



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

Ordine degli Ingegneri della provincia di Salerno  
Prot. n° 4571 del 30/11/2015  
Mit. REVISORI DEI CONTI FONDAZIONE



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA  
PROVINCIA DI SALERNO**

**REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE**

**APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI  
AMMINISTRAZIONE DEL 30.11.2015**

Copia con testo definitivo e le integrazioni approvate nel Consiglio nella seduta del 30.11.2015

**IL PRESIDENTE**

Ing. Michele Brigante



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

Il Regolamento amministrativo e contabile della Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno, d'ora in avanti denominata semplicemente Fondazione, disciplina il sistema contabile integrato tra la contabilità civilistica ( art. 9, comma 3, del Decreto Legislativo 18 novembre 1997 n. 426) e la contabilità finanziaria pubblica in attuazione a quanto stabilito dal Decreto Ministeriale 27 marzo 2013, emanato ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 91 del 31 maggio 2011 recante “ Disposizioni recanti attuazione dell'art. 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili”.

Il Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e potrà essere sottoposto a revisione laddove intervengano modifiche normative o esigenze di adeguamento per la conduzione delle attività della Fondazione. Le modifiche al Regolamento potranno essere adottate con le medesime procedure e nel rispetto dello Statuto vigente.

## ***TITOLO I***

### **Gestione Finanziaria**

#### **CAPITOLO I**

#### **ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCIO PREVENTIVO**

##### **Art. 1**

##### **(Autonomia Finanziaria)**

La Fondazione provvede autonomamente alla gestione delle risorse finanziarie necessarie ai propri fini istituzionali, in base alle vigenti disposizioni di legge in materia contabile ed alle norme del presente Regolamento.

##### **Art. 2**

##### **(Esercizio, Bilancio Preventivo, Budget economico annuale, Budget economico Pluriennale)**

- 1) L'esercizio ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
- 2) La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio preventivo annuale redatto in termini di competenza. Il progetto di **bilancio preventivo** è predisposto dal Consiglio di Amministrazione, in uno con la Relazione sul Programma delle Attività, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto della Fondazione, entro il 30 novembre dell'anno solare precedente l'anno di riferimento del bilancio stesso.



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

3) Il progetto di **bilancio preventivo**, unitamente al Budget economico annuale, viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, entro il 30 novembre, accompagnato dalla Relazione sul Programma delle Attività. All'Assemblea del Consiglio della Fondazione, quando l'OdG prevede l'esame del bilancio preventivo, partecipa (art. 14 dello Statuto), senza diritto al voto, il Revisore (o il Collegio dei Revisori) per relazionare al Consiglio o produrre relazione sul bilancio preventivo. La relazione del Revisore sarà trascritta o allegata all'apposito registro. Fermo restando quanto sopra riportato, rimane richiamato l'art. 14 dello Statuto in merito alla relazione annuale che il revisore dei Conti terrà al Consiglio dell'Ordine, entro il 31 dicembre di ogni anno, in merito alla situazione contabile e di gestione della Fondazione, riferita sia al bilancio preventivo che consuntivo. Qualora il Consiglio di Amministrazione non sia nella condizione di approvare il bilancio entro il suddetto termine del 30 novembre, il Presidente della Fondazione autorizza il ricorso all'esercizio provvisorio che non potrà protrarsi per un periodo superiore a quattro mesi e che si svolge in dodicesimi commisurati all'ultimo bilancio preventivo deliberato.

### Art 3

#### (Struttura del bilancio preventivo, del budget economico annuale)

- 1) Il Bilancio preventivo della Fondazione espone le risorse e le spese per il funzionamento della Fondazione in coerenza con i principi **fissati dall'art.3 dello statuto vigente, sulla base del programma delle attività.**
- 2) Le risorse iscritte in bilancio sono **quelle di cui all'art.5 dello statuto vigente**
- 3) Le spese, iscritte in bilancio integralmente, sono ripartite in unità previsionale di base, individuate nel bilancio preventivo ed affidate alla gestione **dei** "centri di costo o capitoli di spesa".
- 4) Costituiscono allegati al budget economico annuale:
  - La relazione illustrativa sul Programma delle Attività e prospetto
  - La relazione del collegio **revisore dei conti**
- 5) Il bilancio preventivo ha carattere autorizzativo e costituisce limite agli impegni di spesa.

### Art. 4

#### (La relazione illustrativa del programma delle attività)

**Il consiglio di Fondazione produce** la relazione illustrativa sul Programma delle Attività **che** riporta le scelte **in relazione alle** linee programmatiche, dalle quali dipendono gli indirizzi economici riassunti nel Bilancio Preventivo, che fornisce le



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

informazioni relative alla consistenza patrimoniale, agli investimenti e alle diverse attività gestionali della Fondazione. La Relazione sul Programma delle Attività, contestualmente al Bilancio Preventivo, viene approvata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, come riportato al precedente art.2 di questo regolamento.

**Art. 5**

**(Il prospetto delle previsioni di spesa complessiva)**

Il budget annuale previsto dalla Programma delle Attività è riassunto in un prospetto con l'indicazione della spesa complessiva riferita a ciascuna delle attività, articolato secondo una aggregazione per missioni e programmi accompagnata dalla corrispondente classificazione.

- 1) Le missioni costituiscono le funzioni principali definite in base allo scopo istituzionale della Fondazione così come individuato dal Decreto legislativo n. 426/1997 e dallo Statuto.
- 2) i programmi identificano aggregati omogenei di attività realizzate dalla Fondazione per il perseguimento delle finalità individuate nelle singole missioni.

**Art. 6**

**(La relazione del collegio dei Revisori dei Conti)**

Ai sensi dell'art. 3 del DPCM 27 marzo 2013, lo schema di budget economico annuale, corredato dalla relazione illustrativa, è sottoposto all'esame del collegio dei Revisori dei Conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione che illustrerà nel corso del Consiglio della Fondazione e che sarà allegata o trascritta nel apposito registro (ved. Art. 14 dello Statuto ed artt.1 e 4 di questo regolamento).

**Art. 7**

**(Variazioni di Bilancio)**

- 1) Nel corso dell'esercizio finanziario il Consiglio di Amministrazione della Fondazione procede alla verifica delle complessive esigenze finanziarie anche per proporre, se necessario, eventuali variazioni di bilancio, approvate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, su proposta del Presidente.
- 2) Le maggiori risorse a destinazione vincolata che dovessero essere conseguite nel corso dell'esercizio, sono assegnate, con provvedimento del Presidente, al competente capitolo di spesa previsto nel Programma.



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

3) I provvedimenti attuativi emanati dal Consiglio di Amministrazione, sono allegati al rendiconto dell'esercizio al quale si riferiscono e trasmessi al Collegio dei Revisori.

**Art. 8**

**(Revisione del budget economico annuale)**

Nel rispetto dei principi di flessibilità e degli equilibri di bilancio nel corso dell'esercizio sono consentite revisioni e variazioni del budget economico annuale con le stesse modalità e procedure previste per l'adozione dello stesso.

***CAPITOLO II***

***GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE***

**Art. 9**

**(Accertamento e riscossione delle entrate)**

1) L'accertamento delle entrate costituisce la prima fase di gestione delle entrate con cui la Fondazione, sulla base di idonea documentazione, verifica la ragione del credito e la sussistenza di idoneo titolo giuridico, l'individuazione del debitore, la quantificazione della somma da incassare anche ai fini di eventuali variazioni di bilancio, ai sensi di quanto previsto all'articolo 7 del presente Regolamento.

2) Le risorse, iscritte nel bilancio, al lordo delle spese di riscossione e di altre eventuali spese ad esse connesse, affluiscono su uno o più appositi conti correnti bancari, anche presso Istituti diversi, intestati alla Fondazione.

3) I crediti accertati sono estinti mediante versamento sui conti correnti bancari di cui al comma precedente ovvero presso l'Ufficio Cassa della Fondazione. Gli atti formali che attestano il diritto alla riscossione devono essere trasmessi all'Ufficio Ragioneria - al fine della loro registrazione nelle risorse dell'esercizio. L'ufficio Ragioneria e Contabile, in mancanza di personale dedicato, è svolto dal Consulente fiscale che redige la contabilità. Rimane a carico del Consiglio di Amministrazione l'espletamento di tutte le procedure occorrenti - ove occorra anche con l'ausilio del competente Ufficio legale - a conseguire il pagamento delle somme dovute. Dell'attività contenziosa il Presidente della Fondazione è tenuto a darne tempestiva e aggiornata informativa al Consiglio di Amministrazione, anche al fine di valutare l'opportunità del ricorso alle procedure giudiziali.

4) Le entrate sono rimosse:

a) dalla Ufficio Cassa presso la sede centrale della Fondazione tramite accettazione di denaro contante o titoli bancari, di cui rilascerà ricevuta di quietanza al debitore;



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

b) dagli Istituti di credito, che gestiscono i conti correnti di cui al primo comma, mediante:

- contabile di accredito per somme ricevute attraverso bonifico bancario;
- ricevuta di distinta di versamento di titoli bancari o di denaro.

L'Ufficio Cassa provvede giornalmente a compilare un giornale cronologico delle movimentazioni di titoli bancari, denaro contante, valori bollati.

Tale giornale deve analiticamente esporre:

- a) la consistenza di cassa all'inizio della giornata (la stessa della chiusura della giornata precedente);
- b) le movimentazioni in entrata ed in uscita;
- c) la consistenza di cassa alla chiusura della giornata.

Copia di tale giornale viene fornita all'Ufficio Ragioneria, unitamente a tutta la documentazione che ha originato il movimento di cassa, per le dovute annotazioni nella contabilità generale.

Le copie dei bonifici bancari attivi e delle distinte di versamento devono essere firmate dal Tesoriere della Fondazione, e conservate cronologicamente in ordine di data.

**Art. 10  
(Disciplina delle spese)**

La gestione delle spese si articola nell'assunzione dell'impegno, nell'ordinazione, nella liquidazione e nel pagamento.

Le spese devono rientrare nell'ambito del bilancio preventivo di cui al precedente art. 3, con particolare riferimento a quanto indicato al punto 3), e debbono essere coerenti con gli obiettivi e le previsioni contenute nei budget finanziari assegnati ai centri di costo della Fondazione. Devono essere iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative risorse.

Le spese, salvo quanto riportato nel successivo art. 11, debbono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio della Fondazione, rientrando nel bilancio preventivo.

**Art. 11  
(Assunzione dell'impegno)**

Le spese relative ad obblighi insorti per norme di legge e regolamenti e le spese relative a contratti di somministrazione con aziende erogatrici di beni e servizi, nonché quelle ordinarie per il personale, sono effettuate senza necessità di specifiche autorizzazioni né di ordinazioni.



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

Le spese diverse da quelle previste dal comma precedente sono autorizzate, previo assenso del Presidente e munite del visto del Tesoriere entro l'importo di Euro 5.000,00; l'importo di Euro 5000,00 è riferito alla risultante delle spese e non alla singola spesa.

- dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione per importi superiori ad Euro 5000,00.

Entrambi i casi richiedono la preventiva verifica del Tesoriere per la verifica che siano già previste dal Bilancio Preventivo e che abbiano la relativa copertura.

Il Tesoriere, con l'ausilio dell'Ufficio di ragioneria e del Consulente per la contabilità, redige la nota spese che sottoporrà, anche in ratifica per i casi previsti in questo articolo, al Consiglio della Fondazione nella prima riunione utile.

Gli importi indicati ai precedenti commi e all'art. 13 sono da intendere al netto dell'IVA.

**Art. 12  
(Copertura delle spese)**

Gli atti che comportano formale assunzione dell'impegno di spesa vengono autorizzati solo previa verifica da parte del Tesoriere della regolarità della documentazione e dell'esistenza dei fondi, rispondenti al Bilancio Preventivo

Il Tesoriere dà corso agli atti ritenuti regolari e, ove necessario, formula le proprie osservazioni, di merito e di legittimità, in ordine alle spese eccedenti lo stanziamento di bilancio ovvero alle irregolarità formali di procedura e documentazione, dandone comunicazione al Presidente al quale trasmette gli atti per i successivi adempimenti operativi o formali.

**Art. 13  
(Ordinazione delle spese)**

Le spese così come assunte ai sensi dei precedenti artt. 11 e 12 sono disposti secondo i medesimi limiti di spesa ivi riportati.

**Art. 14  
(Liquidazione delle spese)**

- 1) La liquidazione della spesa avviene attraverso:
  - a) la determinazione dell'esatto importo da pagare;
  - b) l'individuazione del soggetto creditore;



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

c) l'accertamento dell'esistenza dei titoli e documenti comprovanti il diritto del creditore.

Relativamente al precedente punto c) sono da considerare, nei differenti casi,:

- documento di trasporto, debitamente firmato per ricezione del bene mobile o dei materiali di consumo;
- fattura o fattura elettronica; scontrino fiscale, ricevuta fiscale;
- attestazione comprovante la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, rilasciata dal RUP competente;
- verbali di collaudo, ove richiesti, ovvero verbali di conformità o di regolare esecuzione;
- attestazione di regolare esecuzione del mandato – per i professionisti e collaboratori esterni o docenti ai corsi – munita di visto di congruità del compenso dovuto, apposto dal RUP competente, ovvero dal Consigliere responsabile o incaricato delle attività, quali i corsi di formazione.
- atto di impegno di spesa..

2) Tutta la documentazione in originale deve essere conservata dall'Ufficio Ragioneria.

3) Nessun altro formale duplicato della documentazione può essere emesso dall'Ufficio Ragioneria se non per imprescindibili necessità.

Il Tesoriere, con l'ausilio dell'Ufficio di ragioneria e del Consulente per la contabilità, redige la nota spese che sottoporrà, anche in ratifica per i casi previsti in questo articolo, al Consiglio della Fondazione nella prima riunione utile.

**Art. 15  
( Fattura Elettronica)**

L'art. 1 comma 209 della legge 24 dicembre 2007 n. 244 ha introdotto l'utilizzo della fattura elettronica nei rapporti tra gli enti di cui all'art. 1, comma 2, della Legge 196/2009 e i fornitori.

La Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri, alla data di approvazione dello Statuto ed alla data di redazione del presente Regolamento, non rientra tra gli Enti di cui al comma precedente. Tuttavia, anche in considerazione che essa è ricollegata all'Ordine degli Ingegneri e per fini di migliore trasparenza, il Consiglio della Fondazione, contestualmente all'approvazione di questo Regolamento, delibera di riconoscere quale documento fiscale del creditore la fattura elettronica, avviando da subito le relative procedure. Nelle more, e fino al completamento dell'accreditamento, al fine di scongiurare il blocco anche temporaneo dei documenti di spesa saranno accettate anche le fatture tradizionali.





**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

Tale obbligo rappresenta l'unica eccezione rispetto alle consuete regole fiscali stabilite dal D.P.R. n. 633/72. In ottemperanza a quanto stabilito al paragrafo 2) dell'allegato A) del D. M. n. 55/2013 la fattura elettronica emessa nei confronti della Fondazione, oltre alle informazioni fiscali richieste dagli art. 21 e 21-bis del D.P.R. 633/1972, deve riportare obbligatoriamente anche:

- l'esatta indicazione del Codice Univoco Ufficio (CUU), per tutti i tipi di contratto (tranne i casi di esclusione dall'obbligo della fattura P.A. di cui al capoverso successivo). La Fondazione provvede ad identificare gli uffici deputati in via esclusiva a ricevere le fatture elettroniche tramite il Sistema di Interscambio..
- Il codice CUP (Codice Unico Progetto) ed il codice CIG (Codice Identificativo Gara) quando richiesto, ossia per i progetti di investimento pubblico,
- I dati integrativi utili per la completa dematerializzazione del processo del ciclo passivo (riferimento all'ordine di acquisto dal quale scaturisce la cessione/prestazione, contratto, delibera, disposizione, determinazione o ordinativo)

**Art. 16**

**(Pagamento delle spese)**

- 1) Il pagamento delle spese viene disposto mediante emissione di titoli (assegni circolari, bonifici bancari) diretti a favore dei creditori utilizzando uno dei conti correnti bancari intestati alla Fondazione, anche con l'ausilio di eventuali procedure informatiche e nel rispetto delle procedure sulla tracciabilità dei flussi, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i.
- 2) Le disposizioni di pagamento sono firmate dal Tesoriere, con riguardo a quanto riportato nel precedente art. 14..
- 3) Possono essere emessi ordini collettivi di pagamento a favore di diversi creditori, purché l'ordinativo di pagamento elenchi analiticamente e distintamente il creditore con i titoli che hanno originato il credito.
- 4) Ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2002, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 192/2012, il pagamento delle spese avviene entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica sulla casella di posta elettronica certificata assegnata.. E' possibile pattuire, per iscritto, un termine di pagamento superiore ai trenta giorni, anche se mai superiore a 60 giorni, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della conclusione dell'affidamento o dell'acquisto.
- 5) Eventuali pagamenti anticipati possono effettuarsi quando riguardano:
  - a) contratti di assicurazione;
  - b) situazioni eccezionali, debitamente motivate dal Presidente della Fondazione.



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

Di seguito si riepilogano le tipologie di pagamenti esenti da Fattura Elettronica:

- prestazioni di lavoro occasionale rese da soggetti che non siano titolari di partita IVA; prestazioni di servizi postali (telegrammi, spese postali); Assicurazioni; Biglietti per trasporto; Corsi di aggiornamento e formazione resi da scuole Statali, Pubbliche amministrazioni e da ONLUS; spese minute con fondo cassa economale ( per gli acquisti effettuati presso commercianti al minuto è possibile documentare la spesa con scontrino fiscale o ricevuta fiscale nel limite massimo di Euro 300,00 ad acquisto); ; abbonamenti a riviste periodiche; acquisti o prestazioni rese da soggetti residenti al di fuori del territorio italiano, fatte salve le eventuali e diverse prescrizioni di legge.

Tranne i suindicati casi di esclusione la Fondazione non potrà procedere al pagamento in forma anticipata, ma solo dopo il ricevimento della fattura.

**Art. 17**

**(Gestione piccole spese e spese di rappresentanza)**

- 1) Il Presidente può utilizzare una carta di credito con disponibilità non superiore a Euro 2.000,00, reintegrabili, a valere su uno dei conti correnti bancari della Fondazione per spese di rappresentanza e per spese che si renda necessario sostenere fuori sede nell'ambito dell'espletamento delle attività istituzionali della Fondazione.
- 2) Il rendiconto delle spese effettuate con le carte di credito deve essere corredato da documenti giustificativi fiscalmente validi..
- 3) L'ufficio Cassa può essere dotato di un fondo non superiore ad Euro 5.000,00 reintegrabile per il pagamento delle minute spese di ufficio, per piccole riparazioni di mobili e locali, spese postali, per spese di rappresentanza, per approvvigionamento di beni materiali di modico valore, per un importo non superiore ad Euro 300,00 per ogni singola spesa. Le anticipazioni di denaro contante devono essere documentate e/o restituite entro 7 giorni lavorativi.

**Art. 18**

**(Partite di giro)**

Le partite di giro comprendono le entrate e le spese per conto terzi e pertanto costituiscono, al tempo stesso, un debito ed un credito per la Fondazione.

**Art. 19**

**(Inesigibilità dei crediti)**



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

1) Le inesigibilità dei crediti iscritti nella Situazione Patrimoniale costituiscono "Sopravvenienze passive" disciplinate dal Codice Civile e dal Testo Unico delle Imposte Dirette.

2) Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, dopo l'espletamento degli accertamenti in ordine alle cause ed alle eventuali responsabilità, e previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti, ne dichiara la definitiva inesigibilità.

**CAPITOLO III**  
**SCRITTURE CONTABILI**

**Art. 20**  
**(Sistema delle scritture)**

1) La Fondazione, in base a quanto stabilito al comma 3, dell'art. 9, del Decreto Legislativo n. 426 del 18 novembre 1997 "*anche quando non esercita attività commerciale, deve tenere i libri e le altre scritture contabili prescritti dall'art. 2214 del codice civile*". Pertanto, in relazione alle norme contenute nel codice civile e alle norme tributarie, sono obbligatori i seguenti libri e scritture:

a) Libro giornale;

b) Libro inventari;

c) Registro delle fatture emesse, registro delle fatture di acquisto e corrispettivi;

d) libri specifici, ai sensi dell'art. 2421 del Codice Civile, i quali prima di essere utilizzati, vanno numerati progressivamente in ogni pagina e bollati in ogni foglio dall'Ufficio del Registro delle Imprese o da un notaio secondo quanto disposto dall'art. 2215 c.c. come modificato dall'art.8 comma 1, della Legge n. 383/2000. Tali libri sono:

- i libri dei verbali delle riunioni e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

- il libro dei verbali delle riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti;

- conti epilogativi (partitari) intestati ad ogni singola voce di bilancio contenenti il saldo all'inizio dell'esercizio, gli incrementi e i decrementi subiti nell'esercizio, il saldo a fine esercizio.

2) Ai fini della legislazione del lavoro è tenuto il libro unico secondo quanto stabilito dall'art. 2219 del c.c..

**CAPITOLO IV**  
**CONTO CONSUNTIVO**



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

**Art. 21**  
**(Bilancio di esercizio)**

1) Il Bilancio di Esercizio si chiude al 31 dicembre di ogni anno e, nella sua articolazione nonché nei suoi contenuti, come stabilito dal Decreto Legislativo n. 426/97 e s.m.i., viene redatto ai sensi degli artt. 2423 e seguenti del Codice Civile e viene predisposto dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 8, comma 2, dello Statuto della Fondazione.

2) I termini e le modalità di approvazione sono quelli previsti dal Codice Civile nonché dall'art. 10 dello Statuto della Fondazione.

3) I criteri di iscrizione in bilancio e di valutazione degli elementi patrimoniali ed economici sono conformi alla disciplina civilistica (art. 2423-bis del c.c.), ai principi contabili nazionali formulati dall'organo Italiano di Contabilità e ai principi contabili generali.

Il bilancio consuntivo si compone di:

- Stato Patrimoniale artt. 2424/2424 – bis del Codice Civile
- Conto Economico artt. 2425/2425-bis del Codice Civile
- Nota Integrativa art. 2427 del Codice Civile
- Relazione sulla gestione art. 7 D.M. 27 marzo 2012
- Il rendiconto finanziario art. 6 D.M. 27 marzo 2013
- Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

**TITOLO II**  
***Gestione patrimoniale***

**CAPITOLO V**  
***BENI MOBILI E IMMOBILI***

**Art. 22**  
**(Beni)**

I beni della Fondazione si distinguono in immobili, mobili e mobili iscritti nei pubblici registri. Essi sono descritti in separati inventari.

**Art. 23**  
**(Beni immobili)**

Nell'inventario non devono essere inclusi i beni di terzi eventualmente concessi in uso, usufrutto o comunque posseduti senza titolo di proprietà.



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

L'inventario dei beni immobili deve contenere:

- a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati;
- 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 di cui sono eventualmente gravati;
- d) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
- e) gli eventuali redditi;
- f) gli impianti fissi ed amovibili che costituiscono pertinenze dell'immobile in cui si trovano, per cui non sono inseriti nell'inventario dei beni mobili in quanto costituiscono variazione di valore dell'immobile.

**Art. 24**

**(Consegnatario dei beni immobili)**

- 1) I beni immobili sono dati in consegna al responsabile nominato dal Presidente, per la salvaguardia e la manutenzione.
- 2) La consegna viene effettuata in base a verbali redatti in contraddittorio fra chi effettua la consegna e chi la riceve.

**Art. 25**

**(Beni Mobili)**

I beni mobili della Fondazione si classificano in quattro gruppi:

1) AUTOMEZZI

2) IMPIANTI E MACCCHINARI

- Apparecchiature fotografiche;
- Macchinari ed apparecchiature varie;
- Macchinari CED (beni informatici);
- Macchinari generici e mezzi tecnici.

3) ATTREZZATURA

Rientrano in questo gruppo due categorie di attrezzatura: di importo superiore ad Euro 516,00; di importo inferiore ad Euro 516,00 (non ammortizzabile ma che deve necessariamente essere inventariata).

4) ARREDI E COMPLEMENTI D'UFFICIO

- Mobili per ufficio ed arredamenti vari;
- Macchine ufficio elettroniche .

**Art. 26**

**(Carico e scarico dei beni mobili)**



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

- 1) I beni mobili sono inventariati sulla base della documentazione civilistica e fiscalmente valida, nonché dei buoni di carico emessi dal consegnatario.
- 2) Il Presidente della Fondazione provvede all'alienazione dei beni dichiarati fuori uso.
- 3) Nel caso in cui le operazioni di cessione non abbiano avuto esito favorevole, neppure tramite la ONLUS, i beni dichiarati fuori uso, dopo la cancellazione dagli inventari, devono essere smaltiti con l'osservanza delle norme in materia di tutela ambientale.

**Art. 27**

**(Chiusura annuale degli inventari)**

Gli inventari sono tenuti aggiornati dall'Ufficio o dal Consulente fiscale entro due mesi dalla chiusura dell'anno finanziario le risultanze degli inventari vanno confrontate con l'Ufficio Ragioneria per le conseguenti quadrature con le scritture contabili della situazione patrimoniale

**Art. 28**

**(Ricognizione dei beni e rinnovo degli inventari)**

Almeno ogni cinque anni si provvede alla ricognizione dei beni mobili e del loro valore ed almeno ogni dieci anni al rinnovo degli inventari.

***TITOLO II***

***Attività contrattuale***

***CAPITOLO VI***

***Art. 29***

**(Attività contrattuale in materia di appalti di lavori, di servizi e di forniture)**

L'attività contrattuale posta in essere dalla Fondazione - finalizzata all'appalto dei lavori ed opere concernenti il patrimonio immobiliare, nonché all'acquisizione dei servizi e di beni occorrenti al perseguimento degli scopi istituzionali – si espleta in conformità alle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 (Codice degli appalti) e successive modificazioni. Le relative procedure di gara e gli adempimenti amministrativi e negoziali conseguenti sono esperite come segue:



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

## **1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi della Fondazione, in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..
2. Le acquisizioni in economia sono ammesse con riferimento alle categorie di cui ai successivi artt. 6 e 7, e nel rispetto dei limiti di spesa del Bilancio Preventivo.

## **2 – Forme della procedura**

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
  - a) mediante affidamento diretto
  - b) mediante gara informale a cinque (cd. cottimo fiduciario);
2. Per ogni acquisizione in economia la Fondazione opera attraverso un Responsabile del Procedimento individuato ai sensi dell'art.4 del presente Regolamento.

## **3 – Limiti di spesa**

1. Le acquisizioni in economia sono ammesse per servizi e forniture per importi inferiori alla soglia comunitaria.

## **4 – Responsabile del Procedimento**

1. Per le acquisizioni in economia del presente Regolamento, nel rispetto delle limitazioni e delle autorizzazioni di cui al successivo punto 5, il Responsabile del procedimento è individuato nel Presidente della Fondazione.
2. Il Responsabile del Procedimento provvede a:
  - a) curare la procedura per la selezione del contraente;
  - b) assumere gli impegni di spesa;
  - c) sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione;
  - d) autorizzare eventuali prestazioni complementari;
  - e) verificare la corretta esecuzione del servizio o la conformità della fornitura rispetto a quanto richiesto;
  - f) procedere alla liquidazione della spesa nonché all'attuazione di quanto necessario ai fini del completamento della procedura.

## **5 – Autorizzazione alla procedura e alla spesa**



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

1. Per acquisti di importo fino a 5.000,00 € (IVA esclusa), provvede direttamente il Presidente della Fondazione, sulla base delle disposizioni contenute nel presente Regolamento; l'importo di Euro 5000,00 è riferito alla risultante e somma delle spese e non alla singola spesa;
2. Per acquisti di importo superiore a 5.000,00 € (IVA esclusa), il Presidente dovrà essere preventivamente autorizzato dal Consiglio di amministrazione.

### **6 – Forniture di beni in economia**

1. Il ricorso all'affidamento in economia per l'acquisizione di beni per importi inferiori alla soglia comunitaria, è ammesso nei seguenti casi:
  - a) apparati e accessori di telefonia e trasmissione dati;
  - b) arredamenti e complementi di arredo;
  - c) apparecchiature di raffreddamento e ventilazione;
  - d) licenze software;
  - e) apparecchiature mediche;
  - f) materiale igienico-sanitario;
  - g) cancelleria e materiale di consumo;
  - h) elettronica, fotografia, audio e video;
  - i) hardware;
  - j) macchine per ufficio;
  - k) materiale elettrico;
  - l) materiale bibliografico e documentario, libri e giornali,
  - m) fiori e piante
  - n) fornitura di beni mobili

### **7 – Servizi in economia**

1. Il ricorso all'acquisizione di servizi in economia per importi inferiori alla soglia comunitaria è ammesso nei sotto indicati casi
  - a) servizi amministrativi di supporto;
  - b) servizi di pulizia;
  - c) servizi di assicurazione;
  - d) servizi di tipografia, editoria e stampa;
  - e) servizi di locazione, noleggio e leasing;
  - f) servizi di rappresentanza;
  - g) servizi di facchinaggio, trasloco e trasporto;
  - h) ricerche, studi e indagini statistiche;
  - i) servizi di supporto alle attività di comunicazione;





FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

- j) servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- k) servizio di riscaldamento;
- l) servizio sostitutivo di mensa;
- m) servizi di manutenzione ai beni di cui all'art. 6 .

## **8 – Ulteriori casi di acquisizione di beni e servizi in economia**

1. Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è altresì consentito, sempre nel rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 4 del presente Regolamento, nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

## **9 – Acquisizioni in economia mediante affidamento diretto**

1. Per singoli servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00=. (IVA esclusa) è ammesso il ricorso all'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

## **10 – Acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario**

1. Per singoli servizi e forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00=. (IVA esclusa) e fino alla soglia comunitaria, l'affidamento avviene tramite gara informale (cottimo fiduciario), secondo le modalità di cui al successivo art.11 nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagine di mercato.

## **11 – Svolgimento della procedura di selezione del contraente**



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

1. La procedura di cottimo fiduciario avviene mediante gara informale che implica la richiesta di presentazione di offerta a fronte di lettera d'invito, contenente:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche e le qualità del bene, del servizio o del lavoro richiesto;
- c) le modalità di fornitura o di esecuzione dell'intervento richiesto;
- d) le modalità ed i tempi di pagamento;
- e) le eventuali garanzie richieste;
- f) le eventuali penalità;
- g) l'importo massimo previsto;
- h) il criterio di aggiudicazione nonché ogni ulteriore elemento che si rendesse necessario in relazione alla particolarità dell'intervento richiesto;
- i) l'obbligo a carico del concorrente di restituire copia della lettera d'invito sottoscritta per accettazione;
- j) il giorno e l'indirizzo ove dovranno essere fatte pervenire le offerte.

2. L'espletamento delle relative procedura potrà avvenire anche per via telematica ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

## **12 – Criteri di scelta del contraente**

1. Gli affidamenti di cui al presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei sotto indicati criteri:

- a) al prezzo più basso, qualora la prestazione oggetto dell'affidamento debba essere strettamente conforme alle prescrizioni contenute nella lettera d'invito o negli appositi capitolati o disciplinari;
- b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in conformità ai criteri indicati nella lettera d'invito.

2. In entrambi i casi sono ammesse esclusivamente offerte al ribasso rispetto all'importo fissato a base d'asta.

3. La Fondazione, nel pieno rispetto dei principi di trasparenza e par condicio dei concorrenti nonché del dovere di imparzialità, può riservarsi di non procedere all'aggiudicazione, con provvedimento motivato, qualora ritenesse l'offerta migliore non congrua.

## **13 – Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici**

1. La procedura di acquisizione in economia potrà essere condotta dalla Fondazione, in tutto o in parte, avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto di principi di parità di trattamento e di non discriminazione.



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

2. E' ammesso altresì il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

#### **14 – Qualificazione**

1. L'affidatario di forniture e servizi in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta dalla normativa vigente.
2. Tali requisiti vengono attestati al momento della partecipazione alla procedura in economia mediante dichiarazione sostitutiva ai conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.

#### **15 – Aggiudicazione e stipula**

1. Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso, l'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Responsabile del Procedimento; nel caso di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione verrà effettuata da apposita Commissione tecnica nominata dal Responsabile del Procedimento.
2. Il contratto affidato mediante acquisizione in economia è stipulato attraverso scrittura privata non autenticata sottoscritta dal Presidente della Fondazione.
3. Il contratto potrà anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la Fondazione dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi ovvero l'esecuzione del lavoro. La lettera di ordinazione dovrà, in ogni caso, riportare i medesimi contenuti della lettera d'invito.
4. Ferma restando la possibilità per la Fondazione di effettuare controlli a campione circa il possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, all'aggiudicatario potrà essere richiesta, ai fini della formalizzazione del rapporto, la documentazione necessaria a comprovare quanto dal medesimo autocertificato.

#### **16 – Cauzioni**

1. Per forniture ovvero servizi ad esecuzione continuata o periodica di importo superiore ad € 40.000,00= (IVA esclusa) prima della sottoscrizione del contratto di cottimo o della spedizione della lettera di ordinazione, la Fondazione potrà richiedere una cauzione pari al 10% del valore di aggiudicazione, costituita secondo le modalità di cui all'art.75, commi 3 e 4 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i..
2. La cauzione definitiva viene svincolata alla conclusione del servizio, previa verifica della regolare esecuzione dello stesso.



**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO**

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

## **17 – Termini di pagamento**

1. I pagamenti sono disposti dal Presidente della Fondazione entro il termine previsto dal contratto o dalla lettera di ordinazione ovvero, in mancanza, non oltre il trentesimo giorno dalla data di presentazione delle fatture.

### **Art. 30 (Disposizioni transitorie e finali)**

Il presente Regolamento integra operativamente lo Statuto.

In caso di palese contrasto tra articoli o commi dei sopra citati documenti, ha prevalenza quanto stabilito dallo Statuto.

Il presente Regolamento deve intendersi automaticamente modificato per effetto dell'entrata in vigore di disposizioni di legge incompatibili con la disciplina ivi contenuta.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.



Ordine degli Ingegneri della provincia di Salerno  
Prot. n° 4571 del 30/11/2015  
Mit. REVISORI DEI CONTI FONDAZIONE



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

**FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA  
PROVINCIA DI SALERNO**

**REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE**

**APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI  
AMMINISTRAZIONE DEL 30/11/2015**

*CON 96 EMENDAMENTI E MODIFICHE*

**IL SEGRETARIO**

*Patrizio Juncari*

**IL PRESIDENTE**

*Antonio Juncari*



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

Il Regolamento amministrativo e contabile della Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno, d'ora in avanti denominata semplicemente Fondazione, disciplina il sistema contabile integrato tra la contabilità civilistica ( art. 9, comma 3, del Decreto Legislativo 18 novembre 1997 n. 426) e la contabilità finanziaria pubblica in attuazione a quanto stabilito dal Decreto Ministeriale 27 marzo 2013, emanato ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 91 del 31 maggio 2011 recante " Disposizioni recanti attuazione dell'art. 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili".

Il Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e potrà essere sottoposto a revisione laddove intervengano modifiche normative o esigenze di adeguamento per la conduzione delle attività della Fondazione. Le modifiche al Regolamento potranno essere adottate con le medesime procedure e nel rispetto dello Statuto vigente.

**TITOLO I**  
**Gestione Finanziaria**

**CAPITOLO I**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCIO PREVENTIVO**

**Art. 1**  
**(Autonomia Finanziaria)**

La Fondazione provvede autonomamente alla gestione delle risorse finanziarie necessarie ai propri fini istituzionali, in base alle vigenti disposizioni di legge in materia contabile ed alle norme del presente Regolamento.

**Art. 2**  
**(Esercizio, Bilancio Preventivo, Budget economico annuale, Budget economico Pluriennale)**

- 1) L'esercizio ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
- 2) La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio preventivo annuale redatto in termini di competenza. Il progetto di **bilancio preventivo** è predisposto dal Consiglio di Amministrazione, in uno con la Relazione sul Programma delle Attività, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto della Fondazione, entro il 30 novembre dell'anno solare precedente l'anno di riferimento del bilancio stesso.



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

3) Il progetto di **bilancio preventivo**, unitamente al Budget economico annuale e pluriennale, viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, entro il 30 novembre, -accompagnato dalla Relazione sul Programma delle Attività. All'Assemblea del Consiglio della Fondazione, quando l'OdG prevede l'esame del bilancio preventivo, partecipa (art. 14 dello Statuto), senza diritto al voto, il Revisore (o il Collegio dei Revisori) per relazionare al Consiglio o produrre relazione sul bilancio preventivo. La relazione del Revisore sarà trascritta o allegata all'apposito registro. Fermo restando quanto sopra riportato, rimane richiamato l'art. 14 dello Statuto in merito alla relazione annuale che il revisore dei Conti terrà al Consiglio dell'Ordine, entro il 31 dicembre di ogni anno, in merito alla situazione contabile e di gestione della Fondazione, riferita sia al bilancio preventivo che consuntivo. Qualora il Consiglio di Amministrazione non sia nella condizione di approvare il bilancio entro il suddetto termine del 30 novembre, il Presidente della Fondazione autorizza il ricorso all'esercizio provvisorio che non potrà protrarsi per un periodo superiore a quattro mesi e che si svolge in dodicesimi commisurati all'ultimo bilancio preventivo deliberato.

**Art 3**

**(Struttura del bilancio preventivo, del budget economico annuale)**

1) Il Bilancio preventivo della Fondazione espone le risorse e le spese per il funzionamento della Fondazione in coerenza con i principi fissati dall'**art. 3 dello statuto vigente, sulla base del programma delle attività.**

2) Le risorse iscritte in bilancio sono **quelle di cui all'art.5 dello statuto vigente**

3) Le spese, iscritte in bilancio integralmente, sono ripartite in unità previsionale di base, individuate nel bilancio preventivo ed affidate alla gestione dei "centri di costo o capitoli di spesa".

4) Costituiscono allegati al budget economico annuale:

- La relazione illustrativa sul Programma delle Attività e prospetto

- La relazione del collegio **revisore dei conti**

5) Il bilancio preventivo ha carattere autorizzativo e costituisce limite agli impegni di spesa.

**Art. 4**

**(La relazione illustrativa del -programma delle attività)**

Il consiglio di Fondazione produce la relazione illustrativa sul Programma delle Attività che riporta le scelte in relazione alle linee programmatiche, dalle quali dipendono gli indirizzi economici riassunti nel Bilancio Preventivo, che fornisce le



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

informazioni relative alla consistenza patrimoniale, agli investimenti e alle diverse attività gestionali della Fondazione. La Relazione sul Programma delle Attività, contestualmente al Bilancio Preventivo, viene approvata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, come riportato al precedente art. 2 di questo regolamento.

**Art. 5**

**(Il prospetto delle previsioni di spesa complessiva)**

Il budget annuale previsto dalla Programma delle Attività è riassunto in un prospetto con l'indicazione della spesa complessiva riferita a ciascuna delle attività, articolato secondo una aggregazione per missioni e programmi accompagnata dalla corrispondente classificazione.

- 1) Le missioni costituiscono le funzioni principali definite in base allo scopo istituzionale della Fondazione così come individuato dal Decreto legislativo n. 426/1997 e dallo Statuto.
- 2) i programmi identificano aggregati omogenei di attività realizzate dalla Fondazione per il perseguimento delle finalità individuate nelle singole missioni.

**Art. 6**

**(La relazione del collegio dei Revisori dei Conti)**

Ai sensi dell'art. 3 del DPCM 27 marzo 2013, lo schema di budget economico annuale, corredato dalla relazione illustrativa, è sottoposto all'esame del collegio dei Revisori dei Conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione che illustrerà nel corso del Consiglio della Fondazione e che sarà allegata o trascritta nel apposito registro (ved. Art. 14 dello Statuto ed art. 1 e 4 di questo regolamento).

**Art. 7**

**(Variazioni di Bilancio)**

- 1) Nel corso dell'esercizio finanziario il Consiglio di Amministrazione della Fondazione procede alla verifica delle complessive esigenze finanziarie anche per proporre, se necessario, eventuali variazioni di bilancio, approvate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, su proposta del Presidente.
- 2) Le maggiori risorse a destinazione vincolata che dovessero essere conseguite nel corso dell'esercizio, sono assegnate, con provvedimento del Presidente, al competente capitolo di spesa previsto nel Programma.





FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

3) I provvedimenti attuativi emanati dal Consiglio di Amministrazione, sono allegati al rendiconto dell'esercizio al quale si riferiscono e trasmessi all'Ufficio Controllo di Gestione al Collegio dei Revisori.

Formattato: Evidenziato

Formattato: Evidenziato

**Art. 8**  
**(Revisione del budget economico annuale)**

Nel rispetto dei principi di flessibilità e degli equilibri di bilancio nel corso dell'esercizio sono consentite revisioni e variazioni del budget economico annuale con le stesse modalità e procedure previste per l'adozione dello stesso.

**CAPITOLO II**  
**GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE**

**Art. 9**  
**(Accertamento e riscossione delle entrate)**

1) L'accertamento delle entrate costituisce la prima fase di gestione delle entrate con cui la Fondazione, sulla base di idonea documentazione, verifica la ragione del credito e la sussistenza di idoneo titolo giuridico, l'individuazione del debitore, la quantificazione della somma da incassare anche ai fini di eventuali variazioni di bilancio, ai sensi di quanto previsto all'articolo 7 del presente Regolamento.

2) Le risorse, iscritte nel bilancio, al lordo delle spese di riscossione e di altre eventuali spese ad esse connesse, affluiscono su uno o più appositi conti correnti bancari, anche presso Istituti diversi, intestati alla Fondazione.

3) I crediti accertati sono estinti mediante versamento sui conti correnti bancari di cui al comma precedente ovvero presso l'Ufficio Cassa della Fondazione. Gli atti formali che attestano il diritto alla riscossione devono essere trasmessi all'Ufficio Ragioneria - al fine della loro registrazione nelle risorse dell'esercizio. L'ufficio Ragioneria e Contabile, in mancanza di personale dedicato, è svolto dal Consulente fiscale che redige la contabilità. Rimane a carico del Consiglio di Amministrazione l'espletamento di tutte le procedure occorrenti - ove occorra anche con l'ausilio del competente eventuale Ufficio legale - a conseguire il pagamento delle somme dovute. Dell'attività contenziosa il Presidente della Fondazione è tenuto a darne tempestiva e aggiornata informativa al Consiglio di Amministrazione, anche al fine di valutare l'opportunità del ricorso alle procedure giudiziali.

Formattato: Evidenziato

Formattato: Evidenziato

4) Le entrate sono riscosse:

a) dalla Ufficio Cassa presso la sede centrale della Fondazione tramite accettazione di denaro contante o titoli bancari, di cui rilascerà ricevuta di quietanza al debitore;



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 16 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

b) dagli Istituti di credito, che gestiscono i conti correnti di cui al primo comma, mediante:

- contabile di accredito per somme ricevute attraverso bonifico bancario;
- ricevuta di distinta di versamento di titoli bancari o di denaro.

L'Ufficio Cassa provvede giornalmente a compilare un giornale cronologico delle movimentazioni di titoli bancari, denaro contante, valori bollati.

Tale giornale deve analiticamente esporre:

- a) la consistenza di cassa all'inizio della giornata (la stessa della chiusura della giornata precedente);
- b) le movimentazioni in entrata ed in uscita;
- c) la consistenza di cassa alla chiusura della giornata.

Copia di tale giornale viene fornita all'Ufficio Ragioneria, unitamente a tutta la documentazione che ha originato il movimento di cassa, per le dovute annotazioni nella contabilità generale.

Le copie dei bonifici bancari attivi e delle distinte di versamento devono essere firmate dal Tesoriere della Fondazione, e conservate cronologicamente in ordine di data.

**Art. 10**  
**(Disciplina delle spese)**

La gestione delle spese si articola nell'assunzione dell'impegno, nell'ordinazione, nella liquidazione e nel pagamento.

Le spese devono rientrare nell'ambito del bilancio preventivo di cui al precedente art. 3, con particolare riferimento a quanto indicato al punto 3), e debbono essere coerenti con gli obiettivi e le previsioni contenute nei budget finanziari assegnati ai centri di costo della Fondazione. Devono essere iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative risorse.

Le spese, salvo quanto riportato nel successivo art. 11, debbono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio della Fondazione, rientrando nel bilancio preventivo.

**Art. 11**  
**(Assunzione dell'impegno)**

Le spese relative ad obblighi insorti per norme di legge e regolamenti e le spese relative a contratti di somministrazione con aziende erogatrici di beni e servizi, nonché quelle ordinarie per il personale, sono effettuate senza necessità di specifiche autorizzazioni né di ordinazioni.



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

Le spese diverse da quelle previste dal comma precedente sono autorizzate, previo assenso del Presidente e munite del visto del Tesoriere entro l'importo di Euro 5.000,00; ~~l'importo di Euro 5000,00 e riferito alla risultante delle spese e non alla singola spesa.~~ 10.000,00.

- dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione per importi superiori ad Euro 5.000,00 10.000,00.

Entrambi i casi richiedono la preventiva verifica del Tesoriere per la verifica che siano già previste dal Bilancio Preventivo e che abbiano la relativa copertura.

Il Tesoriere, con l'ausilio dell'Ufficio di ragioneria e del Consulente per la contabilità, redige la nota spese che sottoporrà, anche in ratifica per i casi previsti in questo articolo, al Consiglio della Fondazione nella prima riunione utile.

Gli importi indicati ai precedenti commi e all'art. 13 sono da intendere al netto dell'IVA.

**Art. 12**  
**(Copertura delle spese)**

Gli atti che comportano formale assunzione dell'impegno di spesa vengono autorizzati solo previa verifica da parte del Tesoriere della regolarità della documentazione e dell'esistenza dei fondi, rispondenti al Bilancio Preventivo

Il Tesoriere dà corso agli atti ritenuti regolari e, ove necessario, formula le proprie osservazioni, di merito e di legittimità, in ordine alle spese eccedenti lo stanziamento di bilancio ovvero alle irregolarità formali di procedura e documentazione, dandone comunicazione al Presidente al quale trasmette gli atti per i successivi provvedimenti - adempimenti operativi o formali.

**Art. 13**  
**(Ordinazione delle spese)**

Le spese così come assunte ai sensi dei precedenti artt. 11 e 12 sono ~~ordinate disposte~~ secondo i medesimi limiti di spesa ivi riportati: ???????

**Art. 14**  
**(Liquidazione delle spese)**

- 1) La liquidazione della spesa avviene attraverso:
  - a) la determinazione dell'esatto importo da pagare;
  - b) l'individuazione del soggetto creditore;



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

c) l'accertamento dell'esistenza dei titoli e documenti comprovanti il diritto del creditore.

Relativamente al precedente punto c) sono da considerare, nei differenti casi,:

- documento di trasporto, debitamente firmato per ricezione del bene mobile o dei materiali di consumo;
- fattura o fattura elettronica; scontrino fiscale, ricevuta fiscale;
- attestazione comprovante la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, rilasciata dal RUP competente;
- verbali di collaudo, ove richiesti, ovvero verbali di conformità o di regolare esecuzione;
- attestazione di regolare esecuzione del mandato – per i professionisti e collaboratori esterni o docenti ai corsi– munita di visto di congruità del compenso dovuto, apposto dal RUP competente, ovvero dal Consigliere responsabile o incaricato delle attività, quali i corsi di formazione.

- atto di impegno di spesa.-

2) Tutta la documentazione in originale deve essere conservata dall'Ufficio Ragioneria.

3) Nessun altro formale duplicato della documentazione può essere emesso dall'Ufficio Ragioneria se non per imprescindibili necessità.

Il Tesoriere, con l'ausilio dell'Ufficio di ragioneria e del Consulente per la contabilità, redige la nota spese che sottoporrà, anche in ratifica per i casi previsti in questo articolo, al Consiglio della Fondazione nella prima riunione utile.

**Art. 15**  
**( Fattura Elettronica )**

L'art. 1 comma 209 della legge 24 dicembre 2007 n. 244 ha introdotto l'utilizzo della fattura elettronica nei rapporti tra gli enti di cui all'art. 1, comma 2, della Legge 196/2009 e i fornitori.

La Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri, alla data di approvazione dello Statuto ed alla data di redazione del presente Regolamento, non rientra tra gli Enti di cui al comma precedente. Tuttavia, anche in considerazione che essa è ricollegata all'Ordine degli Ingegneri e per fini di migliore trasparenza, il Consiglio della Fondazione, contestualmente all'approvazione di questo Regolamento, delibera di riconoscere quale documento fiscale del creditore esclusivamente la fattura elettronica, avviando, da subito, le relative procedure. Nelle more, e fino al completamento dell'accreditamento, al fine di scongiurare il blocco, anche temporaneo dei documenti di spesa, saranno accettate anche le fatture tradizionali. -



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

~~Pertanto, a partire da tale data la Fondazione non riceve più fatture in formato cartaceo.~~ Tale obbligo rappresenta l'unica eccezione rispetto alle consuete regole fiscali stabilite dal D.P.R. n. 633/72. In ottemperanza a quanto stabilito al paragrafo 2) dell'allegato A) del D. M. n. 55/2013 la fattura elettronica emessa nei confronti della Fondazione, oltre alle informazioni fiscali richieste dagli art. 21 e 21-bis del D.P.R. 633/1972, deve riportare obbligatoriamente anche:

- l'esatta indicazione del Codice Univoco Ufficio (CUU), per tutti i tipi di contratto (tranne i casi di esclusione dall'obbligo della fattura P.A. di cui al capoverso successivo). La Fondazione provvede ad identificare gli uffici deputati in via esclusiva a ricevere le fatture elettroniche tramite il Sistema di Interscambio.
- Il codice CUP (Codice Unico Progetto) ed il codice CIG (Codice Identificativo Gara) quando richiesto, ossia per i progetti di investimento pubblico,
- I dati integrativi utili per la completa dematerializzazione del processo del ciclo passivo (riferimento all'ordine di acquisto dal quale scaturisce la cessione/prestazione, contratto, delibera, disposizione, determinazione o ordinativo).

**Art. 16**  
**(Pagamento delle spese)**

- 1) Il pagamento delle spese viene disposto mediante emissione di titoli (assegni circolari, bonifici bancari) diretti a favore dei creditori utilizzando uno dei conti correnti bancari intestati alla Fondazione, anche con l'ausilio di eventuali procedure informatiche e nel rispetto delle procedure sulla tracciabilità dei flussi, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i.
- 2) Le disposizioni di pagamento sono firmate dal Tesoriere, con riguardo a quanto riportato nel precedente art. 14..
- 3) Possono essere emessi ordini collettivi di pagamento a favore di diversi creditori, purché l'ordinativo di pagamento elenchi analiticamente e distintamente il creditore con i titoli che hanno originato il credito.
- 4) Ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2002, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 192/2012, il pagamento delle spese avviene entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica sulla casella di posta elettronica certificata assegnata.. E' possibile pattuire, per iscritto, un termine di pagamento superiore ai trenta giorni, anche se mai superiore a 60 giorni, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della conclusione dell'affidamento o dell'acquisto.
- 5) Eventuali pagamenti anticipati possono effettuarsi quando riguardano:
  - a) contratti di assicurazione;



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

b) situazioni eccezionali, debitamente motivate dal Presidente della Fondazione e nel limite dei casi di esclusione dall'obbligo della fattura elettronica.

Di seguito si riepilogano le tipologie di pagamenti esenti da Fattura Elettronica:

- prestazioni di lavoro occasionale rese da soggetti che non siano titolari di partita IVA; -prestazioni di servizi postali (telegrammi, spese postali); Assicurazioni; Biglietti per trasporto urbano; Corsi di aggiornamento e formazione resi da scuole Statali, Pubbliche amministrazioni e da ONLUS; spese minute con fondo cassa economale (-per gli acquisti effettuati presso commercianti al minuto è possibile documentare la spesa con scontrino fiscale o ricevuta fiscale nel limite massimo di Euro 300,00 ad acquisto);-; abbonamenti a riviste periodiche; acquisti o prestazioni rese da soggetti residenti al di fuori del territorio italiano, fatte salve le eventuali e diverse prescrizioni di legge.

Tranne i suindicati casi di esclusione la Fondazione non potrà procedere al pagamento in forma anticipata, ma solo dopo il ricevimento della fattura in formato elettronico.

**Art. 17**

**(Gestione piccole spese e spese di rappresentanza)**

1) Il Presidente può utilizzare una carta di credito con disponibilità non superiore a Euro 2.000,00, reintegrabili, a valere su uno dei conti correnti bancari della Fondazione per spese di rappresentanza e per spese che si renda necessario sostenere fuori sede nell'ambito dell'espletamento delle attività istituzionali della Fondazione.

2) Il rendiconto delle spese effettuate con le carte di credito deve essere corredato da documenti giustificativi fiscalmente validi.

3) L'ufficio Cassa può essere dotato di un fondo non superiore ad Euro 5.000,00 reintegrabile per il pagamento delle minute spese di ufficio, per piccole riparazioni di mobili e locali, spese postali, per spese di rappresentanza, per approvvigionamento di beni materiali di modico valore, per un importo non superiore ad Euro 300,00 per ogni singola spesa. Le anticipazioni di denaro contante devono essere documentate e/o restituite entro 7 giorni lavorativi.

**Art. 18**

**(Partite di giro)**

Le partite di giro comprendono le entrate e le spese per conto terzi e pertanto costituiscono, al tempo stesso, un debito ed un credito per la Fondazione.

**Art. 19**



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

### **(Inesigibilità dei crediti)**

1) Le inesigibilità dei crediti iscritti nella Situazione Patrimoniale costituiscono "Sopravvenienze passive" disciplinate dal Codice Civile e dal Testo Unico delle Imposte Dirette.

2) Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, dopo l'espletamento degli accertamenti in ordine alle cause ed alle eventuali responsabilità, e previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti, ne dichiara la definitiva inesigibilità.

## **CAPITOLO III SCRITTURE CONTABILI**

### **Art. 20 (Sistema delle scritture)**

1) La Fondazione, in base a quanto stabilito al comma 3, dell'art. 9, del Decreto Legislativo n. 426 del 18 novembre 1997 "*anche quando non esercita attività commerciale, deve tenere i libri e le altre scritture contabili prescritti dall'art. 2214 del codice civile*". Pertanto, in relazione alle norme contenute nel codice civile e alle norme tributarie, sono obbligatori i seguenti libri e scritture:

- a) Libro giornale;
- b) Libro inventari;
- c) Registro delle fatture emesse, registro delle fatture di acquisto e corrispettivi;
- d) libri specifici, ai sensi dell'art. 2421 del Codice Civile, i quali prima di essere utilizzati, vanno numerati progressivamente in ogni pagina e bollati in ogni foglio dall'Ufficio del Registro delle Imprese o da un notaio secondo quanto disposto dall'art. 2215 c.c. come modificato dall'art.8 comma 1, della Legge n. 383/2000. Tali libri sono:
  - i libri dei verbali delle riunioni e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
  - il libro dei verbali delle riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - conti epilogativi (partitari) intestati ad ogni singola voce di bilancio contenenti il saldo all'inizio dell'esercizio, gli incrementi e i decrementi subiti nell'esercizio, il saldo a fine esercizio.

2) Ai fini della legislazione del lavoro è tenuto il libro unico secondo quanto stabilito dall'art. 2219 del c.c..

## **CAPITOLO IV CONTO CONSUNTIVO**



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

**Art. 21**  
**(Bilancio di esercizio)**

1) Il Bilancio di Esercizio si chiude al 31 dicembre di ogni anno e, nella sua articolazione nonché nei suoi contenuti, come stabilito dal Decreto Legislativo n. 426/97 e s.m.i., viene redatto ai sensi degli artt. 2423 e seguenti del Codice Civile e viene predisposto dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 8, comma 2, dello Statuto della Fondazione.

2) I termini e le modalità di approvazione sono quelli previsti dal Codice Civile nonché dall'art. 10 dello Statuto della Fondazione.

3) I criteri di iscrizione in bilancio e di valutazione degli elementi patrimoniali ed economici sono conformi alla disciplina civilistica (art. 2423-bis del c.c.), ai principi contabili nazionali formulati dall'organo Italiano di Contabilità e ai principi contabili generali.

Il bilancio consuntivo si compone di:

- Stato Patrimoniale artt. 2424/2424 – bis del Codice Civile
- Conto Economico artt. 2425/2425-bis del Codice Civile
- Nota Integrativa art. 2427 del Codice Civile
- Relazione sulla gestione art. 7 D.M. 27 marzo 2012
- Il rendiconto finanziario art. 6 D.M. 27 marzo 2013
- Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

**TITOLO II**  
**Gestione patrimoniale**

**CAPITOLO V**  
**BENI MOBILI E IMMOBILI**

**Art. 22**  
**(Beni)**

I beni della Fondazione si distinguono in immobili, mobili e mobili iscritti nei pubblici registri. Essi sono descritti in separati inventari.

**Art. 23**  
**(Beni immobili)**





FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

Nell'inventario non devono essere inclusi i beni di terzi eventualmente concessi in uso, usufrutto o comunque posseduti senza titolo di proprietà.

L'inventario dei beni immobili deve contenere:

- a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati;
- 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 di cui sono eventualmente gravati;
- d) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
- e) gli eventuali redditi;
- f) gli impianti fissi ed amovibili che costituiscono pertinenze dell'immobile in cui si trovano, per cui non sono inseriti nell'inventario dei beni mobili in quanto costituiscono variazione di valore dell'immobile.

**Art. 24**

**(Consegnatario dei beni immobili)**

- 1) I beni immobili sono dati in consegna al responsabile nominato dal Presidente, per la salvaguardia e la manutenzione.
- 2) La consegna viene effettuata in base a verbali redatti in contraddittorio fra chi effettua la consegna e chi la riceve.

**Art. 25**

**(Beni Mobili)**

I beni mobili della Fondazione si classificano in quattro gruppi:

- 1) AUTOMEZZI
- 2) IMPIANTI E MACCHINARI
  - Apparecchiature fotografiche;
  - Macchinari ed apparecchiature varie;
  - Macchinari CED (beni informatici);
  - Macchinari generici e mezzi tecnici.

3) ATTREZZATURA

Rientrano in questo gruppo due categorie di attrezzatura: di importo superiore ad Euro 516,00; di importo inferiore ad Euro 516,00 (non ammortizzabile ma che deve necessariamente essere inventariata).

4) ARREDI E COMPLEMENTI D'UFFICIO

- Mobili per ufficio ed arredamenti vari;
- Macchine ufficio elettroniche .



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

**Art. 26**  
**(Carico e scarico dei beni mobili)**

- 1) I beni mobili sono inventariati sulla base della documentazione civilistica e fiscalmente valida, nonché dei buoni di carico emessi dal consegnatario.
- 2) Il Presidente della Fondazione provvede all'alienazione dei beni dichiarati fuori uso.
- 3) Nel caso in cui le operazioni di cessione non abbiano avuto esito favorevole, neppure tramite la ONLUS, i beni dichiarati fuori uso, dopo la cancellazione dagli inventari, devono essere smaltiti con l'osservanza delle norme in materia di tutela ambientale.

**Art. 27**  
**(Chiusura annuale degli inventari)**

Gli inventari sono tenuti aggiornati dall'Ufficio o dal Consulente fiscale, entro due mesi dalla chiusura dell'anno finanziario le risultanze degli inventari vanno confrontate con l'Ufficio Ragioneria per le conseguenti quadrature con le scritture contabili della situazione patrimoniale

**Art. 28**  
**(Ricognizione dei beni e rinnovo degli inventari)**

Almeno ogni cinque anni si provvede alla ricognizione dei beni mobili e del loro valore ed almeno ogni dieci anni al rinnovo degli inventari.

**TITOLO III**  
**Attività contrattuale**

**CAPITOLO VI**

**Art. 29**  
**(Attività contrattuale in materia di appalti di lavori, di servizi e di forniture)**

L'attività contrattuale posta in essere dalla Fondazione - finalizzata all'appalto dei lavori ed opere concernenti il patrimonio immobiliare, nonché all'acquisizione dei servizi e di beni occorrenti al perseguimento degli scopi istituzionali - si espleta in conformità alle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

(Codice degli appalti) e successive modificazioni. Le relative procedure di gara e gli adempimenti amministrativi e negoziali conseguenti sono esperite come segue:

### **1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi della Fondazione, in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..
2. Le acquisizioni in economia sono ammesse con riferimento alle categorie di cui ai successivi artt. 6 e 7, e nel rispetto dei limiti di spesa del Bilancio Preventivo.

### **2 – Forme della procedura**

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
  - a) mediante affidamento diretto
  - b) mediante gara informale a cinque (cd. cottimo fiduciario);
2. Per ogni acquisizione in economia la Fondazione opera attraverso un Responsabile del Procedimento individuato ai sensi dell'art.4 del presente Regolamento.

### **3 – Limiti di spesa**

1. Le acquisizioni in economia sono ammesse per servizi e forniture per importi inferiori alla soglia comunitaria.

### **4 – Responsabile del Procedimento**

1. Per le acquisizioni in economia del presente Regolamento, nel rispetto delle limitazioni e delle autorizzazioni di cui al successivo punto 5, il Responsabile del procedimento è individuato nel Presidente della Fondazione.
2. Il Responsabile del Procedimento provvede a:
  - a) curare la procedura per la selezione del contraente;
  - b) assumere gli impegni di spesa;
  - c) sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione;
  - d) autorizzare eventuali prestazioni complementari;
  - e) verificare la corretta esecuzione del servizio o la conformità della fornitura rispetto a quanto richiesto;
  - f) procedere alla liquidazione della spesa nonché all'attuazione di quanto necessario ai fini del completamento della procedura.



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

### 5 – Autorizzazione alla procedura e alla spesa

1. Per acquisti di importo fino a ~~5.000,00~~ 10.000,00=. € (IVA esclusa), provvede direttamente il Presidente della Fondazione, sulla base delle disposizioni contenute nel presente Regolamento; ~~l'importo di Euro 5000,00 è riferito alla risultante e somma delle spese e non alla singola spesa;~~

2. Per acquisti di importo superiore a ~~5.000,00~~ 10.000,00=. € (IVA esclusa), il Presidente dovrà essere preventivamente autorizzato dal Consiglio di amministrazione.

### 6 – Forniture di beni in economia

1. Il ricorso all'affidamento in economia per l'acquisizione di beni per importi inferiori alla soglia comunitaria, è ammesso nei seguenti casi:

- a) apparati e accessori di telefonia e trasmissione dati;
- b) arredamenti e complementi di arredo;
- c) apparecchiature di raffreddamento e ventilazione;
- d) licenze software;
- e) apparecchiature mediche;
- f) materiale igienico-sanitario;
- g) cancelleria e materiale di consumo;
- h) elettronica, fotografia, audio e video;
- i) hardware;
- j) macchine per ufficio;
- k) materiale elettrico;
- l) materiale bibliografico e documentario, libri e giornali,
- m) fiori e piante
- n) fornitura di beni mobili

### 7 – Servizi in economia

1. Il ricorso all'acquisizione di servizi in economia per importi inferiori alla soglia comunitaria è ammesso nei sotto indicati casi

- a) servizi amministrativi di supporto;
- b) servizi di pulizia;
- c) servizi di assicurazione;
- d) servizi di tipografia, editoria e stampa;
- e) servizi di locazione, noleggio e leasing;
- f) servizi di rappresentanza;



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

- g) servizi di facchinaggio, trasloco e trasporto;
- h) ricerche, studi e indagini statistiche;
- i) servizi di supporto alle attività di comunicazione;
- j) servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- k) servizio di riscaldamento;
- l) servizio sostitutivo di mensa;
- m) servizi di manutenzione ai beni di cui all'art. 6 .

#### 8 – Ulteriori casi di acquisizione di beni e servizi in economia

1. Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è altresì consentito, sempre nel rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 4 del presente Regolamento, nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### 9 – Acquisizioni in economia mediante affidamento diretto

1. Per singoli servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00= (IVA esclusa) è ammesso il ricorso all'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

#### 10 – Acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario

1. Per singoli servizi e forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00= (IVA esclusa) e fino alla soglia comunitaria, l'affidamento avviene tramite gara informale (cottimo fiduciario), secondo le modalità di cui al successivo art.11 nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagine di mercato.



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

## **11 – Svolgimento della procedura di selezione del contraente**

1. La procedura di cottimo fiduciario avviene mediante gara informale che implica la richiesta di presentazione di offerta a fronte di lettera d'invito, contenente:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche e le qualità del bene, del servizio o del lavoro richiesto;
- c) le modalità di fornitura o di esecuzione dell'intervento richiesto;
- d) le modalità ed i tempi di pagamento;
- e) le eventuali garanzie richieste;
- f) le eventuali penalità;
- g) l'importo massimo previsto;
- h) il criterio di aggiudicazione nonché ogni ulteriore elemento che si rendesse necessario in relazione alla particolarità dell'intervento richiesto;
- i) l'obbligo a carico del concorrente di restituire copia della lettera d'invito sottoscritta per accettazione;
- j) il giorno e l'indirizzo ove dovranno essere fatte pervenire le offerte.

2. L'espletamento delle relative procedura potrà avvenire anche per via telematica ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

## **12 – Criteri di scelta del contraente**

1. Gli affidamenti di cui al presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei sotto indicati criteri:

- a) al prezzo più basso, qualora la prestazione oggetto dell'affidamento debba essere strettamente conforme alle prescrizioni contenute nella lettera d'invito o negli appositi capitolati o disciplinari;
- b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in conformità ai criteri indicati nella lettera d'invito.

2. In entrambi i casi sono ammesse esclusivamente offerte al ribasso rispetto all'importo fissato a base d'asta.

3. La Fondazione, nel pieno rispetto dei principi di trasparenza e par condicio dei concorrenti nonché del dovere di imparzialità, può riservarsi di non procedere all'aggiudicazione, con provvedimento motivato, qualora ritenesse l'offerta migliore non congrua.

## **13 – Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici**



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870657

1. La procedura di acquisizione in economia potrà essere condotta dalla Fondazione, in tutto o in parte, avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto di principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
2. E' ammesso altresì il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

#### **14 – Qualificazione**

1. L'affidatario di forniture e servizi in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta dalla normativa vigente.
2. Tali requisiti vengono attestati al momento della partecipazione alla procedura in economia mediante dichiarazione sostitutiva ai conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.

#### **15 – Aggiudicazione e stipula**

1. Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso, l'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Responsabile del Procedimento; nel caso di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione verrà effettuata da apposita Commissione tecnica nominata dal Responsabile del Procedimento.
2. Il contratto affidato mediante acquisizione in economia è stipulato attraverso scrittura privata non autenticata sottoscritta dal Presidente della Fondazione.
3. Il contratto potrà anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la Fondazione dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi ovvero l'esecuzione del lavoro. La lettera di ordinazione dovrà, in ogni caso, riportare i medesimi contenuti della lettera d'invito.
4. Ferma restando la possibilità per la Fondazione di effettuare controlli a campione circa il possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, all'aggiudicatario potrà essere richiesta, ai fini della formalizzazione del rapporto, la documentazione necessaria a comprovare quanto dal medesimo autocertificato.

#### **16 – Cauzioni**

1. Per forniture ovvero servizi ad esecuzione continuata o periodica di importo superiore ad € 40.000,00= (IVA esclusa) prima della sottoscrizione del contratto di cottimo o della spedizione della lettera di ordinazione, la Fondazione potrà richiedere



FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

VIA SALVATORE MARANO N. 15 - 84123 SALERNO  
Codice Fiscale n° 95119870667

una cauzione pari al 10% del valore di aggiudicazione, costituita secondo le modalità di cui all'art.75, commi 3 e 4 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i..

2. La cauzione definitiva viene svincolata alla conclusione del servizio, previa verifica della regolare esecuzione dello stesso.

### **17 – Termini di pagamento**

1. I pagamenti sono disposti dal Presidente della Fondazione entro il termine previsto dal contratto o dalla lettera di ordinazione ovvero, in mancanza, non oltre il trentesimo giorno dalla data di presentazione delle fatture.

### **Art. 30 (Disposizioni transitorie e finali)**

Il presente Regolamento integra operativamente lo Statuto.

In caso di palese contrasto tra articoli o commi dei sopra citati documenti, ha prevalenza quanto stabilito dallo Statuto.

Il presente Regolamento deve intendersi automaticamente modificato per effetto dell'entrata in vigore di disposizioni di legge incompatibili con la disciplina ivi contenuta.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.



*Collegio dei Revisori Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno*



Ordine degli Ingegneri della provincia di Salerno  
Prot. n° 4561 del 30/11/2015  
Mit. POSTIGLIONE GIANLUCA

Presidente Fondazione Ordine Ingegneri  
della Provincia di Salerno  
*Ing. Michele Brigante*

*Oggetto: Trasmissione Relazioni del Collegio dei Revisori su Consuntivi 2013 e 2014.*

*Note su, regolamento amministrativo contabile, modifiche statutarie, Programma delle attività e bilancio preventivo 2015-2016*

Egregio Presidente,

In riscontro alla convocazione Prot. 442 del 24.11.2015, Le trasmetto in allegato n. 2 relazioni riferite ai 2 rendiconti consuntivi (per gli esercizi 2013 e 2014) trasmessimi nei giorni scorsi a mezzo mail.

Al riguardo mi preme informarla che, esaminato il Rendiconto Consuntivo per l'esercizio 2013, sono emerse lacune informative in merito all'avvenuta osservanza degli obblighi derivanti dalla qualifica di sostituto di imposta rispetto alle quali si auspicano tempestivi approfondimenti, come meglio dettagliato nella relazione.

*Osservazioni sul regolamento amministrativo contabile*

In linea di principio si ritiene auspicabile e condivisibile l'adozione di un regolamento teso a disciplinare la funzione amministrativa. Tuttavia, con riferimento all'art. 15 "fattura elettronica", si osserva quanto segue:

Per accedere alla fatturazione elettronica bisogna ottenere il preventivo accreditamento presso l'iPA. Possono chiedere l'accreditamento presso l'iPA le seguenti categorie:

- Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165);
- ✓ ▪ Società, interamente partecipate da Enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT (vedi art. 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311) [art. 2, comma 2, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82];
- Gestori di pubblici servizi (art. 57-bis, comma 1, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82);
- Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale inseriti nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuati dall'ISTAT (art. 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311) [comma 2, art. 6 del Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 del MEF].

La Fondazione pertanto non possiede i requisiti soggettivi per attivare la fatturazione elettronica. Considerato che la procedura di accreditamento presso l'iPA non è semplice né scontata nell'esito, si consiglia, in via prudenziale, di prevedere un *doppio binario* nelle modalità di accettazione delle fatture, lasciando anche la fattura tradizionale almeno fino

*Patrizia Juree.*

all'ottenimento dell'accreditamento, al fine di scongiurare il blocco, anche temporaneo, della ricezione dei documenti di spesa.

*Osservazioni sulle modifiche statutarie*

Esaminato il testo del nuovo Statuto, con riferimento all'art. 14, che disciplina l'organo di controllo contabile, si osserva quanto segue:

- La composizione attuale contempla 2 soggetti iscritti all'Albo dei revisori contabili ed uno all'albo degli ingegneri; tale previsione originaria non si rinviene nella versione attuale, con la conseguenza della perdita del requisito soggettivo in capo all'attuale membro, Ing. De Francesco.
- La durata biennale dell'organo di controllo è in distonia con quanto previsto dalla normativa di riferimento che fa coincidere la durata del mandato dell'organo amministrativo (il Consiglio di Amministrazione)
- In ogni caso il periodo minimo di durata del mandato è di un triennio
- L'ammontare del compenso è fissato per l'intero triennio e non può essere variato di anno in anno (come attualmente previsto)

Si suggerisce pertanto di recepire la presente osservazione, uniformando il termine di cui all'art. 7 (durata del mandato del Cda) con quello del Collegio dei Revisori, di cui all'art. 14.

*Osservazioni sul programma delle attività*

Esaminata la bozza del Programma delle attività, si ritiene che lo stesso sia in linea con la mission della Fondazione e con le attività istituzionali.

*Osservazioni sul bilancio preventivo anno 2015 -2016*

Si premette che in ossequio alla attuale versione dello Statuto, ed in assenza di un regolamento amministrativo, non è compito dell'organo di revisione pronunciarsi in merito al bilancio preventivo. Tuttavia, anche in ossequio ad una specifica richiesta della S.V., si evidenziano di seguito le osservazioni del Collegio.

1. I bilanci consuntivi 2013 e 2014 non espongono uscite per il compenso spettante al Collegio dei Revisori. Detto compenso, tuttavia è dovuto, in quanto indennizza l'organo per lo svolgimento della funzione e non è commisurabile alla entità dell'attività dell'ente controllato. Tale concetto è magistralmente espresso nel documento dell'11 febbraio 2011 del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dei Revisori Contabili, intitolato "**non gratuità delle prestazioni per i revisori degli enti che ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche**" che qui si ha per integralmente richiamato. Da tanto discende l'esigenza di apportare al preventivo 2015 la spesa relativa agli esercizi 2013 e 2014 per il compenso spettante collegio e pari ad euro 4.000 per ciascun esercizio (euro 8.000 complessivi); vale la pena

rammentare che con l'approvazione del regolamento amministrativo contabile ogni variazione al budget prevede la ratifica preventiva o successiva del Cda;

2. Con riferimento, poi, all'ammontare del compenso, da determinarsi in sede consiliare per l'intero triennio (come già ribadito sopra), si richiama di seguito la normativa vigente e si auspica che il Cda voglia tenere in debito conto che al significativo aumento delle attività della Fondazione, come risultante dal Piano 2015-2016, conseguirà un maggiore impegno sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo da parte del Collegio. Vale peraltro la pena di rammentare che in tutte le altre spese programmate per il biennio 2015-2016 si evidenzia una progressività dei compensi in misura direttamente proporzionale all'incremento delle attività (vedasi a titolo esemplificativo la macro voce "uscite per attività di funzionamento" che passa da euro 17.022 nel 2015 ad euro 40.000 nel 2016).

In merito alla determinazione dei compensi del revisore legale e della società di revisione legale l'articolo 10, comma 10 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 stabilisce che: "Il corrispettivo per l'incarico di revisione legale è determinato in modo da garantire la qualità e l'affidabilità dei lavori. A tale fine i soggetti incaricati della revisione legale determinano le risorse professionali e le ore da impiegare nell'incarico avendo riguardo: a) alla dimensione, composizione e rischiosità delle più significative grandezze patrimoniali, economiche e finanziarie del bilancio della società che conferisce l'incarico, nonché ai profili di rischio connessi al processo di consolidamento dei dati relativi alle società del gruppo; b) alla preparazione tecnica e all'esperienza che il lavoro di revisione richiede; c) alla necessità di assicurare, oltre all'esecuzione materiale delle verifiche, un'adeguata attività di supervisione e di indirizzo, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 11".

Nel restare a disposizione della S.V. per ogni utile approfondimento è gradito porgere

Cordiali saluti

Salerno, 30.11.2015

Il Presidente del Collegio dei Revisori

Dott. Gianluca Postiglione

