

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

Il Consiglio dell'Ordine,

visto l'art. 24 comma 3 della Legge 247/2013 che qualifica gli Ordini Circondariali “*enti pubblici non economici a carattere associativo, ... dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria ... finanziati esclusivamente con i contributi degli iscritti*”;

considerato che l'Ordine degli Avvocati, non beneficiando di alcun contributo pubblico, non è soggetto alla disciplina normativa cui sono soggetti gli enti pubblici;

atteso che la norma dell'art. 24 della L. 247/2012 attribuisce all'Ordine degli Avvocati autonomia regolamentare;

APPROVA

a norma dell'art. 29 L. 247/2012, il seguente:

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

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1. *Ambito applicativo*

Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità relative alla formazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, prevedendo un sistema di scritture contabili e di rilevazioni volto a garantire il buon andamento dell'attività del Consiglio dell'Ordine, nel rispetto dei principi di veridicità, efficienza e trasparenza.

Articolo 2. *Principi contabili*

1. Le operazioni contabili effettuate dal Consiglio dell'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 documento finale la situazione finanziaria, in conformità a quanto previsto con il presente regolamento e successive modifiche. Tutte le entrate e le uscite debbono essere iscritte a bilancio, senza alcuna compensazione tra le poste. Non si applicano le disposizioni di legge concernenti la contabilità e l'Amministrazione degli enti pubblici.
2. I contributi da riscuotere per conto del Consiglio Nazionale Forense dovranno essere iscritti tra le partite di giro.
3. E' vietata ogni gestione fuori bilancio.

Articolo 3. *Provvedimenti di gestione delle risorse*

Ai fini della applicazione di questo Regolamento devono ritenersi di competenza del Consiglio gli atti e i provvedimenti in materia di programmazione ed indirizzo, mentre è attribuita al Consigliere Tesoriere 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 successivo.

Articolo 5. *Approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo*

1. Il Consigliere Tesoriere redige ogni anno gli schemi di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo da sottoporre all'esame del Consiglio e quindi all'approvazione dell'Assemblea. Ad entrambi gli schemi è allegata la relazione del Consigliere Tesoriere.
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, alla 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 6. *Pubblicazione del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo*

Lo schema del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo, accompagnati dalla relazione del Revisore, sono depositati presso la Segretaria del Consiglio dell'Ordine almeno 10 giorni prima della data per la quale è convocata l'Assemblea degli iscritti che dovrà provvedere alla loro approvazione.

TITOLO II

BILANCIO PREVENTIVO

Articolo 7. *Principi informativi della gestione e della formazione del bilancio preventivo*

1. La gestione finanziaria si svolge seguendo le indicazioni del bilancio preventivo.
2. Il bilancio preventivo indica l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle spese che si prevede di effettuare nello stesso esercizio.
3. Il bilancio di previsione è formulato in termini di cassa, ha carattere indicativo ed è redatto in base a criteri di prudenza, tenendo anche conto delle indicazioni di massima fornite dal consuntivo dell'anno precedente.
4. Eventuali variazioni da apportare al bilancio preventivo nel corso dell'esercizio finanziario sono deliberate dal Consiglio su proposta del Consigliere Tesoriere.

5. Il Consigliere Tesoriere predispone lo schema del bilancio preventivo entro il 31 dicembre dell'anno che precede quello di riferimento, sottoponendolo poi all'esame del Consiglio nella prima seduta dell'anno.

TITOLO III

IL RENDICONTO CONSUNTIVO

Articolo 8. *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 e riportare il saldo iniziale di cassa e di banca, nonché 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 sono conformate al principio di cassa.
2. Le scritture relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascun capitolo di spesa il totale preventivato e quello che risulta pagato a fine esercizio. Analogamente, per le riscossioni, devono consentire di accertare l'importo complessivo previsto e quello realmente percepito.
3. Le scritture contabili devono consentire di rilevare il valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno, nonché la consistenza del patrimonio alla fine dell'esercizio.
4. Per la tenuta delle scritture contabili il Consiglio può avvalersi della collaborazione di consulenti esterni.

Articolo 10. Le registrazioni contabili

Il Consiglio dell'Ordine dovrà dotarsi, in particolare, delle seguenti scritture: 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; d) le altre eventuali scritture di cui il Consigliere Tesoriere segnalerà al Consiglio la necessità, chiedendone l'approvazione con apposita delibera.

Articolo 11. Delibere di spesa

1. In ogni delibera di spesa sarà individuata la posta del bilancio di previsione alla quale la spesa dovrà essere imputata.
2. Ciascuna delibera con cui venga decisa una spesa, di qualsiasi natura o entità, sarà numerata e immediatamente inserita in uno apposito raccoglitore che conterrà tutte le delibere di spesa adottate nel corso dell'esercizio finanziario, contrassegnate da numerazione progressiva.

Articolo 12. Annotazioni da eseguire per la gestione del bilancio di previsione

1. Le scritture inerenti alla gestione del bilancio di previsione devono consentire di annotare ogni spesa deliberata, o comunque eseguita, in corrispondenza della posta alla quale essa è imputata. Il relativo importo sarà quindi detratto da quello della posta di bilancio alla quale la spesa è imputata, in modo che in ogni momento possa risultare individuato l'importo residuo della predetta posta ancora disponibile.
2. Allorquando un posta del bilancio di previsione risulti insufficiente per l'imputazione di nuovi impegni di spesa originariamente non previsti, il Consigliere Tesoriere individuerà altra voce cui poter attingere, proponendo al Consiglio la variazione di bilancio. Il Consiglio provvederà con apposita delibera.

TITOLO V

CONTRIBUTI E RISCOSSIONE

Articolo 13. Contributi

1. All'inizio dell'anno finanziario, il Consiglio dell'Ordine determina, ai sensi dell'art. 29 comma 3 della L. 247/2012:

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, di copie e di tessere nonché per i pareri espressi sui compensi a norma dell'art. 29, I comma lettera L, L.247/12.

2. L'entità dei contributi di cui al comma precedente è fissata in misura tale da garantire il pareggio di bilancio.

3. Il Consiglio può determinare i contributi in diversa misura a seconda dell'anzianità di iscrizione all'Albo e di iscrizione nell'Albo Speciale dei Patrocinanti dinanzi alla Corte di Cassazione e alle Magistrature Superiori; analogamente, può distinguere tra Praticanti semplici e Praticanti abilitati al Patrocinio ai sensi dell'art.8 R.D.L. 27 novembre 1933 n.1578, attualmente ancora in vigore.

Articolo 14. 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. La riscossione può essere disposta mediante versamenti eseguiti dagli iscritti presso l'Istituto di Credito che gestisce il servizio di cassa, per mezzo di reversali di incasso, ed eventualmente anche ai sensi del testo unico delle leggi sui servizi per la 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.

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, eventualmente anche nelle forme previste dal 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 gli anni precedenti. In ogni caso, le spese e gli oneri di riscossione verranno posti a carico dei singoli associati che hanno reso necessario il ricorso alla procedura di riscossione.

Articolo 15. *Provvedimenti in caso di inadempimento*

1. Coloro che non eseguono il versamento dei contributi annuali nei termini stabiliti, sono sospesi dall'esercizio professionale, a norma dell'art. 27, ult. comma L. 247/2012. La sospensione è disposta dopo aver formalmente contestato all'interessato l'inadempimento e previa sua convocazione; ed è revocata su istanza dell'interessato il quale documenti l'intervenuto pagamento. Il Consiglio dispone la revoca con delibera assunta alla prima adunanza successiva alla dimostrazione del pagamento stesso.

2. Solo in casi eccezionali, ad istanza dell'interessato, il quale avrà l'onere di allegarne e comprovarne le ragioni, il Consiglio dell'Ordine può consentire ritardi o dilazioni nel pagamento dei contributi di cui all'art. 13.

TITOLO VI

ATTIVITA' NEGOZIALE

Articolo 16. *Disposizioni generali*

1. La determinazione di contrattare, la scelta della forma di contrattazione, l'oggetto del contratto sono di competenza del Consiglio dell'Ordine.

2. Alla stipula dei contratti provvedono il Presidente o il Consigliere Tesoriere o il Consigliere Segretario, secondo quanto previsto dalla delibera del Consiglio con cui viene autorizzata la conclusione del contratto.

Articolo 17. *Impegni di spesa e pagamenti*

1. Qualunque impegno di spesa dovrà essere deliberato dal Consiglio dell'Ordine. Non richiedono, peraltro, una specifica delibera del Consiglio gli impegni di spesa di importo inferiore ad Euro 100,00, ai quali può provvedere il Consigliere Tesoriere, contestualmente documentando il relativo pagamento, in modo che possa essere tempestivamente contabilizzato.

2. Il Consiglio dispone di un libretto di assegni bancari e di una carta di credito rilasciati dall'Istituto di Credito che gestisce il servizio di Cassa.

3. Gli assegni bancari sono utilizzati dal Consigliere Tesoriere - o in caso di urgenza, dal Presidente - per eseguire, quando opportuno, i pagamenti disposti con delibera di spesa.

4. La carta di credito è custodita dal Presidente il quale potrà utilizzarla per eseguire i pagamenti urgenti che saranno ratificati dal Consiglio nell'adunanza successiva.

TITOLO VII

SISTEMA DI CONTROLLO

Articolo 18. *Attività del Revisore*

Il Revisore dei Conti, nominato dal Presidente del Tribunale a norma dell'art. 31, I comma L. 247/12, svolge la funzione di controllo interno e di revisione economico-finanziaria con indipendenza funzionale. Collabora, inoltre, con il Consiglio nella funzione di indirizzo e di controllo.

Articolo 19. Funzioni del Revisore

1. La funzione di controllo del Revisore si esplica attraverso la verifica della legittimità, della legalità e della regolarità degli atti di gestione, nonché della documentazione amministrativa e della contabilità.
2. In particolare, il Revisore esprime pareri circa il bilancio di previsione, le delibere di variazione, il bilancio consuntivo e i regolamenti inerenti alla gestione.
3. Il Revisore può procedere in qualsiasi momento ad atti di ispezione e controllo, può chiedere al Consiglio notizie sull'andamento delle operazioni poste in essere; esercita, inoltre, il proprio controllo in merito alle scritture contabili, alla consistenza di cassa, ai contratti di lavoro, ai rapporti con i dipendenti, alla gestione del patrimonio.
4. Il Revisore esprime il proprio parere sul bilancio consuntivo e su quello preventivo, che gli verranno comunicati almeno 30 giorni prima della data di cui *infra*, con relazione scritta che sarà depositata presso la segreteria dell'Ordine almeno 20 giorni prima della data per la quale è convocata l'Assemblea degli iscritti indetta a norma dell'art. 5 comma 3.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 20. Pubblicazione ed entrata in vigore

Il presente Regolamento sarà pubblicato nell'Albo dell'Ordine degli Avvocati ed entrerà in vigore il 1° Aprile 2017.

*

Regolamento approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati nella seduta del 25 gennaio 2017 e parzialmente modificato con delibera del 20 settembre 2017.

