



Consiglio della Fondazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Reggio Emilia

Regolamento per lo svolgimento dell'attività dei Gruppi di lavoro

(Approvato nella seduta di Consiglio del 25/03/2013 e del 1°/02/2016)

Premessa

L'attività scientifica della Fondazione viene sviluppata attraverso l'individuazione da parte del Comitato Tecnico di specifiche Aree tematiche. Ogni Area tematica viene organizzata e gestita direttamente dal Delegato nominato dal Consiglio direttivo su indicazione del Comitato Tecnico.

Per ogni Area tematica il Delegato definisce alcuni argomenti che riterrebbe opportuno approfondire e ne condivide il contenuto con il Comitato Tecnico al quale spetta il compito di deliberare in merito all'opportunità di procedere con quanto proposto.

Ogni Area tematica viene gestita attraverso la costituzione di specifici "Gruppi di lavoro" composti dagli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Reggio Emilia o al Registro dei Praticanti tenuto dall'ODCEC di Reggio Emilia che hanno manifestato la propria disponibilità a partecipare. Possono altresì partecipare ai Gruppi di lavoro anche professionisti iscritti ad altri Albi e/o Ordini con specifiche competenze in materia con l'assenso del Comitato Tecnico sentito il Consiglio direttivo. I Gruppi di lavoro sono preferibilmente composti da un numero massimo di 15 componenti per singolo progetto. In caso di dimissioni, decadenza o revoca di alcuno dei membri, gli stessi potranno essere sostituiti dal Delegato.

Organizzazione dell'attività scientifica

La Fondazione richiede agli iscritti all'ODCEC di Reggio Emilia e al Registro dei praticanti tenuto dall'ODCEC di Reggio Emilia la disponibilità a partecipare alle Aree tematiche istituite dal Comitato Tecnico. I professionisti che hanno inviato la loro disponibilità vengono inseriti in apposite "liste" a disposizione del Delegato di area alle quali quest'ultimo fa riferimento per la costituzione dei Gruppi di lavoro che operano sui singoli progetti scientifici. Al fine di favorire la partecipazione di tutti i soggetti che hanno manifestato la propria disponibilità, il Delegato deve cercare di coinvolgere tutti in almeno un progetto della sua area tematica. A tal proposito il Comitato Tecnico può richiedere al Delegato le motivazioni per le quali alcuni professionisti che hanno fornito la propria disponibilità non siano mai stati coinvolti nei singoli progetti.

Sono referenti scientifici della Fondazione:

- a) Il Comitato Tecnico della Fondazione
- b) Il Presidente della Commissione FPC dell'Ordine
- c) Il Comitato scientifico (se nominato)
- d) Il Delegato di area
- e) I Gruppi di lavoro
- f) I Responsabili dei progetti



Il **Comitato Tecnico** della Fondazione individua le principali Aree tematiche oggetto di approfondimento scientifico oltre agli argomenti riferibili a ciascuna singola area.

Il **Comitato Tecnico** della Fondazione, previo parere consultivo del Consiglio direttivo della Fondazione, provvede alla nomina e alla revoca dei Delegati per singola Area tematica.

Il **Delegato** viene scelto tra i professionisti che hanno dato la propria disponibilità a partecipare ai Gruppi di lavoro. Il Delegato ha il compito di coordinare l'attività della singola Area tematica, convocare le riunioni, proporre l'attribuzione di specifici incarichi ai singoli componenti, definire la costituzione dei singoli Gruppi di lavoro per lo svolgimento di studi, compiti o ricerche, revocare e sostituire singoli componenti, nominare i **Responsabili dei progetti**. L'attività dei Gruppi di lavoro viene svolta sotto la diretta responsabilità e il coordinamento del Delegato al quale i responsabili dei singoli Gruppi di lavoro fanno riferimento. Il Delegato definisce in piena autonomia le modalità di lavoro che possono concretizzarsi in riunioni periodiche o qualsiasi altra modalità ritenuta utile ed idonea a proseguire nell'approfondimento e nello studio dei diversi argomenti.

L'attività svolta all'interno dei Gruppi di lavoro della Fondazione consente di maturare crediti formativi. L'attività svolta nei singoli incontri conterà da specifico sintetico verbale in cui annotare gli argomenti oggetto di trattazione.

I crediti verranno attribuiti sulla base delle modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Nazionale e matureranno solo in caso di partecipazione all'intero incontro. Il Delegato ovvero il soggetto che coordina l'adunanza del Gruppo di lavoro dovrà raccogliere le firme dei presenti. In caso di partecipazione in audio/video conferenza la partecipazione sarà comprovata dalla sottoscrizione del foglio presenze da parte del Delegato ovvero del soggetto che coordina l'adunanza.

Nel caso in cui lo svolgimento dell'attività di studio richieda contatti o relazioni con enti o soggetti istituzionali, il Delegato deve astenersi da prendere qualsiasi iniziativa personale ma deve interfacciarsi con il Consigliere dell'Ordine di riferimento per quell'ente o soggetto ovvero, laddove non esista un Consigliere di riferimento, direttamente con il Presidente e il Vice Presidente.

Il Delegato di ciascuna area tematica deve relazionare al Comitato Tecnico sullo stato di avanzamento dell'attività di studio dei Gruppi di lavoro con cadenza almeno semestrale. Tali documenti devono essere inviati anche al Presidente della **Commissione FPC** dell'Ordine.

Il **Comitato Tecnico** e il Delegato di Area devono coordinarsi con la **Commissione FPC** dell'Ordine per promuovere con corsi o informazioni le aree di proprio monitoraggio in un'ottica di fattiva collaborazione. Il Presidente del **Comitato Tecnico**, all'occorrenza, è tenuto a relazionare al **Consiglio direttivo** della Fondazione in merito all'operato dei Gruppi di lavoro.

In occasione dell'Assemblea annuale degli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, il Delegato di ciascuna Area tematica deve predisporre un documento sintetico che riepiloghi l'attività svolta dai singoli Gruppi di lavoro e lo stato di avanzamento della stessa, utilizzando lo specifico modello standard fornito, al fine di fornire al Comitato Tecnico e al Consiglio direttivo della Fondazione e all'assemblea dell'Ordine gli elementi utili di valutazione in merito all'operato dei vari Gruppi di lavoro.

Tutti i componenti dei Gruppi di lavoro partecipano all'attività con assiduità e nel rispetto delle modalità operative definite dal Delegato o dal Responsabile del progetto, per onorare l'impegno





morale assunto nei confronti dei Colleghi. Nei casi di oggettiva impossibilità a partecipare, è opportuno inviare una giustificazione scritta, anche per via telematica. Eventuali giustificazioni verbali dovranno essere seguite da una giustificazione scritta. Qualora un componente dei Gruppi di lavoro accumuli nell'anno solare assenze ripetute e comunque non partecipi all'attività scientifica, il Delegato, può pronunciare la decadenza del componente e la sua sostituzione.

Tutti i documenti e gli elaborati scientifici predisposti dai Gruppi di lavoro devono essere visionati e devono ottenere il nullaosta alla diffusione da parte del **Comitato Tecnico** ovvero, se istituito, dal **Comitato scientifico**. Una volta completato il documento o l'elaborato il Gruppo di lavoro deve:

- a. Inviare il documento al Comitato Tecnico e, se istituito, al Comitato scientifico, il quale deve esaminarlo e rilasciare il proprio nullaosta alla diffusione;
- b. Il documento così approvato viene inviato dal Comitato Tecnico, con l'indicazione dell'eventuale urgenza per la diffusione, per conoscenza, al Consiglio direttivo e successivamente diffuso;
- c. Il Comitato Tecnico deve coordinarsi con la Commissione FPC dell'Ordine al fine di promuovere i documenti o gli elaborati dei Gruppi di lavoro attraverso l'organizzazione di corsi o convegni di aggiornamento o approfondimento scientifico a favore degli altri colleghi.