



## Verbale Consiglio del 10/10/2024

**Presenti:** David Pozzi, Leonardo Cei, Luca Bartoli, Federico Maetzke, Giulio Fazzini, Alessio Santosuosso

**Assenti:** Beatrice Sandrelli

La seduta si svolge da remoto con collegamento gmeet. Il presidente alle ore 18,00 constatata la legittimità del consiglio passa alla lettura degli argomenti all'OdG ed inizia la loro trattazione.

### ODG 1: Esame situazione crediti formativi irregolari vecchio triennio

Il collega Santosuosso prende la parola su invito del Presidente e relaziona sul lavoro di screening che ha fatto in merito alla situazione di regolarità dell'obbligo formativo da parte dei colleghi, a seguito della circolare CONAF del 28/06/2024 n. 22 in cui, per il rilascio della regolarità formativa relativa al triennio 2020/2022 e della trasmissione, al Consiglio di Disciplina, degli elenchi degli iscritti inadempienti; essendo stata rappresentata da alcuni Ordini Territoriali la necessità di avere maggior tempo a disposizione e tenuto conto del rilascio di ulteriori aggiornamenti sul sistema SIDAF, comunicava che il predetto termine del 30 giugno veniva prorogato al 15 settembre 2024.

Nella seduta del 26/01/2023 era già stato individuato un primo elenco di colleghi inadempienti e con delibera n. 1/2023 erano stati invitati a regolarizzare la loro posizione entro il 30/06/2023. A seguito dell'ulteriore controllo effettuato dal Dott. Santosuosso in data 20/06/2024, di questi la maggior parte aveva accolto l'invito ed aveva regolarizzato la loro posizione debitoria, tranne i Dottori Forestali Londi Guglielmo, Degl'Innocenti Emanuele e Gori Leonardo la cui scheda sul SIDAF si presenta ancora irregolare.

Al controllo odierno gli stessi risultano ancora inadempienti, con il collega Londi risulta per 0,5 crediti, mentre il collega Degl'Innocenti e Gori risultano inadempienti rispettivamente per 3,85 e 0,667 crediti. Dopo breve discussione fra i presenti e rilevata l'attuale posizione irregolare dei colleghi, il consiglio dell'ordine delibera quanto segue:

#### Delibera n. 13/2024

Verificato come alla data del 15/09/2024 relativamente all'assolvimento dell'obbligo formativo per il triennio 2020-2022 risultano non regolari i seguenti colleghi:

Cognome	Nome	Cod. Fiscale	Nr	CFP 2020	CFP 2021	CFP 2022	CFP Totali	di cui Metap 2020	di cui Metap 2021	di cui Metap 2022	di cui Meta Tot.	CFP Mancanti	di cui Meta Mancanti
Degl'Innocenti	Emanuele	DGLMNL76E29D612J	57	0,375	0,625	4,141	5,141	0,375	0	1,188	1,563	-3,859	0
Gori	Leonardo	GROLRD83R22G999D	68	0,625	4,25	3,458	7,583	0	0,5	0,25	0,750	-0,667	-0,250



Ministero della Giustizia

Londi	Guglielmo	LNDGLL75P02G 999C	76	0	1,6	3,25	4,85	0	0	0,5	0,5	-0,5	0
-------	-----------	----------------------	----	---	-----	------	------	---	---	-----	-----	------	---

si rileva l'inadempienza e si invia l'elenco per PEC al Presidente del Consiglio di Disciplina Dott.For.Luca Mori, per i conseguenti adempimenti.

### **ODG 2: Esame situazione quote iscritti**

Il tesoriere prende la parola su indicazione del presidente per illustrare l'attuale situazione dei pagamenti delle quote del 2023-2024.

Informa che attualmente la situazione quote è rimasta fondamentalemente immutata rispetto a quella del precedente controllo.

Ad oggi risultano non aver pagato l'interrezza della quota i colleghi Alderighi Federico, Falciani Samuele, Londi Guglielmo, Nardi Lisa e Scarpelli Nicola per un totale compresa la maggiorazione di € 250,00 cadauno. Risultano non aver pagato la sola maggiorazione per ritardo i colleghi Lanzi Alberto e Sandrelli Beatrice per € 90,00 cadauno. Risulta inoltre dovuta all'ordine una parte di quota che è stata versata erroneamente dalla collega Pacini Alessandra che aveva effettuato un pagamento di € 150,00 invece che di €160,00.

### **ODG 3 Esame situazione assicurazioni**

Prende quindi la parola il presidente, il quale informa il consiglio di aver effettuato un controllo sulle posizioni assicurative dei colleghi sul SIDAF, ma riscontrando problematiche a livello del portale, in quanto non consente di filtrare le posizioni irregolari, permettendo solo di vedere chi è in fase di valutazione e che ha una polizza valida, risulta complicato effettuare la varifica.

Facendo un breve resoconto tra le due tipologie sopra esposte, siamo intorno alle 26 posizioni caricate su 60 iscritti circa.

Il presidente incarica il segretario di inviare per pec una circolare ai colleghi, informandoli che entro il 02/11 p.v. tutti coloro che esercitano la libera professione e sono soggetti all'obbligo assicurativo, devono caricare la loro posizione sul portale per la validazione da parte del CONAF. Trascorso questo termine verrà effettuato un nuovo controllo e saranno avviati i procedimenti disciplinari a carico dei colleghi inadempienti.

Il presidente ricorda al consiglio che il possesso continuativo di un'adeguata assicurazione è requisito essenziale per lo svolgimento della professione e la sua mancanza comporta la sospensione dell'iscritto dall'esercizio professionale fino a che non si metta in regola.

### **ODG 4 Approvazione del regolamento del conto economale**



*Ministero della Giustizia*

Il presidente condivide al consiglio il regolamento economale funzionale per la gestione della cassa per poter sostenere le spese minute senza dover assumere il CIG, in quanto il nostro ordine è legato alle regole della contabilità degli enti pubblici e necessità quindi di tracciabilità della spesa. Il limite viene fissato a € 999,99 (IVA compresa) per singola spesa, di cui fino a €100,00 con scontrino semplice, sopra con necessaria fattura. Oltre alle spese è possibile tramite il regolamento, incamerare piccole cifre, anche in contanti e che verranno registrato in entrata nella cassa.

Non essendoci richieste di modifica da parte dei consiglieri si procede alla relativa approvazione:

**Delibera n. 14/2024**

Il consiglio in data odierna adotta il regolamento economale che si riporta di seguito integralmente.

*Regolamento per la disciplina del funzionamento del servizio di cassa interno*  
**FONDO ECONOMALE**

*Nella seduta del 10/10/2024 il consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della Provincia di Prato,*

*VISTO il Decreto Legislativo n.50/2016 a cui gli Ordini professionali, quali enti pubblici non economici, devono attenersi per l'acquisto di beni, servizi e forniture;*

*VISTE le determinazioni ANAC con le quali è stato chiarito che le spese economali vanno tipizzate in via generale dalle stazioni appaltanti in seno ad un apposito provvedimento interno con cui sono elencati i beni e servizi di non rilevante entità (spese minute), necessari per sopperire alle esigenze immediate e funzionali dell'ente;*

*CONSIDERATO che gli ordini professionali si finanziano esclusivamente con i contributi dei propri iscritti, non gravando in alcun modo sulla c.d. Finanza Pubblica, in quanto dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria;*

*CONSIDERATO che in materia di contabilità e gestione di cassa gli ordini professionali sono tenuti al rispetto delle norme peculiari di settore e delle regole di contabilità generale e che, in siffatto contesto istituzionale, il DPR 04/09/2002 n.254 (Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle Amministrazioni dello Stato), assume ruolo di mero parametro di riferimento;*

*RITENUTA la necessita di adottare un apposito regolamento per la disciplina del funzionamento del servizio di cassa interno, mediante l'individuazione della tipologia e dei limiti*



*di spesa, oltre che delle modalità di gestione;*

## **ADOTTA**

### ***Il seguente regolamento***

#### **Articolo 1 Oggetto del servizio**

*Il servizio di Cassa economale provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese indicate nel presente regolamento ed è affidato alla responsabilità dell'economista, nella persona del Consigliere Tesoriere.*

*Il Consigliere Tesoriere è responsabile della Cassa economale e svolge le funzioni di cassiere, funzioni che possono essere svolte anche da altro soggetto appositamente individuato dal Consiglio, addetto alla cassa, in sostituzione del titolare/responsabile.*

#### **Articolo 2 Spese economali ammissibili**

*comma 1 - Le spese di natura economale che possono essere assunte a carico del bilancio dell'Ordine, nei limiti degli stanziamenti dei competenti capitoli di bilancio, sono le seguenti:*

- *Spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;*
- *Spese per supporto da remoto di tecnico qualificato durante incontri in streaming (prove audio e video preliminari, regia dell'evento, ecc.);*
- *Acquisto di beni (materiali di consumo, piccole attrezzature e informatiche) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine e attrezzature;*
- *Acquisto di stampati, modulistica, cancelleria;*
- *Acquisto di dispositivi di protezione individuale;*
- *Acquisto di articoli igienico sanitari;*
- *Acquisto di generi alimentari e bevande, servizi di catering;*
- *Servizi di trasporto, facchinaggio e consegna di beni;*
- *Spese per forniture non continuative;*



*Ministero della Giustizia*

- *Spese per fotocopie e simili;*
- *Spese per procedure esecutive e notifiche;*
- *Spese per pubblicazioni di avvisi e inserzioni obbligatorie per legge, necrologi e avvisi di concorso ed inserzioni volontarie anche in siti telematici;*
- *Spese per iscrizioni a corsi di consiglieri e dipendenti;*
- *Spese per iscrizioni ad associazioni, contributi gestionali ad associazioni, fondazioni ed enti, contributi per il patrocinio di eventi;*
- *Spese per missioni e trasferta;*
- *Canoni di abbonamento radiofonici, televisivi e telematici;*
- *Acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;*
- *Spese per acquisto singolo o abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;*
- *Addobbi, bandiere, gonfaloni, onorificenze, premi e riconoscimenti;*
- *Spese di rappresentanza e rimborsi spese trasferte a componenti del Consiglio, componenti di commissioni e delegati;*
- *Rimborsi spese trasferta al personale dipendente;*
- *Spese diverse per il funzionamento del Consiglio;*
- *Spese minute di carattere diverso, anche di tipo manutentivo, necessarie a soddisfare fabbisogni correnti non altrimenti individuabili nell'elencazione entro il limite di cui al successive comma;*
- *Imposte, tasse e canoni diversi;*
- *Spese imprevedibili e non programmate.*

*Comma 2- Il limite massimo per ciascuna spesa economale é fissato in € 999,99 (euro novecentonovantanove/99) (IVA compresa). Tale limite può essere superato, previa autorizzazione scritta e motivata del Consigliere Tesoriere, nei casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso transazione telematica, oltre che nei casi di urgenza. Le spese effettuate a norma del presente regolamento sono escluse dall'obbligo di richiesta di codice CIG ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.*

*Comma 3 - Per nessun motivo possono essere pagate dalla cassa economale le prestazioni regolamentate da contratti d'appalto, secondo quanto previsto dalla normativa sulla tracciabilità*



*Ministero della Giustizia*

*dei flussi finanziari.*

*Comma 4 - Le anticipazioni ed i saldi per missioni o trasferte possono essere ottenuti solo previa autorizzazione da parte del Consigliere Tesoriere. I saldi e le rendicontazioni di anticipazioni di spesa per missioni e trasferte devono essere rendicontati e rimborsati entro la fine dell'esercizio finanziario.*

*Comma 5 - Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura, ricevuta, transazione digitale o altri documenti che identifichino l'Ordine quale destinatario del bene o del servizio, validi agli effetti fiscali. Per spese fino a € 100,00 (euro cento/00) è ammesso il semplice documento commerciale privo di riferimenti nominativi che documenti il bene o servizio acquistato.*

*Comma 6 - I pagamenti possono essere effettuati secondo le seguenti modalità:*

- *In contanti con quietanza diretta in fattura;*
- *Mediante bonifico bancario;*
- *Mediante carta di credito, secondo le disposizioni del successivo articolo 3.*

### **Articolo 3 Utilizzo di carta di credito per l'assunzione di spese economali**

*Il Consigliere Tesoriere autorizza i pagamenti per spese economali anche mediante utilizzo di carta di credito intestata all'Ordine qualora il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso a transazione telematica ovvero qualora il ricorso a tali forme di negoziazione sia economicamente vantaggioso od opportuno, al fine di una immediata reperibilità della risorsa.*

### **Articolo 4 Riscossione delle entrate**

*Tramite il Fondo economale si provvede alla riscossione delle entrate derivanti da:*

- *Costi di riproduzione e diritti di ricerca e visura relativi alle richieste di accesso ai documenti amministrativi;*
- *Introiti occasionali non previsti, per i quali vi sia la necessità di immediato incasso e non sia possibile il diretto versamento presso la Tesoreria;*
- *Contributi di iscrizione all'Albo e o Registro (ma non pagamento quota annuale che è tracciata con PagoPA), tassa opinamento parcelle, diritti di segreteria, proventi ed introiti*



*Ministero della Giustizia*

*vari a favore dell'Ordine nei limiti di € 500,00 (cinquecento/00).*

*Le somme incassate sono registrate nella prima nota cassa e imputate nel capitolo di bilancio corrispondente.*

*Alla fine di ogni esercizio finanziario e, nel caso di cessazione dell'incarico, l'addetto alla Cassa deve presentare al Consigliere Tesoriere il rendiconto delle entrate incassate e versate, corredato dalla distinta di versamento dell'Istituto di credito con cui l'Ordine intrattiene rapporti di conto corrente.*

### **Articolo 5 Custodia di valori**

*Il servizio di Cassa economale é preposto alla custodia di valori quali, in via esemplificativa, buoni*

*pasto, buoni carburante e i valori bollati.*

### **Articolo 6 Gestione Fondo di dotazione**

*All'inizio di ogni esercizio finanziario o eventualmente all'inizio della sua gestione il Consiglio dell'Ordine individua, anche con mandati frazionati nel tempo, un fondo di cassa non superiore ad € 5.000,00 (euro cinquemila/00). Con tale fondo l'addetto alla Cassa provvede alle anticipazioni ed ai pagamenti delle spese consentite dal presente Regolamento.*

*Entro il termine di sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario e, comunque, in caso di cessazione dell'incarico, l'addetto alla Cassa presenta al Consiglio dell'Ordine, tramite il Consigliere Tesoriere il rendiconto della spesa corredato dai relativi documenti giustificativi e dimostra l'avvenuto versamento, nel conto con l'istituto con cui l'Ordine intrattiene rapporti di conto corrente, del saldo al termine del periodo di riferimento.*

*L'approvazione del rendiconto della spesa, contestualmente all'approvazione dell'esercizio finanziario, costituisce scarico a favore dell'economista.*

### **Articolo 7 Scritture contabili**

*Per la gestione della Cassa economale l'addetto alla cassa tiene aggiornati i giornali di cassa e per la carta di credito dove vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di entrata e di uscita di competenza, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi.*



*Ministero della Giustizia*

### **Articolo 8 Vigilanza sul servizio economale**

*Il controllo contabile sui rendiconti della Cassa economale é operato dal Consigliere Tesoriere e dal Revisore dei conti dell'Ordine, se nominato.*

*Il servizio di Cassa economale é soggetto a verifiche periodiche da parte del Consigliere Tesoriere e del Presidente; ed é soggetto a verifiche straordinarie del Consiglio, nel caso in cui ne facciano richiesta almeno tre consiglieri.*

### **Articolo 9 Nomina dell'Economo cassiere e degli altri addetti alla gestione della cassa economale**

*L'incarico di Economo cassiere é conferito al Consigliere Tesoriere per la durata del mandato.*

*Il servizio di Cassa economale dipende funzionalmente dal Consigliere Tesoriere ed é soggetto al controllo di rendicontazione di cui all'articolo 6.*

### **Articolo 10 Disposizioni finali ed entrata in vigore**

*Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio e sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ordine.*

*Prato, 10/10/2024*

*Il presidente dell'Ordine*

*Il segretario dell'Ordine*

*Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale.*

### **ODG 5 - varie ed eventuali**

Il presidente informa i presenti che il nuovo sito istituzionale dell'ordine agganciato alla piattaforma CONAF è operativo ed è già stato implementato, a cura del collega Francesco Fontanive, con l'archivio del vecchio sito. Non vi è più, quindi, la necessità di lasciare attivo il vecchio sito [www.agroforprato.it](http://www.agroforprato.it) che pertanto verrà dismesso a fine anno. E' già stata inoltrata al CESIP, la società che ci curava la manutenzione del sito, la disdetta del servizio a far data dal 01/01/2025, sempre dalla stessa data verrà dismesso il dominio presso ARUBA.

I presenti approvano all'unanimità



ORDINE  
DEI DOTTORI AGRONOMI  
E DEI DOTTORI FORESTALI  
DELLA PROVINCIA DI PRATO



---

*Ministero della Giustizia*

Il Presidente alle ore 19:00, rilevato che sono stati trattati tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno e che nessuno dei presenti chiede di intervenire, dichiara chiusa la riunione.

**Il Presidente**

**David Pozzi**

**Il Segretario**

**Luca Bartoli**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del d.l. 39/93*

