

REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE, LA CONTABILITA' E IL CONTROLLO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio con delibera n. 41 del 24 Gennaio 2006 e modificato con deliberazione n° 195 del 27.10.2009, deliberazione n° 218 del 18 novembre 2009, deliberazione n° 758 del 30.11.2016, deliberazione n° 182 del 11.04.2018, deliberazione n° 19 del 14 gennaio 2021, delibera n° 265 del 20.05.2025, delibera n° 354 del 18.06.2025.

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Definizioni e denominazioni

1. Nel presente regolamento si intendono per:

1.a. “Consiglio, Presidente, Consigliere segretario e Consigliere tesoriere”: gli organi istituzionali previsti dalle norme sull'ordinamento professionale;

1.b. “Direttore”: è l'eventuale responsabile dell'intera attività tecnica, amministrativa e gestionale dell'Ente; in assenza di un dirigente o di un funzionario con incarichi dirigenziali, affidatigli dal Consiglio su proposta del Consigliere tesoriere, le funzioni del Direttore sono svolte dallo stesso Consigliere tesoriere che, previa delibera del Consiglio, ha la facoltà di avvalersi di specifiche professionalità esterne all'Ente;

1.c. “Ente”: l' “Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino” inteso come ente pubblico istituzionale dotato di autonoma personalità giuridica pubblica;

1.d. “organi di vertice”: sono gli organi che definiscono le scelte strategiche e le politiche dell'Ente, nonché decidono in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'intera attività. Essi sono costituiti dall'Assemblea degli iscritti, dal Consiglio, inteso come organo collegiale, e dal Presidente, così come identificati dalle norme e disposizioni afferenti l'ordinamento professionale degli Ingegneri;

1.e. “servizi amministrativi”: es: ufficio di ragioneria, ufficio di bilancio, servizio finanziario o servizio analogo cui è affidata la gestione contabile dell'Ente ed il cui titolare è responsabile della relativa regolarità; in assenza di uno specifico responsabile dei servizi amministrativi le relative responsabilità sono assunte dal Consigliere tesoriere che, previa delibera del Consiglio, ha la facoltà di avvalersi di specifiche professionalità esterne all'Ente;

1.f. “Istituto cassiere”: Istituto di credito così come identificato dall'art. 10 del D.Lgs. 385/1993 e successive modificazioni, che, attraverso idonea procedura amministrativa, viene incaricato dall'Ordine della riscossione delle quote e/o di altri servizi di natura finanziaria;

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

1.g. “entrata finanziaria”: l’aumento di valori numerari certi, assimilati o presunti attivi, ovvero la diminuzione di valori numerari assimilati e presunti passivi;

1.h. “ricavo/provento”: la causa economica dell’entrata finanziaria e non, ottenuta per lo svolgimento dell’attività istituzionale, a seguito dello scambio di beni e servizi, ovvero l’accadimento di gestione che incide positivamente sul patrimonio dell’Ente;

1.i. “uscita finanziaria”: la diminuzione di valori numerari certi, assimilati o presunti attivi, ovvero l’aumento di valori numerari assimilati e presunti passivi;

1.l. “costo”: la causa economica dell’uscita finanziaria sopportata per acquisire un fattore produttivo, ovvero il fatto di gestione che incide negativamente sul patrimonio dell’Ente;

1.m. “risultato di amministrazione”: somma algebrica tra il fondo cassa (o deficit di cassa), residui attivi e residui passivi. Se il saldo è di segno positivo, negativo o uguale a zero, il risultato costituisce, rispettivamente, avanzo, disavanzo o pareggio di amministrazione.

Art. 2

Finalità

1. Il presente regolamento disciplina i criteri di gestione e le procedure amministrative, finanziarie e contabili dell’ “Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino”, secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità dell’azione per il perseguimento delle finalità previste dall’Ordinamento.

2. L’adozione del presente regolamento consente l’adeguamento dell’ordinamento dell’ “Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino” ai principi contenuti:

2.a. nell’art. 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

2.b. nella legge 3 aprile 1997 n. 94, ai sensi del disposto dell’art. 1, comma 3, della legge 25 giugno 1999 n. 208;

2.c. nel decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286, ai sensi del disposto dell’art. 10, comma 4, del medesimo decreto;

2.d. nel d.p.r. 27 febbraio 2003 n. 97.

3. Per quanto non espressamente previsto, si applicano, ove compatibili, le norme contenute nel regolamento per l’amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70.

Articolo 3

Adeguamenti e aggiornamenti del regolamento

1. E’ di competenza del Consiglio apportare, su proposta del Consigliere Tesoriere, al presente regolamento tutte le modifiche necessarie per adeguarlo alle novità legislative in tema di amministrazione e contabilità, nonchè applicare ad esso gli opportuni aggiornamenti, che conferiscano efficienza e trasparenza alla gestione amministrativo-contabile dell’ “Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino”.

Articolo 4

Competenze specifiche dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

1. In armonia con l'ordinamento normativo ed organizzativo dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" i soggetti preposti alla programmazione, all'adozione e all'attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile sono:
 - 1.a. il Consiglio il Presidente ed il Consigliere tesoriere per le competenze in materia di programmazione ed indirizzo, nonchè per quanto ad essi espressamente riservato con atto normativo o regolamentare;
 - 1.b. il Direttore, ove nominato, per le competenze inerenti l'attività gestionale dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" ed il coordinamento operativo, finanziario e tecnico degli uffici. Egli, inoltre, cura, con l'ausilio del responsabile dei servizi amministrativi, la gestione di cassa.
2. Il responsabile dei servizi amministrativi, o un suo delegato, attesta con il visto sull'atto d'impegno e di liquidazione la regolarità contabile.
3. I dipendenti preposti alla gestione delle entrate curano, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la personale loro responsabilità, che l'accertamento, la riscossione ed il versamento delle entrate siano fatti prontamente ed integralmente. Essi, inoltre, segnalano tempestivamente al Consigliere tesoriere il consolidarsi di eventuali scostamenti fra lo stato di realizzazione degli accertamenti delle entrate e le relative previsioni contenute nei documenti di previsione.

Articolo 5

Sistemi contabili

1. I sistemi contabili attraverso i quali vengono rilevate le attività amministrative, finanziarie e contabili dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" sono i seguenti:
 - 1.a. **sistema di contabilità finanziaria**, tenuto secondo il sistema della partita semplice, con l'obiettivo di rilevare le entrate e le uscite correnti e in conto capitale;
 - 1.b. **sistema di contabilità economico-patrimoniale**, con l'obiettivo di rilevare oneri, proventi e saldi patrimoniali.

Articolo 6

Prospetti contabili di gestione

1. I prospetti per la gestione amministrativa, finanziaria e contabile dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" sono i seguenti:
 - 1.a. il bilancio finanziario di previsione annuale;
 - 1.b. il rendiconto generale.
2. I prospetti contabili di cui al precedente comma, hanno rilevanza esterna.
3. Sia per le entrate e per le uscite, per i proventi, per le spese, per gli oneri, che per le attività e per le passività, i singoli conti sono suscettibili di una disaggregazione per fini conoscitivi interni su differenti livelli, che individuano poste utili per la gestione e la rendicontazione.
4. Il piano dei conti dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" è costituito da due sezioni:
 - 4.a. piano dei conti di contabilità finanziaria;
 - 4.b. piano dei conti di contabilità economico patrimoniale.

5. il piano dei conti della contabilità finanziaria e della contabilità economico-patrimoniale nonché i prospetti contabili di gestione e di rappresentazione sono conformi a quelli indicati nei prospetti allegati al presente regolamento.

CAPO II

BILANCIO DI PREVISIONE

Articolo 7

Bilancio di previsione

1. L'esercizio amministrativo ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. La gestione economica, patrimoniale e finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio entro il 30 novembre di ciascun anno, ed approvato dall'Assemblea ordinaria annuale degli iscritti in base all'art. 27 del R.D..
3. La gestione stessa è unica, come unico è il relativo bilancio di previsione.

Articolo 8

Criteri di formazione del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione è composto dai seguenti tre documenti:
 - 1.a. preventivo finanziario,
 - 1.b. quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria,
 - 1.c. preventivo economico.
2. Il bilancio di previsione è predisposto dal Consigliere Tesoriere, ed è corredato da apposita relazione illustrativa che evidenzia gli obiettivi proposti ed i motivi delle variazioni significative rispetto alle previsioni definitive dell'esercizio corrente.
3. Il bilancio di previsione è corredato da una relazione programmatica del Presidente sugli obiettivi dell'azione da svolgere, contenente fra l'altro le linee programmatiche e di sviluppo per gli anni successivi, ovvero per quelli rientranti nel periodo di mandato.
4. Il bilancio deve essere accompagnato dalla relazione dell'Organo di Revisione, a cui il bilancio stesso, unitamente alla relazione illustrativa, deve essere presentato almeno 30 giorni prima dell'esame da parte del Consiglio. La relazione deve contenere, fra l'altro, valutazioni circa l'attendibilità.
5. Al bilancio di previsione, oltre a quanto sopra menzionato, devono essere allegate:
 - 5.a. la pianta organica del personale, contenente la consistenza del personale in servizio ed acquisito all' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" con qualsiasi forma contrattuale;
 - 5.b. la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione di cui all'art. 19 del presente regolamento.
6. Il bilancio di previsione deve essere depositato, almeno 15 giorni prima dell'esame da parte del Consiglio, presso la sede dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino".

Articolo 9

Preventivo finanziario

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

1. Il preventivo finanziario si distingue in “decisionale” e “gestionale” ed è formulato in termini di competenza e di cassa.
2. Il risultato di amministrazione ed il fondo cassa (presunti all’inizio dell’esercizio) costituiscono due poste autonome del preventivo finanziario, rispettivamente di competenza e di cassa.
3. Il preventivo finanziario decisionale è soggetto all’approvazione dell’Assemblea, salvo diversa disposizione normativa. Il preventivo finanziario decisionale si articola secondo tre livelli:
 - 3.a. Titolo
 - 3.b. Macro categoria
 - 3.c. Categoria.
4. L’unità decisionale sulla quale si manifesta la volontà autorizzativa dell’Assemblea è la categoria. Si considera, quindi, come limite autorizzativo di spesa l’importo complessivo della categoria.
6. A soli fini comparativi, il preventivo finanziario decisionale riporta anche i dati previsionali dell’anno precedente. Tali previsioni sono quelle iniziali, ovvero quelle contenute nel preventivo finanziario così come approvato all’inizio dell’anno precedente, al fine di comparare valori omogenei, evidenziando altresì in apposite colonne le variazioni e gli assestamenti intervenuti.
7. Il preventivo finanziario gestionale, strumento redatto al fine di avere un maggior controllo interno di gestione, si articola secondo quattro livelli:
 - 7.a. Titolo
 - 7.b. Macro categoria
 - 7.c. Categoria
 - 7.d. Capitolo.
8. I capitoli permangono quali unità elementari solo ai fini della gestione e della rendicontazione. Ne consegue la possibilità di effettuare durante la gestione, senza alcuna formalità autorizzativa, variazioni compensative tra capitoli della stessa categoria, con esclusione delle unità il cui stanziamento è fissato per fronteggiare oneri inderogabili ovvero spese obbligatorie.

Articolo 10

Contenuto del preventivo finanziario decisionale

1. Per ciascuna categoria del preventivo finanziario decisionale sono indicati:
 - 1.a. l’ammontare presunto dei residui alla chiusura dell’esercizio precedente quello di riferimento;
 - 1.b. le entrate che si prevede di accertare e le uscite che si prevede di impegnare nell’esercizio di pertinenza (previsioni di competenza);
 - 1.c. le entrate che si prevede di riscuotere e le uscite che si prevede di pagare nell’esercizio di pertinenza (previsioni di cassa).
 - 1.d. i residui iniziali e le previsioni iniziali (di competenza e di cassa) dell’anno precedente quello di riferimento.

Articolo 11

Contenuto del preventivo finanziario gestionale

1. Per ciascun capitolo del preventivo finanziario gestionale sono indicati:
 - 1.a. l'ammontare presunto dei residui alla chiusura dell'esercizio precedente quello di riferimento;
 - 1.b. le previsioni iniziali (di competenza e di cassa) dell'anno precedente quello di riferimento;
 - 1.c. le entrate che si prevede di accertare e le uscite che si prevede di impegnare nell'esercizio di pertinenza (previsioni di competenza);
 - 1.d. le entrate che si prevede di riscuotere e le uscite che si prevede di pagare nell'esercizio di pertinenza (previsioni di cassa).

Articolo 12

Classificazione delle entrate e delle uscite

1. Le entrate e le uscite del preventivo finanziario gestionale, nella loro espressione finanziaria, sono classificate secondo quattro livelli: titolo, macro categoria, categoria e capitolo. L'ultimo livello, il capitolo, intestato all'oggetto connesso all'entrata o all'uscita, non è presente nel preventivo finanziario decisionale, in quanto non costituisce elemento di autorizzazione.
2. I titoli delle entrate sono:
 - 2.a. Titolo I - Entrate correnti;
 - 2.b. Titolo II - Entrate in conto capitale;
 - 2.c. Titolo III - Partite di giro.
3. Le uscite sono ripartite nei seguenti titoli:
 - 3.a. Titolo I - Uscite correnti;
 - 3.b. Titolo II - Uscite in conto capitale;
 - 3.c. Titolo III - Partite di giro.
4. Le partite di giro comprendono le entrate e le uscite che si accertano ed impegnano per conto di terzi e che perciò costituiscono un credito e un debito per l'Ordine.
6. Per le classificazioni di cui al primo e secondo comma, l'Ente deve attenersi agli schemi di cui agli allegati 1 e 2; essi hanno valore indicativo ed esemplificativo per la specificazione in categorie ed in capitoli. La specificazione in categorie e capitoli è ridotta od integrata in sede di deliberazione del preventivo finanziario purchè l'oggetto sia omogeneo e chiaramente definito.

Articolo 13

Quadro riassuntivo

1. Il quadro generale riassuntivo, documento essenziale del bilancio di previsione, costituisce il naturale punto di confluenza di tutti i valori finanziari.

2. Rappresenta la sintesi finale del preventivo finanziario, in ossequio al principio di unitarietà del bilancio.

3. In tale prospetto sono riassunte tutte le entrate e le uscite per titoli e macro categorie. Sono riportati inoltre alcuni risultati differenziali della gestione finanziaria.

Articolo 14

Preventivo economico

1. Il preventivo economico è il terzo documento che compone il bilancio di previsione. Al fine di consentire una comparazione tra dati preventivi e dati consuntivi, il preventivo economico presenta la medesima forma scalare del conto economico.

2. Racchiude le misurazioni economiche dei costi e dei proventi che, in via anticipata, si prevede di realizzare durante la gestione.

3. Le previsioni economiche devono essere coerenti con gli stanziamenti previsti nel preventivo finanziario decisionale.

4. Il preventivo economico pone a raffronto i proventi e i costi dell'esercizio, le poste economiche che non avranno nello stesso esercizio la contemporanea manifestazione finanziaria, e le altre poste, sempre economiche, connesse all'utilizzazione dei beni patrimoniali da impiegare nella gestione cui il preventivo si riferisce.

5. La struttura del preventivo economico è adeguata al prospetto di cui all'art. 2425 del Codice Civile. La classificazione delle voci avviene aggregando i componenti positivi e negativi nei seguenti gruppi:

A) valore della produzione;

B) costi della produzione;

C) proventi e oneri finanziari;

D) rettifiche di valore di attività finanziarie;

E) proventi e oneri straordinari.

Articolo 15

Classificazione delle componenti economico-patrimoniali

1. I costi ed i proventi, nella loro espressione economica, le attività e le passività, nella loro espressione patrimoniale, sono classificati secondo tre livelli: gruppo, conto e sottoconto.

2. L'oggetto dei conti dovrà comunque essere omogeneo e chiaramente definito.

Articolo 16

Integrità e universalità del bilancio

1. Tutte le entrate e tutte le spese debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.

2. Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle uscite, fatte salve le entrate a destinazione vincolata per legge, delibera consiliare o qualsiasi altro atto o provvedimento autoritativo.

3. E' vietata ogni gestione al di fuori del bilancio.

Articolo 17

Veridicità e pubblicità del bilancio

1. Il bilancio di previsione si conforma ai principi:

1.a. della veridicità;

1.b. della correttezza ovvero del rispetto delle norme previste dalla legislazione vigente e dal presente regolamento;

1.c. della coerenza fra la previsione e i documenti accompagnatori, il consuntivo dell'esercizio precedente ed ogni altra delibera di Consiglio che incida sui flussi di entrata e di uscita che presumibilmente si verificheranno nell'esercizio futuro;

1.d. dell'attendibilità delle previsioni, che devono essere sostenute da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, supportate da altri idonei parametri di riferimento.

2. Il bilancio deliberato è disponibile presso la sede dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino".

Articolo 18

Equilibrio finanziario ed economico del bilancio

1. L'equilibrio finanziario ed economico di bilancio è garanzia della capacità dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" di perseguire le finalità demandate dall'Ordinamento, attraverso una gestione ottimale delle risorse a disposizione.

2. L'equilibrio finanziario di bilancio riflette un risultato di pareggio finanziario ove l'ammontare complessivo delle entrate risulti uguale all'ammontare complessivo delle uscite. Il pareggio finanziario può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione presunto al 31/12 dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce.

3. La differenza fra la previsione delle entrate correnti e la previsione delle uscite correnti non può mai essere negativa. Nel corso della gestione, il Consiglio, mediante variazioni di bilancio di cui al successivo art. 22, procede alla copertura dell'eventuale differenza negativa anche con l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione.

4. L'equilibrio economico è condizione fondamentale ed inderogabile dell'attività gestionale. La sua realizzazione è connessa alla ricerca di un costante equilibrio tra i costi, che corrispondono al valore delle risorse utilizzate nel corso dell'esercizio, ed i ricavi, scaturenti dalla valorizzazione della propria "produzione" di beni o di servizi.

5. Il raggiungimento dell'equilibrio economico si pone come clausola di salvaguardia tesa ad evitare che la gestione amministrativa rechi danni al patrimonio dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino".

Articolo 19

Avanzo di amministrazione

1. Nel bilancio di previsione è iscritto, come prima posta dell'entrata o della uscita, rispettivamente l'eventuale avanzo o disavanzo di amministrazione che si presume di conseguire al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il preventivo deve far riferimento.

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68
ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/
Cod. Fisc. 80089290011

2. Al bilancio è allegata una scheda dimostrativa del predetto avanzo o disavanzo di amministrazione.
3. La tabella dimostrativa deve evidenziare:
 - 3.a. la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti presunti dell'esercizio, in conto competenza e in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio;
 - 3.b. il totale complessivo delle somme presunte rimaste da riscuotere (residui attivi) e di quelle rimaste da pagare (residui passivi);
 - 3.c. l'avanzo o disavanzo di amministrazione presunto.
4. In calce alla tabella devono essere indicati:
 - 4.a. i singoli capitoli di spesa ed i relativi stanziamenti la cui copertura è assicurata dall'utilizzazione della parte vincolata del presunto avanzo di amministrazione;
 - 4.b. la parte disponibile del presunto avanzo di amministrazione, con separata evidenziazione della parte libera di cui se ne rinvia l'utilizzo in esercizi successivi a quello di riferimento.
5. Di detto avanzo l'Ente non potrà disporre se non quando sia dimostrata l'effettiva disponibilità, che avverrà con approvazione del conto consuntivo da parte dell'Assemblea degli iscritti, e nella misura in cui l'avanzo stesso risulterà realizzato. L'eventuale utilizzo potrà essere effettuato per:
 - 5.a. il finanziamento di uscite in conto capitale;
 - 5.b. la copertura di uscite per rimborso prestiti;
 - 5.c. il finanziamento di uscite correnti non ripetitive qualora nel corso della gestione sia necessario ripristinare gli equilibri di bilancio di cui all'art. 19 del presente regolamento.
6. Del presunto disavanzo di amministrazione deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio al fine del relativo assorbimento. Inoltre il Consiglio, nelle deliberazioni del bilancio preventivo, deve illustrare i criteri adottati per pervenire all'immediato riassorbimento.
7. Nel caso di maggiore accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione, in confronto di quello presunto, il Consiglio deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di tale scostamento.

Articolo 20

Fondo di riserva

1. Nelle spese correnti del bilancio di previsione è iscritto un fondo di riserva per le spese impreviste, nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, sia in conto corrente sia in conto capitale, il cui ammontare non potrà superare il 5 (cinque) per cento delle complessive spese previste di parte corrente.
2. Su tale fondo non potranno essere emessi mandati di pagamento.
3. I prelevamenti dal fondo di riserva, che rivestono carattere di urgenza, possono essere disposti dal Consigliere Tesoriere con provvedimento autonomo da sottoporre a ratifica del Consiglio, acquisito il parere dell'Organo di Revisione.

Articolo 21

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

Variazioni e storni di bilancio

1. Le variazioni di bilancio sono deliberate dal Consiglio nei modi e con la procedura prevista per il bilancio di previsione e sottoposte a ratifica dell'Assemblea degli iscritti, alla prima occasione utile.
2. Le variazioni per nuove o maggiori spese che non abbiano carattere obbligatorio possono proporsi solo se è assicurata la necessaria copertura finanziaria.
3. La gestione della competenza è separata da quella dei residui. Sono vietati gli storni fra categorie differenti nella gestione dei residui, nonché tra gestione dei residui e quella di competenza e viceversa.
4. Dopo l'approvazione del consuntivo relativo all'esercizio precedente, si può far luogo ad un assestamento di bilancio dell'esercizio in corso, tenendo anche conto delle risultanze del consuntivo stesso. In questa occasione viene disposta la rettifica della posta iscritta provvisoriamente ai sensi del precedente art. 19, primo comma.
5. In caso di necessità ed urgenza le variazioni di bilancio possono essere disposte con provvedimento motivato dal Consigliere Tesoriere, il quale lo sottopone per ratifica al Consiglio nella prima seduta immediatamente successiva e, comunque, prima dell'approvazione del rendiconto dell'esercizio, avendo acquisito il parere dell'Organo di Revisione.
6. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al preventivo finanziario che comportino incrementi degli importi previsti per ogni categoria di uscita.

Articolo 22

Esercizio provvisorio

1. Nel caso in cui il bilancio di previsione non sia approvato prima dell'inizio dell'esercizio contabile cui lo stesso si riferisce, il Consiglio può autorizzare l'esercizio provvisorio, al fine di consentire l'operatività ordinaria.
2. L'esercizio provvisorio può essere autorizzato per un periodo non superiore a tre mesi, durante il quale potranno essere sostenute esclusivamente le spese fisse e obbligatorie, sulla base dell'ultimo bilancio approvato.
3. Le spese obbligatorie sono riferite ad impegni già assunti e a spese che, se non effettuate, possono nuocere al regolare svolgimento delle attività di gestione ordinaria.
4. Possono essere effettuate spese per un importo non superiore, mensilmente, ad un dodicesimo degli specifici stanziamenti previsti nell'ultimo bilancio deliberato, con esclusione delle uscite tassativamente regolate dalla legge ovvero delle uscite non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

CAPO III

GESTIONE FINANZIARIA

Articolo 23

Gestione delle entrate

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

1. La gestione delle entrate è articolata nelle fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

Articolo 24

Accertamento delle entrate

1. L'entrata è accertata quando l' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" appura la ragione del credito, la sussistenza di un idoneo titolo giuridico e la persona debitrice, ed è iscritta, nei corrispondenti capitoli di bilancio, come competenza dell'esercizio finanziario per l'ammontare del credito che viene a scadenza entro l'anno.
2. L'accertamento delle entrate, sulla base di idonea documentazione, dà luogo ad annotazione nelle apposite scritture con imputazione ai rispettivi capitoli di bilancio.
3. Le entrate accertate e non rimosse entro il termine dell'esercizio costituiscono i residui attivi, che sono compresi tra le attività della situazione patrimoniale e nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

Articolo 25

Riscossione delle entrate

1. Le entrate sono rimosse per il tramite dell'Istituto di credito che gestisce il servizio di cassa mediante reversali di incasso. Le entrate per contribuzioni obbligatorie sono rimosse tramite Istituto incaricato; sarà inoltre possibile accettare somme accreditate tramite il servizio di conto corrente postale o bonifico su conto corrente bancario.
3. E' vietato incassare direttamente somme di denaro in contanti.

Articolo 26

Reversali d'incasso

1. Le reversali d'incasso, numerate in ordine progressivo per ciascun anno, sono firmate dal responsabile dei servizi amministrativi o da un suo delegato, **con la possibilità di firmare digitalmente del Consigliere Tesoriere e/o, se impossibilitato, dal Presidente i mandati e le reversali di riscossione**
2. Le reversali contengono le seguenti indicazioni:
 - 2.a. esercizio finanziario;
 - 2.b. codice e denominazione del capitolo di bilancio;
 - 2.c. nome e cognome o denominazione del debitore;
 - 2.d. codice fiscale e partita I.V.A. del debitore;
 - 2.e. causale della riscossione;
 - 2.f. importo espresso in cifre e in lettere;
 - 2.g. data di emissione;
 - 2.h. il riferimento al mezzo di pagamento utilizzato per il regolamento.
3. Le reversali che si riferiscono ad entrate dell'esercizio in corso sono tenute distinte da quelle relative agli esercizi precedenti, da contraddistinguersi con l'indicazione "residui" o l'indicazione dell'esercizio di provenienza dei fondi.

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

4. Le reversali sono cronologicamente registrate in apposito registro prima dell'invio all'Istituto che cura, per conto dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino", il servizio di cassa.

5. Le reversali d'incasso non rimosse entro la chiusura dell'esercizio vengono restituite dall'Istituto cassiere all' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" per il loro annullamento e per la successiva riemissione in conto residui.

Articolo 27

Vigilanza sulla gestione delle entrate

1. Il Consigliere Tesoriere, ed il responsabile dei servizi amministrativi vigilano sulla gestione delle entrate, nel rispetto delle loro attribuzioni.

2. Le entrate derivanti dalle quote associative sono sottoposte anche alla vigilanza del Consigliere Segretario.

Articolo 28

Gestione delle uscite

1. La gestione delle uscite è articolata nelle fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

Articolo 29

Impegni

1. Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio:

1.a. le somme dovute a creditori determinati in base alla legge, al contratto, ad ordinativo scritto o ad altro titolo giuridicamente valido;

1.b. le deliberazioni di spesa e le obbligazioni degli organi di governo dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" o delle persone che legittimamente li sostituiscono o rappresentano, comportanti oneri a carico del bilancio;

1.c. le spese obbligatorie e d'ordine, per le quali l'impegno nasce contemporaneamente all'atto in cui viene accertato e liquidato l'importo;

1.d. in generale tutti gli atti comportanti oneri a carico del bilancio. Possono essere accantonate somme per impegni provvisori che, se non trasformate in impegni, decadono a fine anno.

2. Gli impegni non possono in nessun caso superare l'ammontare degli stanziamenti che fanno capo alle singole **categorie** di bilancio.

3. Gli impegni possono riferirsi esclusivamente all'esercizio finanziario in corso. Fanno eccezione quelli relativi:

3.a. a spese in conto capitale ripartite in più esercizi, per le quali l'impegno può estendersi a più anni; i pagamenti devono essere comunque contenuti nei limiti dei fondi assegnati per ogni esercizio;

3.b. a spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere impegni per l'esercizio successivo;

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

3.c. a spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi quando l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino ne riconosca la necessità o la convenienza.

4. Con l'approvazione del bilancio e delle successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le uscite dovute:

4.a. per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;

4.b. per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;

4.c. per le uscite dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

5. La differenza che risulti a fine esercizio tra la somma stanziata nei rispettivi capitoli di spesa e la somma impegnata costituisce economia di spesa.

6. Le uscite correnti e le uscite in conto capitale correlate ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge, se non sono impegnate nel corso dell'esercizio, confluiscono nella parte vincolata del risultato di amministrazione di cui all'art. 19 ai fini dell'utilizzo per la copertura finanziaria dell'impegno da assumersi nel successivo esercizio.

7. Se, durante la gestione, sono prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento per le quali non è stata assunta dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino l'obbligazione di spesa verso i terzi entro il termine dell'esercizio, decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato di amministrazione. Se la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, si genera, per pari importo, parte vincolata del risultato di amministrazione di cui all'art. 19 ai fini dell'utilizzo per la copertura finanziaria dell'impegno da assumersi nel successivo esercizio e sono fatte salve le procedure già esperite.

8. Le spese impegnate e non pagate entro la chiusura dell'esercizio costituiscono i residui passivi, i quali sono compresi tra le passività della situazione patrimoniale e nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

9. L'affidamento a terzi, disposto dal Consigliere Tesoriere e adeguatamente motivato, di compiti di consulenza amministrativa o tecnica, cui non sia possibile provvedere con personale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino, deve essere portato a ratifica del Consiglio nella prima riunione utile. Il Consiglio può porre limiti e condizioni all'assunzione di tali obbligazioni.

10. Dopo la chiusura dell'esercizio non si può assumere nessun impegno di spesa che gravi sull'esercizio. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni negoziali pluriennali correlate a prestazioni a carico di terzi, può essere assunto un atto d'impegno globale, provvedendo ad annotarlo nel partitario degli impegni. A carico del singolo esercizio è assunto un impegno contabile pari alle obbligazioni connesse alle prestazioni effettivamente rese.

Articolo 30

Assunzione e registrazione degli impegni

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

1. Gli impegni di spesa a carico dei singoli capitoli di bilancio sono assunti dal Consigliere Tesoriere nei limiti degli stanziamenti e nel rispetto degli indirizzi degli organi di vertice.
2. Gli impegni devono essere comunicati, con la massima sollecitudine, al responsabile dei servizi amministrativi competente per la registrazione, e divengono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante, fra l'altro, la disponibilità della somma e la capienza dello stanziamento. Essi sono registrati, con l'indicazione degli estremi del provvedimento di spesa, previa verifica della regolarità formale della relativa documentazione e della esatta imputazione all'unità di capitolo di pertinenza nel limite delle disponibilità di bilancio, fermo restando il limite autorizzativo della categoria.
3. Se l'ufficio ritiene di dover rifiutare la registrazione ovvero ritiene che gli atti comportanti impegni di spesa non siano regolari, con provvedimento motivato può ritrasmettere tali atti a chi li ha emessi affinché vengano apportate le dovute correzioni
4. Il Consigliere Tesoriere, può ordinare comunque la registrazione, assumendone la responsabilità, sempre nei limiti degli stanziamenti, e ne deve dare notizia all'Organo di revisione dei conti.

Articolo 31

Liquidazione della spesa

1. La liquidazione della spesa consiste nella determinazione dell'esatto importo dovuto e nell'individuazione del soggetto creditore.
2. La liquidazione compete a chi ha deliberato l'impegno ed è disposta previo accertamento dell'esistenza dell'impegno di spesa e la verifica della regolarità della fornitura di beni, opere, servizi, nonché sulla base dei titoli o dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori. Tale riscontro è attestato con l'apposizione del visto sulla fattura o altro documento giustificativo.
3. L'atto di liquidazione di cui al comma 2, deve essere sottoscritto da chi ha deliberato l'impegno e quindi trasmesso, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili, al responsabile dei servizi amministrativi. Gli atti di liquidazione inerenti l'acquisizione di beni inventariabili devono altresì riportare gli estremi della relativa registrazione di carico.
4. Il responsabile dei servizi amministrativi effettua i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione. Qualora rilevi delle irregolarità, può rimettere l'atto di liquidazione al soggetto competente, senza procedere all'emissione del mandato.
5. Costituiscono, inoltre, economie le minori uscite sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la conclusione della fase della liquidazione. In corso d'anno tali economie ricostituiscono la disponibilità sullo stanziamento previsto. Qualora la liquidazione avvenga in un esercizio successivo, l'eventuale economia comporta la cancellazione del connesso residuo, determinando una sopravvenienza attiva.

Articolo 32

Spese relative a contratti di somministrazione

1. Nel caso di contratti di somministrazione o continuativi, il Consigliere Tesoriere, in alternativa all'impegno globale, può disporre il pagamento di spese non predeterminate a fronte delle fatture.

Articolo 33

Pagamento spese a calcolo

1. Il pagamento è riferito alla competenza dell'esercizio finanziario in corso al momento di arrivo delle fatture.
2. La liquidazione di ciascuna fattura genera il relativo impegno.
3. Sono gestite secondo le presenti disposizioni le spese relative:
 - 3.a. ai consumi di energia elettrica, gas metano, acqua e simili;
 - 3.b. alle utenze telefoniche, telefax, telex, affrancatrice postale e simili;
 - 3.c. altri contratti di somministrazione.

Articolo 34

Ordinazione della spesa

1. Il pagamento delle spese è ordinato mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo.
2. I mandati sono firmati dal Consigliere Tesoriere e dal responsabile dei servizi amministrativi o dalle persone che legittimamente li sostituiscono, **con la possibilità di firmare digitalmente del Consigliere Tesoriere e/o, se impossibilitato, dal Presidente i mandati e le reversali di riscossione**
3. Con la sottoscrizione, il responsabile del servizio attesta:
 - 3.a. la regolarità della spesa;
 - 3.b. la disponibilità nella categoria delle somme necessarie;
 - 3.c. l'avvenuta registrazione nelle scritture contabili.
4. I mandati contengono le seguenti indicazioni:
 - 4.a. esercizio finanziario;
 - 4.b. codice e denominazione del capitolo di bilancio;
 - 4.c. nome e cognome o denominazione del creditore;
 - 4.d. codice fiscale o partita I.V.A. del creditore;
 - 4.e. causale del pagamento;
 - 4.f. importo in cifre e in lettere;
 - 4.g. modalità di estinzione;
 - 4.h. data di emissione.
5. Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi per pagamenti da farsi a favore di diversi creditori, distintamente individuati, purchè la spesa sia imputabile ad uno stesso capitolo, eccezion fatta per le spese di personale che, essendo fisse ed obbligatorie, possono comportare l'emissione di un mandato che movimenti più capitoli. Possono essere emessi mandati di pagamento cumulativi nel caso in cui si tratti di somme, distintamente individuate, per le quali unico è l'originario avente diritto.

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

6. I mandati di pagamento che si riferiscono a spese dell'esercizio in corso debbono essere distinti da quelli relativi a spese di esercizi precedenti da contraddistinguersi con l'indicazione "residui", o con l'indicazione dell'esercizio di provenienza dei fondi.

Articolo 35

Documentazione dei mandati di pagamento

1. Ogni mandato di pagamento è corredato, secondo i casi, da documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, da buoni di carico, quando si tratta di beni inventariabili, e da ogni altro documento che giustifichi la spesa.
2. L'estremo dell'impegno di spesa deve essere comunicato al fornitore all'atto dell'ordinazione della prestazione precisando di riportarlo nella successiva fattura. In assenza di tale indicazione, gli uffici devono riportarne gli estremi sulla fattura ai fini della liquidazione.
3. Per spese che non vengano pagate in unica soluzione, la documentazione □ allegata al primo mandato, al quale si fa riferimento nei successivi.
4. Il Consigliere Tesoriere può disporre il pagamento anticipato di beni e servizi nei seguenti casi:
 - 4.a. contratti di assicurazione;
 - 4.b. contratti di manutenzione;
 - 4.c. corsi di aggiornamento del personale e per acquisti all'estero, qualora gli usi vigenti nel paese straniero del fornitore non consentano la fornitura del bene o del servizio senza il previo pagamento degli stessi.
5. Possono, inoltre, essere emessi mandati per anticipazioni ove previste dalla normativa vigente.
6. Al mandato estinto è allegata la documentazione della spesa la quale è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

Articolo 36

Modalità di estinzione dei titoli di spesa

1. L'Ente dispone, con espressa notazione sui titoli, che i mandati di pagamento siano estinti mediante:
 - a) accreditamento sul conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
 - b) assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore;
 - c) assegno bancario non trasferibile;
 - d) altre forme di pagamento autorizzate dal Consiglio nel rispetto delle normative vigenti.

CAPO III

IL RENDICONTO

Articolo 37

Mandati di pagamento non pagati alla fine dell'esercizio

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

1. I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dall'Istituto cassiere all' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" per il loro annullamento e per la riemissione in conto residui.
2. I mandati di pagamento individuali o collettivi rispettivamente non estinti o estinti solo parzialmente alla chiusura dell'esercizio sono restituiti dall'Istituto cassiere all' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" per la riduzione dell'importo pagato e per la riemissione di un nuovo mandato di pagamento in conto residui per le quote non pagate.

Articolo 38

La gestione delle carte di credito

1. Ferme restando le disposizioni in materia di assunzione di impegni di spesa e nei limiti delle assegnazioni allo scopo disposte, è ammessa l'utilizzazione, nell'ambito dei vigenti sistemi di pagamento, della carta di credito da parte dei componenti del Consiglio per l'esecuzione di spese, anche all'estero, rientranti nella rispettiva competenza purchè riconducibili esclusivamente ad elementi e servizi strumentalmente connessi all'espletamento del proprio mandato, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure.
2. Le modalità di ottenimento della carta di credito da parte dei Consiglieri saranno disciplinate in apposita convenzione da stipularsi tra l' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" e l'Istituto finanziario che ne curerà l'emissione. Nessun vantaggio, diretto o indiretto, potrà derivare ai titolari della carta in conseguenza dell'utilizzo della medesima per i doveri connessi alla propria carica.
3. L'utilizzo della carta di credito è ammesso per il pagamento della spesa delle seguenti categorie:
 - spese di trasporto relative all'espletamento della funzione istituzionale;
 - spese per vitto e alloggio sostenute per proprio conto dai componenti del Consiglio, sia in Italia che all'estero nell'espletamento della funzione istituzionale;
 - spese accessorie a quelle appena definite da individuarsi con apposita delibera da parte dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino";
 - spese strettamente connesse all'attività del Consiglio e altre spese di natura istituzionale, anche di rappresentanza.
4. La consegna della carta di credito al titolare e la restituzione della stessa deve risultare da apposito atto sottoscritto dal Consigliere Tesoriere e dal titolare stesso, nel quale vengano ribadite le condizioni e i limiti all'utilizzazione della medesima.
5. Il titolare della carta di credito deve far pervenire, entro il 15 del mese successivo a quello in cui le spese sono state sostenute, ai servizi amministrativi, apposito riepilogo corredato della prescritta documentazione giustificativa in originale, ivi comprese le ricevute rilasciate dai fornitori di beni e/o servizi attestanti l'utilizzo della carta stessa, indicando i capitoli di spesa sui quali le medesime debbono gravare e, se possibile, gli estremi dell'impegno di spesa con il quale le medesime sono state autorizzate dal Consiglio.

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

6. Il titolare è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la custodia e il buon uso della carta di credito ed personalmente responsabile secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.
7. Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito è tenuto a darne immediata comunicazione all'ente emittente, anche a mezzo telefono, alla competente autorità di pubblica sicurezza ed all'amministrazione che ne ha disposto l'uso, secondo le prescrizioni contenute nella convenzione.
8. Le spese connesse alla gestione delle carte di credito saranno dai servizi amministrativi imputate ad un apposito capitolo acceso nella categoria "uscite per gli Organi dell'Ente".
9. I documenti fiscali dovranno essere intestati all' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino".

Articolo 39

La gestione dei beni strumentali

1. L' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" può concedere ai componenti del Consiglio nei limiti delle esigenze strettamente connesse allo svolgimento del loro mandato:
 - telefono cellulare;
 - altri beni funzionali all'esercizio della carica rivestita.
2. La consegna del bene al titolare e la restituzione dello stesso deve risultare da un apposito verbale sottoscritto dal titolare e dal Consigliere Tesoriere.
3. Il titolare è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la custodia e il buon uso del bene concessogli in uso ed è personalmente responsabile secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.
4. Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione del bene è tenuto a darne immediata comunicazione, anche a mezzo telefono, alla competente autorità di pubblica sicurezza ed all'amministrazione che ne ha disposto l'uso, secondo le prescrizioni contenute nella convenzione.

CAPO IV

SERVIZIO DI CASSA

Articolo 40

Affidamento del servizio di cassa

1. Il servizio di cassa è affidato, previo esperimento di apposita procedura negoziale, ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e successive modificazioni.
2. Il servizio di cassa consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'“Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino” e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle uscite, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dai regolamenti dell' “Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino” o da norme pattizie.
3. Per l'espletamento di particolari servizi l'“Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino” può avvalersi di conti correnti postali nonché di istituzioni all'uopo convenzionate.

Articolo 41

Servizio di cassa interno

1. Se ricorrono particolari esigenze di funzionamento, il Consiglio autorizza l'istituzione di un servizio di cassa interno, disciplinandolo con apposito atto interno.
2. L'incarico di cassiere e di supplente è conferito dal Consigliere Tesoriere ad impiegati in ruolo; l'incarico è valido fino a revoca. L'incarico di cassiere può cumularsi con quello di cassiere economo e di consegnatario.
3. L'organo di revisione dei conti deve eseguire almeno una volta ogni trimestre una verifica alla cassa interna; analoga verifica effettua in occasione del cambiamento del cassiere.

Articolo 42

Il cassiere economo e la gestione dei fondi per spese in contanti

1. Il cassiere economo viene dotato, all'inizio dell'esercizio, di un fondo il cui importo viene reintegrato durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto delle somme già spese. La consistenza del fondo è determinata in un massimo di 1.500,00 Euro ed è deliberata dal Consiglio. Il cassiere deve rendicontare mensilmente al Tesoriere. Raggiunta la soglia di 300,00 avviene il reintegro.
2. Il cassiere economo è incaricato di provvedere al pagamento delle minute spese, delle spese per le piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali, delle spese postali, di cancelleria, di locomozione e per l'acquisto di giornali, di pubblicazioni periodiche e simili, di altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente, ciascuna di importo non superiore, di norma, a 500,00 Euro. Tale importo può essere determinato in misura diversa con apposita delibera del Consiglio.
3. Per spese di importo fino a 25,00 Euro, il cassiere economo è esonerato dalla presentazione della documentazione e per spese fino a **500,00** Euro è ammessa la presentazione dello

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68
ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/
Cod. Fisc. 80089290011

scontrino o ricevuta fiscale in luogo della fattura, salvo diverse prescrizioni connesse alla disciplina tributaria.

4. Il cassiere economo può ricevere in custodia, depositandoli in appositi armadi di sicurezza in dotazione, oggetti di valore, titoli, assegni per fornitore o per quiescenza del personale, buoni pasto e buoni benzina di pertinenza dell'Ente. I movimenti di carico e di scarico relativi ai valori in custodia, devono essere annotati in un registro preventivamente numerato.

5. Il cassiere economo ed un suo supplente sono nominati dal Direttore, ove nominato, o, in assenza dal Consigliere Tesoriere, durano in carica per tre anni salvo rinnovo. Le modalità di esecuzione delle sue attività sono disciplinate con apposito atto interno da parte del Direttore, ove nominato.

6. Alla fine dell'esercizio il cassiere economo restituisce mediante versamento all'Istituto di credito le somme non utilizzate.

Articolo 43

Scritture del cassiere economo

1. Il cassiere economo deve avere un unico registro, nel quale vanno annotati i prelevamenti e i pagamenti effettuati, a pagine numerate e munite del timbro d'ufficio nonchè della dichiarazione attestante il numero delle pagine di cui il registro stesso si compone.

2. In alternativa, i movimenti possono essere evidenziati in uno specifico conto (o partitario) della contabilità.

3. E' facoltà del cassiere economo tenere separati partitari, le cui risultanze devono essere giornalmente riportate sul registro di cassa.

CAPO V

GESTIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE E ANALITICA

Articolo 44

Finalità e strumenti del sistema di contabilità economico-patrimoniale

1. L' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" adotta un unico sistema contabile all'interno del quale trovano evidenziazione tutte le componenti economico-patrimoniali che vengono derivate dalla contabilità finanziaria, apportando ad essa le rettifiche e le integrazioni necessarie allo scopo di ridefinire ogni evento contabile sotto l'aspetto economico-patrimoniale. I documenti contabili inerenti alle rilevazioni di tipo economico-patrimoniale hanno valenza prioritariamente interna, di informativa e di strumento per il controllo di gestione. Ai fini della rendicontazione di fine esercizio o delle rilevazioni consuntive periodiche, viene effettuata la riconciliazione tra i diversi sistemi contabili.

2. Il sistema contabile di cui al precedente comma, risponde alle seguenti esigenze:

2.a. individuare i risultati economici consuntivi;

2.b. determinare la consistenza del patrimonio;

2.c. disporre di una strumentazione tecnico contabile utile alla misurazione dell'efficienza della gestione.

3. Ai fini della realizzazione della contabilità economico-patrimoniale, viene definito il piano dei conti economico-patrimoniale, contenente le voci inerenti agli oneri e ai proventi rilevati per natura, nonché le voci inerenti ai valori del patrimonio, nella medesima sede di approvazione del piano dei conti finanziario, e secondo le previsioni ivi contenute.

4. L'analisi degli oneri e dei proventi è sviluppata a consuntivo in base al principio della competenza economica.

5. Il sistema di contabilità economico-patrimoniale conduce alla predisposizione dei prospetti contabili economico-patrimoniale, di cui agli artt. 59 e 60.

Articolo 45

Patrimonio

1. I beni si distinguono in **immateriali** e **materiali** secondo le norme del Codice Civile. Essi sono descritti in separati inventari in conformità alle norme contenute nei successivi articoli oppure trovano evidenziazione nell'unico libro denominato "libro dei cespiti ammortizzabili".

2. I **beni materiali** si distinguono in **immobili** e **mobili**.

Articolo 46

Classificazione dei beni immateriali

1. I **beni immateriali** si classificano nelle seguenti categorie, integrabili o modificabili dal Consiglio:

1.a. Diritti di Utilizzo di Opere dell'Ingegno;

1.b. Diritti di Utilizzo dei Marchi di Fabbrica e di Commercio;

1.c. Diritti di Utilizzo di Processi, Formule e simili;

1.d. Diritti Utilizzo Informazioni relative esperienze acquisite;

1.e. Costi Studi e Ricerche Imprese non di nuova costituzione;

1.f. Spese Pubblicità;

1.g. Altri Costi Pluriennali in imprese non di nuova costituzione;

1.h. Spese di Manutenzione e Riparazione Straordinarie su beni di terzi.

2. I beni immateriali devono essere descritti in un separato inventario con le indicazioni atte ad identificarli.

Articolo 47

Classificazione dei beni materiali

1. I **beni materiali** si classificano nelle seguenti categorie, integrabili o modificabili dal Consiglio:

1.a. **Beni immobili:**

1.a.1. Terreni;

1.a.2. Fabbricati;

1.b. **Beni mobili:**

1.b.1. Mobili, arredi, macchine d'ufficio;

1.b.2. Materiale bibliografico;

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68
ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/
Cod. Fisc. 80089290011

- 1.b.3. Costruzioni leggere (tettoie, baracche, ecc.);
- 1.b.4. Macchinari, apparecchi e attrezzature varie (compr. frigo, ecc);
- 1.b.5. Impianti di allarme, ripresa fotografica, cinematografica e televisiva;
- 1.b.6. Impianti interni speciali di comunicazione e telesegnalazione;
- 1.b.7. Autoveicoli da trasporto;
- 1.b.8. Autovetture, motoveicoli e simili;
- 1.b.9. Valori mobiliari pubblici e privati;
- 1.b.10. Cespiti costo unitario non superiore a 516,46 Euro;
- 1.b.11. Altri beni mobili.

Articolo 48

Inventario dei beni immobili

- 1. L'inventario dei **beni immobili** deve evidenziare:
 - 1.a. la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati e gli uffici cui sono affidati;
 - 1.b. il gruppo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;
 - 1.c. le servitù, i pesi e gli oneri di cui sono eventualmente gravati;
 - 1.d. il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
 - 1.e. gli eventuali redditi.
- 2. In detto inventario sono iscritti i beni immobili di proprietà dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino". Ne sono, quindi, esclusi, i beni di altri enti o dello Stato concessi in uso, usufrutto o comunque posseduti senza titolo di proprietà.

Articolo 49

Consegnatari dei beni immobili

- 1. Con determinazione del Direttore, ove nominato, o in sua assenza del Consigliere Tesoriere, per il tramite del responsabile dei servizi amministrativi, ove nominato, i beni immobili sono dati in consegna ad agenti i quali sono personalmente responsabili dei medesimi, nonchè di qualsiasi danno che possa derivare all'Ente da loro azioni od omissioni relativamente all'utilizzo del bene e ne rispondono secondo le norme di contabilità generale dello Stato.

Articolo 50

Valori mobiliari

- 1. I valori mobiliari, i titoli di credito, le azioni e i valori pubblici e privati rientranti nelle immobilizzazioni finanziarie, nonchè tutte le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni, sono gestiti dal responsabile dei servizi amministrativi.
- 2. La gestione e la custodia dei valori mobiliari sono affidati all'Istituto di credito cassiere.

Articolo 51

Inventario dei beni mobili

- 1. L'inventario generale dei **beni mobili** deve contenere le seguenti indicazioni:

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68
ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/
Cod. Fisc. 80089290011

- 1.a. il luogo in cui si trovano;
- 1.b. la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;
- 1.c. la quantità e il numero;
- 1.d. la classificazione in nuovo, usato e fuori uso;
- 1.e. il valore.
- 2. I **mobili** e le **macchine** sono valutati al prezzo di acquisto ovvero di stima o di mercato se trattasi di oggetti pervenuti per altra causa.
- 3. Per i **libri** ed il **materiale bibliografico** viene tenuto un separato inventario con autonoma numerazione. I libri singoli e le collezioni dei libri sono inventariati al prezzo di copertina, anche se pervenuti gratuitamente, o al valore di stima se non è segnato alcun prezzo. Le riviste e pubblicazioni periodiche sono iscritte sotto un solo numero all'inizio della raccolta.
- 4. I **beni singoli** e le **collezioni di interesse storico, archeologico ed artistico** devono essere descritti in un separato inventario con le indicazioni atte ad identificarli.

Articolo 52

Consegnatari dei beni mobili

- 1. I beni mobili, esclusi gli oggetti di cancelleria e i materiali di consumo, vengono presi in carico da un consegnatario e possono essere affidati agli utilizzatori che assumono la veste di sub consegnatari. I consegnatari sono nominati dal Direttore.
- 2. Gli utilizzatori possono essere chiamati a rispondere, a richiesta del Direttore, ove nominato o del responsabile dei servizi amministrativi, ove nominato, per il non corretto uso, del materiale, inventariato o meno, loro affidato per i compiti di istituto. Essi hanno l'obbligo di adottare, con ogni diligenza, tutte le misure idonee alla conservazione del bene, nonché quello di segnalare tempestivamente al consegnatario ogni perdita o deterioramento.
- 3. Il consegnatario è tenuto a segnalare al Direttore, ove nominato o al responsabile dei servizi amministrativi, ove nominato, ogni irregolarità riscontrata ed è responsabile della manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni stessi.
- 4. In caso di sostituzione del consegnatario la consegna ha luogo previa materiale ricognizione dei beni e il relativo verbale è sottoscritto dall'agente cessante e da quello subentrante.
- 5. In assenza del consegnatario, i beni mobili sono dati in consegna al Direttore, ove nominato o al responsabile dei servizi amministrativi, ove nominato.

Articolo 53

Carico e scarico dei beni mobili

- 1. I beni mobili sono inventariati secondo le modalità operative, gestite anche con procedure informatizzate, definite dal Direttore.
- 2. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdite, deterioramenti, cessioni o altri motivi è disposta dal Consiglio sulla base di motivata proposta del Direttore.
- 3. Il responsabile dei servizi amministrativi sulla scorta degli atti o documenti di carico e scarico, provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

4. Ogni cinque anni per i beni mobili ed ogni dieci per gli immobili l'Ente provvede alla relativa ricognizione e valutazione ed al conseguente rinnovo degli inventari, sentito l'Organo di revisione.

Articolo 54

Chiusura annuale degli inventari

1. Gli inventari sono chiusi al termine di ogni anno finanziario previa ricognizione dei beni mobili.
2. Le variazioni inventariali dell'anno sono comunicate dai consegnatari entro due mesi dalla chiusura dell'anno finanziario ai servizi amministrativi per le conseguenti annotazioni nelle proprie scritture.

CAPO VI

I PROSPETTI CONTABILI DI CONSUNTIVAZIONE

Articolo 55

Contenuto del rendiconto generale

1. Il rendiconto generale mette a confronto gli stanziamenti proposti, definiti al momento di redazione del preventivo, con quelli risultanti al 31 dicembre di ciascun anno.

Articolo 56

Deliberazione del rendiconto generale

1. Le risultanze dell'esercizio sono riassunte e dimostrate nel rendiconto generale, costituito da:
 - 1.a. il conto del bilancio;
 - 1.b. lo stato patrimoniale in forma abbreviata;
 - 1.c. il conto economico in forma abbreviata;
 - 1.d. la nota integrativa in forma abbreviata ovvero comprensiva della relazione sulla gestione.
2. Al rendiconto generale sono allegati:
 - 2.a. la situazione amministrativa;
 - 2.b. la relazione dell'Organo di revisione dei conti.
3. Tutti i documenti debbono essere redatti, in conformità ai principi di redazione ed ai criteri di valutazione previsti dagli ordinari principi contabili, dalle consolidate tecniche aziendalistiche, dal Codice Civile e dal D.Lgs. 127/91, in materia di bilanci societari e consolidati, per rappresentare in modo chiaro, veritiero e corretto, la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino".
4. I criteri principali ai quali si ispira il rendiconto dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" sono:
 - 4.a. la competenza pura, con riferimento al periodo amministrativo a cui si riferisce e la rilevazione in esso degli eventi economici;
 - 4.b. la cassa per i flussi finanziari.

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

5. L' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" dovrà adeguare il suo regolamento contabile al verificarsi di cambiamenti legislativi in materia contabile.

6. Il rendiconto generale è predisposto dal Consigliere Tesoriere entro il 15 marzo di ciascun anno e, almeno 30

giorni prima dell'approvazione, è sottoposto all'esame dell'Organo di Revisione dei conti.

7. Il rendiconto deve essere depositato, almeno 15 giorni prima della delibera, presso la sede dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino".

8. Il rendiconto generale è sottoposto per approvazione all'Assemblea annuale ordinaria degli iscritti entro il 30 aprile successivo alla chiusura dell'esercizio.

Articolo 57

Conto del bilancio

1. Il conto del bilancio comprende i risultati della gestione finanziaria.

2. Il conto del bilancio è costruito sulla base della classificazione adottata dal preventivo finanziario gestionale: le colonne relative alla descrizione delle voci riguardano, pertanto, l'articolazione delle poste in capitoli.

3. Nel conto del bilancio devono risultare:

3.a. le entrate di competenza dell'anno, accertate, rimosse o rimaste da riscuotere;

3.b. le uscite di competenza dell'anno, impegnate, pagate o rimaste da pagare;

3.c. la gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti;

3.d. le somme rimosse e quelle pagate per ciascun capitolo del bilancio, distintamente in conto competenza e in conto residui;

3.e. il totale dei residui attivi e passivi che si tramandano all'esercizio successivo.

Articolo 58

Stato patrimoniale in forma abbreviata

1. Lo stato patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine dell'esercizio, raffrontata con quella dell'esercizio precedente.

2. Essa pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste, attive e passive, le quali devono trovare riscontro nella nota integrativa, e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

3. Lo stato patrimoniale è redatto secondo lo schema dell'art. 2424 del Codice Civile, ma comprende le voci contrassegnate con lettere maiuscole e numeri romani.

4. L'attivo dello stato patrimoniale è composto dai seguenti aggregati:

A) crediti verso lo Stato ed altri enti pubblici per la partecipazione al patrimonio iniziale;

B) immobilizzazioni, distinte in:

I. immateriali,

II. materiali

III. finanziarie; queste ultime comprendono le partecipazioni, i mutui, le anticipazioni e i crediti di durata superiore all'anno;

C) attivo circolante, che comprende:

I. le rimanenze;

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

- II. i crediti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo;
- III. le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni;
- IV. le disponibilità liquide;
- D) ratei e risconti attivi.
5. Gli elementi patrimoniali dell'attivo sono esposti al netto dei fondi ammortamento o dei fondi svalutazione.
6. Il passivo dello stato patrimoniale è composto dai seguenti aggregati:
- A) fondo di dotazione;
 - B) contributi in conto capitale;
 - C) fondi per rischi e oneri;
 - D) trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato;
 - E) debiti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo;
 - F) ratei e risconti passivi.
7. Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e del passivo patrimoniale.
8. Le rivalutazioni patrimoniali saranno eseguite insieme con le operazioni inventariali.
9. In calce allo stato patrimoniale sono evidenziati i conti d'ordine o partite di giro rappresentanti i beni di terzi presso l' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" e gli impegni assunti, e le garanzie reali prestate direttamente o indirettamente.

Articolo 59

Conto economico in forma abbreviata

1. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" secondo criteri di competenza economica. Comprende gli accertamenti e gli impegni del conto del bilancio, rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze e sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati nel conto del bilancio.
2. Il conto economico segue la medesima struttura del preventivo economico: è redatto secondo lo schema a struttura scalare dettato dall'art. 2425 del Codice Civile, con le voci classificate secondo la loro natura e con la rilevazione di risultati parziali e del risultato economico finale.
3. Gli accertamenti di competenza, rilevati nella contabilità finanziaria, sono rettificati, al fine di essere ricondotti ad una dimensione economica, rilevando i seguenti elementi:
- 3.a. i risconti passivi ed i ratei attivi;
 - 3.b. le variazioni in aumento o in diminuzione delle rimanenze, ove esistenti;
 - 3.c. i costi capitalizzati costituiti dai costi sostenuti per la produzione in economia di valori da porre, dal punto di vista economico, a carico di diversi esercizi;
 - 3.d. le quote di ricavi già inserite nei risconti passivi di anni precedenti;
 - 3.e. le quote di ricavi pluriennali pari agli accertamenti degli introiti vincolati;

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68
ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/
Cod. Fisc. 80089290011

3.f. ed ogni altra componente di natura finanziaria che non abbia una manifestazione di natura economica.

4. Gli impegni di competenza, rilevati nella contabilità finanziaria, sono rettificati, al fine di essere ricondotti ad una dimensione economica, rilevando i seguenti elementi:

4.a. i costi di esercizi futuri, i risconti attivi ed i ratei passivi;

4.b. le variazioni in aumento o in diminuzione delle rimanenze, ove esistenti;

4.c. le quote di costo già inserite nei risconti attivi degli anni precedenti;

4.d. le quote di ammortamento di beni a valenza pluriennale e di costi capitalizzati;

4.e. ed ogni altra componente di natura finanziaria che non abbia una manifestazione economica.

5. Gli ammortamenti compresi nel conto economico sono determinati dal Consigliere Tesoriere tenendo conto della residua vita utile del bene.

Articolo 60

Nota integrativa e relazione sulla gestione

1. La nota integrativa e relazione sulla gestione sono un unico documento illustrativo di natura tecnico-contabile riguardante la gestione dell'Ente nei suoi settori operativi, i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Essa pone in evidenza i costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma, e progetto in relazione agli obiettivi indicati nella relazione programmatica del Presidente relativa al medesimo anno finanziario, nonché notizie sui principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio, secondo quanto previsto dall'art. 2428 del Codice Civile, in quanto applicabile.

3. La nota integrativa deve contenere informazioni dettagliate, relative in particolare:

3.a. criteri di valutazione utilizzati nella redazione del rendiconto generale;

3.b. analisi delle voci del conto del bilancio;

3.c. analisi delle voci dello stato patrimoniale;

3.d. analisi delle voci del conto economico;

3.e. altre notizie integrative.

4. Nella nota integrativa devono in ogni caso risultare:

4.a. gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del Codice Civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;

4.b. l'illustrazione delle risultanze finanziarie complessive;

4.c. le variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione del fondo di riserva;

4.d. la composizione dei contributi in conto capitale ed in conto esercizio e la loro destinazione finanziaria ed economico-patrimoniale;

4.e. l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;

4.f. la destinazione dell'avanzo economico o provvedimenti atti al contenimento e assorbimento del disavanzo economico;

4.g. il raccordo fra la gestione dei residui attivi e passivi risultanti dal conto del bilancio ed i crediti e debiti iscritti in situazione patrimoniale;

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68
ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/
Cod. Fisc. 80089290011

- 4.h.** la composizione dei residui attivi e passivi per ammontare e per anno di formazione nonché la loro classificazione in base al diverso grado di esigibilità, seguendo lo schema di cui all'allegato 9;
 - 4.i.** la composizione delle disponibilità liquide distinguendole fra quelle in possesso dell'Istituto cassiere o tesoriere, del servizio di cassa interno e delle eventuali casse decentrate;
 - 4.j.** i dati relativi al personale dipendente ed agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza, nonché i dati relativi al personale comunque applicato all'ente;
 - 4.k.** l'elenco dei contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio ed i connessi accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri.
- 5.** La relazione sulla gestione specifica altresì i risultati conseguiti dai medesimi organi di vertice in relazione all'arco temporale di durata del loro mandato.

Articolo 61

Situazione amministrativa

- 1.** Al rendiconto generale è allegata la situazione amministrativa la quale deve evidenziare:
 - 1.a.** la consistenza di cassa all'inizio dell'esercizio;
 - 1.b.** gli incassi ed i pagamenti complessivamente fatti nell'anno sia in conto competenza che in conto residui;
 - 1.c.** la consistenza della cassa alla chiusura dell'esercizio;
 - 1.d.** il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;
 - 1.e.** la consistenza dell'avanzo o del disavanzo di amministrazione.
- 2.** In calce al prospetto dimostrativo della situazione amministrativa sono riportati gli eventuali vincoli di destinazione del risultato di amministrazione.

Articolo 62

Relazione dell'organo di controllo interno

- 1.** L'Organo di revisione dei conti redige, per le funzioni che svolge, apposita relazione che accompagna il rendiconto generale, la quale deve contenere, fra l'altro, l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili e la coerenza degli assestamenti del bilancio di previsione con i dati rendicontati, nonché valutazioni in ordine alla regolarità ed economicità della gestione.
- 2.** La relazione dell'Organo di revisione dei conti da allegare al rendiconto generale deve essere disponibile almeno sette giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea degli iscritti.

Articolo 63

Riaccertamento dei residui

- 1.** I residui attivi possono essere ridotti o eliminati, per gli importi inesigibili, soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenere la riscossione, a meno che il costo per tale

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

esperimento superi, a giudizio dell'“Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino”, l'importo da recuperare.

2. Le variazioni dei residui attivi e passivi formano oggetto di apposita delibera da parte del Consiglio. In sede di assestamento di bilancio viene deliberato dal Consiglio il riaccertamento dei residui attivi e passivi, previa acquisizione del parere dell' Organo di revisione dei conti. Detta delibera deve essere richiamata nella nota integrativa.

CAPO VII

SCRITTURE CONTABILI

Articolo 64

Scritture economiche, finanziarie e patrimoniali

1. Le scritture finanziarie devono consentire di rilevare per ciascun capitolo, sia per la competenza sia per i residui, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonché la situazione delle somme rimosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.
2. Le scritture patrimoniali devono consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione di bilancio o per altre cause, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
3. Le scritture economiche devono consentire la dimostrazione dei risultati della gestione annuale in termini economici.
4. Per la tenuta delle scritture finanziarie, patrimoniali ed economiche l' “Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino” potrà avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati che siano coerenti con i disposti del presente regolamento.
5. E' affidato al Consigliere tesoriere, il compito di effettuare le opportune modifiche all'articolazione in categorie e capitoli di cui all'art. 13, comma 6, e di proporre al Consiglio eventuali ulteriori variazioni al regolamento richieste per l'impianto di un efficiente sistema informatizzato di contabilità.

Articolo 65

Sistema delle scritture

1. L' “Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino”, ai fini dell'adempimento all'obbligo di tenuta della contabilità, dovrà istituire le seguenti scritture:
 - 1.a. un partitario delle entrate e delle uscite, contenente per ciascuna categoria, lo stanziamento iniziale e le variazioni, le somme accertate, quelle rimosse e quelle rimaste da riscuotere, nonché quelle impegnate, pagate e rimaste da pagare;

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

- 1.b.** un partitario dei residui, contenente, per categoria e per esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
- 1.c.** un giornale cronologico sia per le reversali che per i mandati emessi, evidenziando separatamente riscossioni e pagamenti in conto competenza da riscossioni e pagamenti in conto residui; nel caso in cui venga adottato un sistema contabile economico-patrimoniale, tale prescrizione risulterà assolta con l'adozione del libro giornale tenuto a norma dell'art. 2215 del Codice Civile;
- 1.d.** i registri degli inventari, contenenti la descrizione, la valutazione dei beni dell' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci nel corso dell'esercizio per effetto della gestione del bilancio o per altre cause, nonché la consistenza alla chiusura dell'esercizio;
- 1.e.** i registri obbligatori previsti dalla normativa tributaria e dalle altre disposizioni di legge.
- 2.** I libri indicati nel precedente primo comma devono essere numerati prima di essere posti in uso. Nella ipotesi di scritture meccanizzate i fogli saranno numerati.
- 3.** Il partitario dei residui può essere unificato con partitari di cui alla lettera 1.a. purchè le registrazioni contengano, con chiara evidenza, la descrizione aggiuntiva che faccia chiaramente comprendere quale posta è da ritenersi di "competenza" e quale dei "residui" e/o l'esercizio di provenienza dei fondi.
- 4.** Per i registri elencati ed obbligatori ai sensi del Codice Civile, devono seguirsi gli adempimenti per l'uso previsti dalle norme vigenti.

Articolo 66

Contabilità I.V.A.

- 1.** Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 460/97, ai fini della detrazione dell'I.V.A. corrisposta per l'acquisto di beni e servizi occorrenti per l'espletamento delle attività commerciali stesse, l'"Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" è tenuto ad evidenziare con esattezza le operazioni che danno diritto alla detrazione medesima.
- 2.** A tal fine l' "Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino" si fornirà di un adeguato sistema contabile eventualmente integrato con quello adottato per la gestione contabile dell'intero Ente.

Articolo 67

Inesigibilità dei crediti

- 1.** Le inesigibilità che si verificano nei crediti iscritti nella situazione patrimoniale, vengono dichiarate con deliberazione del Consiglio in sede di deliberazione del rendiconto generale, dopo l'espletamento di accertamenti in relazione alle cause ed alle eventuali responsabilità.

CAPO VIII

CONTROLLI SULLE GESTIONI

Articolo 68

Composizione e funzionamento dell'Organo di revisione economico finanziaria

1. L'Organo di revisione economico-finanziaria è costituito da un Revisore, nominato tra gli iscritti al registro dei Revisori contabili e fatte salve le ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 2399 del Codice Civile, intendendosi per amministratori i componenti del Consiglio.
2. Il Revisore sarà nominato dal Consiglio dell'Ordine nell'ambito di una terna richiesta all'Ordine dei Dottori Commercialisti di Torino.
3. L'Organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina. Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui al decreto legge 16 maggio 1994, n.293, convertito, con modificazioni, nella legge 15 luglio 1994, n.444.
4. L'Organo di revisione redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.
5. I doveri e le responsabilità dell'Organo di revisione, oltre a quanto previsto dal presente regolamento, sono rinvenibili negli articoli 2403, 2407, 2408 e 2409 del Codice Civile, ove applicabili.

Articolo 69

Funzioni dell'Organo di revisione

1. L'Organo di revisione dei conti svolge le seguenti funzioni:
 - 1.a. attività di collaborazione con il Consiglio secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento;
 - 1.b. pareri sulle proposte di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulla regolarità amministrativo-contabile delle variazioni di bilancio, e sulla cancellazione dei residui. 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;
 - 1.c. vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica 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;
 - 1.d. 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;
 - 1.e. referto all'organo consiliare su gravi irregolarità amministrative e contabili, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
 - 1.f. verifiche trimestrali di cassa.
2. Quando l'organizzazione dell'Ente non prevede il controllo interno di gestione, nell'ambito delle funzioni di cui ai punti a), b) e d) del comma 1, l'Organo di revisione ha il compito di

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Corso Trento, 21 – 10129 Torino – Tel. 011.562.24.68

ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - torino.ordineingegneri.it/

Cod. Fisc. 80089290011

verificare la proficuità della gestione e, mediante il confronto fra i costi ed i risultati, l'efficiente utilizzo delle risorse dell'Ente, ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

3. In forza della derogabilità ai principi di cui al comma 2 dell'art. 1 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286, l'Organo di revisione coopera con gli organi di vertice alla valutazione del personale con incarichi direzionali.

4. L'Organo di revisione è dotato, a cura dell'Ente, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti. Egli può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti. I relativi compensi rimangono a carico del Revisore stesso.

5. Con delibera del Consiglio, da aggiornarsi ogni tre anni, vengono fissati i compensi e rimborsi spese spettanti ai componenti dell'Organo di revisione.