



## **LA BANCA DEL TEMPO dei COMMERCIALISTI di CHIETI**

### **Regolamento**

#### **Art. 1) Istituzione e scopi**

1.1. Si istituisce, presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Chieti, la "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti", ad uso esclusivo degli iscritti all'Ordine medesimo, consistente in un elenco di Colleghe e Colleghi, appartenenti al nostro Ordine, i quali offrono la propria professionalità nei confronti di altro Collega in temporanea difficoltà.

1.2. Scopo del progetto è:

- affiancare ed aiutare i Colleghi che si trovino a far fronte a improvvisi, gravi ed urgenti necessità familiari – quali nascite, adozioni, problemi di salute propri e/o dei propri familiari; temporanei impegni di lavoro che superino la capacità strutturale dello studio o la sua struttura tecnologica; incontrino grosse difficoltà nello svolgimento del proprio lavoro quotidiano;
- supportare i familiari, nel caso del decesso del Professionista o di infermità/incapacità occorsa allo stesso, al fine di preservare il lavoro professionale del Collega sino alla ripresa delle consuete attività lavorative ovvero sino al passaggio di consegne al Professionista subentrante, ed eventualmente svolgendo attività a tutela degli interessi degli eredi legittimi.
- garantire i Clienti del Professionista in temporanea difficoltà, del corretto e continuativo svolgimento degli adempimenti a lui demandati mediante l'intervento istituzionale dell'Ordine di iscrizione, che si fa carico della scelta e della nomina del Professionista che lo sostituirà temporaneamente, nonché della vigilanza sul suo operato.

#### **Art. 2) Condizioni e modalità di accesso**

2.1. A mero titolo esemplificativo, costituiscono situazioni al verificarsi delle quali il Professionista, o chi per Lui, può richiedere l'intervento della "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti":

- a) nascita di un figlio o sua adozione;
- b) improvvisa e grave malattia del Professionista e/o dei componenti della famiglia anagrafica e/o dei parenti e affini entro il 2° grado;
- c) decesso di una delle persone nominate al punto b);
- d) le situazioni che comportino un impegno particolare del Professionista nella cura o nell'assistenza delle persone di cui al punto b);



- e) particolari patologie acute o croniche che determinino temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, e/o che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi cronici;
- f) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
- g) particolari patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche sopra menzionate o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà;
- h) carichi di lavoro imprevisti e temporanei che superino la struttura organizzativa dello studio.

I Colleghi che si trovino in tali fattispecie, di seguito denominati "Professionisti richiedenti", possono rivolgersi alla "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti", tenuta presso l'Ordine, attraverso la quale individuare, tra coloro che vi hanno aderito, uno o più Professionisti, disposti a prestarsi a tale attività di supporto.

2.2. Il Collega, in temporanea difficoltà, dovrà inviare una richiesta a mezzo PEC indirizzata al Presidente dell'Ordine, indicando specificatamente l'ambito professionale per il quale richiede l'intervento dei Professionisti aderenti al progetto, nonché la durata del periodo durante il quale presume di avvalersi della "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti".

2.3. Qualora, il Professionista, fosse temporaneamente incapace, la richiesta potrà essere inoltrata dal coniuge, dai familiari e da altra persona indicata, dagli eventi diritto, quale soggetto delegato.

2.4. La richiesta potrà essere effettuata anche da parte degli eredi di Colleghi deceduti per il periodo che va dal momento del decesso fino al passaggio di consegne ai nuovi gestori dello studio. Tale periodo transitorio non potrà avere durata superiore a 3 mesi, salvo deroghe decise dal Consiglio dell'Ordine per particolari esigenze, valutabili caso per caso.

### **Art. 3) Iscrizione nell'elenco della "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti"**

3.1. Presso la sede dell'Ordine di Chieti è istituito l'elenco della "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti", nel quale sono inseriti i nominativi dei Colleghi iscritti all'Ordine stesso, che ne facciano richiesta mediante la presentazione alla segreteria dell'Ordine, per iscritto ed a mezzo PEC, della comunicazione di adesione predisposta dal Consiglio dell'Ordine e denominata "Scheda di iscrizione".



A tale richiesta dovrà essere allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità nonché un'autocertificazione attestante la regolarità nell'adempimento degli obblighi formativi alla data di presentazione della domanda ed il possesso della polizza RC professionale. Gli aspiranti iscritti dovranno anche specificare l'ambito professionale dell'attività prestata (esempio, consulenza fiscale, consulenza societaria, contenzioso tributario, consulenze tecniche di parte e/o d'ufficio, ...), e compilare il calendario delle date e degli orari in cui si rendono disponibili per l'espletamento delle attività.

3.2. Per essere inseriti nell'elenco, alla data di presentazione della domanda di adesione, è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Chieti;
- essere in regola con il pagamento delle quote di iscrizione all'Ordine;
- essere in regola con gli obblighi di formazione professionale;
- essere in possesso di polizza RC professionale;
- essere esenti da procedimenti disciplinari in corso o dall'applicazione di precedenti sanzioni disciplinari.

Le domande di adesione saranno esaminate e valutate dall'apposita Commissione di cui al successivo articolo 5.

3.3. L'iscrizione nella "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti" sarà subordinata al nulla osta da parte della Commissione all'uopo istituita ed all'approvazione del Consiglio dell'Ordine.

3.4. L'elenco dei nominativi sarà periodicamente aggiornato – con cadenza annuale – e conservato presso l'Ordine. Potrà essere visionato dagli aderenti solo su richiesta scritta specifica.

#### **Art. 4) Revoca e cancellazione dall'elenco della "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti"**

4.1. L'iscritto alla "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti" può, in ogni momento, revocare la propria disponibilità, richiedendo, mediante comunicazione a mezzo PEC, la cancellazione del proprio nominativo dall'apposito elenco. In tal caso, qualora persista lo stato di necessità del Collega richiedente, il Consiglio dell'Ordine, previa analisi condotta dalla Commissione, provvederà a nominare un nuovo Professionista iscritto nell'apposito elenco.

4.2. Il Collega iscritto il quale, con propri atti o comportamenti, abbia leso l'etica e le finalità della "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti", verrà cancellato dall'apposito elenco tenuto presso l'Ordine, su segnalazione della Commissione e delibera del Consiglio. Analogamente, il Collega iscritto, le cui condizioni di accesso di cui al comma 2 dell'articolo 3, dovessero mutare durante il periodo di permanenza nell'elenco, sarà cancellato dallo stesso su segnalazione della Commissione e delibera del Consiglio dell'Ordine.

4.3. Il provvedimento di esclusione dovrà essere motivato e comunicato con lettera raccomandata all'interessato e non potrà essere oggetto di contestazione, il Collega così escluso sarà passibile di una sanzione disciplinare per violazione del presente regolamento e del correlato Codice Deontologico.

#### **Art. 5) Commissione "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti"**

5.1. Il Consiglio dell'Ordine nomina l'apposita Commissione "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti", cui sono demandate le seguenti funzioni: esame e valutazione delle richieste di iscrizione nell'apposita lista del Professionisti aderenti al progetto; accoglimento della richiesta di supporto del Professionista richiedente; monitoraggio del progetto nel suo complesso, come meglio specificato nel seguito, ed in generale tutte le funzioni che si rendono necessarie ai fini del corretto funzionamento dei rapporti tra le parti interessate. La Commissione riferisce al Consiglio dell'Ordine su tutte le suddette attività svolte.

5.2. Detta Commissione, costituita da quattro Membri, sarà composta dal Presidente dell'Ordine, dal Vicepresidente, dal Segretario e dal Tesoriere pro-tempore, ovvero dai Consiglieri che diano la propria disponibilità a farne parte.

#### **Art. 6) Competenze e compiti della Commissione "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti"**

6.1. La commissione vaglierà le richieste di supporto dell'iscritto per l'eventuale accoglimento, valutando anche la situazione soggettiva dello stesso, anche con riferimento al merito, e potrà concordare con il Collega richiedente eventuali modifiche.

6.2. La valutazione della Commissione avrà ad oggetto, in particolare, la verifica della sussistenza delle condizioni di cui all'art. 2, comma 1, del presente regolamento e ciò allo scopo specifico di impedire che la "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti" venga utilizzata per finalità diverse da quelle per

le quali è stata concepita; potrà, a tal fine, essere richiesta, a cura della Commissione, idonea documentazione comprovante la situazione di necessità.

6.3. La Commissione, valutate le esigenze del Collega richiedente ed il grado di esperienza necessaria per espletare al meglio le funzioni richieste, provvederà a nominare il Professionista che supporterà il Collega in difficoltà, scegliendolo tra i nominativi inseriti nell'apposita lista tenuta presso l'Ordine; il richiedente potrà eventualmente segnalare un candidato o una rosa di candidati che, se disponibili ed inseriti nella lista, potranno essere indicati dalla Commissione per espletare le funzioni richieste.

6.4. La scelta dei candidati per le diverse richieste dovrà essere, per quanto possibile, variata e non ripetitiva.

6.5. La Commissione nominerà il Professionista che supporterà il Collega richiedente nel termine di un mese dalla data della richiesta; al fine di garantire tempestività di intervento, in casi di particolare urgenza tale termine potrà essere ridotto.

#### **Art. 7) Regolamentazione contrattuale ed economica del rapporto**

7.1. Il rapporto tra i Professionisti, o gli eredi del sostituto, viene regolato da apposito contratto predisposto dalla Commissione "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti" ed approvato dal Consiglio dell'Ordine.

7.2. Il Collega, il quale si avvalga della professionalità dell'Isritto alla "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti", potrà corrispondere allo stesso un compenso per l'attività svolta, così come determinato nel contratto di cui al punto precedente, sottoscritto dalle parti.

7.3. Il Professionista che aderisce al progetto prestando la propria attività lavorativa a favore del Collega richiedente, è direttamente responsabile per il lavoro svolto e risponderà con la propria polizza RC professionale; l'eventuale premio integrativo per l'estensione della garanzia, sarà a carico del Collega sostituto.

7.4. Il Professionista nominato dovrà svolgere la propria attività preferibilmente presso lo studio del Collega che temporaneamente sostituisce/affianca; dovrà lasciare nella disponibilità del Collega sostituto/affiancato files, documenti di lavoro e ogni altro strumento che abbia utilizzato nello svolgimento della propria attività, ciò al fine di garantire la continuazione dei lavori iniziati in assenza del Collega.



### **Art. 8) Patto di non concorrenza**

8.1. Il Professionista nominato si impegna specificatamente a non intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna attività professionale idonea a sottrarre la clientela al Collega che ha temporaneamente affiancato/sostituito, per un periodo di 2 anni a decorrere dalla conclusione dell'attività per la quale è stato nominato dalla Commissione "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti".

8.2. Il Professionista che violi il suddetto impegno è passibile di segnalazione ai fini disciplinari.

### **Art. 9) Perfezionamento**

9.1. La procedura si perfezionerà con la sottoscrizione, da parte del Collega richiedente e del Professionista incaricato, dell'apposito contratto di cui all'art. 7 comma 1 del presente regolamento.

9.2. In caso di decesso del Collega da sostituire o di temporanea incapacità del Collega da affiancare/sostituire, la sottoscrizione del contratto potrà avvenire da parte dello stesso soggetto legittimato a richiedere l'intervento della "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti", così come individuato agli artt. 2.3. e 2.4. del presente regolamento.

### **Art. 10) Monitoraggio**

10.1. Ogni anno, la Commissione adita dovrà essere compilare un modello statistico riassuntivo dell'andamento della "Banca del Tempo", con riferimento all'anno precedente.