

## **“Banca del Tempo” Istituzione e Regolamento**

### ***Art. 1) Istituzione e scopi.***

**1.1.** È istituita presso l’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pordenone la “Banca del Tempo”, ad uso esclusivo degli iscritti all’Ordine medesimo. Essa consiste in un elenco di Colleghe/ghi, iscritti/e all’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pordenone, con i requisiti di cui all’art. 3 del presente Regolamento.

La “Banca del Tempo” consiste in un servizio reso da Colleghe/ghi iscritti/e all’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pordenone che mettono a disposizione la propria professionalità e le proprie competenze a beneficio degli Iscritti all’Ordine medesimo, i quali versino in una situazione di temporanea difficoltà come descritta infra nel presente Regolamento, o di loro familiari, in stretta conformità allo scopo della Banca stessa, di seguito specificato, e all’alto profilo etico che la informa.

**1.2.** Scopo del progetto è:

- affiancare e/o sostituire colleghe/ghi che, dovendo far fronte a improvvisi, gravi ed urgenti necessità familiari quali nascite, adozioni, problemi di salute propri e/o dei propri familiari, temporanei impegni di lavoro che superino temporaneamente la capacità strutturale dello studio o la sua struttura tecnologica o incontrino grosse difficoltà nello svolgimento del proprio lavoro quotidiano;
- supportare i familiari, nel caso di decesso del professionista o di infermità/incapacità occorsa allo stesso, al fine di preservare il lavoro professionale del Collega sino al passaggio di consegne al/ai professionista/i subentrante/i, o sino alla ripresa dell’attività lavorativa da parte del Collega temporaneamente impossibilitato.

### ***Art. 2) Condizioni e modalità di accesso.***

**2.1.** A mero titolo esemplificativo, costituiscono situazioni al verificarsi delle quali il/la professionista, o chi per esso/a, può richiedere l’intervento della Banca del Tempo, le casistiche già previste all’art. 15 e seguenti del vigente Codice deontologico quali quelle per temporaneo impedimento dovuto a ragioni di salute, maternità, paternità, affidò, ovvero oggettiva difficoltà quali:

- a) Nascita, adozione e/o affidò di un/a figlio/a;
- b) improvvisa e grave malattia del professionista e/o dei componenti della famiglia anagrafica e/o dei parenti e affini entro il 2° grado;
- c) decesso di una delle persone nominate al punto b);
- d) le situazioni che comportano un impegno particolare del professionista nella cura o nell’assistenza delle persone di cui al punto b);
- e) particolari patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell’autonomia personale, e/o che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici;
- f) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
- g) particolari patologie dell’infanzia e dell’età evolutiva aventi le caratteristiche sopra menzionate o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà;
- h) carichi di lavoro imprevisti e temporanei non supportabili dalla struttura organizzativa dello Studio;
- i) altre situazioni di difficoltà in cui dovesse trovarsi l’iscritto.

I soggetti che effettuano le richieste di cui ai successivi punti 2.2., 2.3. e 2.4. del presente articolo (nel seguito, anche, ciascuno di essi individuati con il “Richiedente”) possono rivolgersi alla

Commissione “Banca del Tempo” istituita presso l’Ordine e disciplinata ai sensi del successivo art. 5. La Commissione individua, tra coloro che vi hanno aderito, uno o più professionisti, a seconda delle necessità, disposti a rendere tale servizio.

2.2. Il/La “Richiedente” in temporanea difficoltà, dovrà inviare una richiesta a mezzo PEC indirizzata al Presidente dell’Ordine, indicando specificatamente l’ambito professionale per il quale richiede l’intervento dei professionisti aderenti al progetto, nonché la durata del periodo durante il quale presume di avvalersi della Banca del Tempo.

2.3. Qualora, a causa dell’evento grave, il/la “Richiedente” fosse temporaneamente incapace, la richiesta potrà essere inoltrata dal coniuge e/o dai familiari. In alternativa, il/la “Richiedente” potrà delegare altra persona di sua fiducia con apposita comunicazione preventiva indirizzata al Presidente dell’Ordine.

2.4. La richiesta potrà essere effettuata anche da parte degli eredi di colleghi/ghe deceduti/e per il periodo che va dal momento del decesso fino al momento di passaggio di consegne ai gestori futuri dello studio; periodo che non potrà avere durata comunque superiore a 3 mesi, salvo deroghe decise dalla Commissione per particolari esigenze valutabili caso per caso.

2.5. Qualora il/la “Richiedente” abbia già individuato un/a collega che abbia le caratteristiche richieste per l’affiancamento/sostituzione, può richiedere all’Ordine che il/la collega sia inserito nella “Banca del Tempo”, in base all’iter di cui al successivo articolo 3, e che l’Ordine proceda alla tutela prevista dal presente regolamento.

### ***Art. 3) Iscrizione nell’elenco della “Banca del Tempo”.***

3.1. La “Banca del Tempo” consiste in un Elenco di Colleghi/ghe iscritti/e all’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pordenone che mettono, volontariamente, la propria professionalità a disposizione per la realizzazione degli scopi indicati dall’articolo 1.2.

I Colleghi/ghe che offrono la loro professionalità al progetto devono:

- a) avere una anzianità di iscrizione nell’Albo di almeno tre anni;
- b) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- c) non aver subito provvedimenti disciplinari per i quali non sia ancora intervenuta la cessazione dei relativi effetti;
- d) essere in regola con tutti gli obblighi correnti riferiti alla formazione professionale continua;
- e) essere in regola con il versamento integrale del contributo annuale di iscrizione;
- f) essere in possesso di una PEC attiva;
- g) aver rilasciato – se richiesta – dichiarazione sostitutiva di non trovarsi alla data di sottoscrizione dell’autocertificazione in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall’art. 4 dell’Ordinamento professionale
- h) essere in possesso di polizza professionale con adeguati massimali di garanzia con l’incarico da assumere.

3.2. Le richieste di adesione devono pervenire per iscritto alla Segreteria dell’Ordine, anche a mezzo di PEC, e devono specificare l’ambito professionale dell’attività che sono disponibili a prestare (*ad esempio, tenuta della contabilità, predisposizione di dichiarativi fiscali, consulenza fiscale, consulenza societaria, contenzioso tributario, consulenze tecniche di parte e/o d’ufficio*).

3.3. Esse saranno sottoposte al vaglio della apposita Commissione di cui al successivo articolo 5.

3.4. L’iscrizione dei/elle di Colleghi/ghe nell’Elenco della “Banca del Tempo” è subordinata al nulla osta della Commissione e all’approvazione del Consiglio dell’Ordine.

3.5. La lista dei nominativi sarà periodicamente aggiornata e conservata presso l’Ordine e potrà essere visionata dagli aderenti solo su richiesta scritta specifica.

### ***Art. 4) Revoca e cancellazione dall’elenco della “Banca del Tempo”***

4.1. L’iscritto/a alla “Banca del Tempo” può, in ogni momento, revocare la propria disponibilità, richiedendo, mediante comunicazione scritta o a mezzo PEC, la cancellazione del proprio nominativo dall’apposito Elenco. È fatto salvo, in tal caso, l’obbligo dell’iscritto di portare a

compimento l'esecuzione delle attività previste dai contratti in corso stipulati ai sensi del successivo articolo 7).

**4.2.** Il/La Collega iscritto/a il/la quale, con i suoi atti o comportamenti, abbia leso l'etica e le finalità della "Banca del Tempo", è cancellato dall'elenco, su segnalazione della Commissione e delibera del Consiglio dell'Ordine, previa verifica della corrispondenza dell'attività prestata con quella concordata e della conformità al presente Regolamento.

**4.3.** Il provvedimento di esclusione deve essere motivato e comunicato con lettera raccomandata A.R. o a mezzo PEC all'interessato e non potrà essere oggetto di impugnazione e/o contestazione. Il/La Collega così escluso è segnalato al Consiglio di Disciplina per gli eventuali procedimenti disciplinari che lo stesso riterrà di rilevare.

**4.4.** Il/La Collega iscritto/a nell'Elenco nei confronti del quale viene a mancare uno dei requisiti indicati all'articolo 3, comma 1, lettere da b) a h), è sospeso dall'Elenco con decisione del Consiglio dell'Ordine. Ove il/La Collega non provveda a ripristinare nei termini fissati dal Consiglio dell'Ordine, i requisiti previsti, è cancellato dall'Elenco, con decisione del Consiglio dell'Ordine. Il/La Collega potrà nuovamente essere inserito nell'Elenco "Banca del Tempo", proponendo nuova richiesta, sussistendo tutti i requisiti richiesti.

#### ***Art.5) Commissione "Banca del Tempo"***

**5.1.** È istituita presso l'Ordine la Commissione "Banca del Tempo" con competenza consultiva sull'iscrizione nell'apposito elenco, sull'accoglimento della richiesta del "Richiedente", nonché sul monitoraggio dell'iniziativa nel suo complesso, come meglio specificato nel seguito.

**5.2.** Detta Commissione è composta da tre membri, nominati con delibera del Consiglio dell'Ordine, di cui due scelti fra i Consiglieri dell'Ordine e uno nella persona della Coordinatrice/coordinatore della Commissione Pari opportunità dell'Ordine medesimo.

**5.3.** La Commissione è rinnovata a ogni rinnovo del Consiglio dell'Ordine. Fino all'insediamento della nuova Commissione, le funzioni – in caso di necessità e urgenza – sono svolte dai componenti in prorogatio.

#### ***Art. 6) Competenze e compiti della Commissione "Banca del Tempo"***

**6.1.** La Commissione valuta i requisiti di ammissibilità della istanza del "Richiedente" per l'eventuale accoglimento, e potrà concordare con quest'ultimo eventuali modifiche alla istanza medesima.

**6.2.** La valutazione della Commissione avrà ad oggetto, in particolare, la verifica della sussistenza delle condizioni di cui all'art 2, comma 1, del presente regolamento e ciò allo scopo specifico di impedire che la "Banca del Tempo" sia utilizzata per finalità diverse da quelle per le quali è stata concepita; potrà a tal fine essere richiesta dalla Commissione idonea documentazione comprovante la situazione che ne legittima il ricorso.

**6.3.** La Commissione, valutate le esigenze del/della "Richiedente" ed il grado di esperienza necessaria per espletare al meglio le funzioni richieste, provvederà a segnalare a quest'ultimo/a il/i professionista/i candidato/i scegliendolo/i tra i nominativi inseriti nell'elenco di cui all'art. 3 del presente Regolamento; il "Richiedente" potrà eventualmente segnalare un candidato o una rosa di candidati che, se disponibili ed inseriti nell'elenco, potranno essere indicati dalla Commissione per espletare le funzioni richieste.

**6.4** La scelta dei candidati per le diverse richieste dovrà essere, per quanto possibile, variata e non ripetitiva.

**6.5.** La Commissione procede all'individuazione del/i professionista/i che supporterà/ranno il "Richiedente" entro un mese dalla data della richiesta; al fine di garantire tempestività di intervento su casi di particolare urgenza il termine potrà essere ridotto a 15 giorni.

**6.6.** Il "Richiedente", a seguito della stipula del contratto con il collega prescelto, comunica tempestivamente il nominativo di quest'ultimo alla Commissione.

6.7. La Commissione vigila, sulla permanenza dei requisiti soggettivi degli iscritti all'Elenco ed informa il "Richiedente" laddove gli stessi vengano meno.

**Art. 7) Regolamentazione contrattuale ed economica del rapporto.**

7.1. Il rapporto tra il "Professionista Richiedente", o gli eredi, ed il professionista nominato dalla Commissione, di seguito denominato anche "Professionista incaricato" viene regolato da apposito contratto predisposto dalla Commissione "Banca del tempo" ed approvato dall'Ordine.

7.2. Il/la "Richiedente", il/la quale si avvalga dei servizi professionali del "Professionista incaricato", deve corrispondere allo stesso un compenso per l'attività svolta, così come determinato nel contratto di cui al punto precedente, sottoscritto dalle parti.

7.3. Il/la "Professionista incaricato", è direttamente responsabile per il lavoro svolto in forza del sopracitato contratto e risponde con la propria polizza RC professionale; l'eventuale premio integrativo per l'estensione della garanzia, è a carico del "Richiedente".

7.4. Il/la "Professionista incaricato" deve svolgere la propria attività preferibilmente presso lo Studio del/la "Richiedente" che temporaneamente sostituisce/affianca; deve lasciare nella disponibilità del/la "Richiedente" che viene sostituito/affiancato, files, documenti di lavoro e ogni altro strumento che abbia utilizzato nello svolgimento della propria attività, ciò al fine di garantire la continuazione dei lavori iniziati o proseguiti in assenza dello stesso.

**Art. 8) Divieto di sottrazione di clientela**

8.1. Il/la "Professionista incaricato/a", - nel rispetto del principio di assistenza reciproca, contemplato dall'articolo 15 del Codice Deontologico - s'impegna specificatamente a non intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna attività professionale idonea a sottrarre la clientela al/la "Richiedente" che ha temporaneamente affiancato/sostituito, per un periodo di 2 anni a decorrere dalla conclusione dell'attività per la quale è stato nominato dalla Commissione "Banca del Tempo".

8.2. Il/la "Professionista incaricato" che violi il suddetto impegno e dovere etico è passibile di segnalazione, ai fini disciplinari, al Consiglio di Disciplina dell'Ordine di Pordenone.

**Art. 9) Perfezionamento.**

9.1. La procedura si perfeziona con la sottoscrizione, da parte del "Richiedente" e del "Professionista incaricato/a", del contratto.

9.2. In caso di decesso del/la "Richiedente" o di sua temporanea incapacità, la sottoscrizione del contratto potrà avvenire da parte dello stesso soggetto legittimato a richiedere l'intervento della "Banca del Tempo", così come individuato agli articoli 2.3 e 2.4. del presente regolamento.

**Art. 10) Monitoraggio.**

10.1 Ogni anno la Commissione "Banca del Tempo" compila un prospetto statistico riassuntivo dell'andamento della "Banca del Tempo".

10.2 Di tali risultati è dato conto agli Iscritti all'Ordine nell'assemblea annuale.