



16 Marzo 2026

Ufficio Albo ed Elenco Speciale

Mail: albo@odcec.mi.it

PEC: ufficioalbo@pec.odcec.mi.it

Di seguito una raccolta di informazioni utili allo svolgimento della professione.

NORME E REGOLAMENTI

Invitiamo tutti gli iscritti all'Albo Professionale/Elenco Speciale, dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano, a consultare tutte le Norme ed i Regolamenti in rispetto nei confronti dell'Ordine. Collegandosi al seguente link [Norme e Regolamenti](#) potrete prenderne visione.

L'Ordine, per tutte le norme indicate, ha l'obbligo di segnalare al Consiglio di disciplina coloro che non rispettano e considerano quanto previsto dall'art. 29 del Codice Deontologico [Testo Codice Deontologico con possibile](#) applicazione delle sanzioni previste dal [Testo sanzioni disciplinari](#) della professione.

Ricordiamo i principali adempimenti da compiere:

CASELLA DI POSTA CERTIFICATA

L'art. 16 comma 7 del [Decreto Legge 185/2008](#), convertito nella legge n. 2 del 28/01/2009, prevede che i professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato devono comunicare ai rispettivi Ordini o Collegi il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

Sarà cura dell'Ordine comunicare al Ministero dello Sviluppo Economico l'indirizzo di posta certificata di ogni singolo iscritto. Attraverso il seguente link www.inipe.gov.it potrete verificare l'aggiornamento dei vostri dati. Ricordiamo l'importanza di verificare periodicamente che la propria PEC sia attiva, oltre che comunicare tempestivamente all'Ordine eventuale variazione accedendo con SPID a "[Modulistica Albo](#)"

POLIZZA ASSICURATIVA

L'art. 5 del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 "[Obbligo di assicurazione](#)" prevede che il professionista **che esercita la libera professione** è tenuto a stipulare, idonea assicurazione per i danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività professionale, anche per il tramite di convenzioni collettive negoziate dai Consigli Nazionali e dagli Enti Previdenziali dei Professionisti.

COMUNICAZIONE VARIAZIONE DATI

Ai sensi del Codice deontologico l'iscritto deve garantire l'aggiornamento dei propri dati. Gli iscritti sono tenuti a comunicare **ogni variazione tempestivamente** all'Ordine accedendo con SPID al portale dell'Ordine alla pagina "[Modulistica Albo](#)"

Si rammenta che per mantenere l'iscrizione all'Ordine di Milano occorre avere la residenza o il domicilio professionale nel circondario del Tribunale di Milano, come previsto dal [Decreto legislativo 28 giugno 2005, n° 139](#) articolo 36 "[Requisiti per la iscrizione nell'Albo](#)" lettera "d". Attraverso il sito del [Ministero della Giustizia](#) potrete verificare la competenza territoriale.

VERIFICA INCOMPATIBILITA'

L'art. 4 del [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), individua alcune situazioni che comportano l'incompatibilità con l'esercizio della professione e che, se riscontrate dal Consiglio dell'Ordine, impongono l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 52 del citato Decreto. Oltre a ciò, appaiono non trascurabili le conseguenze derivanti dal sussistere di eventuali cause di incompatibilità in materia di disconoscimento di intere annualità contributive valide ai fini del riconoscimento della anzianità previdenziale. [Cliccando qui](#) potrete consultare le "Note interpretative della disciplina delle incompatibilità" aggiornata al 1° marzo 2012.

La Commissione Albo, Tutela ed Ordinamento, istituita presso il nostro Ordine, nell'ambito delle sue competenze istituzionali, è a disposizione di tutti i Colleghi che necessitano di chiarimenti in merito a potenziali situazioni di incompatibilità. I colleghi interessati dovranno, in tal senso, far pervenire alla Segreteria dell'Ordine all'indirizzo e-mail: albo@odcec.mi.it una richiesta scritta, avente per oggetto: "Quesito Incompatibilità" contenente il/i quesiti da sottoporre alla Commissione che non dovranno avere natura generica bensì essere attinenti a casistiche concrete e riferite al soggetto richiedente.

QUOTE E CONTRIBUTO ANNUALE

Le quote a carico degli iscritti sono dovute da tutti coloro che risultano iscritti all'Albo o all'Elenco Speciale, alla data del 1° gennaio dell'anno corrente e che non abbiano presentato domanda di cancellazione entro la data del 31 dicembre dello stesso anno. Il pagamento del contributo annuale si esegue accedendo al portale tramite SPID e seguendo la procedura [PagoPa](#). L'Ordine provvede annualmente a comunicare agli iscritti la scadenza del termine del pagamento, tramite PEC.

In mancanza di tale regolarizzazione il Consiglio dell'Ordine procederà, ai sensi di legge, ad inoltrare il fascicolo della morosità al Consiglio di Disciplina, il quale, nel rispetto del vigente Ordinamento Professionale, dovrà deliberare l'apertura di un procedimento disciplinare, con eventuale successiva delibera di sospensione dall'Albo, e obbligatoria comunicazione, ai sensi dell'art. 50 punto 9) del [D.Lgs 139/2005](#), della deliberazione disciplinare, al Pubblico Ministero presso il Tribunale, al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello e al Ministero della Giustizia.

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

Tutti gli iscritti all'Albo Professionale/Elenco Speciale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano sono invitati a consultare il "[Regolamento per la formazione professionale continua](#)". Per eventuali ulteriori chiarimenti contattare l'Ufficio Crediti tramite il seguente indirizzo e-mail: fpcinfocrediti@odcec.mi.it.

— — — — —

Con l'occasione si ricordano i principali adempimenti connessi con gli Enti previdenziali:

CASSA DI ASSISTENZA E PREVIDENZA

Data l'autonomia delle Casse rispetto agli Ordini, ogni richiesta inerente la previdenza deve essere rivolta direttamente alle Casse. Troverete la normativa, tutte le informazioni e la modulistica per:

- a) Cassa Dottori Commercialisti Albo Sez. A: al link www.cnpadc.it;
- b) Cassa Esperti Contabili Albo Sez. B: al link www.cassaragionieri.it

Tra la documentazione da presentare alla Cassa per l'iscrizione verrà chiesto il "[Certificato d'iscrizione all'Albo per uso Cassa Previdenza](#)".

RICORDIAMO CHE L'ISCRIZIONE ALLE RISPETTIVE CASSE VA EFFETTUATA ENTRO E NON OLTRE SEI MESI DALLA DATA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO. GLI ISCRITTI CHE NON ESERCITANO LA LIBERA PROFESSIONE, E QUINDI USUFRUISCONO GIÀ DI UN'ALTRA FORMA DI ASSISTENZA, DEVONO DARNE COMUNICAZIONE ALLA CASSA DI APPARTENENZA.

RICORDIAMO INOLTRE CHE LA CANCELLAZIONE ALLA CASSA NON COMPORTA AUTOMATICA CANCELLAZIONE DALL'ALBO PER LA QUALE DEVE ESSERE PRESENTATA APPOSITA [DOMANDA](#) ALL'ORDINE.