

## **REGOLAMENTO DI CONTABILITA' (approvato con deliberazione n. 103 dell'11 dicembre 2018)**

### **Indice**

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Documenti obbligatori
- Art. 3 - Piano programma
- Art. 4 - Budget triennale e annuale
- Art. 5 - Bilancio d'esercizio
- Art. 6 - Pubblicità del Bilancio d'esercizio
- Art. 7 - Deposito del Bilancio d'esercizio
- Art. 8 - Criteri di valutazione delle poste a Bilancio
- Art. 9 - Tenuta della contabilità e controllo dei Budget
- Art. 10 - Servizio di Tesoreria e Cassa
- Art. 11 - Cassa economale
- Art. 12 - Pubblicità del Regolamento
- Art. 13 - Norme di rinvio
- Art. 14 - Adeguamento
- Art. 15 - Entrata in vigore

### **Articolo 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema di contabilità economico-patrimoniale per l'Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale ed è informato ai principi generali della contabilità economica e patrimoniale e alle disposizioni in materia di contabilità e bilancio di cui al Codice Civile.
2. 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 e può essere modificato nel corso della gestione sulla base delle esigenze di rilevazione contabile di volta in volta evidenziate.
3. L'Azienda articola il proprio sistema informativo-contabile ai fini dello sviluppo di un controllo economico-gestionale, indispensabile per la corretta previsione e successiva verifica dei risultati. Le norme del regolamento sono finalizzate ad assicurare il perseguimento dei fini determinati dalla legge, con criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.

### **Articolo 2**

#### **Documenti obbligatori**

1. L'Azienda provvede alla redazione e alla tenuta delle seguenti scritture contabili:
  - a) libro giornale, di cui all'Articolo 2216 del Codice.Civile;
  - b) libro degli inventari di cui all'Articolo 2217 del Codice.Civile;
  - c) libro delle adunanze dell'Organo di revisione contabile.
2. I libri di cui ai punti a), b) e c) del comma precedente devono essere tenuti e conservati secondo le modalità di cui agli Articoli 2215 e seguenti del Codice Civile.
3. Coerentemente con la natura dell'Azienda Speciale, alle disposizioni contenute nell'art.114 comma 5 DLgs 267/2000 e nello Statuto dell'Azienda, Cremona Solidale predisporre i seguenti documenti:
  - a) Il piano programma;
  - b) Il budget economico annuale e triennale, di investimento e di esercizio;

- c) Il bilancio d'esercizio;
- d) il piano degli indicatori di bilancio.

4. Secondo quanto previsto dalle disposizioni fiscali DPR 600/1973 art.13, l'Azienda è tenuta altresì alla redazione e alla tenuta del registro dei cespiti ammortizzabili rilevando tutte le movimentazioni dei beni strumentali ad utilità pluriennale e quindi delle immobilizzazioni materiali e immateriali iscritte a Bilancio.

### **Articolo 3**

#### **Piano programma**

1. Il piano-programma contiene le scelte e gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire indicando, tra l'altro:

- le modalità di gestione dei servizi affidati all'Azienda dal Comune di Cremona, con riguardo, in particolare, alla struttura organizzativa, alla dotazione organica, ai beneficiari dei servizi, al bacino geografico di utenza, alle tariffe applicate, alle scelte contrattuali operate per attuare la gestione e a tutti gli elementi di rilievo strategico concernenti l'orientamento generale dell'Azienda; le dimensioni territoriali ed i livelli tecnologici economicamente ottimali di ogni servizio;
- i livelli di prestazione dei servizi e gli indici di produttività aziendale raffrontati nel tempo e nello spazio con i dati disponibili di altre aziende del settore;
- il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi;
- le modalità di finanziamento dei programmi di investimento;
- le previsioni e le proposte in ordine alla politica dei prezzi;
- la politica del personale, con particolare riferimento ai modi ed alle forme di ricerca della più ampia e continua partecipazione dei lavoratori alla migliore organizzazione del lavoro ed alla produzione e distribuzione dei servizi;
- le forme del concorso della collettività e delle associazioni imprenditoriali e cooperative alla migliore gestione dei pubblici servizi.

2. Il piano-programma deve essere aggiornato annualmente.

### **Articolo 4**

#### **Budget triennale e annuale**

1. Il budget triennale esprime in termini economici le scelte del piano programma. Rappresenta un preventivo economico di durata triennale da articolarsi per esercizio. E' flessibile e scorrevole ed aggiornato annualmente, anche in riferimento alle variazioni eventualmente intervenute nel piano programma.

2. Il budget annuale di previsione comprende, distintamente per singolo servizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Al budget annuale devono essere allegati:

- a) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista e delle modalità della sua copertura
  - b) il riassunto dei dati di bilancio al 31 dicembre precedente nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso
  - c) la tabella numerica del personale
  - d) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa
  - e) la relazione illustrativa delle singole voci di costo e di ricavo
- I budget non possono chiudersi in disavanzo.

3. 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 5**

#### **Bilancio d'esercizio**

1. Nella redazione del Bilancio d'esercizio devono essere osservati i principi desunti dall'art 2423-bis del Codice Civile, nonché quelli contenuti nell'allegato n. 1 del Dlgs. 118/2011 e successive modificazioni. Lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico sono strutturati secondo lo schema di cui agli art 2424 e 2425 del Codice Civile. Il Bilancio d'esercizio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare, in modo veritiero e corretto, la situazione patrimoniale e finanziaria

dell'Azienda e il risultato economico dell'esercizio che si chiude al 31 dicembre di ogni anno. Entro il 31 marzo Il Direttore Generale presenta al Consiglio di Amministrazione il Bilancio d'esercizio. Il Consiglio di Amministrazione delibera il bilancio e lo trasmette entro 5 giorni successivi all'Organo di Revisione per la relazione di competenza.

2. Il Bilancio consuntivo di esercizio è articolato in:

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

ed è corredato da:

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

3. 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 con quelli previsti nel bilancio economico preventivo e con quelli dell'esercizio precedente;
- c) l'analisi dei costi e dei risultati analitici, suddivisi per unità d'offerta, così come risultanti dalla tenuta della contabilità analitica;
- d) gli investimenti effettuati;
- e) i dati analitici relativi al personale dipendente;
- 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) ogni altro elemento utile a meglio qualificare significativi fatti gestionali che hanno caratterizzato l'esercizio.

4. L'utile di esercizio deve essere destinato:

- alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva
- all'incremento del fondo rinnovo impianti
- al fondo finanziamento e sviluppo degli investimenti nell'entità prevista dal piano programma detratto quanto sopra
- al Comune di Cremona

5. Nell'ipotesi di perdita d'esercizio il Consiglio di Amministrazione deve corredare il Bilancio d'esercizio di apposita analisi contenente le cause che lo hanno determinato, l'individuazione dei provvedimenti necessari a ricondurre la gestione in equilibrio, nonché le misure strettamente dirette ad evitare ogni ulteriore potenziale perdita. Con periodicità semestrale il Direttore Generale trasmette al Consiglio una relazione riguardante lo stato di attuazione del piano di rientro, con il parere dell'organo di revisione

## **Articolo 6**

### **Pubblicità del Bilancio d'esercizio**

Una sintesi dei documenti contabili costituenti il Bilancio consuntivo d'esercizio e del budget di previsione è, ad avvenuta approvazione da parte del Consiglio Comunale del Comune di Cremona, pubblicata sul sito aziendale di Cremona Solidale.

## **Articolo 7**

### **Deposito del Bilancio d'esercizio**

L'Azienda è tenuta a depositare al registro delle imprese entro il 31 maggio di ogni anno il proprio Bilancio di esercizio a cui vanno allegati la nota integrativa, la relazione di gestione, la relazione dell'organo di revisione e la delibera di approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale.

## **Articolo 8**

### **Criteri di valutazione delle poste a Bilancio**

La valutazione delle voci di bilancio deve essere effettuata in coerenza con quanto previsto dal codice civile ispirandosi ai criteri generali di prudenza e competenza economica, nella prospettiva della continuazione dell'attività, nonché tenendo conto della funzione economica degli elementi dell'attivo e del passivo considerato.

### Immobilizzazioni

1. Le immobilizzazioni materiali comprendono i beni del patrimonio destinati ad essere impiegati durevolmente nell'ambito della gestione aziendale; quelle immateriali sono costi di utilità pluriennale non connessi all'acquisto di beni fisicamente identificabili.
2. Le immobilizzazioni sono iscritte a bilancio al loro costo di acquisto, comprensivo di tutti gli oneri direttamente imputabili, ed al netto dei relativi ammortamenti., ad eccezione dei terreni e degli oggetti d'arte, che non sono soggetti ad ammortamento. Il metodo base di ammortamento è quello lineare, a quote costanti, basato sull'ipotesi che l'utilità del bene da ammortizzare si ripartisce nella stessa misura su ogni anno di vita utile del bene stesso. È facoltà dell'Azienda procedere all'ammortamento integrale di tutti i beni capitalizzati il cui valore unitario è pari o inferiore a Euro 516,46 e all'eventuale applicazione di ammortamento accelerato.
3. I piani di ammortamento - in conformità dell'OIC 16 - sono rivisti in caso di modifica della residua possibilità di utilizzazione.

### Giacenze di magazzino

Le rimanenze sono iscritte a Bilancio all'ultimo costo di acquisto (Fifo).

### Crediti

Sono esposti al presunto valore di realizzo; tale valore è ottenuto rettificando il loro valore nominale mediante costituzione di un apposito fondo svalutazione crediti.

### Disponibilità liquide

Sono iscritte al valore contabile comprensivo del saldo del conto acceso presso il Tesoriere, della cassa economale, dei valori bollati e del saldo della carta di credito prepagata.

### Debiti

I debiti sono esposti secondo il criterio del costo ammortizzato, ad eccezione dei debiti per i quali gli effetti dell'applicazione del costo ammortizzato sono irrilevanti.

### Fondi per rischi ed oneri

Sono stanziati per coprire perdite o debiti di natura determinata, di esistenza certa o probabile, dei quali sono indeterminati, alla chiusura dell'esercizio, l'ammontare o la data di sopravvenienza.

### Ratei e risconti

Il loro ammontare viene determinato in relazione al tempo e nel rispetto della competenza economica.

### Imposte

Le imposte sono accantonate secondo il principio di competenza e rappresentano:

- gli accantonamenti per le imposte liquidate o da liquidare per l'esercizio di riferimento secondo le aliquote e norme vigenti
- l'ammontare delle imposte differite e anticipate in relazione a differenze temporanee sorte o annullate nell'esercizio
- le rettifiche ai saldi delle imposte differite per tenere conto delle variazioni delle aliquote intervenute nel corso dell'esercizio

## **Articolo 9**

### **Tenuta della contabilità e controllo dei Budget**

1. La tenuta della contabilità generale e la redazione dei bilanci di cui al presente regolamento sono di competenza dell'Ufficio Ragioneria, in collaborazione con gli altri uffici aziendali che sono tenuti a fornire i dati di loro pertinenza.
2. Il Direttore effettua periodicamente una verifica sugli eventuali scostamenti di costi e ricavi rispetto alla previsione al fine di accertare l'andamento della gestione e di formulare, se necessario, gli opportuni assestamenti nel rispetto di quanto approvato dal Consiglio di Amministrazione.

## **Articolo 10**

### **Servizio di Tesoreria e Cassa**

1. Il servizio di Tesoreria e Cassa è affidato, a seguito di gara, a un istituto di credito mediante sottoscrizione di apposita convenzione. Le condizioni del servizio di tesoreria sono quelle offerte in sede di gara del soggetto aggiudicatario e contenute nella convenzione sottoscritta da entrambe le parti.
2. In relazione a quanto sopra, l'istituto di credito provvede a incassare ogni somma di spettanza dell'Azienda rilasciando, in suo luogo e vece, ricevuta liberatoria, riportante con chiarezza e dettaglio la causale del versamento.
3. I pagamenti sono eseguiti in base a ordinativi di pagamento, sia su supporto cartaceo che a mezzo home-banking, anche cumulativi, emessi dall'Azienda e sottoscritti dal Direttore Generale o in sua assenza dal Presidente o dal Vice Presidente. Il Direttore Generale può autorizzare una persona all'interno dell'Ufficio Ragioneria ad effettuare i pagamenti on line.
4. La Banca effettua i pagamenti nei limiti della disponibilità del conto corrente.
5. L'Azienda comunica tempestivamente alla Banca i nomi delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi, nonché le eventuali variazioni.

## **Articolo 11**

### **Cassa economale**

Il Consiglio di Amministrazione provvede a disciplinare la gestione della casse economale dell'Azienda mediante approvazione di un Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale, della cassa economale e delle movimentazioni finanziarie.

## **Articolo 12**

### **Pubblicità del Regolamento**

Copia del presente regolamento sarà pubblicata sul sito aziendale alla sezione "Amministrazione Trasparente" al punto "Disposizioni Generali - Atti Generali".

## **Articolo 13**

### **Norme di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio:

- a) al Codice Civile;
- b) ai principi contabili nazionali emanati a cura della Commissione Nazionale dei Dottori Commercialisti e Ragionieri, così come aggiornati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).
- c) ai principi contabili di cui allegato 1 del Dlgs. 118/2011 e successive modificazioni.

## **Articolo 14**

### **Adeguamento**

Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle innovazioni introdotte dalla normativa nazionale.

Il regolamento di contabilità deve intendersi come strettamente connesso ed integrato con lo Statuto dell'Azienda e in generale con gli altri regolamenti adottati dalla stessa.

## **Articolo 15**

### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento, in tutte le sue parti, entrerà in vigore a decorrere dal giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.