



Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili di Bologna

## **REGOLAMENTO DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI BOLOGNA**

### **1. PREMESSE**

Il quadro normativo che regola le riunioni del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna ("ODCEC di Bologna") è rappresentato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 139/2005<sup>1</sup> (il "Decreto") a cui si rimanda *in toto* salvo quanto di seguito riportato.

Il presente regolamento, pertanto, disciplina gli aspetti organizzativi e procedurali delle riunioni del Consiglio, in attuazione e nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. 139/2005 ed ha la finalità di integrare il Decreto mediante regole di carattere operativo per migliorare lo svolgimento delle riunioni e l'archiviazione dei verbali delle riunioni stesse.

### **2. CALENDARIO**

Il Consiglio stabilisce un calendario delle riunioni ordinarie per l'anno in corso che deve prevedere indicativamente almeno una riunione per ciascun mese e che, di norma, per il primo anno di mandato viene approvato nell'adunanza successiva all'insediamento. A queste riunioni ordinarie si aggiungono quelle relative al Conto Consuntivo (normalmente in marzo) e al Preventivo (normalmente in ottobre) e alle variazioni al preventivo entro il mese di novembre.

Nell'ultima riunione di ciascun anno solare il Presidente, sentito il Consiglio, fissa il calendario delle adunanze del Consiglio per l'anno successivo.

Il calendario può essere variato dal Presidente, sentito il Consiglio, ove ne ravvisi l'opportunità.

---

<sup>1</sup> D.Lgs. n. 139/2005 - Art. 13. Riunioni consiliari

In vigore dal 03/08/2005

1. Il presidente dell'Ordine convoca il Consiglio almeno una volta al mese. Deve altresì convocarlo ogni qualvolta ne sia fatta richiesta dalla maggioranza dei componenti il Consiglio, entro i dieci giorni successivi.
2. Per la validità delle adunanze del Consiglio occorre la presenza della maggioranza dei componenti.
3. Le deliberazioni sono prese con la maggioranza assoluta dei voti espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Il segretario redige il verbale sotto la direzione del presidente. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario.

**Sede:** Piazza De' Calderini 2 40124 Bologna BO

Tel +39 051 264612 • Fax +39 051 230136 • info@dottcomm.bo.it • info@dottcomm.bo.legamail.it • bologna.commercialisti.it

**Sala Conferenze Marco Biagi:** Piazza De' Calderini 2/2 40124 Bologna BO



Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili di Bologna

In caso di urgenza il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può convocare sedute straordinarie nella sede del Consiglio o in altre sedi purché in Italia.

### **3. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio è convocato dal Presidente dell'ODCEC di Bologna, di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio, mediante pec indirizzata alla Presidenza ed alla segreteria dell'Ordine, entro dieci giorni dalla richiesta.

L'avviso di convocazione deve essere trasmesso a cura della segreteria dell'ODCEC di Bologna, entro 3 (tre) giorni liberi prima di quello fissato per la riunione, nonché con modalità (a titolo esemplificativo e non esaustivo, posta ordinaria personale o posta elettronica certificata, raccomandata a.r. o a mani, agli indirizzi comunicati dai Consiglieri alla segreteria) idonee a garantire la riservatezza e la tempestività della convocazione e che consentano di verificare l'avvenuta ricezione dell'avviso; nei casi di urgenza, su valutazione discrezionale del Presidente, l'avviso viene inviato con la migliore tempestività possibile in funzione delle specifiche circostanze.

Le adunanze del Consiglio sono da ritenersi validamente convocate qualora, pur non essendo stati rispettati i già menzionati termini per la convocazione, risultino presenti tutti i Consiglieri e nessuno si opponga alla trattazione degli argomenti.

L'avviso di convocazione deve contenere:

- a) la data, il luogo e l'ora;
- b) l'Ordine del Giorno degli argomenti oggetto di trattazione, definito dal Presidente in concerto con il Segretario.

Quando i singoli punti all'ordine del giorno prevedono l'analisi di documentazione, questa se disponibile viene caricata, in tempo utile, dalla Segreteria sull'area riservata di ciascun consigliere.

Può accadere che l'Ordine del giorno venga integrato così come la documentazione a supporto. In tal caso la Segreteria provvederà a darne comunicazione il prima possibile.

Ogni consigliere può proporre integrazioni all'ordine del giorno entro 2 (due) giorni prima della riunione: le integrazioni dovranno essere inserite all'ordine del giorno quando almeno un terzo dei Consiglieri ne faccia richiesta.

### **4. SEDE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO**

Le riunioni del Consiglio si svolgono, di norma, in Bologna presso la sede dell'ODCEC di Bologna.

**Sede:** Piazza De' Calderini 2 40124 Bologna BO

Tel +39 051 264612 • Fax +39 051 230136 • [info@dottcomm.bo.it](mailto:info@dottcomm.bo.it) • [info@dottcomm.bo.legamail.it](mailto:info@dottcomm.bo.legamail.it) • [bologna.commercialisti.it](http://bologna.commercialisti.it)

**Sala Conferenze Marco Biagi:** Piazza De' Calderini 2/2 40124 Bologna BO

*Ente pubblico non economico*



Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili di Bologna

Per motivi di opportunità, straordinari o di urgenza, il Consiglio può essere convocato in località diverse dalla sede dell'ODCEC di Bologna.

La partecipazione alle riunioni del Consiglio, di norma in presenza, può avvenire anche mediante l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione che consentano, in ogni caso, la registrazione degli interventi e delle espressioni di voto, e purché tale modalità di partecipazione sia indicata nell'avviso di convocazione, a cui segue il link di collegamento a tutti i consiglieri da inoltrare prima dell'adunanza a cura della segreteria.

I Consiglieri che utilizzano i mezzi di telecomunicazione concorrono a determinare il quorum costitutivo delle riunioni ed hanno diritto al voto. Qualora nel corso della riunione siano utilizzati mezzi di telecomunicazione, i Consiglieri collegati non possono partecipare alle votazioni a scrutinio segreto, ma sono comunque computati nel quorum costitutivo.

I sistemi di telecomunicazione adottati devono consentire a tutti i Consiglieri collegati di partecipare attivamente alla discussione consentendo, in particolare di disporre e di far condividere a tutti i partecipanti gli eventuali documenti prodotti in discussione se non già precedentemente resi disponibili.

## **5. SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO**

Per la validità delle riunioni del Consiglio occorre l'intervento di almeno la metà più uno dei componenti.

Il Presidente dirige i lavori dell'adunanza, regola la discussione e la pertinenza degli interventi rispetto all'argomento trattato, mantiene l'ordine e fa osservare le leggi e Regolamenti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti espressi.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente, fatti salvi i casi in cui ciò non è possibile per diversa previsione normativa.

Le votazioni si svolgono di norma per appello nominale, o comunque con espressione di voto palese. Il Presidente, se ricorrono ragioni di opportunità ed in caso di deliberazioni concernenti persone, può stabilire la votazione segreta determinandone le modalità.

Il Presidente, d'intesa con il Segretario, anche su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare a partecipare alla singola riunione il Collegio dei Revisori e/o altri soggetti, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno. Tali soggetti saranno comunque tenuti all'osservanza dei medesimi obblighi di riservatezza previsti per i consiglieri.

**Sede:** Piazza De' Calderini 2 40124 Bologna BO

Tel +39 051 264612 • Fax +39 051 230136 • [info@dottcomm.bo.it](mailto:info@dottcomm.bo.it) • [info@dottcomm.bo.legamail.it](mailto:info@dottcomm.bo.legamail.it) • [bologna.commercialisti.it](http://bologna.commercialisti.it)

**Sala Conferenze Marco Biagi:** Piazza De' Calderini 2/2 40124 Bologna BO

*Ente pubblico non economico*



Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili di Bologna

## **6. VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

Il Consiglio utilizza un dispositivo tecnico in grado di garantire la registrazione degli interventi. Il dispositivo sarà custodito a cura del Segretario.

La registrazione viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale dell'adunanza.

### **Utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale**

È consentito l'utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale a supporto delle attività di:

- a) trascrizione delle registrazioni della seduta;
- b) organizzazione e analisi dei contenuti discussi;
- c) predisposizione di bozze del verbale o di documenti di sintesi.

L'impiego di tali strumenti deve avvenire nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) tutela della riservatezza e protezione dei dati trattati;
- b) utilizzo di piattaforme conformi alla normativa applicabile e alle policy aziendali;
- c) supervisione umana obbligatoria: il verbale finale deve essere sempre verificato, corretto e approvato dal Segretario
- d) divieto di delegare a sistemi di IA qualsiasi funzione decisionale o valutativa propria degli organi societari.

L'uso di strumenti di IA deve essere reso noto ai membri del Consiglio, che possono richiedere informazioni sulle modalità di trattamento dei dati e sulle funzionalità impiegate.

### **Conservazione e sicurezza**

Tutti i materiali prodotti, inclusi eventuali output generati da strumenti di IA, sono trattati e conservati secondo le procedure interne di sicurezza informatica e gestione documentale.

La verbalizzazione delle sedute del Consiglio è a cura del Segretario sotto la direzione del Presidente e con l'eventuale ausilio del personale di segreteria. La bozza del verbale viene redatta a cura del Segretario indicativamente entro 10 (dieci) giorni dalla data di ciascuna riunione, su indicazione del Presidente che definisce le modalità di redazione dello stesso.

Il verbale è redatto in forma sintetica. Le delibere sono esposte in forma analitica dando contezza dei voti favorevoli, contrari e/o astenuti.

A cura del Segretario viene tenuto un repertorio, in ordine cronologico e con progressione numerica (numero progressivo/anno), delle Deliberazioni assunte che vengono archiviate dalla struttura che svolge le attività di segreteria del Consiglio.

**Sede:** Piazza De' Calderini 2 40124 Bologna BO

Tel +39 051 264612 • Fax +39 051 230136 • info@dottcomm.bo.it • info@dottcomm.bo.legamail.it • bologna.commercialisti.it

**Sala Conferenze Marco Biagi:** Piazza De' Calderini 2/2 40124 Bologna BO

*Ente pubblico non economico*



Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili di Bologna

Il Presidente, dopo la compilazione, ma prima della sottoscrizione, tramite la segreteria, può sottoporre per l'approvazione il verbale al Consiglio nella seduta successiva a quella alla quale si riferisce.

Allo stesso modo è facoltà del Presidente trasmettere i verbali, dopo la compilazione, a tutti i componenti del Consiglio (compresi gli assenti), ciascuno dei quali (ove sia stato presente alla riunione), ha facoltà di richiedere, prima della stesura definitiva, che si faccia constatare del voto e dei motivi che lo hanno determinato o che si rettifichino le proprie dichiarazioni, presentando a tal fine richiesta scritta al Presidente o al Segretario.

Dopo l'approvazione, i processi verbali sono trascritti su apposito registro a cura del Segretario e firmati dal Presidente e dal Segretario.

La parte del verbale relativa alle deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione può formare oggetto di certificazione e di estratto da parte del Presidente e del Segretario, anche anteriormente al completamento del processo di verifica dell'intero verbale che riporterà anche gli eventuali interventi.

#### **7. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

I Consiglieri ed i componenti del Collegio dei revisori sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle rispettive funzioni nonché a rispettare le regole adottate dall'ODCEC di Bologna per la diffusione dei documenti e delle informazioni suddette, secondo le modalità previste dalle specifiche procedure interne inerenti alla gestione ed al trattamento delle informazioni riservate.

#### **8. DISPOSIZIONI FINALI**

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dal Consiglio dell'ODCEC di Bologna. Il Presidente potrà procedere direttamente, dandone informativa agli altri Consiglieri nella prima riunione utile, ad adeguamenti del Regolamento conseguenti ad interventi normativi/regolamentari, a mutamenti nell'assetto organizzativo dell'ODCEC di Bologna, ovvero a specifiche delibere adottate dal Consiglio dell'ODCEC di Bologna.

**Sede:** Piazza De' Calderini 2 40124 Bologna BO

Tel +39 051 264612 • Fax +39 051 230136 • info@dottcomm.bo.it • info@dottcomm.bo.legamail.it • bologna.commercialisti.it

**Sala Conferenze Marco Biagi:** Piazza De' Calderini 2/2 40124 Bologna BO

*Ente pubblico non economico*