

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI BRESCIA

(approvato dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Brescia il 16 giugno 2020)

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 – Principi generali e finalità

Il presente Regolamento è finalizzato a disciplinare l'amministrazione e la contabilità dell'Ordine degli Avvocati di Brescia e 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.

ARTICOLO 2 – Adeguamenti e aggiornamenti del regolamento

Il Consiglio dell'Ordine ha la facoltà di apportare tutti gli aggiornamenti e modifiche al presente Regolamento che conferiscano efficienza e trasparenza all'amministrazione ed alla gestione contabile dell'Ente.

ARTICOLO 3 – Competenze specifiche dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione

In armonia con l'ordinamento normativo ed organizzativo dell'Ordine, i soggetti preposti alla programmazione, all'adozione e all'attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile sono il Consiglio, il Presidente ed il Consigliere Tesoriere per le rispettive competenze in materia di programmazione ed indirizzo, nonché per quanto ad essi espressamente riservato con atto normativo o regolamentare.

Il Consigliere Tesoriere provvede per le attività inerenti la gestione dell'Ente ed il coordinamento operativo, finanziario e tecnico degli uffici e del personale e per il coordinamento della gestione finanziaria dell'Ordine. Egli provvede a disporre i pagamenti ed a riscuotere le entrate, avvalendosi dei soggetti preposti e secondo le procedure di cui alle successive specifiche disposizioni contenute nel presente Regolamento.

TITOLO II – PREVISIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

CAPO I – DOCUMENTI DI PREVISIONE

ARTICOLO 4 – Contabilità

La contabilità generale ed analitica dell'Ordine è tenuta secondo i principi civilisti e, per le rilevazioni dei fatti gestionali, utilizzando il metodo economico patrimoniale, nel pieno rispetto dell'applicabile normativa tributaria.



ARTICOLO 5 – Sistema di scritture

1. L'Ordine adotta un sistema di rilevazione contabile che consenta l'analisi ed il controllo dell'efficienza della gestione, avvalendosi di sistemi di elaborazione automatica dei dati che siano coerenti con le disposizioni del presente regolamento.
2. L'Ordine deve tenere, oltre ai libri ed alle scritture contabili prescritte dalla normativa tributaria e dall'art. 2214 del Codice Civile, i seguenti libri:
 - a) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea;
 - b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio;
 - c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di Revisione.
3. I libri e i documenti devono essere tenuti e conservati ai sensi di legge.

ARTICOLO 6 – Esercizio finanziario e bilancio di previsione

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione è redatto secondo il principio del pareggio e sulla base della programmazione degli oneri e della prudente e ragionevole valutazione dei proventi.
3. Ai fini degli equilibri di gestione, il preventivo non può esporre una perdita di competenza a meno che non sia prevista la copertura mediante l'utilizzo del presunto utile di amministrazione, conseguito o preventivato dell'anno precedente o di altre riserve a destinazione non vincolata. La differenza fra la previsione delle entrate e quella delle uscite non può mai essere negativa salvo il caso di investimento in beni patrimoniali. Nel corso della gestione, il Consiglio, mediante variazione di bilancio, procede alla copertura dell'eventuale differenza negativa anche con l'utilizzo delle riserve.
4. Il bilancio di previsione annuale non ha carattere autorizzatorio e non costituisce limite agli impegni di spesa. Le variazioni al bilancio dell'esercizio in corso possono effettuarsi secondo le procedure previste per l'approvazione del bilancio di previsione. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi solamente se è assicurata la necessaria e relativa copertura finanziaria ed il Consigliere Tesoriere può disporre variazioni compensative tra diverse voci di spesa, dandone periodica informativa al Consiglio.
5. Con periodicità semestrale, in occasione della presentazione per l'approvazione in Consiglio del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo, il Tesoriere informa il Consiglio dell'andamento economico - finanziario dell'Ente, proponendo le necessarie note di variazione.

ARTICOLO 7 – Criteri di formazione del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione, che viene formulato in termini di competenza economica, è predisposto dal Consigliere Tesoriere con il supporto del consulente esterno nominato dal Consiglio.



ORDINE AVVOCATI BRESCIA

2. Il bilancio di previsione viene approvato dal Consiglio e dall'Assemblea entro il 31 dicembre dell'anno precedente cui il bilancio stesso si riferisce.
3. Nell'ipotesi in cui il bilancio di previsione non venga approvato dall'Assemblea entro il 31 dicembre dell'anno precedente cui il bilancio stesso si riferisce, il Consiglio è autorizzato, limitatamente per ogni mese a effettuare spese corrispondenti ad un dodicesimo della spesa prevista da ciascuna voce di bilancio di previsione dell'esercizio precedente ovvero nei limiti della maggior spesa necessaria, ove si tratti di spese non suscettibili di impegno frazionabile in dodicesimi. Tale limitazione non è applicabile per il pagamento delle retribuzioni, delle rate di mutuo e degli importi dovuti per legge, quali imposte e contributi.
4. Il bilancio di previsione è accompagnato dalla:
 - a) relazione del Presidente contenente, fra l'altro, le linee programmatiche e di sviluppo dell'Ente per l'anno successivo, gli obiettivi, i programmi e le attività che si intendono attuare in termini di servizi e prestazioni;
 - b) relazione finanziaria del Consigliere Tesoriere, contenente le informazioni sui dati di previsione atte a conferire maggiore chiarezza alle poste del bilancio;

ARTICOLO 8 – Contenuto del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione è formulato in termini di competenza economica.
2. Per ciascuna voce del preventivo sono indicate le entrate che si prevede di accertare e riscuotere, le uscite che si prevedono nell'esercizio di pertinenza.
3. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi della:
 - a) veridicità dei dati e delle informazioni elaborate;
 - b) correttezza del rispetto delle norme e del presente Regolamento;
 - c) coerenza fra la previsione e i documenti accompagnatori, il consuntivo dell'esercizio precedente e ogni altra delibera di Consiglio che incida sui prevedibili flussi di entrata e di uscita futuri;
 - d) continuità e della prudenza nella valutazione delle voci;
 - e) attendibilità delle previsioni sostenute da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

CAPO II – IL RENDICONTO CONSUNTIVO DELLA GESTIONE

ARTICOLO 9 – Principi generali di redazione del conto consuntivo

Fatto salvo e nel rispetto di quanto previsto dai successivi articoli 10 e 11, i principi generali di redazione del bilancio consuntivo sono:



ORDINE AVVOCATI BRESCIA

- a) utilità e completezza: l'informazione patrimoniale, finanziaria ed economica deve essere completata e deve scaturire da un ordinato, analitico ed intelligibile sistema di rilevazioni contabili.
- b) comprensibilità (chiarezza): il conto consuntivo deve essere in grado di facilitare la comprensione delle singole poste; non devono essere eseguite compensazioni di partite e di raggruppamenti di voci; il conto deve evidenziare differenziati fra loro i conti di gestione ordinaria da quelli della gestione straordinaria, gli oneri correnti dagli oneri di investimento; le registrazioni devono osservare la unitarietà della moneta di conto.
- c) competenza: gli accadimenti devono essere attribuiti all'esercizio al quale si riferiscono indipendentemente dal momento in cui si concretizzano i relativi movimenti di numerario (incassi e pagamenti). La contabilizzazione degli accadimenti deve salvaguardare la correlazione tra proventi e oneri di esercizio.
- d) neutralità: il conto consuntivo deve essere predisposto per soddisfare le esigenze conoscitive di più destinatari e, pertanto, deve fondarsi su principi contabili imparziali. L'imparzialità contabile, insieme alla costanza di applicazioni dei criteri di valutazione nel tempo, deve assicurare la determinazione del risultato di esercizio in modo svincolato dal succedersi di "fasi favorevoli" e di "fasi sfavorevoli".
- e) prudenza: in base a tale principio non devono essere contabilizzati i profitti non ancora realizzati e, per converso, devono essere iscritti tutti gli oneri ed i rischi anche se non definitivamente realizzati.
- f) periodicità: il risultato economico e il patrimonio netto devono essere determinati al termine di ogni esercizio finanziario.
- g) continuità e comparabilità: le modalità di presentazione del conto e i criteri di valutazione delle singole voci devono essere costanti nel tempo. Eventuali variazioni devono essere chiaramente evidenziate e motivate, onde assicurare la comparabilità nel tempo.
- h) significatività e rilevanza: il conto consuntivo deve esporre solo quelle informazioni che hanno un effetto significativo e rilevante sui dati dello stesso o sul processo decisionale dei destinatari. Errori, semplificazioni ed arrotondamenti sono tecnicamente inevitabili e trovano il loro limite nel concetto di rilevanza, essi cioè non devono essere di portata da avere un effetto rilevante sui dati del conto e sul loro significato per i destinatari.
- i) il costo come criterio base di valutazione: il costo è inteso come il complesso degli oneri che l'Ordine ha effettivamente sostenuto per procurarsi un dato bene o servizio.

ARTICOLO 10 – Rendiconto consuntivo

1. Il rendiconto consuntivo è redatto secondo il principio della competenza economica ed è predisposto dal Consigliere Tesoriere.
2. Il rendiconto consuntivo ha lo scopo di verificare e controllare il grado di utilizzazione delle risorse finanziarie, economiche e patrimoniali in funzione del perseguimento e della realizzazione degli scopi istituzionali dell'Ordine.



ORDINE AVVOCATI BRESCIA

3. Il rendiconto consuntivo è costituito dallo Stato Patrimoniale e dal Conto Economico ed è accompagnato dalla Relazione del Presidente, dalla Relazione del Tesoriere, dal Rendiconto finanziario e dalla Relazione dell'Organo di Revisione. La Relazione del Tesoriere contiene l'analisi dei risultati raggiunti e delle problematiche gestionali, patrimoniali e finanziarie dell'Ordine.
4. Il rendiconto consuntivo è presentato all'approvazione del Consiglio almeno 45 giorni prima della data per la convocazione dell'Assemblea degli iscritti.
5. Il rendiconto consuntivo è sottoposto all'esame dell'Organo di Revisione almeno 30 giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea chiamata ad approvarlo.
6. La relazione dell'Organo di Revisione deve essere disponibile almeno 15 giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea chiamata ad approvarlo.
7. Il rendiconto consuntivo viene presentato per l'approvazione all'Assemblea degli iscritti, da fissarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo all'anno della gestione in approvazione, salvo diversa determinazione del Consiglio.
8. Il Consiglio dell'Ordine delibera, dietro proposta del Tesoriere, la destinazione dell'utile di gestione.
9. Nel caso di risultato economico negativo, la relazione del Tesoriere indica le modalità proposte per la copertura dello stesso e le eventuali azioni da intraprendere per il riequilibrio economico – finanziario dell'Ordine. Sulle modalità di copertura del risultato economico negativo l'Organo di Revisione deve esprimere il proprio parere.

ARTICOLO 11 – Struttura dello stato patrimoniale e del conto economico

1. Per la redazione dello stato patrimoniale e del conto economico si applicano le disposizioni, i criteri ed i principi previsti degli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile.
2. Il conto economico deve dare una dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante il periodo amministrativo.
3. Lo stato patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio.
4. La voce contenuta negli elementi patrimoniali passivi e denominata "Fondo Riserve e Sviluppo", rappresenta un fondo costituito mediante imputazione degli avanzi delle gestioni degli esercizi ed ha una funzione di riserva utilizzabile per la copertura di eventuali disavanzi di esercizio e per specifiche finalità istituzionali destinate al miglioramento dei servizi erogati agli iscritti, quali:
 - a) attività ed iniziative per l'informatizzazione delle attività istituzionali e l'acquisto di beni – apparecchiature strumentali elettronici;
 - b) interventi di miglioramento – ristrutturazione – ripristino dei locali di competenza dell'Ordine degli Avvocati di Brescia, incluso l'acquisto di mobili ed arredamento;

c) acquisto – revisione di impianti;

d) investimenti per nuove attività istituzionali le cui competenze sono attribuite all'Ordine Avvocati di Brescia da specifiche leggi o norme.

ARTICOLO 12 – Relazione del Tesoriere

1. La relazione è un documento illustrativo di natura tecnico – contabile riguardante l'andamento della gestione dell'Ente nei suoi settori operativi nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

2. Nella relazione devono in ogni caso risultare:

- gli elementi richiesti dall'art. 2427 del Codice Civile;

- l'illustrazione delle risultanze finanziarie complessive;

- la destinazione dell'avanzo economico o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento del disavanzo economico;

- la composizione delle disponibilità liquide;

- i dati relativi al personale dipendente ed agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza;

- l'elenco dei contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio ed i connessi accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri.

CAPO III – IL SISTEMA DI CONTROLLO

ARTICOLO 13 – Composizione e funzionamento dell'Organo di Revisione

1. l'Organo di Revisione è rappresentato dal Revisore Unico o da un Collegio dei Revisori composto da tre membri effettivi ed un supplente. Il Revisore Unico o i membri del Collegio sono nominati dal Presidente del Tribunale di Brescia tra gli avvocati iscritti al Registro dei Revisori Contabili, fatte salve le ipotesi di incompatibilità e inconferibilità previste dalle norme vigenti.

2. Il Revisore Unico o il Collegio dei Revisori dura in carica quattro anni e può essere confermato per non più di due volte consecutive.

3. Se l'Organo di Revisione è rappresentato dal Collegio dei Revisori questo è presieduto dal più anziano di iscrizione.

4. Il Revisore Unico o il Collegio dei Revisori verifica la regolarità della gestione patrimoniale riferendo annualmente in sede di approvazione del bilancio, come prescritto dall'art. 31 della Legge 247/2017.



ORDINE AVVOCATI BRESCIA

CAPO IV – L' ATTIVITA' NEGOZIALE E LE SPESE

ARTICOLO 14 – 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, il contenuto essenziale del contratto sono di competenza del Consiglio dell'Ordine.
2. Alla stipula dei contratti provvede il Presidente, 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 500,00, 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 ad esecuzione continuata già deliberati in precedenza.
4. Qualunque impegno di spesa superiore alla somma sopra indicata, dovrà essere deliberato dal Consiglio dell'Ordine, previo preventivo parere del consigliere tesoriere e valutazione della inerenza con il relativo capitolo di spesa
5. Per ogni contratto relativo a forniture di materiale o di servizi di valore superiore ad € 500,00 ed inferiore ad € 40.000,00, alla scelta del fornitore e stipula si procederà attraverso l'affidamento diretto, previa indagine di mercato, effettuata anche tramite l'acquisizione di almeno due preventivi di spesa
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. Per i casi urgenti, il Tesoriere può, di concerto con il Presidente, impegnare una spesa anche superiore a Euro 500,00 ma inferiore a € 5.000,00 con obbligo di chiedere la ratifica al Consiglio nella prima adunanza successiva al detto impegno.
8. Per affidamenti di importo uguale o superiore ad € 40.000,00 ed inferiore alla soglia comunitaria si applicano le procedure negoziate di cui all'art. 36 del D. Lgs. 50/ 2016.