



# **CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE**

*Approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili  
nella seduta del 21 marzo 2024*

---

---

---

## INDICE

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>4</b>
Articolo 1 – Definizioni .....	<b>4</b>
Articolo 2 – Contenuto del Codice .....	<b>5</b>
Articolo 3 – Ambito di applicazione.....	<b>5</b>
Articolo 4 – Potere disciplinare .....	<b>6</b>
Articolo 5 – Interesse pubblico .....	<b>6</b>
Articolo 6 – Integrità .....	<b>6</b>
Articolo 7 – Obiettività.....	<b>7</b>
Articolo 8 – Competenza, diligenza e qualità delle prestazioni .....	<b>7</b>
Articolo 9 – Indipendenza e incompatibilità.....	<b>8</b>
Articolo 10 – Riservatezza .....	<b>8</b>
Articolo 11 – Comportamento professionale .....	<b>9</b>
Articolo 12 – Esercizio della professione in cooperazione con terzi .....	<b>9</b>
Articolo 13 – Responsabilità professionale .....	<b>9</b>
<b>TITOLO II – RAPPORTI PROFESSIONALI</b> .....	<b>9</b>
<b>CAPO 1 – RAPPORTI CON I COLLEGHI</b> .....	<b>9</b>
Articolo 14 – Collaborazione tra colleghi .....	<b>9</b>
Articolo 15 – Subentro ad un collega.....	<b>10</b>
Articolo 16 – Assistenza congiunta allo stesso cliente.....	<b>11</b>
Articolo 17 – Assistenza a clienti aventi interessi in conflitto con clienti assistiti da altro professionista.....	<b>12</b>
Articolo 18 – Corrispondenza tra colleghi .....	<b>12</b>
<b>CAPO 2 – RAPPORTI CON I CLIENTI</b> .....	<b>12</b>
Articolo 19 – Principi generali.....	<b>12</b>
Articolo 20 – Accettazione dell’incarico.....	<b>13</b>
Articolo 21 – Esecuzione dell’incarico .....	<b>13</b>
Articolo 22 – Rinuncia all’incarico .....	<b>14</b>
Articolo 23 – Fondi dei clienti, garanzie e prestiti.....	<b>15</b>
Articolo 24 – Compenso professionale .....	<b>15</b>
Articolo 25 – Equo compenso .....	<b>16</b>
<b>CAPO 3 – RAPPORTI CON GLI ENTI ISTITUZIONALI DI CATEGORIA</b> .....	<b>16</b>
Articolo 26 – Elettorato attivo .....	<b>16</b>
Articolo 27 – Elettorato passivo .....	<b>17</b>
Articolo 28 – Incarichi istituzionali .....	<b>17</b>
Articolo 29 – Rapporti con gli Ordini e Consigli di Disciplina locali e il Consiglio Nazionale .....	<b>18</b>
Articolo 30 – Rapporti con la Cassa nazionale di previdenza .....	<b>18</b>
<b>CAPO 4 – RAPPORTI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI</b> .....	<b>18</b>

---

---

Articolo 31 – Rapporti con collaboratori.....	18
Articolo 32 – Remunerazione dei dipendenti.....	19
Articolo 33 – Rispetto della riservatezza.....	19
Articolo 34 – Collaboratori di altri professionisti.....	19
<b>CAPO 5 – RAPPORTI CON I TIROCINANTI.....</b>	<b>19</b>
Articolo 35 – Doveri del professionista.....	19
Articolo 36 – Obblighi del tirocinante.....	20
Articolo 37 – Trattamento economico e durata del tirocinio.....	20
<b>CAPO 6 – ALTRI RAPPORTI.....</b>	<b>21</b>
Articolo 38 – Rapporti con i pubblici uffici.....	21
Articolo 39 – Rapporti con i mezzi informazione e di comunicazione sociale.....	21
Articolo 40 – Rapporti con altre professioni.....	21
<b>TITOLO III – CONCORRENZA.....</b>	<b>21</b>
Articolo 41 – Utilizzo di cariche pubbliche.....	21
Articolo 42 – Esercizio abusivo dell’attività professionale.....	22
Articolo 43 – Divieto di intermediazione.....	22
Articolo 44 – Informazione, pubblicità informativa e utilizzo dei titoli.....	22
<b>TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE.....</b>	<b>23</b>
Articolo 45 – Entrata in vigore.....	23

---

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

- visto l'articolo 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'articolo 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'articolo 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 l' *"International Code of Ethics for Professional Accountants (including International Independence Standards)"* dell'International Ethics Standards Board for Accountants (Codice IESBA);

ha emanato il seguente

### CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE

#### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

##### Articolo 1 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Codice deontologico:

- “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”;
- “professionista” o “iscritto” 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” o “iscritto” la società costituita ai sensi dell’articolo 10 della legge 12 novembre 2011 n. 183 ed iscritta nell’Albo; i termini definiti al singolare si intendono definiti anche al plurale e viceversa;
- “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;
- “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 a cui il professionista deve uniformare la propria condotta nell'esercizio della professione e nei rapporti con i clienti, i colleghi, gli altri professionisti e i terzi, a tutela dell'affidamento della collettività e dei clienti, 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, rispettoso e consono al decoro, alla dignità e all'immagine del professionista e della professione.
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 alle società iscritte nell’Albo.
2. Le norme del presente Codice si applicano altresì ai tirocinanti e, in quanto compatibili, agli iscritti nell’elenco speciale dei non esercenti di cui all’articolo 34 del decreto n. 139 del 2005.
3. 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.

4. Coloro che sono iscritti ad Ordini professionali di altri Paesi e che esercitino legittimamente in Italia le attività professionali disciplinate dal decreto n. 139 del 2005 dovranno adempiere alle disposizioni del presente Codice.

#### **Articolo 4 – POTERE DISCIPLINARE**

1. Ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare ai sensi dell'articolo 49 del decreto n. 139 del 2005 configura illecito, con l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge o dai regolamenti, l'inosservanza dei principi, doveri e regole di condotta previsti dalla legge o dal presente Codice, nonché ogni azione od omissione lesiva del decoro e del corretto esercizio della professione.

2. Oggetto di valutazione è il comportamento complessivo del professionista. La sanzione è unica anche quando sia stata accertata la commissione di plurimi fatti aventi rilievo disciplinare nell'ambito del medesimo procedimento.

3. Le sanzioni devono essere proporzionate e adeguate alla gravità della condotta e alle conseguenze che possano derivare dalla medesima all'immagine della professione nonché, eventualmente, al cliente. A tal fine devono valutarsi la gravità del fatto, l'eventuale sussistenza del dolo e sua intensità ovvero il grado di colpa, l'eventuale danno procurato, nonché ogni circostanza, soggettiva e oggettiva, connessa alla violazione.

#### **Articolo 5 – INTERESSE PUBBLICO**

1. Il professionista ha il dovere e la responsabilità di agire a tutela dell'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 comportamenti deontologicamente illeciti da parte di altri professionisti ha il dovere di informare il Consiglio di Disciplina o il Consiglio dell'Ordine territorialmente competenti.

#### **Articolo 6 – INTEGRITÀ**

1. Il professionista deve rispettare e osservare leggi, norme e regolamenti e deve agire con integrità, onestà, lealtà 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 siano veritiere ovvero che contengano

---

informazioni equivoche, ingannevoli e suggestive, 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.

### **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. Il professionista deve evitare qualsiasi relazione che possa pregiudicare o influenzare il suo giudizio o la sua attività professionale.

3. Il professionista deve evitare di essere influenzato dalle aspettative del cliente e deve pronunciarsi con competenza, professionalità e obiettività, evidenziando le riserve necessarie sul valore delle ipotesi formulate e delle conclusioni raggiunte.

### **Articolo 8 – COMPETENZA, DILIGENZA E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI**

1. Il professionista deve svolgere l'attività professionale con competenze e capacità adeguate alle prestazioni professionali richieste, al fine di assicurare al cliente l'erogazione di prestazioni professionali di qualità, secondo quanto richiesto dalla prassi professionale e dai principi di comportamento approvati dal Consiglio Nazionale.

2. Il professionista non deve accettare incarichi professionali che non sia in grado di svolgere con 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 deve anticipatamente informare il cliente della necessità di avvalersi, nell'erogazione delle prestazioni professionali, della collaborazione di altro professionista, in ragione della sua specializzazione, in aspetti professionali attinenti all'incarico affidatogli nei quali egli non abbia adeguata competenza. Tale obbligo si applica anche qualora le circostanze richiedano l'intervento di soggetti iscritti in altri Albi professionali.

5. In ogni caso, è vietato al professionista affidare a terzi, senza il consenso del cliente, qualsiasi attività rientrante nell'incarico professionale conferito.

6. L'adempimento degli obblighi di formazione professionale continua, secondo quanto previsto dai regolamenti emanati dal Consiglio Nazionale, costituisce obbligo del professionista per il mantenimento della sua competenza professionale e non lo esonera dalle ulteriori attività formative previste da specifiche norme di legge o regolamentari per l'esercizio degli incarichi professionali assunti, con particolare riferimento ai settori di specializzazione e a quelli di attività prevalente.

---

7. Nell'esercizio della sua attività, il professionista è tenuto ad assicurare 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 E INCOMPATIBILITA'**

1. Il professionista deve agire nel rispetto delle norme sull'indipendenza, imparzialità e incompatibilità 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 "*International Code of Ethics for Professional Accountants (including International Independence Standards)*" dell'International Ethics Standards Board for Accountants (Codice IESBA).

4. In ogni caso, il professionista non deve mai porsi in una situazione che possa influenzare il suo libero arbitrio o essere di ostacolo all'adempimento dei suoi doveri, così come deve evitare qualsiasi situazione in cui possa configurarsi un 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.

6. Il professionista che versi in una delle situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 4 del decreto n. 139 del 2005 deve astenersi dall'esercizio dell'attività professionale e chiedere la cancellazione dall'Albo professionale, ferma restando la possibilità di chiedere l'iscrizione nell'elenco dei non esercenti.

### **Articolo 10 – RISERVATEZZA**

1. Il professionista, fermi restando gli obblighi del segreto professionale e di tutela dei dati personali, deve mantenere l'assoluto riserbo e la riservatezza delle informazioni acquisite nell'esercizio della professione e non deve diffonderle 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, la comunicazione e l'immagine del professionista devono essere consoni alla dignità, all'onore, al decoro e all'immagine della professione, anche al di fuori dell'esercizio della stessa.
2. Il professionista deve comportarsi con 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 dal Consiglio dell'Ordine e dal Consiglio di Disciplina.
5. Il professionista deve comportarsi con rispetto nei confronti di tutti coloro con i quali egli viene in contatto nell'esercizio della professione.

## **Articolo 12 – 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 13 – RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE**

1. Il professionista, al momento dell'assunzione dell'incarico, deve rendere noti al cliente gli estremi della propria polizza assicurativa per la responsabilità professionale, nonché i relativi massimali, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137.
2. Il professionista deve altresì rendere noti al cliente gli estremi della propria polizza assicurativa per la responsabilità professionale ogniqualvolta questi gliene faccia richiesta.

## **TITOLO II – RAPPORTI PROFESSIONALI**

### **CAPO 1 – RAPPORTI CON I COLLEGHI**

## **Articolo 14 – 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 alla sostituzione 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, affido ovvero oggettiva difficoltà.

2. Il professionista non può usare, con qualsiasi modalità e strumento, espressioni sconvenienti, denigratorie ed offensive, sia nello svolgimento dell'attività professionale, sia al di fuori dello svolgimento dell'attività professionale. Il professionista, inoltre, non deve screditare o svilire le attività e le prestazioni professionali dei colleghi, incluse quelle di carattere istituzionale o espletate in organismi istituzionali di categoria.

3. 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.

4. Il professionista deve, in ogni caso, astenersi da iniziative o comportamenti tendenti ad acquisire in modo scorretto o non conforme al decoro della professione un cliente assistito da altro collega.

5. Il presente articolo si applica anche con riferimento ai rapporti tra colleghi all'interno di una società o associazione costituite rispettivamente, secondo i modelli 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.

6. Qualsiasi corrispettivo versato o ricevuto da un professionista deve essere correlato a una prestazione effettivamente svolta. Il professionista non deve offrire o corrispondere, a colleghi o a terzi, provvigioni o altri compensi quale corrispettivo per la presentazione o segnalazione di un cliente o per l'ottenimento di incarichi professionali. Sono fatti salvi i pagamenti effettuati tra professionisti per la cessione dello studio professionale ovvero di elementi, anche immateriali, di esso.

### **Articolo 15 – 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, il professionista subentrante deve 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 corrispondere i compensi dovuti 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, nonché 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. In tali casi, il professionista sospeso o impedito, congiuntamente al collega subentrante, dovrà dare comunicazione della sostituzione ai propri clienti e l'adempimento delle attività professionali derivanti dalla gestione dello studio dovrà essere effettuato direttamente dal collega chiamato alla sostituzione.

#### **Articolo 16 – ASSISTENZA CONGIUNTA ALLO STESSO CLIENTE**

1. I professionisti che assistono uno stesso cliente devono stabilire tra loro rapporti di leale 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, constatate 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 17 – ASSISTENZA A CLIENTI AVENTI INTERESSI IN CONFLITTO CON CLIENTI ASSISTITI DA ALTRO PROFESSIONISTA**

1. La tutela dei legittimi 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 non deve trarre profitto dall'eventuale impedimento del collega che assiste altro cliente, né può giovare di informazioni confidenziali o di scritti di carattere riservato che lo stesso gli abbia fornito.

### **Articolo 18 – 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 19 – 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, procacciatori, mediatori o con qualsiasi modalità di intermediazione.

5. Al professionista è fatto divieto di chiedere o ricevere da colleghi o da terzi in genere compensi, provvigioni, omaggi, riconoscimenti o vantaggi in cambio della presentazione di un cliente o di proposte di incarichi da attribuire agli stessi colleghi o ai terzi.

6. Il professionista, nel comunicare ai potenziali clienti le proprie competenze professionali, deve astenersi dall'inviare messaggi o porre in essere comportamenti finalizzati a sottrarre i clienti di altri iscritti.

#### **Articolo 20 – 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. Deve rifiutare di prestare la propria attività quando, dagli elementi conosciuti, desuma che essa possa essere utilizzata al fine di realizzare una operazione illecita.

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 non deve suggerire comportamenti, atti o negozi nulli, illeciti o fraudolenti.

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 21 – 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. Costituisce violazione dei doveri professionali il mancato, ritardato o negligente compimento di atti inerenti al mandato.

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 informare tempestivamente il cliente in merito ai nuovi avvenimenti in grado di incidere sul mandato affidato.

---

5. Il professionista, ogni qualvolta ne venga richiesto, deve informare il cliente e la parte assistita sullo svolgimento del mandato affidato e deve fornire loro copia di tutti gli atti e documenti, anche provenienti da terzi, concernenti l'oggetto del mandato e l'esecuzione dello stesso.

6. 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.

7. 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 22 – RINUNCIA ALL'INCARICO**

1. Il professionista non deve proseguire nello svolgimento dell'incarico qualora sopravvengano circostanze 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, ovvero 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, ovvero altri gravi motivi, ne impediscono il corretto svolgimento.

3. Il professionista che non sia in grado di assolvere con specifica competenza al proprio incarico 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 e per iscritto. Laddove questi fosse irreperibile, il professionista è tenuto a comunicare la rinuncia al mandato mediante lettera raccomandata all'indirizzo anagrafico o all'ultimo domicilio conosciuto o 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 sessanta giorni dall'avvenuta formale comunicazione scritta, 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 quando ciò è necessario per documentare i propri adempimenti o per ottenere l'incasso del proprio compenso, ma non oltre l'avvenuto pagamento integrale.

---

### **Articolo 23 – 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 riceva 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 alle quali deve scrupolosamente attenersi, salvo che dagli elementi conosciuti desuma che esse siano finalizzate alla realizzazione di operazione illecita.
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 24 – 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. Il professionista deve rendere noto preventivamente al cliente, in forma scritta o digitale, il grado di complessità dell'incarico, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico, nonché la misura del compenso, che deve essere adeguata all'importanza dell'opera, tramite un 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, sia in eccesso che in difetto, 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. Salvo diverso accordo con il cliente, 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. È 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, salvo quanto previsto all'articolo 22, comma 5, del presente Codice.

7. Il professionista non può proporre o pubblicizzare prestazioni professionali gratuite ovvero a prezzi meramente simbolici, in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo e strumento.

### **Articolo 25 – EQUO COMPENSO**

1. Nei rapporti regolati dalla legge 21 aprile 2023 n. 49 è fatto obbligo al professionista:

a) di convenire con il cliente, in qualunque forma, un compenso per l'esercizio dell'attività professionale che sia giusto, equo e proporzionato alla prestazione professionale richiesta e determinato in applicazione dei parametri previsti dal decreto ministeriale di riferimento;

b) che proponga al cliente convenzioni, contratti o altri accordi, da lui esclusivamente predisposti, aventi ad oggetto l'esercizio dell'attività professionale, di informare il cliente che è nulla la pattuizione di compensi che non siano giusti, equi e proporzionati alla prestazione professionale richiesta e che non siano determinati in applicazione dei parametri previsti dal decreto ministeriale di riferimento.

2. Al fine di valutare se il compenso pattuito sia giusto, equo e proporzionato deve tenersi conto, caso per caso: a) del valore e natura della pratica; b) dell'importanza, difficoltà, complessità della pratica; c) delle condizioni d'urgenza per l'espletamento dell'incarico; d) dei risultati e vantaggi, anche non economici, ottenuti dal cliente; e) dell'impegno profuso anche in termini di tempo impiegato; f) del pregio dell'opera prestata; g) dei parametri previsti dal decreto ministeriale di riferimento.

## **CAPO 3 – RAPPORTI CON GLI ENTI ISTITUZIONALI DI CATEGORIA**

### **Articolo 26 – ELETTORATO ATTIVO**

1. Il professionista partecipa alle attività istituzionali degli organi rappresentativi della categoria e alle assemblee elettive.

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.

## **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 responsabilità, 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 onestà 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 professionale, 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 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, allorché tali richieste siano poste nello svolgimento di funzioni istituzionali. Il professionista, in particolare, deve comunicare al proprio Consiglio dell'Ordine gli estremi della polizza assicurativa per la responsabilità professionale ed ogni sua successiva variazione.
4. Il professionista deve prontamente segnalare ogni causa ostativa al permanere dell'iscrizione nell'Albo al Consiglio dell'Ordine territorialmente competente.

## **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.
2. È vietato al professionista di avvalersi della collaborazione di soggetti che esercitano abusivamente la professione ovvero agevolare o, in qualsiasi altro modo diretto o indiretto, rendere possibile a soggetti non abilitati o sospesi l'esercizio della professione ovvero farne conseguire vantaggi economici.
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 professionista non deve distogliere con mezzi sleali i collaboratori di altri iscritti.

---

## **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, coloro i quali richiedano, 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. Il professionista, dopo aver illustrato al tirocinante i principi fondanti e i contenuti del Codice deontologico, ne consegna una copia.

3. Il professionista deve consentire al tirocinante di partecipare alle lezioni universitarie previste nel corso di studi finalizzato al conseguimento del diploma di laurea, 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, alle indicazioni 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 deve fornire al tirocinante un idoneo ambiente di lavoro.

### **Articolo 36 – OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

1. Il tirocinante iscritto nel registro dei tirocinanti deve utilizzare esclusivamente e per esteso il titolo di “Praticante Dottore Commercialista” o “Praticante Esperto Contabile”.
2. Al termine del tirocinio, il tirocinante non potrà appropriarsi, senza l’esplicito consenso del professionista, anche in formato elettronico, di documenti, procedure, modulistica, dati e software, propri dello studio.
3. Il tirocinante deve astenersi dal tentativo di acquisire direttamente clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale ha svolto il tirocinio. Il professionista e il tirocinante possono concordare che il tirocinante non possa accettare incarichi da clienti conosciuti presso lo studio durante il tirocinio stesso, senza l’esplicito consenso del titolare, per un determinato periodo di tempo successivo alla cessazione del rapporto di tirocinio. 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. Successivamente al conseguimento dell'abilitazione professionale, il rapporto di collaborazione sarà regolato dalla libera determinazione delle parti.

## **CAPO 6 – ALTRI RAPPORTI**

### **Articolo 38 – RAPPORTI CON I PUBBLICI UFFICI**

1. Nei rapporti con i magistrati e i funzionari della pubblica amministrazione con cui il professionista viene in contatto, 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 I MEZZI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE SOCIALE**

1. Nei rapporti con la stampa e con tutti gli altri mezzi di informazione e di comunicazione sociale, ivi inclusi i social network, il professionista non deve fornire notizie coperte dal segreto professionale, spendere il nome dei propri clienti, enfatizzare le proprie capacità professionali e comunicare informazioni equivocate, ingannevoli o suggestive.

2. Ferma restando l'osservanza dei doveri e il rispetto degli obblighi indicati negli articoli 6 commi 1 e 2, 11, 14 comma 2, 28 comma 1 e 29 comma 1, nell'utilizzo dei mezzi di comunicazione sociale, ivi inclusi i social network, l'iscritto deve astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa ledere l'onorabilità delle istituzioni, anche di categoria, o comunque nuocere all'immagine e al decoro della professione e degli iscritti.

### **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, agevolare, direttamente o indirettamente o per tramite di terzi, l'esercizio abusivo della professione o, comunque, adottare metodi e sistemi che rendano possibile o consentano a soggetti non abilitati l'esercizio della professione, anche se limitatamente ad un solo affare o per un ridotto periodo di tempo.
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.
3. È fatto divieto al professionista di accettare incarichi congiuntamente a soggetti non abilitati per svolgere ed eseguire prestazioni professionali contenute nell'ordinamento professionale e di avvalersi, per l'esercizio di prestazioni riservate, di soggetti non abilitati ovvero di promuoverne o favorirne la loro attività.

## **Articolo 43 – DIVIETO DI INTERMEDIAZIONE**

1. È vietata qualsiasi forma, attiva o passiva, di intermediazione che possa pregiudicare l'indipendenza e l'obiettività del professionista.

## **Articolo 44 – INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ INFORMATIVA E UTILIZZO DEI TITOLI**

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 e degli strumenti di comunicazione, i quali devono avere fine esclusivamente promozionale, devono in ogni caso ispirarsi ed essere conformi al decoro e all'immagine della professione. È in particolare vietato inviare, anche tramite terzi, comunicazioni telematiche e messaggi elettronici a potenziali clienti, offrendo le proprie prestazioni professionali senza che questi ne abbiano fatto richiesta.
3. Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere, corrette e non devono essere equivoche, ingannevoli, denigratorie, comparative, enfatiche, superlative o suggestive. Ogni informazione deve poter essere verificabile con elementi oggettivi.
4. Nelle informazioni pubblicitarie non possono mai essere menzionati o indicati nominativi dei clienti o delle parti assistite, ancorché abbiano fornito il proprio consenso, e non possono mai essere promosse attività di altri soggetti.
5. Nell'esercizio della propria attività il professionista utilizza il titolo professionale spettante in base all'ordinamento professionale vigente.

---

6. Il professionista può, in aggiunta al titolo previsto dall'ordinamento professionale, utilizzare il titolo accademico di professore solo laddove egli 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.

7. 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.

8. 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.

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

10. Oltre all'utilizzo dei segni distintivi personali, il professionista è tenuto a rispettare le regole emanate dal Consiglio Nazionale in merito all'utilizzo del sigillo e del logo rappresentativo dell'Ordine professionale e del Consiglio Nazionale.

11. 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 deontologico entra in vigore il 1° aprile 2024.

2. Per i fatti commessi anteriormente alla data di entrata in vigore del presente Codice, si applica il Codice deontologico in vigore all'epoca della commissione dei fatti.

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.