



# **CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE**

Approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili  
in data 17/12/2015 e successivamente aggiornato nella seduta del 16/01/2019

---

---

## INDICE

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

|             |                                                                                                      |    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Articolo 1  | Definizioni.....                                                                                     | 5  |
| Articolo 2  | Contenuto del Codice .....                                                                           | 6  |
| Articolo 3  | Ambito di applicazione.....                                                                          | 6  |
| Articolo 4  | Potestà disciplinare .....                                                                           | 6  |
| Articolo 5  | Interesse pubblico .....                                                                             | 7  |
| Articolo 6  | Integrità.....                                                                                       | 7  |
| Articolo 7  | Obiettività.....                                                                                     | 8  |
| Articolo 8  | Competenza, diligenza e qualità delle prestazioni.....                                               | 8  |
| Articolo 9  | Indipendenza .....                                                                                   | 9  |
| Articolo 10 | Riservatezza .....                                                                                   | 9  |
| Articolo 11 | Comportamento professionale .....                                                                    | 10 |
| Articolo 12 | Prestazioni del professionista all'estero e prestazioni del professionista straniero in Italia ..... | 10 |
| Articolo 13 | Esercizio della professione in cooperazione con terzi.....                                           | 11 |
| Articolo 14 | Responsabilità professionale .....                                                                   | 11 |

### TITOLO II – RAPPORTI PROFESSIONALI

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CAPO 1 – RAPPORTI CON I COLLEGHI .....                                                                            | 11 |
| Articolo 15 Collaborazione tra colleghi .....                                                                     | 11 |
| Articolo 16 Subentro ad un collega .....                                                                          | 12 |
| Articolo 17 Assistenza congiunta allo stesso cliente.....                                                         | 13 |
| Articolo 18 Assistenza a clienti aventi interessi in conflitto con clienti assistiti da altro professionista..... | 14 |
| Articolo 19 Corrispondenza tra colleghi .....                                                                     | 14 |
| CAPO 2 – RAPPORTI CON I CLIENTI .....                                                                             | 14 |
| Articolo 20 Principi generali .....                                                                               | 14 |
| Articolo 21 Accettazione dell’incarico.....                                                                       | 15 |
| Articolo 22 Esecuzione dell’incarico .....                                                                        | 15 |
| Articolo 23 Rinuncia all’incarico .....                                                                           | 16 |
| Articolo 24 Fondi dei clienti, garanzie e prestiti .....                                                          | 17 |
| Articolo 25 Compenso professionale .....                                                                          | 17 |
| CAPO 3 – RAPPORTI CON GLI ENTI ISTITUZIONALI DI CATEGORIA .....                                                   | 18 |
| Articolo 26 Elettorato attivo .....                                                                               | 18 |
| Articolo 27 Elettorato passivo .....                                                                              | 18 |
| Articolo 28 Incarichi istituzionali .....                                                                         | 18 |
| Articolo 29 Rapporti con gli Ordini e Consigli di Disciplina locali e il Consiglio Nazionale.....                 | 19 |
| Articolo 30 Rapporti con la Cassa Nazionale di previdenza .....                                                   | 20 |

---

---

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| CAPO 4 – RAPPORTI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI .....                | 20        |
| <i>Articolo 31 Rapporti con collaboratori .....</i>                   | <i>20</i> |
| <i>Articolo 32 Remunerazione dei dipendenti .....</i>                 | <i>20</i> |
| <i>Articolo 33 Rispetto della riservatezza .....</i>                  | <i>21</i> |
| <i>Articolo 34 Collaboratori di altri professionisti.....</i>         | <i>21</i> |
| CAPO 5 – RAPPORTI CON I TIROCINANTI .....                             | 21        |
| <i>Articolo 35 Doveri del professionista .....</i>                    | <i>21</i> |
| <i>Articolo 36 Obblighi del tirocinante .....</i>                     | <i>22</i> |
| <i>Articolo 37 Trattamento economico e durata del tirocinio .....</i> | <i>22</i> |
| CAPO 6 – ALTRI RAPPORTI .....                                         | 23        |
| <i>Articolo 38 Rapporti con i pubblici uffici .....</i>               | <i>23</i> |
| <i>Articolo 39 Rapporti con la stampa .....</i>                       | <i>23</i> |
| <i>Articolo 40 Rapporti con altre professioni .....</i>               | <i>24</i> |

### **TITOLO III – CONCORRENZA**

|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Articolo 41 Utilizzo di cariche pubbliche .....</i>                 | <i>24</i> |
| <i>Articolo 42 Esercizio abusivo dell'attività professionale .....</i> | <i>24</i> |
| <i>Articolo 43 Divieto di intermediazione .....</i>                    | <i>24</i> |
| <i>Articolo 44 Informazione e pubblicità informativa.....</i>          | <i>25</i> |

### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

|                                            |           |
|--------------------------------------------|-----------|
| <i>Articolo 45 Entrata in vigore .....</i> | <i>26</i> |
|--------------------------------------------|-----------|

---

## **IL CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI**

- visto l'art. 29, lett. c), del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139 in base al quale il Consiglio Nazionale adotta ed aggiorna il codice deontologico della professione;
- visto l'art. 49, comma 1, del citato decreto legislativo n. 139 del 2005, in base al quale il procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto all'Albo è volto ad accertare la sussistenza della responsabilità disciplinare dell'incolpato per le azioni od omissioni che integrino violazione di norme di legge e regolamenti, del codice deontologico, o che siano comunque ritenute in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione;
- visto l'art. 50, comma 6, del citato decreto legislativo n. 139 del 2005, in base al quale il professionista è sottoposto a procedimento disciplinare anche per fatti non riguardanti l'attività professionale, qualora si riflettano sulla reputazione professionale o compromettano l'immagine e la dignità della categoria;
- visto il Code of Ethics for Professional Accountants emanato dall'IFAC – International Federation of Accountants, nella versione attualmente in vigore;
- visti gli orientamenti in materia deontologica espressi dalla FEE – Fédération des Experts Comptables Européens;

ha emanato il seguente

---

## **CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1**

#### **DEFINIZIONI**

1. Ai fini del presente Codice deontologico:

- a) “decreto n. 139 del 2005” indica il decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139: “Costituzione dell’Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, a norma dell’articolo 2 della legge 24 febbraio 2005, n. 34”;
- b) “professionista” indica chi è iscritto nell’Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nella sezione A – Commercialisti o nella sezione B – Esperti Contabili; ai fini del presente Codice deve altresì considerarsi “professionista” la società costituita ai sensi dell’articolo 10 della legge 12 novembre 2011 n. 183;
- c) “esercizio della professione” indica l’esercizio dell’attività di commercialista e di esperto contabile, ai sensi del combinato disposto degli articoli 1 e 2 del decreto n. 139 del 2005;
- d) “Consiglio Nazionale” indica il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili”;
- e) “Consiglio dell’Ordine” indica il Consiglio dell’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili territorialmente competente;
- f) “Consiglio di Disciplina” indica il Consiglio di Disciplina dell’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili territorialmente competente;
- g) “tirocinante” indica colui che svolge o che ha svolto, in tutto o in parte, il tirocinio professionale ai sensi degli articoli 40 e seguenti del decreto n. 139 del 2005, fino a quando non abbia assunto la qualifica di “professionista” in virtù della sua iscrizione nell’Albo;
- h) “cliente” è il soggetto che affida l’incarico al professionista ed è il destinatario o beneficiario della prestazione professionale; qualora un soggetto affidi un incarico a beneficio o nell’interesse di terzi, tutti i soggetti coinvolti dovranno essere considerati “cliente”;
- i) “Codice” indica il presente Codice Deontologico della Professione.

---

## **Articolo 2**

### **CONTENUTO DEL CODICE**

1. Il presente Codice contiene principi e doveri che il professionista deve osservare nell'esercizio della professione a tutela dell'affidamento della collettività, dei clienti e dei terzi, della correttezza dei comportamenti nonché della qualità ed efficacia della prestazione professionale.
2. Il comportamento del professionista, anche al di fuori dell'esercizio della professione, deve essere irrepreensibile e consono al decoro e alla dignità della stessa. Ogni condotta che costituisce violazione di obblighi estranei allo svolgimento dell'attività professionale comporta responsabilità disciplinare qualora sia tale da compromettere, per modalità e gravità, la fiducia dei terzi nella capacità del professionista di rispettare i propri doveri professionali.
3. Il professionista è tenuto alla conoscenza delle norme del presente Codice, la cui ignoranza non lo esime dalla responsabilità disciplinare.
4. Il professionista, nello svolgimento dell'attività professionale, è altresì tenuto all'osservanza delle norme di comportamento relative allo svolgimento di determinate attività professionali e funzioni emanate dal Consiglio Nazionale.
5. Le disposizioni specifiche del presente Codice non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali in esso contenuti.

## **Articolo 3**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Codice si applica agli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, nella sezione A – Commercialisti e nella sezione B – Esperti contabili nonché, in quanto compatibili, alle società costituite ai sensi dell'articolo 10 della legge 12 novembre 2011 n. 183.
2. Le norme del presente Codice si applicano altresì, in quanto compatibili, agli iscritti nell'elenco speciale dei non esercenti, di cui all'art. 34 del decreto n. 139 del 2005, e ai tirocinanti.

## **Articolo 4**

### **POTESTÀ DISCIPLINARE**

1. L'inosservanza dei principi, degli obblighi e dei divieti fissati dal presente Codice e ogni azione o omissione, comunque contraria al decoro o al corretto esercizio della professione, costituiscono violazione che dà luogo all'esercizio dell'azione disciplinare, punibile con le sanzioni previste dalla legge.
-

---

2. Le sanzioni devono essere proporzionate alla gravità della violazione e alle conseguenze dannose che possano essere derivate dalla medesima. A tal fine devono valutarsi la gravità del fatto, l'eventuale sussistenza del dolo e sua intensità ovvero il grado di colpa nonché ogni circostanza, soggettiva e oggettiva, connessa alla violazione. Oggetto di valutazione è il comportamento complessivo del professionista, nonché l'eventuale danno provocato.

## **Articolo 5**

### **INTERESSE PUBBLICO**

1. Il professionista ha il dovere e la responsabilità di agire nell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.
2. Soltanto nel rispetto di tale interesse egli potrà soddisfare le necessità del proprio cliente.
3. Ai fini della tutela dell'interesse pubblico, il professionista che venga a conoscenza di violazioni del presente Codice da parte di colleghi ha il dovere di informare il Consiglio dell'Ordine territorialmente competente che ne informa tempestivamente il Consiglio di disciplina.
4. L'uso del sigillo professionale è disciplinato da apposito regolamento del Consiglio Nazionale.

## **Articolo 6**

### **INTEGRITÀ**

1. Il professionista deve rispettare e osservare leggi, norme e regolamenti e deve agire con integrità, onestà e correttezza in tutte le sue attività e relazioni, sia di natura professionale, sia di natura personale, senza fare discriminazioni di religione, razza, etnia, nazionalità, ideologia politica, sesso o classe sociale.
2. Il professionista non deve essere in alcun modo associato con dichiarazioni, comunicazioni o informative, a chiunque indirizzate, che non rispondano a verità, ovvero che contengano informazioni fuorvianti, ovvero che omettano informazioni fondamentali al fine di evitare di fuorviare il destinatario delle suddette comunicazioni.
3. Il professionista deve evitare di perseguire utilità non dovute e deve adempiere regolarmente alle obbligazioni assunte nei confronti del cliente o di terzi in genere. Costituisce violazione dei doveri professionali il mancato, ritardato o negligente compimento di atti inerenti al mandato o alla nomina.

---

## **Articolo 7**

### **OBIETTIVITÀ**

1. Il professionista deve agire in assenza di pregiudizi, conflitti di interessi o pressioni di altri che possano influenzare il suo giudizio o la sua attività professionale.
2. Egli dovrà quindi evitare qualsiasi relazione che possa essere causa di pregiudizio o di indebita influenza nel suo giudizio o nella sua attività professionale.
3. Il professionista deve fornire i suoi pareri senza essere influenzato dalle aspettative del cliente e si deve pronunciare con sincerità, in totale obiettività, evidenziando, se del caso, le riserve necessarie sul valore delle ipotesi formulate e delle conclusioni raggiunte.

## **Articolo 8**

### **COMPETENZA, DILIGENZA E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI**

1. Il professionista è tenuto a mantenere la sua competenza e capacità professionale al livello richiesto per assicurare ai suoi clienti l'erogazione di prestazioni professionali di livello qualitativamente elevato, con diligenza e secondo le correnti prassi e tecniche professionali e disposizioni normative.
2. Il professionista non deve accettare incarichi professionali in materie nelle quali non ha un'adeguata competenza, tenuto conto della complessità della pratica e di ogni altro elemento utile alla suddetta valutazione.
3. Il professionista deve dedicare a ciascuna questione esaminata la cura e il tempo necessari, al fine di acquisire una sufficiente certezza prima di formulare qualsiasi parere.
4. Il professionista dovrà informare il cliente della necessità di avvalersi, nell'erogazione della prestazione professionale, della collaborazione di altro professionista avente specifica competenza, in ragione della sua specializzazione, in aspetti professionali attinenti all'incarico affidatogli, nel quale egli non abbia adeguata competenza. Tale obbligo si applica anche qualora le circostanze richiedano l'intervento di soggetti iscritti in altri Albi professionali.
5. L'adempimento degli obblighi di formazione professionale continua, secondo quanto previsto dai regolamenti emanati dal Consiglio Nazionale e dagli Ordini locali, costituisce obbligo del professionista per il mantenimento della sua competenza professionale, ma non lo esonera dalle ulteriori attività formative, con particolare riferimento ai settori di specializzazione e a quelli di attività prevalenti, rese necessarie dalla natura degli incarichi professionali assunti, al fine di adempiere a quanto disposto dal comma 1 del presente articolo.
6. Il professionista, nell'erogare le proprie prestazioni, deve svolgere la propria attività con coscienza e diligenza, assicurando la qualità della prestazione e agire in modo diligente, secondo quanto

---

richiesto dalla prassi professionale e dai principi di comportamento approvati dal Consiglio Nazionale.

7. Nell'esercizio della sua attività il professionista è tenuto a far sì che i propri dipendenti e collaboratori operino con la competenza e la diligenza richiesta dalla natura dell'attività da essi svolta.

8. Il professionista deve dotarsi di una organizzazione materiale e personale coerente con le necessità imposte dalla tipologia di prestazioni professionali rese.

## **Articolo 9**

### **INDIPENDENZA**

1. Il professionista deve agire nel rispetto delle norme sull'indipendenza, imparzialità e sulle incompatibilità previste in relazione alla natura dell'incarico affidatogli e non deve operare in situazioni di conflitto di interesse.

2. I requisiti di indipendenza e le incompatibilità sono stabiliti dalla legge; il professionista è tenuto ad ottemperare alle interpretazioni in materia di indipendenza ed incompatibilità approvate dal Consiglio Nazionale.

3. In relazione a specifiche funzioni professionali, si applicano le regole di indipendenza ed incompatibilità maggiormente rigorose previste dal vigente Code of Ethics for Professional Accountants emanato dall'IFAC.

4. In ogni caso, il professionista non deve mai porsi in una situazione che possa diminuire il suo libero arbitrio o essere di ostacolo all'adempimento dei suoi doveri, così come deve evitare qualsiasi situazione in cui egli si trovi in conflitto di interessi.

5. Il professionista eviterà parimenti che dalle circostanze un terzo possa presumere la mancanza di indipendenza; a tal fine, il professionista dovrà essere libero da qualsiasi legame di ordine personale, professionale o economico che possa essere interpretato come suscettibile di influenzare la sua integrità o la sua obiettività.

## **Articolo 10**

### **RISERVATEZZA**

1. Il professionista, fermi restando gli obblighi del segreto professionale e di tutela dei dati personali, previsti dalla legislazione vigente, deve mantenere l'assoluto riserbo e la riservatezza delle informazioni acquisite nell'esercizio della professione e non deve diffondere tali informazioni ad alcuno, salvo che egli abbia il diritto o il dovere di comunicarle in conformità alla legge.

- 
2. Le informazioni acquisite nell'esercizio della professione non possono essere utilizzate per ottenere alcun vantaggio personale del professionista o di terzi.
  3. Il professionista vigilerà affinché il dovere di riservatezza sia rispettato anche dai suoi tirocinanti, dipendenti e collaboratori.

## **Articolo 11**

### **COMPORTAMENTO PROFESSIONALE**

1. Il comportamento del professionista deve essere consono alla dignità, all'onore, al decoro e all'immagine della professione, anche al di fuori dell'esercizio della stessa.
2. Esso deve essere altresì conforme al dovere di lealtà nello svolgimento dell'attività professionale.
3. Il professionista deve adempiere alle disposizioni dell'ordinamento giuridico di volta in volta applicabili ed astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare discredito al prestigio della professione e dell'Ordine al quale appartiene.
4. Il professionista ha l'obbligo di rispondere tempestivamente alle comunicazioni a lui inviate dall'Ordine e dal Consiglio di Disciplina.
5. Il professionista deve comportarsi con cortesia e rispetto nei confronti di tutti coloro con i quali egli viene in contatto nell'esercizio della professione.

## **Articolo 12**

### **PRESTAZIONI DEL PROFESSIONISTA ALL'ESTERO E PRESTAZIONI DEL PROFESSIONISTA STRANIERO IN ITALIA**

1. Il professionista che eroghi prestazioni professionali al di fuori del territorio italiano dovrà applicare le disposizioni del presente Codice e quelle delle norme deontologiche vigenti nel paese estero, se e in quanto esistenti. In caso di conflitto, si dovrà applicare la disposizione maggiormente rigorosa sotto il profilo deontologico se e in quanto compatibile con la vigente normativa nazionale.
2. Coloro che sono iscritti ad Ordini professionali di altri Paesi e che esercitano legittimamente in Italia le attività professionali disciplinate dal decreto n. 139 del 2005 dovranno adempiere alle disposizioni del presente Codice.

---

### **Articolo 13**

#### **ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE IN COOPERAZIONE CON TERZI**

1. Il professionista che eserciti la professione o che eroghi, anche occasionalmente prestazioni professionali in collaborazione con soggetti non appartenenti alla professione, siano essi iscritti o meno ad altri Albi o elenchi professionali, dovrà accertarsi che questi adottino comportamenti improntati al reciproco rispetto.

### **Articolo 14**

#### **RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE**

1. Il professionista deve rendere noti al cliente gli estremi della propria polizza assicurativa per la responsabilità professionale, nonché i relativi massimali ai sensi dell'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137.

## **TITOLO II**

### **RAPPORTI PROFESSIONALI**

#### **CAPO 1**

#### **RAPPORTI CON I COLLEGHI**

### **Articolo 15**

#### **COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI**

1. Il professionista deve comportarsi con i colleghi con correttezza, lealtà, considerazione, cortesia, cordialità ed assistenza reciproca. Costituiscono manifestazioni di cortesia e di considerazione la puntualità, la tempestività e la sollecitudine nei rapporti con i colleghi. Costituisce assistenza reciproca anche la disponibilità del professionista alle sostituzioni nella conduzione e/o gestione dello studio di altro collega, che ne faccia richiesta all'Ordine, per temporaneo impedimento dovuto a ragioni di salute, maternità, paternità, affidamento ovvero oggettiva difficoltà.

2. Il professionista non può usare espressioni sconvenienti ed offensive nello svolgimento dell'attività professionale, nemmeno per ritorsione nei confronti del comportamento scorretto di colleghi o di terzi.

- 
3. Il giovane professionista deve trattare con riguardo il collega più anziano, il quale, con suggerimenti e consigli, può rappresentare una guida ed un esempio nell'esercizio della professione.
  4. Il professionista deve astenersi dall'esprimere giudizi o dall'avviare azioni suscettibili di nuocere alla reputazione dei colleghi, senza fondato motivo. Non possono pertanto essere mossi addebiti di responsabilità disciplinare ai colleghi che avviano azioni risarcitorie contro altri colleghi, se i primi, sentite le giustificazioni dei secondi, destinatari dell'azione, hanno adeguatamente argomentato e documentato il rapporto di causalità tra la condotta e il danno che si vuole risarcito.
  5. Il professionista deve, in ogni caso, astenersi da iniziative o comportamenti tendenti ad acquisire in modo scorretto un cliente assistito da altro collega.
  6. Il presente articolo si applica anche con riferimento ai rapporti tra colleghi all'interno di una società o associazione costituite rispettivamente, secondo modello societario o associativo già vigenti alla data di entrata in vigore della legge 12 novembre 2011 n. 183 o di una società tra professionisti costituita ai sensi dell'articolo 10 della stessa legge.
  7. Qualsiasi corrispettivo versato o ricevuto da un professionista deve essere correlato a una prestazione effettivamente svolta. La sola indicazione ad un cliente del nome di un collega o di un altro professionista non può essere considerato come tale. Sono fatti salvi i pagamenti effettuati tra professionisti per la cessione dello studio professionale ovvero di elementi, anche immateriali, di esso.

## **Articolo 16**

### **SUBENTRO AD UN COLLEGA**

1. Il professionista, chiamato a sostituire un collega nello svolgimento di un incarico professionale, deve osservare procedure e formalità corrette e comportarsi con lealtà. Salvo impedimenti particolari, casi di urgenza, di forza maggiore o altre gravi ragioni, il professionista deve rispettare le disposizioni che seguono.
  2. Prima di accettare l'incarico, il professionista deve:
    - a) accertarsi che il cliente abbia informato il collega della richiesta di sostituzione e abbia manifestato formalmente il recesso dall'incarico professionale; in difetto, provvedere ad informarlo senza indugio tramite p.e.c.;
    - b) accertarsi che la sostituzione non sia richiesta dal cliente per sottrarsi al rispetto della legge, alla corretta esecuzione dell'incarico imposta dal precedente collega o al riconoscimento delle legittime spettanze di quest'ultimo;
    - c) invitare il cliente a pagare tempestivamente il compenso dovuto al precedente collega, salvo che tale ammontare sia stato debitamente contestato.
-

- 
3. Il professionista che venga sostituito da altro collega deve prestare al subentrante piena collaborazione; trasmettergli senza indugio, e previo consenso del cliente, tutta la documentazione in suo possesso; adoperarsi affinché il subentro avvenga senza pregiudizio per il cliente.
  4. In ipotesi di subentro di un collega nel corso di attività professionali il nuovo professionista dovrà rendere noto, senza indugio, il proprio incarico al collega sostituito, adoperandosi in modo da non arrecare pregiudizio alle attività in corso. I professionisti devono collaborare lealmente per lo svolgimento e la conclusione delle attività professionali in corso.
  5. Il professionista deve declinare l'incarico se il cliente vieta al collega che lo ha preceduto di fornirgli tutti gli atti e le informazioni necessari per la corretta esecuzione del mandato.
  6. In caso di decesso di un collega, il professionista, chiamato a sostituirlo nella temporanea gestione dello studio dal Presidente del Consiglio dell'Ordine di appartenenza, ha l'obbligo di accettare l'incarico, salvo giustificato impedimento o altro giustificato motivo.
  7. Il successore deve agire con particolare diligenza, avendo riguardo agli interessi degli eredi, dei clienti e dei collaboratori del collega deceduto.
  8. In presenza di pratiche iniziate dal collega deceduto e continuate dal successore, la liquidazione dei rispettivi compensi spettanti ai due professionisti avviene, nei casi dubbi o in quelli di rilevante interesse economico, previo parere del Consiglio dell'Ordine.
  9. In caso di sospensione, o di altro temporaneo impedimento di un professionista, il collega chiamato a sostituirlo cura la gestione dello studio del sospeso o impedito con particolare diligenza e si adopera a conservarne le caratteristiche.

## **Articolo 17**

### **ASSISTENZA CONGIUNTA ALLO STESSO CLIENTE**

1. I professionisti che assistono uno stesso cliente devono stabilire tra loro rapporti di cordiale collaborazione nell'ambito dei rispettivi compiti. Essi devono tenersi reciprocamente informati sull'attività svolta e da svolgere e, a tal fine, si consultano per definire il comune comportamento.
2. Il professionista, constatata nel comportamento del collega manifestazioni di condotta professionale scorretta, ha il dovere di informare il Consiglio dell'Ordine territorialmente competente che ne informa tempestivamente il Consiglio di Disciplina.

---

## **Articolo 18**

### **ASSISTENZA A CLIENTI AVENTI INTERESSI IN CONFLITTO CON CLIENTI ASSISTITI DA ALTRO PROFESSIONISTA**

1. La tutela dei giusti interessi del cliente non può mai condurre a comportamenti che non siano improntati a correttezza e lealtà.
2. Il professionista deve comportarsi, nei confronti del collega che assista altro cliente, secondo i principi e le regole generali di colleganza, curando che non abbiano a crearsi motivi di contrasto personale, ed astenendosi dal trattare direttamente con il cliente del collega.
3. Il professionista non esprime apprezzamenti o giudizi critici sull'operato del collega ed usa la massima moderazione quando insorgono contrasti di opinione sulle modalità tecniche di svolgimento della pratica.
4. Il professionista, in particolare, non trae profitto dall'eventuale impedimento del collega che assiste altro cliente; né si giova di informazioni confidenziali o di scritti di carattere riservato che lo stesso gli abbia fornito.

## **Articolo 19**

### **CORRISPONDENZA TRA COLLEGHI**

1. Il professionista non può divulgare scritti o informazioni riservate ricevute, anche occasionalmente, da un collega o da altri professionisti.
2. Il professionista non può divulgare o registrare una conversazione, senza il consenso del collega o, se si tratta di audio/video conferenze, senza il consenso di tutti i partecipanti. In caso di comunicazioni a distanza deve rendere nota agli interlocutori l'eventuale partecipazione di terzi.

## **CAPO 2**

### **RAPPORTI CON I CLIENTI**

## **Articolo 20**

### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il rapporto con il cliente è fondato sulla fiducia. Il cliente ha il diritto di scegliere il suo professionista e di sostituirlo in qualsiasi momento.
-

- 
2. Il cliente e il professionista possono liberamente limitare l'esercizio del diritto di recesso da parte del cliente, ovvero prevedere, a carico del cliente recedente, un indennizzo in favore del professionista commisurato all'importanza dell'incarico e/o al compenso previsto per il completamento dell'incarico.
  3. Il professionista ha il diritto di scegliere i clienti nei confronti dei quali erogare le sue prestazioni professionali.
  4. Al professionista è fatto divieto di acquisire clientela tramite agenzie o procacciatori ed è altresì fatto divieto di corrispondere compensi o omaggi in cambio di acquisizioni di clienti o incarichi professionali.

## **Articolo 21**

### **ACCETTAZIONE DELL'INCARICO**

1. Prima di accettare un incarico professionale da un cliente, il professionista deve valutare se tale accettazione possa dar luogo a violazione dei principi espressi dal presente Codice quali, a titolo esemplificativo, il sospetto coinvolgimento del cliente in attività illegali.
2. Alla luce della disamina compiuta e della possibilità o meno di assumere le misure necessarie ad impedire che l'accettazione dell'incarico dia luogo a violazioni da parte del professionista, questo deve informare tempestivamente il cliente della propria decisione di accettare o non accettare l'incarico.
3. Il professionista che accetta un incarico deve assicurare la specifica competenza richiesta e anche un'adeguata organizzazione dello studio.
4. Il professionista all'atto dell'accettazione dell'incarico informa il cliente dei rispettivi diritti e doveri nonché gli dà notizia della esistenza del Codice Deontologico della Professione.

## **Articolo 22**

### **ESECUZIONE DELL'INCARICO**

1. Il professionista svolge la propria attività a favore del cliente in libertà, autonomia e indipendenza.
  2. Il professionista deve usare la diligenza e la perizia richieste dalle norme che regolano il rapporto professionale nel luogo e nel tempo in cui esso è svolto.
  3. Il professionista deve, tempestivamente, illustrare al cliente, con semplicità e chiarezza, gli elementi essenziali e gli eventuali rischi connessi all'incarico affidatogli.
-

- 
4. Il professionista deve inoltre, nel corso del mandato, ragguagliare tempestivamente il cliente sugli avvenimenti essenziali.
  5. Il professionista non deve esorbitare, salvo i casi di urgente necessità, dai limiti dell'incarico conferitogli. Egli deve, tuttavia, con prudenza, assumere le iniziative opportune e svolgere tutte le attività confacenti allo scopo concordato con il cliente.
  6. Il professionista, nell'esecuzione dell'incarico conferito, non deve perseguire interessi personali in conflitto con quelli del cliente o assumere cointeressenze di natura economico – professionale negli affari del cliente che possano compromettere la sua integrità o indipendenza. Sono fatte salve le disposizioni di maggior rigore in relazione all'esercizio di specifiche funzioni professionali.

### **Articolo 23**

#### **RINUNCIA ALL'INCARICO**

1. Il professionista non deve proseguire nello svolgimento dell'incarico qualora sopravvengano circostanze o vincoli che possano influenzare la sua libertà di giudizio, condizionare il suo operato, come nel caso di mancato pagamento dei suoi onorari o il rimborso delle spese sostenute, porlo in una situazione di conflitto di interessi o far venir meno la sua indipendenza od obiettività.
  2. Il professionista non deve proseguire nell'assolvimento dell'incarico se la condotta o le richieste del cliente, o altri gravi motivi, ne impediscono il corretto svolgimento.
  3. Il professionista che non sia in grado di assolvere al proprio incarico con specifica competenza, a causa di sopravvenute modificazioni alla natura del medesimo ovvero per difficoltà della pratica, deve informare tempestivamente il cliente e chiedere di essere sostituito o affiancato da altro professionista.
  4. Nel caso di rinuncia all'incarico il professionista deve avvertire il cliente tempestivamente; laddove questi fosse irreperibile, il professionista è tenuto a comunicare la rinuncia al mandato mediante lettera raccomandata a.r. ovvero a mezzo p.e.c., soprattutto se l'incarico deve essere proseguito da altro professionista. Qualora il cliente non provveda in tempi ragionevoli, e comunque non oltre 60 giorni dall'avvenuta notifica tramite raccomandata o p.e.c., a incaricare altro professionista, nel rispetto degli obblighi di legge, il professionista non è responsabile per la mancata successiva assistenza, pur essendo tenuto a informare la parte delle comunicazioni che dovessero pervenirgli.
  5. Il professionista è in ogni caso obbligato a restituire senza ritardo al cliente, previo rilascio di ricevuta, la documentazione dallo stesso ricevuta per l'espletamento del mandato quando questi ne faccia richiesta. Il professionista può trattenere copia della documentazione, senza il consenso della parte assistita, solo quando ciò sia necessario ai fini della documentabilità dei propri adempimenti e, per ottenere l'incasso del proprio compenso, ma non oltre l'avvenuto pagamento integrale.
-

---

## **Articolo 24**

### **FONDI DEI CLIENTI, GARANZIE E PRESTITI**

1. Il professionista non deve impegnarsi patrimonialmente o fornire garanzie patrimoniali o personali al cliente o per conto di questi.
2. Il professionista che detiene somme del cliente o per conto di questi, deve operare con la massima diligenza ed applicare, con rigore, i principi della buona amministrazione e della corretta contabilità.
3. Il professionista che riceve somme per il versamento di imposte, tasse e contributi, deve fornire al cliente tempestivamente ricevuta attestante il pagamento eseguito.
4. In caso di deposito fiduciario, il professionista, è tenuto a richiedere al cliente istruzioni scritte e attenersi.
5. Il professionista ha diritto di trattenere le somme che gli siano pervenute dal cliente o da terzi a rimborso delle spese sostenute, dandone avviso allo stesso cliente. In ogni altro caso egli è tenuto a mettere immediatamente a disposizione del cliente le somme riscosse per conto di questo.

## **Articolo 25**

### **COMPENSO PROFESSIONALE**

1. Il compenso, liberamente determinato dalle parti, deve essere commisurato all'importanza dell'incarico, alle conoscenze tecniche e all'impegno richiesti, alla difficoltà della prestazione, tenuto conto anche del risultato economico conseguito e dei vantaggi, anche non patrimoniali, derivati al cliente.
  2. La misura del compenso è pattuita per iscritto all'atto del conferimento dell'incarico professionale con preventivo di massima comprensivo di spese, oneri e contributi.
  3. Il compenso può essere in parte costituito da una componente variabile, anche fissata in percentuale, commisurata al successo dell'incarico professionale.
  4. In nessun caso il compenso richiesto dal professionista può essere manifestamente sproporzionato all'attività svolta o da svolgere. Egli deve tenere la contabilità delle spese sostenute e degli acconti ricevuti ed è tenuto a consegnare, a richiesta del cliente, la nota dettagliata delle somme anticipate e delle spese sostenute per le prestazioni eseguite e degli onorari per le prestazioni svolte.
  5. La ripartizione dei compensi tra professionisti che assistano congiuntamente un cliente o che partecipino ad un'associazione professionale avviene in base ad un accordo tra gli stessi.
  6. E' fatto divieto di ritenere i documenti e gli atti ricevuti dal cliente a causa del mancato pagamento degli onorari o per il mancato rimborso delle spese anticipate.
-

---

### **CAPO 3**

## **RAPPORTI CON GLI ENTI ISTITUZIONALI DI CATEGORIA**

### **Articolo 26**

#### **ELETTORATO ATTIVO**

1. Il professionista partecipa alle assemblee elettive così come alle altre assemblee istituzionali.
2. Ciascun iscritto può svolgere attività di promozione elettorale nei confronti di candidati a cariche elettive, diffondendo programmi e notizie relative alle proprie attività, non solo professionali. Può indicare le differenze tra il programma di un candidato e quelli di altri colleghi che si candidino per la medesima carica. Nell'esprimere critiche o proposte inerenti alla carica, l'iscritto dovrà comunque astenersi da considerazioni irrispettose e denigratorie nei confronti dei candidati.

### **Articolo 27**

#### **ELETTORATO PASSIVO**

1. Il professionista che si candidi per una carica istituzionale elettiva può informarne i colleghi anche diffondendo programmi e notizie riguardanti la sua attività non soltanto professionale, purché nei limiti consentiti dalle norme di deontologia. Può indicare le differenze tra il proprio programma e quelli di altri colleghi, candidati per la medesima carica.
2. Nell'esprimere critiche o proposte inerenti alla carica il professionista deve comunque astenersi da considerazioni irrispettose e denigratorie nei confronti di altri candidati.
3. Non possono essere candidati e non possono comunque ricoprire la carica di componente il Consiglio dell'Ordine o di componente il Consiglio di Disciplina coloro che hanno riportato condanne penali definitive.

### **Articolo 28**

#### **INCARICHI ISTITUZIONALI**

1. Il professionista che ricopre incarichi istituzionali in base all'ordinamento professionale a livello locale o nazionale adempie alle sue funzioni con disciplina e onore e opera con spirito di servizio nei confronti dell'intera categoria per la valorizzazione della professione, nell'interesse pubblico e degli iscritti, tutelando la pari dignità e pari opportunità di ciascun iscritto.

- 
2. Egli gestisce con trasparenza e oculatezza le attività dell'Ordine e promuove le iniziative volte a realizzare aggregazioni e associazioni professionali, allo scopo di favorire la formazione, la specializzazione degli iscritti e il miglioramento delle prestazioni professionali; favorisce, nel rispetto delle norme dell'Ordinamento, l'evoluzione e lo sviluppo del senso di identità e di appartenenza alla categoria; si astiene dall'accettare incarichi professionali, ancorché gratuiti, nel caso in cui venga richiesta all'Ordine l'indicazione di singoli nominativi per lo svolgimento di tali incarichi; gli incarichi professionali per i quali sia stata richiesta l'indicazione di singoli nominativi deve essere resa nota mediante pubblicazione sul sito dell'Ordine; promuove e favorisce la partecipazione di tutti gli iscritti alla vita dell'Ordine, anche in modo da assicurare la presenza di entrambi i generi in una equa proporzione della rappresentanza degli iscritti, al fine di assicurare il ricambio negli organi di governo della professione, locali e nazionali, tenuto conto dei limiti posti dalla legge alla loro rieleggibilità.
  3. Il professionista che ricopra incarichi di rappresentanza della categoria professionale si asterrà dall'esercizio di tale funzione per il periodo in cui intenda partecipare a competizioni elettorali politiche o amministrative e comunque ogni qualvolta si trovi in una posizione di conflitto di interessi.
  4. Non è consentito utilizzare l'incarico di componente delle commissioni di studio sia nazionali che locali per fini pubblicitari, su carta intestata o biglietti da visita, ferma restando la possibilità di indicarlo sui curricula personali. L'incarico di consigliere locale, di consigliere nazionale, di componente i Consigli di Disciplina e di componente le commissioni locali e nazionali non può essere utilizzato per sollecitare l'affidamento di incarichi professionali.

## **Articolo 29**

### **RAPPORTI CON GLI ORDINI E CONSIGLI DI DISCIPLINA LOCALI E IL CONSIGLIO NAZIONALE**

1. Nell'esercizio del suo diritto di esprimere liberamente le proprie opinioni e del suo diritto di critica, costituzionalmente garantiti, ciascun professionista deve comportarsi, nei confronti degli organi della professione, con rispetto, correttezza e considerazione.
  2. Il professionista dovrà rendersi disponibile, nei limiti delle sue possibilità, per eventuali richieste di collaborazione e partecipare attivamente alla vita dell'Ordine, a livello locale o nazionale.
  3. Il professionista è tenuto a una leale collaborazione con gli organismi di categoria anche tramite la tempestiva, esauriente e veritiera risposta a specifiche richieste di autocertificazione di situazioni, quali, a titolo esemplificativo, l'inesistenza di cause di incompatibilità, o l'esistenza di copertura assicurativa ovvero di comunicazione di dati, quali, a titolo esemplificativo, l'indirizzo P.E.C., allorché tali richieste siano poste nello svolgimento di funzioni istituzionali.
  4. Il professionista deve prontamente segnalare ogni causa ostativa al permanere dell'iscrizione nell'Albo al Consiglio dell'Ordine territorialmente competente che ne informa tempestivamente il Consiglio di Disciplina.
-

---

## **Articolo 30**

### **RAPPORTI CON LA CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA**

1. Le disposizioni dei precedenti articoli, contenuti nel presente Capo, si applicano anche nell'ambito delle Casse Nazionali di Previdenza, in quanto compatibili.

## **CAPO 4**

### **RAPPORTI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI**

## **Articolo 31**

### **RAPPORTI CON COLLABORATORI**

1. I rapporti con i collaboratori devono essere improntati al reciproco rispetto e coordinati in modo tale da consentire il miglior svolgimento dell'attività professionale.
2. In particolare, il professionista deve evitare di avvalersi della collaborazione di terzi che esercitano abusivamente la professione e non deve distogliere con mezzi sleali i collaboratori altrui.
3. Il collaboratore che sia iscritto nell'albo deve astenersi dal tentativo di acquisire clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale ha svolto il rapporto di collaborazione.
4. Il rapporto di collaborazione non determina alcun rapporto di lavoro subordinato.

## **Articolo 32**

### **REMUNERAZIONE DEI DIPENDENTI**

1. Nei rapporti con i dipendenti il professionista è tenuto a rispettare le norme vigenti di diritto del lavoro, sia per quanto attiene alla retribuzione, sia per quanto attiene alle qualifiche previste.

## **Articolo 33**

### **RISPETTO DELLA RISERVATEZZA**

1. Il professionista deve vigilare affinché i tirocinanti, i collaboratori e i dipendenti siano a conoscenza e rispettino gli obblighi del segreto e della riservatezza professionale che anch'essi sono tenuti ad osservare.

---

## **Articolo 34**

### **COLLABORATORI DI ALTRI PROFESSIONISTI**

1. Nell'ipotesi di collaborazione con soggetti provenienti da altri studi professionali il professionista deve attenersi a principi di lealtà e correttezza con i colleghi titolari di tali altri studi.

## **CAPO 5**

### **RAPPORTI CON I TIROCINANTI**

## **Articolo 35**

### **DOVERI DEL PROFESSIONISTA**

1. Il professionista ha il dovere di favorire lo sviluppo della professione accogliendo, nei limiti delle proprie esigenze operative, chi chieda, direttamente o attraverso l'Ordine locale, di poter svolgere il tirocinio professionale, ovvero adoperandosi perché tale possibilità si realizzi presso altri colleghi.
  2. Il professionista deve impegnarsi affinché chi svolge il tirocinio presso il proprio studio apprenda la deontologia, la tecnica e la prassi professionale riferita ai campi di attività dello studio anche, in quanto possibile, permettendo al tirocinante di partecipare, in qualità di uditore, alla trattazione delle pratiche con il cliente e i terzi.
  3. Il professionista deve consentire al tirocinante di partecipare alle lezioni universitarie previste nel biennio di studi finalizzato al conseguimento del diploma di laurea specialistica o magistrale, di curare la preparazione agli esami e di partecipare alle relative sessioni d'esame. A tal fine, il professionista e il tirocinante si adegueranno, quanto alle modalità di svolgimento contestuale del tirocinio e degli studi universitari specialistici o magistrali, alle indicazioni che saranno fornite al riguardo dal Consiglio Nazionale.
  4. Non è consentito affidare a chi svolge tirocinio professionale solo compiti meramente esecutivi.
  5. Il professionista deve gestire i rapporti con chi svolge il tirocinio presso il suo studio nella massima chiarezza con riferimento ai compiti, ai ruoli, agli elementi economici ed in generale a tutte le condizioni alle quali le due parti si devono attenere durante e dopo lo svolgimento del tirocinio.
  6. Il professionista deve consentire al tirocinante di partecipare ai convegni ed ai corsi di formazione professionale.
  7. Il professionista, dopo aver illustrato al tirocinante i principi fondanti e i contenuti del codice deontologico, ne consegna una copia.
  8. Il professionista deve fornire al tirocinante un idoneo ambiente di lavoro.
-

---

## **Articolo 36**

### **OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

1. Il tirocinante deve astenersi dal tentativo di acquisire clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale ha svolto il tirocinio.
2. Al termine del tirocinio, il tirocinante non potrà appropriarsi, senza l'esplicito consenso del professionista, di documenti, procedure, modulistica e dati, anche in formato elettronico, propria dello studio.
3. Il professionista e il tirocinante possono concordare che il tirocinante non possa per un determinato periodo di tempo successivo alla cessazione del rapporto di tirocinio, accettare incarichi da clienti conosciuti presso lo studio durante il tirocinio stesso, senza l'esplicito consenso del titolare. In tal caso, si applicano le disposizioni di legge in materia di limiti contrattuali della concorrenza.
4. Il tirocinante non può usare carta da lettere o biglietti da visita intestati dai quali egli risulti come collaboratore dello studio presso il quale svolge il tirocinio senza l'esplicito consenso del titolare.
5. Il tirocinante è soggetto ai doveri e alle norme del codice deontologico e al potere disciplinare del Consiglio di Disciplina dell'Ordine territorialmente competente.

## **Articolo 37**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA DEL TIROCINIO**

1. Il rapporto di tirocinio non determina alcun rapporto di lavoro subordinato ed è considerato come periodo di apprendimento professionale. Esso è per sua natura gratuito e non determina l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato anche occasionale. Tuttavia, sin dall'inizio del periodo di tirocinio, il professionista dovrà concordare con il tirocinante un rimborso spese forfettario. Inoltre il professionista non mancherà di attribuire al praticante, il cui apporto sia di rilevante valore e utilità per lo Studio, somme, a titolo di borsa di studio, per favorire ed incentivare l'assiduità e l'impegno nell'attività svolta.
2. Il tirocinio finalizzato al sostenimento dell'Esame di Stato non si protrae, di regola, oltre il periodo mediamente necessario in relazione alle previsioni di legge e ai tempi tecnici inerenti al calendario della sessione d'esame.
3. Trascorso tale periodo il rapporto di collaborazione, potendo comportare una diversa configurazione giuridica, sarà regolato dalla libera determinazione delle parti, così come ogni rapporto di collaborazione con tirocinanti che abbiano già sostenuto l'Esame di Stato con esito favorevole.

---

## **CAPO 6**

### **ALTRI RAPPORTI**

#### **Articolo 38**

##### **RAPPORTI CON I PUBBLICI UFFICI**

1. Nei rapporti con i magistrati, i membri delle commissioni tributarie e i funzionari della pubblica amministrazione, il professionista si comporta con rispetto delle pubbliche funzioni, senza assumere atteggiamenti in contrasto con la propria dignità professionale e all'insegna del reciproco rispetto.
2. Il professionista che sia in rapporti di parentela o amicizia o familiarità con i soggetti di cui al primo comma non deve utilizzare, né sottolineare, né vantare tale circostanza al fine di avvantaggiare l'esercizio della propria attività professionale.

#### **Articolo 39**

##### **RAPPORTI CON LA STAMPA**

1. Nei rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di informazione il professionista, in particolar modo in occasione di interventi professionali in eventi di grande risonanza, deve usare cautela in ossequio all'obbligo di riservatezza nei confronti del cliente e all'osservanza delle disposizioni del presente Codice.

#### **Articolo 40**

##### **RAPPORTI CON ALTRE PROFESSIONI**

1. Il professionista, qualora nell'esercizio della professione abbia rapporti con iscritti in altri albi professionali, deve attenersi al principio del reciproco rispetto e della salvaguardia delle specifiche competenze.

## **TITOLO III**

### **CONCORRENZA**

#### **Articolo 41**

##### **UTILIZZO DI CARICHE PUBBLICHE**

1. Il professionista non deve avvalersi di cariche politiche o pubbliche in modo tale da far fondatamente ritenere che, per effetto di esse, egli possa conseguire vantaggi professionali per sé o per altri.

---

## **Articolo 42**

### **ESERCIZIO ABUSIVO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE**

1. È vietato al professionista favorire l'esercizio abusivo della professione.
2. Nel rispetto della tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione, il professionista che venga a conoscenza di esercizio abusivo della professione da parte di chiunque, ha l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al Consiglio dell'Ordine territorialmente competente che ne informa il Consiglio di Disciplina.

## **Articolo 43**

### **DIVIETO DI INTERMEDIAZIONE**

1. E' vietata l'intermediazione che possa pregiudicare l'indipendenza e l'obiettività del professionista.

## **Articolo 44**

### **INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ INFORMATIVA**

1. La pubblicità informativa, con ogni mezzo, avente ad oggetto l'attività professionale, le specializzazioni ed i titoli professionali posseduti, la struttura dello studio ed i compensi delle prestazioni, è libera.
2. Il messaggio pubblicitario e la scelta dei mezzi di comunicazione devono in ogni caso ispirarsi a criteri di buon gusto e all'immagine della professione.
3. Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere, corrette e non devono essere equivocate, ingannevoli, denigratorie, comparative e suggestive.
4. Non possono essere menzionati nominativi dei clienti che non abbiano fornito il proprio consenso, né promosse le attività di altri soggetti.
5. Il titolo accademico di professore può essere utilizzato solo laddove il professionista sia professore universitario di ruolo, ordinario, straordinario, associato, aggregato o emerito nel settore scientifico disciplinare che forma oggetto della professione. In tal caso il professionista, nell'utilizzare il titolo, deve precisare la qualifica e il settore scientifico disciplinare di insegnamento. In tutti gli altri casi se ne può avvalere se la materia di insegnamento forma oggetto della professione specificando la qualifica, la materia di insegnamento nonché la durata dell'incarico o del contratto.
6. Nella denominazione dello studio possono essere menzionati i nomi dei colleghi che abbiano fatto parte in passato dello studio, previo esplicito consenso di questi o dei loro eredi.

---

7. Gli iscritti appartenenti ad istituzioni e ad associazioni senza fini di lucro possono utilizzare, nell'esercizio della professione, il logo rappresentativo delle stesse e l'eventuale titolo, solo se i loro fini istituzionali siano attinenti all'oggetto della professione.

8. L'iscritto che partecipi ad una rete o network professionale, nazionale o internazionale, può renderlo esplicito, comunicarlo a terzi ed usarne il logo.

9. Oltre all'utilizzo dei segni distintivi personali, l'iscritto può utilizzare il logo rappresentativo dell'Ordine professionale e del Consiglio Nazionale secondo le regole emanate dal Consiglio Nazionale.

10. Il sito internet del professionista o dello studio associato di cui fa parte non può contenere riferimenti commerciali o pubblicitari.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

#### **Articolo 45**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Codice entra in vigore il 1° marzo 2016.

1-bis. La disposizione relativa all'obbligo informativo tramite p.e.c. di cui all'articolo 16, comma 2, lettera a), entra in vigore il 1° febbraio 2019.

2. Per i fatti commessi anteriormente alla data di entrata in vigore del presente Codice, si applica il Codice Deontologico entrato in vigore il 1° maggio 2008 e successive modificazioni.

3. Le norme di cui al presente Codice estendono la propria efficacia anche ai fatti e agli atti suscettibili di sanzione disciplinare, commessi prima della entrata in vigore del presente Codice, se l'applicazione delle stesse risulta essere più favorevole al trasgressore sempreché la sanzione disciplinare non sia stata irrogata con provvedimento resosi definitivo.