ORDINE INTERPROVINCIALE DEI CHIMICI E DEI FISICI DELL'EMILIA-ROMAGNA

REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE LA FINANZA E LA CONTABILITA' GENERALE

Approvato dal Consiglio dell'Ordine Interprovinciale dei Chimici **e dei Fisici** dell'Emilia-Romagna nella riunione del 24/06/2019

TITOLO I (NORME GENERALI)
Articolo 1 (Finalità ed ambito di applicazione)
Articolo 2 (Principi generali)
Articolo 3 (Organi della Gestione)
Articolo 4 (Compiti e funzioni del Consiglio)
Articolo 5 (Compiti e funzioni del Presidente
Articolo 6 (Compiti e funzioni del Segretario)
Articolo 6 bis(Compiti e funzioni del Tesoriere)
Articolo 7 (Relazioni di bilancio)
Articolo 8 (Servizio di Amministrazione e Contabilità)
Articolo 9 (Conti correnti)
Articolo 10 (Assicurazioni)
Articolo 11 (Attività editoriali)
Articolo 12 (Consulenze e prestazioni di lavoro autonomo
TITOLO II (PATRIMONIO)
Articolo 13 (Patrimonio)
TITOLO III (BILANCIO DI PREVISIONE)
Articolo 14 (Esercizio finanziario e bilancio di previsione)
Articolo 15 (Criteri di formazione del bilancio di previsione)
Articolo 16 (Integrità ed universalità del bilancio)
Articolo 17 (Fondo di riserva)
TITOLO IV (GESTIONE FINANZIARIA)
Articolo 18 (Entrate)
Articolo 19 (Contributi degli iscritti)
Articolo 20 (Riscossione contributi degli iscritti)
Articolo 21 (Diritti di segreteria)
Articolo 22 (Spese)
Articolo 23 (Limiti degli impegni di spesa)
Articolo 24 (Liquidazione della spesa)
Articolo 25 (Pagamento delle spese)
Articolo 26 (Fondo per piccole spese)
TITOLO V (RILEVAZIONI CONTABILI)
Articolo 27 (Scritture contabili)
TITOLO VI (BILANCIO CONSUNTIVO)
Articolo 28 (Deliberazione del conto consuntivo)
Articolo 29 (Istituzione ulteriori capitoli)
TITOLO VII (GESTIONE PATRIMONIALE)
Articolo 30 (Beni)
Articolo 31 (Inventario dei beni immobili)
Articolo 32 (Classificazione dei beni mobili
Articolo 33 (Inventario dei beni mobili)
Articolo 34 (Consegnatari dei beni mobili)
Articolo 35 (Carico e scarico dei beni mobili)

Articolo 36 (Ricognizione dei beni mobili)
TITOLO VIII (ATTIVITA' NEGOZIALE)
Articolo 37 (Norme generali)
TITOLO IX (REVISIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE)
Articolo 38
TITOLO X (SPESE PER IL FUNZIONAMENTO)
Articolo 39 (Indennità)
Articolo 40 (Beneficiari dei rimborsi delle spese)
Articolo 41 (Rimborsi delle spese)
Articolo 42 (Spese in occasione di scambi culturali, congressi e convegni)
TITOLO XI (DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE)
Articolo 43 (Provvedimenti di urgenza)
Articolo 44 (Entrata in vigore)

REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE LA FINANZA E LA CONTABILITA' GENERALE DELL'ORDINE INTERPROVINCIALE DEI CHIMICI DELL'EMILIA-ROMAGNA

TITOLO I
(NORME GENERALI)
Articolo 1

(Finalità ed ambito di applicazione)
1. Il presente regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità generale dell'Ordine Interprovinciale dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna è adottato in base a quanto previsto dall'articolo 59 del "Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine".
2. Il regolamento detta norme sulle procedure amministrative e finanziarie, nonché sulla gestione del patrimonio e la formazione dei bilanci preventivo e consuntivo, sui rimborsi spese e le missioni, allo scopo di assicurare efficiente ed efficace amministrazione delle risorse nel pieno rispetto e per il perseguimento delle finalità istituzionali.

Articolo 2
(Principi generali)
1. La gestione amministrativa, finanziaria e contabile si informa ai seguenti principi:
a) pubblicità degli atti;
b) annualità, unità, universalità, integrità del bilancio;
c) equilibrio tra le entrate e le spese;
d) piena autonomia negoziale;
e) preferenza per la scelta concorrenziale del contraente.

Articolo 3
(Organi della Gestione)
1. Gli organi della gestione sono:
a) il Consiglio
b il Presidente
c) il Segretario
d) il Tesoriere

(Compiti e funzioni del Consiglio)
1. Il Consiglio opera secondo le disposizioni di cui al capo I e III del Decreto Legislativo 23 novembre 1944, n. 382 e modificato dal DPR n. 169 del 08/07/2005 e del presente regolamento.
Esso compie tutti gli atti necessari al conseguimento degli scopi istituzionali. In particolare ad esso spetta:

a) deliberare modalità e termini di riscossione dei contributi a carico degli iscritti;
b) gestire le situazioni di morosità
c) predisporre il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo;
d) provvedere all'impiego corretto dei fondi dell'Ente inclusi i fondi di riserva;
e) **contribuire a stabilire** e curare le iniziative editoriali e di informazione sull'attività svolta dal Consiglio;
f) **contribuire a** stabilire e curare le iniziative per la formazione e aggiornamento degli iscritti
g) assumere e licenziare il personale;
h) conferire al Presidente, al Segretario e al Tesoriere la facoltà di compiere determinati atti.

Articolo 5
(Compiti e funzioni del Presidente)
1. Spetta al Presidente, oltre quanto previsto dall'art. 5 del "Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine":
a) sovraintendere all'applicazione del presente regolamento
b) autorizzare le missioni dei componenti dell'Ordine, dei dipendenti o di altri soggetti, ancorché non membri del Consiglio ove a questi siano stati demandati specifici incarichi su delibera del Consiglio.

Articolo 6
(Compiti e funzioni del Segretario)
1. Spetta al Segretario quanto previsto dall'articolo 6 del "Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine".

Articolo 6 bis
(Compiti e funzioni del Tesoriere)
1. Spetta al Tesoriere, oltre quanto previsto dall'articolo 7 del "Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine":
a) sovrintendere alla gestione amministrativa, assumendo la specifica responsabilità della cassa e della regolare riscossione delle entrate;
b) compier gli atti necessari e propedeutici alla redazione del bilancio di previsione e al bilancio consultivo
c) segnalare con tempestività l'eventuale necessità di modificare, nel corso dell'esercizio, le previsioni del bilancio;
d) assicurare il regolare andamento della gestione finanziaria contabile e patrimoniale sottoponendo al direttivo eventuali rilievi
e) sovraintendere all'inventario dei beni di proprietà dell'Ordine ed adottare i provvedimenti di cura e conservazione;
f) per delega del Consiglio, esaminare e liquidare i rimborsi spese ai componenti dell'Ordine e agli altri soggetti che ne hanno titolo ai sensi del presente regolamento nonché provvedere a liquidare le eventuali missioni spettanti;
g) predisporre ed inoltrare le gare per l'acquisizione di beni e servizi, qualora indicato quale RUP dal Presidente provveder all'aggiudicazione dei lavori e di acquisizione di beni e servizi

acquisibili in economia;
h) proporre gli impieghi delle disponibilità di numerario dell'Ordine.
2. Il Tesoriere, nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale del personale dipendente dell'Ordine assegnato al servizio di Amministrazione e Contabilità e previa autorizzazione del Consiglio può avvalersi anche di consulenti esterni.

Articolo 7
(Relazioni di bilancio)
1. Spetta al Presidente, unitamente al Tesoriere, oltre quanto previsto dall'articolo 7 del "Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine":
a) preparare le relazioni illustrative del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo, da
b) sottoporre all'approvazione del Consiglio.
c) preparare alla fine di ciascun anno una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, da sottoporre al Consiglio, unitamente al programma di attività per l'anno successivo.

Articolo 8
(Servizio di Amministrazione e Contabilità)
1. Il Servizio di Amministrazione e Contabilità costituito nell'ambito della Segreteria dell'Ordine, eventualmente supportato da consulenti esterni, la cui collaborazione sia stata deliberata dal Consiglio, ha il compito di:
a) provvedere, salvo diversa deliberazione del Consiglio, alla tenuta delle scritture contabili relative alla gestione, alla consistenza patrimoniale, ai rilevamenti statistico-contabili;
b) fornire gli elementi occorrenti per la compilazione del bilancio consuntivo e predispone quelli occorrenti per la formazione del bilancio di previsione;
c) vigilare sul servizio di cassa e gestire il fondo per le piccole spese;
d) predisporre i documenti per il prelevamento di somme dal conto corrente dell'Ordine;
e) provvedere alla manutenzione dei beni, arredi e materiali in dotazione all'Ordine e vigilare sulla regolare esecuzione dei lavori affidati a personale o ditte esterne;
f) tenere il registro d'inventario dei beni mobili e delle attrezzature in dotazione all'Ordine;
g) custodire e gestire il fondo per le piccole spese **di cui all'articolo 26.**

Articolo 9
(Conti correnti)
1. L'Ordine, per le finalità di gestione contabile utilizza uno o più conti correnti, presso Istituti di credito di riconosciuta rilevanza, e, ove necessario, anche presso sportelli dell'Ente Poste Italiane.
2. Le operazioni sui depositi sono effettuate dal Tesoriere.
3. Al Tesoriere possono essere affidate, su deliberazione del Consiglio, carte di credito "aziendali", a valere sui conti correnti bancari dell'Ordine.
4. Il Consiglio può conferire delega al responsabile del Servizio di Amministrazione e Contabilità per lo svolgimento delle ordinarie operazioni di sportello bancario.

Articolo 10
(Assicurazioni)
1. L'Ordine può assumere a carico del bilancio gli oneri relativi all'assicurazione dei beni immobili o mobili contro i rischi da sinistro.
2. Possono essere posti a carico del bilancio gli oneri relativi all'assicurazione dell'Ordine per la responsabilità civile nei confronti dei Consiglieri o altri soggetti che compiano viaggi e missioni su fondi dell'Ordine, nonché, il rimborso degli oneri relativi all'assicurazione dei Consiglieri per la responsabilità civile derivante dall'attività del mandato.

Articolo 11
(Attività editoriali)
1. Le attività editoriali, inclusi periodici o bollettini dell'Ordine, le modalità relative ai contratti per la stampa di libri, periodici e altre pubblicazioni di argomento professionale, tecnico, giuridico, ordinistico e la relativa vendita e diffusione, sono disciplinate dall'Ordine con apposite deliberazioni.

2. Le norme di cui al comma precedente si applicano anche a pubblicazioni realizzate con tecniche multimediali.

Articolo 12
(Consulenze e prestazioni di lavoro autonomo)
1. L'Ordine può avvalersi dell'opera di Consulenti esterni, anche con carattere di continuità, mediante l'assegnazione di incarichi professionali ed intellettuali, regolati dal libro quinto, titolo terzo, del Codice Civile, ovvero di **altre forme contrattuali in conformità alla normativa vigente relativamente all'acquisizione di risorse umane da parte di Enti Pubblici Non Economici**.

TITOLO II

(PATRIMONIO)

Articolo 13
(Patrimonio)
1. Il Patrimonio dell'Ordine è costituito:
a) dai beni mobili e immobili che per disposizioni legislative, per acquisti o per qualsiasi altro titolo siano in proprietà dell'Ordine.
b) dagli avanzi di gestione e dalle somme destinate a formare speciali riserve ed accantonamenti;
c) dalle somme che per qualsiasi titolo, previe le eventuali autorizzazioni di legge, sono destinate ad entrare nel patrimonio dell'Ordine

TITOLO III

(BILANCIO DI PREVISIONE)

Articolo 14
(Esercizio finanziario e bilancio di previsione)
1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio di norma all'inizio dell'anno cui si riferisce e comunque, entro il primo trimestre.
3. Fino all'approvazione del bilancio di previsione vale a titolo di esercizio provvisorio, il bilancio approvato per l'anno anteriore.
4. Entro Ottobre il Consiglio Direttivo delibera gli indirizzi generali per la predisposizione del Bilancio di Previsione
5. La gestione finanziaria è unica come unico è il relativo bilancio di previsione.

Articolo 15
(Criteri di formazione del bilancio di previsione)
1. Il bilancio di previsione è formulato in termini finanziari di competenza. L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo.

2. Il capitolo comprende un solo oggetto di spesa ovvero più oggetti strettamente collegati e deve comunque, essere omogeneo e chiaramente definito.
3. Per ciascun capitolo di entrata e di spesa il bilancio indica l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che potranno essere impegnate nell'esercizio cui il bilancio si riferisce.
4. Gli stanziamenti di spesa sono iscritti in bilancio in relazione ai programmi ed alle concrete capacità operative dell'Ordine nel periodo di riferimento.
5. Al bilancio di previsione viene allegata una relazione illustrativa che evidenzia tra l'altro gli obiettivi dell'azione da svolgere mediante l'impiego degli stanziamenti di bilancio ed i motivi delle variazioni proposte rispetto alle previsioni dell'esercizio in corso.
6. Entro Novembre il Consiglio approva il Bilancio di Previsione

Articolo 16
(Integrità ed 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 delle correlative spese o entrate.
2. E' vietata ogni gestione di fondi al di fuori del bilancio.

Articolo 17
(Fondo di riserva)
1. E' iscritto in apposito capitolo fra le spese correnti del bilancio di previsione, un fondo di riserva per le spese impreviste e per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non potrà superare la cifra di €10.000 e comunque il 50% della spesa corrente.

TITOLO IV

(GESTIONE FINANZIARIA)

Articolo 18
(Entrate)
1. Le entrate dell'Ordine sono costituite:
a) dai contributi corrisposti annualmente dagli iscritti all'Albo dei Chimici ai sensi dell'articolo 7 del Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944, n. 382, secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'Ordine con propria deliberazione.
b) da eventuali contributi straordinari posti a carico degli stessi iscritti.
c) dai proventi derivanti dalla gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare.
d) diritti di segreteria e altre entrate diverse.
e) corsi di formazione, sponsorizzazioni e patrocini.

Articolo 19
(C*ontributi degli iscritti)*
1. Entro il mese di novembre il Consiglio delibera la riscossione delle quote annuali di iscrizione all'Albo relative all'anno successivo.
2. Il Consiglio nella delibera annuale delle quote può stabilire una quota ridotta proporzionalmente per le nuove iscrizioni che si attivano nel corso dell'anno.

Articolo 20
(Riscossione contributi degli iscritti)
1. La riscossione viene attivata in modo che si completi **entro il termine temporale stabilito**

2. Gli iscritti che intendono cancellarsi al termine dell'anno devono fare domanda preventiva entro e non oltre il trenta novembre (fa fede il timbro postale).
3. Entro il mese di gennaio il Consiglio delibera in merito ai morosi **e attiva le procedure di sollecito o di espulsione con riferimento all'anno o agli anni precedenti.**
4. Tutte le spese che l'Ordine sostiene per gli incassi oltre il termine stabilito e per il recupero quote non versate sono poste a carico dell'iscritto e riscosse contestualmente alla quota non corrisposta nei termini.

Articolo 21
(Diritti di segreteria)
1. Entro il mese di novembre di ogni anno il Consiglio delibera la tassa di iscrizione ed i diritti di segreteria per il rilascio di certificati o dei pareri per la liquidazione degli onorari previsti dall'articolo 5 del D Lgs Lgt 23.11.1943 n 382, nonché le modalità di corresponsione.

Articolo 22
(Spese)
1. Le spese sono assunte con deliberazione del Consiglio nei limiti degli stanziamenti dei singoli capitoli di bilancio.
2. Le deliberazioni di spesa devono riferirsi all'esercizio finanziario in corso. Fanno eccezione quelle relative a:
a) spese in conto capitale ripartite in più esercizi;
b) spese per l'estinzione di mutui;
c) spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere impegni a carico dell'esercizio successivo;
d) spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi quando l'Ordine ne riconosca la necessità o la convenienza;
e) spese per le quali sono stati costituiti appositi fondi
f) corsi di formazione e pubblicazioni.
3. Chiuso con il 31 dicembre l'esercizio finanziario, nessuna spesa può essere assunta a carico dell'esercizio scaduto.

Articolo 23
(Limiti degli impegni di spesa)
1. In deroga alle previsioni dell'art. 22 il Consiglio, con propria deliberazione da adottarsi annualmente, può fissare per ciascun capitolo, nell'ambito dei rispettivi stanziamenti, i limiti di spesa entro i quali, il Tesoriere, può disporre la spesa che deve essere comunicata periodicamente al Consiglio.
2. Degli impegni di spesa disposti ai sensi del presente articolo, viene data comunicazione periodica al Consiglio.
3. Per il medesimo oggetto è fatto divieto di procedere al frazionamento della spesa.
4. Nei casi di necessità e urgenza e nell'ambito degli stanziamenti di bilancio, il Tesoriere può assumere impegni di spesa oltre i limiti del presente articolo, salvo ratifica del provvedimento da parte del Consiglio.

Articolo 24
(Liquidazione della spesa)
1. Alla liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e nell'individuazione del soggetto creditore, si provvede previo accertamento e della regolare esecuzione della prestazione, nonché sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

2. Il pagamento della spesa costituisce a tutti gli effetti liquidazione della stessa da parte di chi effettua il pagamento.

Articolo 25

(Pagamento delle spese)

1. Il pagamento delle spese è ordinato, di norma, mediante bonifici bancari anche utilizzando il sistema di home banking o emissione di assegni a carico di conto corrente dell'Ordine.
2. Le spese di piccolo importo possono essere pagate facendo ricorso al fondo per le piccole spese di cui al successivo art. 26.
3. Gli Ordini quali Enti pubblici non economici sono obbligati ad attivare un servizio di Tesoreria e/o Cassa (art.50 DPR 97/2003) la cui scelta va deliberata dal Consiglio Direttivo.

Articolo 26

(Fondo per piccole spese)

1. Il responsabile del Servizio di Amministrazione e Contabilità dell'Ordine può essere dotato all'inizio di ciascun esercizio di un fondo per piccole spese determinato dal Consiglio, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto delle somme già spese.
2. Le modalità per l'utilizzo del fondo per le piccole spese sono stabilite dal Consiglio contestualmente alla determinazione annuale della stessa.

TITOLO V

(RILEVAZIONI CONTABILI)

Articolo 27

(Scritture contabili)

1. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascun capitolo, sia per la competenza sia per i residui, la situazione delle somme riscosse 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 del bilancio o per altre cause, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
3. L'Ordine avvalendosi, ove ritenuto opportuno dal Consiglio, di sistemi di elaborazione automatica dei dati, tiene le scritture contabili previste dalla legge e quelle ritenute utili per il raggiungimento dei risultati e per la valutazione dell'efficienza della gestione.

TITOLO VI

(BILANCIO CONSUNTIVO)

Articolo 28

(Deliberazione del conto consuntivo)

1. Il bilancio consuntivo si compone del rendiconto finanziario, della situazione patrimoniale e del conto economico.
2. Il bilancio consuntivo, corredato della relazione illustrativa e degli allegati, è sottoposto all'esame dei Revisori che redigono la propria relazione da allegare al predetto bilancio.
3. Il Tesoriere redige una relazione illustrativa nella quale riassume l'andamento della gestione finanziaria dell'Ordine ed i fatti economicamente rilevanti.

4. Il conto consuntivo è deliberato entro il primo trimestre dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Articolo 29
(Istituzione ulteriori capitoli)
1. Con delibera del Consiglio, da assoggettare alle stesse procedure prescritte per la formazione e per le variazioni di bilancio, nel corso dell'esercizio possono essere istituiti ulteriori capitoli.

TITOLO VII

(GESTIONE PATRIMONIALE)

Articolo 30
(Beni)
1. I beni si distinguono in immobili e mobili secondo le norme del codice civile. Essi sono descritti in separati inventari in conformità delle norme contenute nei successivi articoli.

Articolo 31
(Inventario dei beni immobili)
1. L'inventario dei beni immobili deve evidenziare:
a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati e la struttura cui sono affidati;
b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;
c) le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono gravati;
d) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
e) gli eventuali redditi.

Articolo 32
(Classificazione dei beni mobili)
1. I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:
a) mobili, arredi, macchine d'ufficio;
b) materiale bibliografico;
c) strumenti tecnici, attrezzature in genere;
d) automezzi ed altri mezzi di trasporto;
e) beni hardware e software
f) altri beni mobili.

Articolo 33
(Inventario dei beni mobili)
1. L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:
a) il luogo in cui si trovano;
b) la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;
c) la quantità e il numero;
d) il valore.
2. I mobili e le macchine sono valutati per il 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 loro 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 di

raccolta annuale.

Articolo 34

(Consegnatari dei beni mobili)

1. I beni mobili, esclusi gli oggetti di cancelleria e i materiali di facile consumo, sono dati in consegna con apposito verbale al Tesoriere, o, ove necessario, ad un Consigliere.
2. In caso di sostituzione del consegnatario, la consegna ha luogo previa materiale ricognizione dei beni. Il relativo verbale è sottoscritto dal consegnatario cessante e da quello subentrante, nonché dal funzionario all'uopo delegato dal Consiglio che assiste alla consegna.
3. Il Consiglio può, con motivata delibera, autorizzare il consegnatario ad utilizzare i beni mobili al di fuori dei locali dell'Ordine.

Articolo 35

(Carico e scarico dei beni mobili)

1. I beni mobili sono iscritti negli inventari al momento in cui pervengono all'Ordine.
2. Non sono iscritti negli inventari gli oggetti che, per loro intrinseca natura, sono deperibili o si consumano ovvero si deteriorano con l'uso, nonché le parti di ricambio o accessorie di altro oggetto inventariabile che si accorpano al valore inventariale di quest'ultimo. Possono non essere iscritti tutti gli oggetti di valore non superiore ad un limite fissato annualmente dal Consiglio
3. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita di utilità, cessione, permuta od altri motivi, è disposta con provvedimento del Consiglio sulla base di motivata proposta del Tesoriere.
4. Il provvedimento di cui al precedente comma indica l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento dei danni a carico dei responsabili.
5. Sulla scorta degli atti o documenti di carico e scarico si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.
6. Gli inventari sono chiusi al temine di ogni esercizio finanziario.

Articolo 36

(Ricognizione dei beni mobili)

1. Il Consiglio, qualora lo ritenga necessario, dispone, anche separatamente, la ricognizione dei beni e fissa i criteri per la loro rivalutazione ed il rinnovo degli inventari.

TITOLO VIII
(ATTIVITA' NEGOZIALE)

Articolo 37

(Norme generali)

1. L'Ordine ha piena autonomia negoziale per il conseguimento dei propri fini istituzionali e con il solo limite delle eventuali disposizioni legislative specifiche.
2. Per i contratti attivi la forma ordinaria di scelta del contraente è la trattativa privata, salvo quanto diversamente disposto dalle leggi, dai regolamenti o da specifiche deliberazioni del Consiglio.

TITOLO IX

(REVISIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE)

Articolo 38
1. La revisione del bilancio viene effettuata dall'Assemblea degli iscritti convocata entro il 30 marzo di ogni anno per l'approvazione del bilancio.

TITOLO X

(SPESE PER IL FUNZIONAMENTO)

Articolo 39
(Indennità)
1. L'assunzione del *"munus publicum"* di Presidente, Segretario, Tesoriere, Consigliere dell'Ordine non deve costituire, per chi lo ricopre, una perdita o un danno. Pertanto il Consiglio entro il mese di novembre di ciascun anno delibera sulla corresponsione o meno di indennità ai consiglieri e sugli importi corrispondenti per l'anno successivo.
2. Le indennità, ove stabilite, sono riconosciute in rapporto al tempo che ciascun Consigliere è obbligato a trascorrere fuori dalla propria sede per funzioni di istituto (ad es. riunioni del Consiglio, missioni e partecipazioni a incontri e commissioni ecc.) e sono stabilite in misura non superiore a Euro 500,00 al giorno o frazione di giorno, rivalutabile entro il massimo della variazione ufficiale del costo della vita.
3. In nessun caso le eventuali indennità potranno assumere le caratteristiche di retribuzioni.

Articolo 40
(Beneficiari dei rimborsi delle spese)
1. L'Ordine rimborsa le spese di viaggio, vitto e alloggio, secondo i criteri indicati nel successivo articolo 41:
a) ai membri dell'Ordine, in occasione delle riunioni di Consiglio, di Conferenze o Assemblee dei Presidenti degli Ordini, dei Congressi degli Ordini e di ogni attività svolta in seguito ad incarico formale del Consiglio o del Presidente a norma dell'articolo 5;
b) ai membri delle Commissioni, ancorché non appartenenti all'Ordine qualora preventivamente deliberate dal Consiglio;
c) ai membri, ai delegati e rappresentanti dell'Ordine, ancorché non membri del Consiglio, ove a questi siano stati demandati specifici incarichi a seguito di regolare delibera;
d) a personalità invitate a partecipare, anche quali relatori, a manifestazioni promosse dall'Ordine se nella delibera è previsto espressamente il rimborso delle spese;
e) ai Revisori dei Conti;
2. L'Ordine può deliberare di costituire *"borse di partecipazione"* per importi non superiori al rimborso delle spese di viaggio e soggiorno, per favorire la partecipazione degli iscritti all'Albo alle riunioni periodiche indette dal Consiglio o dall'Ordine.
3. Per delega del Consiglio compete al Tesoriere l'esame e la liquidazione di tutti i rimborsi spese.

Articolo 41
(Rimborsi delle spese)
1. I rimborsi delle spese avvengono secondo i seguenti criteri:
a) sono ammesse al rimborso tutte le spese di viaggio, anche con mezzo aereo o automobilistico, compresi i pedaggi autostradali per raggiungere la destinazione a partire dalla località di residenza. Limitatamente al territorio nazionale, a coloro che si trovano in località diversa da quella di residenza abituale compete il rimborso delle spese di viaggio dalla località di provenienza;
b) l'importo del pedaggio autostradale è rimborsabile anche se privo di documento giustificativo, nei casi in cui il richiedente dichiari di aver utilizzato la carta Viacard, il

Telepass o le Carte di credito. Il Tesoriere è tenuto a verificare la congruità degli importi;
c) è ammesso a rimborso l'importo del parcheggio, anche mediante l'utilizzo di tessere a scalare;

d) l'uso del mezzo automobilistico è sempre autorizzato per raggiungere il luogo di partenza del mezzo pubblico utilizzato per il viaggio. Inoltre può essere autorizzato dal Presidente, previa dichiarazione scritta di chi ne usufruisce di lasciare indenne da responsabilità il Consiglio dell'Ordine per compiere l'intero percorso. Il relativo rimborso Il chilometrico non potrà in ogni caso essere maggiore di 0,30 €/km più le spese autostradali;
e) è ammesso l'uso del taxi o di auto prese a noleggio per i percorsi interni alle città o aventi come partenza o destinazione le stazioni, i porti o gli aeroporti. I limiti per ciascuna giornata sono fissati annualmente dal Consiglio nella prima seduta;
f) sono altresì ammesse al rimborso tutte le spese di vitto, piccole consumazioni e soggiorno in albergo, nei limiti fissati **nell'apposito regolamento di rimborso spese di missione**;
g) è ammesso il rimborso della spesa sostenuta da ciascun Consigliere per stipulare un'assicurazione contro i rischi derivanti dall'esercizio delle proprie funzioni in seno al Consiglio.
2. Di norma le spese sono rimborsate secondo il sistema a "*pie' di lista*", previa presentazione della tabella di liquidazione della missione, corredata dei documenti giustificativi in originale.
3. Nel caso in cui siano stati smarriti i documenti giustificativi delle spese, il Consiglio potrà deliberare, di volta in volta, l'ammissibilità al rimborso sulla base dei precedenti specifici e di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato.
4. Il Consiglio dell'Ordine delibera se affidare o meno a ciascun Consigliere per le spese telefoniche secondo le modalità previste dalla specifica delibera del Consiglio, una carta di credito telefonica intestata all'Ordine, che consenta di effettuare comunicazioni a carico del Consiglio a partire da qualsiasi telefono fisso della rete nazionale e internazionale.

Articolo 42
(Spese in occasione di scambi culturali, congressi e convegni)
1. In occasione di scambi culturali, congressi, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari e altre consimili manifestazioni, riferibili ai fini istituzionali dell'Ordine, l'Ordine può assumere a carico del proprio bilancio le spese relative a rinfreschi o colazioni.

TITOLO XI

(DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE)

Articolo 43
(Provvedimenti di urgenza)
1. Nel caso in cui vi sia necessità o ritenga opportuno procedere d'urgenza, salvo espressa disposizione contraria, nelle materie devolute alla competenza del Consiglio, il Presidente adotta motivato provvedimento da sottoporre a ratifica dei predetti organi nella prima successiva adunanza.

Articolo 44
(Entrata in vigore)
1. Il presente regolamento entra in vigore dall'esercizio successivo all'approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine.