

VADEMECUM ODCEC CATANIA

Informazioni ai nuovi iscritti ODCEC di Catania

1. **CODICE DEONTOLOGICO.** Si invita a rispettare le norme del Codice Deontologico della professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile pubblicato sul sito internet sezione normativa.
2. **SITO.** Si consiglia di impostare come homepage il sito internet www.odcec.ct.it in quanto è quotidianamente arricchito di informazioni e notizie inerenti la professione.
Sul sito internet sezione normativa è possibile visionare l'Ordinamento Professionale - D.Lgs. n. 139/2005, i Regolamenti, il Codice Deontologico e le norme che disciplinano la professione.
3. **QUOTA.** Ogni anno tutti gli iscritti riceveranno al proprio indirizzo PEC l'avviso di pagamento pagoPA contenente dati e modalità per effettuare il pagamento del contributo annuale con scadenza 31 marzo.
4. **FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA.** Per l'assolvimento dell'obbligo formativo si invita a consultare il Regolamento per la FPC pubblicato sul sito internet sezione normativa.
5. **ASSICURAZIONE.** L'articolo 5 del D.P.R. 137/2012 prevede l'obbligo di assicurazione a carico dei professionisti. Tale obbligo è strettamente legato all'esercizio della professione e non alla sola iscrizione nell'Albo professionale. La mancata stipula dell'assicurazione costituisce illecito disciplinare. L'Ordine ai sensi dell'art. 12 D.Lgs. n. 139/2005, richiederà periodicamente agli Iscritti di rilasciare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio contenente i dati della polizza assicurativa (estremi, massimale e ogni variazione successiva)
Nell'informativa CNDCEC n. 28/2017, pubblicata sul sito sezione Normativa Albo -Elenco Speciale sono forniti alcuni chiarimenti sull'obbligo di assicurazione professionale.
6. **VERIFICA REQUISITI.** Ogni anno tutti gli iscritti dovranno presentare il modello di verifica periodica della sussistenza dei requisiti di legge in capo agli iscritti ai sensi dell'art. 12 comma 1 lettera e) D.Lgs. n. 139/2005. L'iscritto/o è tenuto alla compilazione del modello anche se non esercita la professione. La verifica effettuata tramite nuova funzionalità del sito internet area riservata.
7. **VARIAZIONE DATI PERSONALI.** La variazione potrà essere richiesta tramite area riservata iscritti o, in alternativa, è possibile utilizzare il fac-simile disponibile sul sito internet sezione Modulistica Albo Elenco Speciale.
8. **EMAIL.** Alla casella email verranno inviate le informative dell'Ordine e le comunicazioni di eventi formativi.
9. **PEC.** L'iscritto/o ha l'obbligo di comunicare il proprio indirizzo PEC all'Ordine di appartenenza. Alla casella PEC verranno inviate dall'Ordine esclusivamente le notifiche con valore legale. La casella PEC con dominio @pec.odcec.ct.it è rilasciata gratuitamente dall'Ordine. Si consiglia di configurare il servizio gratuito SMS, un servizio che controlla quotidianamente, all'ora impostata, la presenza di nuovi messaggi di posta certificata non letti. In caso positivo, invia un messaggio SMS al numero di cellulare indicato. Per configurare tale servizio accedere via web con utente e password e cliccare su "Impostazioni webmail - notifiche SMS".
La casella ha 1 GB di spazio casella più 1 GB di archivio di sicurezza.
E' possibile ampliare la casella (acquistando spazio aggiuntivo) con spese a carico dell'iscritto/o.
Per assistenza tecnica o per ampliamento casella PEC, contattare il Responsabile Commerciale di Visura Giorgio Perrotta – Tel. 06.68417862 – Cell. 331.6324727 – email: giorgio.perrotta@visura.it
10. **CNPADC/CNPR**
Gli iscritti con titolo professionale dottore commercialista dovranno rivolgersi alla Cassa di Previdenza Dottori Commercialisti (CDC) www.cnpadc.it
Gli iscritti con titolo professionale ragioniere commercialista ed esperto contabile dovranno rivolgersi alla Cassa Nazionale Ragionieri Commercialisti (CNPR) www.cassaragionieri.it
Sul sito internet sezione L'Ordine - Casse Previdenza sono pubblicati i nominativi dei delegati di Catania.

11. **CERTIFICATO ISCRIZIONE.** Per richiedere un certificato di iscrizione all'Ordine è necessario presentare il modello pubblicato sul sito internet sezione Modulistica Albo-Elenco Speciale con pagamento dei diritti di segreteria di € 10,00. Sulla richiesta del certificato di iscrizione deve essere apposta una marca da bollo e, in più, occorre presentare un'altra marca da bollo che sarà applicata sul certificato rilasciato. I certificati rilasciati agli Iscritti potranno essere destinati soltanto a soggetti privati. L'Ordine dovrà rilasciare ogni certificato con la dicitura: *"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"*. In assenza della dicitura, il certificato sarà nullo.
12. **CERTIFICATO ISCRIZIONE - USO PREVIDENZIALE** Per richiedere un certificato di iscrizione uso Cassa di Previdenza è necessario presentare il modello pubblicato sul sito internet sezione Modulistica Albo-Elenco Speciale con pagamento dei diritti di segreteria di € 10,00. Non occorrono marche da bollo: il certificato verrà rilasciato in carta libera per uso previdenziale.
13. **REGISTRO REVISORI.** Informazioni al riguardo sul sito Ministeriale <https://revisionelegale.rgs.mef.gov.it/>
14. **INCOMPATIBILITA'.** Si invita a prendere visione degli articoli 4, 34, 35, 36 del D. Lgs. n. 139/2005, delle note interpretative in materia di incompatibilità emanate dal CNDCEC e dell'art. 5 del DPR n. 137/2012, documenti pubblicati sul sito internet dell'Ordine – sezione Normativa. In caso di incompatibilità è obbligatorio il passaggio all'Elenco Speciale.
15. **SIGILLO PROFESSIONALE.** Il sigillo potrà essere richiesto tramite area riservata iscritti o, in alternativa, presentando il modello pubblicato sul sito internet sezione Modulistica Albo-Elenco Speciale con pagamento della tassa rilascio sigillo di € 45,00. Per l'utilizzo del sigillo professionale utilizzare il tampone ad olio.
16. **TESSERINO PROFESSIONALE.** Il tesserino potrà essere richiesto tramite area riservata iscritti o, in alternativa, presentando il modello pubblicato sul sito internet sezione Modulistica Albo-Elenco Speciale con pagamento della tassa rilascio tesserino di € 12,00.
17. **PARTITA IVA.** L'apertura della partita IVA, con attribuzione di codice professionale, potrà essere disposta solo successivamente al ricevimento della comunicazione di avvenuta iscrizione nell'Albo e dovrà essere comunicata tempestivamente alla segreteria dell'Ordine.
A partire dall'1/04/2022 i codici ATECO sono i seguenti:
 - codice 69.20.11 servizi forniti da Commercialisti (iscritti alla sezione A dell'Albo)
 - codice 69.20.12 servizi forniti da Esperti Contabili (iscritti alla sezione B dell'Albo).
18. **CHIUSURA PARTITA IVA.** Si può rimanere iscritti nell'Albo e non possedere partita IVA. Questo però non esonera l'iscritta/o dall'obbligo di pagamento della quota annuale, della verifica dei requisiti e dagli obblighi formativi.

Gli Ordini hanno un generale potere di vigilanza sull'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni che disciplinano la professione (art. 12 D.Lgs. n. 139/2005).

In caso di mancato pagamento della quota annuale, mancato assolvimento dei crediti formativi, violazione di norma di legge e deontologiche, mancata stipula dell'assicurazione, l'iscritta/o è soggetto a procedimento disciplinare a cura dei Collegi di Disciplina istituiti presso il Consiglio dell'Ordine. In caso di mancata comunicazione dell'indirizzo PEC al proprio Ordine di appartenenza, l'iscritta/o è soggetto al procedimento disciplinare di sospensione dall'albo disposto dal Consiglio dell'Ordine ai sensi art. 37 D.L. 76/2020.

INDIRIZZI EMAIL/PEC DELLA SEGRETERIA DELL'ORDINE:

SEGRETERIA ALBO: email segreteria@odcec.ct.it – PEC segreteria@pec.odcec.ct.it

CONTABILITA' E QUOTE: email amministrazione@odcec.ct.it – PEC amministrazione@pec.odcec.ct.it

FORMAZIONE PROFESSIONALE: email formazione@odcec.ct.it – PEC formazione@pec.odcec.ct.it

TIROCINIO: email tirocinanti@odcec.ct.it – PEC tirocinanti@pec.odcec.ct.it