



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI MILANO

REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI, DEI GRUPPI DI LAVORO E DEGLI OSSERVATORI

Versione 2026 n. 01

approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 22 aprile 2026

SOMMARIO

Premessa	3
CAPO I – PRINCIPI, DEFINIZIONI E AMBITO	3
Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione.....	3
Art. 2 – Definizioni.....	3
Art. 3 – Finalità e principi guida.....	4
Art. 4 – Natura dell'attività e rilevanza esterna	4
CAPO II – STRUTTURA, COORDINAMENTO E FORMAZIONE	5
Art. 5 – Aree tematiche e coordinatori di area	5
Art. 6 – Coordinamento Commissioni, Innovazione e Formazione (CCIF)	5
CAPO III – ISTITUZIONE, COMPOSIZIONE E NOMINE	5
Art. 7 – Istituzione, tipologie e mandato.....	5
Art. 8 – Composizione, ruoli e limiti di partecipazione	6
Art. 9 – Requisiti, criteri di selezione e valorizzazione dei giovani.....	6
Art. 10 – Componenti esterni.....	6
Art. 11 – Nomina, accettazione e insediamento.....	6
Art. 12 – Durata.....	6
CAPO IV – FUNZIONAMENTO E STRUMENTI.....	7
Art. 13 – Programmazione, obiettivi e indicatori delle attività.....	7
Art. 14 – Convocazioni, piattaforme e repository digitali	7
Art. 15 – Riunioni, verbali e presenze	7



Art. 16 – Registrazioni, e-learning e crediti formativi	8
Art. 17 – Sportelli, Q&A e servizi agli iscritti.....	8
CAPO V – RUOLI E RESPONSABILITÀ	8
Art. 18 – Consigliere Delegato.....	8
Art. 19 – Presidente di Commissione	10
Art. 20 – Vicepresidente di Commissione	10
Art. 21 – Segretario di Commissione.....	10
CAPO VI – OUTPUT, QUALITÀ E PUBBLICAZIONI.....	10
Art. 22 – Reportistica periodica e relazione annuale	10
Art. 23 – Standard di qualità e revisione.....	10
Art. 24 – Proprietà e utilizzazione degli elaborati.....	11
CAPO VII – COMPLIANCE: DEONTOLOGIA, CONFLITTI, PRIVACY, TRASPARENZA.....	11
Art. 25 – Deontologia e corretto uso del ruolo	11
Art. 26 – Riservatezza.....	11
Art. 27 – Protezione dei dati e uso responsabile di strumenti digitali/AI	11
Art. 28 – Trasparenza e pubblicazione dati essenziali.....	11
CAPO VIII – RISORSE E SPESE.....	12
Art. 29 – Gratuità degli incarichi e disciplina delle spese.....	12
CAPO IX – VALUTAZIONE, DECADENZA E SCIoglIMENTO	12
Art. 30 – Valutazione, rinnovo e conferme	12
Art. 31 – Scioglimento	12
CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI.....	12
Art. 32 – Evento annuale delle Commissioni e valorizzazione dei risultati.....	12
Art. 33 – Entrata in vigore e norme transitorie.....	12



Premessa

Il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano (di seguito "Consiglio", "Ordine" o anche "ODCEC Milano"), in attuazione delle attribuzioni istituzionali ad esso riconosciute dall'ordinamento professionale, adotta il presente Regolamento per disciplinare, in modo organico e uniforme, l'istituzione e il funzionamento delle Commissioni, dei Gruppi di lavoro e degli Osservatori, quali strumenti di supporto tecnico-scientifico, di produzione culturale, di promozione di iniziative ed eventi per la formazione professionale continua, di innovazione e di servizio alla comunità degli iscritti.

Il Regolamento è ispirato ai principi di buon funzionamento, imparzialità, trasparenza e responsabilità organizzativa e si applica nel rispetto della normativa vigente, ivi inclusa la disciplina in materia di trasparenza amministrativa, di protezione dei dati personali e di uso responsabile dell'Intelligenza Artificiale. Esso recepisce, inoltre, prassi organizzative consolidate e coerenti con il ruolo dell'ODCEC Milano quale presidio di competenza e rappresentanza professionale nel contesto economico-finanziario del territorio.

CAPO I – PRINCIPI, DEFINIZIONI E AMBITO

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, in armonia con i principi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. (di seguito Legge n. 241/1990) nonché del Dlgs. 28 giugno 2005, n. 139 e s.m.i. (di seguito Dlgs. 139/2005), disciplina l'istituzione e il funzionamento delle seguenti Commissioni (di seguito, complessivamente, "Commissioni"):
 - a) Commissioni istituzionali;
 - b) Commissioni di studio e consultive;
 - c) Gruppi di lavoro, costituiti nell'ambito di una Commissione o in forma interdisciplinare tra più Commissioni;
 - d) Osservatori e Commissioni specialistiche temporanee, con mandato limitato nel tempo e/o finalizzato al raggiungimento di specifici risultati.
2. Restano ferme le competenze degli organi dell'Ordine e degli organismi autonomi previsti dall'ordinamento e dai regolamenti nazionali.
3. La suddivisione di cui al punto 1 è definita in un documento autonomo approvato dal Consiglio e che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) "Consiglio" o "Consiglio dell'Ordine": il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano;
- b) "Delegato": il Consigliere Delegato dal Consiglio a una o più Aree o Commissioni;
- c) "Commissioni": sono le Commissioni così come definite all'articolo 1;
- d) "CI": il Coordinamento Commissioni, Innovazione e Formazione;



- e) “Output”: elaborati, documenti, position paper, articoli, note, pareri, linee guida, eventi, format, FAQ, contributi a consultazioni pubbliche, strumenti operativi;
- f) “Repository”: lo spazio digitale ufficiale dell’Ordine destinato all’archiviazione e condivisione dei materiali prodotti dalle Commissioni;
- g) “Piano annuale”: documento di programmazione con obiettivi, attività, Output attesi, tempi e indicatori.

Art. 3 – Finalità e principi guida

1. Le Commissioni, nel quadro degli indirizzi e delle priorità deliberati dal Consiglio, perseguono le seguenti finalità:
 - a) fornire al Consiglio contributi tecnici, analisi, proposte e pareri su questioni di interesse professionale e istituzionale, anche ai fini della partecipazione a consultazioni e interlocuzioni con enti e istituzioni;
 - b) promuovere l’aggiornamento, la diffusione della cultura professionale e la formazione professionale continua degli iscritti, mediante iniziative formative da svolgersi in presenza e da remoto, nonché mediante strumenti di e-learning, in coerenza con la programmazione dell’Ordine;
 - c) elaborare documenti, linee guida, carte di lavoro, modelli e strumenti operativi a beneficio degli iscritti, favorendo l’adozione di buone prassi e standard qualitativi condivisi;
 - d) favorire l’innovazione della professione, anche attraverso l’impiego responsabile di tecnologie avanzate, secondo le linee guida dell’Ordine;
 - e) valorizzare la partecipazione e la crescita professionale dei giovani iscritti;
 - f) promuovere l’approccio multidisciplinare, la collaborazione e la condivisione delle competenze tecniche, anche attraverso il confronto con Università e centri di ricerca di altri ordini professionali, istituzioni e associazioni;
2. Le attività delle Commissioni e degli altri gruppi di lavoro si ispirano ai principi di colleganza, imparzialità, efficacia, responsabilità, inclusività, trasparenza organizzativa, assenza di conflitti di interesse e valorizzano la competenza tecnica, nel rispetto delle regole deontologiche e delle indicazioni del Consiglio dell’Ordine.
3. Le Commissioni con le loro attività intendono assicurare efficacia, qualità e misurabilità dei risultati, mediante programmazione annuale, monitoraggio e rendicontazione periodica delle attività e degli Output.

Art. 4 – Natura dell’attività e rilevanza esterna

1. Le Commissioni operano svolgendo attività di analisi, studio e supporto tecnico-scientifico interno dell’Ordine. Comunicazioni esterne, partecipazioni istituzionali, prese di posizione o documenti pubblici sono di competenza del Consiglio dell’Ordine e devono quindi, nel caso, essere preventivamente autorizzati dal Consiglio stesso.
2. È vietato utilizzare il ruolo rivestito nelle Commissioni per fini promozionali o per sollecitare incarichi professionali nonché ai fini di rappresentanza esterna dell’Ordine



sotto qualsiasi forma. L'indicazione del ruolo nei curricula personali e nei profili social media è ammessa secondo criteri di sobrietà e veridicità.

CAPO II – STRUTTURA, COORDINAMENTO E FORMAZIONE

Art. 5 – Aree tematiche e coordinatori di area

1. Il Consiglio può articolare le Commissioni per Aree tematiche e attribuire deleghe consiliari alle Aree tematiche stesse, con funzioni di indirizzo, coordinamento e armonizzazione

Art. 6 – Coordinamento Commissioni, Innovazione e Formazione (CCIF)

1. Il Consiglio dell'Ordine, per assicurare uniformità di indirizzo, integrazione tra le aree e l'ordinata programmazione delle attività delle Commissioni, può istituire il Coordinamento Commissioni, Innovazione e Formazione (CCIF), con funzioni di:
 - a) coordinamento organizzativo;
 - b) coordinamento della programmazione formativa proposta dalle Commissioni;
 - c) presidio e monitoraggio degli standard digitali (repository, strumenti, tracciabilità) a disposizione delle Commissioni;
 - d) monitoraggio delle attività di reportistica periodica ed annuale.
2. Il Consiglio può affidare la responsabilità del CCIF a uno o più Consiglieri. Il Consiglio può individuare per un tale ruolo anche uno più soggetti esterni al Consiglio, comunque privi di poteri di rappresentanza esterna.
3. Il CCIF propone al Consiglio l'aggiornamento di standard operativi e format, utili al lavoro delle Commissioni.

CAPO III – ISTITUZIONE, COMPOSIZIONE E NOMINE

Art. 7 – Istituzione, tipologie e mandato

1. Le Commissioni sono istituite dal Consiglio definendo: numero, denominazione, finalità, perimetro tematico, obiettivi attesi, durata e quanto altro ritenuto necessario al buon funzionamento.
2. Gli Osservatori e le Commissioni specialistiche temporanee sono istituiti dal Consiglio, hanno mandato circoscritto e scadenza collegata al raggiungimento dei risultati o a un termine definito dal Consiglio.
3. Laddove ritenuto utile sarà possibile istituire Commissioni di concerto con altri Ordini territoriali, aperte quindi alla partecipazione di iscritti a tali Ordini, ferma la condivisione ed accettazione del presente regolamento da parte di tutti i partecipanti anche se iscritti ad altri Ordini.
4. Il Consiglio può, anche in corso di mandato e laddove se ne ravvisino le ragioni, deliberare l'integrazione, la modifica e, se del caso, lo scioglimento (ai sensi all'art. 31



del presente Regolamento) delle Commissioni istituite in precedenza come identificate dal presente regolamento.

Art. 8 – Composizione, ruoli e limiti di partecipazione

1. Sono ruoli all'interno delle Commissioni: Presidente, Vicepresidente, Segretario e Componenti; possono altresì essere istituiti Gruppi di Lavoro e referenti di progetto per specifiche iniziative.
2. Ciascun iscritto può partecipare, di norma, a non più di tre Commissioni, salvo deroga motivata deliberata dal Consiglio.

Art. 9 – Requisiti, criteri di selezione e valorizzazione dei giovani

1. La selezione dei componenti e delle figure di responsabilità delle Commissioni è ispirata a criteri di competenza, professionalità, onorabilità, merito e spirito di servizio; rappresentano altresì criteri da considerare: l'essere in regola con il pagamento della quota, il regolare assolvimento dell'obbligo formativo, l'assenza di sanzioni disciplinari rilevanti secondo criteri deliberati dal Consiglio.
2. Il Consiglio promuove la partecipazione dei giovani iscritti alle Commissioni e, ove possibile, di tirocinanti come uditori, mediante meccanismi di inserimento, affiancamento e responsabilizzazione.

Art. 10 – Componenti esterni

1. Possono essere ammessi a partecipare alle Commissioni, quali componenti esterni, soggetti esperti della materia anche se non iscritti all'Ordine, previa valutazione del curriculum vitae e deliberazione del Consiglio dell'Ordine; essi sono comunque chiamati a rispettare il presente regolamento.

Art. 11 – Nomina, accettazione e insediamento

1. Il Consiglio delibera in ordine alle nomine dei componenti delle Commissioni su istanza degli stessi. Il Consiglio delibera altresì sulla nomina degli altri ruoli di cui all'articolo 8 ed in particolare Presidente, Vicepresidente e Segretario.
2. Le nomine sono comunicate con modalità tracciabili; l'accettazione della nomina avviene entro il termine indicato dall'Ordine. L'accettazione della nomina è altresì da considerarsi come sottoscrizione del presente Regolamento e degli Allegati applicabili che, dunque, si considerano conosciuti e condivisi.
3. Entro 30 giorni dalla avvenuta comunicazione della prima nomina, la Commissione tiene la riunione di insediamento, predispose il Piano annuale e il calendario indicativo delle attività. Laddove non siano stati nominati Presidente e Vicepresidente, la riunione è convocata dal Consigliere Delegato e presieduta dal Componente con maggiore anzianità di iscrizione all'albo.

Art. 12 – Durata

1. Le Commissioni hanno durata annuale, salvo diversa deliberazione del Consiglio dell'Ordine.



2. Alla scadenza, le Commissioni restano in carica sino a nuova delibera di conferma o ricostituzione, al fine di garantire continuità operativa.
3. Il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e gli eventuali referenti di progetto sono nominati per la medesima durata delle Commissioni.

CAPO IV – FUNZIONAMENTO E STRUMENTI

Art. 13 – Programmazione, obiettivi e indicatori delle attività

1. Ogni Commissione predispone un Piano annuale per la programmazione delle proprie attività che viene presentato al Consiglio dell'Ordine per il tramite dei Delegati di Area, se nominati, o di Commissione.
2. Il Piano annuale individua le direttrici dell'attività da svolgersi e gli indicatori per la misurazione degli stessi. A titolo esemplificativo possono essere elementi del piano annuale:
 - a) gli obiettivi di studio e di approfondimento;
 - b) il calendario indicativo delle riunioni interne;
 - c) gli eventi o gli incontri formativi da proporre agli iscritti;
 - d) gli eventuali elaborati, note, pubblicazioni o risposte a quesiti;
 - e) i gruppi di lavoro o le sottocommissioni da attivare;
 - f) i lavori interdisciplinari.

Art. 14 – Convocazioni, piattaforme e repository digitali

1. Convocazioni e calendario sono gestiti con strumenti digitali ufficiali messi disposizione dall'Ordine (quali, ad esempio, invito in agenda e link alla riunione se in modalità da remoto), secondo procedure standardizzate e con il supporto della struttura operativa dell'Ordine.
2. Ogni Commissione dispone di: a) Team/canali di lavoro; b) repository ufficiale; c) modelli standard per facilitare la predisposizione di verbali e report.
3. L'accesso al repository è consentito unicamente ai Componenti della Commissione ai fini di consultazione e per le finalità connesse alla partecipazione alla Commissione stessa ed è fatto divieto di diffusione a terzi del materiale in essa contenuto.

Art. 15 – Riunioni, verbali e presenze

1. Le riunioni si svolgono in presenza, da remoto o in modalità ibrida.
2. Le Commissioni si riuniscono, di norma, almeno quattro volte l'anno, salvo diversa motivata decisione.
3. Per ogni riunione è redatto un verbale sintetico con annotazione delle presenze, delle decisioni e delle responsabilità eventualmente assegnate su singoli specifici progetti; il verbale è archiviato nel repository.



Art. 16 – Registrazioni, e-learning e crediti formativi

1. L'Ordine può autorizzare la registrazione di riunioni o parti di esse per finalità formative e di fruizione differita, nel rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati personali e delle linee guida interne.
2. La fruizione differita di tali eventi può concorrere ai crediti formativi secondo la regolamentazione vigente e la programmazione dell'Ordine.

Art. 17 – Sportelli, Q&A e servizi agli iscritti

1. Le Commissioni possono proporre sportelli tematici e attività di "Q&A" a favore dei colleghi, con pubblicazione di risposte selezionate previa validazione secondo le procedure dell'Ordine. Le risposte ai quesiti sono predisposte, di regola, in forma sintetica, anonima e impersonale. È comunque esclusa la possibilità di trattazione e/o risoluzione di casi specifici non anonimizzati o che richiedano valutazioni di merito su vicende concrete, attività difensive, pareri professionali personalizzati o prese di posizione istituzionali.
2. Le note o i chiarimenti elaborati dalle Commissioni in risposta ai quesiti:
 - a. hanno natura meramente orientativa, scientifica e di studio;
 - b. non costituiscono pareri ufficiali dell'Ordine;
 - c. non vincolano il Consiglio dell'Ordine, né gli iscritti, né i terzi;
 - d. non sostituiscono la valutazione professionale del singolo caso concreto;
 - e. non possono essere utilizzati come fonte ufficiale o come atto rappresentativo dell'Ordine, salvo espressa approvazione del Consiglio.
3. Ogni documento diffuso ai sensi del presente articolo deve riportare apposito disclaimer in forma chiara ed evidente e contenente le indicazioni di cui al comma 2.
4. Le Commissioni possono altresì, al fine di valorizzare la partecipazione alle stesse e la conoscenza a favore degli iscritti nell'ambito della programmazione annuale degli incontri, organizzare riunioni aperte a tutti gli iscritti dell'Ordine aventi ad oggetto particolari tematiche di rilevante attualità o di interesse generale.

CAPO V – RUOLI E RESPONSABILITÀ

Art. 18 – Consigliere Delegato

1. Il Consiglio dell'Ordine, al fine di garantire il miglior funzionamento delle Commissioni, attribuisce ai Consiglieri apposite deleghe consiliari, con riferimento:
 - a. alle Aree tematiche;
 - b. alle singole Commissioni di studio.



2. La delega all'Area, se attribuita, costituisce il livello primario di riferimento per l'indirizzo, il coordinamento e la supervisione delle attività svolte dalle Commissioni ricomprese nell'Area di competenza. I Consiglieri Delegati all'Area agiscono secondo le direttive e nell'ambito delle linee programmatiche stabilite dal Consiglio dell'Ordine e sono il riferimento per il Consiglio medesimo, sovrintendendo alla coerenza delle attività delle Commissioni dell'Area con gli indirizzi strategici e le priorità individuate dal Consiglio.
3. Il Consiglio dell'Ordine attribuisce altresì una delega consiliare alle singole Commissioni, nominando uno o più Consiglieri Delegati alla Commissione, che opera nell'ambito dell'Area di riferimento.
4. Il coordinamento tra i Consiglieri Delegati alla medesima Area o Commissione si ispira ai principi di leale collaborazione, collegialità e responsabilità istituzionale, ferma restando la competenza del Consiglio dell'Ordine a dirimere eventuali divergenze.
5. Il Consigliere (o i Consiglieri) Delegato alla Commissione è di norma individuato tra i Consiglieri Delegati all'Area di appartenenza ed esercita la delega alla Commissione in coerenza con gli indirizzi dell'Area e del Consiglio.
6. Il Consigliere (o i Consiglieri) Delegato alla Commissione è riferimento per il presidio operativo della Commissione, per il corretto svolgimento delle attività e per l'allineamento degli Output agli indirizzi deliberati.
In particolare, il Consigliere Delegato alla Commissione:
 - a. segue e monitora le attività della Commissione;
 - b. supporta il Presidente della Commissione nella definizione del Piano annuale e delle priorità operative;
 - c. assicura il raccordo operativo continuativo tra la Commissione, l'Area di riferimento e il Consiglio dell'Ordine;
 - d. segnala ai delegati di Area e, se del caso, al Consiglio dell'Ordine eventuali criticità organizzative o di funzionamento e formula proposte utili al miglior funzionamento delle Commissioni.
7. La delega alla Commissione non si esercita in forma autonoma, ma nell'ambito della delega all'Area, fermo restando che le Commissioni conservano autonomia tecnico-scientifica nello svolgimento delle attività di studio.



8. I Consiglieri Delegati possono partecipare ai lavori delle Commissioni cui sono delegati e svolgono funzioni di raccordo istituzionale, senza assumere compiti di direzione tecnico-scientifica, che restano in capo agli organi interni della Commissione.

Art. 19 – Presidente di Commissione

1. Il Presidente della Commissione convoca e presiede le riunioni fissandone l'ordine del giorno, promuove le attività della Commissione presso tutti gli iscritti ad essa, sovrintende la qualità tecnica del lavoro della Commissione ed il rispetto delle regole di funzionamento della Commissione, coordina l'assegnazione delle attività, propone l'eventuale costituzione di gruppi di lavoro; segnala al Consigliere Delegato eventuali criticità organizzative, ritardi e situazioni di inattività; cura la relazione annuale della Commissione.

Art. 20 – Vicepresidente di Commissione

1. Il Vicepresidente, se nominato, coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo.

Art. 21 – Segretario di Commissione

1. Il Segretario cura le convocazioni, i verbali, la trasmissione delle presenze alla segreteria dell'Ordine ai fini del riconoscimento dei crediti formativi e sovrintende l'aggiornamento dell'archivio/repository della Commissione.
2. In caso di impedimento, il Presidente individua un sostituto tra i componenti.

CAPO VI – OUTPUT, QUALITÀ E PUBBLICAZIONI

Art. 22 – Reportistica periodica e relazione annuale

1. Ogni Commissione trasmette periodicamente al CCIF (se nominato) e al Consiglio dell'Ordine un report sintetico periodico (ordinariamente con cadenza semestrale) che riassume le attività svolte e quelle in programmazione.
2. La relazione annuale della Commissione riassume le attività svolte, gli Output prodotti ed evidenzia gli obiettivi programmatici per il periodo successivo. La relazione annuale è trasmessa in un tempo ragionevolmente congruo successivamente al termine di ciascun anno solare.

Art. 23 – Standard di qualità e revisione

1. I Documenti prodotti dalla Commissione e destinati a pubblicazione esterna sono sottoposti a controlli di coerenza istituzionale, conformità e qualità secondo procedure definite dall'Ordine.
2. Ove opportuno, il Consiglio può prevedere forme di revisione tecnica anche attraverso l'istituzione di un comitato editoriale per la validazione scientifica secondo il principio della "seconda lettura" e l'omogeneità dei format.



Art. 24 – Proprietà e utilizzazione degli elaborati.

1. Gli elaborati prodotti dalle Commissioni sono di natura consultiva e scientifica, non vincolante. Essi restano nella disponibilità esclusiva dell'Ordine, che ne disciplina la diffusione, pubblicazione e utilizzo, prevedendo la menzione degli autori e dei partecipanti secondo le forme di disclaimer stabilite.
2. La proprietà intellettuale degli elaborati, dei documenti, dei pareri, delle note, delle trattazioni, delle opere e dei relativi verbali è dell'Ordine. Qualsiasi forma di comunicazione, pubblicazione o utilizzazione spetta esclusivamente al Consiglio dell'Ordine o ai soggetti da esso autorizzati. Tali materiali non impegnano l'Ordine nei confronti degli iscritti o di terzi, salvo espressa approvazione e adozione da parte del Consiglio dell'Ordine.

CAPO VII – COMPLIANCE: DEONTOLOGIA, CONFLITTI, PRIVACY, TRASPARENZA

Art. 25 – Deontologia e corretto uso del ruolo

1. I componenti delle Commissioni rispettano le norme deontologiche e le disposizioni regolamentari applicabili.
2. Materiali e presentazioni istituzionali non riportano riferimenti a studi professionali; è ammessa l'indicazione del solo autore e della Commissione, salvo diversa autorizzazione del Consiglio.

Art. 26 – Riservatezza

1. È fatto obbligo di riservatezza su dati e notizie conosciuti in ragione della partecipazione alle Commissioni.
2. I componenti si impegnano a rendere noti eventuali conflitti di interesse, dandone comunicazione tempestiva al Presidente di Commissione e, se del caso, al Consigliere Delegato.

Art. 27 – Protezione dei dati e uso responsabile di strumenti digitali/AI

1. I trattamenti di dati personali connessi a riunioni, presenze, registrazioni e pubblicazioni avvengono nel rispetto della normativa applicabile in materia di riservatezza dei dati personali.
2. L'uso di strumenti digitali e di AI avviene secondo linee guida interne con divieto di inserire dati riservati e personali su sistemi non autorizzati e con obbligo di verifica umana.

Art. 28 – Trasparenza e pubblicazione dati essenziali

1. L'Ordine pubblica il presente Regolamento e gli atti generali nella sezione "Amministrazione trasparente", in coerenza con la disciplina sulla trasparenza pro tempore vigente ed applicabile.



CAPO VIII – RISORSE E SPESE

Art. 29 – Gratuità degli incarichi e disciplina delle spese

1. Tutti gli incarichi svolti nell’ambito delle Commissioni, dei Gruppi di lavoro e degli Osservatori sono prestati a titolo gratuito.
2. Le Commissioni non possono assumere impegni di spesa né avanzare richieste prive della preventiva autorizzazione da parte del Consiglio dell’Ordine.

CAPO IX – VALUTAZIONE, DECADENZA E SCIoglIMENTO

Art. 30 – Valutazione, rinnovo e conferme

1. La valutazione, ai fini delle conferme e dei rinnovi delle Commissioni, dei ruoli apicali e dei Componenti tengono conto delle attività svolte durante il periodo, degli Output prodotti, dell’effettiva partecipazione alle attività delle Commissioni, della partecipazione a pubblicazioni, docenze e relazioni effettuate e, in generale, al rispetto del presente regolamento.
2. Ai fini del rinnovo annuale, il Consiglio tiene conto delle indicazioni del Delegato, del CCIF e del Presidente della Commissione.

Art. 31 – Scioglimento

1. Il Consiglio può sciogliere le Commissioni non operative, non più rilevanti o che abbiano avuto un funzionamento inadeguato, anche prima della scadenza annuale, previa assunzione di delibera motivata.

CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 32 – Evento annuale delle Commissioni e valorizzazione dei risultati

1. L’Ordine può istituire un evento annuale dedicato alle Commissioni per presentare i risultati e valorizzare l’attività delle stesse a favore dei colleghi e della comunità professionale in genere.

Art. 33 – Entrata in vigore e norme transitorie

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell’Ordine.
2. È previsto un periodo transitorio di 180 giorni dall’approvazione del regolamento per l’adozione degli standard digitali, dei format di reportistica e delle linee guida operative dei lavori e delle attività disciplinate dal presente documento.