



**ORDINE DEGLI AVVOCATI DI
LAGONEGRO**

Sede in Via Napoli - Palazzo di Giustizia

C.F. 91000010768

REGOLAMENTO INTERNO
DI CONTABILITA' E TESORERIA

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lagonegro

- visto l'art. 24 comma 3 della Legge 247/2013 che prevede che gli Ordini Circondariali sono *"enti pubblici non economici a carattere associativo, ... dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria ... finanziati esclusivamente con i contributi degli iscritti"*;
- visto l'art. 1, paragrafo 9, terzo comma della Direttiva CE 2004/18 che stabilisce che un ente costituisce un organismo pubblico soggetto alle disposizioni della direttiva allorché ricorrano cumulativamente tre condizioni:
 - a) che tale ente sia stato istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale
 - b) che sia dotato di personalità giuridica,
 - c) che la sua attività sia finanziata in modo maggioritario dall'autorità pubblica, oppure che la sua gestione sia soggetta al controllo di quest'ultima, oppure che più della metà dei membri del suo organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia designata dall'autorità pubblica;
- vista la sentenza 21226/2011 della Cassazione, in cui la prima sezione ha ritenuto *"incontestata la circostanza che gli ordini professionali non beneficiano di alcun contributo pubblico"* sicché *"non è dato comprendere quale possa essere l'interesse dello Stato ad esercitare un controllo sulla correttezza della gestione degli enti in questione al semplice fine di accertare la rispondenza fra gli obiettivi programmati e i risultati conseguiti"*;
- viste le sentenze con le quali le Corti dei Conti, sez. giurisdizionali delle varie regioni, hanno negato la propria giurisdizione in materia di *c.d.* danno erariale per quanto attiene gli Ordini professionali;
- ritenuto che l'art. 24 della L. 247/2012 attribuisce agli Ordini degli Avvocati autonomia regolamentare;
- ritenuto inapplicabile il D.L. 16/2012 (convertito con modifiche con la L. 44/2012);

ha approvato

con delibera in data

, ai sensi dell'art. 29 L. 247/2012 il seguente:

Regolamento di contabilità e tesoreria
del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di LAGONEGRO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Ambito applicativo

1. Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità in ordine alla formazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, indicando un sistema di scritture contabili e di rilevazioni finalizzato a garantire il buon andamento dell'attività del Consiglio dell'Ordine, nel rispetto dei principi di veridicità, efficienza e trasparenza.
2. Entro il mese di aprile successivo alla scadenza dell'esercizio annuale, o nella diversa data stabilita con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine, è convocata l'assemblea ordinaria degli iscritti per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione.

Articolo 2 - Principi contabili

1. Alla contabilità dell'Ordine degli Avvocati non si applicano le norme concernenti l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici.
2. Le operazioni contabili effettuate dall'Ordine dovranno essere registrate in scritture cronologiche e sistematiche tenute sulla base di criteri di completezza e analiticità che consentano di rappresentare in ogni periodo dell'anno e in un apposito documento annuale la situazione finanziaria, in conformità con il presente regolamento e le successive modifiche. Tutte le entrate e le uscite devono essere iscritte a bilancio, senza alcuna compensazione tra le poste.
3. I contributi da riscuotere per conto del Consiglio Nazionale Forense dovranno essere imputati nei capitoli di entrata e uscita, accesi tra le partite di giro.
4. E' vietata ogni gestione fuori bilancio.

Articolo 3 - Provvedimenti di gestione delle risorse

Ai fini del presente Regolamento, i soggetti preposti alla programmazione, all'adozione e all'attuazione dei provvedimenti di gestione sono:

- il Consiglio per gli atti e i provvedimenti in materia di programmazione e indirizzo
- il Presidente e il Consigliere Tesoriere per quanto concerne l'attività gestionale.

Articolo 4 - Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario ha la durata di un anno: inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre.

Articolo 5 - Approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo

1. Il Consigliere Tesoriere redige ogni anno i progetti di bilancio preventivo e il rendiconto consuntivo ai quali allega la relativa relazione da sottoporre all'esame del Consiglio e quindi all'approvazione dell'Assemblea.
2. Le voci di bilancio sono suddivise in categorie ed eventuali sottocategorie, a seconda delle necessità di gestione.
3. Entro il mese di aprile successivo alla scadenza dell'esercizio annuale, o nella diversa data stabilita con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine, è convocata l'Assemblea ordinaria degli Iscritti per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione.
4. Il Consigliere Tesoriere dovrà recepire il bilancio dell'ODM (Organismo di mediazione forense) e dell'OCC (Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento) al fine di inserirli nel rendiconto consuntivo da sottoporre all'esame del Consiglio ed all'approvazione dell'Assemblea.

Articolo 6 - Pubblicazione del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo

1. Lo schema del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dovranno essere depositati presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine almeno cinque giorni prima della data in cui è convocata l'Assemblea degli iscritti che dovrà provvedere alla sua approvazione.
2. Lo schema del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo sono sottoposti ad approvazione dell'Assemblea Ordinaria annuale degli iscritti in base all'art. 27 c. 1 della Legge 247/ 2012.
3. Lo schema del bilancio preventivo e del rendiconto è sottoposto all'esame del Revisore dei conti almeno dieci giorni prima della data di convocazione dell'assemblea degli iscritti.
4. La relazione del Revisore unitamente allo schema del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo sono depositati presso la Segreteria dell'Ordine almeno cinque giorni prima della data di convocazione dell'assemblea degli iscritti.

TITOLO II - BILANCIO PREVENTIVO

Articolo 7 - Principi informativi per la gestione e la formazione del bilancio preventivo

1. Il Bilancio preventivo deve indicare l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle spese che si prevede di effettuare nello stesso esercizio, suddivise in conti di entrata e di uscita (categorie).
2. Le categorie possono essere classificate ulteriormente per sottocategorie in ragione della necessità della gestione.
3. La classificazione in categorie e sottocategorie viene stabilita, nel numero e nella denominazione, dal Consigliere Tesoriere anche in accordo con il professionista eventualmente incaricato della tenuta della contabilità.
4. E' affidato al Consigliere Tesoriere il compito di effettuare modifiche alla classificazione e denominazione di cui sopra.

Articolo 7 bis - Attività negoziale

1. Nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi del Consiglio dell'Ordine, la determinazione a contrattare, la scelta della forma di contrattazione, le modalità essenziali del contratto sono di competenza del Consiglio dell'Ordine.
2. Alla stipula dei contratti provvede il Presidente o il Tesoriere o il Consigliere all'uopo delegato, secondo la specifica competenza e previa delibera del Consiglio stesso.
3. Si considerano ordinari gli impegni di spesa uguali o inferiori ad euro 1.000,00 (euro mille/00), ai quali il Tesoriere o il Presidente possono provvedere anche in assenza di apposita delibera, *ovvero* i pagamenti di qualunque importo eseguiti in virtù di contratti a esecuzione continuata già deliberati in precedenza o relativi a spese correnti (quali retribuzioni dipendenti, oneri previdenziali, imposte, tasse, utenze, ecc...).
4. Qualunque impegno di spesa superiore alla somma sopra indicata dovrà essere deliberato dal Consiglio dell'Ordine.
5. Per ogni contratto relativo a forniture di materiale o di servizi, di valore superiore ad euro 20.000,00 (euro ventimila/00), prima di procedere alla stipula, dovranno essere invitati a partecipare almeno tre fornitori.
6. Il Consiglio, acquisiti i preventivi, sceglierà il fornitore che offre le migliori condizioni di prezzo e di qualità e comunque le più sicure garanzie di esecuzione (fatte salve le eccezioni esplicitamente previste dalle norme relative alla stipulazione dei contratti da parte degli Enti Pubblici).
7. In casi urgenti, il Tesoriere o il Presidente, possono impegnare una spesa anche superiore a euro 1.000,00 (euro mille/00), con obbligo di chiederne la ratifica al Consiglio nella prima adunanza successiva all'impegno medesimo.

TITOLO III - IL RENDICONTO CONSUNTIVO

Articolo 8 - Il Rendiconto consuntivo

1. Il rendiconto comprende l'esposizione della gestione delle entrate e delle uscite.

2. Il rendiconto deve altresì indicare le disponibilità finanziarie al 31 dicembre di ogni anno, con indicazione del saldo iniziale di cassa e di banca, con la somma delle entrate e delle uscite nel periodo ed il saldo di fine esercizio.

TITOLO IV - SCRITTURE E REGISTRAZIONI CONTABILI

Articolo 9 - Le scritture contabili

1. Le scritture contabili del Consiglio dell'Ordine seguono il principio di cassa.
2. Le scritture contabili devono consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno, nonché la consistenza del patrimonio alla fine dell'esercizio ed il relativo risultato di gestione.
3. Per la tenuta delle scritture contabili l'Ordine può avvalersi di consulenti esterni.

Articolo 10 - Le registrazioni contabili – beni – inventario

1. Il Consiglio dell'Ordine dovrà tenere le scritture contabili richieste dalle norme civilistiche, amministrative e tributarie vigenti.

Registri

In ogni caso, l'Ordine dovrà avere:

- registro cronologico in cui sono annotate tutte le operazioni in entrata e in uscita, ivi comprese tutte le movimentazioni per cassa e bancarie;
- registro degli inventari dei beni mobili e immobili.

Beni

I beni dell'Ordine si distinguono in materiali ed immateriali sono inventariati e valutati secondo i criteri individuati dal codice civile.

In particolare, i beni mobili vengono classificati nelle seguenti categorie:

- macchine elettroniche;
- mobili e arredi;
- macchinari e impianti;
- attrezzature;
- software;
- altri beni.

Inventario di beni

Per quanto riguarda i beni immobili, l'inventario deve indicare:

la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati, il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile, le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono gravati, il valore iniziale e le eventuali successive variazioni, le eventuali rendite.

Per quanto riguarda i beni mobili, l'inventario deve indicare:

la denominazione e la descrizione, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, la classificazione sullo stato d'uso "nuovo, usato, fuori uso", il costo d'acquisto e il valore contabile, i beni mobili sono valutabili per il prezzo d'acquisto, ovvero di stima e di mercato se trattasi di oggetti pervenuti per altra causa.

TITOLO V - CONTRIBUTI E RISCOSSIONE

Articolo 11 - Contributi

1. Il Consiglio dell'Ordine determina ai sensi dell'art. 29 comma 3 della L. 247/2012:
 - a) la misura del contributo annuale o di eventuali contributi straordinari dovuti dagli iscritti a ciascun albo, elenco o registro;
 - b) la misura dei contributi per l'iscrizione negli albi, negli elenchi, nei registri, per il rilascio di certificati, copie e tessere e per i pareri sui compensi.
 - c) L'entità dei contributi è fissata in misura tale da garantire il pareggio di bilancio salvo che il Consiglio non ritenga, in ragione anche delle risorse e del patrimonio dell'Ordine, di non procedere all'aumento dei contributi pur in presenza di una chiusura d'esercizio negative.
 - d) Il Consiglio può prevedere importi diversi a seconda dell'anzianità di iscrizione all'Albo, dell'iscrizione nell'Albo Speciale dei Cassazionisti e, analogamente, distinguere tra Praticanti semplici e Praticanti abilitati al patrocinio ai sensi della legge professionale in vigore.

Articolo 12 - Riscossione dei contributi

1. Il Consiglio dell'Ordine provvede alla riscossione dei contributi di cui alla lettera a) dell'art. 10 della L. 247/2012 e di quelli dovuti al CNF secondo modalità e nei termini stabiliti con propria delibera, eventualmente anche ai sensi del testo unico delle leggi sui servizi della riscossione delle imposte dirette, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 15 maggio 1963, n.858, mediante iscrizione a ruolo dei contributi dovuti per l'anno di competenza, *ovvero* mediante bonifici o versamenti eseguiti dagli iscritti presso l'Istituto di credito indicato, che gestisce il servizio di cassa mediante reversali di incasso, o per il tramite di concessionari. La riscossione per cassa tramite assegni bancari, circolari e/o contanti può avvenire solo in casi eccezionali.

Il Consiglio dell'Ordine provvede alla riscossione dei contributi arretrati nei termini e con le modalità stabiliti con propria delibera nel rispetto della legge professionale e delle norme attuative, anche ai sensi del testo unico delle leggi sui servizi della riscossione delle imposte dirette, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 15 maggio 1963, n.858, anche mediante iscrizione a ruolo dei contributi dovuti per gli anni precedenti. Le spese e gli oneri di riscossione verranno posti a carico dei singoli associati che hanno reso necessario il ricorso alla procedura di riscossione. Il mancato pagamento è soggetto alle conseguenze (anche disciplinari) previste dalla legge professionale.

2. Solo in casi eccezionali, a istanza dell'interessato che avrà l'onere di allegarne e comprovarne le ragioni, il Consiglio dell'Ordine può consentire ritardi o dilazioni nel pagamento delle quote associative.

Art.13 - Il Revisore

1. Il Revisore, così come stabilito dall'articolo 31 della Legge 247/ 2012, è nominato dal Presidente del Tribunale tra gli Avvocati iscritti nel registro dei revisori legali, fatte salve le ipotesi di incompatibilità di cui all'articolo 2399 del codice civile, per ratio e logicità applicabile al Collegio dei Revisori.

2. Il revisore dura in carica quattro anni e può essere confermato per non più di due volte consecutive.
3. Il revisore verifica la regolarità della gestione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ordine riferendo annualmente in sede di approvazione del bilancio; redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

Art. 14 - Funzioni dell'organo di revisione

1. Il Revisore svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Consiglio secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento;
- b) redige pareri sulle proposte di bilancio di previsione e sui documenti allegati nonché sulla regolarità amministrativo-contabile delle variazioni di bilancio. Nei pareri sono suggerite al Consiglio tutte le misure atte ad assicurare la congruità, la coerenza e l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori e il Consiglio è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dal Revisore;
- c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria economica e patrimoniale della gestione;
- d) redige la relazione sul bilancio di previsione;
- e) redige la relazione sul rendiconto generale contenente l'attestazione sulla corrispondenza alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività e economicità della gestione;
- f) riferisce al Consiglio su gravi irregolarità amministrative e contabili, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- g) effettua verifiche trimestrali di cassa.

Il presente regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio del _____

La Consigliera Segretaria

Avv. Mariateresa La Froschia

Il Presidente

Avv. Gerardo Cappelli