

Guida al trasferimento dall'Albo nell'Elenco Speciale ODCEC CATANIA

N.B. Per richiedere il trasferimento dall'Albo nell'Elenco Speciale occorre trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 4 del D.Lgs. 139/2005

La domanda di trasferimento dall'Albo nell'Elenco Speciale diretta al Consiglio dell'Ordine nella cui circoscrizione si ha la residenza, va redatta in bollo utilizzando il **fac-simile pubblicato sul sito** e va corredata con la seguente documentazione:

1. fotocopia codice fiscale;
2. fotocopia chiara e leggibile di valido documento di riconoscimento;
- 3. documentazione attestante l'esercizio dell'attività incompatibile rilasciato dall'Ente competente;**
4. n. 1 fotografia formato tessera sul cui retro va indicato nome e cognome del richiedente;
5. foto digitale (jpg, jpeg) da inviare all'indirizzo email segreteria@odcec.ct.it
6. ricevuta pagamento di (sommare gli importi):
 - contributo di trasferimento Albo – Elenco Speciale di importo variabile in base all'età anagrafica;
 - contributo di iscrizione Elenco Speciale inerente l'anno in corso di importo variabile in base all'età anagrafica;
 - tassa rilascio del tesserino:

Età anagrafica	Contributo di trasferimento	Contributo iscrizione Elenco Speciale anno 2024	Tassa rilascio tesserino
fino a 35 anni	€ 300,00	€ 130,00	€ 12,00
da 36 anni	€ 300,00	€ 230,00	€ 12,00

Il pagamento di cui al punto 6 (importo cumulativo) deve essere effettuato tramite il **Sistema PagoPA** seguendo le seguenti istruzioni:

- accedere al sito dell'Ordine www.odcec.ct.it
- cliccare sul banner PagoPA (a destra) e su accedi al servizio
- selezionare PAGAMENTO SPONTANEO
- servizi Ente: SERVIZI DI SEGRETERIA (ATTIVITA' ISTITUZIONALE)
- tipologia della Tariffa: selezionare la voce di interesse
- scegliere la Tariffa: selezionare la voce di interesse
- inserire i dati del contribuente debitore verso la PA
- cliccare su "Paga ora"
- ritornare alla pagina iniziale e scaricare ricevute telematiche

Si precisa quanto segue:

- la casella di posta elettronica certificata @pec.odcec.ct.it - rilasciata gratuitamente dall'Ordine - verrà mantenuta;
- i documenti presentati al protocollo dell'Ente non dovranno contenere punti metallici.

Art. 4 D.Lgs. 139/2005 - 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 di 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.

Orari di ricevimento della Segreteria - martedì e giovedì ore 9:00 - 12:00

Guida al passaggio dall'Elenco Speciale all'Albo ODCEC CATANIA

N.B. Per richiedere il trasferimento dall'Elenco Speciale all'Albo occorre che la condizione di incompatibilità sia cessata

La domanda di trasferimento dall'Elenco Speciale all'Albo diretta al Consiglio dell'Ordine nella cui circoscrizione si ha la residenza oppure il domicilio professionale (Legge Comunitaria n. 526 del 21 dicembre 1999 art. 16), va redatta in bollo utilizzando il **fac-simile pubblicato sul sito** e va corredata con la seguente documentazione:

1. fotocopia codice fiscale;
2. fotocopia chiara e leggibile di valido documento di riconoscimento;
3. n. 1 fotografia formato tessera sul cui retro va indicato nome e cognome del richiedente;
4. foto digitale (jpg, jpeg) da inviare all'indirizzo email segreteria@odcec.ct.it
5. attestazione del versamento di € 168,00 per tassa di concessione governativa effettuata sul c/c postale n. 8904 intestato Agenzia delle Entrate Centro operativo di Pescara – Tasse CC.GG. Sicilia;
6. ricevuta pagamento di (sommare gli importi):
 - contributo di trasferimento;
 - contributo iscrizione Albo inerente l'anno in corso di importo variabile in base all'età anagrafica;
 - tassa rilascio del tesserino;
 - rilascio sigillo (su richiesta)

Età anagrafica	Contributo di Trasferimento	Contributo di iscrizione anno 2024	Tassa rilascio tesserino	Tassa rilascio sigillo
fino a 29 anni	€ 300,00	€ 50,00	€ 12,00	€ 45,00
da 30 a 35 anni		€ 130,00		
da 36 a 45 anni		€ 320,00		
da 46 a 80 anni		€ 350,00		
da 81 anni		€ 150,00		

Il pagamento di cui al punto 6 (importo cumulativo) deve essere effettuato tramite il **Sistema PagoPA** seguendo le seguenti istruzioni:

- accedere al sito dell'Ordine www.odcec.ct.it
- cliccare sul banner PagoPA (a destra) e su accedi al servizio
- selezionare PAGAMENTO SPONTANEO
- servizi Ente: SERVIZI DI SEGRETERIA (ATTIVITA' ISTITUZIONALE)
- tipologia della Tariffa: selezionare la voce di interesse
- scegliere la Tariffa: selezionare la voce di interesse
- inserire i dati del contribuente debitore verso la PA
- cliccare su "Paga ora"
- ritornare alla pagina iniziale e scaricare ricevute telematiche

Si precisa quanto segue:

- la casella di posta elettronica certificata @pec.odcec.ct.it - rilasciata gratuitamente dall'Ordine - verrà mantenuta;
- l'apertura della partita IVA, con attribuzione di codice professionale, potrà essere disposta solo successivamente al ricevimento della comunicazione di avvenuta iscrizione nell'Albo;
- i documenti presentati al protocollo dell'Ente non dovranno contenere punti metallici.

Orari di ricevimento della Segreteria - martedì e giovedì ore 9:00 - 12:00