

Regolamento di contabilità

Approvato con atto del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 14/09/2012

INDICE

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

Articolo 2

Documenti obbligatori

Articolo 3

Piano programmatico

Articolo 4

Bilancio pluriennale di previsione

Articolo 5

Bilancio annuale economico preventivo, documento di Budget e sistema di controllo di gestione

Articolo 6

Criteri generali per l'elaborazione e gestione del Budget

Articolo 7

Bilancio consuntivo d'esercizio

Articolo 8

Redazione del Bilancio d'esercizio

Articolo 9

Pubblicità del Bilancio d'esercizio

Articolo 10

Libri obbligatori

Articolo 11

Cassa economale e spese in economia

Articolo 12

Servizio di tesoreria

Articolo 13

Adempimenti procedurali deliberazioni e determinazioni

Articolo 1

Oggetto del Regolamento.

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema di contabilità economico-patrimoniale per l' Asp "Città di Piacenza", in osservanza al disposto di cui al Titolo IV della L.R. 2/2003, dalla Deliberazione della Giunta della Regione Emilia – Romagna 12 marzo 2007, n. 279 ed è informato alle disposizioni in materia di contabilità e bilancio di cui al Codice Civile. Per quanto non contemplato nel citato regolamento si tiene conto di quanto stabilito dalla prevalente dottrina in materia di Bilancio d'esercizio, con specifico riferimento ai principi contabili emanati a cura della Commissione nazionale dei Dottori commercialisti e Ragionieri così come aggiornati dall'Organismo italiano di contabilità – OIC-.
2. Il presente Regolamento contiene e disciplina i seguenti schemi obbligatori, articolati secondo la struttura tecnica informata alle norme civilistiche in materia di bilancio (artt. 2424 e seguenti del C.C) :
 - a) Bilancio pluriennale di previsione;
 - b) Bilancio annuale economico preventivo;
 - c) Bilancio consuntivo;
3. La contabilità economico - patrimoniale viene gestita con la tecnica della partita doppia, adottando un piano dei conti conforme allo schema del Bilancio Consuntivo d'esercizio di cui all'allegato n. 5 dello Schema tipo di Regolamento di contabilità per le ASP approvato dalla Giunta della Regione Emilia – Romagna 12 marzo 2007, n. 279.
4. Il piano dei conti di cui al comma precedente costituisce il livello informativo minimo obbligatorio per garantire l'omogeneità dei dati contabili ed il confronto tra i medesimi. In relazione a specifiche esigenze gestionali l' Asp "Città di Piacenza" potrà modificarlo, articolandolo più analiticamente, ogni qualvolta le esigenze conoscitive lo richiedano.
5. L' Asp "Città di Piacenza" articola il proprio sistema informativo-contabile, anche ai fini dell'attivazione di un controllo economico-gestionale, indispensabile per la corretta previsione e successiva verifica dei risultati (sistema di budget e di contabilità analitiche).

Articolo 2

Documenti obbligatori

1. Con riferimento al sistema di contabilità economico-patrimoniale, l' Asp "Città di Piacenza", predispone i seguenti documenti:

- a) il piano programmatico;
- b) il bilancio pluriennale di previsione;
- c) il bilancio annuale economico preventivo con allegato il documento di budget;
- d) il bilancio consuntivo d'esercizio, corredato della Relazione sulla gestione e della Relazione dell' Organo di revisione contabile.

Articolo 3

Piano programmatico

1. Il Piano programmatico di cui all'Art. n. 25 della Legge Regionale n. 2 del 2003 e delle relative Direttive Regionali attuative, con riferimento ai tre esercizi successivi deve fissare in termini quali-quantitativi, le strategie e gli obiettivi aziendali. Il Piano programmatico è coerente con gli obiettivi previsti dallo Statuto e metterà in evidenza i seguenti aspetti:

- a) caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare;
- b) risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi del Piano;
- c) priorità di intervento, anche attraverso l'individuazione di appositi progetti;
- d) modalità di attuazione dei servizi erogati e modalità di coordinamento con gli altri Enti del territorio;
- e) programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e le modalità di reperimento delle stesse;
- f) indicatori e parametri per la verifica;
- g) programma degli investimenti da realizzarsi;
- h) piano di valorizzazione e gestione del patrimonio.

2. Quanto contenuto nel documento di cui al comma precedente dovrà trovare riscontro nei documenti contabili di programmazione di cui ai successivi artt. 4 e 5.

Articolo 4

Bilancio pluriennale di previsione

1. Il bilancio pluriennale di previsione esprime in termini economici le scelte del piano programmatico dell'Asp "Città di Piacenza". Esso rappresenta un preventivo economico di durata triennale da articolarsi per esercizio annuale. E' flessibile e scorrevole ed aggiornato annualmente, anche in riferimento alle variazioni eventualmente intervenute nel piano programmatico.

2. Il bilancio pluriennale di previsione è composto dai seguenti documenti:

- a) Conto economico preventivo, che individua il risultato della gestione previsto per ciascuno dei tre anni di riferimento
- b) Piano pluriennale (triennale) degli investimenti (Budget degli investimenti), comprensivo del piano finanziario di copertura dei medesimi;

Articolo 5

Bilancio annuale economico preventivo, documento di Budget e sistema di controllo di gestione

1. Il Bilancio annuale economico preventivo evidenzia analiticamente il risultato della gestione ed esprime in termini economici le scelte del piano programmatico dell' Asp "Città di Piacenza", a valere per l'anno di riferimento successivo. E' redatto conformemente al bilancio pluriennale di previsione di cui è parte.

2. Il Bilancio annuale economico preventivo è composto dai seguenti documenti:

- a) Conto economico preventivo, che individua il risultato della gestione previsto per l'anno di riferimento, redatto secondo lo schema di cui all' allegato n. 4 dello Schema tipo di Regolamento di contabilità per le ASP approvato dalla Giunta della Regione Emilia – Romagna 12 marzo 2007, n. 279.
- b) Documento di Budget. Rappresenta in termini analitici i risultati attesi per l'esercizio successivo, connessi alla gestione dell' Asp "Città di Piacenza" . Individua la previsione delle risorse necessarie allo svolgimento dell'attività, in funzione degli obiettivi assegnati dal Piano Programmatico; ed è corredato dalla Relazione illustrativa di cui al successivo punto c)
- c) Relazione illustrativa. Detta relazione dovrà in particolare prevedere quanto disposto al precedente Art. 3 comma 1, a valere per l'anno di riferimento.

3. Il Documento di Budget di cui al precedente comma dovrà specificare quanto segue:

- a) metodi di rilevazione adottati per le previsioni e per il controllo;
- b) obiettivi e risorse assegnate;

c) conseguente individuazione dei responsabili delle risorse assegnate;

4. Il Budget dovrà essere periodicamente monitorato attraverso un sistema di rilevazioni per il controllo gestionale, attraverso il quale si possa oggettivamente verificare l'attività svolta, i relativi costi, i risultati ottenuti ed i relativi rendimenti.

Articolo 6

Criteria generali per l'elaborazione e gestione del Budget

1. La struttura organizzativa dell' Asp "Città di Piacenza" è articolata in centri di costo – centri di ricavo. Il numero e la tipologia dei centri di costo – centri di ricavo è modificabile in relazione al variare della composizione del numero e della tipologia di servizi dell'ASP.

2. In occasione della predisposizione del Bilancio annuale economico preventivo, i responsabili di servizio – unità operativa (le quali possono comprendere più centri di costo – centri di ricavo) elaborano, per quanto di propria competenza e con il supporto tecnico del Servizio Bilancio, una previsione annuale sulle seguenti grandezze:

a) volumi di attività attesi sia in termini quantitativi che in termini di valore.

b) livello dei costi previsti per lo svolgimento dei volumi di attività di cui al punto precedente classificati secondo le voci di conto riferibili ai "Costi della produzione" del Conto economico preventivo.

3. Di norma con periodicità trimestrale viene elaborato per ciascun centro di costo – centro di ricavo un report riepilogativo dell'attività svolta, dei ricavi effettuati e dei costi sostenuti. E' comunque obbligatoria l'elaborazione di un rapporto di controllo sui dati di attività – ricavi e costi maturati rispettivamente alla data del 30 giugno e al 30 settembre di ogni anno.

4. Il Direttore Generale definisce le procedure operative per implementare un sistema di controllo gestionale che preveda:

a. l'assegnazione e il monitoraggio della gestione dei budget nonché le modifiche degli stessi

b. la gestione acquisti

c. la gestione dei magazzini

Articolo 7

Bilancio consuntivo d'esercizio

1. Il Bilancio d'esercizio è redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto il risultato economico e la situazione patrimoniale e finanziaria dell'esercizio.

2. Il Bilancio consuntivo di esercizio è articolato in:

- a) Stato patrimoniale;
- b) Conto economico;
- c) Nota integrativa;

ed è corredato da:

- d) Relazione sulla gestione;
- e) Relazione dell'Organo di revisione contabile

3. Lo Stato patrimoniale ed il Conto economico del Bilancio consuntivo di esercizio sono predisposti secondo lo schema di cui all'allegato n. 5 dello Schema tipo di Regolamento di contabilità per le ASP approvato dalla Giunta della Regione Emilia – Romagna 12 marzo 2007, n. 279. Detti documenti sono strutturati ai sensi degli articoli 2424 e 2425 del Codice Civile.

4. La Nota integrativa, secondo quanto previsto dall'Art. 2427 del Codice Civile, deve indicare, anche con riferimento all'esercizio precedente, quanto di seguito indicato:

- a) i criteri applicati nella valutazione delle voci di bilancio e nelle rettifiche di valore;
- b) i movimenti intervenuti nelle immobilizzazioni;
- c) le variazioni intervenute nella consistenza delle altre voci dell'attivo e del passivo;
- d) l'elenco delle partecipazioni possedute;
- e) l'ammontare e la composizione dei crediti e dei debiti, distinguendo quelli di durata residua superiore a cinque anni e dei debiti assistiti da garanzie reali;
- f) la composizione delle voci "ratei e risconti";
- g) la composizione delle voci di patrimonio netto;
- h) la composizione dei conti d'ordine;
- i) la ripartizione dei ricavi dell'esercizio, distinti per tipologia d'attività;
- j) l'ammontare e la composizione dei proventi e degli oneri finanziari e dei proventi da partecipazione;
- k) la composizione degli oneri e proventi straordinari;

- l) il numero medio dei dipendenti;
- m) l'ammontare dei compensi spettanti agli amministratori ed ai componenti dell'Organo di revisione contabile;
- n) tutte le altre informazioni ritenute utili alla rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda.

5. Ai sensi dell'art. 2428 del Codice Civile, il Bilancio consuntivo d'esercizio deve essere corredato da una relazione sull'andamento della gestione e sulla complessiva situazione aziendale, dalla quale risulti, inoltre:

- a) lo scostamento dei risultati ottenuti rispetto a quelli previsti nel Bilancio economico preventivo;
- b) il livello di raggiungimento degli obiettivi in termini di servizi e di prestazioni svolte;
- c) l'analisi dei costi e dei risultati analitici, suddivisi per centri di responsabilità, così come risultanti dalla tenuta della contabilità analitica;
- d) l'analisi degli investimenti effettuati, anche con riferimento a quelli previsti;
- e) i dati analitici relativi al personale dipendente, con le variazioni intervenute nell'anno;
- f) in caso di utile d'esercizio, le modalità di utilizzo dello stesso, ed in caso di perdita, le modalità previste per la sua copertura;
- g) i fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;
- h) la prevedibile evoluzione della gestione;
- i) ogni altro elemento utile a meglio qualificare significativi fatti gestionali che hanno caratterizzato l'esercizio.

6. Ai sensi dell'art. 2429 del Codice Civile, il Bilancio consuntivo d'esercizio deve essere corredato dalla relazione redatta dall'Organo di revisione contabile.

Articolo 8

Redazione del Bilancio d'esercizio

1. Nella redazione del Bilancio d'esercizio l'ASP Asp "Città di Piacenza" si informa a corretti principi di redazione, di cui agli Artt. 2423 e seguenti del Codice Civile. Detti principi, determinano le procedure, le

modalità di rilevazione degli eventi gestionali, i criteri di valutazione ed esposizione dei dati di sintesi contabile. La gestione contabile dovrà rispettare i principi di seguito enunciati:

- a) Utilità del bilancio d'esercizio per i destinatari e completezza dell'informazione;
- b) Prevalenza degli aspetti sostanziali su quelli formali;
- c) Comprensibilità (chiarezza);
- d) Neutralità (imparzialità);
- e) Prudenza;
- f) Periodicità della misurazione del risultato economico e del patrimonio aziendale;
- g) Comparabilità;
- h) Omogeneità;
- i) Continuità (costanza) di applicazione dei principi contabili ed in particolare dei criteri di valutazione
- j) Competenza;
- k) Significatività e rilevanza dei fatti economici ai fini della loro presentazione in bilancio;
- l) Costo come criterio base delle valutazioni di bilancio;
- m) Conformità del complessivo procedimento di formazione del bilancio ai corretti principi contabili;
- n) Funzione informativa e completezza della nota integrativa al bilancio e delle altre informazioni necessarie;
- o) Verificabilità dell'informazione.

Articolo 9

Pubblicità del Bilancio d'esercizio

1. Una sintesi dei documenti contabili costituenti il Bilancio consuntivo d'esercizio (Stato patrimoniale e Conto Economico articolati per Macro Classi) è, ad avvenuta approvazione del medesimo, pubblicata entro e non oltre 30 giorni dall'approvazione, nell'Albo Pretorio del Comune di Piacenza e sul sito internet istituzionale dell'azienda.

Articolo 10

Libri obbligatori

1. In seguito all'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale, i libri obbligatori che l'Azienda deve tenere, sono:

- a) Il libro giornale, di cui all'Articolo 2216 del Codice Civile;
- b) Il libro degli inventari di cui all'Articolo 2217 del Codice Civile;
- c) Il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di revisione contabile;

2. I libri di cui al comma precedente devono essere tenuti e conservati secondo le modalità di cui agli Articoli 2215 e seguenti del Codice Civile.

Articolo 11

Cassa economale e spese in economia

1. La disciplina delle spese in economia e la gestione delle casse economali sono regolate da appositi regolamenti.

Articolo 12

Servizio di tesoreria.

1. Il servizio di Tesoreria è affidato, mediante procedura di aggiudicazione ad evidenza pubblica, ad istituto di credito a ciò autorizzato ed è regolato da una apposita convenzione approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione

Articolo 13

Adempimenti procedurali deliberazioni e determinazioni

1. All'interno delle determinazioni e deliberazioni i responsabili proponenti devono attestare la congruenza del contenuto dell'atto rispetto ai documenti di programmazione approvati dall'Assemblea dei Soci.
2. Negli atti in cui è prevista una imputazione contabile l'attestazione di cui al comma precedente riguarderà anche la coerenza rispetto ai budget assegnati in sede di programmazione. Il Responsabile del Servizio Bilancio deve esprimere il parere di corretta imputazione contabile.