



Ordine degli Avvocati di Ferrara

Il Consiglio dell'Ordine di Ferrara,

- 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”;
- ritenuto che l'art. 24 della L. 247/2012 attribuisce all'Ordine degli avvocati autonomia regolamentare, ritenuto applicabile il D.L: 16/2012 (convertito con modificazioni con la L. 44/2012)

sottopone all'approvazione ai sensi dell'art. 29 L. 247/2012 il seguente

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

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Ambito applicativo

1.1 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 secondo i principi di veridicità, efficienza e trasparenza.

1.2 A tal fine, l'assemblea ordinaria è convocata almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione, entro il mese di gennaio successivo alla scadenza dell'esercizio annuale o nella diversa data stabilita con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine.

Articolo 2

Principi contabili

2.1 Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati non si applicano le disposizioni della legge 21 marzo 1958, n. 259, l'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e la legge 14 gennaio 1994, n. 20, né il regolamento di cui al decreto del Presidente



Ordine degli Avvocati di Ferrara

della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, ed ogni norma concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici.

2.2 In relazione all'attività svolta il Consiglio dell'Ordine redige scritture contabili cronologiche e sistematiche atte ad esprimere con completezza ed analiticità le operazioni poste in essere in ogni periodo di gestione e rappresentare adeguatamente in apposito documento annuale la loro situazione.

Articolo 3

Provvedimenti di gestione delle risorse

3.1 Ai fini del presente Regolamento, i soggetti preposti alla programmazione, all'adozione ed all'attuazione dei provvedimenti di gestione sono: il Consiglio, il Presidente e il Consigliere segretario per gli atti e i provvedimenti di competenza in materia di programmazione ed indirizzo, e il Consigliere tesoriere per quanto concerne l'attività gestionale.

3.2 Il Consigliere Tesoriere redige ogni anno i progetti di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo da sottoporre all'esame del Consiglio ed alla approvazione dell'Assemblea.

TITOLO II

BILANCIO DI PREVISIONE

Articolo 4

Principi informativi per la gestione e la formazione del bilancio di previsione

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

4.2 La gestione finanziaria si svolge sulle indicazioni del bilancio di previsione predisposto dal Consigliere tesoriere, deliberato dal Consiglio entro il 31 gennaio di ciascun anno salvo diverso termine previsto da apposita delibera del Consiglio dell'Ordine.

4.3 Il bilancio di previsione è sottoposto all'esame del Consiglio ed alla approvazione dell'Assemblea ed è accompagnato dalla relazione del Consigliere tesoriere e dalla tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto e, a tal fine, lo schema del bilancio di previsione è depositato presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine almeno cinque giorni prima della convocazione dell'Assemblea degli iscritti che dovrà provvedere alla sua approvazione.



Ordine degli Avvocati di Ferrara

4.4 Il bilancio di previsione è formulato in termini di cassa ed è strutturato in conti di entrata e di uscita (Categorie), definiti dal Consiglio su proposta del Consigliere Tesoriere.

4.5 Costituisce allegato al bilancio di previsione una breve relazione del Tesoriere.

4.6 Il bilancio di previsione annuale non ha carattere autorizzatorio ma indicativo e non costituisce limite agli impegni di spesa.

Articolo 5

Il Bilancio Preventivo: Classificazione delle Entrate e delle Uscite

5.1 Il bilancio preventivo indica l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle spese che si prevede di pagare nello stesso esercizio suddivise in conti di entrata e di uscita (Categorie).

5.2 Il numero e la specificazione delle categorie può essere ridotto o integrato secondo le esigenze di maggiore chiarezza, su proposta del Consigliere tesoriere, in sede di approvazione del bilancio preventivo.

5.3 Le Categorie sono classificate ulteriormente per sottocategorie a seconda delle necessità della gestione. La classificazione in sottocategorie a seconda dell'oggetto viene stabilita nel numero e nella denominazione dal Consigliere tesoriere ai fini della gestione e della rendicontazione. E' affidato al Consigliere tesoriere il compito di effettuare modifiche all'articolazione in sottocategorie secondo le necessità della gestione.

5.4 Classificazione dei conti di entrata e di uscita

CLASSIFICAZIONE DELLE ENTRATE

Le entrate sono ripartite nelle seguenti categorie e sottocategorie:

1. Contributi Iscritti (Tasse appartenenza)
2. Tasse iscrizioni Albi/ Registri
3. Tasse opinamenti
4. Proventi servizio fotocopie
5. Proventi vari, fax, Alvo, Visure
6. Distintivi, tessere e Contrassegni



Ordine degli Avvocati di Ferrara

- 7. Interessi attivi bancari
- 8. Recupero rimborsi vari

CLASSIFICAZIONE DELLE SPESE

Le Spese sono ripartite nelle seguenti categorie e sottocategorie:

- 01. Quote di competenza Consiglio Nazionale Forense
- 02. Salari e stipendi
- 03. Assicurazioni (T.F.R.)
- 04. Oneri previdenziali e assistenziali
- 05. Corsi per personale dipendente
- 06. Biblioteca – Libri – Riviste varie
- 07. Spese acquisto materiali di consumo, stampati, cancelleria
- 08. Spese di rappresentanza
- 09. Consulenza esterna contabilità
- 10. prestazioni occasionali
- 11. Spese Postali
- 12. Spese per inserzioni e comunicati
- 13. Spese Telefoniche
- 14. spese per la comunicazione e l'immagine della categoria
- 15. spese per Convegni Congressi e corsi
- 16. Spese per formazione ed aggiornamento
- 17. Costituzione scuola forense
- 18. Spese per Annuario Iscritti
- 19. Spese per Energia elettrica
- 20. Spese per il riscaldamento
- 21. Onorari e Compensi Perizie e Consulenze
- 22. Trasporti e facchinaggio
- 23. Premi Assicurativi
- 24. Manutenzione e riparazione macchine ufficio
- 25. Spese per materiale-fotocopiatori
- 26. Spese di manutenzione sede



Ordine degli Avvocati di Ferrara

- 27. Spese pulizia locali sede
- 28. Spese varie beni e servizi
- 29. Quote URCOFER e OUA
- 30. Spese per notifiche
- 31. Spese e commissioni bancarie
- 32. Costi esazione MAV
- 33. Imposte, Tasse e Ritenute d'acconto
- 34. Imposte Comunali
- 35. Acquisto mobili e macchine ufficio
- 36. Abbonamenti e Licenze Software
- 37. Istituzione Sportello URP

TITOLO III

IL RENDICONTO DI GESTIONE

Articolo 6

Il Rendiconto Consuntivo di gestione

6.1 Le risultanze della gestione dell'esercizio sono riassunte e dimostrate nel Rendiconto di gestione, cui è allegata una breve Relazione esplicativa della gestione del Consigliere tesoriere.

6.2 Lo schema del Rendiconto è depositato presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine almeno cinque giorni prima della convocazione dell'Assemblea degli iscritti che dovrà provvedere alla sua approvazione.

6.3 Il Rendiconto è deliberato dal Consiglio entro il mese di gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio cui il rendiconto si riferisce, salvo diverso termine previsto da apposita delibera del Consiglio dell'Ordine.

Articolo 7

Classificazione delle entrate e delle uscite

7.1 Il rendiconto comprende l'esposizione della gestione delle entrate e delle uscite, specificate per categorie e sottocategorie come nel bilancio preventivo, evidenziando le somme riscosse e quelle pagate.



Ordine degli Avvocati di Ferrara

7.2 Come nel bilancio preventivo, il numero e la specificazione delle categorie può essere ridotto o integrato, su preposta del Consigliere tesoriere, in sede di approvazione del conto di gestione. Le Categorie sono classificate a seconda delle necessità della gestione. La classificazione in sottocategorie a seconda dell'oggetto viene stabilita nel numero e nella denominazione dal Consigliere tesoriere ai fini della gestione e della rendicontazione. E' affidato al Consigliere tesoriere il compito di effettuare modifiche all'articolazione in sottocategorie secondo le necessità della gestione.

7.3 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. Deve altresì dare indicazioni su eventuali residui (attivi o passivi che siano)

7.4 Il rendiconto generale è accompagnato dalla relazione del Consigliere tesoriere sull'andamento della gestione. In detta relazione si pongono in evidenza i costi sostenuti ed i risultati conseguiti dall'Ente.

TITOLO IV

SCRITTURE E REGISTRAZIONI CONTABILI

Articolo 9

Le scritture contabili

8.1 Le scritture contabili del Consiglio dell'Ordine seguono il principio di cassa. Dato che il bilancio preventivo ed il rendiconto di gestione non adottano un criterio di competenza, per una corretta gestione dei costi e degli impegni di spesa sarebbe opportuno non adottare dilazioni di pagamento che comportino obblighi di spesa oltre l'anno solare di riferimento.

8.2 Le scritture relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascun pagamento di spesa, il totale preventivato e pagato a fine esercizio; lo stesso dicasi per le riscossioni.

8.3 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.

8.4 Per la tenuta delle scritture contabili L'Ordine può avvalersi di consulenti esterni.

Articolo 9



Ordine degli Avvocati di Ferrara

Le registrazioni contabili

9.1 Il Consiglio dell'Ordine dovrà tenere le seguenti scritture:

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

TITOLO V

QUOTE ASSOCIATIVE E RISCOSSIONE

Articolo 11

Quote associative

10.1 Il Consiglio dell'Ordine propone all'Assemblea l'ammontare delle quote associative dovute per ogni iscritto all'Albo degli Avvocati ed al Registro dei Praticanti in virtù dell'art.7 del Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944, n. 382. 9

10.2 L'Assemblea può prevedere importi diversi a seconda dell'anzianità di iscrizione all'Albo, della iscrizione nell'Albo Speciale dei Cassazionisti e, analogamente, distinguere tra Praticanti semplici e Praticanti abilitati al Patrocinio ai sensi dell'art.8 R.D.L. 27 novembre 1933 n.1578.

Articolo 11

Riscossione delle quote

11.1 Il Consiglio dell'Ordine provvedere alla riscossione dei contributi associativi mediante versamenti eseguiti dagli iscritti presso l'Istituto di Credito indicato, che gestisce il servizio di cassa mediante reversali di incasso.

11.2 I contributi previsti dal decreto legislativo luogotenenziale 23 novembre 1944, n.382, a favore del Consiglio dell'Ordine, anche se trattasi di contributi arretrati, debbono essere versati entro il 30 Marzo di ogni anno.

11.3 Il Consiglio dell'Ordine, il 1° gennaio di ogni anno, può provvedere alla riscossione delle quote arretrate ai sensi del testo unico delle leggi sui servizi della riscossione delle imposte dirette, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 15 maggio 1963, n. 858, mediante iscrizione a ruolo dei



Ordine degli Avvocati di Ferrara

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.

11.4 Ai sensi dell'art. 2 Legge 3 agosto 1949, n. 536, coloro che non adempiono al versamento possono essere sospesi dall'esercizio professionale, osservate le forme del procedimento disciplinare. La sospensione così inflitta non è soggetta a limiti di tempo ed è revocata con provvedimento del Presidente del Consiglio dell'Ordine, quando l'iscritto dimostri di aver pagato le somme dovute.

12.5, solo in casi eccezionali, ad 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.

Regolamento approvato all'Ordine degli Avvocati nella seduta consiliare del 17 dicembre 2013.