

# ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BRINDISI



## REGOLAMENTO DI TESORERIA

APPROVATO NELLA RIUNIONE  
DEL CONSIGLIO DEL  
10 GIUGNO 2025

## Sommario

|  |   |
|--|---|
| Prefazione .....                                 | 2 |
| Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione ..... | 3 |
| Art. 2 – Normativa di riferimento.....           | 3 |
| Art. 3 – Organi competenti .....                 | 4 |
| Art. 4 – Approvazione del bilancio.....          | 4 |
| Art. 5 – Struttura del bilancio.....             | 4 |
| Art. 6 – Gestione delle entrate .....            | 5 |
| Art. 7 – Gestione delle uscite .....             | 5 |
| Art. 8 – Quote associative .....                 | 7 |
| Art. 9 – Inadempienze e morosità .....           | 7 |
| Art. 10 – Affidamenti e acquisti .....           | 8 |
| Art. 11 – Disposizioni finali .....              | 8 |

## Prefazione

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brindisi è un **ente pubblico non economico a base associativa**, istituito per legge e preposto alla tutela dell'interesse pubblico collegato all'esercizio della professione di ingegnere.

Sebbene rivesta una natura pubblica, l'Ordine si distingue per una serie di caratteristiche che ne definiscono l'autonomia e l'operatività:

- **Finanziamento:** avviene interamente mediante risorse proprie, derivanti dalle quote associative degli iscritti, e non attinge a fondi della finanza pubblica.
- **Finalità istituzionali:** comprendono la tenuta dell'Albo, la promozione dell'etica e della qualità professionale, la formazione continua, la rappresentanza della categoria.

REGOLAMENTO DI TESORERIA

- **Contabilità:** non si applicano le regole della contabilità armonizzata degli enti territoriali (D.Lgs. 118/2011), ma un sistema semplificato improntato al criterio di cassa.
- **Amministrazione:** le decisioni con rilevanza economica e gestionale devono essere deliberate dal Consiglio, che rappresenta l'organo collegiale titolare del potere decisionale dell'Ente.

Nonostante queste differenze, l'Ordine è tenuto a rispettare i **principi di legalità, trasparenza, imparzialità ed efficienza**, in conformità al D.Lgs. 33/2013 e al D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), laddove compatibili con la propria natura.

Il presente Regolamento di Tesoreria è redatto in coerenza con questa duplice dimensione: da un lato, l'esigenza di **regolare con rigore l'attività economico-finanziaria** dell'Ente; dall'altro, il riconoscimento della **specificità organizzativa** propria di un Ordine professionale.

## Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

- Il presente Regolamento disciplina la gestione economico-finanziaria dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brindisi, definendo le procedure di formazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità ed efficienza.
- Il regolamento si basa sul sistema della contabilità semplificata per cassa, come previsto per gli Ordini professionali, e si applica a tutte le attività che comportano la gestione di risorse economiche e patrimoniali da parte dell'Ordine.

## Art. 2 – Normativa di riferimento

- L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brindisi è un ente pubblico non economico a base associativa. Ogni atto che comporta un impegno di spesa o una decisione vincolante deve essere deliberato dal Consiglio, in quanto organo collegiale titolare del potere decisionale dell'Ente.
- Il presente Regolamento si conforma a:
  - D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici)
  - D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza e obblighi di pubblicazione)
  - R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537
  - Eventuali linee guida emanate dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri (CNI)

REGOLAMENTO DI TESORERIA



- c) Per quanto non espressamente previsto, si applicano in via residuale le norme generali sull'amministrazione e contabilità degli enti pubblici non economici, in quanto compatibili con la natura dell'Ordine.

### Art. 3 – Organi competenti

- a) La gestione economico-finanziaria è affidata a:
- a.1. **Il Consiglio dell'Ordine**, con funzioni di indirizzo, controllo e approvazione degli atti principali;
  - a.2. **Il Presidente**, per la sottoscrizione degli atti e dei contratti previa autorizzazione del Consiglio, salvo che si tratti di atti esecutivi di deliberazioni già adottate;
  - a.3. **Il Consigliere Tesoriere**, responsabile operativo della gestione finanziaria e dei rapporti con i consulenti contabili;
  - a.4. **La Segreteria** amministrativa, attualmente composta da un solo dipendente, con funzioni di supporto esecutivo.

### Art. 4 – Approvazione del bilancio

- a) L'Assemblea ordinaria degli iscritti viene convocata due volte l'anno: entro il 15 dicembre per l'approvazione del bilancio preventivo entro il 30 aprile per l'approvazione del rendiconto di gestione.
- b) Gli schemi di bilancio sono redatti dal Tesoriere, con il supporto del consulente contabile esterno, e approvati dal Consiglio prima della convocazione dell'Assemblea.
- c) Nel caso in cui il bilancio preventivo non sia approvato entro il 30 novembre, il Consiglio può autorizzare l'esercizio provvisorio per un periodo massimo di tre mesi, limitatamente alle spese obbligatorie e ricorrenti, sulla base dell'ultimo bilancio approvato.

### Art. 5 – Struttura del bilancio

- a) Il bilancio preventivo è redatto secondo il principio della cassa, con classificazione in categorie di entrata e uscita, distinte per:
- a.1. Proventi ordinari (quote iscrizione, recuperi)
  - a.2. Proventi accessori (diritti di segreteria, rimborsi)
  - a.3. Proventi straordinari (eventi, sponsorizzazioni)
  - a.4. Spese ordinarie (locazioni, utenze, forniture)
  - a.5. Spese per servizi (consulenze, formazione)

REGOLAMENTO DI TESORERIA

- b) Il rendiconto di gestione evidenzia:
  - b.1. Saldo iniziale di cassa e banca
  - b.2. Totale delle entrate e delle uscite
  - b.3. Saldo finale
  - b.4. Crediti e debiti esigibili

#### **Art. 6 – Gestione delle entrate**

- a) Le entrate dell'Ordine sono accertate sulla base di titoli giuridici validi e registrate in appositi registri, anche in formato elettronico.
- b) I pagamenti verso l'Ordine sono effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario, intestato all'Ordine presso l'istituto di credito convenzionato.
- c) L'Ordine potrà prevedere in futuro ulteriori modalità di riscossione, anche avvalendosi di enti o piattaforme preposte alla gestione dei pagamenti (es. PagoPA, sistemi digitali bancari o postali, Agenzia delle entrate).
- d) Il Tesoriere e il Presidente vigilano sulla corretta gestione delle entrate.

#### **Art. 7 – Gestione delle uscite**

- a) Le uscite seguono le fasi di: **impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento**.
- b) Fermo restando la titolarità dell'Organo Consigliare in materia di impegni di spesa, il presente Regolamento prevede, per motivi di funzionalità operativa, una delega limitata al Tesoriere o al Presidente per l'autorizzazione diretta di spese riferite ad attività ordinarie e ricorrenti dell'Ente, nell'ambito degli stanziamenti già approvati.
- c) Sono considerati impegni ordinari quelli:
  - c.1. inferiori o uguali a € 500, autorizzabili direttamente dal Tesoriere o dal Presidente
  - c.2. superiori a € 500, previa delibera consiliare
- d) I pagamenti avvengono tramite bonifico bancario.

REGOLAMENTO DI TESORERIA



- e) Non è attiva una cassa minuta in contanti. Eventuali forme di anticipazione o rimborso spese devono essere tracciabili ed eseguite tramite bonifico o altra modalità elettronica autorizzata.

#### **Nota esplicativa – Le fasi della spesa pubblica semplificata**

Ai fini della corretta gestione amministrativo-contabile dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brindisi, la spesa si articola nelle seguenti fasi distinte, anche se gestite in modo semplificato:

##### **1. Impegno**

È l'atto amministrativo con cui l'Ente assume un'obbligazione giuridica nei confronti di un soggetto terzo, determinando contestualmente:

- l'importo da corrispondere
- la causale della spesa
- il nominativo del beneficiario

Tale fase ha effetto sul bilancio dell'Ordine e comporta la "prenotazione" delle risorse, anche se l'esborso effettivo avverrà successivamente. L'impegno può derivare da:

- delibera del Consiglio
- determinazione del Tesoriere o del Presidente (nei limiti consentiti dal Regolamento)
- contratto, convenzione, lettera d'incarico o altra forma scritta

---

##### **2. Liquidazione**

Consiste nella verifica della sussistenza del diritto del creditore a ricevere la somma impegnata.

In particolare, l'Ordine:

- accerta che la prestazione sia stata eseguita correttamente
- controlla la regolarità della documentazione fiscale (fattura o nota spese)
- determina con precisione l'importo da pagare

La liquidazione attesta che il credito è "liquido ed esigibile".

---

##### **3. Ordinazione**

È l'atto con cui si dispone formalmente il pagamento della spesa liquidata.

In questa fase il Tesoriere (o il Presidente) emette un **mandato di pagamento**, contenente:

- la causale
- l'importo esatto
- il beneficiario
- il riferimento all'impegno originario

---

##### **4. Pagamento**

È l'atto materiale di erogazione della somma spettante al creditore.

Deve avvenire con modalità tracciabili, di norma mediante:

- bonifico bancario
- strumenti di pagamento elettronici
- altra modalità prevista dalla normativa vigente

---

**Nota operativa**

Le quattro fasi sono distinte logicamente e giuridicamente, ma possono essere gestite in modo semplificato e anche contestuale nei casi di:

- spese minute
- affidamenti diretti sotto soglia
- spese ricorrenti già programmate nel bilancio approvato

## **Art. 8 – Quote associative**

- a) La quota associativa annuale è stabilita dal Consiglio e non è frazionabile.
- b) Possono essere previste:
- b.1. riduzioni per giovani under 35, iscrizioni recenti, invalidità
  - b.2. esoneri per anzianità superiore a 50 anni o cancellazioni entro il 31 gennaio
- c) La quota è obbligatoria, anche in caso di richiesta di trasferimento ad altro Ordine durante l'anno.

## **Art. 9 – Inadempienze e morosità**

- a) Il pagamento deve avvenire entro il 30 aprile.
- b) Entro il 31 maggio, la Segreteria verifica i pagamenti e invia i solleciti via PEC.
- c) A decorrere dal 1° maggio, agli iscritti non in regola con il pagamento della quota annuale saranno sospesi i servizi erogati dall'Ordine, quali: vidimazione parcelle, iscrizione a corsi con riconoscimento di CFP, partecipazione a commissioni o gruppi di lavoro, inserimento in elenchi per incarichi o terne di nomina, nonché accesso a eventuali agevolazioni, convenzioni o servizi riservati agli iscritti.
- d) Il mancato pagamento entro il 31 luglio avvia il procedimento amministrativo per inadempienza.
- e) Il Consiglio, entro 31 ottobre, delibera il deferimento al Consiglio di Disciplina per gli iscritti inadempienti.

REGOLAMENTO DI TESORERIA

## **Art. 10 – Affidamenti e acquisti**

- a) L'Ordine è soggetto al D.lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), ma applica le procedure semplificate previste per gli enti pubblici non economici.
- b) Gli affidamenti diretti sono ammessi:
  - b.1. Fino a € 5.000 senza obbligo di confronto preventivo
  - b.2. Fino a € 40.000 per beni/servizi con determina motivata
  - b.3. Fino a € 150.000 per lavori con valutazione comparativa
- c) Tutti gli affidamenti sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
- d) L'Ordine può avvalersi di consulenti esterni per l'esecuzione contabile, fiscale e legale delle operazioni.
- e) Il Consigliere Tesoriere, entro il mese di novembre, predispone un piano annuale indicativo degli acquisti e degli affidamenti di servizi per l'anno successivo, da sottoporre al Consiglio per l'approvazione e pubblicazione.

## **Art. 11 – Disposizioni finali**

- a) Le modifiche al presente Regolamento sono di competenza del Consiglio dell'Ordine e possono essere proposte dal Consigliere Tesoriere o da altri componenti, purché corredate da motivazione tecnica o normativa.
- b) Le modifiche sono approvate con delibera del Consiglio dell'Ordine, previa verifica della coerenza con la normativa vigente e con le esigenze funzionali dell'Ente.
- c) Il Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione e sostituisce ogni precedente disposizione in materia.
- d) Eventuali modifiche normative sopravvenute, anche se non recepite formalmente, si intendono automaticamente applicabili al presente Regolamento in quanto compatibili.

REGOLAMENTO DI TESORERIA