

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E DI TESORERIA DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PAVIA

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di PAVIA
visto l'art. 24, comma 3, della Legge 247/2012, a norma del
quale gli Ordini Circondariali degli avvocati sono *“enti pubblici non
economici a carattere associativo, ... dotati di autonomia
patrimoniale e finanziaria ... finanziati esclusivamente con i
contributi degli iscritti”*,
considerato che l'art. 24 della L. 247/2012 riconosce a ciascun
Ordine circondariale autonomia regolamentare,
visto il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante *“Codice dei contratti
pubblici”*,
visto in particolare l'art. 3, comma 1, lett. a, d.lgs. 50/2016, in base
al quale gli enti pubblici non economici rientrano nella nozione di
“amministrazione aggiudicatrice”,
esaminate le Linee guida n. 4 dell'Autorità nazionale
anticorruzione, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera
26 ottobre 2016, n. 1097, relative alle *“Procedure per l'affidamento
dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza
comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli
elenchi degli operatori economici”*,
con delibera assunta in data 09/07/2018 ha approvato, ai sensi
dell'art. 29, comma 2, lett. b, L. 247/2012 il seguente regolamento:

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

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Ambito applicativo e definizioni

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di 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 dell'Ordine degli Avvocati di Pavia, nel rispetto dei principi di veridicità, efficienza e trasparenza.

2. Il presente regolamento disciplina altresì le procedure di entrata e di spesa dell'Ordine degli Avvocati di Pavia, ivi compresa quella finalizzata all'acquisizione di servizi e forniture, nonché alla realizzazione di lavori, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa statale e comunitaria di riferimento.

3. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "Ordine", l'Ordine circondariale degli Avvocati di Pavia;
- b) "Assemblea", l'Assemblea degli iscritti all'Ordine circondariale degli Avvocati di Pavia;
- c) "Consiglio", il Consiglio dell'Ordine circondariale degli Avvocati di Pavia;
- d) "Tesoriere", il Tesoriere dell'Ordine circondariale degli Avvocati di Pavia;
- e) "Segretario", il Segretario dell'Ordine circondariale degli Avvocati di Pavia;
- f) "Consiglieri", i componenti del Consiglio dell'Ordine circondariale degli Avvocati di Pavia;
- g) "Iscritti", gli avvocati iscritti all'Ordine circondariale degli avvocati di Pavia;
- h) "Revisore", il revisore unico dell'Ordine circondariale degli Avvocati di Pavia.

Articolo 2 - Principi contabili

1. Nel rispetto della disciplina legislativa di riferimento le operazioni contabili effettuate dall'Ordine dovranno essere registrate in scritture cronologiche e sistematiche tenute sulla base di criteri di completezza ed analiticità che consentano di rappresentare in ogni periodo dell'anno ed in un apposito documento annuale la situazione finanziaria. Tutte le entrate e le uscite debbono essere iscritte a bilancio, senza alcuna compensazione tra le poste.

2. I contributi da riscuotere per conto del Consiglio Nazionale Forense dovranno essere imputati nei capitoli di entrata ed uscita, accesi tra le partite di giro.

3. E' vietata ogni tipologia di gestione fuori bilancio.

Articolo 3 - Provvedimenti di gestione delle risorse

1. Ai fini del presente regolamento i soggetti preposti alla programmazione, all'adozione ed all'attuazione dei provvedimenti di gestione sono, nell'ambito delle rispettive competenze: il Consiglio, il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Articolo 4 — Esercizio finanziario

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

TITOLO II

BILANCIO PREVENTIVO E RENDICONTO CONSUNTIVO

Articolo 5 — Predisposizione del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo

1. La gestione finanziaria e l'amministrazione dei beni dell'Ordine spettano al Consiglio, che provvede annualmente a sottoporre

all'Assemblea ordinaria il bilancio preventivo e il rendiconto consuntivo.

2. I progetti di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo sono predisposti dal Tesoriere, unitamente ad una relazione di accompagnamento.

3. Il Tesoriere presenta al Consiglio i progetti di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo per la loro adozione.

4. Entro il mese di aprile successivo alla scadenza dell'esercizio annuale, o entro la diversa data antecedente stabilita con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine, è convocata l'Assemblea ordinaria degli Iscritti per l'approvazione dei progetti di bilancio preventivo e del rendiconto di gestione adottati dal Consiglio.

5. I progetti di bilancio preventivo e di rendiconto di gestione adottati dal Consiglio sono sottoposti all'esame del Revisore almeno venti giorni prima dell'Assemblea degli iscritti convocata per la loro approvazione.

Articolo 6 - Approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo

1. Dopo l'adozione da parte del Consiglio i progetti di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo sono depositati presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine e pubblicati sul sito dell'Ordine degli Avvocati di Pavia, a disposizione degli Iscritti, almeno tre giorni prima dell'Assemblea ordinaria convocata per la loro approvazione.

4. La convocazione, il funzionamento ed i *quorum* dell'Assemblea sono disciplinati dal regolamento recato dal d.m. Giustizia 13 luglio 2016, n. 156 o comunque dalla disciplina per l'epoca vigente.

Articolo 7 - Principi informativi per la redazione del bilancio preventivo

1. Il bilancio preventivo indica l'ammontare delle entrate di cui si è preventivato l'incasso e delle spese che si prevede di effettuare nello stesso esercizio, suddivise in conti di entrata e di uscita, denominati categorie.
2. Le categorie possono essere specificate ulteriormente per sottocategorie.
3. L'articolazione del bilancio in categorie e sottocategorie compete al Tesoriere, ai fini della migliore gestione e rendicontazione.
4. Il bilancio di previsione è redatto in modo da assicurare l'equilibrio economico, che può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo degli avanzi di amministrazione dei precedenti esercizi finanziari.

Articolo 8

Principi informativi per la redazione del 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 dell'esercizio finanziario di riferimento, con indicazione del saldo iniziale di cassa, della somma delle entrate e delle uscite nel periodo e del saldo di fine esercizio.

TITOLO III

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 relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascuna spesa il totale preventivato e pagato a fine esercizio; si procede in modo analogo per le entrate preventivate e le relative riscossioni.
3. 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.
4. Per la tenuta delle scritture contabili l'Ordine può avvalersi di professionisti esterni.

Articolo 10 – Tipologia delle scritture contabili

Il Consiglio tiene le seguenti scritture contabili:

- a) un partitario dei movimenti contabili per conto di spesa;
- b) un partitario dei movimenti contabili per conto di entrata;
- c) il giornale cronologico di tutte le operazioni di esercizio.

TITOLO IV

PROCEDURE DI SPESA.

Articolo 11- Attività di spesa

1. Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 13, comma 4, qualsivoglia spesa, ad eccezione degli obblighi fiscali o previdenziali, dovrà essere previamente autorizzata dal Consiglio.
2. Nei casi di urgenza che non consentano di differire la decisione fino alla successiva adunanza del Consiglio il Tesoriere, sentito il Presidente, può autorizzare la relativa spesa, chiedendo la ratifica della stessa nella prima adunanza successiva del Consiglio.

Articolo 12- Attività contrattuale dell'Ordine degli Avvocati

1. Nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali il Consiglio dell'Ordine individua la procedura di scelta del contraente da seguire fra quelle normativamente consentite, definisce i caratteri essenziali del contratto ed adotta la determinazione a contrattare; nomina, ove necessario, una commissione di gara.

2. All'esito della procedura con propria delibera il Consiglio provvede all'aggiudicazione della commessa, anche in forma di approvazione della proposta di aggiudicazione da parte della commissione di gara ove prevista, in ogni caso tenendo conto della qualità della prestazione e nel rispetto dei principi di concorrenza, economicità e di rotazione.

Articolo 13- Affidamenti relativi a lavori, servizi o forniture di valore inferiore ad € 40.000

1. Gli affidamenti di commesse di importo inferiore ad € 40.000,00 (IVA esclusa) sono soggetti ai principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione.

2. Fatto salvo l'utilizzo del criterio del prezzo più basso nei casi consentiti, di norma le commesse dell'Ordine sono aggiudicate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa a seguito di valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici; di tale valutazione viene dato conto nella motivazione dell'atto di aggiudicazione.

3. E' possibile procedere all'aggiudicazione o ad un nuovo invito al contraente uscente soltanto in casi eccezionali, adeguatamente motivati: in particolare, l'Ordine motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva

assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (ad esempio, per l'esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione ed il rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

4. In deroga a quanto previsto dai commi che precedono, per gli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro (IVA esclusa) è consentito individuare il contraente direttamente, con una determinazione a contrattare o un atto equivalente sinteticamente motivati del Presidente, del Segretario o del Tesoriere, anche in assenza di previa delibera del Consiglio; in quest'ultimo caso, la spesa -anche in forma aggregata- è sottoposta al Consiglio per la ratifica.

5. Salvi i casi di competenza del Tesoriere o di delega ad un altro Consigliere, alla stipula dei contratti provvede il Presidente, anche mediante scambio di corrispondenza nei limiti dell'art. 32, comma 14, d.lgs. 50/2016.

6. Per le commesse di importo superiore ad € 5.000 (IVA esclusa) gli operatori economici invitati a formulare i preventivi sono tenuti a presentare un'apposita dichiarazione sostitutiva, ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dalla quale risulti in modo inequivocabile il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016.

7. L'Ordine si riserva di valutare in ogni momento la veridicità delle dichiarazioni rese, anche mediante consultazione del casellario ANAC.

TITOLO V

CONTRIBUTI E RISCOSSIONE

Articolo 14 - Contributi

1. Il Consiglio determina:

- a) il contributo annuale o eventuali contributi straordinari dovuti dagli iscritti a ciascun albo, elenco o registro;
- b) i contributi per l'iscrizione negli albi, negli elenchi, nei registri, per il rilascio di certificati, copie e tessere;
- c) il contributo dovuto per il rilascio del parere di congruità dei compensi;
- d) il contributo per l'accreditamento dei corsi, dei convegni e degli eventi in genere per la formazione professionale continua.

2. Il Consiglio può modulare gli importi dei contributi in relazione all'anzianità di iscrizione all'Albo, all'iscrizione nell'Albo speciale dei cassazionisti e a seconda che si tratti di praticanti semplici o abilitati al patrocinio.

Articolo 15 - 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, nei modi previsti dalla legge.

2. 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. In ogni caso, tutte le spese e gli oneri di riscossione verranno posti a carico dei singoli associati inadempienti.

3. Coloro che non adempiono al versamento sono sospesi dall'esercizio professionale, ai sensi della legge vigente. La sospensione cessa ove l'interessato abbia provveduto al pagamento del dovuto, a seguito di apposita delibera assunta dal Consiglio nella prima adunanza utile.

4. In casi di eccezionale gravità, debitamente comprovati dall'interessato, il Consiglio può autorizzare il pagamento dilazionato della quota associativa.

Art. 16 - Il revisore

1. Ai sensi dell'art. 31 l. 247/2012, il Revisore è nominato dal Presidente del Tribunale di Pavia tra gli Avvocati iscritti nel Registro dei revisori contabili, fatte salve le ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 2399 del codice civile.

2. Il Revisore verifica la regolarità della gestione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente riferendo annualmente all'Assemblea in sede di approvazione del bilancio. Redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

3. In particolare, 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;

c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria economica e patrimoniale della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;

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 ed economicità della gestione;

f) riferisce al Consiglio su gravi irregolarità amministrative e contabili riscontrate nell'attività di vigilanza.

4. Nei pareri di cui alla lettera b) del comma 3 del presente articolo devono essere indicate al Consiglio tutte le misure opportune per assicurare la congruità, la coerenza e l'attendibilità dei documenti di bilancio. Il Consiglio è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti, ove del caso motivando adeguatamente la decisione di non aderire alle misure proposte dal Revisore.

Il Presidente

Avv. Roberto Ianco

Il Segretario

Avv. Silvia Farinotti