



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI
M I L A N O



Il codice deontologico

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Dott. Roberto Ammendola
Dott.ssa Cristina Rapisarda

22 febbraio 2024

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Possiamo definire la **“deontologia”**, in termini generali, come la **“scienza che studia il dovere”**, che si occupa di ciò che si deve fare.

E per quanto ci riguarda, il termine **“deontologia”** indichiamo il complesso delle regole di condotta che devono essere rispettate nell'attività professionale e che si riferiscono all'etica, al diritto ed alla prassi.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Negli ambiti professionali, la competenza conduce, come conseguenza logica, all'aggregazione in categorie professionali che definiscono, in autonomia, regole per l'esercizio della professione (ordinamenti) e specifiche regole di condotta (codici deontologici).

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

La codificazione delle norme deontologiche consente di:

- Salvaguardare il principio di legalità;
- Dare certezza e conoscenza immediata delle stesse;
- Creare una "comune coscienza etica";
- Assicurare la qualità dell'attività professionale;
- Rafforzare il rapporto fiduciario tra professionista e Assistito.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Le regole deontologiche specifiche vengono individuate ispirandosi alla prassi professionale. Possiamo quindi definire la "Deontologia professionale" come il frutto della combinazione di tre elementi:

- **ETICA;**
- **DIRITTO;**
- **PRASSI PROFESSIONALE** (es. giurisprudenza disciplinare, pareri e regolamenti interni degli Ordini Locali).

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Oggi, le “professioni regolamentate” sono caratterizzate dalla coesistenza di codici ordinamentali e codici deontologici che, avendo “natura giuridica”, hanno valenza vincolante per gli iscritti.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Il codice deontologico, anche per quanto riguarda la nostra professione (Dottore Commercialista ed Esperto Contabile) ha natura di “norma giuridica”.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Il D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139 - Costituzione dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, così afferma:

- **art.29, comma 1, lettera c):** *“Il Consiglio nazionale, oltre ad esercitare gli altri compiti conferitigli dal presente ordinamento ... adotta ed aggiorna il codice deontologico della professione e disciplina, con propri regolamenti, l’esercizio della funzione disciplinare a livello territoriale e nazionale;”.*

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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 irreprensibile 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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Articolo 8

COMPETENZA, DILIGENZA E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI

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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.

[...]

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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Articolo 11

COMPORAMENTO 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 **cortesìa e rispetto** nei confronti di tutti coloro con i quali egli viene in contatto nell'esercizio della professione.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

INFORMATIVA N. 44 DEL CONSIGLIO NAZIONALE DEL 30 MARZO 2021

RIFORMA ART. 39

2. Nell'utilizzo dei mezzi di comunicazione sociale, ivi inclusi i social network, l'iscritto deve, in ogni caso, agire con rispetto e **considerazione e preservare l'immagine ed il decoro della professione**, assicurando l'osservanza dei doveri e il rispetto degli obblighi indicati negli **articoli 6, commi 1 e 2, 11, 15, comma 2, 28, comma 1, e 29, comma 1.**

ART. 6, COMMA 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**



**ANHE SUI
SOCIAL
NETWORK**

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

INFORMATIVA N. 44 DEL CONSIGLIO NAZIONALE DEL 30 MARZO 2021

RIFORMA ART. 39

ART. 6, COMMA 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



NON posso diffondere **FAKE NEWS** sui social, anche se **NON** riguardano la professione, come «**LA TERRA E' PIATTA**», e, quando diffondo informazioni **FISCALI**, devono essere **assolutamente CORRETTE E NON FUORVIANTI** (si pensi a certi pubblicità sui social che promettono magie e di **NON** pagare più imposte e tasse fino al 2050 per esempio).

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

PRINCIPALI SOCIAL NETWORK

1. FACEBOOK
2. LINKEDIN
3. INSTAGRAM
4. X (EX TWITTER)
5. TIKTOK
6. THREADS

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Articolo 14

RESPONSABILITA' 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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.

[...]

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Articolo 18

ASSISTENZA A CLIENTI CON INTERESSI IN CONFLITTO

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 assista altro cliente; né si giova di informazioni confidenziali o di scritti di carattere riservato che lo stesso gli abbia fornito.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Articolo 20

RAPPORTI CON CLIENTI – 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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.

[...]

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.

LA DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

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.**



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Grazie per l'attenzione

Dott. Roberto Ammendola



FIRMALLEX
tax labour & audit



Via San Vito n. 18 – 20123 Milano

roberto.ammendola@firmalex.it

Dott.ssa Cristina Rapisarda

Via Gian Giacomo Mora, 5 – 20123 Milano

c_rapisarda@libero.it