

**AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA
(ACER) FERRARA**

**REGOLAMENTO DI
AMMINISTRAZIONE
E
CONTABILITA'**

CAPO I
FINALITA' E CONTENUTO

ART. 1

(Scopo e ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina gli aspetti contabili – amministrativi dell'Azienda che deve attenersi a principi di efficienza, economicità, funzionalità, efficacia e trasparenza.

Le modalità gestionali dei servizi dell'Azienda devono garantire la verifica dei risultati, la trasparenza e l'informazione interna ed esterna, l'assunzione di precise responsabilità di gestione, l'individuazione ed il rispetto dei tempi procedurali.

L'Azienda favorisce l'introduzione e l'aggiornamento di modalità contabili e sistemi informativi che migliorino e rendano più trasparente la gestione.

Il presente Regolamento ha per oggetto le seguenti attività:

- a) formulazione del bilancio preventivo secondo criteri e procedure che, tenuto conto dell'assetto organizzativo delle varie funzioni aziendali, individuino le responsabilità nella quantificazione e destinazione preventiva delle risorse per il perseguimento dei fini dell'Azienda;
- b) classificazione e rilevazione dei fatti amministrativi secondo principi e metodi idonei a fornire una rappresentazione fedele e corretta delle variazioni intervenute nelle grandezze finanziarie e patrimoniali dell'Azienda e degli accadimenti economici che le hanno determinate;
- c) valutazioni e procedure con cui pervenire alla formazione del bilancio d'esercizio secondo i criteri e gli schemi previsti dall'art. 2423 e seguenti del Codice Civile;
- d) attivazione di sistemi di controllo finalizzati ad analizzare procedure, costi e risultati di singole attività o servizi per garantire la condotta ordinata ed efficace delle operazioni dell'Azienda e la loro conformità ai programmi adottati.

CAPO II
PROGRAMMAZIONE E BILANCIO DI PREVISIONE

ART. 2

(Programmazione)

I programmi pluriennali, di durata triennale, ed annuali così come individuati e regolamentati dall'art. 18 dello Statuto aziendale, costituiscono unico documento detto: "Piano dei programmi pluriennali ed annuali di attività".

Il piano deve essere deliberato, su proposta del Presidente, dal Consiglio di Amministrazione in tempo utile per poter essere sottoposto, unitamente al Bilancio di previsione, all'approvazione della Conferenza degli Enti nei termini statutariamente previsti.

Il piano è scorrevole e deve essere annualmente aggiornato.

ART. 3

(Bilancio di previsione)

L'esercizio ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.

Il bilancio di previsione è formulato conformemente all'art. 19 dello Statuto aziendale.

Nessun adeguamento, in relazione alle attività aziendali, è apportato alle voci di cui allo schema dell'art. 2425 C.C..

ART. 4

(Formazione del bilancio di previsione)

La preparazione del Bilancio annuale di Previsione avviene a cura del Direttore con la collaborazione dei Responsabili delle unità operative.

Sulla base delle linee gestionali dell'esercizio successivo formulate dal Presidente, il Direttore deve indicare ai Responsabili gli obiettivi da conseguire.

Sulla base delle direttive ricevute, i Responsabili aziendali dovranno preventivare, per le voci di costo e di ricavo di propria competenza, gli interventi o fatti gestionali, il periodo in cui effettuarli e la loro quantificazione economica.

Le previsioni devono essere suddivise trimestralmente e corredate da prospetti dai quali si evidenzia l'analisi per quantità e valore di quanto preventivato. Essi devono essere trasmessi, entro un termine prefissato dalla Direzione nell'ambito delle direttive di cui al secondo comma, all'Ufficio Ragioneria che curerà la stesura della bozza del Bilancio Preventivo da sottoporre alla Direzione per le opportune valutazioni e le eventuali modifiche ed integrazioni. Ciò al fine di poter addivenire, d'intesa con il Presidente, alla definizione del documento da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

CAPO III
SISTEMA CONTABILE E BILANCIO D'ESERCIZIO

ART. 5
(Scritture obbligatorie)

L'Azienda deve tenere i seguenti libri obbligatori:

- 1) – il libro giornale;
- 2) – il libro degli inventari;
- 3) – il libro delle adunanze e delle deliberazioni della Conferenza degli Enti;
- 4) – il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- 5) – il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori dei Conti.

Deve altresì tenere le altre scritture contabili che siano previste dalla legge o richieste dalla natura o dalle dimensioni dell'Azienda.

Per la tenuta e conservazione dei predetti libri e scritture contabili, valgono le norme di cui agli articoli 2214 e seguenti del Codice Civile in quanto applicabili.

ART. 6
(Sistema contabile)

Il sistema contabile costituito dalla contabilità generale e della contabilità per il controllo di gestione, deve consentire:

- a) la rilevazione dei costi e dei ricavi d'esercizio e le variazioni negli elementi attivi e passivi patrimoniali, raggruppando secondo il modello di Bilancio d'esercizio di cui al successivo articolo 9;
- b) la destinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi per centro di costo e, ove possibile, per centro di responsabilità;
- c) la formazione di situazioni periodiche dell'andamento economico di gestione e di almeno una proiezione infrannuale di consuntivo economico;
- d) la separata contabilizzazione degli oneri e dei proventi che derivano dalle diverse attività e servizi svolti, come indicato al successivo art. 8.

ART. 7
(Controllo di gestione)

L'Azienda adotta il controllo di gestione quale metodo per la valutazione dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità delle sue attività.

Il sistema del controllo di gestione individua i centri di costo e, ove possibile, i centri di responsabilità, nonché gli indicatori contabili ed extra contabili idonei a monitorare le attività dell'Azienda per le finalità di cui al comma precedente.

ART. 8

(Contabilizzazione separata)

In applicazione delle disposizioni del 5° comma dell'art. 41 della Legge Regionale n. 24/2001, nell'ambito del complessivo sistema contabile, così come individuato dal precedente art. 6, l'Azienda deve anche contabilizzare separatamente i costi ed i ricavi imputabili ai servizi ed attività di cui ai commi 1, 2, 3, 4, del predetto articolo 41.

Tale contabilizzazione è così caratterizzata:

- dev'essere tenuta secondo la metodologia detta "a costi diretti", cioè con imputazione delle grandezze economiche che si è in grado, specificatamente ed opportunamente, di misurare oggettivamente;
- deve evidenziare per ciascun servizio o attività il "margine di contribuzione" alla copertura dei costi indiretti;

Il Consiglio di Amministrazione può annualmente in sede di Bilancio di esercizio, stabilire criteri di riparto dei costi indiretti per addivenire ad una contabilizzazione "a costo pieno".

ART. 9

(Bilancio d'esercizio)

Il Bilancio di esercizio deve essere redatto ed approvato in conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 20 dello Statuto aziendale.

In relazione alle attività aziendali, le voci dello Stato patrimoniale di cui all'art. 2424 C.C. subiscono i seguenti adeguamenti:

Art. 2424 C.C.	Modifiche
ATTIVO	ATTIVO
A) Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti, con separata indicazione della parte già richiamata.	A) Crediti verso Enti di riferimento

B) III 4) azioni proprie, con indicazioni anche del valore nominale complessivo	B) III 4)
C) III 5) azioni proprie, con indicazione anche del valore nominale complessivo	C) III 5)
PASSIVO	PASSIVO
A) I Capitale	A) I Capitale di dotazione
A) II Riserva da sovrapprezzo delle azioni	A) II
A) IV Riserva legale	A) IV
A) V Riserva per azioni proprie in portafoglio	A) V
A) VI Riserve statutarie	A) VI Riserve statutarie o regolamentari: a) Fondo di riserva ordinario; b) Fondo di riserva straordinario; c) Altre.
A) VII Altre riserve, distintamente indicate	A) VII Altre riserve distintamente indicate: a) Fondo contributi in c/capitale; b) Altre.
D) 1) obbligazioni;	D) 1)
D) 2) obbligazioni convertibili;	D) 2)

Le voci del Conto Economico di cui all'art. 2425 C.C. non subiscono adeguamenti.

Le risultanze di ogni voce del Conto Economico devono essere confrontate anche con quelle del Bilancio preventivo.

CAPO IV

ART. 10

(Gestione dei costi e dei ricavi)

Con il "Regolamento per gli acquisti" e tramite la definizione di opportune procedure contabili, definite dal Direttore con la collaborazione dei Responsabili delle unità operative, vengono individuate le competenze e le modalità di acquisizione e contabilizzazione dei ricavi e di sostenimento e contabilizzazione dei costi.

A tale scopo:

- a) sono utilizzate le possibilità offerte dal complessivo sistema contabile definito dal precedente art. 6;
- b) devono essere rispettate le esigenze di semplificazione ed efficienza gestionale;
- c) deve essere previsto, senza l'adozione di particolari formalità, il sostanziale accertamento, da parte dell'unità operativa che ha ricevuto i beni o le prestazioni o cui fa capo la prestazione erogata, della regolarità sotto ogni profilo della fornitura o prestazione attiva o passiva al fine della conseguente contabilizzazione.

ART. 11

(Servizio di cassa)

L'Azienda si avvale per il servizio di cassa di Azienda di Credito sulla base di apposita convenzione.

L'affidamento del servizio viene effettuato secondo la legislazione vigente.

Fermo restando, per quanto riguarda i pagamenti l'unicità del rapporto con il cassiere, l'Azienda può avvalersi per l'esazione dei proventi anche del servizio di conto corrente postale o di altri istituti bancari diversi da quello cui è affidato il Servizio di cassa, salvo l'obbligo di far affluire periodicamente sul conto di quest'ultimo le entrate riscosse.

ART. 12

(Cassa interna)

L'Azienda può dotarsi di un servizio di cassa interna per le minute spese.

Il fondo di cassa interna non può eccedere l'importo di € 25.000,00.

La dotazione è integrabile nel corso dell'esercizio, previa rendicontazione delle spese che dovranno essere ratificate dal Direttore o da altra persona da questi delegata.

Il rendiconto deve essere accompagnato dall'attinente documentazione di spesa debitamente quietanzata.

Con i fondi a disposizione il Cassiere può provvedere al pagamento di singole spese di importo massimo di € 500,00 (cinquecento) annualmente rivalutato in base al costo vita, salvo eccezioni su autorizzazione del Direttore.

Il Direttore, con apposito provvedimento, impartirà le disposizioni procedurali per l'esercizio del servizio di Cassa interna.

ART. 13

(Ordinativi di incasso e pagamento)

Le entrate sono incassate attraverso ordinativi di incasso mentre le spese sono pagate attraverso ordinativi di pagamento emessi sul Cassiere Aziendale, di cui all'art. 11 a cura dell'Ufficio Ragioneria.

Gli elenchi di trasmissione degli ordinativi sia di incasso che di pagamento saranno consegnati al Cassiere in doppio esemplare, totalizzati e firmati dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria. Una copia di tali documenti deve essere restituita all'Azienda debitamente firmata per ricevuta.

Gli ordinativi di incasso e di pagamento devono essere numerati progressivamente e firmati: i primi dal Direttore o da persona da esso delegata; i secondi dal Direttore e dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria o da persone da essi delegate.

Gli ordinativi di incasso e di pagamento devono anche riportare: l'importo, la causale, l'indicazione del debitore o creditore, nonché le modalità di pagamento.

ART. 14

(Investimenti delle liquidità)

Considerato che le decisioni relative agli investimenti di breve periodo delle liquidità aziendali devono essere adottate tempestivamente, il Presidente adotta il provvedimento per la scelta della forma tecnica dell'investimento su proposta del Direttore, formulata a seguito di ricerca di mercato, anche telefonica, delle soluzioni più vantaggiose di forme di impiego offerte dagli istituti di credito, con esclusione degli investimenti azionari.

ART. 15

(Finanziamenti a breve)

L'Azienda può utilizzare anticipazioni di cassa da parte dell'Istituto di credito cassiere, o aperture di credito in conto corrente o altre forme di finanziamento a breve da parte del suddetto Istituto o di altri Istituti di credito, esclusivamente per esigenze di elasticità di cassa.

Può, altresì, ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonché, nelle varie forme offerte dal mercato finanziario, su crediti certi.