



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti  
Contabili di Verona

# Nuovo Codice deontologico della professione

dal 1 marzo 2016

- Il **nuovo** Codice deontologico della Professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile è entrato in vigore il **1 marzo 2016** (approvato il 17/12/2015)
- Il precedente era stato approvato dal Consiglio Nazionale il 9 aprile 2008 ed era entrato in vigore il 1° maggio 2008
- aveva avuto due aggiornamenti (1/11/2008 e 1/9/2010)

Definizione (di Carlo Lega in tema di deontologia forense) :

“il complesso delle regole e dei principi che disciplinano particolari comportamenti non di carattere tecnico del professionista, attuati o comunque collegati all’esercizio della professione e all'appartenenza al gruppo professionale”

Costituisce un corpus di regole e doveri che sono alla base della professione e del suo esercizio, indirizzati a coloro che ne fanno parte.

## Cosa rappresenta un codice deontologico?

- codificazione della cultura, dei valori e degli ideali di una professione in un certo momento
- ***potere (privilegio) di auto-regolamentazione di una professione***
- ***espressione del potere giudiziario domestico***

La professione come “custode dei suoi valori”, “legislatore” e “giudice” di sé stessa: *ma deve renderne conto alla società.*

Le norme del codice deontologico hanno natura e caratteristiche di norme di legge?

- Inizialmente si riteneva di NO; poi la Suprema Corte ha affermato che le norme del codice disciplinare (forense) **costituiscono fonti normative integrative** del precetto legislativo
- **CONSEGUENZA:** alla violazione può conseguire sanzione disciplinare

## FONDAMENTO GIURIDICO

- Le disposizioni del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139:
  - **art. 29, lett. c)**: il Consiglio Nazionale adotta ed aggiorna il codice deontologico della professione;
  - **art. 49, comma 1**: 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;
  - **art. 50, comma 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.

- La struttura del Codice deontologico:
  - Titolo I – Disposizioni generali (artt. 1-14)
  - Titolo II – Rapporti professionali (artt. 15-40)
    - Capo 1 – Rapporti con i Colleghi
    - Capo 2 – Rapporti con i Clienti
    - Capo 3 – Rapporti con gli Enti istituzionali di Categoria
    - Capo 4 – Rapporti con i Collaboratori e Dipendenti
    - Capo 5 – Rapporti con i Tirocinanti
    - Capo 6 – Altri rapporti
  - Titolo III – Concorrenza (artt. 41-44)
  - Titolo IV – Disposizioni transitorie (art. 45)

## Le principali novità del nuovo Codice deontologico

- ❑ Le disposizioni del codice si applicheranno anche alle società professionali in quanto compatibili (artt. 1 e 3)
  
- ❑ Sono stati aggiornati i riferimenti ai soggetti deputati all'esercizio dell'azione disciplinare (consigli di disciplina)
  
- ❑ E' stato espressamente previsto l'obbligo di copertura assicurativa per i rischi professionali conformemente a quanto previsto dalla legge (art. 14)
  
- ❑ Nei rapporti con i colleghi sono stati meglio precisati alcuni comportamenti diretti a rendere effettivo il dovere di colleganza (art. 15)
  
- ❑ E' espressamente prevista la facoltà di concordare con il cliente, in caso di suo recesso, possibilità di un indennizzo del professionista (art. 20)

## Le principali novità del nuovo Codice deontologico

- ❑ E' stata precisata la condotta del professionista in caso di rinuncia all'incarico professionale laddove il cliente si renda irreperibile (art. 23)
  
- ❑ E' stato espressamente previsto che la misura del compenso deve essere concordata per iscritto all'atto del conferimento dell'incarico professionale con preventivo di massima comprensivo di spese, oneri e contributi conformemente a quanto previsto dalla legge (art. 25)
  
- ❑ Nell'ambito dell'assunzione di incarichi istituzionali vengono introdotti obblighi informativi diretti a rafforzare la trasparenza della loro attribuzione e viene espressamente fatto divieto di utilizzare alcun incarico istituzionale per fini pubblicitari o per sollecitare l'affidamento di incarichi professionali (art. 28)

## Le principali novità del nuovo Codice deontologico

- ☐ E' espressamente previsto in capo all'iscritto un dovere di collaborazione con gli organismi di categoria, anche tramite la tempestiva, esauriente e veritiera risposta a specifiche richieste poste da questi nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali (art. 29)
  
- ☐ Sin dall'inizio del tirocinio, il professionista dovrà concordare con il tirocinante un rimborso spese forfettario (art. 37)
  
- ☐ Rafforzate le misure di contrasto del fenomeno di esercizio abusivo della professione (art.42)
  
- ☐ Nell'ambito delle norme sulla pubblicità, sono state introdotte specifiche disposizioni in merito all'utilizzo del titolo accademico; è stato altresì specificato il divieto di inserire riferimenti commerciali o pubblicitari nei siti web degli iscritti (art. 44)

- **ARTICOLO 2 - CONTENUTO DEL CODICE**

1 il presente Codice contiene principi e regole che il professionista deve osservare nell'esercizio della professione a tutela dell'affidamento della collettività, dei clienti e dei terzi....;

2 il comportamento del professionista, anche al di fuori dell'esercizio della professione, deve essere consono al decoro e alla dignità della stessa;

3 il professionista è tenuto alla conoscenza delle norme del presente Codice, la cui ignoranza non lo esime dalla responsabilità disciplinare.

- **ARTICOLO 2 - CONTENUTO DEL CODICE continua**

4 il professionista, nello svolgimento dell'attività professionale, è altresì tenuto all'osservanza delle norme di comportamento relative allo svolgimento di determinate attività professionali emanate dal Consiglio Nazionale.

- **Articolo 5 - INTERESSE PUBBLICO**

**principio caposaldo della professione**

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 .... il professionista che venga a conoscenza di violazioni del presente Codice da parte di colleghi ha il dovere di informare il Consiglio dell'Ordine competente che ne informa il Consiglio di disciplina.

- Che significa “*agire nell’interesse pubblico*”?
  - in senso soggettivo: aver riguardo ai legittimi interessi dei clienti e degli altri “*stakeholder*” (Stato, istituzioni finanziarie, lavoratori, investitori, comunità imprenditoriale e finanziaria, fornitori, e tutti coloro che **fanno affidamento sull’obiettività ed integrità della professione** per favorire l’ ordinato ed appropriato funzionamento del mercato);
  - in senso oggettivo: **tutelare l’ interesse pubblico sotteso alle funzioni professionali** (di una informativa finanziaria corretta, della affidabilità della revisione, del funzionamento delle procedure concorsuali, del rispetto della legislazione fiscale, dell’efficienza delle imprese, e così per le altre funzioni professionali);

# 4 PRINCIPI FONDAMENTALI

- **INTEGRITA'** art.6
- **OBIETTIVITA'** art.7
- **COMPETENZA** art.8
- **INDIPENDENZA** art.9

- **ARTICOLO 6 – INTEGRITA'**

- 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, nazionalità, ideologia politica, sesso o classe sociale.
- 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 – OBIETTIVITA'**

- 1 Il professionista deve in assenza di .. conflitti di interessi o pressioni di altri, che possano influenzare il suo giudizio o la sua attività professionale.
- 3 Il professionista deve fornire i suoi pareri senza essere influenzato dalle aspettative del cliente

- **ARTICOLO 8 - COMPETENZA E DILIGENZA**

- adeguata competenza



- non deve accettare incarichi professionali in materie nelle quali non ha adeguata competenza
    - adempiere obbligo formativo
    - obbligo ad informare il proprio cliente della collaborazione di altro professionista

- **FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA**

- obbligo giuridico e deontologico per gli iscritti (art. 12 comma 1 lett. r) e art. 29 comma 1 lett. m) Dlgs. 139/2005);
- Acquisire nel triennio formativo 90 crediti formativi (con un minimo di 20 annui e 3 nelle materie aventi ad oggetto ordinamento, deontologia, tariffe e organizzazione dello studio);
- **mancato adempimento formativo: procedimento disciplinare e impossibilità di avere tirocinanti;**
- per i nuovi iscritti l'obbligo formativo decorre dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello dell'iscrizione.

- **ARTICOLO 9 - INDIPENDENZA**

- Viene ribadito l'obbligo di non operare in situazioni di conflitto d'interesse



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 11 – COMPORTAMENTO PROFESSIONALE**

- deve essere consono alla dignità, all'onore, al decoro e all'immagine della professione, **anche al di fuori dell'esercizio della stessa.**
- ha l'obbligo di **rispondere tempestivamente** alle comunicazioni a lui inviate dall'Ordine e dal Consiglio di Disciplina.

- **ARTICOLO 14 – RESPONSABILITA' PROFESSIONALE**

- 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.

## Articolo 15

### COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI

-Obbligo generale di **correttezza, lealtà, considerazione, cortesia, cordialità ed assistenza reciproca**

•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.**

## **Confronto**

### *Codice deontologico precedente*

#### Articolo 15 COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI

4. Il professionista deve astenersi dall'esprimere giudizi o dall'avviare azioni suscettibili di nuocere alla reputazione dei colleghi, senza fondato motivo.

### *Codice deontologico proposto in pubblico esame dal Consiglio Nazionale (bozza Commissione)*

#### Articolo 14 COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI

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 ai colleghi in merito al rapporto di causalità tra la condotta e il danno che si vuole risarcito, se questi hanno correttamente argomentato e giustificato le proprie scelte.

## ***Osservazioni***

***1) Norma che si legge al contrario?***

***2) Centralità nel “convocare” i (colleghi) destinatari dell’azione***

***3) Centralità nell’argomentare e documentare il rapporto di causalità tra la condotta e il danno***

*Nel fallimento la legge prevede, con una disposizione speciale (l’art. 146, 2º co., l. fall.) che le azioni di responsabilità contro gli amministratori siano esercitate dal curatore.*

- **ARTICOLO 16 - SUBENTRO AD UN COLLEGA**

**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;
- 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.

- **ARTICOLO 16 - SUBENTRO AD UN COLLEGA**

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;
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.

## 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.***

## CAPO 2 – RAPPORTI CON I CLIENTI

### •ARTICOLO 20 PRINCIPI GENERALI

3 Il professionista ha il diritto di scegliere i clienti nei confronti dei quali erogare le sue prestazioni 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.

- **ARTICOLO 23 - RINUNCIA ALL'INCARICO**

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.**

- **ARTICOLO 23 - RINUNCIA ALL'INCARICO**

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.

- **ARTICOLO 25 - COMPENSO PROFESSIONALE**

5. 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.



**NO MANIFESTA SPROPORZIONE**

- **ARTICOLO 25 - COMPENSO PROFESSIONALE**

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.

## CAPO 4 – RAPPORTI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI

### •ARTICOLO 31 - RAPPORTI CON COLLABORATORI

2. 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.

## CAPO 5 – RAPPORTI CON I TIROCINANTI

### •ARTICOLO 35 - DOVERI DEL PROFESSIONISTA

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

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

•

- **ARTICOLO 36 - DOVERI 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.

- **ARTICOLO 36 - DOVERI DEL TIROCINANTE**

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.

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.

- **ARTICOLO 37 - TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA DEL TIROCINIO**

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.

## *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.

- **ARTICOLI DA 41 A 44 – CONCORRENZA**

- divieto di utilizzare cariche pubbliche per farsi pubblicità promettendo vantaggi;
- divieto di favorire l' esercizio abusivo della professione;
- divieto di intermediazione che pregiudichi indipendenza ed obiettività;
- libertà di pubblicità con comunicazione dell' attività professionale, specializzazione, titoli, struttura dello studio, compensi delle prestazioni, con i soli limiti del buon gusto e dell' immagine (reputazione) della professione, della veridicità, correttezza, trasparenza, del divieto di denigrazione o equivocità;
- diritto di mantenere, con il loro consenso, i nomi dei precedenti membri dello studio; diritto di citare il network professionale di appartenenza; utilizzo del logo e del sigillo secondo le norme del CNDCEC.



# La responsabilità disciplinare: case pratici e controversi

## Casi

- Azione disciplinare e procedimento penale
- La prescrizione nel procedimento disciplinare
- La risoluzione del mandato ed il subentro al collega nel cod. deontologico
- Altri casi

## Azione disciplinare e procedimento penale

1) Se in sede penale c'è richiesta di rinvio a giudizio si DEVE aprire procedimento disciplinare? → **SI** *per il fatto che ha formato oggetto dell'imputazione* - **P.O. 41/2017** – art. 7 comma 5 Reg. discipl.

*Il rinvio a giudizio rende l'indagato un soggetto imputato*

1) Se vi è stata iscrizione registro degli indagati si DEVE aprire procedimento disciplinare? → **NO**

## Azione disciplinare e procedimento penale – artt. 653 e 445 cpp

Art. 653 c.p.p. Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare

1. La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso.

***1-bis. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.***

**Art. 445 c.p.p.** Effetti dell'applicazione della pena su richiesta.

1-bis. Salvo quanto previsto dall'articolo 653, la sentenza prevista dall'articolo 444, comma 2, anche quando è pronunciata dopo la chiusura del dibattimento, non ha efficacia nei giudizi civili o amministrativi. ***Salve diverse disposizioni di legge, la sentenza è equiparata a una pronuncia di condanna.***

- Sentenza penale irrevocabile **di assoluzione** (perché il fatto non sussiste, o non costituisce illecito penale o perché l'imputato non lo ha commesso) → **ha efficacia** nel procedim. disciplinare Art. 445 c.p.p. Effetti dell'applicazione della pena su richiesta.

- Sentenza penale irrevocabile **di condanna** (perché il fatto non sussiste, o non costituisce illecito penale o perché l'imputato non lo ha commesso) → **ha efficacia** nel procedim. disciplinare limitatamente all'accertamento del fatto, alla sua illecità e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso



*non determina automaticamente l'illeceità disciplinare (difficile non si configuri comunque*

## Azione disciplinare e patteggiamento

- In presenza di condanna penale patteggiata (art. 444 cpp) il collega DEVE essere sottoposto a procedimento disciplinare?
- Tale sentenza è vincolante quanto alla sussistenza del fatto, alla sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso ?



**SI – P.O. 220/2011**

- Cassazione sez. Unite sentenza 22 settembre . 23 novembre 2015 n. 23836
- CNDCEC 22 marzo 2012 n.8
- CNDCEC 22 maggio 2012 n.11

## Prescrizione dell'azione disciplinare – art.20 Reg. discipl.

1.L'azione disciplinare si prescrive in 5 anni dal compimento dell'evento che può dar luogo all'apertura del procedimento disciplinare

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.O. 41/2017 – P.O. 70/2014** si ha prescrizione se entro 5 anni dal fatto non è iniziata né l'azione disciplinare né l'azione penale

- **ARTICOLO 20 Rapporti con i Clienti**



**P.O. 334/2012** è ammissibile la pattuizione tra le parti di un risarcimento per il professionista in caso di recesso del cliente (nel quesito si parla di una semestralità del corrispettivo pattuito)

- **ARTICOLO 16 - SUBENTRO AD UN COLLEGA**



**P.O. 80/2017 – PO 125/2011** art. 2235 cod.civ. vieta al professionista di trattenere la documentazione del cliente. Il deposito della documentazione dell'ex cliente presso l'Ordine non è praticabile se non nei limiti in cui l'Ordine, ex art. 12 comma 1 lett.h) D.Lgs 139/2005, sia chiamato ad esercitare la funzione di composizione delle liti insorte fra iscritto e cliente su concorde richiesta delle parti

- **ARTICOLO 23 - RINUNCIA ALL'INCARICO**



**P.O. 367/2011** è legittima la clausola nel mandato professionale che preveda il recesso del professionista allo scadere di un termine congruo dall'emissione della parcella se questa entro tale termine non venga pagata

**P.O. 221/2016 Comunicazioni provvedimenti disciplinari al MEF**

Vi è obbligo di comunicazione al MEF se il collega è iscritto anche al registro dei Revisori Legali? → **NO** *ma sarebbe opportuno comunicare le sanzioni irrogate agli iscritti riguardanti la revisione legale*

**P.O. 303/2015 Archiviazione in preistruttoria e riapertura procedimento** → **SI** *in quanto ne bis in idem opera solo se vi è stato giudizio definitivo*