ordini promuovano, organizzino e regolino la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti ed effettuino la vigilanza sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi;
- visto l'articolo 29, comma 1, lett. d), del D.Lgs. n. 139/2005, secondo cui il Consiglio Nazionale coordina e promuove l'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative intese al miglioramento e al perfezionamento professionale;
- visto l'articolo 29, comma 1, lett. e), del D.Lgs. n. 139/2005, che statuisce il potere di vigilanza del Consiglio Nazionale sul regolare funzionamento dei Consigli dell'Ordine;
- visto l'articolo 29, comma 1, lett. m), del D.Lgs. n. 139/2005, che prevede che il Consiglio Nazionale valuti e approvi i programmi di formazione professionale continua ed obbligatoria predisposti dagli Ordini locali;
- visto l'articolo 7, comma 1, del D.P.R. n. 137/2012, che ha ribadito per ogni professionista l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale, prevedendo che la violazione dell'obbligo costituisca illecito disciplinare;
- visto l'articolo 7, comma 2, del D.P.R. n. 137/2012, secondo cui i corsi di formazione possono essere organizzati, oltre che dagli Ordini, anche da associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti, autorizzati dal Consiglio Nazionale, previo parere favorevole del Ministro vigilante;
- visto l'articolo 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012, che prevede possano essere stipulate apposite convenzioni tra i Consigli Nazionali e le Università per stabilire regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari;
- visto l'articolo 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012, per cui i Consigli Nazionali, con appositi regolamenti comuni, da approvarsi previo parere favorevole dei ministri vigilanti, possono individuare crediti formativi professionali interdisciplinari e stabilire il loro valore;
- visto l'articolo 7, comma 5, del D.P.R. n. 137/2012, secondo cui l'attività di formazione, quando è svolta dagli Ordini può realizzarsi anche in cooperazione o in convenzione con altri soggetti;
- visto l'articolo 7, comma 6, del D.P.R. n. 137/2012, per cui le Regioni, nell'ambito delle potestà ad esse attribuite dall'articolo 117 della Costituzione, possono disciplinare l'attribuzione di fondi per l'organizzazione di scuole, corsi ed eventi di formazione professionale;
- visto il Progetto per la costituzione delle Scuole di Alta Formazione approvato in data 18 marzo 2015 e sue successive modifiche che prevede l'istituzione delle Scuole di Alta Formazione (di seguito anche: SAF), costituite dagli Ordini territoriali che hanno l'obiettivo di promuovere percorsi formativi altamente qualificati che garantiscono non solo il mantenimento delle competenze e delle capacità professionali, ma anche l'accrescimento delle stesse nelle aree di interesse della professione, al fine di creare nuove opportunità di lavoro per gli iscritti nell'albo e di migliorare la qualità delle prestazioni offerte;

-
- visto il Regolamento per la costituzione e il funzionamento delle Scuole di Alta Formazione approvato dal Consiglio Nazionale l'11 marzo 2021, aggiornato nella seduta del 3 maggio 2023;
 - visto l'articolo 4 del decreto ministeriale 24 settembre 2014, n. 202 recante disposizioni in merito all'obbligo formativo iniziale e di aggiornamento biennale per i gestori della crisi;
 - visto l'articolo 5 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, recante disposizioni in merito all'obbligo della formazione continua per gli iscritti nel Registro dei revisori legali;
 - viste le modifiche deliberate nelle sedute del 10 febbraio, del 16 giugno 2016 e del 18 ottobre 2017, ed acquisito il parere favorevole del Ministro della Giustizia in data 22 dicembre 2017;
 - viste le modifiche deliberate nella seduta del 13-20 marzo 2019, il parere favorevole del Ministro della Giustizia acquisito in data 29 maggio 2019 e la delibera del Consiglio Nazionale del 12 giugno 2019;
 - viste le modifiche deliberate nella seduta del 16 giugno 2021 ed il parere favorevole del Ministro della Giustizia acquisito in data 23 novembre 2021;
 - viste le modifiche deliberate dal Consiglio Nazionale nella seduta del 3 maggio 2023;
 - acquisito il parere favorevole del Ministro della Giustizia in data 12 luglio 2023,

ADOTTA

il seguente regolamento per la FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

TITOLO I

L'OBBLIGO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

Articolo 1

Definizione e obiettivi della formazione professionale continua

1. Con l'espressione "formazione professionale continua" si intende ogni attività di approfondimento, perfezionamento, sviluppo, aggiornamento nonché acquisizione di conoscenze teoriche e competenze professionali, anche specialistiche, in tempi successivi al percorso formativo svolto per l'iscrizione nell'Albo professionale. Tali attività sono svolte nell'interesse dei destinatari della prestazione professionale e a garanzia dell'interesse pubblico. Lo svolgimento di tali attività formative costituisce uno dei presupposti per la correttezza, la qualità e il pregio della prestazione professionale.
2. Lo svolgimento della "formazione professionale continua" è obbligo giuridico e deontologico per gli iscritti nell'Albo. Sono tenuti a svolgere l'attività di formazione professionale continua anche i professionisti sospesi dall'esercizio della professione in forza di un provvedimento disciplinare ai sensi degli articoli 52 e seguenti del D.Lgs. n. 139/2005 ovvero i professionisti sospesi dall'esercizio della professione per mancata comunicazione del domicilio digitale ai sensi dall'articolo 37 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76.
3. La "formazione professionale continua" è svolta mediante:
 - a) la frequenza di corsi di alta formazione, corsi, seminari, convegni, videoconferenze, tavole rotonde, dibattiti e congressi attinenti alle materie oggetto dell'esercizio dell'attività professionale e accreditati dal Consiglio Nazionale,
 - b) lo svolgimento delle attività formative particolari di cui all'articolo 16.
4. La "formazione professionale continua" di cui ai commi precedenti può essere erogata mediante corsi in presenza, formazione a distanza (F.A.D.) o in modalità mista (in presenza e in F.A.D.).

Articolo 2

Enti formatori

1. Le attività formative sono realizzate:
 - a) dal Consiglio Nazionale, anche mediante proprie Fondazioni e Associazioni;

b) dagli Ordini territoriali, anche mediante proprie Fondazioni e Associazioni o di concerto con altri Ordini e istituzioni locali, ovvero in cooperazione/convenzione/collaborazione con i soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 11, ovvero con altri soggetti esterni che realizzano le attività formative sotto la direzione, il controllo e la responsabilità dell'Ordine;

c) dalle SAF, che realizzano corsi di alta formazione che hanno durata compresa tra un minimo di 80 e un massimo di 200 ore in un arco temporale massimo di 24 mesi, nonché corsi di durata non inferiore alle 12 ore, che presentano contenuti articolati volti all'acquisizione di conoscenze specialistiche che concorrono a migliorare la qualificazione professionale e ad accrescere le competenze degli iscritti;

d) dalle Associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 11.

Articolo 3

Oggetto delle attività formative e modalità di erogazione delle attività di formazione a distanza

1. Le attività formative devono avere ad oggetto le materie inerenti all'attività professionale del dottore commercialista e dell'esperto contabile indicate all'articolo 1 del D.Lgs. n. 139/2005 e le materie oggetto delle prove d'esame per l'iscrizione nell'Albo individuate all'articolo 46 e all'articolo 47 del D.Lgs. n. 139/2005, riportate nell'elenco materie di cui all'allegato 1.

2. Affinché siano idonee ad attribuire crediti formativi, le attività di formazione a distanza di cui all'articolo 1, comma 4, devono essere erogate mediante piattaforme informatiche in grado di tracciare gli accessi ed i tempi di fruizione dell'attività formativa. La piattaforma deve prevedere il rilascio, anche a mezzo posta elettronica, della comunicazione di partecipazione che, oltre ai dati dell'evento, deve riportare l'indicazione dell'Ordine territoriale o del "soggetto autorizzato" organizzatore dell'evento, il nominativo dell'iscritto, il numero di ore di partecipazione, il numero dei crediti formativi conseguiti.

3. La medesima attività di formazione a distanza erogata nelle stesse date non può essere richiesta in accreditamento da più di un ente formatore di cui all'articolo 2. L'Ordine, in relazione alle attività formative realizzate in cooperazione/convenzione/collaborazione con i soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 11 o con altri soggetti esterni, garantisce, nelle date interessate, l'erogazione dell'evento in esclusiva.

Articolo 4

Periodo formativo e crediti formativi professionali

1. Il periodo di formazione professionale continua è triennale. I trienni formativi sono fissi a decorrere dal 1° gennaio 2008 e costituiscono il riferimento temporale per tutti gli iscritti.

2. L'anno formativo decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre.

3. Per i nuovi iscritti nell'Albo, per coloro che passano dall'Elenco Speciale nell'Albo, per coloro che si reinscrivono nell'Albo e per coloro che, pur essendo iscritti nell'Albo, cessano dalla condizione di non esercenti l'attività professionale, l'obbligo formativo ha inizio il primo giorno del mese successivo all'iscrizione nell'Albo, al passaggio nell'Albo, ovvero alla cessazione della condizione di non esercente l'attività professionale, con conseguente riduzione proporzionale del numero di crediti triennali.

4. Il credito formativo professionale (CFP) è l'unità di misura per la valutazione dell'impegno richiesto per l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale continua. L'iscritto consegue un credito formativo per ogni ora, o frazione di ora superiore a 30 minuti, di effettiva partecipazione alle attività formative di cui all'articolo 1, comma 3, lettera a). Qualora specifiche normative di settore prevedano al termine del corso il superamento di test finali di verifica, i crediti formativi sono acquisiti solo se i test di verifica sono superati con esito positivo.

Articolo 5

Contenuto dell'obbligo formativo

1. L'iscritto nell'Albo sceglie liberamente, in relazione alle proprie esigenze professionali e nel rispetto delle presenti norme, le attività formative da svolgere ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo. Per l'acquisizione dei crediti l'iscritto può svolgere tutte le attività formative di cui all'articolo 1, secondo le prescrizioni dei commi seguenti.

-
2. Per l'assolvimento dell'obbligo di formazione l'iscritto nell'Albo è tenuto ad acquisire in ciascun triennio formativo 90 crediti formativi professionali, mediante le attività formative indicate al comma 3 dell'articolo 1. Almeno 9 crediti devono essere acquisiti mediante attività formative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione (c.d. CFP obbligatori).
 3. Salvo quanto previsto al comma 4, non è possibile riportare nel computo dei crediti di un triennio i crediti maturati nei trienni precedenti.
 4. I crediti formativi acquisiti mediante la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF, determinati nel rispetto del criterio indicato all'articolo 4, possono essere utilizzati per l'assolvimento dell'obbligo formativo di due trienni consecutivi a condizione che l'iscritto abbia terminato con profitto il corso di alta formazione. Nel caso in cui nel primo triennio la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF consenta di acquisire un numero di crediti formativi maggiore di quelli necessari all'assolvimento del relativo obbligo formativo, i crediti eccedenti potranno essere utilizzati per l'assolvimento dell'obbligo formativo del triennio successivo.
 5. Gli iscritti conservano, sino alla scadenza del termine di prescrizione per l'esercizio dell'azione disciplinare, la documentazione attestante le attività formative svolte presso altri Ordini e/o soggetti autorizzati e/o SAF e quella relativa alle attività formative particolari svolte, per esibirla all'Ordine di appartenenza su richiesta.

Articolo 6

Casi di riduzione dei crediti formativi professionali utili per l'assolvimento dell'obbligo formativo

1. L'iscritto nell'Albo che abbia già compiuto i 65 anni di età o compia il 65° anno di età in una data compresa nel triennio in corso per l'assolvimento dell'obbligo di formazione è tenuto ad acquisire in ciascun triennio formativo 30 crediti formativi professionali, mediante le attività formative indicate al comma 3 dell'articolo 1. Almeno 9 crediti devono essere acquisiti mediante attività formative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione.

Articolo 7

Equipollenza tra la formazione professionale continua dei dottori commercialisti e degli esperti contabili ed i corsi di formazione iniziale e l'aggiornamento biennale ai sensi dell'articolo 4, comma 6 del DM 24 settembre 2014, n. 202

1. La partecipazione a corsi che hanno una durata non inferiore alle 12 ore e che hanno ad oggetto le materie rientranti nell'ambito disciplinare della crisi dell'impresa e di sovraindebitamento anche del consumatore, consente di assolvere all'obbligo formativo iniziale e di aggiornamento biennale previsto per i gestori della crisi dall'articolo 4, comma 5, lettere b) e d) del DM 24 settembre 2014, n. 202.

Articolo 8

Esenzioni

1. L'iscritto può essere esentato dallo svolgimento della "formazione professionale continua" nei seguenti casi:
 - a) maternità, con facoltà dell'iscritta di ripartire la riduzione dei 45 crediti formativi professionali, anche obbligatori, nel periodo compreso tra i mesi di gravidanza e fino al compimento del primo anno del bambino. L'esonero può essere concesso al padre quando la madre non gode dell'esonero, se anche lei iscritta nell'Albo. L'esonero, con riduzione di 45 crediti formativi professionali per il periodo determinato dal Consiglio dell'Ordine, su istanza dell'iscritto, è riconosciuto anche ai genitori adottivi o affidatari;
 - b) cause non derivanti da sanzioni disciplinari che determinino l'interruzione dell'attività professionale per almeno 6 mesi;
 - c) assunzione di cariche pubbliche elettive per le quali la vigente legislazione preveda la possibilità di usufruire di permessi o aspettativa dal lavoro per la durata del mandato;

d) infortunio; malattia; malattia grave del coniuge, del convivente, dei parenti e degli affini entro il 1° grado e dei componenti il nucleo familiare e altri casi di documentato impedimento derivanti da cause di forza maggiore. Il Consiglio dell'Ordine valuta e decide discrezionalmente sulla istanza di esonero.

2. Nei casi indicati alle lettere b), c) e d), l'esenzione comporta la riduzione dei crediti formativi professionali, anche obbligatori, da acquisire nel triennio formativo in misura proporzionale al periodo di assunzione della carica elettiva, al periodo di effettiva interruzione dell'attività professionale o al periodo di impedimento. Quando il periodo di esonero termina prima della conclusione del triennio formativo il Consiglio dell'Ordine determina la riduzione dei crediti formativi da acquisire in misura proporzionale alla durata dell'esenzione dall'obbligo formativo. All'iscritto che gode dell'esonero al 31 dicembre dell'ultimo anno del triennio formativo non è richiesto il conseguimento di CFP ulteriori rispetto a quelli eventualmente conseguiti precedentemente alla concessione dell'esonero dall'obbligo formativo.

3. La richiesta di esenzione deve essere presentata all'Ordine di appartenenza. L'istanza, adeguatamente documentata, deve pervenire all'Ordine senza ritardo rispetto alla sopravvenienza della causa di esonero e comunque entro un termine che consenta all'iscritto, in caso di esito sfavorevole della verifica operata dall'Ordine, di ottemperare comunque all'obbligo formativo.

4. Gli iscritti nell'elenco speciale e coloro che non esercitano la professione, neanche occasionalmente, non sono tenuti a svolgere l'attività di "formazione professionale continua".

5. Al fine di esentare dall'assolvimento dell'obbligo formativo coloro che, non esercitando neanche occasionalmente la professione, ne avanzino richiesta, l'Ordine territoriale effettua la propria attività di verifica in base a una dichiarazione nella quale l'iscritto, sotto la propria personale responsabilità, dichiara di:

a) non essere in possesso di partita IVA, né soggetto al relativo obbligo in relazione ad attività rientranti nell'oggetto della professione;

b) non essere iscritto alla Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza, né soggetto al relativo obbligo;

c) non esercitare l'attività o le funzioni professionali neanche occasionalmente e in qualsiasi forma.

6. La richiesta di esenzione per mancato esercizio, neanche occasionale, della professione deve essere presentata all'Ordine di appartenenza e l'esonero ha efficacia dalla data di richiesta. L'istanza deve pervenire al Consiglio dell'Ordine senza ritardo rispetto alla sopravvenienza della causa di esonero e comunque entro un termine che consenta all'iscritto, in caso di esito sfavorevole della verifica operata dall'Ordine, di ottemperare comunque all'obbligo formativo. L'iscritto che inizi e/o riprenda l'esercizio della professione deve darne comunicazione entro 30 giorni alla segreteria dell'Ordine.

7. I crediti formativi eventualmente conseguiti dagli iscritti nell'albo durante il periodo di esenzione dall'obbligo formativo possono essere computati ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo triennale.

TITOLO II

I SOGGETTI

Articolo 9

Attribuzioni e compiti del Consiglio Nazionale

«...omissis...»

Articolo 10

Attribuzioni e compiti degli Ordini territoriali

1. L'Ordine, nella circoscrizione territoriale di propria competenza, realizza, anche di concerto con altri Ordini e istituzioni locali, o in cooperazione/convenzione con i soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 11 o con altri soggetti esterni, una serie di attività formative che sottopone all'approvazione del Consiglio Nazionale nei tempi e nelle modalità indicate agli articoli 14 e 15.

2. L'Ordine, su istanza di altro Ordine, rilascia tramite piattaforma web il nulla osta a svolgere l'attività formativa nella circoscrizione territoriale di propria competenza.

3. Nel caso in cui l'Ordine per garantire l'offerta formativa si avvalga di soggetti esterni, non compresi nell'elenco dei soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'articolo 11, è necessario che questi

svolgano le singole attività formative e operino sotto la direzione, il controllo e la responsabilità dell'Ordine stesso. In nessun caso il soggetto esterno può avvalersi della qualifica di soggetto autorizzato dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'articolo 11.

4. L'Ordine garantisce eventi formativi gratuiti la cui misura è determinata in ragione del numero degli iscritti nell'Albo al 1° gennaio di ciascun anno, nel modo che segue:

a) eventi per un minimo di 15 ore di formazione annue, di cui almeno 3 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione, se gli iscritti non superano il numero di duecento;

b) eventi per un minimo di 30 ore di formazione annue, di cui almeno 6 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione, se gli iscritti non superano il numero di duecento ma non quello di cinquecento;

c) eventi per un minimo di 60 ore di formazione annue, di cui almeno 9 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione, se gli iscritti superano il numero di cinquecento ma non quello di mille;

d) eventi per un minimo di 90 ore di formazione annue, di cui almeno 15 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione, se gli iscritti superano il numero di mille.

5. L'Ordine garantisce ed è responsabile, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lett. r) del D.Lgs. n. 139/2005, dei contenuti delle attività formative e del controllo dell'effettiva partecipazione degli iscritti agli eventi, anche quando le attività formative siano organizzate o sviluppate in cooperazione o in convenzione con altri soggetti non compresi nell'elenco dei soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale e vigila sull'assolvimento dell'obbligo da parte degli iscritti nei modi previsti dall'articolo 19.

Articolo 11

Autorizzazione ad Associazioni di iscritti agli Albi e ad altri soggetti

«...omissis...»

TITOLO III

VALUTAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI

Articolo 12

Attribuzione dei crediti agli eventi formativi

«...omissis...»

Articolo 13

Richiesta di approvazione degli eventi organizzati dai soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale

«...omissis...»

Articolo 14

Richiesta di approvazione degli eventi organizzati dagli Ordini e dalle SAF

«...omissis...»

Articolo 15

Valutazione e approvazione degli eventi formativi

«...omissis...»

TITOLO IV

L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI AGLI ISCRITTI E LA VIGILANZA

Articolo 16

Attribuzione dei crediti alle attività formative particolari

1. Alle attività formative particolari di cui all'articolo 1, comma 3 lettera b), i crediti formativi sono riconosciuti nella misura prevista nella seguente tabella:

Attività formative particolari	Crediti attribuiti	Limiti massimi annuali
a) Relazioni agli eventi formativi approvati dal Consiglio Nazionale (cfp validi solo per la formazione richiesta per l'assolvimento dell'obbligo formativo agli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili)	1 ora = 2 CFP	max 15
b) Relazioni nelle scuole e nei corsi di formazione per praticanti approvate dal Consiglio Nazionale (cfp validi solo per la formazione richiesta per l'assolvimento dell'obbligo formativo agli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili).	1 ora = 2 CFP	max 15
c) Moderatore agli eventi formativi approvati dal Consiglio Nazionale.	1 evento = 2 CFP	max 15
d) Pubblicazioni di natura tecnico-professionale su argomenti compresi nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	3 CFP per ogni articolo di almeno 3.500 battute, 5 CFP per la pubblicazione di ogni libro	max 15
e) Docenze presso Università nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	1 CFU = 2 CFP	max 16
f) Docenze annuali presso istituti tecnici ed enti equiparati nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	4 CFP	max 10
g) Partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato per l'esercizio della professione di dottore commercialista e di esperto contabile e per l'esame per l'iscrizione al registro dei revisori contabili.	5 CFP per ogni sessione	max 10
h) Partecipazione alle commissioni di studio e gruppi di lavoro del Consiglio Nazionale, degli Ordini territoriali e loro Fondazioni.	1 riunione = 2 CFP	max 16
i) Partecipazione ai gruppi di lavoro e alle commissioni di studio degli organismi nazionali e internazionali cui aderisce il Consiglio Nazionale.	1 riunione = 2 CFP	max 16
l) Partecipazione alle commissioni ministeriali e parlamentari, nazionali o europee.	1 riunione = 2 CFP	s.l.
m) Partecipazione alle commissioni degli organi di governo dei Comuni, delle Province e delle Regioni.	1 riunione=2CFP	max 10
n) Partecipazione alle assemblee degli Ordini territoriali per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo.	1 riunione = 2 CFP	max 4
o) Superamento di esami in corsi universitari e master, in Italia e all'estero, nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative; gli esami suddetti devono attribuire crediti formativi universitari (solo fino alla stipula delle convenzioni di cui all'articolo 7, comma 4).	Il numero di crediti formativi professionali è pari al numero di crediti formativi universitari attribuiti all'esame	max 10
p) Partecipazione e docenze ad eventi formativi non accreditati, organizzati da Università, Autorità indipendenti o altre Istituzioni pubbliche aventi ad oggetto materie professionali, di cui sia attestata la partecipazione dal soggetto organizzatore.	1 ora=1CFP	max 10
q) Partecipazione a comitati scientifici o editoriali di Associazioni/organizzazioni costituite dagli Ordini territoriali o dal Consiglio Nazionale.	1 riunione = 2 CFP	max 16

Articolo 17

Rilevazione delle presenze

-
1. La presenza degli iscritti agli eventi formativi in aula è verificata dal personale di vigilanza dell'Ordine, della SAF, del soggetto autorizzato e del Consiglio Nazionale mediante metodi di rilevazione elettronica ovvero mediante la rilevazione di firme di entrata e di uscita degli iscritti stessi.
 2. Il soggetto autorizzato rilascia agli iscritti negli Albi le attestazioni di frequenza recanti il numero dei crediti attribuiti.
 3. La SAF rilascia agli iscritti negli Albi le attestazioni di frequenza recanti il numero dei crediti formativi conseguiti attraverso la partecipazione al corso di alta formazione.
 4. Per i corsi diversi da quelli di alta formazione, l'Ordine, il soggetto autorizzato e la SAF, entro 30 giorni dalla data di svolgimento dell'evento, ovvero, dall'ultimo giorno di svolgimento qualora questo si tenga in più giornate, devono importare tramite il portale web del Consiglio Nazionale, e sulla base degli specifici tracciati, i dati relativi ai crediti formativi professionali acquisiti dai partecipanti agli eventi in aula e in modalità e-learning.
 5. Entro il 31 gennaio di ogni anno, le SAF devono importare tramite portale web del Consiglio Nazionale, mediante specifici tracciati, i dati relativi ai crediti formativi professionali acquisiti dai partecipanti ai corsi di alta formazione e comunicare agli Ordini di appartenenza dei partecipanti ai corsi l'elenco dei nominativi ed il numero di crediti formativi maturati nel corso dell'anno precedente dagli iscritti nell'Albo da questi tenuto. I crediti formativi acquisiti tramite la partecipazione al corso di alta formazione sono attribuiti solo alla conclusione del corso, salvo che il corso di alta formazione si sviluppi nell'arco di due trienni formativi. In tal caso, ai sensi dell'articolo 5, comma 4 del presente regolamento, i crediti formativi saranno attribuiti in relazione al numero di ore di corso effettivamente svolte nei due trienni formativi.
 6. Per gli eventi formativi organizzati con la modalità della formazione a distanza, la rilevazione delle presenze avverrà sulla base del tracciamento degli accessi e dei tempi di fruizione dell'attività formativa rilevati dalla piattaforma informatica.

Articolo 18

Determinazione dei crediti formativi acquisiti dagli iscritti

1. L'Ordine territoriale computa i crediti formativi acquisiti dagli iscritti nell'Albo:
 - per la partecipazione agli eventi formativi di cui al comma 3, lettera a) dell'articolo 1;
 - per lo svolgimento delle attività particolari di cui al comma 3, lettera b) dell'articolo 1.

Articolo 19

Vigilanza dell'Ordine e valutazione delle inadempienze

1. L'Ordine verifica l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale da parte degli iscritti. Tale verifica è svolta al termine di ogni triennio, con riferimento al numero minimo triennale di crediti formativi.
 2. A conclusione di ciascun triennio formativo la verifica dell'assolvimento dell'obbligo formativo è svolta con le seguenti modalità:
 - a) entro il 31 gennaio dell'anno successivo al termine del triennio l'Ordine verifica l'adempimento dell'obbligo triennale da parte degli iscritti e richiede a coloro che non risultano in regola sulla base dei dati in suo possesso, di autocertificare l'attività formativa svolta nel triennio precedente, ovvero di documentare i casi di impedimento derivanti da causa di forza maggiore in relazione ai quali non è stata presentata richiesta di esonero ai sensi dell'articolo 8, commi 3 e 6;
 - b) entro il 31 marzo dell'anno successivo al termine del triennio, l'Ordine dovrà predisporre per ogni iscritto un riepilogo totale dei crediti formativi conseguiti.
 3. A conclusione del triennio formativo il Consiglio dell'Ordine comunica al Consiglio di Disciplina i nominativi degli iscritti che dal prospetto non risultino in regola con l'obbligo formativo triennale. Il Consiglio di Disciplina ha competenza ad effettuare l'attività pre-istruttoria e l'eventuale apertura del procedimento disciplinare a carico di coloro che non hanno adempiuto l'obbligo formativo.
-

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 20

Norme di attuazione

1. In relazione alle disposizioni del presente regolamento, il Consiglio Nazionale emana norme di indirizzo, coordinamento ed attuazione che definiscono modalità e procedure di svolgimento delle attività e degli eventi relativi alla formazione professionale continua.

Articolo 21

Norme transitorie

1. Gli eventi formativi già approvati dal Consiglio Nazionale alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono utili ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo.
2. Le nuove disposizioni di cui agli articoli 3; 4, comma 4; 5; 6; 8; 10, comma 4; 19 si applicano a decorrere dal primo anno del triennio formativo in corso. Le nuove disposizioni di cui all'articolo 4, comma 3 si applicano a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Articolo 22

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia.
-

Regolamento per la formazione professionale continua [2025]

Degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

(Approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 30 luglio 2025)

Valido dal 01.01.2026

In Bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia nr. 19 del 15.10.2025

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

- Visto l'articolo 7, comma 3, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, che dispone che il Consiglio Nazionale disciplini, con regolamento da emanarsi previo parere favorevole del Ministro vigilante, le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo formativo e per la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura dei soggetti previsti dal comma 2 della medesima disposizione, i requisiti minimi dei corsi di aggiornamento ed il valore del credito formativo professionale quale unità di misura della formazione continua;
- Visto l'articolo 12, comma 1, lett. r), del D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139, che prevede che i Consigli degli Ordini promuovano, organizzino e regolino la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti ed effettuino la vigilanza sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi;
- Visto l'articolo 29, comma 1, lett. d), del D.Lgs. n. 139/2005, secondo cui il Consiglio Nazionale coordina e promuove l'attività dei Consigli dell'Ordine per favorire le iniziative intese al miglioramento e al perfezionamento professionale;
- Visto l'articolo 29, comma 1, lett. e), del D.Lgs. n. 139/2005, che statuisce il potere di vigilanza del Consiglio Nazionale sul regolare funzionamento dei Consigli dell'Ordine;
- Visto l'articolo 29, comma 1, lett. m), del D.Lgs. n. 139/2005, che prevede che il Consiglio Nazionale valuti e approvi i programmi di formazione professionale continua ed obbligatoria predisposti dagli Ordini locali;
- Visto l'articolo 7, comma 1, del D.P.R. n. 137/2012, che ha ribadito per ogni professionista l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale, prevedendo che la violazione dell'obbligo costituisca illecito disciplinare;
- Visto l'articolo 7, comma 2, del D.P.R. n. 137/2012, secondo cui i corsi di formazione possono essere organizzati, oltre che dagli Ordini, anche da associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti, autorizzati dal Consiglio Nazionale, previo parere favorevole del Ministro vigilante;
- Visto l'articolo 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012, che prevede possano essere stipulate apposite convenzioni tra i Consigli Nazionali e le Università per stabilire regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari;
- Visto l'articolo 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012, per cui i Consigli Nazionali, con appositi regolamenti comuni, da approvarsi previo parere favorevole dei ministri vigilanti, possono individuare crediti formativi professionali interdisciplinari e stabilire il loro valore;
- Visto l'articolo 7, comma 5, del D.P.R. n. 137/2012, secondo cui l'attività di formazione, quando è svolta dagli Ordini può realizzarsi anche in cooperazione o in convenzione con altri soggetti;
- Visto l'articolo 7, comma 6, del D.P.R. n. 137/2012, per cui le Regioni, nell'ambito delle potestà ad esse attribuite dall'articolo 117 della Costituzione, possono disciplinare l'attribuzione di fondi per l'organizzazione di scuole, corsi ed eventi di formazione professionale;
- Visto il Progetto per la costituzione delle Scuole di Alta Formazione approvato in data 18 marzo 2015 e sue successive modifiche che prevede l'istituzione delle Scuole di Alta Formazione (di seguito anche: SAF), costituite dagli Ordini territoriali che hanno l'obiettivo di promuovere percorsi formativi altamente qualificati che garantiscono non solo il mantenimento delle competenze e delle capacità professionali, ma anche l'accrescimento delle stesse nelle aree di interesse della professione, al fine di creare nuove opportunità di lavoro per gli iscritti nell'albo e di migliorare la qualità delle prestazioni offerte;

-
- Visto il Regolamento per la costituzione e il funzionamento delle Scuole di Alta Formazione approvato dal Consiglio Nazionale l'11 marzo 2021, aggiornato nella seduta del 3 maggio 2023;
 - Visto l'articolo 4 del D.M. 24 settembre 2014, n. 202 recante disposizioni in merito all'obbligo formativo iniziale e di aggiornamento biennale per i gestori della crisi da sovraindebitamento;
 - Visto l'articolo 356 del D.Lgs. 12 gennaio 2019, n. 14, aggiornato al D.Lgs. 13 settembre 2024, n. 136 recante disposizioni in merito all'obbligo formativo per gli iscritti all'elenco dei gestori della crisi e insolvenza delle imprese;
 - Visto l'articolo 5 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, recante disposizioni in merito all'obbligo della formazione continua per gli iscritti nel Registro dei revisori legali;
 - Viste le modifiche deliberate nelle sedute del 10 febbraio, del 16 giugno 2016 e del 18 ottobre 2017, ed acquisito il parere favorevole del Ministro della Giustizia in data 22 dicembre 2017;
 - Viste le modifiche deliberate nella seduta del 13-20 marzo 2019, il parere favorevole del Ministro della Giustizia acquisito in data 29 maggio 2019 e la delibera del Consiglio Nazionale del 12 giugno 2019;
 - Viste le modifiche deliberate nella seduta del 16 giugno 2021 ed il parere favorevole del Ministro della Giustizia acquisito in data 23 novembre 2021;
 - Viste le modifiche deliberate dal Consiglio Nazionale nella seduta del 3 maggio 2023 ed il parere favorevole del Ministro della Giustizia acquisito in data 12 luglio 2023,
 - Viste le modifiche deliberate nella seduta del 30 luglio 2025 ed il parere favorevole del Ministro della Giustizia acquisito in data 25 settembre 2025

Adotta

il seguente regolamento per la
FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

TITOLO I
L'OBBLIGO DELLA FORMAZIONE
PROFESSIONALE CONTINUA

Articolo 1

Definizione e obiettivi della formazione professionale continua

1. Con l'espressione "formazione professionale continua" si intende ogni attività di approfondimento, perfezionamento, sviluppo, aggiornamento nonché acquisizione di conoscenze teoriche e competenze professionali, anche specialistiche, in tempi successivi al percorso formativo svolto per l'iscrizione nell'Albo professionale. Tali attività sono svolte nell'interesse dei destinatari della prestazione professionale e a garanzia dell'interesse pubblico. Lo svolgimento di tali attività formative costituisce uno dei presupposti per la correttezza, la qualità e il pregio della prestazione professionale.
 2. Lo svolgimento della "formazione professionale continua" è obbligo giuridico e deontologico per gli iscritti nell'Albo. Sono tenuti a svolgere l'attività di formazione professionale continua anche gli iscritti sospesi dall'esercizio della professione in forza di un provvedimento disciplinare ai sensi degli articoli 52 e seguenti del D.Lgs. n. 139/2005 ovvero gli iscritti sospesi dall'esercizio della professione per mancata comunicazione del domicilio digitale ai sensi dall'articolo 37 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76.
 3. La "formazione professionale continua" è svolta mediante:
 - a) la frequenza di corsi di alta formazione, corsi, seminari, convegni, videoconferenze, tavole rotonde, dibattiti e congressi attinenti alle materie oggetto dell'esercizio dell'attività professionale e accreditati dal Consiglio Nazionale;
 - b) lo svolgimento delle attività formative particolari di cui all'articolo 16.
 4. La "formazione professionale continua" di cui ai commi precedenti può essere erogata mediante corsi in presenza, formazione a distanza (F.A.D.) o in modalità mista (in presenza e in F.A.D.).
-

Articolo 2

Enti formatori

1. Le attività formative sono realizzate:

- a) dal Consiglio Nazionale, anche mediante proprie Fondazioni e Associazioni;
- b) dagli Ordini territoriali, anche mediante proprie Fondazioni e Associazioni o di concerto con altri Ordini e istituzioni locali, ovvero in cooperazione/convenzione/collaborazione con i soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 11, o con altri soggetti esterni che realizzano le attività formative sotto la direzione, il controllo e la responsabilità dell'Ordine. Nel caso in cui le attività formative sono realizzate con i soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 11, questi ultimi sono tenuti al pagamento degli importi previsti dall'articolo 13, comma 3;
- c) dalle SAF, che realizzano corsi di alta formazione che hanno durata compresa tra un minimo di 80 e un massimo di 200 ore in un arco temporale massimo di 24 mesi, nonché corsi di durata non inferiore alle 12 ore, che presentano contenuti articolati volti all'acquisizione di conoscenze specialistiche che concorrono a migliorare la qualificazione professionale e ad accrescere le competenze degli iscritti;
- d) dalle Associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 11.

Articolo 3

Oggetto delle attività formative e modalità di erogazione delle attività di formazione a distanza

1. Le attività formative devono avere ad oggetto le materie inerenti all'attività professionale del dottore commercialista e dell'esperto contabile indicate all'articolo 1 del D.Lgs. n. 139/2005 e le materie oggetto delle prove d'esame per l'iscrizione nell'Albo individuate all'articolo 46 e all'articolo 47 del D.Lgs. n. 139/2005, riportate nell'elenco materie di cui all'Allegato 1.
2. Affinché siano idonee ad attribuire crediti formativi, le attività di formazione a distanza di cui all'articolo 1, comma 4, devono essere erogate mediante piattaforme informatiche in grado di tracciare gli accessi ed i tempi di fruizione dell'attività formativa. La piattaforma deve prevedere il rilascio, anche a mezzo posta elettronica, della comunicazione di partecipazione che, oltre ai dati dell'evento, deve riportare l'indicazione dell'Ordine territoriale o del "soggetto autorizzato" organizzatore dell'evento, il nominativo dell'iscritto, il numero di ore di partecipazione, il numero dei crediti formativi conseguiti.
3. La medesima attività di formazione a distanza erogata nelle stesse date non può essere richiesta in accreditamento da più di un ente formatore di cui all'articolo 2. L'Ordine, in relazione alle attività formative realizzate in cooperazione/convenzione/collaborazione con i soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 11 o con altri soggetti esterni garantisce, nelle date interessate, l'erogazione dell'evento in esclusiva.

Articolo 4

Periodo formativo e crediti formativi professionali

1. Il periodo di formazione professionale continua è triennale.
2. L'anno formativo decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre.
3. Per i nuovi iscritti nell'Albo, per coloro che passano dall'Elenco Speciale nell'Albo, per coloro che si reinscrivono nell'Albo e per coloro che, pur essendo iscritti nell'Albo, cessano dalla condizione di non esercenti l'attività professionale, l'obbligo formativo ha inizio il primo giorno del mese successivo all'iscrizione nell'Albo, al passaggio nell'Albo, ovvero alla cessazione della condizione di non esercente l'attività professionale, con conseguente riduzione proporzionale del numero di crediti triennali.
4. Il credito formativo professionale (CFP) è l'unità di misura per la valutazione dell'impegno richiesto per l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale continua. L'iscritto consegue un credito formativo per ogni ora, o frazione di ora superiore a 30 minuti, di effettiva partecipazione alle attività formative di cui all'articolo 1, comma 3, lettera a). Qualora specifiche normative di settore prevedano al termine del corso il

superamento di test finali di verifica, i crediti formativi sono acquisiti solo se i test di verifica sono superati con esito positivo.

Articolo 5

Contenuto dell'obbligo formativo

1. L'iscritto nell'Albo sceglie liberamente, in relazione alle proprie esigenze professionali e nel rispetto delle presenti norme, le attività formative da svolgere ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo. Per l'acquisizione dei crediti l'iscritto può svolgere tutte le attività formative di cui all'articolo 1, secondo le prescrizioni dei commi seguenti.

2. Per l'assolvimento dell'obbligo di formazione l'iscritto nell'Albo è tenuto ad acquisire in ciascun triennio formativo 90 crediti formativi professionali, mediante le attività formative indicate al comma 3 dell'articolo

1. Almeno 9 crediti devono essere acquisiti mediante attività formative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, le pari opportunità, l'organizzazione dello studio professionale e la normativa antiriciclaggio (c.d. CFP obbligatori).

3. Salvo quanto previsto al comma 4, non è possibile riportare nel computo dei crediti di un triennio i crediti maturati nei trienni precedenti.

4. I crediti formativi acquisiti mediante la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF, determinati nel rispetto del criterio indicato all'articolo 4, possono essere utilizzati per l'assolvimento dell'obbligo formativo di due trienni consecutivi a condizione che l'iscritto abbia terminato con profitto il corso di alta formazione.

Nel caso in cui nel primo triennio la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF consenta di acquisire un numero di crediti formativi maggiore di quelli necessari all'assolvimento del relativo obbligo formativo, i crediti eccedenti potranno essere utilizzati per l'assolvimento dell'obbligo formativo del triennio successivo.

5. Gli iscritti conservano, sino alla scadenza del termine di prescrizione per l'esercizio dell'azione disciplinare, la documentazione attestante le attività formative svolte presso altri Ordini e/o soggetti autorizzati e/o SAF e quella relativa alle attività formative particolari svolte, per esibirla al Consiglio dell'Ordine o al Consiglio di Disciplina su richiesta.

Articolo 6

Casi di esclusione dal conseguimento dei crediti formativi professionali utili per l'assolvimento dell'obbligo formativo

1. L'iscritto nell'Albo che abbia compiuto 65 anni di età o li compia in una data compresa nel triennio formativo non è tenuto all'adempimento dell'obbligo di formazione continua.

Articolo 7

Equipollenza tra la formazione professionale continua dei dottori commercialisti e degli esperti contabili ed i corsi di formazione iniziale e l'aggiornamento biennale ai sensi dell'articolo 4, comma 6 del D.M. 24 settembre 2014, n. 202 e altre ipotesi di equipollenza tra la formazione professionale e quella necessaria per l'iscrizione e per il mantenimento dell'iscrizione in altri elenchi/registri

1. La partecipazione a corsi che, tra le altre materie, hanno ad oggetto le procedure della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del sovraindebitato per una durata non inferiore a 12 ore consente di assolvere all'obbligo formativo iniziale e di aggiornamento biennale previsto per i gestori della crisi da sovraindebitamento dall'articolo 4, comma 5, lettere b) e d) del D.M. 24 settembre 2014, n. 202. Nell'attestato di partecipazione devono essere indicate il numero di ore di frequenza effettiva al corso nelle materie delle procedure della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del sovraindebitato e solo nel caso in cui il discente abbia frequentato almeno 12 ore di corso in tali materie, nell'attestato si darà atto che la

partecipazione al corso consente di assolvere gli obblighi formativi di cui all'articolo 4, comma 5, lettere b) e d) del D.M. 202/2014.

2. Il Consiglio Nazionale individua i criteri di equipollenza nei casi in cui specifiche disposizioni di legge o di regolamento prevedano l'equipollenza tra la formazione professionale e la formazione richiesta per l'iscrizione e/o il mantenimento dell'iscrizione in specifici elenchi/registri.

Articolo 8

Esenzioni

1. L'iscritto può essere esentato dallo svolgimento della "formazione professionale continua" nei seguenti casi:

a) maternità, con facoltà dell'iscritta di ripartire la riduzione dei 45 crediti formativi professionali, anche obbligatori, nel periodo compreso tra i mesi di gravidanza e fino al compimento del primo anno del bambino. L'esonero può essere concesso al padre quando la madre non gode dell'esonero, se anche lei iscritta nell'Albo, fermo restando che il numero massimo dei crediti formativi riducibili non può comunque superare i 45 CFP complessivi. L'esonero, con riduzione di 45 crediti formativi professionali per il periodo determinato dal Consiglio dell'Ordine, su istanza dell'iscritto, è riconosciuto anche ai genitori adottivi o affidatari;

b) conciliazione vita-lavoro e genitorialità, con facoltà di usufruire di una riduzione di 45 crediti formativi complessivi, fruibile nel periodo compreso tra il compimento del primo anno di età del bambino e il compimento del sesto anno. La riduzione può essere fruita, in tutto o in parte, da uno solo dei genitori oppure ripartita tra entrambi, fermo restando che il numero massimo dei crediti formativi riducibili non può comunque superare i 45 CFP complessivi;

c) cause non derivanti da sanzioni disciplinari che determinino l'interruzione dell'attività professionale per almeno 6 mesi;

d) assunzione di cariche pubbliche elettive per le quali la vigente legislazione preveda la possibilità di usufruire di permessi o aspettativa dal lavoro per la durata del mandato;

e) infortunio; malattia; malattia grave del coniuge, del convivente, dei parenti e degli affini entro il 1° grado e dei componenti il nucleo familiare e altri casi di documentato impedimento derivanti da cause di forza maggiore. Il Consiglio dell'Ordine valuta e decide discrezionalmente sulla istanza di esonero.

2. Nei casi indicati alle lettere c), d) ed e), l'esenzione comporta la riduzione dei crediti formativi professionali, anche obbligatori, da acquisire nel triennio formativo in misura proporzionale al periodo di assunzione della carica elettiva, al periodo di effettiva interruzione dell'attività professionale o al periodo di impedimento. Quando il periodo di esonero termina prima della conclusione del triennio formativo il Consiglio dell'Ordine determina la riduzione dei crediti formativi da acquisire in misura proporzionale alla durata dell'esenzione dall'obbligo formativo. All'iscritto che gode dell'esonero al 31 dicembre dell'ultimo anno del triennio formativo non è richiesto il conseguimento di CFP ulteriori rispetto a quelli eventualmente conseguiti precedentemente alla concessione dell'esonero dall'obbligo formativo.

3. La richiesta di esenzione deve essere presentata all'Ordine di appartenenza. L'istanza, adeguatamente documentata, deve pervenire all'Ordine senza ritardo rispetto alla sopravvenienza della causa di esonero e comunque entro un termine che consenta all'iscritto, in caso di esito sfavorevole della verifica operata dall'Ordine, di ottemperare comunque all'obbligo formativo.

4. Gli iscritti nell'elenco speciale e coloro che non esercitano la professione, neanche occasionalmente, non sono tenuti a svolgere l'attività di "formazione professionale continua"

5. Al fine di esentare dall'assolvimento dell'obbligo formativo coloro che, non esercitando neanche occasionalmente la professione, ne avanzino richiesta, l'Ordine territoriale effettua la propria attività di verifica in base a una dichiarazione nella quale l'iscritto, sotto la propria personale responsabilità, dichiara di:

a) non essere in possesso di partita IVA, né soggetto al relativo obbligo in relazione ad attività rientranti nell'oggetto della professione;

b) non essere iscritto alla Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza, né soggetto al relativo obbligo;

c) non esercitare, neanche occasionalmente e in qualsiasi forma, alcuna delle attività o funzioni indicate nell'ordinamento professionale anche nel caso in cui per l'esercizio delle stesse sia richiesta l'iscrizione in specifici elenchi o registri.

6. La richiesta di esenzione per mancato esercizio, neanche occasionale, della professione deve essere presentata all'Ordine di appartenenza e l'esonero ha efficacia dalla data di richiesta. L'istanza deve pervenire al Consiglio dell'Ordine senza ritardo rispetto alla sopravvenienza della causa di esonero e comunque entro un termine che consenta all'iscritto, in caso di esito sfavorevole della verifica operata dall'Ordine, di ottemperare comunque all'obbligo formativo. L'iscritto che inizi e/o riprenda l'esercizio della professione deve darne comunicazione entro 30 giorni alla segreteria dell'Ordine. Si applica all'esenzione per mancato esercizio, neanche occasionale, della professione la disciplina di cui al precedente comma 2.

7. I crediti formativi eventualmente conseguiti dagli iscritti nell'Albo durante il periodo di esenzione dall'obbligo formativo possono essere computati ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo triennale.

TITOLO II

I SOGGETTI

Articolo 9

Attribuzioni e compiti del Consiglio Nazionale

1. Il Consiglio Nazionale regola, coordina, promuove ed indirizza lo svolgimento della "formazione professionale continua" ed esercita le attribuzioni di vigilanza sull'attività degli Ordini territoriali e delle Associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'articolo 11, di seguito denominati "soggetti autorizzati".

2. Il Consiglio Nazionale valuta, approva ed attribuisce i relativi crediti formativi professionali alle attività formative indicate al comma 3 dell'articolo 1 organizzate dagli Ordini territoriali, dai soggetti autorizzati di cui all'articolo 11, dalle SAF e dallo stesso Consiglio Nazionale e dalle proprie Associazioni e Fondazioni.

3. L'azione del Consiglio Nazionale è orientata ad accertare che gli Ordini territoriali ed i soggetti autorizzati:

a) realizzino le attività formative con l'obiettivo di assicurarne l'elevato livello culturale e l'ampia e tempestiva diffusione tra tutti gli iscritti;

b) accertino l'effettiva partecipazione degli iscritti alle attività formative;

c) adottino sistemi di rilevazione delle presenze.

4. Il Consiglio Nazionale al fine di accertare quanto indicato nel comma 3 potrà richiedere agli Ordini territoriali e ai soggetti autorizzati la documentazione che attesti l'effettiva partecipazione degli iscritti alle attività formative e copia degli attestati di partecipazione rilasciati ai partecipanti agli eventi formativi.

5. Il Consiglio Nazionale, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012, può stipulare convenzioni con le Università nelle quali stabilire regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari.

6. Il Consiglio Nazionale, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012, può emanare regolamenti comuni con altri Consigli Nazionali, da approvarsi previo parere favorevole dei Ministri vigilanti, al fine di individuare crediti formativi professionali interdisciplinari e stabilire il loro valore.

Articolo 10

Attribuzioni e compiti degli Ordini territoriali

-
1. L'Ordine, nella circoscrizione territoriale di propria competenza, realizza, anche di concerto con altri Ordini e istituzioni locali, o in cooperazione/convenzione con i soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 11 o con altri soggetti esterni, attività formative che sottopone all'approvazione del Consiglio Nazionale nei tempi e nelle modalità indicate agli articoli 14 e 15.
 2. L'Ordine, su istanza di altro Ordine, rilascia tramite piattaforma web il nulla osta a svolgere l'attività formativa nella circoscrizione territoriale di propria competenza.
 3. Nel caso in cui l'Ordine per garantire l'offerta formativa si avvalga di soggetti esterni, non compresi nell'elenco dei soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'articolo 11, è necessario che questi svolgano le singole attività formative e operino sotto la direzione, il controllo e la responsabilità dell'Ordine stesso. In nessun caso il soggetto esterno può avvalersi della qualifica di soggetto autorizzato dal Consiglio Nazionale ai sensi dell'articolo 11.
 4. L'Ordine garantisce eventi formativi gratuiti la cui misura è determinata in ragione del numero degli iscritti nell'Albo al 1° gennaio di ciascun anno, nel modo che segue:
 - a) eventi per un minimo di 15 ore di formazione annue, di cui almeno 3 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, le pari opportunità, l'organizzazione dello studio professionale e la normativa antiriciclaggio, se gli iscritti non superano il numero di duecento;
 - b) eventi per un minimo di 30 ore di formazione annue, di cui almeno 6 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, le pari opportunità, l'organizzazione dello studio professionale e la normativa antiriciclaggio, se gli iscritti superano il numero di duecento ma non quello di cinquecento;
 - c) eventi per un minimo di 60 ore di formazione annue, di cui almeno 9 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, le pari opportunità, l'organizzazione dello studio professionale e la normativa antiriciclaggio, se gli iscritti superano il numero di cinquecento ma non quello di mille;
 - d) eventi per un minimo di 90 ore di formazione annue, di cui almeno 15 in materie aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, le pari opportunità, l'organizzazione dello studio professionale e la normativa antiriciclaggio, se gli iscritti superano il numero di mille.
 5. L'Ordine garantisce ed è responsabile, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lett. r) del D.Lgs. n. 139/2005, dei contenuti delle attività formative e del controllo dell'effettiva partecipazione degli iscritti agli eventi, anche quando le attività formative siano organizzate o sviluppate in cooperazione o in convenzione con altri soggetti non compresi nell'elenco dei soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale e vigila sull'assolvimento dell'obbligo da parte degli iscritti nei modi previsti dall'articolo 19.

Articolo 11

Autorizzazione ad Associazioni di iscritti agli Albi e ad altri soggetti

1. È istituito presso il Consiglio Nazionale un registro contenente l'elenco delle Associazioni di iscritti nell'Albo e degli altri soggetti autorizzati all'organizzazione di attività di "formazione professionale continua". Il registro è pubblicato sul sito del Consiglio Nazionale.
 2. Il Consiglio Nazionale delibera sulle domande di autorizzazione ad organizzare le attività formative presentate dalle Associazioni di iscritti agli Albi e da altri soggetti e trasmette motivata proposta di delibera al Ministro della Giustizia al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso.
 3. Le Associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti che intendono ottenere l'autorizzazione ad organizzare eventi formativi devono:
 - a) presentare copia dello statuto e/o atto costitutivo dal quale risulti che l'erogazione della formazione costituisce oggetto dell'attività dell'ente/associazione/società;
 - b) possedere significativa esperienza nel settore della formazione professionale degli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, comprovante competenza ed esperienza di metodo didattico e progettazione formativa, testimoniata dallo svolgimento di almeno 270 ore di attività formativa realizzata
-

nell'ultimo triennio ed avente ad oggetto i temi connessi alle attività professionali di cui all'articolo 1 del D.Lgs. n. 139/2005;

c) possedere una struttura organizzativa adeguata allo svolgimento di attività di formazione, che consenta la corretta rilevazione delle presenze e che abbia un organico composto da minimo tre risorse di cui almeno una impiegata stabilmente. A tal fine devono allegare all'istanza di cui al comma 5 del presente articolo una relazione illustrativa della struttura organizzativa aziendale;

d) nel caso in cui intendano offrire eventi formativi in modalità e-learning, presentare la documentazione che illustra le caratteristiche tecniche della piattaforma informatica utilizzata e nella quale si attesta che la piattaforma consente di rilevare e verificare la partecipazione degli iscritti all'evento. L'adeguatezza della piattaforma informatica è valutata dal Consiglio Nazionale;

e) presentare le dichiarazioni sostitutive di certificazioni rilasciate dai legali rappresentanti nelle quali dichiarano di:

- non essere incorsi nelle condanne definitive per i reati richiamati dall'articolo 94 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, fatti salvi i casi di cui allo stesso articolo 94, comma 7;

- non aver riportato sanzioni disciplinari diverse dalla censura;

f) indicare un responsabile scientifico di significativa esperienza e competenza nelle materie di pertinenza della professione in conformità ai requisiti specificati nell'Allegato 2. Il curriculum vitae deve essere allegato all'istanza di cui al comma 5;

g) fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 21, ai fini del rinnovo dell'autorizzazione, aver erogato almeno 270 ore di attività formativa professionale accreditate dal Consiglio Nazionale e svolte nel triennio precedente. In caso di autorizzazione rilasciata in corso di triennio, il requisito delle 270 ore è ridotto in misura proporzionale alla durata residua del triennio stesso, calcolata a decorrere dalla data di rilascio del parere favorevole del Ministero della Giustizia.

4. Il soggetto richiedente l'autorizzazione, gli amministratori, i legali rappresentanti, i soci illimitatamente responsabili dello stesso soggetto richiedente, i componenti degli organismi direttivi delle fondazioni o delle associazioni anche sindacali non devono aver assunto posizioni lesive della dignità e della professionalità dei dottori commercialisti e degli esperti contabili. L'assunzione di posizioni lesive della dignità e della professionalità dei dottori commercialisti e degli esperti contabili determina il diniego dell'autorizzazione, ovvero del rinnovo della stessa.

5. Le Associazioni di iscritti agli Albi e gli altri soggetti che intendono ottenere l'autorizzazione per organizzare gli eventi formativi devono:

- presentare apposita istanza al Consiglio Nazionale, corredata dalla documentazione comprovante i requisiti di cui al presente articolo come indicato nell'Allegato 2;

- versare un contributo di euro 300,00 (trecento) per il ristoro degli oneri connessi all'istruttoria amministrativa.

6. Il Consiglio Nazionale entro 60 giorni dal ricevimento dell'istanza trasmette motivata proposta di delibera al Ministro della Giustizia al fine di acquisirne il parere vincolante. Il termine di 60 giorni può essere sospeso nel caso in cui il Consiglio Nazionale richieda integrazioni all'istanza di autorizzazione presentata. Entro 15 giorni dal ricevimento del parere del Ministro della Giustizia, il Consiglio Nazionale comunica il rilascio o il diniego dell'autorizzazione al soggetto richiedente.

7. Le autorizzazioni concesse hanno validità a decorrere dalla data di rilascio del parere favorevole del Ministro della Giustizia fino alla conclusione del triennio formativo in corso. Le richieste di autorizzazione per il triennio formativo in corso non possono essere presentate oltre la data del 30 aprile dell'ultimo anno del triennio formativo. Il soggetto cui non è concessa l'autorizzazione non può ripresentare istanza per lo stesso triennio prima di un anno dal ricevimento della comunicazione di diniego. I soggetti cui sia concessa l'autorizzazione limitatamente allo svolgimento delle attività in aula possono richiedere l'estensione dell'autorizzazione allo svolgimento delle attività in modalità e-learning.

8. I soggetti richiedenti, in sede di presentazione dell'istanza di autorizzazione, si impegnano a garantire:

a) che gli eventi in aula si svolgeranno presso sedi dotate di strutture adeguate sotto il profilo del rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza e che garantiscano l'accesso a persone con disabilità. A tal fine allegano all'istanza di cui al comma 5 del presente articolo una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante contenente l'impegno a fornire, in sede di organizzazione di ciascun evento formativo, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'adeguatezza della sede di svolgimento del corso alla normativa in tema di sicurezza e di garanzia dell'accesso a persone con disabilità;

b) la presenza di relatori con qualifica di dottore commercialista, ragioniere commercialista, esperto contabile, notaio, avvocato, consulente del lavoro, magistrato, docente universitario di ruolo, rappresentante della P.A., ovvero di esperto nella materia oggetto dell'attività formativa;

c) annualmente lo svolgimento di un numero di eventi gratuiti di durata non inferiore a 2 ore e disponibili per almeno cinquanta iscritti. Il numero gratuito di ore da erogare deve essere almeno pari al 10% del totale delle ore accreditate dal Consiglio Nazionale e svolte.

9. I soggetti autorizzati possono chiedere esclusivamente l'accreditamento delle proprie attività formative ovvero di quelle realizzate eventualmente in collaborazione con gli enti formatori di cui all'articolo 2.

10. L'autorizzazione concessa non include la realizzazione delle attività formative la cui competenza è attribuita da norme di legge o regolamentari esclusivamente agli Ordini professionali.

11. Il venir meno o la variazione di uno dei requisiti di cui al comma 3, ovvero l'eventuale variazione della compagine societaria o associativa, deve essere tempestivamente comunicato al Consiglio Nazionale.

12. Entro il 31 gennaio di ciascun anno i soggetti autorizzati devono presentare al Consiglio Nazionale la documentazione attestante il mantenimento dei requisiti indicati al comma 3 ed un'analitica relazione sull'attività formativa erogata nell'anno precedente.

13. La mancata erogazione degli eventi formativi gratuiti, la perdita dei requisiti di cui al comma 3 e l'assunzione di posizioni lesive di cui al comma 4, il mancato inserimento, secondo le modalità e nei termini stabiliti dal successivo articolo 17, dei dati relativi ai crediti formativi acquisiti dai partecipanti agli eventi formativi comportano, previo parere vincolante del Ministro della Giustizia, la revoca dell'autorizzazione e l'impossibilità di ripresentare domanda di autorizzazione nel triennio in corso.

TITOLO III

VALUTAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI

Articolo 12

Attribuzione dei crediti agli eventi formativi

1. Il Consiglio Nazionale valuta, approva ed attribuisce i relativi crediti formativi professionali alle attività formative organizzate dagli Ordini territoriali, dalle SAF e dai soggetti autorizzati di cui all'articolo 11. Il Consiglio Nazionale attribuisce i crediti formativi professionali anche agli eventi realizzati dalle proprie Associazioni e Fondazioni, nonché agli eventi realizzati dallo stesso e a quelli ritenuti di interesse per la professione.

2. Il Consiglio Nazionale valuta i singoli eventi formativi di cui al comma 3 dell'articolo 1 tenendo conto della durata effettiva e degli argomenti trattati e attribuisce i crediti formativi adottando il parametro 1 ora = 1 CFP.

3. Il Consiglio Nazionale valuta ed approva i corsi di alta formazione realizzati dalle SAF, nel rispetto della procedura stabilita dal Regolamento per la costituzione e il funzionamento delle scuole di alta formazione.

Articolo 13

Richiesta di approvazione degli eventi organizzati dai soggetti autorizzati dal Consiglio Nazionale

1. Le attività formative organizzate dai soggetti autorizzati di cui all'articolo 11, sono approvate dal Consiglio Nazionale a seguito dell'istanza formulata tramite piattaforma web almeno 30 giorni prima del loro svolgimento.

2. Per ciascun evento devono essere indicati:

a) la tipologia;

b) il titolo dell'evento e gli argomenti oggetto di trattazione;

c) la durata di trattazione degli argomenti, in ore o frazioni di ora;

d) la/e data/e di svolgimento dell'evento;

e) il luogo di svolgimento dell'attività formativa in aula. Al fine di garantire il rispetto dell'impegno assunto ai sensi dell'articolo 11, comma 8, lettera a) è resa anche la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'adeguatezza della sede di svolgimento del corso alla normativa in tema di sicurezza e di garanzia dell'accesso ai disabili;

f) nel caso di attività di formazione a distanza, la dichiarazione di utilizzo della piattaforma informatica previamente valutata dal Consiglio Nazionale;

g) il programma dell'evento contenente l'indicazione degli argomenti oggetto di trattazione con indicazione e qualificazione dei relatori. Al fine di garantire il rispetto dell'impegno assunto ai sensi dell'articolo 11, comma 8, lettera b) è resa anche la dichiarazione attestante la qualifica di dottore commercialista, ragioniere commercialista, esperto contabile, notaio, avvocato, consulente del lavoro, magistrato, docente universitario di ruolo, rappresentante della P.A. dei relatori ovvero copia del curriculum del relatore indicato quale esperto in materia.

3. I soggetti autorizzati di cui all'articolo 11 versano al Consiglio Nazionale i seguenti importi:

a) per gli eventi a pagamento, euro 5,00 a partecipante iscritto nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, con un minimo di 250,00 euro;

b) per gli eventi gratuiti, euro 100,00.

4. Il 10% delle somme riscosse sono trattenute dal Consiglio Nazionale per il ristoro degli oneri sostenuti. Il 90% delle somme riscosse sono trasferite agli Ordini territoriali sulla base dei seguenti criteri:

a) il 40% delle somme riscosse è erogato in egual misura a tutti gli Ordini territoriali esistenti nell'anno di riferimento;

b) il 50 % delle somme riscosse è erogato agli Ordini in relazione al numero dei propri iscritti che hanno partecipato agli eventi accreditati su richiesta dei soggetti autorizzati.

Le somme sono erogate a condizione che l'Ordine sia in regola con il pagamento dei contributi dovuti al Consiglio Nazionale. Le somme sono riscosse dal Consiglio Nazionale e ridistribuite agli Ordini territoriali a titolo di ristoro degli oneri sostenuti per adempiere, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 12, comma 1, lettera r) del D.Lgs. n. 139/2005, al compito istituzionale di vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale continua da parte dei propri iscritti, la cui violazione costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 7, comma 1 del DPR n.137/2012.

5. Le Fondazioni e le Associazioni costituite o partecipate da uno o più Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e le Associazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative riconosciute dal Consiglio Nazionale sono esentate dal pagamento delle somme di cui al comma 3.

Articolo 14

Richiesta di approvazione degli eventi organizzati dagli Ordini e dalle SAF

1. Gli Ordini territoriali e le SAF inoltrano al Consiglio Nazionale, tramite piattaforma web, le richieste di approvazione ed attribuzione dei crediti alle proprie attività formative almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'evento.

2. Per ciascun evento devono essere indicati:

-
- a) la tipologia;
- b) il titolo dell'evento e gli argomenti oggetto di trattazione;
- c) la durata di trattazione degli argomenti, in ore o frazioni di ora;
- d) la/e data/e di svolgimento dell'evento;
- e) il luogo di svolgimento dell'attività formativa in aula che deve essere compreso nella circoscrizione di competenza dell'Ordine territoriale o nella macro-area di riferimento della SAF, salvo che l'evento si svolga in collaborazione fra più Ordini Territoriali o più SAF;
- f) nel caso di attività di formazione a distanza, la dichiarazione di utilizzo di una piattaforma informatica;
- g) il programma dell'evento contenente l'indicazione degli argomenti oggetto di trattazione con indicazione e qualificazione dei relatori;
3. Gli eventi, anche in modalità e-learning, organizzati dal Consiglio Nazionale, ovvero dallo stesso ritenuti di interesse per la professione, e quelli organizzati dalle proprie Associazioni e Fondazioni, sono inseriti a cura dello stesso Consiglio Nazionale o dell'Associazione o Fondazione del Consiglio Nazionale in un'apposita sezione dedicata della piattaforma web.
4. La SAF deve dare notizia delle richieste di accreditamento agli Ordini territoriali della macro-area di riferimento.

Articolo 15

Valutazione e approvazione degli eventi formativi

1. Il Consiglio Nazionale valuta definitivamente ed approva gli eventi formativi proposti dagli Ordini territoriali, dalle SAF, dai soggetti autorizzati di cui all'articolo 11 e dalle proprie Associazioni e Fondazioni
2. Il Consiglio Nazionale, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, ne delibera l'approvazione o il rigetto. Qualora le informazioni risultino carenti, il Consiglio Nazionale, mediante piattaforma dedicata, richiede all'Ordine, alla SAF, al soggetto autorizzato ed alle proprie Associazioni e Fondazioni l'invio dei documenti necessari per completare l'istruttoria. Il mancato invio delle informazioni o dei documenti entro 30 giorni dalla richiesta da parte del Consiglio Nazionale determina il rigetto della domanda. Il Consiglio Nazionale delibera entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta sanata.
3. Per eccezionali motivi l'attribuzione dei crediti alle attività formative può essere effettuata dal Consiglio Nazionale anche dopo lo svolgimento delle stesse qualora l'Ordine territoriale, la SAF, il Soggetto autorizzato o l'Associazione/Fondazione del Consiglio Nazionale abbiano inoltrato motivata richiesta di approvazione tardiva dell'evento.
4. Gli eventi organizzati, anche in modalità e-learning, dal Consiglio Nazionale sono approvati con delibera del Consiglio Nazionale.

TITOLO IV

L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI AGLI ISCRITTI E LA VIGILANZA

Articolo 16

Attribuzione dei crediti alle attività formative particolari

1. Alle attività formative particolari di cui all'articolo 1, comma 3 lettera b), i crediti formativi sono riconosciuti nella misura prevista nella seguente tabella⁵⁴:

⁵⁴ Tabella sostituita in data 31.01.2026 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia nr. 2.

Attività formative particolari	Crediti attribuiti	Limiti massimi triennali
a) Relazioni agli eventi formativi approvati dal Consiglio Nazionale (cfp validi solo per la formazione richiesta per l'assolvimento dell'obbligo formativo agli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili)	1 ora = 2 CFP	max 45
b) Relazioni nelle scuole e nei corsi di formazione per praticanti approvate dal Consiglio Nazionale (cfp validi solo per la formazione richiesta per l'assolvimento dell'obbligo formativo agli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili).	1 ora = 2 CFP	max 45
c) Moderatore agli eventi formativi approvati dal Consiglio Nazionale.	1 evento = 2 CFP	max 45
d) Pubblicazioni di natura tecnico-professionale su argomenti compresi nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	3 CFP per ogni articolo di almeno 3.500 battute, 5 CFP per la pubblicazione di ogni libro	max 45
e) Docenze presso Università nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	1 CFU = 2 CFP	max 48
f) Docenze annuali presso istituti tecnici ed enti equiparati nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative.	4 CFP	max 30
g) Partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato per l'esercizio della professione di dottore commercialista e di esperto contabile e per l'esame per l'iscrizione al registro dei revisori contabili.	5 CFP per ogni sessione	max 30
h) Partecipazione alle commissioni di studio e gruppi di lavoro del Consiglio Nazionale, degli Ordini territoriali e loro Fondazioni.	1 riunione = 2 CFP	max 48
i) Partecipazione ai gruppi di lavoro e alle commissioni di studio degli organismi nazionali e internazionali cui aderisce il Consiglio Nazionale.	1 riunione = 2 CFP	max 48
l) Partecipazione alle commissioni ministeriali e parlamentari, nazionali o europee.	1 riunione = 2 CFP	s.l.
m) Partecipazione alle commissioni degli organi di governo dei Comuni, delle Province e delle Regioni.	1 riunione=2CFP	max 30
n) Partecipazione alle assemblee degli Ordini territoriali per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo.	1 riunione = 2 CFP in materia obbligatoria	max 12
o) Superamento di esami in corsi universitari e master, in Italia e all'estero, nelle materie comprese nell'Elenco delle materie oggetto delle attività formative; gli esami suddetti devono attribuire crediti formativi universitari (solo fino alla stipula delle convenzioni di cui all'articolo 7, comma 4).	Il numero di crediti formativi professionali è pari al numero di crediti formativi universitari attribuiti all'esame	max 30
p) Partecipazione e docenze ad eventi formativi non accreditati, organizzati da Università, Autorità indipendenti o altre Istituzioni pubbliche aventi ad oggetto materie professionali, di cui sia attestata la partecipazione dal soggetto organizzatore.	1 ora=1CFP	max 30
q) Partecipazione a comitati scientifici o editoriali di Associazioni/organizzazioni costituite dagli Ordini territoriali o dal Consiglio Nazionale.	1 riunione = 2 CFP	max 48

Articolo 17

Rilevazione delle presenze

1. La presenza degli iscritti agli eventi formativi in aula è verificata dal personale di vigilanza dell'Ordine, della SAF, del soggetto autorizzato e del Consiglio Nazionale mediante metodi di rilevazione elettronica ovvero mediante la rilevazione di firme di entrata e di uscita degli iscritti stessi.
2. Il soggetto autorizzato rilascia agli iscritti negli Albi le attestazioni di frequenza recanti il numero dei crediti attribuiti.

3. La SAF rilascia agli iscritti negli Albi le attestazioni di frequenza recanti il numero dei crediti formativi conseguiti attraverso la partecipazione al corso di alta formazione.

4. Per i corsi diversi da quelli di alta formazione, l'Ordine, il soggetto autorizzato e la SAF, entro 30 giorni dalla data di svolgimento dell'evento, ovvero, dall'ultimo giorno di svolgimento qualora questo si tenga in più giornate, devono importare tramite il portale web del Consiglio Nazionale, e sulla base degli specifici tracciati, i dati relativi ai crediti formativi professionali acquisiti dai partecipanti agli eventi in aula e in modalità e-learning.

5. Entro il 31 gennaio di ogni anno, le SAF devono importare tramite portale web del Consiglio Nazionale, mediante specifici tracciati, i dati relativi ai crediti formativi professionali acquisiti dai partecipanti ai corsi di alta formazione e comunicare agli Ordini di appartenenza dei partecipanti ai corsi l'elenco dei nominativi ed il numero di crediti formativi maturati nel corso dell'anno precedente dagli iscritti nell'Albo da questi tenuto. I crediti formativi acquisiti tramite la partecipazione al corso di alta formazione sono attribuiti solo alla conclusione del corso, salvo che il corso di alta formazione si sviluppi nell'arco di due trienni formativi. In tal caso, ai sensi dell'articolo 5, comma 4 del presente regolamento, i crediti formativi saranno attribuiti in relazione al numero di ore di corso effettivamente svolte nei due trienni formativi.

6. Per gli eventi formativi organizzati con la modalità della formazione a distanza, la rilevazione delle presenze avverrà sulla base del tracciamento degli accessi e dei tempi di fruizione dell'attività formativa rilevati dalla piattaforma informatica.

Articolo 18

Determinazione dei crediti formativi acquisiti dagli iscritti

1. L'Ordine territoriale computa i crediti formativi acquisiti dagli iscritti nell'Albo:

- per la partecipazione agli eventi formativi di cui al comma 3, lettera a) dell'articolo 1;
- per lo svolgimento delle attività particolari di cui al comma 3, lettera b) dell'articolo 1.

Articolo 19

Vigilanza dell'Ordine e valutazione delle inadempienze

1. L'Ordine verifica l'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale da parte degli iscritti. Tale verifica è svolta al termine di ogni triennio, con riferimento al numero minimo triennale di crediti formativi.

2. A conclusione di ciascun triennio formativo la verifica dell'assolvimento dell'obbligo formativo è svolta con le seguenti modalità:

a. entro il 31 gennaio dell'anno successivo al termine del triennio, l'Ordine verifica l'adempimento dell'obbligo triennale da parte degli iscritti e richiede a coloro che non risultano in regola sulla base dei dati in suo possesso, di autocertificare l'attività formativa svolta nel triennio precedente, ovvero di documentare i casi di impedimento derivanti da causa di forza maggiore in relazione ai quali non è stata presentata richiesta di esonero ai sensi dell'articolo 8, commi 3 e 6; b. entro il 31 marzo dell'anno successivo al termine del triennio, l'Ordine dovrà predisporre per ogni iscritto un riepilogo totale dei crediti formativi conseguiti.

3. A conclusione del triennio formativo il Consiglio dell'Ordine, previo espletamento delle verifiche indicate al comma precedente, comunica al Consiglio di Disciplina i nominativi degli iscritti che dal prospetto non risultino in regola con l'obbligo formativo triennale. Il Consiglio di Disciplina ha competenza ad effettuare l'attività pre-istruttoria e l'eventuale apertura del procedimento disciplinare a carico di coloro che non hanno adempiuto l'obbligo formativo.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 20

Norme di attuazione

1. In relazione alle disposizioni del presente Regolamento, il Consiglio Nazionale emana norme di indirizzo, coordinamento ed attuazione che definiscono modalità e procedure di svolgimento delle attività e degli eventi relativi alla formazione professionale continua.

Articolo 21

Norme transitorie

1. Gli eventi formativi già approvati dal Consiglio Nazionale alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono utili ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo.

2. In caso di richiesta di rinnovo dell'autorizzazione per il triennio formativo 2026-2028, i soggetti autorizzati già iscritti nel registro di cui all'articolo 11 del presente Regolamento, soddisfano il requisito di cui all'articolo 11, comma 3, lettera g), se dimostrano di aver svolto nel triennio precedente, almeno 270 ore complessive di attività formativa professionale di cui 120 ore accreditate dal Consiglio Nazionale.

Articolo 22

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal 1° gennaio 2026, ad eccezione delle nuove disposizioni contenute negli articoli 11 e 16 che si applicano a decorrere dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia⁵⁵.

⁵⁵ Avvenuta in data 15.10.2025.

Regolamento Sigillo professionale

REGOLAMENTO SULL'USO DEL SIGILLO PERSONALE IDENTIFICATIVO DEGLI ISCRITTI ALL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI

Approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili

in data 1 ottobre 2008

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

VISTO

- l'art. 5, comma 4, del Codice deontologico della professione approvato dal Consiglio Nazionale in data 9 aprile 2008, secondo il quale l'uso del sigillo professionale è disciplinato da apposito regolamento del Consiglio Nazionale;

- l'art. 29, comma 1, lett. p), del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, che attribuisce al Consiglio Nazionale la potestà regolamentare in materia di tenuta dell'Albo;

ha emanato il seguente

REGOLAMENTO

sull'uso del sigillo personale identificativo degli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Articolo 1

Definizioni

Si applicano al presente Regolamento le definizioni contenute nel Codice deontologico della Professione.

Articolo 2

Istituzione del sigillo professionale

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ha adottato un timbro-sigillo personale identificativo (di seguito "sigillo") degli atti di redatti dagli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nell'esercizio dell'attività professionale.

Articolo 3

Finalità

L'adozione del sigillo da parte del professionista è facoltativa ed è diretta a tutelare l'affidamento del pubblico, assicurando ai terzi la provenienza dell'atto.

Articolo 4

Titolarità del sigillo

Il sigillo è di proprietà esclusiva dell'Ordine territoriale cui è iscritto il professionista.

L'Ordine territoriale ne cura la realizzazione e lo rilascia, concedendone l'uso, all'iscritto nell'Albo dei Dottori commercialisti e agli Esperti Contabili che lo richieda.

Il sigillo non può essere fatto eseguire né dai singoli iscritti nell'Albo né da terzi.

L'Ordine vigila sul corretto utilizzo del sigillo; in ogni caso non è responsabile dell'eventuale utilizzo improprio dello stesso.

Articolo 5

Richiesta di concessione in uso

Il sigillo è rilasciato dall'Ordine territorialmente competente su richiesta dell'iscritto.

All'atto di richiedere il sigillo l'iscritto nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili dichiara, in forma scritta, di:

-
- (a) non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità con l'esercizio della professione previste dall'Ordinamento Professionale e dal Codice Deontologico;
 - (b) conoscere, accettare ed osservare incondizionatamente le norme previste dal presente Regolamento;
 - (c) restituire immediatamente il sigillo qualora insorgano condizioni di incompatibilità, sospensione, decadenza o cancellazione e, comunque, a semplice richiesta del Consiglio dell'Ordine nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali.

Articolo 6

Archivio del sigillo

Presso ciascun Ordine territoriale è istituito l'Archivio del Sigillo.

L'Archivio raccoglie le schede relative agli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e agli Esperti Contabili assegnatari del sigillo.

Ogni scheda deve indicare:

- (a) le generalità del richiedente;
- (b) l'indicazione del titolo professionale di "Dottore Commercialista", "Ragioniere Commercialista" o di "Esperto Contabile", a norma del combinato disposto degli art. 39 e 61, comma 6, del d.lgs. n. 139 del 2005;
- (c) la data della richiesta e del rilascio del sigillo;
- (d) l'impronta del sigillo (e del duplicato ove esistente);
- (e) eventuale impronta a secco di cui all'art. 8, ultimo comma, del presente Regolamento;
- (f) la firma dell'assegnatario per esteso ed abbreviata, quale appare sui documenti in cui è apposto il sigillo;
- (g) le operazioni di cui agli artt. 9 e 10 del presente Regolamento.

Articolo 7

Spese

L'Ordine territoriale stabilisce l'entità del contributo da versare a titolo di rimborso delle spese vive sostenute per la realizzazione del sigillo e degli eventuali duplicati.

Tale contributo è versato dall'iscritto nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili all'atto della presentazione all'Ordine della domanda di rilascio del sigillo.

Articolo 8

Custodia e utilizzo

Il sigillo deve essere custodito diligentemente e utilizzato personalmente ed esclusivamente dal legittimo detentore, congiuntamente alla sua firma autentica, sui soli atti qualificanti l'attività professionale.

L'iscritto nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili non può utilizzare sigilli professionali diversi da quello realizzato e consegnatogli dall'Ordine ai sensi del presente Regolamento.

I legittimi detentori del sigillo possono utilizzare una impronta a secco che riproduce il sigillo, ottenuta per pressione, purché tale impronta sia depositata presso l'Archivio del Sigillo tenuto dall'Ordine. In tal caso, l'impronta a secco può essere realizzata anche direttamente a cura e spese dell'iscritto.

Articolo 9

Smarrimento e furto

In caso di smarrimento o furto del sigillo, l'iscritto nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili deve farne denuncia all'Autorità di Polizia e darne avviso all'Ordine con lettera raccomandata da spedirsi entro tre giorni lavorativi allegando copia della predetta denuncia.

L'Ordine, accertata la regolarità della documentazione prodotta e su richiesta dell'iscritto, rilascia un duplicato del sigillo, contro pagamento da parte dell'iscritto delle relative spese. Il duplicato è contraddistinto dalla lettera D apposta sull'impugnatura.

Qualora il sigillo originale sia rinvenuto, il duplicato non può più essere utilizzato e deve essere restituito all'Ordine senza indugio, che provvederà a custodirlo nell'archivio del sigillo o, previa deliberazione del Consiglio dell'Ordine, alla distruzione nelle forme ritenute più idonee dal Consiglio stesso.

Articolo 10

Restituzione

Il sigillo deve essere restituito senza indugio all'Ordine proprietario, che ne rilascia ricevuta, nei seguenti casi:

- a) trasferimento dell'iscritto ad altro Ordine;
- b) cancellazione dall'Albo, con o senza contestuale iscrizione all'Elenco speciale;
- c) provvedimenti disciplinari di sospensione e di radiazione deliberati dal Consiglio dell'Ordine.

In caso di decesso del legittimo detentore del sigillo, l'Ordine provvede a formulare richiesta di restituzione del sigillo agli eredi.

In caso di mancata restituzione del sigillo, ovvero di tardiva restituzione dello stesso senza giustificato motivo, nei casi previsti dal presente Regolamento, l'iscritto all'Ordine è sottoposto a procedimento disciplinare.

Il sigillo restituito è conservato per 10 anni presso l'Archivio del sigillo tenuto dall'Ordine; decorso tale periodo il sigillo viene distrutto.

Articolo 11

Impiego del sigillo

Il sigillo può essere apposto dall'iscritto nell'Albo soltanto congiuntamente alla propria firma.

Il sigillo può essere apposto soltanto sugli atti qualificanti l'attività professionale.

Articolo 12

Forma, struttura e dicitura del sigillo

Il sigillo è un timbro di struttura metallica, di formato circolare, realizzato per l'impiego con inchiostri indelebili.

La sua impronta ha diametro esterno di 30 millimetri. Due cerchi concentrici distanziati 9,7 millimetri delimitano una fascia anulare periferica in cui sono riportate due scritte su righe parallele concentriche:

- a) nella riga anulare più esterna è riportata la scritta: "ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI ... (nome della città dell'Ordine)";
- b) nella riga anulare sottostante è riportata la scritta: "NOME COGNOME – DOTTORE COMMERCIALISTA" ovvero "NOME COGNOME – RAGIONIERE COMMERCIALISTA" (per gli iscritti nella sezione A dell'Albo) oppure ESPERTO CONTABILE (per gli iscritti nella sezione B dell'Albo), ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 139 del 2005, nonché il N. ... ALBO (numero di iscrizione all'Albo).

Qualora l'iscritto nell'Albo possieda contemporaneamente il titolo professionale di "dottore commercialista" e di "ragioniere commercialista", sarà in sua facoltà chiedere ed ottenere il rilascio del sigillo con l'indicazione di uno dei due titoli professionali.

Nel disco centrale del diametro di 11 millimetri è riportato il logo del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili.

Tutti i caratteri hanno altezza compresa fra 2 e 2,5 millimetri.

Articolo 13

Responsabilità

L'apposizione del sigillo sugli atti è di esclusiva responsabilità del legittimo detentore, senza che possa derivarne responsabilità alcuna per l'Ordine che ha rilasciato il sigillo.

L'iscritto nell'Albo è tenuto a utilizzare il sigillo in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento. In caso di violazioni, l'iscritto è sottoposto a procedimento disciplinare.

Articolo 14

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 1° novembre 2008.

Gli Ordini territoriali i quali, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, non abbiano emanato alcun regolamento in materia di sigillo professionale, curano la realizzazione dei sigilli degli iscritti che ne facciano richiesta entro il 31 marzo 2009.

Gli Ordini territoriali i quali, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, abbiano adottato un regolamento in materia di sigillo professionale, provvederanno a conformarsi alle disposizioni del presente Regolamento entro il 31 dicembre 2009.

Testo art. 51 c.p.c. - Astensione del giudice

Il giudice ha l'obbligo di astenersi⁵⁶:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore, *amministratore di sostegno*, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

Testo art. 52 c.p.c. - Ricusazione del Giudice

Nei casi in cui è fatto obbligo al giudice di astenersi, ciascuna delle parti può proporre la ricusazione mediante ricorso contenente i motivi specifici e i mezzi di prova.

Il ricorso, sottoscritto dalla parte o dal difensore, deve essere depositato in cancelleria due giorni prima dell'udienza, se al ricusante è noto il nome dei giudici che sono chiamati a trattare o decidere la causa, e prima dell'inizio della trattazione o discussione di questa nel caso contrario.

La ricusazione sospende il processo.

⁵⁶ Le fattispecie elencate nell'art. 51 c.p.c., applicabile ai procedimenti disciplinari per espresso richiamo dall'art. 51 del D.Lgs. 139/2005, devono proteggere non solo l'imparzialità dell'Organo decidente, ma anche l'apparenza esteriore di tale imparzialità.

Testo art. 43 c.p. - Elemento psicologico del reato

Il delitto:

È doloso⁵⁷, o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione od omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del delitto, è dall'agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione;

«...omissis...»

È colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza⁵⁸ o imprudenza⁵⁹ o imperizia⁶⁰, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

«...omissis...»

Testo art. 56 c.p. - Delitto tentato

Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica⁶¹.

«...omissis...»

Testo art. 40 c.p. - Rapporto di causalità

Nessuno può essere punito per un fatto preveduto dalla legge come reato, se l'evento dannoso o pericoloso, da cui dipende la esistenza del reato, non è conseguenza della sua azione od omissione⁶².

Non impedire un evento, che si ha l'obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo.

⁵⁷ Per quanto attiene alle forme del dolo, in maniera molto sintetica si deve distinguere tra:

- a) **dolo diretto o intenzionale** - in cui c'è esatta corrispondenza tra l'evento voluto e quello conseguito;
- b) **dolo eventuale** - in cui manca tale corrispondenza in quanto l'evento non è stato intenzionalmente o direttamente voluto ma in cui l'agente, pur non volendo un certo evento, ne accetta la possibilità che si possa verificare.

È quindi l'**accettazione del rischio** che, secondo la dottrina e la giurisprudenza più moderne contraddistingue il dolo eventuale dalla c.d. **colpa cosciente** (in cui il soggetto risponderà solo a titolo di delitto colposo ove espressamente previsto, unitamente all'aggravante della previsione dell'evento ex art. 61, n. 3), dato che in quest'ultima il soggetto si rappresenta il rischio che la sua azione od omissione causi un determinato evento dannoso o pericoloso, ma esso non è da lui assolutamente voluto e, confidando nelle sue abilità personali o nella fortuna, spera sinceramente che non vi sarà alcun esito infausto come conseguenza della sua condotta. L'esatta qualificazione del fatto oggettivo è determinante al fine dell'eventuale applicazione dell'aggravante prevista dall'Art. 8 del Codice delle sanzioni a mente del quale:

Costituiscono autonome circostanze aggravanti ai fini dell'applicazione di una più grave sanzione:

- a) *la commissione di più violazioni contemporanee o derivanti dal medesimo fatto;*
- b) *la sussistenza di dolo;*
- c) *la significatività della violazione o del danno arrecato;*
- d) *la reiterazione di comportamenti che abbiano determinato provvedimenti disciplinari nei confronti dell'iscritto.*

⁵⁸ Sinteticamente, la negligenza si ha per non avere fatto ciò che era doveroso fare.

⁵⁹ Sinteticamente, l'imprudenza si ha per l'aver fatto ciò che era doveroso non fare.

⁶⁰ Sinteticamente, l'imperizia si ha per avere fatto ciò di cui non si aveva la necessaria esperienza.

⁶¹ Ai sensi dell'art. 2, co 1 del "Regolamento per l'esercizio della funzione disciplinare territoriale", la responsabilità disciplinare è accertata ove siano provate la inosservanza dei doveri professionali e la intenzionalità della condotta, **anche se omissiva nonché il tentativo, se provato**, di compiere il fatto illecito.

⁶² Vedasi nota precedente.

Decreto legislativo luogotenenziale 23 novembre 1944, n. 382

Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni centrali professionali

Pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 98 del 23 Dicembre 1944

CAPO I

Del Consiglio degli Ordini e Collegi professionali

Art. 1. - Le funzioni relative alla custodia dell'albo e quelle disciplinari per le professioni di ingegnere, di architetto, di chimico, di professionista in economia e commercio, di attuario, di agronomo, di ragioniere, di geometra, di perito agrario e di perito industriale sono devolute per ciascuna professione ad un Consiglio dell'Ordine o Collegio, a termini dell'art. 1 del regio decreto legge 24 gennaio 1924, n. 103. Il Consiglio è formato: di cinque componenti, se gli iscritti nell'albo non superano i cento; di sette se superano i cento, e non di cinquecento; di nove, se superano i cinquecento, ma non i millecinquecento; di quindici, se superano i millecinquecento.

«...omissis...»

Art. 7. - Il Consiglio provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine o Collegio e propone all'approvazione dell'assemblea il conto consuntivo e il bilancio preventivo. Il Consiglio può, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese dell'Ordine o Collegio, stabilire una tassa annuale, una tassa per l'iscrizione nel registro dei praticanti e per l'iscrizione nell'albo, nonché una tassa per il rilascio di certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari.

Ferma rimanendo l'efficacia delle norme che impongono contributi a favore di enti previdenziali di categoria, nessun pagamento, oltre quelli previsti da questo decreto, può essere imposto o riscosso per l'esercizio della professione a carico degli iscritti nell'albo⁶³.

«...omissis...»

CAPO II

Delle commissioni centrali⁶⁴

«...omissis...»

CAPO III

Disposizioni comuni

«...omissis...»

D.P.R. 27 ottobre 1953, n. 1067

Ordinamento della professione di dottore commercialista.

TITOLO I

Disposizioni generali

«...omissis...»

TITOLO II

I consigli dell'ordine e l'assemblea generale degli iscritti

«...omissis...»

⁶³ "I contributi previsti dal decreto legislativo luogotenenziale 23 novembre 1944, n. 382, a favore dei Consigli degli ordini e dei collegi, anche se trattasi di contributi arretrati, debbono essere versati nel termine stabilito dai Consigli medesimi. Coloro che non adempiono al versamento possono essere sospesi dall'esercizio professionale, osservate le forme del procedimento disciplinare. La sospensione così inflitta non è soggetta a limiti di tempo ed è revocata con provvedimento del Presidente del Consiglio professionale, quando l'iscritto dimostri di avere pagate le somme dovute". (Art. 2 della legge 3 agosto 1949, n. 536). Si vedano oltre anche la legge 8 agosto 1977, n. 585 e la legge 10 giugno 1978, n. 29".

⁶⁴ Le Commissioni centrali sono ora denominate Consigli nazionali, in base all'art. 2 del D.P.L. 21 giugno 1946, n. 6

TITOLO III

Il Consiglio nazionale

«...omissis...»

TITOLO IV

Gli albi e le condizioni per esservi iscritti

«...omissis...»

TITOLO V

Cancellazione dall'albo o dall'elenco. - Procedimento disciplinare

34. Cancellazione dall'albo o dall'elenco

Oltre che nel caso di rinuncia dell'iscritto, la cancellazione dall'albo è pronunciata dal Consiglio dell'Ordine, d'ufficio o su richiesta del pubblico ministero:

- 1) nei casi di incompatibilità;
- 2) quando è venuto a mancare uno dei requisiti indicati nei numeri 1 e 2 dell'art. 31, salvi i casi di radiazione;
- 3) quando l'iscritto trasferisce la sua residenza in località posta fuori della circoscrizione del Consiglio dell'Ordine presso cui è iscritto o comunque si rende irreperibile;
- 4) quando l'iscritto non abbia regolarizzato la sua posizione dopo un anno dal provvedimento di sospensione per morosità nel pagamento dei contributi annuali previsti dal presente ordinamento.

Il Consiglio dell'Ordine pronuncia la cancellazione dall'elenco nel caso di rinuncia ed in quelli indicati nei numeri 2 e 3 del presente articolo.

La cancellazione, tranne nel caso di rinuncia o di irreperibilità, non può essere pronunciata se non dopo aver sentito l'interessato.

Le deliberazioni del Consiglio dell'Ordine sono notificate, entro quindici giorni, all'interessato ed al pubblico ministero presso il Tribunale.

In caso di irreperibilità la notificazione avviene mediante affissione nell'albo pretorio del Tribunale.

L'interessato ed il pubblico ministero possono proporre ricorso al Consiglio nazionale nel termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione.

Il ricorso ha effetto sospensivo.

Il dottore commercialista cancellato dall'albo o dall'elenco ha diritto di esservi nuovamente iscritto qualora dimostri la cessazione dei fatti che hanno determinato la cancellazione. Per la nuova iscrizione sono applicabili le disposizioni dell'articolo 31.

35. Responsabilità disciplinare dei dottori commercialisti. - Azione disciplinare

Il dottore commercialista che si rende colpevole di abusi o mancanze nell'esercizio della sua professione o comunque di fatti non conformi alla dignità e al decoro professionale, è sottoposto a procedimento disciplinare.

Salvo il disposto dell'art. 38 il Consiglio dell'Ordine che custodisce l'albo o l'elenco speciale, in cui l'incolpato trovasi iscritto, inizia il procedimento disciplinare d'ufficio o su richiesta del pubblico ministero presso il Tribunale oppure su richiesta dell'interessato.

La competenza a procedere disciplinarmente nei confronti di un componente del Consiglio dell'Ordine spetta al Consiglio dell'Ordine della sede di Corte d'appello e, se egli appartiene a questo ultimo, al Consiglio della sede di Corte d'appello vicina determinata dal Consiglio nazionale.

36. Pene disciplinari

Le pene disciplinari, da applicarsi secondo i casi, sono:

- 1) la censura;
- 2) la sospensione dall'esercizio professionale per un tempo non superiore ai due anni;
- 3) la radiazione.

La censura consiste in una dichiarazione di biasimo.

37. Casi di radiazione

La radiazione è pronunciata contro il dottore commercialista che abbia, con la sua condotta, compromesso gravemente la propria reputazione e la dignità della professione.

38. Radiazione di diritto

La condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la fede pubblica, contro la economia pubblica, l'industria e il commercio, contro il patrimonio oppure per ogni altro delitto non colposo, per il quale la legge commina la pena della reclusione non inferiore nel minimo a due anni o nel massimo a cinque anni, importa la radiazione di diritto dall'albo o dall'elenco.

Importano parimenti la radiazione di diritto:

- 1) l'interdizione dai pubblici uffici, perpetua o di durata, superiore a tre anni, o la interdizione dall'esercizio della professione per una uguale durata;
- 2) il ricovero in un manicomio giudiziario nei casi indicati nell'art. 222, comma secondo, del Codice penale, e l'assegnazione ad una colonia agricola o ad una casa di lavoro.

La radiazione nei casi preveduti dal presente articolo è dichiarata dal Consiglio dell'Ordine, sentito, qualora lo creda, l'interessato.

39. Casi di sospensione

Oltre i casi di sospensione dall'esercizio professionale preveduti nel Codice penale, importano di diritto la sospensione dall'esercizio della professione:

- a) l'interdizione dai pubblici uffici per una durata non superiore a tre anni;
- b) il ricovero in un manicomio giudiziario fuori dei casi preveduti nell'articolo precedente, il ricovero in una casa di cura e di custodia, l'applicazione di una tra le misure di sicurezza non detentive prevedute nell'art. 215 del Codice penale, comma terzo, numeri 1, 2 e 3;
- c) l'emissione di un mandato o di un ordine di cattura;
- d) la morosità per oltre dodici mesi nel pagamento dei contributi previsti dal presente ordinamento.

La sospensione è dichiarata dal Consiglio dell'Ordine sentito, ove lo creda, l'interessato.

Il Consiglio dell'Ordine può pronunciare, sentito il professionista, la sospensione nei casi in cui questa si renda necessaria per salvaguardare la dignità ed il decoro professionale.

Nei casi preveduti nelle lettere a), b), c) e d) del presente articolo, la durata della sospensione non è soggetta a limiti di tempo.

Il dottore commercialista a cui sia stata applicata la censura è punito con la sospensione non inferiore ad un mese se incorre in una nuova mancanza.

40. Rapporti tra il procedimento disciplinare ed il giudizio penale

Il dottore commercialista che sia stato sottoposto a procedimento penale è sottoposto anche a procedimento disciplinare per il fatto che ha formato oggetto della imputazione, tranne il caso che sia intervenuta sentenza di proscioglimento perché il fatto non sussiste o perché l'imputato non l'ha commesso.

41. Istruttoria nel procedimento disciplinare

Fermo il disposto dell'art. 38, ultimo comma, e quello dell'art. 39, comma secondo, nessuna pena disciplinare può essere inflitta senza che l'incolpato sia stato invitato a comparire dinanzi al Consiglio con l'assegnazione di un termine non inferiore a giorni dieci, per essere sentito nelle sue discolpe.

42. Ricusazione e astensione

I membri del Consiglio devono astenersi quando ricorrono i motivi, in quanto applicabili, indicati nell'art. 51 del Codice di procedura civile e possono essere ricusati per gli stessi motivi.

Sull'astensione e sulla ricusazione decide il Consiglio.

Se non è disponibile il numero di componenti del Consiglio che è prescritto per deliberare, gli atti sono rimessi senza indugio al Consiglio costituito nella sede della Corte di appello. Se i componenti che hanno chiesta l'astensione o sono stati ricusati fanno parte di quest'ultimo Consiglio, gli atti sono rimessi al Consiglio nazionale per la designazione del Consiglio costituito nella sede della Corte di appello vicinior.

Il Consiglio competente a termini del comma precedente, se autorizza l'astensione o riconosce legittima la ricusazione, si sostituisce al Consiglio dell'Ordine cui appartengono i componenti che hanno chiesto di astenersi o che sono stati ricusati; altrimenti restituisce gli atti per la prosecuzione del procedimento.

43. Notificazione delle deliberazioni

Le deliberazioni disciplinari sono notificate entro trenta giorni all'interessato ed al pubblico ministero presso il Tribunale nel cui circondario l'incolpato risiede nonché al procuratore generale presso la Corte di appello e al Ministero di grazia e giustizia.

44. Ricorso al Consiglio nazionale

Nel termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione l'interessato ed il pubblico ministero possono proporre ricorso al Consiglio nazionale.

Il Consiglio nazionale può sospendere l'efficacia del provvedimento; riesamina integralmente i fatti e può infliggere al professionista una pena disciplinare più grave.

Gli effetti del ricorso sono limitati ai professionisti che l'hanno proposto.

45. Riammissione dei radiati

Il dottore commercialista radiato dall'albo può esservi riammesso purché siano trascorsi almeno sei anni dal provvedimento di radiazione e, se questo derivò da condanna penale, sia intervenuta la riabilitazione. In ogni caso deve risultare che il radiato ha tenuto, dopo la radiazione, irreprensibile condotta.

Si applicano le disposizioni dell'art. 32.

46. Prescrizione dell'azione disciplinare

La azione disciplinare si prescrive in cinque anni.

TITOLO VI

Gli onorari dei dottori commercialisti

«...omissis...»

TITOLO VII

Disposizioni transitorie e finali

«...omissis...»

D.P.R. 27 ottobre 1953, n. 1068

Ordinamento della Professione di Ragioniere e Perito Commerciale

(Pubblicato nella G.U. n. 34 dell'11.2.1954)

Integrato e modificato dalla Legge 12.2.1992 n. 183 (pubblicato nella G.U. n. 51 del 2.3.1992)

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

«...omissis...»

TITOLO II

I COLLEGI DEI RAGIONIERI E PERITI COMMERCIALI

«...omissis...»

TITOLO III

IL CONSIGLIO NAZIONALE

«...omissis...»

TITOLO IV

GLI ALBI E GLI ELENCHI: CONDIZIONI PER ESSERVI ISCRITTI

«...omissis...»

TITOLO V

CANCELLAZIONE DALL'ALBO O DALL'ELENCO

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 34 Cancellazione dall'albo o dall'elenco

Oltre che nel caso di rinuncia dell'iscritto, la cancellazione dall'albo è pronunciata dal Consiglio del Collegio d'ufficio o su richiesta del pubblico ministero:

- 1) nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 3;
- 2) quando è venuto a mancare uno dei requisiti indicati nei numeri 1 e 2 dell'art. 31, salvi i casi di radiazione;
- 3) quando l'iscritto trasferisce la residenza fuori della circoscrizione del Collegio presso cui è iscritto o comunque si rende irreperibile.

Il Consiglio del Collegio pronuncia la cancellazione dall'elenco speciale nel caso di rinuncia ed in quelli indicati ai numeri 2 e 3 del presente articolo.

La cancellazione, tranne nel caso di rinuncia e di irreperibilità, non può essere pronunciata se non dopo aver sentito l'interessato.

Le deliberazioni del Consiglio del Collegio sono notificate entro quindici giorni all'interessato ed al pubblico ministero presso il Tribunale.

L'interessato ed il pubblico ministero possono proporre ricorso al Consiglio nazionale nel termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione.

Il ricorso ha effetto sospensivo.

Il ragioniere e perito commerciale cancellato dall'albo o dall'elenco speciale ha diritto di esservi re iscritto qualora dimostri la cessazione dei fatti che hanno determinato la cancellazione. Per la nuova iscrizione sono applicabili le disposizioni dell'art. 31.

Art. 35 Responsabilità disciplinare degli iscritti nell'albo dei ragionieri e periti commerciali - Azione disciplinare.

Il ragioniere e perito commerciale che si rende colpevole di abusi o mancanza nell'esercizio della professione o comunque di fatti non conformi alla dignità ed al decoro professionale, è sottoposto a procedimento disciplinare.

Salvo il disposto dell'art. 38, commi secondo e terzo, il Consiglio del Collegio che custodisce l'albo o l'elenco speciale in cui l'incolpato è iscritto, inizia il procedimento disciplinare d'ufficio o su richiesta del pubblico ministero presso il Tribunale nella cui circoscrizione ha sede il Collegio, oppure su richiesta degli interessati.

Se l'incolpato è membro del Consiglio del Collegio, la competenza a procedere disciplinarmente spetta al Consiglio costituito nella sede della Corte di appello e, se egli appartiene a quest'ultimo, al Consiglio costituito nella sede della Corte di appello vicina, determinata dal Consiglio nazionale.

Art. 36 Pene disciplinari

Le pene disciplinari che il Consiglio può, secondo i casi, applicare sono:

- 1) la censura;
- 2) la sospensione dall'esercizio professionale per un tempo non superiore ai due anni;
- 3) la radiazione.

Art. 37 La censura

La censura consiste in una dichiarazione di biasimo.

Art. 38 Casi di radiazione

La radiazione è pronunciata contro il ragioniere e perito commerciale che abbia, con la sua condotta, gravemente compromesso la propria reputazione o la dignità della professione.

La condanna per delitto contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la fede pubblica, contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio, contro il patrimonio oppure per ogni altro delitto non colposo, per il quale la legge commina la pena della reclusione non inferiore nel minimo a due anni o nel massimo a cinque anni, importa la radiazione di diritto dall'albo o dall'elenco.

Importano parimenti la radiazione di diritto:

- 1) l'interdizione dai pubblici uffici, perpetua o di durata superiore a tre anni, o la interdizione dalla professione per una eguale durata;

-
- 2) il ricovero in un manicomio giudiziario, nei casi indicati nell'art. 222, secondo comma, del Codice penale e l'assegnazione ad una colonia agricola o ad una casa di lavoro.

La radiazione nei casi previsti dai commi secondo e terzo del presente articolo è dichiarata dal Consiglio del Collegio, sentito, ove lo creda, l'interessato.

Art. 39 Casi di sospensione

Oltre i casi di sospensione dall'esercizio professionale previsti nel Codice penale, importano di diritto la sospensione dall'esercizio della professione:

- a) l'interdizione dai pubblici uffici per una durata non superiore a tre anni;
- b) il ricovero in un manicomio giudiziario fuori dei casi previsti nell'articolo precedente, il ricovero in una casa di cura e di custodia, l'applicazione di una delle misure di sicurezza non detentive previste dall'art. 215 del Codice penale, comma terzo, numeri 1, 2 e 3;
- c) l'emissione di un mandato o di un ordine di cattura.

La sospensione è dichiarata dal Consiglio del Collegio, sentito, ove lo creda, il professionista.

Il Consiglio del Collegio, osservate le forme del procedimento disciplinare può pronunciare la sospensione nei casi in cui questa si renda necessaria per salvaguardare la dignità ed il decoro professionale, nonché, a carico degli iscritti che non adempiono, nel termine stabilito dal Consiglio stesso, al versamento dei contributi previsti dal presente ordinamento. La sospensione inflitta per quest'ultimo motivo è revocata, con provvedimento del presidente del Consiglio, quando l'iscritto dimostri di aver pagate le somme dovute.

Nei casi previsti nelle lettere a), b) e c) del presente articolo ed in quello di omesso pagamento dei contributi la durata della sospensione non è soggetta a limiti di tempo.

Il ragioniere e perito commerciale cui sia stata applicata la censura è punito con la sospensione non inferiore ad un mese se incorre in una nuova mancanza.

Art. 40 Rapporti tra il procedimento disciplinare e il giudizio penale

Il ragioniere e perito commerciale iscritto nell'albo o nell'elenco che sia sottoposto a giudizio penale è sottoposto anche a procedimento disciplinare per il fatto che ha formato oggetto dell'imputazione, tranne il caso che sia intervenuta sentenza di proscioglimento perché, il fatto non sussiste o perché, l'imputato non l'ha commesso.

Art. 41 Istruttoria nel procedimento disciplinare

Ferme le disposizioni di cui agli articoli 38, ultimo comma, e 39, secondo comma, nessuna pena disciplinare può essere inflitta senza che l'incolpato sia stato invitato a comparire avanti il Consiglio con l'assegnazione di un termine non inferiore a giorni dieci per essere sentito nelle sue discolpe. L'incolpato ha facoltà di presentare documenti e memorie difensive.

Art. 42 Ricusazione ed astensione

I membri del Consiglio devono astenersi quando ricorrono i motivi indicati nell'art. 51 del Codice di procedura civile e possono essere ricusati per gli stessi motivi.

Sull'astensione e sulla ricusazione decide il Consiglio.

Se non è disponibile il numero dei componenti del Consiglio che è prescritto per deliberare, gli atti sono rimessi senza indugio al Consiglio costituito nella sede della Corte d'appello. Se i componenti che hanno chiesto l'astensione o sono stati ricusati fanno parte di quest'ultimo Consiglio, gli atti sono rimessi al Consiglio nazionale per la designazione del Consiglio costituito nella sede della Corte d'appello viciniore.

Il Consiglio competente a termini del comma precedente, se autorizza l'astensione o riconosce legittima la ricusazione, si sostituisce al Consiglio del Collegio cui appartengono i componenti che hanno chiesto di astenersi o che sono stati ricusati; altrimenti restituisce gli atti per la prosecuzione del procedimento.

Art. 43 Notificazione delle deliberazioni

Le deliberazioni disciplinari sono notificate entro trenta giorni all'interessato ed al pubblico ministero presso il Tribunale nella cui circoscrizione l'incolpato risiede, nonché, al procuratore generale presso la Corte di appello e al Ministero di grazia e giustizia.

Art. 44 Ricorso al Consiglio nazionale

Nel termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione l'interessato ed il pubblico ministero possono proporre ricorso al Consiglio nazionale.

Il Consiglio nazionale può sospendere l'efficacia del provvedimento; riesamina integralmente i fatti e può infliggere al professionista una pena disciplinare più grave.

Gli effetti del ricorso sono limitati ai professionisti che l'hanno proposto.

Art. 45 Riammissione dei radiati

Il ragioniere o perito commerciale radiato dall'albo o dall'elenco può essere riammesso, purché, siano trascorsi almeno sei anni dal provvedimento di radiazione e, se questo derivò da condanna penale, sia intervenuta la riabilitazione. In ogni caso deve risultare che il radiato ha tenuto, dopo la radiazione, irreprensibile condotta.

Si applicano le disposizioni dell'art. 32.

Art. 46 Prescrizione dell'azione disciplinare

L'azione disciplinare si prescrive in cinque anni.

TITOLO VI

GLI ONORARI DEI RAGIONIERI

E PERITI COMMERCIALI

«...omissis...»

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

«...omissis...»

Legge 8 agosto 1977, n. 585.

Esazione dei contributi per il funzionamento degli ordini degli ingegneri secondo le norme per la riscossione delle imposte dirette.

Articolo unico. - Le tasse annuali di iscrizione e le eventuali arretrate che devono essere corrisposte dagli iscritti agli albi degli ingegneri di cui al regio decreto 23 ottobre 1925, n. 2537, a norma degli articoli 7 e 14 del decreto legislativo luogotenenziale 23 novembre 1944, n. 382, sono rimosse ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 15 maggio 1963, n. 858, a richiesta dei consigli degli ordini provinciali e del consiglio nazionale degli ingegneri, secondo le modalità stabilite nel testo unico per la riscossione delle imposte dirette. L'esattore versa per il tramite del ricevitore provinciale agli ordini provinciali e al collegio nazionale degli ingegneri le quote di con tributi ad essi spettanti.

Legge 10 giugno 1978, n. 292

Esazione dei contributi per il funzionamento degli ordini e collegi professionali secondo le norme per la riscossione delle imposte dirette.

Articolo unico. - Le tasse e i contributi stabiliti con legge e con delibera degli organi statuari competenti di ciascun ordine o collegio professionale, ivi compresi gli eventuali arretrati, che devono essere corrisposti dagli iscritti agli albi degli ordini e collegi professionali, sono riscossi ai sensi dell'art. 3 del testo unico delle leggi sui servizi della riscossione delle imposte dirette approvato con decreto del Presidente della Repubblica 15 maggio 1963, n. 858. Detta riscossione avverrà tramite ruoli, a richiesta dei consigli degli ordini e collegi, secondo le modalità stabilite nel citato testo unico. L'esattore versa, per il tramite del ricevitore provinciale, agli ordini e collegi le quote di contributi ad essi spettanti.

Tavole sinottiche del procedimento disciplinare

Le tavole sinottiche che seguono fanno riferimento unicamente ai due regolamenti per l'esercizio della funzione disciplinare. In sede di redazione dei vari atti procedurali (*verbali e comunicazioni*) i riferimenti normativi dovranno essere integrati con il puntuale richiamo delle fonti primarie.

L'azione disciplinare, ad eccezione di quella scaturente da un procedimento penale, si prescrive nel termine di **cinque anni** dal compimento dell'evento che può dar luogo all'apertura del procedimento disciplinare, ed il termine non inizia a decorrere fino a quando si sia protratta la condotta del professionista (*commissiva od omissiva*) passibile di sanzione.⁶⁵

Leggenda		
AZIONE	<i>Singola fase procedimentale</i>	
ORGANO	Ordine	<i>L'Ordine Territoriale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.</i>
	Consiglio	<i>Il Consiglio Territoriale di Disciplina.</i>
	Collegio	<i>Il Collegio Territoriale di Disciplina.</i>
	Presidente	<i>Il Presidente del Consiglio di Disciplina ovvero del Collegio di Disciplina quando il fascicolo è assegnato a quest'ultimo, ovvero il consigliere con la maggiore età di iscrizione.</i>
	Segretario	<i>Il Consigliere con minore anzianità di iscrizione.</i>
	Responsabile del procedimento	<i>Un componente del Consiglio (o del Collegio) a cui è affidata la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.</i>
	Segreteria	<i>Lo stesso Ufficio di segreteria dell'Ordine Territoriale.</i>
SOGGETTO	Interessato	<i>Professionista iscritta/o all'albo al quale è aperto un fascicolo disciplinare nella fase pre-istruttoria.</i>
	Incolpato	<i>Professionista iscritto all'Albo o all'Elenco (compresi i tirocinanti) nei confronti dei quali è stata avviata la fase istruttoria del procedimento disciplinare.</i>
	Terzi	<i>Soggetti fisici o enti collettivi (sia pubblici che privati), che hanno presentato una denuncia/segnalazione nei confronti di un iscritto all'Ordine per aver subito un pregiudizio dal suo comportamento (anche omissivo), sia professionale che privato.</i>
REGOLAMENTO	Ordinario (Ord.)	<i>Regolamento per l'esercizio della funzione disciplinare territoriale – Approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili il 18-19 marzo 2015.</i>
	Semplificato (Semp.)	<i>Regolamento per l'esercizio della funzione disciplinare territoriale – procedura semplificata per talune fattispecie di illecito - Approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili il 20-21 maggio 2015.</i>
TERMINI	Ordinatori Perentori	<i>Stabiliscono una sequenza temporale per lo svolgimento di determinata attività procedimentale. Se ordinatori, la loro inosservanza non comporta automaticamente la decadenza dal diritto di compiere l'atto; se perentori, la loro inosservanza fa decadere dal diritto di compiere successivamente l'atto</i>

⁶⁵ La notifica dell'avvenuta apertura del procedimento disciplinare - nella fase istruttoria - interrompe il decorso della prescrizione e determina la decorrenza di un nuovo termine prescrizione consistente in: 18 mesi per il procedimento ordinario e 12 mesi per quello semplificato (*salvo proroga per ulteriori incombenze istruttorie*). Il termine perentorio per concludere il procedimento disciplinare non può comunque superare i 36 mesi dall'apertura della fase istruttoria e coincide con la data di adozione della decisione.

Fase pre-istruttoria				
AZIONE	ORGANO	SOGGETTO	REGOLAMENTO	TERMINI
Ricezione esposto/denuncia Protocollo e creazione di un fascicolo	Segreteria		art.53, comma 5 del DPR 445/2000 T.U.D.A.	Nessuno
Creazione di un Fascicolo su iniziativa d'ufficio (Verbale del Consiglio)	Consiglio Segreteria		Ord. artt.3, comma 1 e 7, comma 2.	Nessuno
Qualificazione giuridica (Determinazione delle norme deontologiche violate)	Consiglio		Ord. art.4, comma 4 – in fase di assegnazione del fascicolo.	Nessuno
	Presidente <i>(escluso nel caso di iniziativa d'ufficio)</i>		Ord. - ove delegato ai sensi dell'art.4, comma 4.	Nessuno
Assegnazione ad un Collegio (Verbalizzazione Consiglio o Decreto Presidenziale)	Consiglio/Presidente		Ord. art.4, comma 4 - sulla base di criteri predeterminati.	Nessuno
Presenza in carico da parte del Collegio (Verbalizzazione Collegio – possibile riqualificazione giuridica)	Collegio		Ord. art.7. Semp. art.2.	Nessuno
Notifica della creazione del fascicolo e assegnazione termine per dedurre	Presidente Segreteria	Interessato Ordine (consigliato)	Ord. art.7, comma 6. Semp. art.2, comma 2.	<u>Notifica:</u> Nessuno <u>Dedurre:</u> Almeno 5 giorni
Notifica Audizione	Presidente Segreteria	Interessato Testimoni		Nessuno
Audizione interessato e/o Testimoni (Tramite verbalizzazione - fase discrezionale eventuale)	Consiglio/Collegio	Interessato + testimoni (eventuali)	Ord. - ricavabile dall'art 7.	Nessuno
Assunzione decisione (Verbalizzazione della riunione)	Consiglio/Collegio		Ord. art.7. Semp. art.2	Nessuno
Archiviazione (Verbalizzazione della riunione)	Consiglio/Collegio		Ord. art. 8, comma 1. Semp. art.2 commi 3 e 4.	Nessuno
Notifica Archiviazione	Presidente Segreteria	Interessato Terzi Ordine	Ord. art. 8, comma 2. Semp. art.2, comma 5.	Nessuno
Apertura del procedimento disciplinare	Vedi fase istruttoria.			

Fase istruttoria				
AZIONE	ORGANO	SOGGETTO	REGOLAMENTO	TERMINI
Apertura del procedimento disciplinare <i>(Verbale del Consiglio/Collegio)</i>	Consiglio/Collegio		Ord. art.9, Semp. art.3.	Vedi premessa
Notifica Apertura Procedimento Disciplinare – Procedura Ordinaria <i>(Allegare copia del verbale del Consiglio/Collegio)</i>	Presidente Segreteria	Incolpato + Terzi + Vedi Ord. art.26	Ord. art.9, comma 2.	60 giorni dalla decisione
Notifica Apertura Procedimento Disciplinare e fissazione udienza dibattimentale – Procedura Semplificata <i>(Allegare copia del verbale del Consiglio/Collegio)</i>	Presidente Segreteria	Incolpato + Vedi Ord. art.26	Semp. art.3, comma 6.	<u>Notifica:</u> 60 giorni dalla decisione e almeno 20 giorni di calendario tra la data di ricezione e la data di udienza
Fissazione Audizione Istruttoria <i>(Verbale del Consiglio/Collegio)</i>	Consiglio/Collegio		Ord. art.11, comma 2.	Nessuno
Notifica Audizione Istruttoria	Presidente Segreteria	Incolpato	Ord. art.11, comma 2.	Almeno 20 giorni di calendario tra la data di ricezione e la data della audizione
Processo verbale dell’Audizione Istruttoria <i>(Sottoscritto da tutti gli interessati)</i>	Presidente Partecipanti		Ord. art.11, comma 4.	Istantaneo
Archiviazione <i>(Delibera motivata di Consiglio/Collegio)</i>	Consiglio/Collegio		Ord. art.12, comma 1.	Nessuno
Notifica decisione di Archiviazione <i>(Allegare copia verbale)</i>	Presidente Segreteria	Interessato + Terzi + Vedi Ord. art.26	Per analogia Ord. art.26.	Entro 60 giorni dalla pubblicazione
Fissazione udienza dibattimentale <i>(Delibera motivata di Consiglio/Collegio)</i>	Consiglio/Collegio		Ord. art.12, comma 1.	Nessuno

Fase decisoria				
AZIONE	ORGANO	SOGGETTO	REGOLAMENTO	TERMINI
Notifica convocazione per l'udienza dibattimentale	<i>Presidente</i> <i>Segreteria</i>	<i>Incolpato</i> <u><i>Eventuali:</i></u> <i>Pubblico Ministero;</i> <i>Esponente.</i>	<i>Ord. art.13,</i> <i>comma 1.</i>	<u><i>Convocazione:</i></u> <i>Almeno 20 giorni di calendario tra la data di ricezione e la data della udienza</i>
Dibattimento - Verbalizzazione <i>(Contenuti minimi stabiliti dal regolamento)</i>	Sottoscrizione <i>Presidente</i> <i>Segretario</i>		<i>Ord. art.15.</i> <i>Semp. art.4,</i> <i>comma 5.</i>	<i>Istantaneo.</i>
Riapertura istruttoria <i>(Rinvio udienza dibattimentale e integrazione istruttoria)</i> (Notifica all'incolpato)	<i>Consiglio/Collegio</i>	<i>Incolpato</i>	<i>Ord. art.16.</i>	<i>Ordinario art. 9 comma 6 - superamento del termine di 18 mesi. Termine perentorio per la conclusione 30 mesi.</i>
Decisione allo stato degli atti <i>(In caso di mancato adempimento istruttorio nei termini)</i>	<i>Consiglio/Collegio</i>		<i>Ord. art.18.</i> <i>Semp. art.5.</i>	<i>Istantaneo.</i>
Decisione immediata <i>(Assunta al termine del dibattimento in camera di consiglio)</i>	<i>Consiglio/Collegio</i>		<i>Ord. art.19.</i> <i>Semp. art.6.</i>	<i>Istantaneo.</i>
Decisione - Rinvio <i>Nei casi di particolare è possibile deliberare il rinvio.</i> <i>(Conclusione entro 60 giorni)</i>	<i>Consiglio/Collegio</i>		<i>Ord. art.24.</i>	<i>Istantaneo.</i>
Notifica decisione <i>(Allegare copia verbale solo all'incolpato e al Pubblico Ministero)</i>	<i>Presidente</i> <i>Segreteria</i>	<i>Incolpato + Terzi + Vedi</i> <i>Ord. art.26</i>	<i>Ord. artt.26,</i> <i>comma 1 e 7.</i>	<i>30 giorni dalla pubblicazione</i>
Notifica all'Ordine della data di esecutività del provvedimento assunto	<i>Presidente</i> <i>Segreteria</i>	<i>Ordine</i>	<i>Ord. art. 26,</i> <i>comma 5.</i>	<i>Nessuno</i>

Fase cautelare obbligatoria (art. 53, Comma 2 D.Lgs. 139/2005)				
AZIONE	ORGANO	SOGGETTO	REGOLAMENTO	TERMINI
<i>Ricezione di un atto da parte dell'Autorità Giudiziaria</i>				
Protocollazione e creazione di un fascicolo	Segreteria Presidente		art.53, comma 5 del DPR 445/2000.	
Qualificazione Giuridica e Assegnazione ad un Collegio (Verb. Consiglio o Dec. Pres)	Consiglio/Presidente		Ord. art.4, comma 4 - sulla base di criteri predeterminati.	Nessuno
Apertura del procedimento disciplinare e contestuale sospensione cautelare (Verbalizzazione della riunione)	Consiglio/Collegio		Ord. artt.9 e 10, comma 2.	Nessuno
Notifica apertura procedimento e contestuale sospensione cautelare (Allegare copia verbale solo al sospeso e al Pubblico Ministero)	Presidente Segreteria	Incolpato + Vedi Ord. art.26	Ord. art.26, comma 1.	30 giorni dalla pubblicazione
Notifica all'Ordine della data di esecutività del provvedimento assunto	Presidente Segreteria	Ordine	Ord. art.26, comma 3.	Nessuno
<i>Acquisizione della notizia dagli organi d'informazione</i>				
Creazione di un Fascicolo su iniziativa d'ufficio	Consiglio Segreteria		Ord. artt.3, com.1 e 7, com. 2.	Nessuno
Qualificazione giuridica (Determinazione delle norme deontologiche violate e richiamo alla misura cautelare o interdittiva)	Consiglio		Ord. art.4, comma 4 - in fase di assegnazione del fascicolo.	Nessuno
Presa in carico da parte del Collegio (Verbalizzazione Collegio – possibile riqualificazione giuridica)	Collegio		Ord. art.7.	Nessuno
Notifica della creazione del fascicolo (Invito a dedurre)	Presidente Segreteria	Interessato Ordine	Ord. art.7, comma 7.	<u>Dedurre:</u> Almeno 5 giorni
In alternativa richiesta al PM della conferma delle misure cautelari personali	Presidente Segreteria	Pubblico Ministero		Nessuno
Apertura del procedimento disciplinare e contestuale sospensione cautelare (Verbalizzazione della riunione)	Consiglio/Collegio		Ord. artt.9 e 10, comma 2.	Nessuno
Notifica apertura procedimento e contestuale sospensione dall'Albo/Elenco	Presidente Segreteria	Incolpato + Vedi Ord. art.26	Ord. art.26, comma 1.	30 giorni dalla pubblicazione
Notifica all'Ordine della data di esecutività del provvedimento assunto	Presidente Segreteria	Ordine	Ord. art. 26, comma 5.	Nessuno

Fase cautelare facoltativa (art. 53, Comma 1 D.Lgs. 139/2005)				
AZIONE	ORGANO	SOGGETTO	REGOLAMENTO	TERMINI
<i>Applicabile durante un procedimento disciplinare già aperto in fase istruttoria</i>				
Decisione di voler applicare un provvedimento di sospensione e contestuale convocazione <i>(tramite verbalizzazione Consiglio/Collegio)</i>	<i>Consiglio/Collegio</i>		<i>Ord. art.10, comma 1.</i>	<i>Nessuno</i>
Notifica della decisione di voler assumere un provvedimento di sospensione cautelare e fissazione audizione obbligatoria	<i>Presidente Segreteria</i>	<i>Incolpato</i>	<i>Ord. art.10, comma 3.</i>	<i>Nessuno</i>
Notifica dell'invito ad essere sentito o a voler presentare una memoria difensiva <i>(Verbale dei Consiglio/Collegio)</i>	<i>Presidente Segreteria</i>	<i>Incolpato</i>	<i>Ord. art.10, comma 3.</i>	<i>Almeno 20 giorni di calendario tra la data di ricezione e la data della audizione</i>
Verbalizzazione Audizione Istruttoria <i>(da far sottoscrivere a tutti i partecipanti)</i>	<i>Presidente Segretario</i>		<i>Ord. art.10, comma 3.</i>	<i>Istantaneo</i>
Assunzione della sospensione Cautelare <i>(Verbale motivato di Consiglio/collegio)</i>	<i>Presidente Segretario</i>			<i>Nessuno</i>
Notifica decisione <i>(Allegare copia del verbale del Consiglio/Collegio)</i>	<i>Presidente Segreteria</i>	<i>Incolpato – Terzi – Vedi Ord. art.26</i>	<i>Ord. artt.26, comma 1 e 7.</i>	<i>30 giorni dalla pubblicazione</i>
Notifica all'Ordine del provvedimento assunto	<i>Presidente Segreteria</i>	<i>Ordine</i>	<i>Ord. art.26, comma 5.</i>	<i>Nessuno</i>

Eventi particolari				
AZIONE	ORGANO	SOGGETTO	REGOLAMENTO	TERMINI
<i>Sospensione del procedimento disciplinare</i>				
Ordinanza di sospensione del procedimento disciplinare <i>(Verbale del Consiglio/Collegio)</i>	Consiglio/Collegio		<i>Ord. art.21 comma 1.</i>	<i>Nessuno</i>
Notifica Ordinanza di Sospensione	Presidente Segreteria	<i>Incolpato + Terzi + Vedi Ord. art.26</i>	<i>Ord. art.21 comma 6.</i>	<i>Entro 60 giorni dalla pubblicazione</i>
<i>Revoca sospensione per morosità applicata ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 139/2005</i>				
Revoca sospensione art. 54 comma 2, D.Lgs. 139/2005 <i>Avvenuto integrale pagamento di quanto dovuto.</i> <i>(Atto monocratico presidenziale)</i>	<i>Presidente</i>	<i>Sospeso + Vedi Ord. art.26</i>		<i>Nessuno.</i>
<i>Apertura procedimento per la cancellazione Persistente sospensione morosità da oltre un anno</i>				
Procedere con una normale fascicolazione	Presidente Segreteria		<i>Semp. art.2. art.7 comma 3 del Regolamento per la riscossione dei contributi</i>	<i>Termine minimo – un anno di sospensione per morosità.</i>
Notifica invito a regolarizzare morosità entro 60 giorni <i>(Nel caso di omessa regolarizzazione nel termine, si prosegue come un comune procedimento semplificato)</i>	Presidente	<i>Sospeso</i>	<i>art.7 comma 3 del Regolamento per la riscossione dei contributi.</i>	