

La tenuta dell'Albo rappresenta una delle funzioni di autogoverno dell'Ordine professionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Ciascun Ordine territoriale cura la tenuta dell'Albo, verificando i requisiti di iscrizione e le cause di incompatibilità, e provvede alle iscrizioni e cancellazioni previste dalla legge professionale. Per lo svolgimento di tale funzione il Consiglio dell'Ordine si avvale dell'ausilio di un'apposita Commissione.

L'**ALBO** è suddiviso in due distinte Sezioni, la **A "Commercialisti"** e la **B "Esperti Contabili"** cui corrispondono le relative Sezioni Tirocinanti e comprende due sezioni speciali, una dedicata ai professionisti comunitari che esercitano la professione nel nostro Paese in modo temporaneo ed occasionale ed una alle Società tra Professionisti (L. 183/2011 - D. Lgs. 34/ 2013).

L'Ordine cura, inoltre, la tenuta dell'**ELENCO SPECIALE** in cui vengono iscritti coloro che, versando in una situazione di incompatibilità, non possono esercitare la professione.

Ufficio Responsabile della erogazione

: [Ufficio Albo - Elenco - Registro](#)

Commissione responsabile

: [Commissione Albo-Elenco-Registro](#)

Telefono

:081/19814600

E.mail

: info@odccnnapolnord.it

Pec

: info@pec.odccnnapolnord.it

Tempi

o Modalità di erogazione: in accordo con la normativa vigente e secondo la modulistica di seguito riportata

Per procedere all'[Iscrizione](#) o [Cancellazione](#) - Albo/Elenco è necessario:

- presentare una **domanda**, presso la Segreteria, corredata di **tutti i documenti** indicati nei

singoli modelli di istanza;

- depositare attestazione dei versamenti richiesti come contributo annuale:

per *prima iscrizione* [leggi qui](#)

oppure

per *iscrizione per trasferimento, reinscrizione, passaggio Albo/Elenco ed Elenco/Albo, cancellazione, cancellazione per trasferimento*) come di seguito indicato:

Contributo annuale-quota di iscrizione (Albo Sezioni A e B, Sezione Speciale Società tra professionisti/Elenco Speciale)

[Contributo annuale - quota di iscrizione 2016](#)

[Contributo annuale - quota di iscrizione 2017](#)

[Contributo annuale - quota di iscrizione 2018](#)

[Contributo annuale - quota di iscrizione 2019](#)

[Contributo annuale - quota di iscrizione 2020](#) ([Proroga versamento quota](#))

[Contributo annuale - quota di iscrizione 2021](#)

- depositare contestualmente al versamento n. 1 marca da bollo di € 16,00 da apporre su ogni domanda;

- allegare ad ogni domanda copia documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda ed i versamenti possono essere presentati *personalmente* oppure da un *delegato* (provvisto di delega scritta e fotocopia fronte/retro del proprio documento d'identità e di quello del delegante) presso la Segreteria dell'Ordine in Via A. Diaz, 89 nei giorni e negli orari di apertura al pubblico.

Attenzione: le istanze prive della documentazione indicata non potranno essere accettate.

Albo (Sezioni A e B) ed Elenco speciale (Sezioni A e B)

Attenzione: Prima di procedere alla compilazione della domanda di iscrizione verificare

che non sussistano **situazioni di incompatibilità con la professione** previste dall'[art. 4 del D.Lgs. 139/2005](#) e dalle [relative note interpretative del Consiglio Nazionale emanate il 1 marzo 2012](#).

Nel caso in cui si versi in situazioni di incompatibilità, infatti, sarà possibile unicamente **l'iscrizione nell'Elenco speciale**.

Qualora l'iscritto Albo versi in una situazione di incompatibilità e si trovi nella condizione di non poter rimuovere la stessa, in alternativa alla cancellazione, può avvalersi delle disposizioni di cui all'art. 34, comma 8, del D.Lgs. 139/2005 e quindi, chiedere il **passaggio dall'Albo all'Elenco Speciale**.

L'iscrizione o il passaggio all'Elenco Speciale è possibile solo nel caso in cui l'iscritto si trovi in una condizione di incompatibilità.

[Domanda di Iscrizione Albo/Elenco speciale](#)

[Domanda di Iscrizione per Trasferimento da altro Ordine Albo/Elenco speciale](#)

[Documenti Prima Iscrizione \(Albo e Elenco speciale\)](#)

[Elenco Diplomi di Laurea abilitanti all'esercizio delle professioni.](#)

[Informativa sulla privacy](#) (da firmare in ogni sua pagina)

[Domanda di Cancellazione Albo](#)

[Domanda di Cancellazione Elenco](#)

Domanda di [Passaggio da Albo ad Elenco](#) oppure da [Elenco ad Albo](#)

[Richiesta di certificato di Iscrizione Albo/Elenco](#)

La richiesta deve essere affrancata con marca da bollo da € 16,00 e deve essere accompagnata da fotocopia fronte/retro di un documento in corso di validità del richiedente.

In caso di ritiro con delega allegare la fotocopia fronte/retro di un documento in corso di validità dell'interessato e del delegato.

In occasione del ritiro del certificato è necessario depositare un'ulteriore marca da € 16,00 (se si necessita di un certificato in bollo) e versare i Diritti di Segreteria pari a € 5,00

Albo Sezione Speciale Società tra professionisti

[Domanda di Iscrizione Sezione Speciale Stp](#)

[Modello di autocertificazione per socio con finalità di investimento](#) (Qualora tale dichiarazione di parte non sia stata già resa in occasione della costituzione della STP)

[Informativa sulla privacy](#)

[Domanda di Cancellazione Sezione Speciale Stp](#)

.....

Sigillo Professionale

[Modulo di richiesta Sigillo Professionale](#)

Posta Elettronica Certificata (PEC):

Il c.d. "Decreto Anti-crisi", convertito con legge n. 2 del 28 gennaio 2009, prevede l'obbligo per i Dottori Commercialisti e per gli Esperti Contabili iscritti all'Albo o all'Elenco speciale (come precisato nel PO Cndcec n. 152/2010), a prescindere dall'esercizio dell'attività professionale, di comunicare all'Ordine un proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

Questa misura, in vigore da tempo per le Pubbliche Amministrazioni ed estesa a Professionisti e Imprese, ha lo scopo di modernizzare le comunicazioni professionali, eliminando di fatto la necessità di ricorrere a lettere raccomandate, notifiche, etc. che vengono sostituite da un semplice invio di un messaggio di posta elettronica.

Quindi l'indirizzo PEC diventa di fatto un recapito professionale, alla stessa stregua dell'indirizzo di residenza.

Gli Ordini hanno l'obbligo di pubblicare gli indirizzi PEC dei propri Iscritti, e di fornirne gli elenchi alle P.A. che dovessero farne richiesta. Così come le Camere di Commercio pubblicheranno le PEC delle imprese.

Coloro che non avessero ancora richiesto una casella PEC sono pertanto invitati a provvedere quanto prima e comunicarla all'Ordine aggiornando i dati presenti nella propria area riservata.

Con il Pronto Ordini n. 152/2010, il Consiglio nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili ha ricordato che anche gli iscritti nell'elenco speciale sono tenuti a dotarsi di un proprio indirizzo PEC e a comunicarlo all'Ordine di appartenenza.

Assicurazione professionale obbligatoria

A seguito della [Nota Informativa n.28/2017](#) del Consiglio nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili l'Odcec di Napoli nord richiama l'attenzione sul tema dell'obbligo dell'assicurazione professionale.

Al tal fine l'Odcec ricorda che:

- l'obbligo assicurativo è direttamente legato all'esercizio della professione e sussiste ogni qual volta il professionista assuma incarichi in modo diretto. Ration per cui il professionista dipendente che non svolga l'attività professionale in nome e per conto proprio non è tenuto alla stipula della polizza assicurativa;
- per quanto attiene gli studi professionali, le polizze stipulate dal titolare devono estendersi anche alla copertura dei danni causati dai collaboratori, dai dipendenti e dai praticanti;
- in relazione agli studi associati la polizza assicurativa potrà essere sottoscritta direttamente dallo studio;
- l'obbligo assicurativo è posto anche in capo alle società tra professionisti. Quest'ultimo, però, risulta essere autonomo rispetto a quello dei singoli professionisti. A tal proposito il Cndcec ha posto l'accento sul fatto che l'esistenza di polizze individuali non fa in alcun modo venir meno l'obbligo per la Stp di stipulare la polizza assicurativa.

Gli Iscritti devono comunicare tempestivamente all'Ordine gli **estremi della polizza professionale** esclusivamente mediante accesso all'area riservata.

In caso di violazioni accertate, l'Ordine inoltrerà la segnalazione al Consiglio territoriale di disciplina.

Verifica periodica dei requisiti di legge in capo agli Iscritti

La normativa vigente impone al Consiglio dell'Ordine di verificare **entro il 31 marzo di ogni anno** se sussistono in capo agli Iscritti i requisiti necessari per la permanenza dell'iscrizione nell'Albo o nell'Elenco speciale.

Nell'ambito delle procedure a tal fine attivate, si invitano tutti gli Iscritti ad inviare

l'autocertificazione del possesso dei requisiti utilizzando l'apposita funzione disponibile nella propria area riservata.

Funzione disciplinare

Responsabile: [Consiglio di disciplina](#)

Telefono

:081/19814660

Pec

:consigliodisciplina@commercialistinapoliord.it

Termini e Modalità

L'Ordine vigila sull'osservanza della legge professionale e sul legale esercizio dell'attività di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile nonché sul decoro e l'indipendenza della Professione. In tal senso sono attribuiti al Consiglio di Disciplina Territoriale poteri disciplinari nei confronti degli iscritti, al fine di tutelare la correttezza e la professionalità dei comportamenti. Gli esposti nei confronti degli iscritti all'Ordine di Napoli nord ed eventuale documentazione successiva (memoria, integrazioni, ecc.) possono essere trasmessi a mezzo PEC all'indirizzo dedicato. Per [termini e modalità](#).

[Modulo di cand.](#)

richiesta alla nomina di componente del Consiglio di disciplina dell'Ordine

da inviare a seguito di avviso

Liquidazione Parcelle

Ufficio Responsabile della erogazione

: [Ufficio Amministrazione e Cercabilità](#)

Commissione responsabile

: [Commissione Liquidazione Parcelle](#)

Telefono

:081/19814660

E-mail

: info@odoccapolinord.it

info@pec.odceenapoli.na.it

Pec

Termini e modalità

L'art. 12, comma 1, lett. i), del D.Lgs. n. 139/2005 attribuisce al Consiglio dell'Ordine la competenza a formulare pareri in merito alla liquidazione degli onorari a richiesta degli iscritti o della pubblica amministrazione. Per lo svolgimento di tale funzione il Consiglio dell'Ordine può avvalersi, per la fase istruttoria, dell'ausilio della relativa Commissione appositamente costituita. A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 24 gennaio 2012 n.1 (cd "Decreto liberalizzazioni"), le Tariffe delle professioni regolamentate nel sistema ordinistico sono state abrogate con decorrenza 25 gennaio 2012. Il compenso per le prestazioni professionali, pertanto, deve essere pattuito per iscritto al momento del conferimento dell'incarico professionale secondo le indicazioni contenute nell'art. 9 del citato Decreto e nell'art. 25 del nuovo Codice Deontologico. Il Ministero della Giustizia con D.M. 140/2012 ha adottato il Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate dal Ministero della Giustizia, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 - GU n. 155 del 22-6-2012 - entrato in vigore il 23 agosto 2012. Per [termini e modalità](#)

[Modello di richiesta di liquidazione parcella](#)

Professionisti delegati alla vendita ex art 179 ter disp. att. c.p.c.

Data di aggiornamento:16.11.2020

[Avviso](#)

[Scheda di rilevazione per la formazione degli elenchi dei professionisti disponibili a provvedere alle operazioni di vendita](#)

Sportello unico Immigrazione

[Avviso](#)

[Modello di domanda](#)

Commissioni Studio

[Istanza partecipazione](#)

Formazione Professionale Continua

Ufficio Responsabile della erogazione: [Ufficio Formazione](#)

Commissione responsabile: [Commissione Formazione](#)

Telefono:081/19814660

E.mail: info@odcecnapolinord.it

Pec: info@pec.odcecnapolinord.it

Termini e modalità

La Formazione Professionale Continua è attività obbligatoria di aggiornamento, approfondimento e sviluppo delle conoscenze e delle competenze tecniche sulle materie oggetto di esercizio dell'attività professionale per gli Istituti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

La Formazione Professionale Continua, prevista espressamente dall'Ordinamento Professionale e dal Codice Deontologico della Professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile, consente al professionista di mantenere la propria competenza e capacità professionale al livello richiesto per assicurare ai clienti l'erogazione di prestazioni professionali di qualità, secondo le correnti prassi e tecniche professionali e le vigenti disposizioni normative.

Si ricorda che possono essere maturati crediti formativi di aggiornamento o di formazione solo nelle forme descritte dall'art. 1 punti 4, 5 e 6 del Regolamento FPC di seguito riportati:

L'attività di aggiornamento

consiste: nella frequenza, anche in modalità e-learning, di seminari, convegni, videoconferenze, tavole rotonde e dibattiti, approvati dal Consiglio Nazionale; nella frequenza di congressi nazionali a carattere economico-giuridico, approvati dal Consiglio Nazionale.

L'attività di formazione

consiste: nella frequenza di eventi formativi che presentano contenuti articolati a seconda dell'obiettivo professionale da perseguire e tendono all'acquisizione di conoscenze specialistiche che concorrono a migliorare la qualificazione professionale e ad accrescerne le competenze. Costituisce attività di formazione la frequenza di corsi di alta formazione, anche in modalità e-learning, approvati dal Consiglio Nazionale.

4.

e attività formative particolari

: sono quelle indicate all'articolo 16

art. 8 Esenzioni Reg FPC

L'istanza di esenzione deve essere trasmessa all'indirizzo [pec info@pec.odcecnapolinord.it](mailto:info@pec.odcecnapolinord.it) ogni anno (se permangono i requisiti di cui all'art. 8 del nuovo regolamento della FPC) e senza ritardi rispetto alla sopravvenienza della causa di esonero e comunque entro un termine che consenta all'Istituto, in caso di esito sfavorevole della verifica operata dall'Ordine, di ottemperare comunque all'obbligo formativo annuale - art. 8 Co. 2, del nuovo regolamento della FPC.

Nella seduta consiliare del 23.04.2020, in considerazione della fase emergenziale determinata dal covid-19, il termine per la presentazione della istanza di esenzione è stato prorogato al **30.09.2020**.

N.B. Le richieste pervenute, in caso di esito favorevole, saranno registrate direttamente nella posizione formativa dell'iscritto. Sarà data comunicazione solo in caso di esito negativo.

Clicca qui [Modulo unico di richiesta di esenzione](#)

: Art. 6, RFPC - per chi compie o ha già compiuto 65 anni nel triennio in corso l'obbligo formativo è così adotto:

ANZIANITÀ

minimo 7 crediti FPC all'anno

minimo 30 crediti

nel triennio (di cui almeno 9 in materie obbligatorie

)

Non va presentata domanda, in quanto l'esenzione viene inserita automaticamente nel proprio report dei crediti formativi.

ISCRITTI ALL'ELENCO SPECIALE

: con il nuovo regolamento in vigore dal 01/01/2018 è introdotto l'esonero totale per gli iscritti all'Elenco Speciale (art. 8 comma 3 del Regolamento FPC in vigore)

Non va presentata domanda, in quanto l'esenzione viene inserita automaticamente nel proprio report dei crediti formativi.

[Accreditamento evento formativo](#) (consulta [Reg. Formazione Professionale Continua](#))

[Utilizzo Sala Consiglio](#) (consulta [Regolamento](#))

[Utilizzo Sala Convegni](#) (consulta [Regolamento](#))

[Sponsorizzazioni](#) (consulta [Regolamento](#))