



ORDINE
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI

Vademecum del giovane Commercialista

Gruppo di lavoro Giovani

dott. Davide FELAPPI, dott. Paolo VOLLONO, dott. Gianluca BECCHETTI,
dott.ssa Francesca BONOMELLI, dott.ssa Patrizia DI GRADO, dott. Aldo DONATI,
dott. Andrea MONTAGNINI, dott.ssa Stefania NOVALI, dott. Marco PATERLINI,
dott. Giulio RAMPONI, dott.ssa Elisabetta VALZELLI

Indice

Prefazione	<i>pag. 3</i>
1. Introduzione	<i>pag. 4</i>
2. Cosa è l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili	<i>pag. 5</i>
3. Organismi che regolano la vita dell'Ordine	<i>pag. 6</i>
4. Procedure per l'iscrizione all'Ordine e alla Cassa Previdenza	<i>pag. 10</i>
5. I rapporti tra Colleghi e l'Ordine	<i>pag. 12</i>
6. I rapporti tra il Professionista e il Cliente	<i>pag. 15</i>

Prefazione

Gentile Collega, caro Collega,

innanzitutto desideriamo darti il benvenuto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia.

Questo Vademecum, realizzato dal Gruppo di lavoro Giovani, ha l'obiettivo di fornirti in una forma sintetica e organica alcune informazioni che, per quanto magari a Te già note, può esserti utile trovare in un unico documento appositamente redatto per un neo-iscritto all'Albo.

Cogliamo l'occasione per rappresentarti che uno degli obiettivi dell'attuale Consiglio Direttivo è quello di promuovere iniziative a favore dei giovani iscritti, cercando altresì di agevolare il più possibile il dialogo con l'Ordine.

Nel ricordarti che il nostro Codice deontologico prevede esplicitamente all'art. 15 che "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", ti invitiamo a non esitare a contattarci per ciò che potrebbe esserti utile.

Con l'augurio di un percorso professionale ricco di soddisfazioni, porgiamo i più cordiali saluti,

Il Segretario, Consigliere

Delegato ai "Giovani Iscritti"

Dott. Davide Felappi

Il Presidente

dell'ODCEC di Brescia

Dott. Michele de Tavonatti

1. Introduzione

Il Gruppo di Lavoro Giovani ha elaborato questa piccola guida per fornire qualche indicazione in più sul ruolo istituzionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili in generale e di Brescia in particolare, sulla sua composizione, sul funzionamento e servizi che l'Ordine fornisce a tutti Noi, cercando anche di trasferire agli iscritti il senso di appartenenza e che la partecipazione alla vita dell'Ordine è una risorsa che dà maggior forza all'azione di rappresentanza degli iscritti stessi.

Come potrai vedere, si tratta di un "concentrato" di informazioni tese soprattutto a renderci sempre più consapevoli di far parte di un "gruppo" e che insieme forse è anche più facile trovare soluzioni a problemi magari complessi.

Non dobbiamo farci problemi a contattare i Colleghi, anche chi è iscritto da più anni, per confrontarci in caso di dubbi, non dobbiamo isolarci tra le mura dei nostri studi, dobbiamo invece sempre più' creare una sorta di "rete" tra di Noi e partecipare alla vita associativa che l'Ordine promuove con corsi di formazione, eventi ed anche attività sportive.

2. Cosa è l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Per Ordine professionale si intende una istituzione di autogoverno di una professione riconosciuta dall'art. 1 D. Lgs. 382/1944 (Corte Cost. 284/86), avente il fine di garantire la qualità delle attività svolte dai professionisti; ad essa lo Stato affida il compito di tenere aggiornato l'albo e svolgere le funzioni disciplinari, tutelando la professionalità della categoria, la qualità delle prestazioni erogate nonché la congruità degli onorari applicati.

Varie sono le attività che l'Ordine promuove, come ad esempio:

- Rappresentare i propri iscritti in ambito territoriale e con gli enti locali;
- vigilare sull'osservanza della legge professionale e varie disposizioni;
- mantenere aggiornato l'elenco degli iscritti e dei tirocinanti;
- verificare la sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti;
- tutelare la nostra professione e il decoro e l'indipendenza dell'Ordine stesso;
- intervenire nelle vertenze tra Colleghi e Clienti, formulare pareri;
- organizzare e promuovere la formazione;
- fornire supporto ai tirocinanti;
- istituire apposite Commissioni di Studio e/o Gruppi di Lavoro per incentivare la collaborazione e l'aggiornamento degli iscritti.

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia è un Ente pubblico non economico, disciplinato dal D.Lgs 28/06/2005 n.139, costituito con decorrenza 01/01/2008 a seguito dell'unificazione degli Albi dei "Dottori Commercialisti" e dei "Ragionieri e Periti commerciali".

Il nostro Ordine è uno dei principali Ordini per numero di iscritti sia a livello regionale, sia nazionale.

3. Organismi che regolano la vita dell'Ordine

L'Ordine si compone di vari organismi, con le rispettive competenze, di seguito vengono descritti.

Consiglio dell'Ordine

- Rappresenta, nel proprio ambito territoriale, gli iscritti nell'Albo, promuovendo i rapporti con gli enti locali senza però svolgere funzioni di sindacato;
- vigila sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione;
- cura la tenuta dell'Albo e dell'elenco speciale e provvede alle iscrizioni e cancellazioni;
- cura la tenuta del registro dei tirocinanti e adempie agli obblighi previsti dalle norme relative al tirocinio ed all'ammissione agli esami di Stato per l'esercizio della professione;
- cura l'aggiornamento e verifica periodicamente, almeno una volta ogni anno, la sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti, emettendo le relative certificazioni e comunicando periodicamente al Consiglio nazionale tali dati;
- vigila per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza dell'Ordine;
- 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;
- formula pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti o della pubblica amministrazione;
- designa i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere locale;
- promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi;

- tutela la professione: l'adozione di iniziative a tutela della professione, con la precisazione che l'articolo 3 del D. Lgs. 139/2005, che istituisce la professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile, vieta l'uso dei titoli professionali di "Esperto Contabile", "Dottore Commercialista", "Ragioniere Commercialista", nonché del termine abbreviato "Commercialista" da parte di chi non ne abbia diritto. È opportuno precisare che chi si definisce "Commercialista" senza essere iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili commette un reato, disciplinato all'articolo 498 del Codice penale (Usurpazione di titoli o di onori);
- mantiene un costante rapporto di collaborazione con le Istituzioni quali il Tribunale e l'università;
- è di supporto ai tirocinanti nei rapporti con i rispettivi dominus, verifica il regolare e proficuo svolgimento del tirocinio ed organizza il corso di preparazione agli esami di Stato;
- Istituisce idonee commissioni di studio/gruppi di lavoro che stimolano l'attività di networking e di autoaggiornamento degli associati;
- provvede alla organizzazione degli uffici dell'Ordine, alla gestione finanziaria e a quant'altro sia necessario per il conseguimento dei fini dell'Ordine;
- delibera la convocazione dell'Assemblea;
- rilascia, a richiesta, i certificati e le attestazioni relative agli iscritti;
- stabilisce un contributo annuale ed un contributo per l'iscrizione nell'albo o nell'elenco, nonché una tassa per il rilascio di certificati e di copie dei pareri per la liquidazione degli onorari;
- cura, su delega del Consiglio nazionale, la riscossione ed il successivo accreditamento della quota determinata ai sensi dell'articolo 29;
- promuove, organizza e regola la formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti e vigila sull'assolvimento di tale obbligo da parte dei medesimi. (art. 12 dlgs 139/2005).

Collegio dei Revisori

Il Collegio dei Revisori vigila sull'osservanza della legge e dell'ordinamento, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione,

sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Consiglio dell'Ordine e controlla la tenuta dei conti e la correttezza dei bilanci.

Consiglio di Disciplina

Al Consiglio di Disciplina Territoriale compete il potere di iniziare l'azione disciplinare e gli sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli Iscritti all'Albo tenuto dall'Ordine territoriale. La carica di consigliere dell'Ordine non è compatibile con quella di consigliere del relativo consiglio di disciplina territoriale, di qualunque territorio e nazionale.

Commissioni

L'Ordine, al fine di erogare un'offerta formativa ampia e differenziata, ha istituito Commissioni di Studio e gruppi di lavoro, organizzandoli per aree della professione e per attività d'impresa.

Obiettivo delle commissioni e dei gruppi di lavoro è quello di fornire una formazione agli Iscritti fondata sulle specifiche richieste provenienti dal mercato, vale a dire una specifica competenza e conoscenza per settore di attività economica. Le Commissioni ed i gruppi di lavoro hanno, pertanto, un ruolo di fondamentale importanza nell'organizzazione dei convegni e dei seminari per l'approfondimento e la formazione sulle materie economico aziendali e giuridiche.

I Consiglieri hanno la responsabilità di coordinare direttamente le Commissioni di studio ed i gruppi di lavoro.

Le Commissioni ed i gruppi di lavoro ad oggi istituiti all'interno dell'Ordine sono i seguenti:

- Commissione Controlli di legalità e modello 231
- Commissione Collegio sindacale
- Commissione compensi professionali
- Commissione contenzioso tributario
- Commissione controllo praticantato
- Commissione custodie giudiziarie
- Commissione diritto dell'Unione Europea e direttiva UE
- Commissione diritto e fiscalità internazionale

- Commissione diritto e pratica del lavoro
- Commissione diritto societario
- Commissione Enti non commerciali
- Commissione enti pubblici locali
- Commissione Analisi di bilancio e valutazioni d'azienda
- Gruppo di lavoro anatocismo ed usura
- Gruppo di lavoro antiriciclaggio
- Gruppo di lavoro giovani
- Gruppo di lavoro organizzazione studio e sicurezza
- Commissione imposte dirette
- Commissione imposte indirette
- Commissione mediazione civile
- Commissione composizione della crisi
- Commissione pari opportunità
- Commissione procedure concorsuali – concordato preventivo
- Commissione procedure concorsuali – fallimento
- Commissione procedure concorsuali – penale fallimentare
- Commissione successioni e donazioni

L'Associazione sportiva dilettantistica

L'Ordine ha fondato un'associazione sportiva dilettantistica, con la funzione di promuovere l'incontro e la pratica sportiva degli iscritti all'ordine, con una nutrita serie di attività che spaziano dal calcio al golf, al tennis ed allo sci. Non mancano le attività collaterali, kart, pallavolo, escursioni, ecc.

L'associazione è aperta a tutti e a ogni iniziativa per cui chi avesse idee e voglia di organizzare qualcosa può contattare direttamente il responsabile dell'associazione.

4. Procedure per l'iscrizione all'Ordine e alla Cassa Previdenza

Per esercitare la professione di Dottore Commercialista è necessario aver superato l'esame di Stato ed essere iscritti all'Albo Territoriale Competente.

L'esame si compone di tre prove scritte ed un'ultima prova orale e può essere sostenuto liberamente all'interno del territorio dello stato, senza vincolo di residenza o di provincia di svolgimento del praticantato.

Dopo aver superato l'ultima prova orale, per procedere all'iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili è necessario consegnare i seguenti documenti presso la segreteria dell'Ordine:

- domanda indirizzata alla Presidenza dell'Ordine;
- certificato/autocertificazione di nascita - residenza - cittadinanza (cumulativo);
- certificato/autocertificazione generale del Casellario Giudiziale;
- certificato/autocertificazione carichi pendenti rilasciato dalla Pretura;
- certificato/autocertificazione carichi pendenti rilasciato dalla Procura;
- certificato/autocertificazione di Laurea;
- certificato/autocertificazione di Esame di Stato;
- ricevuta versamento della quota di iscrizione da effettuarsi mediante bonifico bancario intestato all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (ODCEC) di Brescia. L'importo della quota annuale viene deliberato ogni anno, pertanto è opportuno prendere contatto con la segreteria dell'Ordine per verificarne l'ammontare e farsi indicare il corretto codice IBAN per provvedere al bonifico bancario;
- ricevuta versamento Concessioni Governative tramite bollettino postale. Rivolgersi alla Segreteria dell'Ordine per verificare l'importo da versare ed il numero di Conto Corrente Postale;
- n. 2 fotografie formato tessera;
- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- fotocopia Codice Fiscale.

Si dovrà attendere la prima delibera utile del Consiglio che ufficializzerà

l'iscrizione all'Albo e determinerà la decorrenza di anzianità di iscrizione.

Il neo Dottore Commercialista potrà successivamente procedere all'iscrizione alla Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Dottori Commercialisti, compilando il modulo presente sul sito internet della Cassa ed allegando la seguente documentazione:

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- copia del certificato di iscrizione alla sezione A dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili che attesti l'abilitazione alla professione e la decorrenza di iscrizione all'Albo;
- copia del modello di attribuzione del numero di partita IVA dello studio associato e/o della società tra professionisti (obbligatorio se ricorre l'ipotesi);
- copia della dichiarazione di inizio attività ai fini IVA dello studio associato e/o della società tra professionisti (obbligatorio se ricorre l'ipotesi);
- copia atto costitutivo o copia atto modificativo dello studio associato e/o della società tra professionisti (obbligatorio se ricorre l'ipotesi);
- certificato di iscrizione della società tra professionisti alla sezione speciale dell'albo o del registro tenuto presso l'ordine o il collegio professionale di appartenenza dei soci professionisti (obbligatorio se ricorre l'ipotesi);
- copia documentazione aggiornata comprovante l'iscrizione ad altro Ente di Previdenza obbligatorio o copia cessazione posizione previdenziale presso altro ente di previdenza obbligatorio o certificato di servizio aggiornato rilasciato dal datore di lavoro (obbligatorio se ricorre l'ipotesi);
- copia del cedolino di pensione o della documentazione comprovante la titolarità del trattamento pensionistico (obbligatorio se ricorre l'ipotesi).
- Il modulo dovrà essere inviato alla CNPADC tramite posta elettronica certificata (PEC) o tramite raccomandata A/R all'indirizzo della sede (è opportuno verificare sul sito internet della CNPADC i suddetti indirizzi PEC e postale aggiornati).

5. I rapporti tra colleghi e l'Ordine

I rapporti tra colleghi e tra colleghi e l'Ordine sono disciplinati dal "codice deontologico della professione" che, nella versione aggiornata, è in vigore dal 1° marzo 2016.

Collaborazione tra colleghi

Per quanto riguarda i rapporti tra colleghi sono espressamente previsti i comportamenti da tenere in situazioni particolari.

Tra colleghi ci si comporta con correttezza, lealtà, considerazione, cortesia, cordialità ed assistenza reciproca. Per manifestazioni di cortesia e di considerazione s'intendono la puntualità, la tempestività e la sollecitudine nei rapporti, ovvero 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.

Non si possono usare espressioni sconvenienti ed offensive nello svolgimento dell'attività professionale, nemmeno per ritorsione nei confronti del comportamento scorretto di colleghi o di terzi.

Ci si deve astenere dall'esprimere giudizi o dall'avviare azioni suscettibili di nuocere alla reputazione dei colleghi, senza fondato motivo.

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

Subentro ad un collega

In caso di subentro nello svolgimento di un incarico professionale, si devono osservare procedure e formalità corrette e comportarsi con lealtà.

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, dovrà provvedere ad informarlo senza indugio;

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.

Il professionista 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.

In ipotesi di subentro 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.

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.

Corrispondenza tra colleghi

Gli scritti o le informazioni riservate ricevute, anche occasionalmente, da un collega o da altri professionisti non sono divulgabili.

La vita dell'Ordine

La partecipazione alla vita istituzionale dell'Ordine si realizza mediante l'intervento alle assemblee (sia periodiche che consultive) e l'adesione agli organismi istituiti (commissioni, gruppi di lavoro, ecc.).

Elettorato attivo

Il professionista partecipa alle assemblee elettive così come alle altre assemblee istituzionali.

Incarichi istituzionali

Il professionista cui vengono assegnati incarichi istituzionali a livello locale o nazionale deve adempiere alle sue funzioni con disciplina e onore e operare 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 ciascuno.

Sono espressamente previsti obblighi informativi per rafforzare la trasparenza della loro attribuzione ed è vietato l'utilizzo di tali incarichi per

fini pubblicitari.

Rapporti con gli ordini e consigli di disciplina locali e il Consiglio nazionale

Il professionista deve rendersi disponibile, nei limiti delle sue possibilità, per eventuali richieste di collaborazione e partecipare attivamente alla vita dell'Ordine, a livello locale o nazionale. Il professionista è tenuto a una leale collaborazione con gli organismi di categoria. Tale dovere di collaborazione si esplicita anche mediante tempestiva, esauriente e veritiera risposta a specifiche richieste poste da questi nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali.

6. I rapporti tra il professionista e il cliente

Mandato Professionale e Preventivo scritto

La maggior parte delle prestazioni professionali (in conseguenza della stipula di un contratto d'opera intellettuale), si configurano come obbligazioni di mezzi.

Il professionista è dunque responsabile solo del modo in cui svolge l'incarico e della sua preparazione professionale, ma non anche del risultato.

Raramente la prestazione dovuta dal professionista prevede una obbligazione di risultato, questo potrebbe accadere, ad esempio, quando si assume l'impegno per la trasmissione telematica della dichiarazione del cliente.

Tuttavia, al professionista prestatore d'opera va attribuita una diligenza qualificata ovvero superiore a quella che viene richiesta ad una persona comune (c.d. diligenza del buon padre di famiglia), ed è commisurata alla prestazione che lo stesso deve eseguire.

L'art. 1176 co. 2 del Codice Civile, prevede in particolare che *“nell'adempimento delle obbligazioni relative all'esercizio di un'attività professionale, la diligenza deve valutarsi con riguardo alla natura dell'attività esercitata”*.

Nell'esercizio del suo incarico, il professionista per adempiere all'obbligo della diligenza qualificata dovrà:

- rispettare la legge (sia di fonte primaria che derivata), nonché il codice deontologico della propria categoria professionale;
- verificare la propria competenza e la possibilità effettiva di svolgere l'incarico;
- informare il cliente delle difficoltà e dei rischi che la pratica presenta, sia prima del conferimento del mandato sia nel corso dello stesso;
- svolgere l'incarico con cura e perizia professionale.

Nel caso specifico di un commercialista rientra nell'ambito della diligenza professionale il costante aggiornamento professionale (oltre che obbligatorio), necessario per fornire al cliente una prestazione valida e poter adempiere all'incarico.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 124/2017, c.d. "Legge annuale per il mercato e la concorrenza" si dispone che il compenso per la prestazione professionale deve essere pattuito al momento del conferimento dell'incarico professionale secondo le forme previste dall'ordinamento.

Inoltre il professionista è tenuto a comunicare al cliente, in forma scritta o digitale, le seguenti informazioni:

- grado di complessità dell'incarico;
- estremi della polizza assicurativa per danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- oneri ipotizzabili dal momento del conferimento dell'incarico fino alla sua conclusione;
- compenso richiesto per lo svolgimento della prestazione (c.d. preventivo di massima).

Nella sostanza le modalità con le quali l'obbligo in argomento può essere soddisfatto sono così individuabili:

- contratto sottoscritto dalle parti (come avviene soprattutto nei casi di prestazione periodica);
- preventivo sottoscritto per accettazione dal cliente ovvero tramite scambio di email.

Il CNDCEC sta fornendo un software gratuito on-line da cui poter attingere a fac-simili di mandati professionali con contenuto adeguato alla norme di legge (vedi sito CNDCEC software mandato professionale).

Copertura assicurativa

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili parla di obblighi assicurativi professionali nel codice deontologico entrato in vigore il 1° marzo 2016, in particolare nell'art. 14 che fissa l'obbligo di comunicazione al cliente degli estremi della polizza assicurativa per i rischi professionali ed i relativi massimali; tale articolo è direttamente collegato alla revisione della Riforma delle professioni (DPR n. 137/2012 – art.5) che obbliga il professionista a stipulare una specifica polizza assicurativa per i danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività professionale svolta.

Ferma restando la diligenza qualificata che deve essere richiesta al professionista, lo stesso risponde generalmente anche per colpa lieve (negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di leggi e regolamenti).

La diligenza richiesta comporta infatti uno speciale impegno, la cui espressione va sintetizzata nel concetto di perizia, intesa come quel complesso di regole tecniche e professionali espresse dal livello medio della categoria d'appartenenza.

Se il professionista non pone nello svolgimento dell'attività professionale (e dello specifico incarico) la diligenza media della categoria di appartenenza, la sua responsabilità verso il cliente per i danni a questo causati, rientra nella fattispecie della responsabilità contrattuale.

Il termine di prescrizione per l'azione di risarcimento è di 10 anni dall'atto professionale che è causa del danno.

Il cliente che comunque ritiene di aver subito un danno dall'attività del professionista, al fine di ottenerne il risarcimento, dovrà dar prova in sede giudiziale del contratto sottoscritto e dimostrare:

- il danno subito;
- la colpa del prestatore (anche nella forma lieve);
- il nesso di causalità tra colpa e danno.

Inoltre, quando la prestazione richiesta al professionista configura un'obbligazione di mezzi (ovvero nella maggioranza dei casi), il cliente non potrà lamentarsi del mancato raggiungimento del risultato sperato, ma solo del modo in cui il professionista ha svolto il suo compito, addebitandogli l'eventuale negligenza o imperizia nell'eseguire l'incarico.

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. Inoltre lo stesso deve rendere noto al cliente al momento dell'assunzione dell'incarico gli estremi della polizza professionale, il relativo massimale e ogni variazione successiva.

Con chi sottoscrivere la Polizza?

Il commercialista può decidere di stipulare un'assicurazione attraverso le convenzioni collettive che il Consiglio nazionale e gli enti di previdenza dei dottori commercialisti hanno negoziato, oppure trovare da se la soluzione assicurativa che meglio si adatta alle sue esigenze, magari confrontando diverse tipologie di polizze grazie ad un utilissimo comparatore on line.

Consultando il sito del Cassa Nazionale Previdenza Assistenza Dottori

Commercialisti è possibile, tramite area riservata, accedere alla piattaforma che permette di consultare proposte di polizza RC Professionale attuabili in Convenzione con detta Cassa, oppure si può fare riferimento agli accordi di convenzione che l'Ordine di Brescia ha sottoscritto con due Agenzie Assicuratrici alle quali i Colleghi possono rivolgersi (per notizie sui contatti rivolgersi alla Segreteria dell'Ordine).

Pubblicità informativa

Con riferimento agli oneri informativi sui titoli posseduti, il comma 152 della Legge n. 124/2017, c.d. "Legge annuale per il mercato e la concorrenza" prevede l'obbligo di indicare e comunicare i titoli posseduti ed eventuali specializzazioni per i professionisti iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti al fine di garantire massima trasparenza verso gli utenti.

La norma in esame non indica, tuttavia, quando tale obbligo debba essere assolto (ad esempio, al primo rapporto con il cliente oppure nel momento del conferimento dell'incarico).

Il professionista, come previsto dall'art. 4, comma 1, DPR n. 137/2012 contenente la Riforma degli ordinamenti professionali, ha la possibilità di pubblicizzare:

- attività professionale;
- specializzazioni e titoli professionali posseduti;
- struttura dello studio;
- compensi delle prestazioni.

Le predette informazioni possono essere rese con ogni mezzo, nel rispetto dell'obbligo di verità, trasparenza e correttezza. Esse inoltre non possono risultare equivoche, ingannevoli né tantomeno denigratorie.



*Elaborato redatto a cura del Gruppo di lavoro Giovani
dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia
Stampato nel mese di Novembre 2017*

