



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI
CIRCOSCRIZIONE TRIBUNALE DI NOLA

Via Anfiteatro Laterizio 220 - 80035 Nola (NA) - tel. 0815125403

**REGOLAMENTO DELLA
BANCA DEL TEMPO
PROFESSIONALE
PER GLI ISCRITTI
ALL'ODCEC DI NOLA**

Approvato dal Consiglio dell'Ordine
con verbale n. 07 del 23/06/2026



CONSIGLIO DELL'ORDINE

Dott. Domenico MOLISSO	Presidente
Dott. Pasquale FORNI	Vicepresidente
Dott. Giuseppe PAPA	Segretario
Dott. Ascanio CASTALDO	Tesoriere
Dott.ssa Florinda ALIPERTA	Consigliera
Dott.ssa Mariavittoria BIFULCO	Consigliera
Dott.ssa Giovanna MENICHINI	Consigliera
Dott. Giovanni PRISCO	Consigliere
Dott. Massimo RUBINO	Consigliere
Dott.ssa Antonietta SIMEOLI	Consigliera
Dott. Roberto UGLIANO	Consigliere

COLLEGIO DEI REVISORI

Dott. Michele BIANCO	Presidente
Rag. Antonio ALFIERI	Sindaco Effettivo
Dott. Ferdinando RASINO	Sindaco Effettivo
Dott. Bruno SANTANIELLO	Sindaco Supplente
Dott. Angelo Michele CINIGLIO	Sindaco Supplente



INDICE

PREMESSA

Titolo I – Principi generali

Art. 1 – Istituzione, natura e finalità

Art. 2 – Principi ispiratori

Titolo II – Accesso al servizio

Art. 3 – Presupposti per l’attivazione

Art. 4 – Modalità di richiesta

Titolo III – Le Adesioni

Art. 5 – Adesione

Titolo IV – Organi e procedura

Art. 6 – Commissione Banca del Tempo

Art. 7 – Conflitto di interessi e incompatibilità

Titolo V – Lo svolgimento dell’incarico

Art. 8 – Conferimento e contratto

Art. 9 – Modalità di svolgimento e passaggio di consegne

Art. 10 – Riservatezza, protezione dei dati personali e antiriciclaggio

Art. 11 – Compenso e coperture assicurative

Art. 12 – Obblighi deontologici e patto di non concorrenza

Titolo VI – Tutela in caso di impedimento grave o decesso

Art. 13 – Continuità dello studio

Titolo VII – Tutela in caso di impedimento grave o decesso

Art. 14 – Revoca, sospensione e cancellazione

Art. 15 – Perfezionamento della procedura

Art. 16 – Approvazione, entrata in vigore e revisione

Premessa

Ci sono momenti, nella vita di ogni professionista, in cui la scrivania resta vuota non per scelta. Una malattia, un lutto, la nascita di un figlio/a, l'assistenza a un genitore, un surplus temporaneo di lavoro: eventi che appartengono alla vita prima ancora che al lavoro, e che possono interrompere all'improvviso ciò che si è costruito in anni di impegno.

La Banca del Tempo Professionale nasce da un'idea semplice: nessun/a Collega dovrebbe affrontare quei momenti in solitudine e nessuno studio dovrebbe sgretolarsi per un imprevisto. È un patto di reciprocità tra Iscritti/e: il tempo e la competenza di chi può, messi a disposizione di chi, per un periodo, non può.

La Banca del Tempo non è un favore tra colleghi e colleghe né un servizio di cortesia: è un Istituto di Garanzia. Serve a impedire che un imprevisto personale si trasformi in un danno irreversibile per uno studio, per i suoi clienti e per chi ne dipende.

Tre cose convivono in questo progetto: la generosità, la professionalità e l'opportunità. L'Ordine organizza l'aiuto a titolo gratuito, ma il lavoro di chi subentra resta vero lavoro e, come tale, va riconosciuto. La solidarietà non esclude la dignità economica. La rotazione degli incarichi serve a evitare favoritismi, sovraccarichi e rendite di posizione; la partecipazione del Comitato Pari Opportunità garantisce l'attuazione delle misure adeguate a tutta la categoria senza discriminazioni di genere, di età, di religione, di nazionalità, con particolare attenzione alle disabilità e alle minoranze.

Questo regolamento ne fissa le regole. Lo fa con il rigore necessario a evitare abusi e a tutelare tutti e tutte, ma senza dimenticare che dietro ogni richiesta c'è una persona e dietro ogni adesione una scelta di generosità. Le note che accompagnano gli articoli servono proprio a ricordarlo: non sono commenti tecnici, ma il senso umano di ciascuna norma.

Titolo I — Principi generali

Art. 1 — Istituzione, natura e finalità

1. È istituita presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Nola la Banca del Tempo Professionale (di seguito "la Banca del Tempo"), strumento di solidarietà tra Iscritti/e volto a garantire continuità operativa agli studi professionali nei momenti di impedimento temporaneo o definitivo del/della Titolare.
2. La "Banca del tempo" consiste in un elenco di persone iscritte all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Nola che mettono la propria professionalità a disposizione dei Colleghi in temporanea difficoltà.

3. La Banca del Tempo persegue le seguenti finalità:

- a) assicurare un supporto professionale qualificato all'Iscritto/a che, per ragioni personali, familiari o di salute, non possa temporaneamente esercitare la propria attività;
- b) tutelare la continuità dello studio in caso di impedimento grave o di decesso del/della Professionista, nell'interesse dei clienti e degli eredi;
- c) promuovere tra gli Iscritti una collaborazione fondata su etica, fiducia e reciprocità;
- d) supportare il/la Collega nei momenti di eccessivo carico di lavoro;
- e) rafforzare il ruolo dell'Ordine come comunità professionale e presidio di tutela della categoria e della collettività.

Art. 2 — Principi ispiratori

- 1. L'accesso alla Banca del Tempo è gratuito per gli Iscritti/e; gratuita è l'attività di organizzazione e mediazione svolta dall'Ordine.
- 2. Il lavoro professionale effettivamente prestato è invece sempre retribuito, secondo quanto previsto al successivo art. 11.
- 3. L'attività si svolge nel rispetto della riservatezza, della dignità del/lla Collega che fruisce del servizio, della libertà di scelta del cliente, delle norme deontologiche e di legge.

Titolo II — Accesso al servizio

Art. 3 — Presupposti per l'attivazione

- 1. L'intervento può essere richiesto quando l'Iscritto/a si trovi in una condizione che comprometta in modo significativo, imprevedibile e non fronteggiabile con le risorse interne allo studio la gestione ordinaria dell'attività.
- 2. Rientrano tra le situazioni rilevanti, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) eventi familiari di particolare impatto (nascite, adozioni, assistenza a figli minori o a familiari non autosufficienti);
 - b) malattie acute o croniche del/la Professionista o di un familiare convivente;
 - c) decesso del/la Professionista o di un familiare, con conseguenti necessità organizzative urgenti;
 - d) trattamenti sanitari che richiedano assistenza o degenza continuativa;
 - e) carichi di lavoro straordinari e non prevedibili che mettano a rischio il rispetto delle scadenze a tutela dei clienti.

Art. 4 — Modalità di richiesta

1. La richiesta è inviata tramite PEC alla Segreteria dell'Ordine e deve contenere:
 - a) l'ambito professionale per cui si chiede supporto;
 - b) la durata stimata dell'intervento;
 - c) le eventuali competenze specifiche necessarie;
 - d) un recapito per le comunicazioni urgenti.
2. In caso di impedimento del/la Professionista, la richiesta può essere presentata da un familiare, da una persona delegata o dagli eredi, allegando idoneo titolo o autocertificazione.
3. Nei casi di urgenza la Commissione può attivare una procedura semplificata, regolarizzando la documentazione in un momento successivo.

Titolo III — Le Adesioni

Art. 5 — Adesione

1. Possono aderire gli/le Iscritti/e che intendano mettere a disposizione le proprie competenze, che siano in regola con gli obblighi contributivi, formativi e non abbiano subito o in corso procedimenti disciplinari.
2. A tal fine, le comunicazioni di adesione dovranno essere trasmesse a mezzo PEC alla Segreteria dell'Ordine e firmate digitalmente; le stesse dovranno specificare l'ambito professionale dell'attività prestata (ad esempio, consulenza fiscale, consulenza societaria, contenzioso tributario, consulenze tecniche di parte e/o d'ufficio, consulenza aziendale, etc...).
3. L'iscrizione nella "Banca del Tempo" sarà subordinata al nulla osta del nominativo da parte dell'idonea Commissione "Banca del Tempo".
4. L'iscritto/a alla "Banca del Tempo" può in ogni momento, revocare la propria disponibilità, richiedendo, mediante comunicazione scritta, la cancellazione del proprio nominativo dall'apposito elenco.
5. L'ammissione è subordinata alla verifica dell'assenza di procedimenti disciplinari in corso e di sanzioni disciplinari negli ultimi cinque anni, nonché al parere favorevole della Commissione.
6. L'elenco dei nominativi delle persone iscritte è tenuto dalla Segreteria, aggiornato periodicamente e pubblicato sul sito web dell'Ordine.

Titolo IV — Organi e procedura

Art. 6 — Commissione Banca del Tempo

1. È istituita la Commissione Banca del Tempo, nominata dal Consiglio dell'Ordine e composta da tre componenti scelti tra i/le Consiglieri/e, integrata dal/la Presidente del Comitato Pari Opportunità o da persona da questi/a delegata, scelta tra i/le componenti del Comitato. La presidenza della Commissione della Banca del Tempo spetta al Presidente del Comitato Pari Opportunità o al componente da questi/a delegata.
2. La Commissione resta in carica per la durata del Consiglio che l'ha nominata e, comunque, fino alla nomina dei successori, al fine di garantire continuità negli incarichi in corso. Opera a titolo gratuito, può riunirsi anche in via telematica, delibera a maggioranza dei componenti e verbalizza le proprie decisioni.
3. Alla Commissione spetta:
 - a) valutare l'ammissibilità delle richieste;
 - b) individuare il/la Professionista applicando i criteri oggettivi di cui al comma 4, dandone conto in modo motivato;
 - c) curare l'abbinamento tenendo conto di eventuali incompatibilità o conflitti di interesse;
 - d) monitorare l'andamento dell'incarico e valutarne l'eventuale rinnovo;
 - e) richiedere la documentazione a sostegno della situazione dichiarata, garantendone la riservatezza.
4. L'abbinamento è effettuato secondo criteri oggettivi e predeterminati, idonei a ridurre la discrezionalità e ad assicurare l'effettiva rotazione: a parità di competenze richieste, è data precedenza a chi non abbia ricevuto incarichi nei dodici mesi precedenti e, tra i parimenti idonei, si procede secondo l'ordine cronologico di adesione all'elenco. Di ogni abbinamento è tenuto un apposito registro, recante la motivazione della scelta, accessibile ai/alle Consiglieri/e.
5. L'attivazione dell'intervento e l'abbinamento sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio dell'Ordine. Nei casi urgenti la Commissione decide direttamente. Ricorre l'urgenza, ai fini del presente regolamento, quando l'attesa della prima riunione utile della Consiglio comprometterebbe la tutela del/la Collega o dei suoi assistiti per una delle seguenti cause, da indicarsi specificamente nella decisione:
 - a) scadenza di un termine processuale, procedimentale o di legge che maturerebbe prima della prima riunione utile della Commissione, con indicazione della data del termine e della fonte che lo prevede;

- b) adempimento o attività difensiva non differibile, fissato da un'autorità giudiziaria o amministrativa a data anteriore alla prima riunione utile, con indicazione dell'atto che lo dispone;
- c) rischio di un pregiudizio grave e irreparabile per il/la Collega o per i suoi assistiti, attestato da circostanze di fatto specificamente esposte, che non possa essere evitato con il rinvio alla prima riunione utile.

La Commissione verifica la sussistenza del presupposto d'urgenza, oltre al rispetto dei criteri di cui al comma 4 assume la decisione. La decisione della Commissione è sottoposta alla prima seduta successiva del Consiglio per la presa d'atto.

- 6. In sede di approvazione o di presa d'atto il Consiglio verifica il rispetto dei criteri di cui al comma 4 e l'assenza di conflitti di interesse; ove rilevi irregolarità, può disporre la sostituzione del/la Professionista per gli incarichi non ancora avviati, fermi restando gli incarichi già in corso a tutela del/la Collega assistito/a.
- 7. La nomina del/la Professionista avviene di norma entro 15 giorni dalla richiesta e nel più breve tempo possibile nei casi urgenti.

Art. 7 — Conflitto di interessi e incompatibilità

- 1. Non può essere incaricato/a il/la Professionista che si trovi in conflitto di interessi con il/la Collega assistito/a o con i suoi clienti, o che intrattenga con questi ultimi rapporti idonei a comprometterne l'imparzialità.
- 2. Il/la Professionista incaricato/a comunica tempestivamente alla Commissione ogni situazione sopravvenuta di incompatibilità.

Titolo V — Lo svolgimento dell'incarico

Art. 8 — Conferimento e contratto

- 1. Il rapporto tra Professionista richiedente e Professionista incaricato/a è regolato da un contratto-tipo approvato dal Consiglio dell'Ordine.
- 2. Il contratto definisce oggetto, durata, modalità di svolgimento, compenso e cause di cessazione.
- 3. La durata dell'incarico è commisurata all'impedimento ed è rinnovabile, su valutazione della Commissione, qualora le esigenze persistano.
- 4. Nei casi in cui, durante il rapporto contrattuale della Banca del Tempo, si verifichi il decesso del/la Professionista che ha richiesto l'intervento, il contratto è prorogato

automaticamente per 60 giorni, al fine di accompagnare gli eredi nella transizione della clientela o nella cessione dello studio. La proroga può essere estesa, su richiesta degli eredi o aventi causa e previa valutazione della Commissione, fino a un massimo complessivo di 180 giorni.

Art. 9 — Modalità di svolgimento e passaggio di consegne

1. L'attività si svolge preferibilmente presso lo studio del/la Collega assistito/a.
2. All'avvio e al termine dell'incarico è redatto un sintetico verbale di consegna e riconsegna di documenti, file, credenziali e strumenti utilizzati.
3. Al termine, il/la Professionista incaricato/a restituisce ogni documento e supporto e fornisce una relazione essenziale sulle attività svolte e sulle scadenze in corso.

Art. 10 — Riservatezza, protezione dei dati personali e antiriciclaggio

1. Il/la Professionista incaricato/a è tenuto al segreto professionale su ogni informazione acquisita.
2. Il trattamento dei dati personali dei clienti avviene nel rispetto della normativa vigente; ruoli e obblighi in materia di protezione dei dati sono definiti nel contratto-tipo.
3. Restano fermi, in capo a chi ne è onerato, gli obblighi in materia di prevenzione del riciclaggio.

Art. 11 — Compenso e coperture assicurative

1. Il compenso del/la Professionista incaricato/a è stabilito nel contratto ed è a carico del/la Professionista richiedente o dei suoi aventi causa.
2. Il/la Professionista incaricato/a risponde del proprio operato mediante la propria polizza di responsabilità civile professionale.
3. Eventuali estensioni o integrazioni di copertura necessarie per l'incarico sono a carico del/la Professionista assistito/a o dei suoi aventi causa.

Art. 12 — Obblighi deontologici e patto di non concorrenza

1. Il/la Professionista incaricato/a osserva le norme del Codice deontologico e agisce nell'esclusivo interesse del Collega assistito.
2. Per i due anni successivi alla conclusione dell'incarico è fatto divieto di porre in essere attività dirette a sottrarre clientela al/la Collega assistito/a o ai suoi eredi.
3. La violazione degli obblighi del presente articolo comporta segnalazione all'organo disciplinare.

Titolo VI — Tutela in caso di impedimento grave o decesso

Art. 13 — Continuità dello studio

1. In caso di impedimento grave o di decesso del/la Professionista, la Banca del Tempo può essere attivata per assicurare la gestione delle attività urgenti e la salvaguardia degli interessi dei clienti, in attesa delle determinazioni degli eredi o aventi causa.
2. L'intervento ha carattere conservativo e si limita agli atti necessari, salvo diverso e successivo accordo.

Titolo VII — Vigilanza e disposizioni finali

Art. 14 — Revoca, sospensione e cancellazione

1. L'aderente può revocare in ogni momento la propria disponibilità tramite PEC, fatti salvi gli incarichi in corso.
2. La Commissione può proporre al Consiglio la sospensione o la cancellazione dall'elenco in caso di:
 - a) comportamenti contrari all'etica professionale;
 - b) violazione degli obblighi contrattuali o del presente regolamento;
 - c) uso improprio del progetto.
3. Il provvedimento è deliberato dal Consiglio dell'Ordine e comunicato all'interessato/a, al quale è riconosciuta la facoltà di presentare osservazioni.

Art. 15 — Perfezionamento della procedura

1. La procedura si perfeziona con la sottoscrizione del contratto tra le parti.
2. In caso di decesso o incapacità del/la Professionista, il contratto è sottoscritto dal soggetto legittimato a presentare la richiesta.

Art. 16 — Approvazione, entrata in vigore e revisione

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio dell'Ordine ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale.
2. Il Consiglio ne verifica periodicamente l'efficacia e può aggiornarlo anche sulla base dell'esperienza applicativa e dei suggerimenti pervenuti nel corso dello svolgimento dei servizi.