



**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PISTOIA**
Ente pubblico non economico

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

LINEE GUIDA ALBO ED ELENCO SPECIALE

FONTE NORMATIVA

Decreto Legislativo 28 giugno 2005, n. 139 (disponibile sul sito dell'Ordine).

ISCRIZIONI O REISCRIZIONI ALL'ALBO E ALL'ELENCO SPECIALE

La domanda va redatta in bollo, utilizzando il fac-simile disponibile on line, sul sito dell'Ordine.

TRASFERIMENTO DALL' ALBO ALL' ELENCO SPECIALE

La domanda va redatta in bollo, utilizzando il fac-simile disponibile on line, sul sito dell'Ordine.

L'interessato ha cura di riportare i propri dati anagrafici e di fare riferimento alla o alle fattispecie di incompatibilità ex art. 4 del D.Lgs. 139/2005 che determina il trasferimento nell'Elenco Speciale (art. 34, comma 8, del D.Lgs. 139/2005).

Vengono allegati a tale istanza, se in possesso, il tesserino di iscrizione e/o il sigillo identificativo.

In caso di smarrimento/furto è necessario presentare copia della denuncia all'Autorità di Polizia.

TRASFERIMENTO DALL'ELENCO SPECIALE ALL' ALBO

La domanda va redatta in bollo, utilizzando il fac-simile disponibile on line, sul sito dell'Ordine.

L'interessato ha cura di riportare i propri dati anagrafici e di dichiarare di non versare in alcuna delle fattispecie di incompatibilità di cui all'art. 4 del D.Lgs. 139/2005.

Viene allegata l'attestazione del versamento di euro 168,00 sul c/c/postale n. 8003 – per tasa di CC.GG. – Ufficio Registro tasse di Roma – Concessioni Governative.

TRASFERIMENTO DA ALTRO ORDINE

La domanda va redatta in bollo, utilizzando il fac-simile disponibile on line, sul sito dell'Ordine (mod: iscrizione Albo).

L'interessato ha cura di riportare i propri dati anagrafici, specificando:

- di avere la residenza o il domicilio professionale nell'ambito della competenza territoriale del nostro Ordine;
- l'Ordine di provenienza, la sezione e l'anzianità di iscrizione.

Viene allegata l'attestazione del versamento di euro 168,00 sul c/c/postale n. 8003 – per tasa di CC.GG. – Ufficio Registro tasse di Roma – Concessioni Governative.

E' richiesto, all'atto del deposito dell'istanza, il versamento del contributo di prima iscrizione all' Albo di € 120,00 da effettuare presso gli uffici dell'Ordine tramite assegno circolare intestato all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pistoia;

Il contributo annuale – laddove non versato all'Ordine di provenienza - sarà richiesto al deposito dell'istanza di trasferimento.

TRASFERIMENTO AD ALTRO ORDINE

Va contattato l'Ordine di destinazione per la verifica della relativa modulistica; è necessario restituire il tesserino di iscrizione ed il sigillo identificativo all'Ordine di provenienza, se in possesso.

In caso di smarrimento/furto è necessario presentare copia della denuncia all'Autorità di Polizia.

CANCELLAZIONE DALL'ALBO/ELENCO SPECIALE PER DIMISSIONI

La domanda va redatta in bollo, utilizzando il fac-simile disponibile on line, sul sito dell'Ordine, allegando nel caso di iscrizione all'Albo - il tesserino di iscrizione ed il sigillo identificativo, se in possesso.

In caso di smarrimento/furto è necessario presentare copia della denuncia all'Autorità di Polizia.

Per poter richiedere la cancellazione dall'Albo/Elenco Speciale occorre essere in regola con il pagamento del contributo annuale e per coloro che sono iscritti all'Albo, aver cessato l'esercizio della professione.

La cancellazione decorre dalla data della seduta consiliare nella quale viene deliberata.

VARIAZIONE DATI ANAGRAFICI

Le variazioni dei dati anagrafici vanno comunicate all'Ordine a mezzo fax o e-mail, utilizzando il fac-simile disponibile on line, sul sito dell'Ordine.

Si raccomanda agli iscritti a tali Enti di comunicare le variazioni anche alla Cassa Previdenziale di appartenenza ed all'Istituto dei Revisori Legali.

COMUNICAZIONE DI COSTITUZIONE, MODIFICA, CESSAZIONE DI ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE

La documentazione da produrre e consegnare in Segreteria è la seguente:

COSTITUZIONE: utilizzare il fac-simile disponibile on line, sul sito dell'Ordine, allegando copia fotostatica dello statuto;

MODIFICA: utilizzare il fac-simile disponibile on line, sul sito dell'Ordine (mod: aggiornamento/variazioni dati iscritto), allegando copia fotostatica dell'atto di modifica;

CANCELLAZIONE: utilizzare il fac-simile disponibile on line, sul sito dell'Ordine (mod: aggiornamento/variazioni dati iscritto), allegando copia fotostatica dell'atto di cessazione.

TESSERINO ISCRIZIONE ALL'ORDINE

Il Consiglio ha disposto il rilascio gratuito, del tesserino di iscrizione all'Ordine, con foto e banda magnetica che sarà utilizzato anche come badge di entrata/uscita in occasione degli eventi formativi.

Rammentiamo che:

- Il tesserino attesta l'iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, nella Sezione "A" e nella Sezione "B" – Albo.

Non viene pertanto rilasciato agli iscritti nell'Elenco Speciale.

In caso di insorgere di condizioni di incompatibilità, sospensione, decadenza o cancellazione, o comunque a semplice richiesta del Consiglio dell'Ordine nell'esercizio delle funzioni istituzionali il tesserino deve essere immediatamente restituito alla Segreteria dell'Ordine.

- In ipotesi di furto o smarrimento del tesserino, l'iscritto effettua relativa denuncia all'Autorità di Polizia producendone copia - unitamente ad istanza di rilascio di duplicato - alla Segreteria dell'Ordine per gli adempimenti del caso.
- In caso di deterioramento del tesserino, la Segreteria dispone, su richiesta dell'interessato, il rilascio del duplicato, previa restituzione della tessera originale.

SIGILLO PERSONALE IDENTIFICATIVO DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

Rif.: “ **Regolamento per l'uso del sigillo personale identificativo degli iscritti all'albo tenuto dall'ODCEC di Pistoia (delibera riunione Consiliare del 10/03/2008)**” consultabile sul sito dell'Ordine.

La richiesta del sigillo identificativo deve essere inoltrata all'Ordine utilizzando il fac-simile disponibile on line.

PEC – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Il D.L. n. 185/2008 ha introdotto l'obbligo, per i professionisti iscritti in Albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato, di dotarsi di una casella di posta elettronica certificata ovvero di un analogo indirizzo di posta elettronica basato su tecnologie che certifichino data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni e l'integrità del contenuto delle stesse, garantendo l'interoperabilità con analoghi sistemi internazionali.

La PEC è un sistema di spedizione a valore legale che sostituisce a tutti gli effetti la raccomandata con ricevuta di ritorno e la notifica con ufficiale giudiziario e che semplifica i rapporti con la pubblica amministrazione.

Il Consiglio Nazionale (informativa n. 76/09) ha stipulato una convenzione con POSTECOM s.p.a dotando di un indirizzo PEC e della relativa casella di posta elettronica tutti gli iscritti con il suffisso “@pec.commercialisti.it”. Per l'attivazione di tale casella consultare il sito del Consiglio nazionale, www.cndcec.it.

L'Ordine di Pistoia autonomamente ha stipulato una convenzione con la società Visura spa che prevede l'attivazione gratuita per un anno per tutti gli iscritti e un costo di € 21,60 Iva compresa per il rinnovo *facoltativo* a carico del singolo professionista per ogni anno ulteriore.

Per richiedere la casella va compilato l'apposito modello (disponibile on line, sul sito dell'Ordine nella sezione “documenti diversi”) da inviare al fax 06/23325788 e alla e-mail: marco.leonetti@visura.it

SMART CARD - BUSINESS KEY

Firma digitale con certificato di ruolo CNDCEC:

Si tratta di una smart card nella quale risiede il “certificato di sottoscrizione con ruolo”, che consiste in una firma digitale “evoluta”, con l'attestazione della qualifica professionale (Dottore Commercialista, Ragioniere Commercialista, Esperto Contabile), necessaria per la sottoscrizione digitale degli atti di cessione di quote di srl predisposti dagli iscritti all'Albo. È possibile richiederla esclusivamente presso il proprio Ordine di appartenenza.

Business Key con certificato di ruolo e certificato CNS:

Si tratta di un dispositivo di firma digitale portatile su chiavetta USB che non necessita né di installazione software né di installazione hardware (il software Dike è nel contenuto della chiavetta USB).

A livello di certificati sono inseriti nel dispositivo il *certificato di ruolo* come sottoscrizione (certificato che consente al Titolare di firmare file in qualità di Iscritto all'Ordine) e il *certificato CNS* come autenticazione (per il collegamento a siti della P.A.).

Anche questa può essere richiesta esclusivamente presso il proprio Ordine di appartenenza.

Quanto sopra può essere richiesto, direttamente alla Segreteria dell'Ordine, utilizzando i fac-simili disponibili on line, sul sito dell'Ordine nella sezione "documenti diversi" e corredando l'istanza dei documenti sotto riportati.

1. fotocopia del documento di riconoscimento;
2. fotocopia del bonifico di avvenuto versamento del corrispettivo.