

REGOLE di CONTABILITA'

(approvato dal Consiglio Direttivo ODAF MARCHE il 15.10.2025 con Delibera n. 35)

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 – Principi generali e finalità

Il presente Regolamento è finalizzato a disciplinare la tematica della Contabilità e le modalità in ordine alla formazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, indicando un sistema di scritture contabili e di rilevazioni finalizzato a garantire il buon andamento dell'attività del Consiglio dell'Ordine, nel rispetto dei principi di veridicità efficienza e trasparenza.

ARTICOLO 2 – Adeguamenti e aggiornamenti del regolamento

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

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

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

TITOLO II – PREVISIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

CAPO I – DOCUMENTI DI PREVISIONE

ARTICOLO 4 – Contabilità

La contabilità generale ed analitica dell'Ordine è tenuta secondo i principi civilisti, nel pieno rispetto dell'applicabile normativa tributaria.

ARTICOLO 5 – Sistema di scritture

1. L'Ordine adotta un sistema di rilevazione contabile volto all'analisi ed al controllo dell'efficienza della gestione, avvalendosi di sistemi di elaborazione automatica dei dati coerenti con le disposizioni del presente regolamento.

Software interno: ADS-DOC_ sistema di rilevazione, tracciabilità e conservazione dei flussi.

Affidamento incarico esterno: Ufficio Contabile elaborazioni

ARTICOLO 6 – Esercizio finanziario e bilancio di revisione

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione è redatto secondo il principio del pareggio e sulla base della programmazione delle Spese.
3. Il bilancio di previsione annuale non ha carattere autorizzatorio e non costituisce limite agli impegni di spesa. Le variazioni al bilancio dell'esercizio in corso possono effettuarsi secondo le procedure previste per l'approvazione del bilancio di previsione. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi solamente se è assicurata la necessaria e relativa copertura finanziaria ed il Consigliere Tesoriere, di concerto con il Presidente, può disporre variazioni compensative tra diverse voci di spesa, dandone informazione al Consiglio.
4. Con periodicità ed in occasione della presentazione per l'approvazione in Consiglio del Bilancio di previsione e del Bilancio consuntivo, il Tesoriere informa il Consiglio dell'andamento economico- finanziario dell'Ente, proponendo le eventuali necessarie note di variazione.

ARTICOLO 7 – Criteri di formazione del bilancio di revisione

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

ARTICOLO 8 – Contenuto del bilancio di previsione

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

CAPO II – IL RENDICONTO CONSUNTIVO DELLA GESTIONE

ARTICOLO 9 – Principi generali di redazione del conto consuntivo

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

- a) utilità e completezza: i dati devono scaturire da un ordinato, analitico ed intelligibile sistema di rilevazioni contabili;
- b) comprensibilità (chiarezza);
- c) competenza;
- d) neutralità: il conto consuntivo deve essere predisposto per soddisfare le esigenze conoscitive di più destinatari e, pertanto, deve fondarsi su principi contabili imparziali;
- e) prudenza;
- f) periodicità: (al termine di ogni esercizio finanziario);
- g) continuità e comparabilità: le modalità di presentazione del conto e i criteri di valutazione delle singole voci devono essere costanti nel tempo. Eventuali variazioni devono essere chiaramente evidenziate e motivate, onde assicurare la comparabilità nel tempo;
- h) significatività e rilevanza: il conto consuntivo deve esporre solo quelle informazioni che hanno un effetto significativo e rilevante sui dati dello stesso o sul processo decisionale dei destinatari.

ARTICOLO 10 – Rendiconto consuntivo

1. Il rendiconto consuntivo è redatto secondo il principio della competenza finanziaria ed è predisposto dal Consigliere Tesoriere con la collaborazione dell'Ufficio contabile e della Segreteria Amministrativa.
2. Il rendiconto consuntivo ha lo scopo di verificare e controllare il grado di utilizzazione delle risorse finanziarie, in funzione del perseguimento e della realizzazione degli scopi istituzionali dell'Ordine.

CAPO III – L' ATTIVITA' NEGOZIALE E LE SPESE_

Il principio della Tracciabilità dei Flussi finanziari (Sistema e Disciplina degli affidamenti diretti)

ARTICOLO 11– L'Attività negoziale_

La normativa di riferimento: DLGS 36/2023- c.d. Codice degli appalti-che ha sostituito il DLGS 50/2016, L. 190/2012(obblighi di pubblicazione periodici), DLGS 165/2001(peculiarità).

1. Nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi del Consiglio dell'Ordine, la determinazione a contrattare, la scelta della forma di contrattazione, il contenuto essenziale del contratto sono di competenza del Consiglio dell'Ordine che si è dotato di apposito Regolamento degli Affidamenti Diretti.
2. Il Consiglio Direttivo, attraverso la sua attività deliberativa, provvede alla stipula dei contratti rendendoli esecutivi attraverso le Delibere di incarico.
3. Si considerano ordinari gli impegni di spesa uguali o inferiori ad euro 500,00 fino alla somma di euro 5000.00, oltre ai pagamenti di qualunque importo eseguiti in virtù di contratti ad esecuzione continuata già deliberati in precedenza.
 - Le soglie di attenzione sono sotto i 5000€ e sopra fino a 40.000€. Sotto i 5000 viene richiesto il CV del Fornitore e l'Autodichiarazione resa dallo stesso (DPR 445/2000) dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'Art.80 del Codice Appalti (attestazione scaricabile in formato PDF su portale ANAC). Per gli importi di valore intermedio indicati vige la nuova normativa dettata dal D.Lgs. 36/2023.

ORDINE REGIONALE DEI DOTTORI AGRONOMI E DEI DOTTORI FORESTALI DELLE MARCHE Codice

Fiscale 93142820427

Codice IPA ordafm

CODICE UNIVOCO UFRNQX

c/o D3A - Dipartimento Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali

Università Politecnica delle Marche

Via Breccie Bianche n° 10 - Monte D'Ago - 60131 Ancona